



**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA**

**ACUERDO: No. 00023-2022**

**EXPÍDESE LA REFORMA  
INTEGRAL A LA REFORMA  
AL ESTATUTO ORGÁNICO  
SUSTITUTIVO DE GESTIÓN  
ORGANIZACIONAL POR  
PROCESOS**

No. 00023-2022

## EL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

## CONSIDERANDO:

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, 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 154 de la Norma Suprema determina: *"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,** 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, 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 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: *"La Autoridad Sanitaria Nacional ejercerá la competencia 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, prevé: “*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, respecto a la regulación y control de medicamentos y productos que contengan sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, 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, reformado con Decreto Ejecutivo Nro. 544 de 14 de enero 2015, publicado en el Registro Oficial Nro. 428 de 30 de enero de 2015, se escindió el Instituto Nacional de Higiene y Medicina Tropical “Dr. Leopoldo Izquierdo 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, adscritas al Ministerio de Salud Pública;

**Que,** el artículo 15 del referido Decreto Ejecutivo Nro. 1290 dispone: “*Reorganizase al Ministerio de Salud Pública y, como consecuencia de esto, transfírase 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. 400, publicado en el Segundo 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, con la finalidad de establecer y regular 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, 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,** 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 - ACESS, 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 Nro. 788 de 1 de julio de 2016, se suprimió la Secretaría Técnica para la Gestión Inclusiva en Discapacidades y en su artículo 2 dispone: *"Transfiérase 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 Nro. 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, publicado en el Registro Oficial Nro. 234 de 4 de mayo de 2018, reformado mediante Decreto Ejecutivo Nro. 426, 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 Nro. 485 expedido el 7 de julio de 2022, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 111 de 22 de julio de 2022, el Presidente Constitucional de la República designó al doctor José Leonardo Ruales Estupiñan, 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,** mediante Acuerdo Ministerial Nro. 5108 de 02 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,** con Acuerdo Ministerial No. 00144-2021 de 18 de febrero de 2021, publicado en el Cuarto Suplemento del Registro Oficial Nro. 400 de 1 de marzo de 2021, se emitió la REFORMA AL ESTATUTO ORGÁNICO SUSTITUTIVO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA, emitido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 4520, publicada en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 118 de 31 de marzo de 2014;
- Que,** la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo – SENPLADES mediante Oficio Nro. SENPLADES-SGPBV-2016-0568-OF, del 20 de octubre de 2016, remitió 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, solicitó 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 Pública y sus entidades adscritas: ARCSA, ACESS e INSPI;
- Que,** mediante Oficio Nro. MDT-STF-2016-0612, de 12 de noviembre de 2016, el Ministerio del Trabajo emitió la respuesta al Oficio Nro. MSP-SDM-10-2016-2277-O con el que este Portafolio solicitó asistencia técnica y acompañamiento, designando al equipo técnico responsable 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, notificó: “*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, a través del cual se definen disposiciones que tienen por objeto regular el proceso de diseño institucional, que incluye la creación, modificación o supresión de las entidades de la Administración Pública Central de la Función Ejecutiva;
- Que,** el Ministerio del Trabajo con Oficio Nro. MDT-DM-2018-0068, de fecha 16 de febrero de 2018 aprobó 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, el Ministerio del Trabajo en alcance al Oficio MDT-DM-2018-0068 emitió la versión final de la Matriz de Competencias Sectorial;
- 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,** mediante Oficio Nro. MDT-VSP-2018-0246 de 10 de octubre de 2018, el Viceministro de Servicio Público del Ministerio del Trabajo, solicitó al Ministerio de Economía y Finanzas 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,** mediante Oficio MEF-VGF-2018-0647-O de 21 de noviembre de 2018, el Ministerio de Economía y Finanzas emite dictamen presupuestario parcial para el rediseño de la estructura

institucional, proyecto de reforma al Estatuto Orgánico, e indica que se aprueba el cambio de denominación de dos cientos setenta (270) puestos del nivel jerárquico superior, y la supresión de (10) puestos del nivel jerárquico superior; sin embargo, no acepta la creación de diez (10) puestos del nivel jerárquico superior;

- Que,** mediante Oficio Nro. MSP-MSP-2018-2761-O de 26 de noviembre de 2018, la Ministra de Salud Pública en funciones a la fecha, en referencia al Oficio MEF-VGF-2018-0647-O, indica que: “*(...) considero improcedente y sin sustento técnico y legal el dictamen emitido por el Ministerio de Finanzas y solicitaré al Ministerio del Trabajo no emita ninguna resolución que, en el marco de dicho dictamen, ponga en riesgo la gestión y ejecución del Ministerio de Salud Pública.*”;
- Que,** mediante Oficio Nro. MSP-MSP-2020-0288-O de 11 de febrero de 2020 el Ministerio de Salud Pública solicitó el acompañamiento y asesoría técnica por parte de las instancias competentes, pertenecientes al Ministerio del Trabajo (MDT), a fin de realizar una propuesta en conjunto, considerando la normativa expedida, para la generación de los instrumentos de gestión institucional (modelo de gestión y estatuto orgánico por procesos);
- Que,** el Ministerio del Trabajo mediante Oficio Nro. MDT-VSP-2021-0001 de 19 de enero de 2021, aprobó el rediseño de la Estructura Organizacional y emitió informe favorable al proyecto de reforma del Estatuto Orgánico y a la valoración de puestos del Nivel Jerárquico Superior del Ministerio de Salud Pública;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial Nro. 0144-2021 publicado en el Cuarto Suplemento del Registro Oficial Nro. 400 de 01 de marzo del 2021, se emitió la Reforma al Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Salud Pública, emitido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 4520, publicada en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 118 de 31 de marzo de 2014;
- Que,** mediante Memorando Nro. MSP-CGP-10-2021-0627-M del 18 de junio del 2021, se solicita al abogado Galo Francisco Guarderas Villafuerte, entonces Coordinador General de Asesoría Jurídica, el instrumento jurídico para aplazar la implementación del Acuerdo Ministerial Nro. 00144-2021;
- Que,** con Oficio Nro. SNP-SPN-2021-1010-OF de 03 de diciembre de 2021, la Secretaría Nacional de Planificación (SNP) indica que luego de la revisión metodológica realizada se determina que el Plan Estratégico del Ministerio de Salud Pública se encuentra validado metodológicamente;
- Que,** con Oficio Nro. MEF-VGF-2022-0277-O de 30 de agosto de 2022, el Ministerio de Economía y Finanzas, emitió dictamen presupuestario favorable para el diseño/rediseño de la Estructura Institucional, al Estatuto Orgánico del Nivel Jerárquico Superior de la (Nombre de la Institución);
- Que,** con Oficio Nro. MDT-VSP-2022-0294-O de 01 de septiembre de 2022, el Ministerio del Trabajo APRUEBA el Modelo de Gestión Institucional, rediseño de la Estructura Organizacional, el proyecto de Estatuto Orgánico, Resolución y Lista de asignaciones para la creación de ocho (08) puestos, supresión de sesenta y un (61) puestos, clasificación y cambio de denominación de ciento treinta y seis (136) puestos del Nivel Jerárquico Superior para el Ministerio de Salud Pública (MSP);

Que, el informe técnico de 21 de julio de 2022 elaborado por la Dirección Nacional de Talento Humano, en el numeral 3 “*OBJETO DE LA REFORMA*”, señala lo siguiente: “*A fin de dar cumplimiento a la normativa legal vigente detallada, la cual ha significado la inclusión de atribuciones, así como una reorganización estructural en el Ministerio de Salud Pública, basada en el Plan Nacional de Desarrollo 2021-2025, que garantiza el derecho a la salud integral, gratuita y de calidad, atado a un proceso de mejora en el Sistema Nacional de Salud, así como la implementación del Acuerdo Interinstitucional No. SENPLADES-MEF-MDT-001-2019, se determinó que es indispensable reformar el Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos vigente, tanto en el nivel central y desconcentrado, puesto que es necesario contar con un instrumento que viabilice el ejercicio de la rectoría en el Sistema Nacional de Salud, garantizando una conducción eficiente y una prestación de servicios oportunos a la población ecuatoriana.*.”;

Que, en el numeral 5 del referido informe técnico denominado “*ANÁLISIS DEL REDISEÑO DE LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL*” se manifiesta que: “*El Ministerio de Salud Pública como Autoridad Sanitaria Nacional, e institución que depende del presupuesto general del estado, y con base en la normativa legal vigente, la cual ha significado la inclusión de atribuciones, y Acuerdo Interinstitucional No. SENPLADES-MEF-MDT-001-2019, se propone el rediseño de la estructura institucional en los niveles, central, zonal, distrital y oficina técnica.*.”;

Que, el informe ibídem, entre las conclusiones establece que: “*Una vez realizado el análisis técnico correspondiente, se concluye que el proyecto de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, fue trabajado bajo los lineamientos técnicos emitidos por el Ministerio de Trabajo; y, permitirá a la institución cumplir las atribuciones y responsabilidades detalladas en la normativa legal vigente.*.”; y,

Que, a través de memorando No. MSP-CGAF-2022-2211-M de 7 de septiembre de 2022, el Coordinador General Administrativo Financiero remitió al Coordinador General de Asesoría Jurídica el antes citado informe técnico y solicitó: “*(...) disponer a quien corresponda se efectúen las acciones administrativas y legales, que permitan la emisión del Acuerdo Ministerial que contenga el “Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.*.”.

**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 INTEGRAL a la “*REFORMA AL ESTATUTO ORGÁNICO SUSTITUTIVO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA, emitido mediante Acuerdo Ministerial No. 4520, publicada en el Registro Oficial Edición Especial No. 118 de 31 de marzo de 2014*”, expedido con Acuerdo Ministerial Nro. 144, publicado en el Cuarto Suplemento del Registro Oficial Nro. 400 de 01 de marzo de 2021.

**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:** El Ministerio de Salud Pública es la Autoridad Sanitaria Nacional que garantiza el derecho a la salud de la población en el territorio ecuatoriano, a través de la gobernanza, promoción de la salud, prevención de enfermedades, vigilancia, calidad, investigación y provisión de servicios de atención integrada e integral.

**Visión:** El Ministerio de Salud Pública como ente rector será la institución referente de todo el Sistema Nacional de Salud que garantizará una atención sanitaria de calidad, inclusiva y equitativa, con énfasis en la promoción de la salud y la prevención de enfermedades para el pleno desarrollo de oportunidades de la población.

**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 transdisciplinario 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 legal, el Ministerio de Salud Pública determina los siguientes objetivos institucionales:

- Incrementar la efectividad de la Gobernanza en el Sistema Nacional de Salud.
- Incrementar la investigación en salud.
- Incrementar la calidad de la vigilancia, prevención y control sanitario en el Sistema Nacional de Salud.
- Incrementar la calidad en la prestación de los servicios de salud.
- Incrementar la cobertura de las prestaciones de servicios de salud.
- Incrementar la promoción de la salud en la población.
- Incrementar la eficiencia institucional 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 (MSP) 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 su funcionamiento estará regulado por el Acto administrativo correspondiente.

En las unidades o procesos descentrados 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.** - Los procesos del Ministerio de Salud Pública (MSP) se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional, los cuales son:

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

De acuerdo a la Reforma al Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Salud Pública, la estructura organizacional de Planta Central del Ministerio de Salud Pública es la siguiente:

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

**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:

1.1. PROCESOS GOBERNANTES.....

1.	NIVEL CENTRAL .....
1.1.1.	NIVEL DIRECTIVO .....
1.1.1.1.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO .....
1.2.	PROCESOS SUSTANTIVOS.....
1.2.1.	NIVEL DIRECTIVO .....
1.2.1.1.	VICEMINISTERIO DE GOBERNANZA DE LA SALUD .....
1.2.2.	NIVEL OPERATIVO .....
1.2.2.1.	SUBSECRETARÍA DE RECTORÍA DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD .....
1.2.2.1.1.	DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICAS, NORMATIVIDAD Y MODELAMIENTO DE SALUD .....
1.2.2.1.2.	DIRECCIÓN NACIONAL DE ARTICULACIÓN DE LA RED PÚBLICA Y COMPLEMENTARIA .....
1.2.2.1.3.	DIRECCIÓN NACIONAL DE FORTALECIMIENTO PROFESIONAL Y CARRERA SANITARIA .....
1.2.2.1.4.	DIRECCIÓN NACIONAL DE CALIDAD, SEGURIDAD DEL PACIENTE Y CONTROL SANITARIO .....
1.2.2.1.5.	DIRECCIÓN NACIONAL DE REGULACIÓN DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS .....
1.2.2.2.	SUBSECRETARÍA DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD 35
1.2.2.2.1.	DIRECCIÓN NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA .....
1.2.2.2.2.	DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DAÑOS .....
1.2.2.2.3.	DIRECCIÓN NACIONAL DE ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL PARA ENFERMEDADES TRASMISIBLES .....
1.2.2.2.4.	DIRECCIÓN NACIONAL DE ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL PARA ENFERMEDADES NO TRASMISIBLES, SALUD MENTAL Y FENÓMENO SOCIOECONÓMICO DE LAS DROGAS .....
1.2.2.2.5.	DIRECCIÓN NACIONAL DE INMUNIZACIONES .....
1.2.2.3.	SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN, SALUD INTERCULTURAL E IGUALDAD 52
1.2.2.3.1.	DIRECCIÓN NACIONAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD .....
1.2.2.3.2.	DIRECCIÓN NACIONAL DE SALUD INTERCULTURAL Y EQUIDAD .....
1.2.2.3.3.	DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS, GÉNERO E INCLUSIÓN 59
1.2.2.3.4.	DIRECCIÓN NACIONAL DE ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y NUTRICIÓN ..

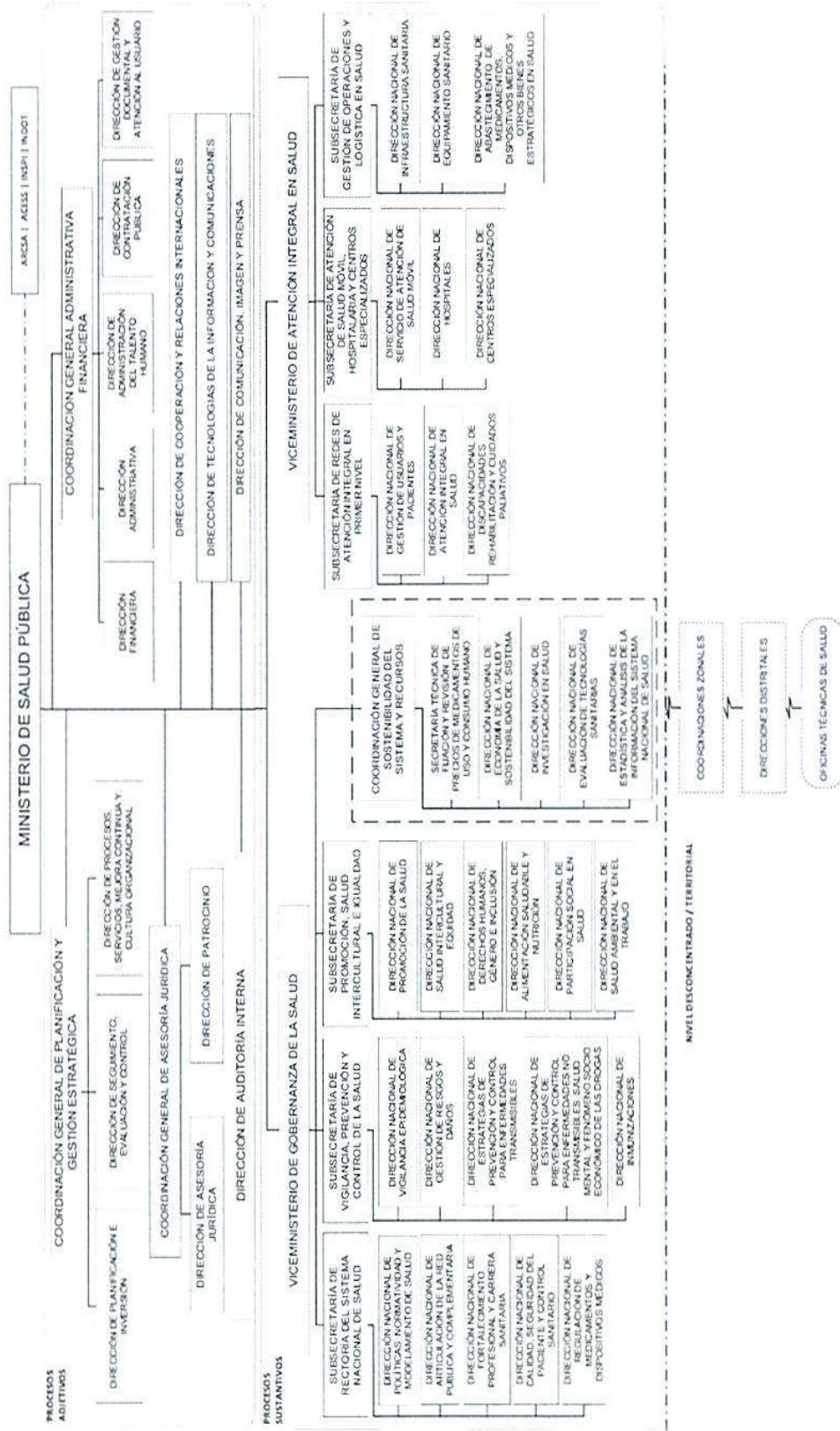
1.2.2.3.5.	DIRECCIÓN NACIONAL DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD .....
1.2.2.3.6.	DIRECCIÓN NACIONAL DE SALUD AMBIENTAL Y EN EL TRABAJO .....
1.2.2.4.	COORDINACIÓN GENERAL DE SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA Y RECURSOS .....
1.2.2.4.1	SECRETARÍA TÉCNICA DE FIJACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS DE MEDICAMENTOS DE USO Y CONSUMO HUMANO .....
1.2.2.4.2	DIRECCIÓN NACIONAL DE ECONOMÍA DE LA SALUD Y SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA .....
1.2.2.4.3	DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD .....
1.2.2.4.4	DIRECCIÓN NACIONAL DE EVALUACIÓN DE TECNOLOGÍAS SANITARIAS.
79	
1.2.2.4.5	DIRECCIÓN NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD .....
1.2.3.	NIVEL DIRECTIVO .....
1.2.3.1.	VICEMINISTERIO DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD .....
1.2.4.	NIVEL OPERATIVO .....
1.2.3.1.	SUBSECRETARÍA DE REDES DE ATENCIÓN INTEGRAL EN PRIMER NIVEL
1.2.4.1.1.	DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE USUARIOS Y PACIENTES .....
1.2.4.1.2.	DIRECCIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD .....
1.2.4.1.3.	DIRECCIÓN NACIONAL DE DISCAPACIDADES, REHABILITACIÓN Y CUIDADOS PALIATIVOS .....
1.2.4.2.	SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN DE SALUD MÓVIL, HOSPITALARIA Y CENTROS ESPECIALIZADOS .....
1.2.4.2.1.	DIRECCIÓN NACIONAL DE SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD MÓVIL....
1.2.4.2.2.	DIRECCIÓN NACIONAL DE HOSPITALES .....
1.2.4.2.3.	DIRECCIÓN NACIONAL DE CENTROS ESPECIALIZADOS .....
1.2.4.3.	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA EN SALUD
107	
1.2.4.3.1.	DIRECCIÓN NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA .....
1.2.4.3.2.	DIRECCIÓN NACIONAL DE EQUIPAMIENTO SANITARIO .....
1.2.4.3.3.	DIRECCIÓN NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y OTROS BIENES ESTRATÉGICOS EN SALUD. ....
1.3.	PROCESOS ADJETIVOS .....
1.3.1.	PROCESOS HABILITANTES ASESORÍA .....

1.3.1.1.	COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA	
	118	
1.3.1.1.1.	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN.....	
1.3.1.1.2.	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL.....	
1.3.1.1.3.	DIRECCIÓN DE PROCESOS, SERVICIOS, MEJORA CONTINUA Y CULTURA ORGANIZACIONAL.....	
1.3.1.2.	COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA .....	
1.3.1.2.1.	DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA .....	
1.3.1.2.2.	DIRECCIÓN DE PATROCINIO .....	
1.3.1.3.	DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES.....	
1.3.1.4.	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN, IMAGEN Y PRENSA .....	
1.3.1.5.	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	
	134	
1.3.2.	PROCESOS HABILITANTES DE APOYO.....	
1.3.2.1.	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA .....	
1.3.2.1.1.	DIRECCIÓN FINANCIERA .....	
1.3.2.1.2.	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO.....	
1.3.2.1.3.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.....	
1.3.2.1.4.	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA .....	
1.3.2.1.5.	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL USUARIO .....	
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 .....	
2.1.2.	PROCESOS SUSTANTIVOS DESCONCENTRADOS.....	
2.1.2.1.	NIVEL OPERATIVO .....	
2.1.2.1.1.	GESTIÓN ZONAL DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD	
	158	
2.1.2.1.2.	GESTIÓN ZONAL DE PROMOCIÓN, SALUD INTERCULTURAL E IGUALDAD	
	162	
2.1.2.1.3.	GESTIÓN ZONAL DE IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE REDES DE ATENCIÓN EN SALUD.....	

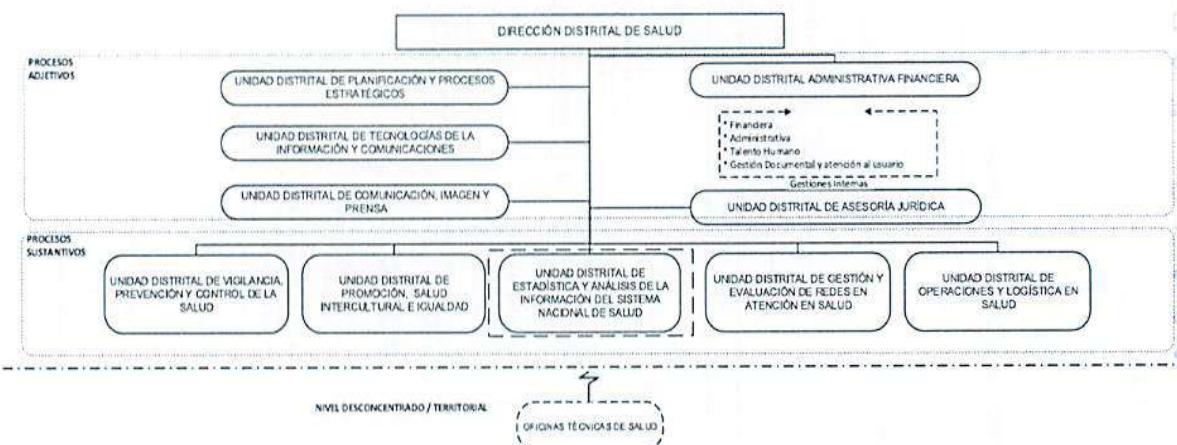
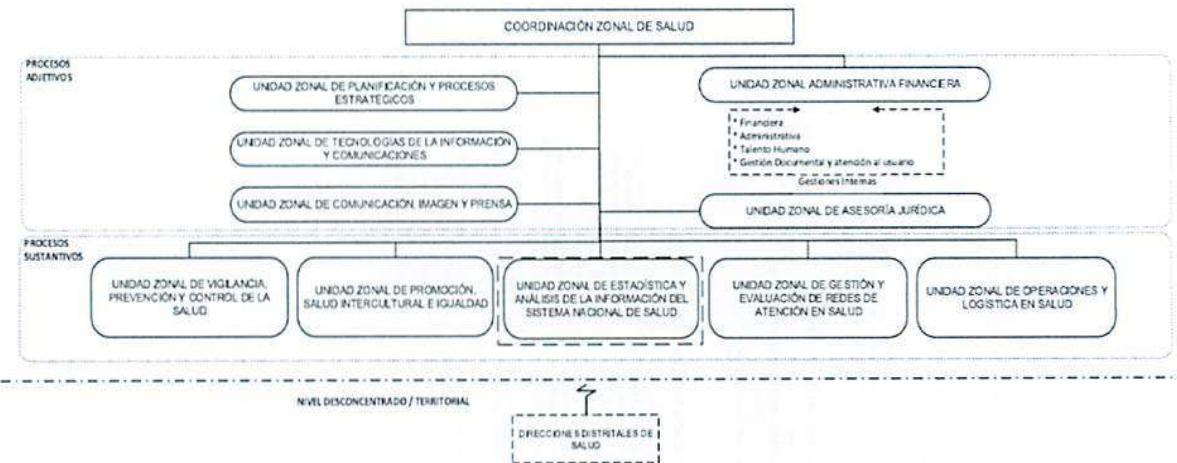
2.1.2.1.4.	GESTIÓN ZONAL DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA EN SALUD .....
2.1.2.1.5.	GESTIÓN ZONAL DE ESTADÍSTICA Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.....
2.1.3.	PROCESOS ADJETIVOS DESCONCENTRADOS.....
2.1.3.1.	NIVEL DE ASESORÍA.....
2.1.3.1.1.	GESTIÓN ZONAL DE PLANIFICACIÓN Y PROCESOS ESTRATÉGICOS .....
2.1.3.1.2.	GESTIÓN ZONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES .....
2.1.3.1.3.	GESTIÓN ZONAL DE COMUNICACIÓN, IMAGEN Y PRENSA .....
2.1.3.1.4.	GESTIÓN ZONAL DE ASESORÍA JURÍDICA .....
2.1.3.2.	NIVEL DE APOYO .....
2.1.3.2.1.	GESTIÓN ZONAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA.....
2.2.	NIVEL DISTRITAL .....
2.2.1.	PROCESOS GOBERNANTES .....
2.2.1.1.	NIVEL DIRECTIVO .....
2.2.1.1.1.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DISTRITAL.....
2.2.2.	PROCESOS SUSTANTIVOS DISTRITALES.....
2.2.2.1.	NIVEL OPERATIVO .....
2.2.2.1.1.	GESTIÓN DISTRITAL DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD PÚBLICA .....
2.2.2.1.2.	GESTIÓN DISTRITAL DE PROMOCIÓN, SALUD INTERCULTURAL E IGUALDAD .....
2.2.2.1.3.	GESTIÓN DISTRITAL DE IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE REDES EN ATENCIÓN DE SALUD.....
2.2.2.1.4.	GESTIÓN DISTRITAL DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA EN SALUD .....
2.2.2.1.5.	GESTIÓN DISTRITAL DE ESTADÍSTICA Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.....
2.2.2.2.	NIVEL DE ASESORÍA .....
2.2.2.2.1.	GESTIÓN DISTRITAL DE PLANIFICACIÓN Y PROCESOS ESTRATÉGICOS.
2.2.2.2.2.	GESTIÓN DISTRITAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES .....
2.2.2.2.3.	GESTIÓN DISTRITAL DE COMUNICACIÓN, IMAGEN Y PRENSA.....
2.2.2.2.4.	GESTIÓN DISTRITAL DE ASESORÍA JURÍDICA .....
2.2.2.3.	NIVEL DE APOYO .....

2.2.2.3.1.	GESTIÓN DISTRITAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA .....
3.	NIVEL DE GESTIÓN TERRITORIAL .....
3.1.	NIVEL OPERATIVO .....
3.1.1.	OFICINA TÉCNICA .....
3.1.1.1.	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD.....
3.1.1.2.	PROMOCIÓN, SALUD INTERCULTURAL E IGUALDAD .....
3.1.1.3.	IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN ES DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD 217
3.1.1.4.	OPERACIONES Y LOGÍSTICA EN SALUD.....
3.1.1.5.	ESTADÍSTICA Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD. .....

**00023-2022**  
**Dúplica**  
**Artículo 9.- Representación gráfica de la Estructura Organizacional de Salud Pública**  
**a) Estructura Organizacional (Nivel Central):**



**b) Estructura Organizacional (Nivel desconcentrado)**



## 1.1. PROCESOS GOBERNANTES

### 1. NIVEL CENTRAL

#### 1.1.1. NIVEL DIRECTIVO

##### 1.1.1.1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

**Misión:** Ejercer la rectoría, regulación, planificación, coordinación, vigilancia, control, sanción y evaluación de la gestión de la salud pública mediante el desarrollo e implementación de procesos de gobernanza, vigilancia, sostenibilidad, calidad, innovación, evaluación de tecnologías sanitarias, prevención, promoción de la salud pública, prevención del fenómeno socioeconómico de las drogas, adicional a la provisión de servicios asistenciales, para reducir las inequidades al 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 las veces de Autoridad Sanitaria Nacional;
- b. Ejercer la representación legal del Ministerio de Salud Pública;
- c. 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 y control de enfermedades, promoción de la salud e igualdad, la gobernanza de salud, innovación, 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;
- d. Emitir los lineamientos estratégicos del sector, emitir la política nacional de salud, plan estratégico en salud y la política pública de sostenibilidad del Sistema Nacional de Salud, para el ejercicio efectivo de la Autoridad Sanitaria Nacional;
- e. 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 legal;
- f. 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;
- g. Emitir los planes y programas a desarrollarse a nivel nacional y velar por su cumplimiento;
- h. Presidir la coordinación intersectorial con el fin de lograr los objetivos estratégicos del sector salud;
- i. Definir la elaboración de anteproyectos de ley, propuestas de Decretos Ejecutivos y otros actos administrativos de carácter normativo;
- j. Emitir en representación del Ministerio, actos administrativos y actos administrativos de carácter normativo en el ámbito de sus competencias;
- k. Ejercer la rectoría en los servicios del Sistema Nacional de Salud, en procura de universalizar la atención en salud;
- l. Participar en los cuerpos colegiados en que la ley y normativa legal lo establezca;
- m. Nombrar los cargos del/la Viceministro/a y Subsecretarios/as, Coordinadores Generales y Zonales, Directores Nacionales y Distritales, Directores/Gerentes de Hospitales y los funcionarios de libre nombramiento y remoción en conformidad con la ley;
- n. Desconcentrar, en el nivel que creyere conveniente ciertas atribuciones, para facilitar el funcionamiento del Sistema Nacional de Salud;

- o. 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;
- p. 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;
- q. 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;
- r. 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;
- s. Definir las prioridades de investigación y desarrollo en el ámbito de la salud, en coordinación con las instancias correspondientes;
- t. 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;
- u. Ejercer las demás funciones que le competen de acuerdo a la Constitución de la República del Ecuador, leyes, decretos y reglamentos; y
- v. Ejercer las funciones, atribuciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Presidente de la República, mediante el acto administrativo correspondiente, en el ámbito de su competencia.

## 1.2. PROCESOS SUSTANTIVOS

### 1.2.1. NIVEL DIRECTIVO

#### 1.2.1.1. VICEMINISTERIO DE GOBERNANZA DE LA SALUD

**Misión:** Regular al Sistema Nacional de Salud, la vigilancia, prevención y control de la salud pública, la promoción y protección de la salud colectiva 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 de la Salud.

#### Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Asesorar al/a la Ministro/a de Salud Pública en todas las materias de sus competencias;
- b. Proponer 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. Proponer los proyectos de políticas públicas, proyectos de leyes, reglamentos y otros instrumentos legales para la sostenibilidad y financiamiento del Sistema Nacional de Salud con base en las competencias del Ministerio de Salud Pública;
- d. Proponer política nacional de salud, plan estratégico en salud, 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;

- e. Proponer normativa de evaluación de las prestaciones de salud relacionadas a la calidad del gasto, costos y sostenibilidad del Sistema Nacional de Salud;
- f. Reglamentar mediante instrumentos técnicos con lineamientos la vigilancia, regulación y control de las entidades del sector y de todas las demás sujetas a control y vigilancia sanitaria;
- g. Reglamentar 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;
- h. Reglamentar los instrumentos técnicos con lineamientos estratégicos para el funcionamiento y organización del Sistema Nacional de Salud;
- i. Proponer los instrumentos técnicos con lineamientos estratégicos para la sostenibilidad y el financiamiento del Sistema Nacional de Salud;
- j. Reglamentar los instrumentos técnicos con lineamientos para el diseño, regulación, organización y gestión del Sistema Nacional de Salud, para la formulación y promulgación de leyes, políticas públicas y normas, para la negociación de convenios, conciliación de intereses y coordinación de acciones necesarias a fin de que la Autoridad Sanitaria Nacional ejerza su rol rector;
- k. Reglamentar 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;
- l. Definir un sistema informático integrado de información en salud para mejorar la gestión y trazabilidad en la atención de servicios de salud a la población, en coordinación con las diferentes instancias del Ministerio de Salud Pública, y entidades competentes;
- m. 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;
- n. Reglamentar acciones de mejoras con base en la evaluación de indicadores de efecto e impacto; y,
- o. Ejercer las funciones, atribuciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Ministro/a, mediante el acto administrativo correspondiente, en el ámbito de su competencia, y normativa legal.

## 1.2.2. NIVEL OPERATIVO

### 1.2.2.1. SUBSECRETARÍA DE RECTORÍA DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD

**Misión:** Regular, dirigir, organizar y articular la gestión del Sistema Nacional de Salud mediante la promulgación de políticas públicas de salud, proyectos de ley, modelos, normas y otras directrices estratégicas; así como la negociación de convenios de acuerdo a sus competencias, conciliación de intereses y coordinación de acciones que garanticen la efectiva gobernanza del sistema nacional de salud.

**Responsable:** Subsecretario/a de Rectoría del Sistema Nacional de Salud.

#### Atribuciones y responsabilidades:

- a. Articular y presentar las políticas públicas y modelos estratégicos de salud para el ordenamiento del Sistema Nacional de Salud, con el fin de asegurar su efectivo funcionamiento, en el marco

- de la política pública nacional, incluyendo los enfoques de derechos humanos, interculturalidad, género y generacional;
- b. Autorizar el inicio de la elaboración y/o actualización de propuestas de política pública, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios, así como también planes, programas, proyectos, lineamientos, estrategias y otros instrumentos técnicos y/o normativos relacionados al ámbito de sus competencias;
  - c. Aprobar propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios, así como también planes, programas, proyectos, lineamientos, estrategias y otros instrumentos técnicos y/o normativos relacionados al ámbito de sus competencias;
  - d. Socializar leyes, política pública, modelos estratégicos, normas, manuales, protocolos, guías y otros instrumentos normativos emitidos para la salud y para el desarrollo y ordenamiento del Sistema Nacional de Salud;
  - e. Articular y establecer normas técnicas, reglamentos, manuales, protocolos clínicos, guías de práctica clínica y otras normativas para el Sistema Nacional de Salud, acorde a los lineamientos y prioridades estratégicas establecidas, con base en la agenda político-normativa alineados al cumplimiento de la política pública de salud, incluyendo los enfoques de derechos humanos, interculturalidad, género y generacional y promoviendo la participación de los actores involucrados;
  - f. Articular y evaluar el funcionamiento de la Red Pública Integral de Salud y la Red Privada Complementaria, sobre la base de políticas públicas, normas, modelos y planificación territorial;
  - g. Establecer y autorizar en función de las prioridades estratégicas del sector salud, la formulación de proyectos de políticas públicas, leyes, reglamentos, planes, programas y otros instrumentos técnicos y legales para el ejercicio de la gobernanza del sector;
  - h. Articular y concertar con las instituciones del Sistema Nacional de Salud, la gestión y ejecución de las políticas, normas, convenios, estándares, herramientas técnicas y/u otros instrumentos técnicos y/o normativos; y,
  - i. Autorizar la cobertura pública de medicamentos y dispositivos médicos que no se encuentran incluidos en el cuadro o lista, con base en los insumos técnicos definidos para el efecto.

#### **1.2.2.1.1. DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICAS, NORMATIVIDAD Y MODELAMIENTO DE SALUD**

**Misión:** Desarrollar políticas públicas, proyectos de ley, modelos estratégicos, normas, manuales, protocolos, guías de práctica clínica y otros instrumentos normativos relacionados a la salud pública y para desarrollo y ordenamiento del Sistema Nacional de Salud con el fin de asegurar su efectivo funcionamiento, en el marco de la normativa legal, incluyendo los enfoques de derechos humanos, interculturalidad, género y generacional.

**Responsable:** Director/a Nacional de Políticas, Normatividad y Modelamiento de Salud

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Desarrollar propuestas de política pública, proyectos de ley, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias que permitan la gestión, organización y funcionamiento de las partes interesadas del Sistema Nacional de Salud;
- b. Desarrollar, revisar, evaluar y proponer las normas técnicas, reglamentos, manuales, protocolos clínicos, guías de práctica clínica y otras normativas para el Sistema Nacional de Salud, acorde a los lineamientos y prioridades estratégicas establecidas;

- c. Formalizar y revisar las propuestas de políticas públicas, proyectos de ley, modelos estratégicos en salud, normas y otros instrumentos normativos de salud para el desarrollo y organización del Sistema Nacional de Salud;
- d. Desarrollar lineamientos estratégicos para fortalecer la rectoría de la Autoridad Sanitaria Nacional para el ordenamiento y desarrollo del Sistema Nacional de Salud;
- e. Desarrollar, proponer, revisar y actualizar los objetivos estratégicos para el Sistema Nacional de Salud;
- f. Realizar estudios y análisis relacionados con las mejores prácticas nacionales e internacionales sobre políticas, normas y estándares, basados en la mejor evidencia científica que contribuyan a la mejora, desarrollo y organización del Sistema Nacional de Salud;
- g. Elaborar directrices para los Registros Nacionales de personas con enfermedades de interés para la salud pública, discapacidad, deficiencia o condición discapacitante;
- h. Desarrollar estrategias y/o herramientas técnicas para el relacionamiento con grupos de interés del sector salud para la generación de políticas y normativas en coordinación con la Dirección de Participación Social en Salud;
- i. Desarrollar propuesta de políticas públicas en el ámbito de la atención integral a personas con enfermedades catastróficas, raras o huérfanas;
- j. Gestionar la evaluación del impacto de la implementación de la política y normativa pública por parte de las diferentes instancias del Sistema Nacional de Salud;
- k. Elaborar herramientas para el desarrollo, implementación y evaluación de documentos normativos; y,
- l. Desarrollar, proponer, revisar y actualizar el modelo de atención integral de salud, acorde a los objetivos estratégicos para el Sistema Nacional de Salud.

**Gestiones internas:**

- Elaboración y seguimiento de políticas.
- Documentos normativos del Sistema Nacional de Salud.
- Regulación de establecimientos de salud.

**Entregables:****Elaboración y seguimiento de políticas.**

1. Plan Estratégico en Salud para el Sistema Nacional de Salud.
2. Propuesta de políticas públicas para el desarrollo y ordenamiento del Sistema Nacional de Salud.
3. Propuestas de políticas públicas y normativa para la atención integral de personas con enfermedades de interés para la salud pública y discapacidad.
4. Propuesta de instrumentos técnicos con lineamientos de la gestión integral ambiental para establecimientos de salud.
5. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para garantizar el efectivo funcionamiento del Sistema Nacional de Salud.
6. Listado de grupos de interés para desarrollo de política pública.
7. Instrumentos técnicos con directrices para los registros nacionales de personas con enfermedades de interés para la salud pública, discapacidad, deficiencia o condición discapacitante.
8. Agenda de Política-Normativa Pública en Salud.
9. Estrategias y/o herramientas para la recepción de propuestas e insumos de instrumentos normativos por parte de instituciones y actores del Sistema Nacional de Salud.

10. Propuesta de estrategias para el desarrollo y ordenamiento del Sistema Nacional de Salud.
11. Modelos estratégicos para el desarrollo y ordenamiento del Sistema Nacional de Salud.
12. Propuesta de proyectos de ley.
13. Propuesta de política y lineamientos de gestión de la operación ambiental de los establecimientos de salud en coordinación con el ente rector y actores internos.
14. Propuesta de políticas públicas en el ámbito de los servicios de atención especializada, tratamiento y seguimiento a personas con enfermedades catastróficas, raras o huérfanas.
15. Modelo de atención integral de salud actualizado acorde a los objetivos estratégicos para el Sistema Nacional de Salud y/o conforme lineamientos establecidos por la Máxima Autoridad.
16. Modelo de garantía de la calidad en los servicios de salud para el Sistema Nacional de Salud.
17. Propuesta de políticas públicas para el desarrollo y ordenamiento del Sistema Nacional de Salud.
18. Informe de prioridades sanitarias que se aplicarían en el Sistema Nacional de Salud.
19. Objetivos estratégicos para el Sistema Nacional de Salud.
20. Estrategias y/o herramientas para el relacionamiento con grupos de interés del sector salud para formulación de normativa.
21. Informe técnico anual con recomendaciones para mejora, creación y actualización de política pública, leyes, modelos estratégicos, normas, manuales, protocolos, guías y otros instrumentos normativos relacionados a la salud pública.
22. Informe consolidado de seguimiento a la implementación de la política pública, leyes, modelos estratégicos, normas, manuales, protocolos, guías y otros instrumentos normativos relacionados a la salud pública.
23. Lineamientos para la implementación de política pública, leyes y modelos estratégicos relacionados a la salud pública.

#### **Documentos normativos del Sistema Nacional de Salud.**

1. Catálogo de normativa técnica y legal en el ámbito de la salud pública, en coordinación con las instancias pertinentes.
2. Normas técnicas, reglamentos, manuales, protocolos clínicos, guías de práctica clínica y otras normativas para el Sistema Nacional de Salud, acorde a los lineamientos y prioridades estratégicas establecidas.
3. Instrumentos normativos relacionados a la salud pública.
4. Listado de grupos de interés para desarrollo de normativa en el ámbito de la salud pública.
5. Modelo y proceso para el desarrollo, implementación y evaluación de documentos normativos.
6. Metodología y herramientas para la evaluación de la implementación e impacto de los instrumentos normativos relacionados a la salud pública y para el desarrollo y ordenamiento del Sistema Nacional de Salud.
7. Lineamientos para la implementación de normas, manuales, protocolos, guías y otros instrumentos normativos relacionados a la salud pública y para desarrollo y ordenamiento del Sistema Nacional de Salud.
8. Herramientas para el desarrollo, implementación y evaluación de documentos normativos en el ámbito de la salud pública.

#### **Regulación de establecimientos de salud.**

1. Planes, programas, proyectos y/o herramientas para habilitación, licenciamiento, certificación y acreditación para prestadores de salud del Sistema Nacional de Salud.
2. Normativa técnica y legal para la habilitación, licenciamiento, certificación y acreditación para prestadores de salud del Sistema Nacional de Salud.
3. Matrices de licenciamiento de establecimientos de salud.

4. Cartera de servicios para habilitación de establecimientos de salud.
5. Instrumentos técnicos para el desarrollo de formularios de inspección para habilitación de establecimientos de salud.

#### **1.2.2.1.2. DIRECCIÓN NACIONAL DE ARTICULACIÓN DE LA RED PÚBLICA Y COMPLEMENTARIA**

**Misión:** Gestionar el funcionamiento de la Red Pública Integral de Salud y la Red Privada Complementaria, sobre la base de políticas, normas, modelos y planificación territorial que permitan articular, coordinar, concertar y asegurar el ejercicio de la rectoría en el Sistema Nacional de Salud.

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

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Desarrollar propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos tecnológicos y normativos 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, así como también para derivaciones internacionales;
- b. Desarrollar planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias 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;
- c. Gestionar y monitorear la implementación y aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias 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;
- d. Gestionar la organización, articulación y funcionamiento de la Red Pública Integral de Salud, sus comités conformados y la Red Privada Complementaria;
- e. Desarrollar los lineamientos y flujos relacionados al sistema de referencia, contrarreferencia y derivaciones y sus subsistemas con base en el modelo de atención integral de salud, para todos los niveles de atención de Red Pública Integral de Salud y de la Red Privada Complementaria;
- f. Realizar la supervisión a la aplicación del tarifario de prestaciones en los procesos de reconocimiento económico para el Sistema Nacional de Salud, en la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria de Salud, a través de los niveles desconcentrados;
- g. Desarrollar los lineamientos de prelación para el reconocimiento económico a los prestadores externos al Ministerio de Salud Pública;
- h. Desarrollar los lineamientos para la construcción de redes y micro redes en los niveles desconcentrados con base en el modelo de atención integral de salud en coordinación con el Viceministerio de Atención Integral en Salud para el Sistema Nacional de Salud;
- i. Administrar y evaluar el convenio marco, de cooperación intersectorial, nacional e internacional, en el ámbito de sus competencias;
- j. Gestionar internacionalmente la resolución de casos de atenciones de alta complejidad a pacientes que sean solicitados a la institución, asegurando seguimiento y la confidencialidad;
- k. Elaborar los criterios y lineamientos para los procesos de la calificación y selección de prestadores de servicios de salud nacionales para la Red Pública Integral de Salud;
- l. Realizar el seguimiento y monitoreo al cumplimiento de la agenda de trabajo de coordinación entre la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria de acuerdo a las prioridades de la Autoridad Sanitaria Nacional;

- m. Gestionar con la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria, la aplicación de la cartera de servicios definida por la Autoridad Sanitaria Nacional, con base en el modelo de atención integral de salud y a las necesidades de salud de la población; y,
- n. Realizar el seguimiento y monitoreo al cumplimiento de la agenda de trabajo de coordinación entre la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria de acuerdo a las prioridades de la Autoridad Sanitaria Nacional.

**Gestiones internas:**

- Regulación, articulación, organización y seguimiento de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria.
- Control técnico médico de las prestaciones de salud.

**Entregables:****Regulación, articulación, organización y seguimiento de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria.**

1. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos 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.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias 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.
3. Seguimiento a la aplicación de cartera de servicios para la Red Pública Integral de Salud y la Red Privada Complementaria.
4. Metodología para intervenciones en los establecimientos de salud de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria, en el ámbito de sus competencias.
5. Metodología y/o lineamientos para la prelación y orden de auditoría de la calidad de la facturación de los servicios de salud y reconocimiento económico de las prestaciones efectuadas en establecimientos de salud de la Red Pública Integral de Salud y de la Red Privada Complementaria.
6. Informes de la conformación y actualización de macro y micro redes de los servicios de salud.
7. Informe consolidado de implementación/aplicación de los procesos de gestión de pacientes, derivación con base en el modelo de atención integral de salud.
8. Instrumentos técnicos para la construcción de redes y micro redes en los niveles desconcentrados con base en el modelo de atención integral de salud.
9. Informe consolidado de la implementación de redes y micro redes en los niveles desconcentrados con base en modelo de atención integral de salud.
10. Matriz de registro de prestadores de la Red Pública Integral de Salud.
11. Base de datos de los convenios vigentes y finalizados con la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria.
12. Informes de seguimiento y control sobre el cumplimiento del convenio marco y de cooperación intersectorial, en el ámbito de sus competencias.
13. Informes de seguimiento y monitoreo al cumplimiento de la agenda de trabajo de coordinación entre la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria de acuerdo a las prioridades de la Autoridad Sanitaria Nacional.
- 14.

15. Talleres, seminarios y otras actividades destinadas a la capacitación sobre los procesos relacionados a las normativas que regulan el relacionamiento entre la Red Pública Integral de Salud y de la Red Privada Complementaria.
16. Instrumentos técnicos para el desarrollo de instrumentos tecnológicos que permitan el relacionamiento entre la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria.
17. Informe técnico de la resolución de casos de atenciones de alta complejidad a pacientes que sean solicitados a la institución, asegurando seguimiento y la confidencialidad, a nivel internacional.

#### **Control técnico médico de las prestaciones de salud.**

1. Informes consolidados de los resultados de las visitas in situ según la planificación.
2. Informe de seguimiento de implementación de lineamientos correspondientes a la prelación y orden de auditoría de la calidad de la facturación de los servicios de salud de los servicios prestados por establecimientos de salud de la Red Pública Integral de Salud y de la Red Privada Complementaria.
3. Informe de seguimiento de la auditoría de la calidad de la facturación de los servicios de salud de la Red Pública Integral de Salud y de la Red Privada Complementaria, con base en la información remitida desde los niveles desconcentrados.
4. Propuestas y recomendaciones sobre las medidas tendientes a mejorar o a corregir los procesos que garanticen la pertinencia médica de los servicios y bienes dados por los prestadores de servicios de salud.
5. Informes de seguimiento de la aplicación del tarifario de prestaciones en los procesos de reconocimiento económico con base en la información remitida desde los niveles desconcentrados.
6. Informes técnicos de implementación de los lineamientos de prelación para el reconocimiento económico a los prestadores externos al Ministerio de Salud Pública.
7. Informes técnicos de distribución de recursos en coordinación con las instancias del Ministerio de Salud Pública.
8. Informe de implementación de normativa, estándares, planes, programas, proyectos y herramientas para el reconocimiento económico, por derivaciones generadas desde el Ministerio de Salud Pública hacia el sistema nacional de salud, con base en la información remitida desde los niveles desconcentrados.
9. Informe de reconocimiento económico por los servicios prestados y adquiridos en el Sistema Nacional de Salud, con base en la información remitida desde los niveles desconcentrados.
10. Talleres, seminarios y otras actividades destinadas a la capacitación sobre los procesos relacionados a la Auditoría de la Calidad de la facturación de servicios de salud para la Red Pública Integral de Salud y de la Red Privada Complementaria.
11. Plan de manejo integral para casos especiales.
12. Informe del análisis de las derivaciones del Ministerio de Salud Pública.
13. Informe de implementación de normativa, estándares, planes, programas, proyectos y herramientas para el reconocimiento económico, por derivaciones en el sistema nacional de salud.
14. Planes, programas, proyectos y herramientas para el reconocimiento económico por derivaciones.

#### **1.2.2.1.3. DIRECCIÓN NACIONAL DE FORTALECIMIENTO PROFESIONAL Y CARRERA SANITARIA**

**Misión:** Gestionar el fortalecimiento profesional y la carrera sanitaria a través de la implementación de estándares de planificación, gestión, formación, capacitación y desarrollo, para la Red Pública Integral

de Salud y Red Privada Complementaria, aportando de esta manera a la calidad y excelencia en los servicios.

**Responsable:** Director/a Nacional de Fortalecimiento Profesional y Carrera Sanitaria.

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Desarrollar propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos en temas relacionados al fortalecimiento profesional y carrera sanitaria, con los actores de interés;
- b. Desarrollar planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos y/o estrategias, en temas relacionados al fortalecimiento profesional y carrera sanitaria;
- c. Gestionar y evaluar la implementación y aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos y/o estrategias, en temas relacionados al fortalecimiento profesional y carrera sanitaria;
- d. Desarrollar e implementar estrategias de vinculación con instancias académicas nacionales e 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, y/o instancias institucionales competentes;
- e. Desarrollar y gestionar la implementación de metodologías que permitan obtener la brecha del personal de salud en el Sistema Nacional de Salud y desarrollar estrategias para reducirla en el corto, mediano y largo plazo;
- f. Elaborar análisis de mejores prácticas nacionales e internacionales sobre normas y estándares relacionados a la gestión del talento humano del sector salud y su fortalecimiento profesional;
- g. Participar en los cuerpos colegiados relacionados a la gestión de becas y fortalecimiento del talento humano en salud; y otros que la ley y normativa legal lo establezca;
- h. Suscribir los contratos de becas y devengación de becas con los beneficiarios;
- i. Realizar la evaluación de la implementación de la carrera sanitaria en coordinación con la entidad rectora de trabajo; y,
- j. Elaborar y gestionar la aplicación y ejecución de las normas de certificación y recertificación de unidades asistenciales docentes.

**Gestiones internas:**

- Planificación y brechas del talento humano del sector salud.
- Formulación de normas y perfiles de talento humano del sector salud.
- Formación y desarrollo del talento humano del sector salud.

**Entregables:**

**Planificación y brechas del talento humano del sector salud.**

1. 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 planificación de talento humano.
2. Informe de implementación de la política de talento humano de salud.
3. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias en temas relacionados a la planificación del talento humano en salud.
4. Metodología y herramientas para la convalidación del año de salud rural.

5. Estudios comparativos relacionados con las mejores prácticas nacionales e internacionales de estándares de gestión del talento humano en salud.
6. Plan de reducción de la brecha de profesionales de la salud para el corto, mediano y largo plazo en el Sistema Nacional de Salud.
7. Metodología para planificación de talento humano en salud.
8. Plan de distribución equitativa del talento humano de salud en todo el país, entre lo urbano, urbano marginal y rural, y en todos los niveles de atención de salud en el país para la Red Pública Integral de Salud.
9. Procesos y procedimientos para la gestión del año de salud rural de servicio social.
10. Plan de carrera sanitaria para el Sistema Nacional de Salud.
11. Informe de evaluación del año de salud rural de servicio social, con sus niveles desconcentrados.
12. Reporte de las validaciones del servicio de salud rural o su equivalente realizado en el exterior.
13. Informes de selección y asignación de plazas para devengantes de beca.
14. Informe de evaluación de la implementación de la carrera sanitaria en coordinación con la entidad rectora de trabajo.
15. Informes de análisis de mejores prácticas nacionales e internacionales sobre normas y estándares relacionados a la gestión del talento humano del sector salud y su fortalecimiento profesional.
16. Cartas de necesidad emitidas para los profesionales que realizan especialidad o subespecialidad en el exterior.

#### **Formulación de normas y perfiles de talento humano del sector salud.**

1. Propuesta de proyectos de leyes, reglamentos generales y otros instrumentos legales para la carrera sanitaria para el Sistema Nacional de Salud.
2. Propuesta de normativas, políticas internas y otros instrumentos legales para: el proceso de registro de títulos de los profesionales de la salud, certificaciones de los mismos y autenticación de firmas de los profesionales registrados.
3. Normas y políticas para la planificación, gestión, formación, desarrollo, evaluación y retención del talento humano de la salud.
4. Normativas, políticas internas y otros instrumentos legales para la acreditación certificación y recertificación de los profesionales de la salud.
5. Propuestas de normativas relacionadas con estándares del talento humano en salud.
6. Informes de creación y actualización de perfiles óptimos del talento humano en salud en coordinación con las instancias pertinentes.
7. Informe de aplicación y ejecución de las normas de certificación y recertificación de unidades asistenciales docentes.

#### **Formación y desarrollo del talento humano del sector salud.**

1. Propuestas para el fortalecimiento y funcionamiento de redes académicas de profesiones de la salud para su formación, capacitación y mejoramiento continuo de la calidad.
2. 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 al fortalecimiento profesional y carrera sanitaria.
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 y/o estrategias, para la formación y desarrollo del talento humano en salud.
4. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos y/o estrategias, en temas relacionados a formación, capacitación, educación continua para el desarrollo del talento humano en salud.

5. Estrategia de vinculación con instancias académicas nacionales e internacionales para programas de capacitación, entrenamiento, formación y evaluación de los profesionales de la salud.
6. Acuerdos y convenios con entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales relacionados a la formación y desarrollo de profesionales de la salud, en coordinación con las instancias pertinentes.
7. Propuestas de innovación al proceso de formación de los profesionales y personal de salud.
8. Informe de participación y coordinación con distintos actores del Sistema Nacional de Salud, en la estructuración de las mallas curriculares.
9. Informe técnico de análisis de mallas curriculares de los profesionales de la salud, acorde a la demanda de la sociedad.
10. Informe de evaluación a la implementación de las normas, programas de formación y de capacitación para el talento humano en salud en los niveles desconcentrados.
11. Mecanismos de implementación de los programas de cuarto nivel de los profesionales de la salud.
12. Listado de devengantes de beca.
13. Reportes de distribución de plazas y cumplimiento del programa de internado rotativo.
14. Actas de compromiso con la distribución de plazas para el programa de internado rotativo.

#### **1.2.2.1.4. DIRECCIÓN NACIONAL DE CALIDAD, SEGURIDAD DEL PACIENTE Y CONTROL SANITARIO**

**Misión:** Desarrollar y gestionar políticas públicas, normativas, metodologías y herramientas necesarias para garantizar la calidad de la atención en salud, el control y vigilancia sanitaria de los productos de uso y consumo humano y establecimientos sujetos a control; así como el mejoramiento continuo de los servicios de salud, en el marco de modelos de calidad, leyes y lineamientos estratégicos para el Sistema Nacional de Salud.

**Responsable:** Director/a Nacional de Calidad, Seguridad del Paciente y Control Sanitario.

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Desarrollar propuestas de políticas públicas, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para garantizar calidad de la atención en salud, el control y vigilancia sanitaria de los productos de uso y consumo humano y establecimientos sujetos a control; así como el mejoramiento continuo de los servicios de salud, en el Sistema Nacional de Salud;
- b. Desarrollar propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para el control de los medicamentos que contengan sustancias catalogadas sujetas a fiscalización con el objeto de garantizar su acceso y uso racional, en coordinación con las instancias internas y externas correspondientes;
- c. Desarrollar propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para autorizar la siembra, cultivo y cosecha de plantas que contengan principios activos de sustancias estupefaciente y psicotrópicas, exclusivamente para fines de investigación médica científica y producción de medicamentos, en coordinación con las instancias internas y externas correspondientes;
- d. Desarrollar planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos para garantizar calidad de la atención en salud, el control y vigilancia sanitaria de los productos de

- uso y consumo humano y establecimientos sujetos a control; así como el mejoramiento continuo de los servicios de salud, en el Sistema Nacional de Salud;
- e. Desarrollar propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para fijar las cantidades máximas admisibles de tenencia o posesión de sustancias estupefacientes y psicotrópicas para consumo personal, en coordinación con las instancias internas y externas correspondientes;
  - f. Desarrollar, revisar y actualizar el Modelo de Garantía de Calidad para los servicios asistenciales en salud el Sistema Nacional de Salud, con sus respectivos estándares e indicadores;
  - g. Realizar el acompañamiento para la elaboración de propuestas de políticas públicas, modelos, normas y lineamientos, con el fin de controlar con los organismos competentes, la producción y comercialización de los productos de uso y consumo animal y agrícola que afecten a la salud humana, en coordinación con las instancias internas y externas correspondientes;
  - h. Gestionar y evaluar la implementación y aplicación de la política pública, normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para garantizar la calidad, inocuidad, seguridad, eficacia del control y vigilancia sanitaria de los establecimientos de salud y de los productos de uso y consumo humano y establecimientos sujetos a vigilancia y control, a ser ejecutados por las entidades pertinentes adscritas al Ministerio de Salud Pública;
  - i. 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 de servicios y productos en el Sistema Nacional de Salud en coordinación con las instancias correspondientes;
  - j. Elaborar, revisar y evaluar propuestas de normativas técnicas para el licenciamiento, acreditación y certificación de los prestadores de salud de la medicina occidental, tradicional, ancestral y alternativa, así como los criterios para su evaluación, con base en los insumos generados desde las instancias respectivas del Ministerio de Salud Pública;
  - k. Desarrollar las líneas de investigación priorizada sobre la calidad de la atención de salud, seguridad del paciente, control y vigilancia sanitaria, en coordinación con las instancias competentes en el Sistema Nacional de Salud;
  - l. Realizar el seguimiento a la implementación de normas técnicas, reglamentos, manuales, protocolos clínicos, guías de práctica clínica y otras normativas para el Sistema Nacional de Salud, acorde a los lineamientos y prioridades estratégicas establecidas;
  - m. Realizar el seguimiento a la implementación de normativa legal por parte de las entidades adscritas encargadas de la regulación y control en el ámbito de su competencia;
  - n. Supervisar y controlar la implementación del Modelo de Garantía de Calidad de la provisión de servicios para el Sistema Nacional de Salud, con sus respectivos estándares e indicadores en coordinación con las instancias correspondientes;
  - o. Desarrollar y conducir la aplicación de iniciativas para mejorar la calidad en los servicios de salud del Sistema Nacional de Salud;
  - p. Realizar el monitoreo y evaluación de los procesos de auditoría de la calidad de la atención en salud, en el Sistema Nacional de Salud para proponer mejoras;
  - q. Desarrollar y conducir la implementación de un modelo de gestión para verificar la calidad percibida por el usuario y herramientas técnicas de medición, para aplicación y análisis por parte de los establecimientos del Sistema Nacional de Salud, en coordinación con las instancias relacionadas;

- r. Desarrollar instrumentos técnicos, para sistemas de monitoreo, evaluación de la aplicación de políticas públicas y ejecución de planes, programas y proyectos, sobre gestión de calidad de la atención, control y vigilancia sanitaria de servicios y productos en el Sistema Nacional de Salud;
- s. Desarrollar las líneas de investigación priorizada sobre la calidad de la atención de salud, seguridad del paciente, control y vigilancia sanitaria, en coordinación con las instancias competentes en el Sistema Nacional de Salud;
- t. Desarrollar indicadores sobre gestión de calidad de la atención en los servicios de salud del Sistema Nacional de Salud;
- u. Gestionar y administrar las alertas sanitarias, en coordinación con las instancias respectivas;
- v. Desarrollar propuestas de normativas, herramientas técnicas y otros insumos legales para la ejecución de auditorías de la calidad de la atención en salud;
- w. Desarrollar y participar en la elaboración y actualización de documentos del Codex Alimentarius con base en la participación en comités técnicos;
- x. Gestionar y coordinar los subcomités técnicos designados a esta Cartera de Estado, para la elaboración y actualización de documentos y participar en los subcomités técnicos coordinados por otras entidades gubernamentales en el marco del Codex Alimentarius;
- y. Promover y participar en foros y espacios de análisis y discusión de temas relacionados a la vigilancia y control sanitario, tanto nacionales como internacionales;
- z. Gestionar y participar en foros como la Comunidad Andina (CAN), en temas relacionados con la normativa sanitaria para la vigilancia y control sanitario de productos de uso y consumo humano y establecimientos sujetos a control, tanto nacionales como internacionales;
- aa. Monitorear la aplicación de la normativa para la construcción, adecuación y mantenimiento de infraestructura sanitaria y equipamiento sanitario de establecimientos de salud en el Sistema Nacional de Salud; y,
- bb. Desarrollar el manual de actividades y sustancias potencialmente teratogénicas para emplearse por los organismos reguladores de actividades productivas;

**Gestiones internas:**

- Aseguramiento de la calidad de los servicios de salud.
- Evaluación de la calidad de los servicios de salud.
- Control y vigilancia sanitaria de productos de uso y consumo humano y establecimientos.

**Entregables:****Aseguramiento 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 en el marco de la seguridad del paciente, en coordinación con las instancias pertinentes.
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 en el marco de seguridad del paciente, en coordinación con las instancias pertinentes.
3. Informe de implementación y evaluación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, modelo de gestión, guías de práctica clínica, 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 permita el óptimo uso de los recursos.
4. Informes nacionales de análisis de gestión de la calidad, seguridad del paciente y mejoramiento continuo del cuidado de la salud en el Sistema Nacional de Salud.

5. Indicadores para la gestión de la calidad de los servicios de salud del Sistema Nacional de Salud.
6. Planes de control de calidad y mejoramiento continuo de la calidad de la atención de los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública.
7. Informe técnico con prioridades de investigación en relación con la gestión de la calidad y seguridad del paciente para los servicios de salud.
8. Informes de ejecución de capacitación, entrenamiento y/o formación en gestión de la calidad.
9. Propuesta de normativa técnica y legal para el licenciamiento, certificación y acreditación para prestadores de salud del Sistema Nacional de Salud en coordinación con la Dirección Nacional de Políticas, Normatividad y Modelamiento de Salud.
10. Modelo de gestión de calidad para institucionalizar la garantía de calidad en el Sistema Nacional de Salud.
11. Planes, programas, proyectos y/o herramientas para la implementación/aplicación de estándares de calidad, políticas públicas, modelos estratégicos y normativa.
12. Informe consolidado de implementación/aplicación de estándares de calidad, políticas públicas, modelos estratégicos y normativa.
13. Informe de seguimiento a la implementación de la normativa legal emitida para la atención de personas con discapacidad en el Sistema Nacional de Salud.
14. Informes de seguimiento e implementación de instrumentos técnicos con lineamientos de la gestión integral ambiental para establecimientos de salud.

#### **Evaluación 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.
4. Informes de la evaluación de los procesos de auditoría de la Calidad de la Atención, en los establecimientos de salud.
5. Informes de ejecución de capacitación, entrenamiento y/o formación en gestión de la calidad.

#### **Control y vigilancia sanitaria de productos de uso y consumo humano y establecimientos.**

1. Propuestas de reglamentos, normativas generales y otros instrumentos legales que permitan la regulación, vigilancia y control sanitario de los productos de uso y consumo humano y establecimientos sujetos a control.
2. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para el control de los medicamentos que contengan sustancias catalogadas sujetas a fiscalización con el objeto de garantizar su acceso y uso racional.
3. Instrumentos técnicos para la elaboración de propuestas de políticas públicas, modelos, normas y lineamientos, con el fin de controlar en conjunto con los organismos competentes, la producción y comercialización de los productos de uso y consumo animal y agrícola que afecten a la salud humana.
4. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para autorizar la siembra, cultivo y cosecha de plantas que contengan principios activos de sustancias estupefaciente y

- psicotrópicas, exclusivamente para fines de investigación médica científica y producción de medicamentos.
5. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para fijar las cantidades máximas admisibles de tenencia o posesión de sustancias estupefacientes y psicotrópicas para consumo personal.
  6. Instrumentos técnicos con propuesta de políticas públicas, proyectos de ley, reglamentos, normativas generales y otros instrumentos legales que permitan la regulación, vigilancia y control sanitario de los productos de uso y consumo humano y establecimientos sujetos a control.
  7. Informes de seguimiento de la implementación y aplicación de políticas públicas, modelos, normas y lineamientos, con el fin de controlar en conjunto con los organismos competentes, la producción y comercialización de los productos de uso y consumo animal y agrícola que afecten a la salud humana.
  8. Informes de seguimiento de la implementación y aplicación 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 y establecimientos sujetos a control.
  9. Informes e insumos para la formulación de normativa general, con base en decisiones y resoluciones adoptadas con los organismos multilaterales, para la vigilancia y control de productos de uso y consumo humano y establecimientos sujetos a control.
  10. Instrumentos técnicos con criterios técnicos consensuados con las entidades pertinentes, emitidos a través de los documentos de posición país en el seno de las reuniones del grupo de expertos gubernamentales para la armonización de legislaciones sanitarias (sanidad humana).
  11. Instrumentos técnicos, criterios técnicos emitidos a través de los documentos de posición país en el seno del Codex Alimentarius.
  12. Instrumentos técnicos para la participación en los Subcomités técnicos coordinados por otras entidades gubernamentales que forman parte del Comité Nacional del Codex Alimentarius.
  13. Informes de los avances y conclusiones sobre la revisión y actualización del Codex Alimentario;
  14. 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;
  15. Insumos para el establecimiento de prioridades de investigación relacionadas a la vigilancia y control sanitario de productos y servicios;
  16. Informe de gestión de la coordinación de los subcomités técnicos del Codex Alimentarius asignados a esta Cartera de Estado.
  17. Informe de seguimiento a la implementación de normativa legal por parte de las entidades adscritas.
  18. Manual actualizado de actividades y sustancias potencialmente teratogénicas para emplearse por los organismos reguladores de actividades productivas.

#### 1.2.2.1.5. DIRECCIÓN NACIONAL DE REGULACIÓN DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS

**Misión:** Conducir la gestión del suministro 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 Regulación de Medicamentos y Dispositivos Médicos.

**Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Desarrollar propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos y otros instrumentos normativos, a fin de garantizar el acceso y uso racional/adecuado de medicamentos y dispositivos médicos 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 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 en la Red Pública Integra de Salud;
- 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 directrices para la adquisición de medicamentos y dispositivos médicos y su garantía de acceso a las entidades de la Red Pública Integral de Salud en coordinación con las instancias correspondientes;
- f. Desarrollar insumos técnicos para la elaboración y revisión con las áreas involucradas, de la Lista Nacional de Dispositivos Médicos Esenciales;
- g. Gestionar con las áreas involucradas, la elaboración de 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;
- h. Desarrollar lineamientos para la estimación de necesidades de medicamentos y dispositivos médicos para la Red Pública Integral de Salud;
- i. Elaborar la lista de medicamentos de difícil acceso y actualizarla periódicamente;
- j. 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 de la Red Pública Integral de Salud
- k. Elaborar fichas técnicas para los procesos de adquisición de medicamentos y dispositivos médicos, con base en los insumos generados desde las instituciones de la Red Pública Integral de Salud;
- l. Desarrollar planes para la implementación de los servicios farmacéuticos asistenciales en la Red Pública Integral de Salud – RPIS y evaluar sus resultados;
- m. 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;
- 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;
- q. Realizar la consolidación de la estimación de necesidad anual de medicamentos y dispositivos médicos de la Red Pública Integral de Salud – RPIS.
- r. Desarrollar estrategias para el monitoreo y evaluación al cumplimiento en los resultados de los principales indicadores de medicamentos.

**Gestiones Internas:**

- Medicamentos.
- Dispositivos médicos.

**Entregables:****Medicamentos.**

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 en el Sistema Nacional de Salud.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la gestión del suministro de medicamentos en la Red Pública Integral de Salud a fin de garantizar el acceso y uso racional de los mismos.
3. Instrumento técnico con lineamientos para la planificación de la demanda anual de medicamentos de la Red Pública Integral de Salud acorde con el perfil epidemiológico, la demanda de la población, cartera de servicios, producción, entre otros.
4. 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.
5. Documento con insumos para la actualización de la Lista Nacional de Medicamentos Esenciales del Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos y su registro terapéutico.
6. 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, actualizada periódicamente.
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. Informe de consolidación de la estimación de necesidades de medicamentos de la Red Pública Integral de Salud con base en la necesidad expresa de sus establecimientos.
9. Documento con directrices para la adquisición de medicamentos para la Red Pública Integral de Salud, en coordinación con las instancias competentes.
10. Fichas técnicas para los procesos de compra de medicamentos, con base en los insumos generados desde las instituciones de la Red Pública Integral de Salud y otras entidades de carácter público relacionadas con la compra de medicamentos.
11. Plan para la implementación de los servicios farmacéuticos asistenciales en la Red Pública Integral de Salud - RPIS.
12. Estrategias para el monitoreo y evaluación al cumplimiento en los resultados de los principales indicadores de medicamentos.
13. Planes con estrategias para promover el uso racional de medicamentos y uso de medicamentos genéricos en la Red Pública Integral de Salud.
14. Informes de asesoría técnica sobre acciones constitucionales relacionadas con medicamentos.
15. Instrumento técnico con lineamientos para el monitoreo y evaluación de la gestión de medicamentos en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública.
16. Indicadores para monitorear los procesos de la gestión de suministro de medicamentos en la Red Pública Integral de Salud - RPIS.
17. 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.

17. Informe del cumplimiento del plan de implementación de la Política Nacional de Medicamentos de acuerdo con los lineamientos estratégicos establecidos y los insumos proporcionados por las áreas involucradas.
18. Informes de supervisión y evaluación de la gestión de suministro de medicamentos en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud.
19. Informes de supervisión y evaluación de la implementación de los servicios farmacéuticos asistenciales en la Red Pública Integral de Salud – RPIS.
20. 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.

#### **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 adecuado de 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 dispositivos médicos para la Red Pública Integral de Salud a fin de garantizar el acceso y uso adecuado de los mismos.
3. Instrumento técnico con lineamientos para la planificación de la demanda anual de dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud de la Red Pública Integral de Salud acorde con el perfil epidemiológico, la demanda de la población, cartera de servicios, producción, entre otros.
4. 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 adecuado de dispositivos médicos.
5. Lista Nacional de Dispositivos Médicos Esenciales.
6. Informe de consolidación de la estimación de la demanda de dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud de la Red Pública Integral de Salud con base en la necesidad expresa de sus establecimientos.
7. Documento con directrices para procedimientos de adquisición de dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud para la Red Pública Integral de Salud, en coordinación con las instancias competentes.
8. Fichas técnicas para los procesos de compra de dispositivos médicos, con base en los insumos generados desde las instituciones de la Red Pública Integral de Salud.
9. Planes con estrategias para promover el uso adecuado de dispositivos médicos en la Red Pública Integral de Salud.
10. Instrumento técnico con lineamientos para el monitoreo y evaluación de la gestión de dispositivos médicos en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública.
11. Indicadores para monitorear los procesos de la gestión de suministro de dispositivos médicos en la Red Pública Integral de Salud - RPIS.
12. Informes de supervisión y evaluación de la gestión de suministro de dispositivos médicos en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud.
13. Informes de evaluación de las estrategias para promover el uso adecuado de dispositivos médicos en la Red Pública Integral de Salud.

#### **1.2.2.2. SUBSECRETARÍA DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD**

**Misión:** Regular, desarrollar, articular y evaluar la implementación de políticas sectoriales para la vigilancia de las enfermedades, agentes y determinantes de la salud y enfermedad 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; así como también analizar las amenazas de origen natural o antrópico que afecten el Sistema Nacional de Salud.

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

**Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Presentar 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, estrategia de salud mental e inmunizaciones;
- b. Autorizar el inicio de la elaboración y/o actualización de propuestas de política pública, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios, así como también planes, programas, proyectos, lineamientos, estrategias y otros instrumentos técnicos y/o normativos relacionados al ámbito de sus competencias;
- c. Aprobar propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios, reglamentos, convenios, así como también planes, programas, proyectos, lineamientos, estrategias y otros instrumentos técnicos y/o normativos relacionados al ámbito de sus competencias;
- d. Aprobar planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para el ejercicio de la vigilancia de la salud, estrategia de salud mental e inmunizaciones;
- e. Establecer la aplicación del Reglamento Sanitario Internacional en coordinación con todas las instancias involucradas;
- f. 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;
- g. 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 e inmunoprevenibles, no transmisibles, en el ámbito de las prioridades sanitarias nacionales;
- h. Gestionar la coordinación de la participación de las diferentes instancias del Ministerio de Salud Pública en casos de emergencias o desastres a nivel nacional;
- i. Promover la coordinación entre todos los actores para garantizar el correcto desenvolvimiento del sistema nacional de vigilancia y el control de enfermedades;
- j. Articular los requerimientos de investigación epidemiológica 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;
- k. Articular las tareas de gestión, investigación, seguimiento y evaluación respecto de la aplicación de las políticas públicas y planes formulados para la vigilancia, prevención y control de enfermedades, estrategias de salud mental y el Fenómeno Socio Económico de las drogas y de Regulación y control del Uso de Sustancias Catalogadas sujetas a Fiscalización;
- l. Articular la aplicación y ejecución de las políticas públicas en relación con la estrategia de salud mental y por la vigilancia, prevención y control de enfermedades, estrategias de salud mental y el Fenómeno Socio Económico de las drogas y de Regulación y control del Uso de Sustancias Catalogadas sujetas a Fiscalización;
- m. Articular la generación de información para la formulación de política pública basados en evidencia científica que permita abordar el control y la prevención de: infecciones, enfermedades crónicas, salud mental y el fenómeno socio económico de las drogas; y,

- n. Articular el cumplimiento de los objetivos relacionados a las operaciones de emergencia orientada a la continuidad de los servicios de salud para la población, de acuerdo con lo establecido por la autoridad rectora en gestión de riesgos.

#### 1.2.2.2.1. DIRECCIÓN NACIONAL 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, guías técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para la gestión epidemiológica nacional;
- b. Desarrollar planes, programas, proyectos, metodologías, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la gestión epidemiológica nacional; así como para la vigilancia y el seguimiento continuo de temas de epidemiología convencional y no convencional, para garantizar y fortalecer el modelo de atención integral de salud, en coordinación con las instancias respectivas;
- 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. Gestionar el Sistema Integral de Vigilancia Epidemiológica (SIVE) en el Sistema Nacional de Salud mediante el cumplimiento de la vigilancia activa, pasiva y centinela de los diferentes eventos sujetos a vigilancia, articulando intersectorialmente e interinstitucionalmente con las diferentes instancias bajo el enfoque por sus siglas en inglés ONE HEALTH una sola salud;
- e. Gestionar el Subsistema de Vigilancia de alerta acción (SIVE Alerta);
- f. Ejecutar la investigación de brotes y epidemias de eventos de importancia de salud pública nacional e internacional según requerimiento;
- g. Ejecutar la investigación de mortalidad materna de acuerdo a normativa nacional e internacional según requerimiento;
- h. Gestionar el Subsistema de Vigilancia SIVE Hospital- Infecciones Asociadas a la Atención de Salud (IAAS) y ejecutar investigaciones de brotes;
- i. Gestionar el Subsistema de Vigilancia de mortalidad evitable general, materna, neonatal, infantil y otros a nivel nacional;
- j. Gestionar los Subsistemas de Vigilancia Especializados, como Infecciones Respiratorias Agudas Graves (IRAG), Enfermedad Tipo Influenza (ETI), Vigilancia de Nuevas Vacunas (VINUVA), Resistencia Antimicrobiana (RAM), Malaria, VIH/SIDA-ITS, entre otras;
- k. Supervisar y evaluar el Programa de Control de Infecciones a nivel hospitalario;
- l. Elaborar y monitorear los indicadores contemplados en el Programa Nacional de Resistencia Antimicrobiana en hospitales del Sistema Nacional de Salud y en los Centros de Referencia;
- m. Entregar informes técnicos para el establecimiento de prioridades de investigación sobre eventos de salud pública de importancia nacional e internacional;
- n. 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;

- o. 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;
- p. Desarrollar y monitorear el cumplimiento de indicadores del sistema de vigilancia epidemiológica para garantizar su mejoramiento continuo;
- q. Desarrollar, gestionar, monitorear, supervisar y evaluar el Subsistema de Vigilancia Comunitaria a nivel nacional;
- r. Desarrollar, gestionar, monitorear, supervisar y evaluar el Subsistema de Vigilancia de enfermedades crónicas no transmisibles;
- s. Desarrollar, gestionar, monitorear, supervisar y evaluar el Subsistema de Vigilancia Basada en Eventos;
- t. 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 integral de salud, en coordinación con las instancias respectivas;
- u. Gestionar la respuesta de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública, para todos los eventos de vigilancia epidemiológica;
- v. Gestionar con todas las instancias del Sistema Nacional de Salud e instituciones involucradas la aplicación del Reglamento Sanitario Internacional;
- w. Gestionar con organismos competentes en el campo de la salud en el trabajo, los apoyos técnicos para el desarrollo de planes, programas y/o proyectos necesarios para el fortalecimiento de la vigilancia sanitaria de enfermedades ocupacionales;
- x. Gestionar la organización y el funcionamiento del Centro Nacional de Enlace para el Reglamento Sanitario Internacional;
- y. 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;
- z. Desarrollar la Red de Epidemiólogos a través de su estructuración, formación, capacitación y supervisión de los epidemiólogos a nivel nacional; así como el desarrollo de información técnica de la referida Red para su articulación con la Dirección Nacional de Fortalecimiento Profesional y Carrera Sanitaria, la Dirección de Administración de Talento Humano y con otras instancias pertinentes del Ministerio de Salud Pública;
  - aa. Desarrollar y monitorear el cumplimiento de indicadores del sistema de vigilancia epidemiológica para garantizar su mejoramiento continuo; y,
  - bb. Desarrollar y gestionar intervenciones operativas en las estrategias de prevención y control de Enfermedades Infecciosas.

#### Gestiones Internas:

- Vigilancia epidemiológica integrada de enfermedades infecciosas, con potencial epidémico y pandémico e Integración de información y modelación matemática.
- Vigilancia epidemiológica de enfermedades crónicas no transmisibles.
- Vigilancia basada en eventos y fortalecimiento de la red de Epidemiología.

**Entregables:****Vigilancia epidemiológica integrada de enfermedades infecciosas, con potencial epidémico y pandémico e integración de información y modelación matemática.**

1. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, guías técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para la Vigilancia Epidemiológica Integrada de Enfermedades Infecciosas con potencial pandémico y epidémico.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas, y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la Vigilancia Epidemiológica Integrada con potencial pandémico y epidémico.
3. Informes de capacitación a la Red Epidemiólogos sobre las normas y manuales vigentes referentes a enfermedades infecciosas con potencial pandémico y epidémico.
4. Informes de monitoreo de los indicadores de los Sistemas de Vigilancia en temas relacionados a enfermedades infecciosas con potencial pandémico y epidémico.
5. Informes de supervisión de los Sistemas de Vigilancia en temas relacionados a enfermedades infecciosas con potencial pandémico y epidémico.
6. Informes de evaluación de los Sistemas de Vigilancia en temas relacionados a enfermedades infecciosas con potencial pandémico y epidémico.
7. Informes del Centro Nacional de Enlace y del Reglamento sanitario internacional.
8. Instrumentos técnicos con insumos para la actualización de aplicativos informáticos en temas relacionados a enfermedades Infecciosas con potencial pandémico y epidémico.
9. Bases validadas de los sistemas de vigilancia epidemiológica integrada de enfermedades infecciosas con potencial pandémico y epidémico.
10. Informes epidemiológicos periódicos de (gaceta, boletín y revista epidemiológica), de los eventos bajo vigilancia epidemiológica, relacionados a enfermedades infecciosas con potencial pandémico y epidémico.
11. Informes de coordinación con la Red Nacional de Laboratorios y demás instancias involucradas.
12. Reporte de intervenciones operativas en las estrategias de prevención y control de enfermedades infecciosas.
13. Informes de organización y coordinación internas y externas a la institución relacionados con manejo de datos e información epidemiológica, herramientas de ingreso de datos de vigilancia de la salud;
14. Documento técnico de metodologías, estándares de generación, validación y publicación de información de la Dirección Nacional de Vigilancia Epidemiológica, en coordinación con la Dirección Nacional de Estadística y Análisis de la Información;
15. Datos e información de indicadores epidemiológicos, de gestión e impacto y de resultados.
16. Análisis y modelos espacio-temporales para vigilancia de la salud (informes, código de programación).
17. Catálogo de datos, metadatos, sistemas, herramientas de ingreso de datos, matrices entre otras en el ámbito de su competencia.
18. Informe sobre metodologías usadas para la validación de los datos y (geo)datos en coordinación con las áreas pertinentes.
19. Informe sobre la aplicación de las políticas, normas y procedimientos para la generación, recolección, procesamiento y análisis de datos e información de vigilancia de la salud;
20. Informes epidemiológicos automatizados (tableros de control de consumo interno, Gaceta, Boletín y revista epidemiológica).
21. Informe de la validación de los requerimientos de investigación sobre epidemiología y otros temas relacionados a la vigilancia de la salud pública para la definición de prioridades de

investigación, en coordinación con la Dirección Nacional de Políticas y Modelamiento del Sistema Nacional de Salud.

#### **Vigilancia epidemiológica de enfermedades crónicas no transmisibles.**

1. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para la Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades Crónicas no Transmisibles.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas, y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la Vigilancia Epidemiológica Integrada de Enfermedades Crónicas no Transmisibles.
3. Planes, programas y/o proyectos necesarios para el fortalecimiento de la vigilancia sanitaria de enfermedades ocupacionales.
4. Informes de capacitación a la Red Epidemiólogos sobre las normas y manuales vigentes, referentes a enfermedades crónicas no transmisibles.
5. Informes de monitoreo de los indicadores de los Sistemas de Vigilancia en temas relacionados a enfermedades crónicas no transmisibles.
6. Instrumentos técnicos con insumos para la actualización de aplicativos informáticos en temas relacionados a enfermedades crónicas no transmisibles.
7. Bases validadas de los sistemas de vigilancia Epidemiológica de enfermedades Crónicas no Transmisibles.
8. Informes de supervisión de los Sistemas de Vigilancia en temas relacionados a enfermedades crónicas no transmisibles.
9. Informes de evaluación de los Sistemas de Vigilancia en temas relacionados a enfermedades crónicas no transmisibles.
10. Informes epidemiológicos periódicos de (gaceta, boletín y revista epidemiológica), de los eventos bajo vigilancia epidemiológica, relacionados a enfermedades crónicas no transmisibles.
11. Informe de intervenciones operativa de las estrategias de prevención y control de eventos de enfermedades no transmisibles.

#### **Vigilancia basada en eventos y fortalecimiento de competencias de la red de Epidemiólogos.**

1. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para la vigilancia comunitaria, vigilancia basada en eventos, red de epidemiólogos y Centro Nacional de Enlace.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas, y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la vigilancia comunitaria, vigilancia basada en eventos, red de epidemiólogos y Centro Nacional de Enlace.
3. Informe de autoevaluación de capacidades básicas de Reglamento Sanitario Internacional.
4. Reporte de autorizaciones para el ingreso al país y traslado de cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas, osamentas y/o cenizas humanas fuera del territorio nacional.
5. Informes de capacitación a la Red Epidemiólogos sobre las normas y manuales vigentes, en temas relacionados a vigilancia comunitaria, vigilancia basada en eventos y vigilancia integrada.
6. Informes de monitoreo de los indicadores de los sistemas de vigilancia.
7. Instrumentos técnicos con insumos para la actualización de aplicativos informáticos en temas relacionados a vigilancia comunitaria y vigilancia basada en eventos.
8. Bases validadas de los sistemas de vigilancia, en temas relacionados a vigilancia comunitaria y vigilancia basada en eventos.

9. Informes de supervisión de los sistemas de vigilancia en temas relacionados a vigilancia comunitaria, red de epidemiólogos y vigilancia basada en eventos.
10. Informes de evaluación de los sistemas de vigilancia en temas relacionados a vigilancia comunitaria, red de epidemiólogos y vigilancia basada en eventos.
11. Informes epidemiológicos periódicos de (gaceta, boletín y revista epidemiológica), de los eventos bajo vigilancia epidemiológica, relacionados a vigilancia comunitaria, red de epidemiólogos y vigilancia basada en eventos.
12. Planes de gestión y capacitación para fortalecer la capacidad de acción y respuesta de la red de epidemiólogos a nivel nacional.
13. Informes de fortalecimiento para la red de epidemiólogos en el sistema de salud pública.

#### **1.2.2.2.2. DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DAÑOS**

**Misión:** Desarrollar y gestionar acciones de prevención, preparación, mitigación, respuesta y monitoreo ante los efectos de eventos peligrosos de origen natural o antrópicos, en el sector salud a través de normativa legal.

**Responsable:** Director/a Nacional de Gestión de Riesgos y Daños.

**Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Desarrollar protocolos, procedimientos, estrategias, acciones, propuestas de políticas internas y normas, para el desarrollo y fortalecimiento institucional de la gestión del riesgo para el sector salud;
- b. Gestionar y evaluar la implementación y aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos y herramientas de la gestión de riesgo en el sector salud;
- c. Desarrollar acciones enfocadas al análisis, reducción de riesgos, preparación y respuesta ante eventos peligrosos que afecten al sector salud;
- d. Formalizar la gestión de riesgos como un eje transversal dentro del Ministerio de Salud Pública;
- e. Facilitar la ejecución de los mecanismos de coordinación para la respuesta frente a eventos peligroso con el Comité de Operaciones de Emergencia en Salud del Ministerio de Salud Pública;
- f. Desarrollar el inventario nacional de amenazas de origen natural y antrópico del sector salud;
- g. Analizar las vulnerabilidades del sector salud implementando herramientas destinadas para el efecto;
- h. 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;
- 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 desconcentrados;
- l. Desarrollar protocolos, procedimientos y parámetros para la gestión y socialización de información de la sala situacional del Ministerio de Salud Pública, referente a las afectaciones ocurridas por un evento peligroso en el sector salud;
- m. Conformar equipos de soporte para la sala situacional, en situaciones que impliquen el monitoreo y análisis de una amenaza o evento peligroso por más de dieciséis horas continuas;
- n. Gestionar acciones para el análisis, la reducción de riesgos, preparación, respuesta junto 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 el cumplimiento de las responsabilidades generales establecidas para la mesa técnica de trabajo 2 Salud y Atención Prehospitalaria o el que haga de sus veces, orientados a la continuidad de los servicios de salud e higiene para la población;
  - p. Realizar el seguimiento y monitoreo de la ejecución de las acciones de prevención, preparación y respuesta de los niveles desconcentrados; y,
  - q. Gestionar de forma directa con las diferentes instancias del Ministerio de Salud Pública, en caso de emergencia y/o desastre para coordinar la respuesta, en el ámbito de sus competencias.

**Gestiones Internas:**

- Monitoreo de eventos peligrosos.
- Preparación y respuesta.
- Reducción de riesgos.

**Entregables:****Monitoreo de eventos peligrosos.**

1. Protocolos, procedimientos y parámetros para la gestión de información de eventos peligrosos que puedan afectar al sector salud en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública.
2. Inventario de información demográfica, geográfica, climáticas, amenazas de origen natural y antrópica, además de la difusión de alertas sobre eventos peligrosos que puedan afectar al sector salud a nivel local, regional y nacional.
3. Informe consolidado del análisis de eventos peligrosos que afectaron al sector salud, generados desde el nivel local.
4. Inventario de los recursos materiales disponibles y movilizables y talento humano del Ministerio de Salud Pública en coordinación con la Dirección de Administración de Talento Humano y la Dirección Administrativa.
5. Informes de situación, seguimiento y cierre de eventos peligrosos con afectación en salud que incluya la evaluación de daños y análisis de necesidades de salud realizadas en el nivel local, como insumo para la toma de decisiones.

**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. Informes de gestión y actas de la participación en reuniones con 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.
7. Reportes de la ejecución de los mecanismos de coordinación en emergencias al Comité de Operaciones de Emergencia en Salud de nivel central.
8. Documentos con insumos técnicos para la generación de material de difusión de medidas de prevención y protección de la salud frente a eventos peligrosos.

**Reducción de riesgos.**

1. Protocolos, procedimientos, estrategias, acciones u otros instrumentos, 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 de los establecimientos de salud de primer, segundo y tercer nivel de atención del Sistema Nacional de Salud.
5. Informe de capacitaciones en reducción de riesgos del sector salud.
6. Plan de seguimiento y monitoreo de la ejecución de las acciones de prevención y reducción de riesgos de los niveles desconcentrados.

**1.2.2.2.3. DIRECCIÓN NACIONAL DE ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL PARA ENFERMEDADES TRASMISIBLES**

**Misión:** Desarrollar estrategias de salud pública para la prevención y control de enfermedades transmisibles, considerando el ciclo de vida, factores de riesgo y perfil epidemiológico nacional que permitan intervenir sobre los determinantes de la salud, con énfasis en aquellos grupos expuestos a riesgos específicos, alineados a las prioridades sanitarias del Sistema Nacional de Salud.

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

**Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Desarrollar propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenciones y otros instrumentos normativos por ciclos de vida, para la prevención y control de enfermedades transmisibles;
- b. Desarrollar planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias por ciclos de vida, para la prevención y control de enfermedades transmisibles;
- 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 por ciclos de vida, para la prevención y control de enfermedades transmisibles;
- d. Establecer las prioridades y planificar la construcción de estrategias de prevención y control para enfermedades transmisibles de acuerdo al ciclo de vida y perfil epidemiológico de la población;
- e. Desarrollar estrategias de prevención y control para enfermedades transmisibles de acuerdo al ciclo de vida y perfil epidemiológico de la población;
- f. Desarrollar lineamientos, planes, programas, proyectos y/o herramientas para la implementación / aplicación de estrategias de prevención y control para enfermedades transmisibles;
- g. Planificar las necesidades de recursos para las estrategias de prevención y control de enfermedades transmisibles;
- h. Evaluar los resultados de la implementación de las estrategias de prevención y control para enfermedades transmisibles de acuerdo al ciclo de vida en los establecimientos de Salud del Sistema Nacional de Salud;

- i. Coordinar con las instancias respectivas, la integración de estrategias y acciones de prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades transmisibles de importancia para la salud pública, en todos los niveles de gestión y atención del Sistema Nacional de Salud;
- j. Supervisar el cumplimiento de las estrategias para las regiones fronterizas, establecidas por convenios internacionales;
- k. Gestionar y desarrollar en coordinación con la entidad encargada de la investigación en salud y la Dirección Nacional de Investigación las propuestas de investigación para el control de la calidad de vigilancia de enfermedades transmisibles;
- l. Coordinar con la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria, la implementación de las estrategias en los servicios de salud;
- m. Gestionar la realización de la estratificación georreferenciada, epidemiológica y/o poblacional de las enfermedades transmisibles, metaxénicas y zoonóticas, en función de factores de riesgo;
- n. Gestionar la realización de estudios entomológicos sobre los hábitos, biología, ecología y distribución de los diferentes vectores;
- o. Elaborar el modelo operativo de organización y gestión de la Red de Laboratorios para el diagnóstico de enfermedades transmisibles y metaxénicas;
- p. Entregar los requerimientos de insumos, dispositivos y supervisar su correcta utilización en la ejecución de las estrategias de prevención y control de enfermedades transmisibles, así como también las enfermedades que son transmitidas por vectores y otros animales que presenten riesgos para la salud humana y colectiva, de acuerdo al ámbito de sus competencias; así como de enfermedades transmisibles;
- q. Elaborar con las entidades e instancias pertinentes los estudios de la distribución de reservorios, animales y vectores;
- r. 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; y,
- s. Evaluar la eficacia y seguridad de los insumos utilizados para control vectorial, en coordinación con la entidad adscrita encargada de la investigación en salud.

**Gestiones Internas:**

- Enfermedades transmisibles.
- Enfermedades metaxénicas.

**Entregables:****Enfermedades transmisibles.**

1. Plan Nacional de Estrategias de Prevención y control para enfermedades transmisibles.
2. Indicadores de las estrategias de prevención y control para enfermedades transmisibles.
3. Estrategias de prevención y control de enfermedades transmisibles.
4. Planes, programas, proyectos y/o herramientas para la implementación/aplicación de estrategias de prevención y control para enfermedades transmisibles en coordinación con la Dirección Nacional de Inmunizaciones.
5. Planes, programas, proyectos y/o herramientas para la implementación/aplicación de cercos epidemiológicos y planes de contingencia con base en perfil epidemiológico.
6. Planes, programas, proyectos y/o herramientas para la implementación/aplicación con base en la información de vigilancia epidemiológica para establecer políticas de manejo de enfermedades transmisibles con base al perfil epidemiológico.
7. Modelo de detección temprana de enfermedades transmisibles.

8. Metodología de trabajo en caso de brote de epidemias.
9. Plan de abastecimiento para el control y prevención de enfermedades trasmisibles.
10. Informe consolidado de evaluación de la implementación de estrategias de prevención y control para enfermedades trasmisibles.
11. Estrategias de coordinación y articulación intersectorial para la vigilancia y control de las enfermedades trasmisibles.
12. Informe consolidado del cumplimiento de estrategias de prevención y control de enfermedades trasmisibles en regiones fronterizas.
13. Propuestas de investigaciones para el control y prevención de enfermedades trasmisibles.
14. Informe sobre especificaciones técnicas para la compra de medicamentos, reactivos, insumos, dispositivos médicos y equipos requeridos para la prevención y control de enfermedades trasmisibles.
15. Modelo operativo de organización y gestión de la red de laboratorios para el diagnóstico de enfermedades trasmisibles.

#### **Enfermedades metaxénicas.**

1. 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.
2. Estratificación geo referenciada, epidemiológica y/o poblacional de enfermedades metaxénicas y zoonóticas.
3. 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.
4. Estudios entomológicos sobre los hábitos, biología, ecología y distribución de los diferentes vectores.
5. Estudios epidemiológicos en el campo de las enfermedades metaxénicas y zoonóticas.
6. Estudios de la distribución de reservorios animales y vectores.
7. Modelo operativo de organización y gestión de la red de laboratorios para el diagnóstico de enfermedades metaxénicas.
8. Plan de abastecimiento para el control y prevención de enfermedades metaxénicas y zoonóticas.
9. Especificaciones técnicas para la compra de medicamentos, plaguicidas, dispositivos médicos y equipos requeridos para la prevención y control de enfermedades metaxénicas y zoonóticas.

#### **1.2.2.2.4. DIRECCIÓN NACIONAL DE ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL PARA ENFERMEDADES NO TRASMISIBLES, SALUD MENTAL Y FENÓMENO SOCIOECONÓMICO DE LAS DROGAS**

**Misión:** Desarrollar estrategias de salud pública para la prevención y control de enfermedades no transmisibles, salud mental y fenómeno socioeconómico de las drogas considerando el ciclo de vida, factores de riesgo y perfil epidemiológico nacional que permitan intervenir sobre los determinantes de la salud, con énfasis en aquellos grupos expuestos a riesgos específicos, alineados a las prioridades sanitarias del Sistema Nacional de Salud.

**Responsable:** Director/a Nacional de Estrategias de Prevención y Control para Enfermedades No transmisible, Salud Mental y Fenómeno Socioeconómico 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 por ciclos de vida, para la prevención y control de enfermedades crónicas, no transmisibles, salud oral, salud mental y fenómeno socioeconómico de las drogas.
- b. Desarrollar planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias por ciclos de vida, para la prevención y control de enfermedades crónicas, no transmisibles, salud oral, salud mental y fenómeno socioeconómico de las drogas.
- 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 por ciclos de vida, para la prevención y control de enfermedades crónicas, no transmisibles, salud oral, salud mental y fenómeno socioeconómico de las drogas
- d. Establecer las prioridades y planificar la construcción de estrategias de prevención y control para enfermedades no transmisibles, salud oral, salud mental y fenómeno socioeconómico de las drogas de acuerdo al ciclo de vida y perfil epidemiológico de la población, entregado por la Dirección Nacional de Vigilancia Epidemiológica;
- e. Elaborar estrategias de prevención y control para enfermedades no transmisibles salud oral, salud oral, salud mental y fenómeno socioeconómico de las drogas de acuerdo al ciclo de vida y perfil epidemiológico de la población;
- f. Desarrollar lineamientos, planes, programas, proyectos y/o herramientas para la implementación/aplicación de estrategias de prevención y control para enfermedades no transmisibles, salud oral, salud mental y fenómeno socioeconómico de las drogas.
- g. Elaborar las necesidades de recursos para las estrategias de prevención y control de enfermedades no transmisibles, salud oral, salud mental y fenómeno socioeconómico de las drogas
- h. Realizar la evaluación de los resultados de la implementación de las estrategias de prevención y control para enfermedades no transmisibles, crónicas, salud oral, salud mental y fenómeno socioeconómico de las drogas en los establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud;
- i. Gestionar con las instancias respectivas, la integración de estrategias y acciones de prevención y control de enfermedades no transmisibles, crónicas, salud oral, salud mental y fenómeno socioeconómico de las drogas de importancia para la salud pública, en todos los niveles de gestión y atención del Sistema Nacional de Salud;
- j. Gestionar en articulación con las instancias competentes el registro e información de pacientes que padeczan enfermedades catastróficas y raras o huérfanas;
- k. Coordinar con la entidad encargada de investigaciones en salud las propuestas de investigaciones para la gestión de enfermedades no transmisibles, crónicas, salud oral, salud mental y fenómeno socioeconómico de las drogas;
- l. Gestionar con la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria, la implementación de las estrategias en los servicios de salud de las enfermedades no transmisibles, crónicas, salud oral, salud mental y fenómeno socioeconómico de las drogas;
- m. Desarrollar y proponer estrategias para abordar las condiciones de salud relacionadas a las enfermedades catastróficas, raras o huérfanas; y,
- n. 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.

**Gestiones Internas:**

- Estrategias de prevención de enfermedades cardiometaabólicas y salud oral.

- Estrategias de prevención de cáncer.
- Estrategias de salud mental.
- Estrategias de prevención fenómeno socioeconómico de las drogas.

**Entregables:****Estrategias de prevención de enfermedades cardiometabólicas y salud oral.**

1. 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 enfermedades cardiometabólicas y salud oral.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias por ciclos de vida, para la prevención y control de enfermedades cardiometabólicas y salud oral con base en el perfil epidemiológico.
3. Informe de seguimiento y evaluación a 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 enfermedades cardiometabólicas y salud oral.
4. Base de datos del registro de pacientes que padeczan enfermedades catastróficas, raras o huérfanas en el Sistema Nacional de Salud.
5. Propuestas de investigaciones sobre estrategias para la prevención de enfermedades cardiometabólicas y de salud oral.
6. Especificaciones técnicas para la compra de medicamentos, plaguicidas, dispositivos médicos y equipos requeridos para la prevención y control de enfermedades cardiometabólicas y de salud oral.
7. Informe de evaluación de las estrategias implementadas para prevención y control de enfermedades cardiometabólicas y de salud oral.
8. Estrategias de coordinación y articulación intersectorial para la vigilancia y control de las enfermedades cardiometabólicas y de salud oral.
9. Estrategias para abordar las condiciones de salud relacionadas a las enfermedades catastróficas, raras o huérfanas.
10. Estrategias, planes, programas, proyectos, estudios, manuales operativos, protocolos, lineamientos y otras herramientas para la implementación/aplicación de acciones de prevención y control de enfermedades cardiometabólicas y de salud oral.

**Estrategias de prevención de cáncer.**

1. 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 cáncer.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias por ciclos de vida, para la prevención y control de cáncer con base en el perfil epidemiológico.
3. Informe de seguimiento y evaluación a 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 cáncer.
4. Propuestas de investigaciones sobre estrategias para la prevención y control de cáncer.
5. Especificaciones técnicas para la compra de medicamentos, dispositivos médicos y equipos requeridos para la prevención y control de cáncer.

6. Estrategias de coordinación y articulación intersectorial para la vigilancia, prevención y control de cáncer.
7. Informe de seguimiento y evaluación a 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 cáncer.
8. Propuestas de investigaciones sobre estrategias para la prevención y control de cáncer.
9. Informes sobre necesidades de Especificaciones técnicas para la compra de medicamentos, dispositivos médicos y equipos requeridos para la prevención y control de cáncer.

#### **Estrategias de salud mental.**

1. 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 enfermedades de salud mental.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias por ciclos de vida, para la prevención y control de salud mental con base en el perfil epidemiológico.
3. Informe de seguimiento y evaluación a 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 salud mental.
4. Propuestas de investigaciones sobre estrategias para la prevención y control de salud mental.
5. Especificaciones técnicas para la compra de medicamentos, dispositivos médicos y equipos requeridos para la prevención y control de salud mental.
6. Estrategias de coordinación y articulación intersectorial para la vigilancia, prevención y salud mental.
7. Proyectos de ley, reglamentos, normativas, mecanismos de coordinación y otros instrumentos técnicos y/o legales de salud mental.
8. Informe técnico de implementación del plan de capacitación y actualización al personal intra e interinstitucional y/o actores sociales para el fortalecimiento de la política pública de salud mental comunitaria.
9. Informes de asesoría técnica brindada en la implementación y supervisión de la estrategia de salud mental en el Sistema Nacional de Salud.
10. Modelo de funcionamiento y gestión de la red de salud mental del Sistema Nacional de Salud.
11. Información para generar material de socialización y sensibilización en la prevención de patologías relacionadas a salud mental.

#### **Estrategias de prevención fenómeno socioeconómico de las drogas.**

1. 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 del fenómeno socioeconómico de las drogas.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias por ciclos de vida, para la prevención y control del fenómeno socioeconómico de las drogas con base en el perfil epidemiológico.
3. Informe de seguimiento y evaluación a 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 del fenómeno socioeconómico de las drogas.
4. Propuestas de investigaciones sobre estrategias para la prevención y control del fenómeno socioeconómico de las drogas.

5. Especificaciones técnicas para la compra de medicamentos, dispositivos médicos y equipos requeridos para la prevención y control del fenómeno socioeconómico de las drogas.
6. Estrategias de coordinación y articulación intersectorial para la vigilancia, prevención y del fenómeno socioeconómico de las drogas.
7. Proyectos de ley, reglamentos, normativas, mecanismos de coordinación y otros instrumentos técnicos y/o legales para la prevención integral del fenómeno socioeconómico de las drogas.
8. Informe técnico de implementación del plan de capacitación y actualización al personal intra e interinstitucional y/o actores sociales para el fortalecimiento de la política pública para la prevención integral del fenómeno socioeconómico de las drogas.
9. Informes de asesoría técnica brindada en la implementación y supervisión de la estrategia de prevención integral del fenómeno socioeconómico de las drogas en el Sistema Nacional de Salud.
10. Información para generar material de socialización y sensibilización en la prevención del fenómeno socio económico de las drogas.
11. Informes técnicos de recursos necesarios para el cumplimiento de los planes estratégicos y planes operativos de la prevención integral del fenómeno socioeconómico de las drogas.

#### 1.2.2.2.5. DIRECCIÓN NACIONAL DE INMUNIZACIONES

**Misión:** Gestionar la inmunización equitativa por ciclos de vida para la prevención y control de eventos, enfermedades y/o grupo de enfermedades inmunoprevenibles de importancia para la salud pública mediante la formulación de políticas, planes y proyectos a nivel nacional a través de la coordinación interinstitucional e intersectorial en el ámbito de las prioridades sanitarias nacionales y basada en una gestión efectiva y eficiente en todos los niveles que involucre a los diversos actores del Sistema Nacional de Salud.

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

**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 proceso de vacunación;
- b. Desarrollar planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para el proceso de vacunación;
- c. Gestionar, supervisar y evaluar la implementación y aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias; así como intervenciones para el proceso de vacunación;
- d. Gestionar con la Coordinación General de Sostenibilidad del Sistema y Recursos la evaluación de tecnológicas sanitarias previa implementación o modificación de inmunizaciones;
- e. Facilitar instrumentos de cooperación y coordinar con las instancias correspondientes e interinstitucionales para la implementación del proceso de vacunación regular y emergente;
- f. Desarrollar documentos técnicos para la respuesta inmediata e intervención oportuna de vacunación en situaciones especiales y brotes epidémicos de acuerdo a la normativa del Reglamento Sanitario Internacional en los niveles desconcentrados;
- g. Elaborar herramientas técnicas para el desarrollo de los planes de comunicación para inmunizaciones y medidas de control de brote, en coordinación con la Dirección de Comunicación, Imagen y Prensa, la Dirección Nacional de Promoción de la Salud, y la Dirección Nacional de Vigilancia Epidemiológica;

- h. Facilitar el diseño y ejecución de investigaciones estudios y evaluaciones relacionadas con el proceso de vacunación en conjunto con la Coordinación General de Sostenibilidad del Sistema y Recursos y la Dirección Nacional de Vigilancia Epidemiológica y demás entidades competentes.
- i. Realizar el acompañamiento para la recepción técnica y segura de las vacunas, en conjunto con las instancias pertinentes;
- j. Realizar la planificación para la adquisición, almacenamiento y distribución oportuna de medicamentos biológicos y dispositivos médicos relacionados, equipos de cadena de frío y otros insumos de acuerdo a la programación en coordinación con las instancias correspondientes;
- k. Realizar el monitoreo de las coberturas de vacunación y dosis aplicadas en coordinación con las instancias correspondientes;
- l. Realizar la recopilación de expedientes con objeto de investigación de los eventos supuestamente atribuibles a vacunación e inmunización, en coordinación con las instancias y entidades correspondientes;
- m. Participar en los cuerpos colegiados relacionados con el proceso de vacunación, vacunación segura, y, erradicación y eliminación de enfermedades prevenibles por vacunación;
- n. Desarrollar planes para la capacitación sobre el proceso de vacunación en el Sistema Nacional de Salud con las instancias correspondientes; y,
- o. Coordinar el desarrollo del registro nominal de vacunación, con las instancias pertinentes.

**Gestiones internas:**

- Planificación para el proceso de vacunación.
- Cadena de frío, medicamentos biológicos y dispositivos médicos para el proceso de vacunación.
- Supervisión, monitoreo y evaluación del proceso de vacunación.
- Vacunación segura y bioseguridad.

**Entregables:****Planificación para el proceso de vacunación.**

1. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para el proceso de vacunación.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para el proceso de vacunación.
3. Informes de implementación de normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para el proceso de vacunación.
4. Protocolos de vacunación segura y bioseguridad con las instancias pertinentes.
5. Plan anual de la necesidad de equipos de cadena de frío, medicamentos biológicos y dispositivos médicos relacionados para el proceso de vacunación.
6. Documentos técnicos para pronta respuesta ante eventos de importancia de la salud pública prevenibles con la vacunación, en coordinación con la Dirección Nacional de Vigilancia Epidemiológica.
7. Documentos técnicos para la articulación intersectorial para la ejecución del proceso de vacunación.
8. Informes técnicos de aceptación de donaciones de medicamentos biológicos, dispositivos médicos y equipos de cadena de frío relacionados con el proceso de vacunación, en coordinación con las instancias pertinentes.

9. Expediente de medicamentos biológicos, dispositivos médicos y equipos de cadena de frío relacionados con la planificación anual de vacunación;
10. Informe de necesidad de recursos para gastos operativos del proceso de vacunación.
11. Plan e informe de capacitación en el proceso de vacunación al Sistema Nacional de Salud con las instancias correspondientes.
12. Plan e informe de implementación de la introducción, cambios o eliminación de vacunas o su esquema, con base en la evidencia científica, el análisis o los estudios realizados junto a la Coordinación General de Sostenibilidad del Sistema y Recursos e instancias pertinentes.
13. Informes anuales de enfermedades prevenibles por vacunación que se encuentran en proceso de erradicación y eliminación en conjunto con las entidades pertinentes.
14. Informes de la participación en diseño y ejecución de investigaciones y estudios relacionados con el proceso de vacunación.
15. Requerimientos funcionales para el desarrollo de herramientas tecnológicas e información relacionados a la gestión de la Dirección Nacional de Inmunizaciones.
16. Desarrollar insumos técnicos para el registro nominal de vacunación, en coordinación con las instancias pertinentes.
17. Documentos técnicos para la elaboración de material de comunicación y herramientas para la promoción de la salud en torno al proceso de vacunación, en coordinación con las instancias pertinentes.

**Cadena de frío, medicamentos biológicos y dispositivos médicos para el proceso de vacunación**

1. Plan e informe de monitoreo y supervisión del cumplimiento de las normas de cadena de suministro de equipos de cadena de frío, medicamentos biológicos y dispositivos médicos para la vacunación.
2. Informe y seguimiento de reportes de los eventos de ruptura de cadena de frío.
3. Plan de abastecimiento de equipos de cadena de frío, medicamentos biológicos y dispositivos médicos.
4. Informes técnicos de distribución de equipos de cadena de frío, medicamentos biológicos y dispositivos médicos en coordinación con las instancias correspondientes.
5. Consolidado mensual del movimiento de medicamentos biológicos y dispositivos médicos.
6. Inventario de equipos de cadena de frío en coordinación con las instancias correspondientes.
7. Reportes de requerimientos técnicos para el funcionamiento de Banco de Vacunas del Ministerio de Salud Pública dentro de sus competencias, con las instancias correspondientes.
8. Plan e informe de capacitación a custodios y gestores de cadena de frío relacionado con medicamentos biológicos y dispositivos médicos, en coordinación con las instancias correspondientes.

**Supervisión, monitoreo y evaluación del proceso de vacunación.**

1. Informe de supervisión, evaluación y monitoreo del proceso de vacunación del Plan Nacional de Inmunizaciones y Plan Emergente de Inmunizaciones.
2. Plan e informe de monitoreo y supervisión de vacunación segura.
3. Cuadro de gestión de datos e indicador/es de acuerdo al Plan Nacional de Inmunizaciones, Plan emergente de Inmunizaciones y medidas de control de brotes de enfermedades inmunoprevenibles.
4. Informe de monitoreo y análisis de indicadores de vacunación.
5. Plan e informe para campañas y/o recuperación de coberturas según análisis de la ejecución de vacunación.

6. Informe de análisis de riesgo por cantón de acuerdo con los rangos de coberturas basados en la planificación territorial para focalizar las intervenciones y mejorar el acceso a la vacunación.
7. Informe con el análisis de cohortes por biológicos y población objetivo para el empleo de diferentes estrategias de vacunación, en coordinación con las instancias pertinentes.

#### **Vacunación segura y bioseguridad.**

1. Informes de implementación de lineamientos de vacunación segura y bioseguridad.
2. Reporte de casos de ESAVI presentados a nivel nacional.
3. Expedientes con objeto de investigación de los ESAVI.
4. Planes de acción relacionados a las resoluciones emitidas por parte de la Comisión Nacional de ESAVI.
5. Documentos técnicos para la elaboración de material de comunicación y herramientas de promoción de la salud sobre vacunación segura, plan de comunicación de riesgos y plan de comunicación de crisis.

#### **1.2.2.3. SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN, SALUD INTERCULTURAL E IGUALDAD**

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

**Responsable:** Subsecretario/a Nacional de Promoción, Salud Intercultural e Igualdad.

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

- a. Presentar propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos relacionados con la promoción de la salud e igualdad;
- b. Autorizar el inicio de la elaboración y/o actualización de propuestas de política pública, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios, así como también planes, programas, proyectos, lineamientos, estrategias y otros instrumentos técnicos y/o normativos relacionados al ámbito de sus competencias;
- c. Aprobar propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios, así como también planes, programas, proyectos, lineamientos, estrategias y otros instrumentos técnicos y/o normativos relacionados al ámbito de sus competencias;
- d. Aprobar planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias relacionados con la promoción de la salud e igualdad;
- e. Articular la implementación de estrategias que permitan incidir en determinantes de la salud y lograr políticas, espacios, capacidades y condiciones saludables para la población;
- f. Articular y coordinar acciones para la inclusión y posicionamiento de la política de salud ambiental y ocupacional, la promoción y protección de derechos de las personas, familias y comunidades, y la generación de ambientes sanos;
- g. Establecer y coordinar la implementación de mecanismos de articulación intersectorial para la implementación de los espacios saludables;

- h. Articular y coordinar la formulación de políticas, planes y proyectos en el ejercicio de los derechos humanos, para garantizar la equidad, igualdad, reconocimiento y respeto, y su inclusión en la gestión del Ministerio de Salud Pública;
- i. Impulsar el adecuado funcionamiento de mecanismos de participación social en todos los ciclos de vida y el ejercicio de derechos, en los diferentes niveles de gestión y atención de salud; y,
- j. Aprobar los requerimientos de investigación sobre derechos humanos, equidad, igualdad, interculturalidad y temas de promoción de la salud mental, salud sexual y salud reproductiva, nutrición y otros, en coordinación con las instancias pertinentes.

#### 1.2.2.3.1. DIRECCIÓN NACIONAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

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

**Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Desarrollar propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos de promoción de la salud y acción sobre determinantes de la salud;
- b. Desarrollar planes, programas, proyectos, herramientas, y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la promoción de la salud y acción sobre determinantes sociales de la 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 promoción de la salud y acción sobre determinantes sociales de la salud;
- d. Gestionar y coordinar herramientas de educación y comunicación para la promoción de la salud dirigida al ciudadano, a su entorno familiar y social, así como lineamientos para la elaboración de materiales y publicaciones de información en promoción de la salud;
- e. Desarrollar mecanismos de coordinación intersectorial, interinstitucional e intra institucional para la implementación de espacios y prácticas saludables; y,
- f. Desarrollar instrumentos técnicos con las prioridades de investigación sobre la promoción de la salud, con base en los lineamientos estratégicos establecidos.

**Gestiones Internas:**

- Promoción de la salud.
- Promoción de la salud sexual y la salud reproductiva.
- Espacios y prácticas saludables.
- Educación y comunicación para la promoción de la salud.
- Promoción de la salud mental.

**Entregables:**

**Promoción de la salud.**

1. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para la promoción de la salud, desde un enfoque de determinantes sociales de la salud.
2. Planes, programas, proyectos para la prevención del embarazo adolescente, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la promoción de la salud sexual y salud reproductiva, embarazo no intencionado (embarazo en adolescentes) y salud materna, desde un enfoque de derechos, género, interculturalidad, interseccional, intergeneracional y determinantes sociales.
3. Informes de implementación, monitoreo y evaluación de la aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la promoción de la salud y acción sobre determinantes sociales de la salud.
4. Estrategias educomunicacionales y planes de promoción de la salud sexual y salud reproductiva, embarazo en adolescentes, embarazo no intencionado y salud materna en los diferentes ciclos de vida y con prioridad a los grupos de atención prioritario y vulnerables, a ser incluidas dentro del modelo de atención integral de salud.
5. Planes de capacitación sobre promoción de la salud, para los funcionarios del Ministerio de Salud Pública a nivel nacional, en particular para los servicios del primer nivel de atención; y otros actores.
6. Instrumentos técnicos y planes de acción con base en los análisis de determinantes sociales, que inciden en el estado de salud de la población.
7. Informe de investigación sobre cambio de patrones socioculturales negativos vinculados a la salud sexual y salud reproductiva, embarazo no intencionado y salud materna.
8. Informes de la coordinación intersectorial para la evaluación de la implementación de estrategias, programas, proyectos, políticas y/o planes de salud sexual y salud reproductiva, embarazo en niñas y adolescentes, embarazo no intencionado y salud materna con énfasis en los grupos prioritarios y vulnerables, desde enfoques de derechos y de determinantes sociales.
9. Indicadores del estado de salud de la población desde un enfoque de determinantes sociales.
10. Documentos con insumos para la definición de prioridades de investigación en temas relacionados a su ámbito de competencia, con base en las prioridades estratégicas establecidas en promoción de la salud por ciclo de vida.
11. Instrumentos técnicos y estrategias para la creación de un sistema de monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos de promoción de la salud.

**Promoción de la salud sexual y la salud reproductiva.**

1. Propuestas de política pública, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para la promoción de la salud sexual y salud reproductiva, embarazo no intencionado y salud materna, desde enfoques de derechos, género, intercultural, interseccional, intergeneracional y de determinantes sociales.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la promoción de la salud sexual y salud reproductiva, embarazo no intencionado y salud materna, desde un enfoque de derechos, género, intercultural, interseccional, intergeneracional y determinantes sociales.

3. Estrategias, estrategias educomunicacionales y planes de promoción de la salud sexual y salud reproductiva, embarazo no intencionado y salud materna en los diferentes ciclos de vida y con prioridad a los grupos de atención prioritario y vulnerables, a ser incluidas dentro del modelo de atención integral de salud.
4. Estrategias de procesos de fortalecimiento de las capacidades técnico conceptuales de los profesionales de la salud y otros a fin, que brindan atención integral en salud sexual y salud reproductiva, basada en evidencia científica.
5. Informes de la evaluación de indicadores del estado de la salud sexual y reproductiva, en todos los ciclos de vida y con mayor énfasis en los grupos prioritarios y vulnerables.
6. Informe de la implementación de cambio de patrones socioculturales negativos vinculados a la salud sexual y salud reproductiva, embarazo no intencionado y salud materna.
7. Informes de coordinación intersectorial para la implementación de estrategias, programas, políticas y/o planes de salud sexual y salud reproductiva, embarazo no intencionado y salud materna con énfasis en los grupos prioritarios y vulnerables, desde enfoques de derechos y de determinantes sociales.
8. Documentos con lineamientos e insumos para el sistema de monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos de salud sexual y salud reproductiva.
9. Reportes de ejecución y seguimiento de los proyectos específicos y aplicación de normas relacionados con la salud sexual y reproductiva.

#### **Espacios y prácticas saludables.**

1. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para la creación y fortalecimiento de espacios y prácticas saludables.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la construcción de espacios y promoción de la salud que permitan prácticas saludables en los individuos, familias y comunidades.
3. Informe de seguimiento, monitoreo y evaluación de la implementación de políticas públicas, planes, programas, proyectos, y estrategias de espacios y prácticas saludables.
4. Instrumentos técnicos para la construcción de indicadores y estándares de certificación de los programas y estrategias de espacios y prácticas saludables.
5. 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.
6. Planes de capacitación y asistencia técnica para la implementación en territorio de las políticas públicas, planes, programas, proyectos, y estrategias de espacios y prácticas saludables.
7. Instrumentos técnicos para la coordinación intersectorial, interinstitucional e intrainstitucional para la formulación, implementación y fortalecimiento de espacios y prácticas saludables, promoviendo el abordaje integral de los determinantes de la salud y la salud en todas las políticas.

#### **Educación y comunicación para la promoción de la salud.**

1. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias educativas y de comunicación para la promoción de la salud.

2. Informes de implementación, monitoreo y evaluación de la aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias educativas y de comunicación para la promoción de la salud.
3. Instrumentos técnicos para la coordinación intersectorial, e interinstitucional para la formulación e implementación de planes, proyectos, estrategias y herramientas de educación y comunicación para la promoción de la salud.
4. Planes para el desarrollo de destrezas, capacidades, habilidades educativas y comunicacionales de los funcionarios y personal de salud, para facilitar la promoción de la salud.
5. Instrumentos técnicos para generar sistemas y herramientas tecnológicas para la implementación de procesos educativos y de comunicación para la promoción de la salud.
6. Metodologías, técnicas y materiales educativos y de comunicación para la promoción de la salud, dirigidos a la población.

#### **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 de 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 sus competencias.
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.

#### **1.2.2.3.2. DIRECCIÓN NACIONAL DE SALUD INTERCULTURAL Y EQUIDAD**

**Misión:** Formular y coordinar la implementación de políticas, planes, programas y demás herramientas con pertinencia intercultural en el Sistema Nacional de Salud, que garanticen el acceso, el reconocimiento y respeto de la diversidad de pueblos y nacionalidades; así como el fortalecimiento, articulación e incorporación de la medicina ancestral-tradicional y la medicina alternativa-complementaria.

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

**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 institucionalización y transversalización de la interculturalidad en el Sistema Nacional de Salud, así como para la articulación, integración, aplicación, protección y fortalecimiento de la medicina ancestral-tradicional;
- b. Desarrollar planes, programas, proyectos, herramientas, instrumentos técnicos con lineamientos y/o estrategias para la institucionalización y transversalización de la interculturalidad en el Sistema Nacional de Salud;
- c. Gestionar, monitorear y evaluar la implementación y aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos y/o estrategias para la transversalización de la interculturalidad en el Sistema Nacional de Salud;
- d. Desarrollar y articular políticas públicas, proyecto de leyes, reglamentos y otros instrumentos técnicos legales para la articulación, regulación, integración y aplicación de la medicina alternativa y complementaria;
- e. Desarrollar acciones estratégicas, procesos de reforma y fortalecimiento de capacidades, para la institucionalización de la interculturalidad en el Sistema Nacional de Salud;
- f. Gestionar la generación de espacios de articulación intersectorial e interinstitucional para la transversalización de la interculturalidad en salud;
- g. Gestionar y asesorar en la transversalización de la interculturalidad en las políticas, modelos, lineamientos u otros instrumentos que se generen desde el Ministerio de Salud Pública, así como en su gestión;
- h. Desarrollar iniciativas, estrategias y mecanismos para la implementación de políticas públicas, planes y proyectos de interculturalidad en salud y evaluar su aplicación;
- i. Gestionar con las instancias respectivas, la implementación y monitoreo de la incorporación del enfoque étnico en los sistemas de información del Ministerio de Salud Pública;
- j. Gestionar con las instancias respectivas, la implementación y monitoreo de la incorporación del enfoque y pertinencia intercultural en los sistemas de información del Ministerio de Salud Pública; y,
- k. Gestionar con las instancias respectivas, la producción, análisis y monitoreo de información estadística desagregada por etnia.

**Gestiones internas:**

- Transversalización de la salud intercultural.
- Medicina ancestral – tradicional y cosmovisiones.
- Medicina alternativa y terapias alternativas – complementarias.

**Entregables:****Transversalización de la salud intercultural.**

1. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para la institucionalización y transversalización de la interculturalidad en el Sistema Nacional de Salud.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas, instrumentos técnicos con lineamientos y/o estrategias para la institucionalización y transversalización de la interculturalidad en el Sistema Nacional de Salud.

3. Informe de implementación y evaluación de la aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos y/o estrategias para la transversalización de la interculturalidad en el Sistema Nacional de Salud.
4. Propuesta de políticas públicas, normativas técnicas y otros instrumentos legales para la inclusión de la interculturalidad en los servicios de salud, con base en los lineamientos estratégicos establecidos.
5. Instrumentos de intervención en estrategias, planes y programas de salud del Ministerio de Salud Pública para reducir las barreras de acceso socio-culturales y geográficas de los pueblos y nacionalidades del Ecuador.
6. Instrumentos y estrategias para incorporar la pertinencia intercultural en los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública.
7. Estrategias y mecanismos para la implementación de políticas públicas, planes y proyectos de interculturalidad en salud.
8. Estrategias y mecanismos para la implementación de políticas públicas, planes y proyectos en salud dirigidos a los pueblos en contacto inicial y en aislamiento voluntario.
9. Instrumentos para el establecimiento de prioridades de investigación sobre interculturalidad en salud.
10. Instrumentos para el fortalecimiento de las capacidades de usuarios internos y externos en interculturalidad en salud.
11. Instrumentos para el desarrollo de modelos, normativas, planes y otras herramientas técnico-legales, para la inclusión y transversalización de la interculturalidad en los perfiles, pensum académicos y los procesos de capacitación continua y fortalecimiento del talento humano, en coordinación con la Dirección Nacional de Fortalecimiento Profesional y Carrera Sanitaria.
12. Instrumentos técnicos para la recolección de información desagregada por variable étnica (pueblos y nacionalidades) a nivel nacional.
13. Informe nacional del análisis sobre la situación de salud de los pueblos y nacionalidades.
14. Informes de monitoreo y cumplimiento de objetivos, metas e indicadores sobre interculturalidad en salud a nivel nacional.
15. Informe nacional del cumplimiento de los planes y programas de salud con enfoque intercultural y de la competencia cultural de los servicios de salud del Sistema Nacional de Salud.

#### **Medicina ancestral-tradicional y cosmovisiones.**

1. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, convenios y otros instrumentos normativos para la articulación, integración, aplicación, protección y fortalecimiento de la medicina ancestral-tradicional con las medicinas alternativas-complementarias y alopática-convencional en el Sistema Nacional de Salud.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas, instrumentos técnicos con lineamientos y/o estrategias para la articulación, integración, aplicación y fortalecimiento de la medicina ancestral-tradicional con las medicinas alternativas-complementarias y alopática-convencional en el Sistema Nacional de Salud.
3. Informe de implementación y evaluación de la aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos y/o estrategias para la articulación, integración, aplicación y fortalecimiento de la medicina ancestral-tradicional con las medicinas alternativas-complementarias y alopática-convencional en el Sistema Nacional de Salud.
4. Herramientas para la protección y autorregulación de los saberes y prácticas ancestrales en el Sistema Nacional de Salud, respetando los derechos constitucionales, convenios y tratados internacionales de pueblos y nacionalidades.

5. Instrumentos técnicos para la articulación y/o incorporación de la medicina ancestral-tradicional en la cartera de servicios de salud.
6. Instrumentos técnicos edu-comunicacionales para procesos de fortalecimiento de la medicina ancestral-tradicional.
7. Instrumentos técnicos para la protección, fortalecimiento e incorporación de conocimientos, prácticas y saberes ancestrales de los pueblos y nacionalidades, en investigaciones, normativas técnicas, procedimientos y otros instrumentos legales.
8. Documentos de insumos para la protección e incorporación de productos fitoterapeúticos de los pueblos y nacionalidades, en normativas técnicas, procedimientos y otros instrumentos legales.
9. Informe de sistematización y análisis de las cosmovisiones y prácticas de sanación y curación en las medicinas ancestrales.
10. Informe de procesos de coordinación para la generación de espacios de articulación intersectorial e interinstitucional a fines a la medicina ancestral-tradicional.

#### **Medicina alternativa y terapias alternativas – complementarias.**

1. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, convenios reglamentos y otros instrumentos normativos para la articulación, regulación, integración y aplicación de la medicina alternativa y terapias alternativas-complementaria con las medicinas ancestral – tradicional y alopática – convencional en el Sistema Nacional de Salud.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas, instrumentos técnicos con lineamientos y/o estrategias para la articulación, regulación, integración y aplicación de la medicina alternativa y terapias alternativas-complementaria con las medicinas ancestral – tradicional y alopática – convencional en el Sistema Nacional de Salud.
3. Informe de implementación y evaluación de la aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos y/o estrategias para la articulación, regulación, integración y aplicación de la medicina alternativa y terapias alternativas-complementaria con las medicinas ancestral – tradicional y alopática – convencional en el Sistema Nacional de Salud.
4. Instrumentos técnicos para la incorporación de la medicina alternativa - complementaria en la cartera de servicios de salud.
5. Instrumentos técnicos edu-comunicacionales para procesos de fortalecimiento de las medicinas alternativas-complementarias.
6. Informes de seguimiento al proceso de implementación y fortalecimiento de la medicina alternativa-complementaria.
7. Indicadores sobre el uso e integración de la medicina alternativa y terapias alternativas-complementaria en el Sistema Nacional de Salud.
8. Informes de procesos de coordinación para la generación de espacios de articulación intersectorial e interinstitucional a fines a las medicinas alternativas y terapias complementarias.

#### **1.2.2.3.3. DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS, GÉNERO E INCLUSIÓN**

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

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

**Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Desarrollar propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para institucionalizar el enfoque de derechos humanos, género e inclusión 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 e inclusión en el Sistema Nacional de Salud;
- c. Gestionar e impulsar en el Sistema Nacional de Salud, acciones estratégicas, procesos de reforma y fortalecimiento de capacidades, para la institucionalización de enfoques de derechos humanos, género e inclusión en salud;
- d. Gestionar la incorporación de los enfoques de derechos humanos, género e inclusión en las políticas y modelos que se generen desde el Ministerio de Salud Pública, así como en su gestión;
- e. Desarrollar iniciativas, estrategias y mecanismos para el cierre de brechas de discriminación e inequidad en salud;
- f. Desarrollar y gestionar estudios, investigaciones operativas y diagnósticos para identificar las brechas de discriminación e inequidad que vulneran los derechos humanos en el Sistema Nacional de Salud, y los puntos críticos que afectan la atención integral basada en el enfoque de derechos humanos, género e inclusión;
- g. Asesorar técnicamente a los prestadores de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria, en la definición e implementación de sistemas gerenciales y mecanismos de control para la garantía de derechos humanos en salud;
- h. Gestionar, vigilar y asegurar la prevención, sanción, resarcimiento y la no repetición de vulneraciones de derechos humanos en el Sistema Nacional de Salud;
- i. Gestionar interinstitucionalmente actividades para garantizar la investigación de casos y sanción de vulneración de derechos humanos en salud;
- j. Gestionar y asegurar el cumplimiento de compromisos, acuerdos, declaraciones y sentencias internacionales en el ámbito de los derechos humanos;
- k. Desarrollar informes de evaluación de la incidencia de las políticas emitidas y su impacto a favor del cambio de patrones socio-culturales en los profesionales de la salud y la atención de los servicios del Sistema Nacional de Salud relacionados con derechos humanos, género e inclusión; y,
- l. Desarrollar e implementar estrategias en las diversas entidades del estado y sociedad civil, actividades que promuevan los derechos humanos, género e inclusión.

**Gestiones Internas:**

- Institucionalización de enfoques de derechos humanos, género e inclusión en salud.
- Observancia, investigación y seguimiento de casos.

**Entregables:**

**Institucionalización de enfoques de derechos humanos, género e inclusión en salud.**

1. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para institucionalizar el enfoque de derechos humanos, género e inclusión en el Sistema Nacional de Salud.

2. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para institucionalizar el enfoque de derechos humanos, género e inclusión en el Sistema Nacional de Salud.
3. Diagnósticos, estudios, investigaciones para identificar necesidades y brechas relacionados a derechos humanos, género 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, género e inclusión para el cambio de patrones socioculturales en los profesionales de la salud y la atención de los servicios en salud en el Sistema Nacional de Salud.
5. Propuesta para la inclusión del enfoque de derechos humanos, género e inclusión en los perfiles y pensum académicos de los profesionales de la salud, para ser ejecutado por la Dirección Nacional de Fortalecimiento Profesional y Carrera Sanitaria.
6. Propuesta de planes de capacitación en lo relacionado a los derechos humanos, género e inclusión, para ser ejecutados en los establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud en coordinación con la Dirección de Administración del Talento Humano.

#### **Observancia, investigación y seguimiento de casos.**

1. Indicadores y estándares relacionados a los compromisos acuerdos, declaraciones y sentencias internacionales en el ámbito de derechos humanos en salud, considerando las inequidades de género, interculturalidad, intergeneracional y otros relacionados.
2. Informes de cumplimiento de compromisos, acuerdos, declaraciones y sentencias internacionales en el ámbito de los derechos humanos en salud, considerando las inequidades de género, interculturalidad, intergeneracional y otros relacionados.
3. Documentos con insumos para la implementación de estándares de atención en servicios de salud en lo relacionado a derechos humanos en salud considerando los enfoques de género, e inclusión.
4. Informes consolidados de los casos de vulneración de derechos humanos en salud del país, considerando los enfoques de género e inclusión.
5. Lineamientos y mecanismos para responder de forma integral a la vulneración de derechos humanos en salud del país, considerando los enfoques de derechos humanos, género e inclusión.
6. Plan de articulación interinstitucional para responder, atender e investigar casos y sanción de vulneración de derechos humanos, discriminación e inequidad en el Sistema Nacional de Salud considerando los enfoques de género e inclusión.

#### **1.2.2.3.4. DIRECCIÓN NACIONAL DE ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y NUTRICIÓN**

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

**Responsable:** Director/a Nacional de Alimentación Saludable y Nutrición.

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

- a. Desarrollar propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para alimentación saludable y nutrición considerando la situación epidemiológica nutricional, determinantes de la salud,

- seguridad y soberanía alimentaria del país; así como para prevenir enfermedades relacionadas con la nutrición;
- b. Desarrollar planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para alimentación saludable y nutrición considerando la situación epidemiológica nutricional, determinantes de la salud, seguridad y soberanía alimentaria del país; así como para prevenir enfermedades relacionadas con la nutrición;
  - 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 una alimentación saludable y nutrición adecuada;
  - d. Gestionar interinstitucional, intersectorial e intrainstitucional para la implementación de estrategias, programas y/o planes de alimentación y nutrición, seguridad y soberanía alimentaria; y,
  - e. Desarrollar y evaluar planes de capacitación en alimentación saludable y nutrición, para el Sistema Nacional de Salud.

**Gestiones Internas:**

- Alimentación saludable y nutrición por ciclo de vida.
- Prevención de enfermedades crónicas no transmisibles asociadas a la nutrición en el ciclo de vida.
- Prevención e intervención en deficiencias nutricionales.
- Seguridad y soberanía alimentaria.

**Entregables:****Alimentación saludable y nutrición por ciclo de vida.**

1. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para la alimentación saludable y nutrición saludable en el grupo materno – infantil, escolar, de adolescentes, de adultos y adultos mayores.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la alimentación saludable y nutrición saludable en el grupo materno – infantil, escolar, de adolescentes, de adultos y adultos mayores.
3. Informes y/o reportes de implementación, seguimiento y evaluación de aplicación de las políticas, normas, planes y proyectos de alimentación saludable y nutrición.
4. Informe de análisis de indicadores del estado nutricional en el ciclo de vida.
5. Documento con estrategias de educación, comunicación y capacitación en alimentación saludable y nutrición para el personal de salud y otros actores involucrados en el ciclo de vida.

**Prevención de enfermedades crónicas no transmisibles asociadas a la nutrición en el ciclo de vida.**

1. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos en cuanto a etiquetado, promoción y publicidad y límites máximos de nutrientes críticos en alimentos y bebidas procesados y ultraprocesados, así como para prevenir enfermedades relacionadas con la nutrición.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias en cuanto a etiquetado, promoción y publicidad y límites máximos de nutrientes críticos en alimentos y bebidas procesados y ultraprocesados.

3. Documentos con estrategias de educación, comunicación y capacitación en alimentación y nutrición para la prevención de enfermedades no transmisibles y otras patologías para el personal de salud y otros actores involucrados.
4. Informes y/o reportes de implementación, seguimiento y monitoreo en coordinación con la ARCSA o quien ejerza sus competencias, sobre la aplicación de leyes, reglamentos y otras regulaciones aplicadas para alimentos procesados y ultraprocesados.

#### **Prevención e intervención en deficiencias nutricionales.**

1. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para la desnutrición infantil, suplementación con micronutrientes y fortificación de alimentos para consumo masivo.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la desnutrición infantil, suplementación con micronutrientes y fortificación de alimentos para consumo masivo.
3. Informe de seguimiento y evaluación de la implementación de normativas técnicas, protocolos y otros instrumentos técnicos y legales para la desnutrición infantil, suplementación con micronutrientes y fortificación de alimentos para consumo masivo.
4. Documento con estrategias de educación, comunicación y capacitación en nutrición y deficiencias nutricionales en el grupo materno – infantil para el personal de salud y otros actores involucrados en el ciclo de vida.

#### **Seguridad y soberanía alimentaria.**

1. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos en cuanto a alimentación y nutrición en emergencias, desperdicio de alimentos, perfiles de inseguridad alimentaria, nuevas tecnologías en alimentos, revalorización del patrimonio alimentario, entre otros.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias en cuanto a alimentación y nutrición en emergencias, desperdicio de alimentos, perfiles de inseguridad alimentaria, nuevas tecnologías en alimentos, revalorización del patrimonio alimentario, entre otros.
3. Documentos de posiciones país dentro de los diferentes comités técnicos sobre nutrición y alimentos, para regímenes especiales y otros según necesidad, para la revisión y actualización del Codex Alimentarius.
4. Informes y/o reportes de seguimiento y evaluación de la implementación de normativas técnicas, protocolos y otros instrumentos técnicos y legales en seguridad y soberanía alimentaria.
5. Instrumentos técnicos con insumos y criterios técnicos a las regulaciones que la Autoridad Ambiental Nacional desarrolle en cuanto a organismos genéticamente modificados y otros que se fomenten como parte de las nuevas tecnologías.
6. Documentos con estrategias de educación, comunicación y capacitación en seguridad y soberanía alimentaria para el personal de salud y otros actores implicados.

#### **1.2.2.3.5. DIRECCIÓN NACIONAL DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD**

**Misión:** Gestionar y fomentar el adecuado funcionamiento de las instancias, espacios, modalidades y mecanismos de participación, en las diferentes fases del diseño, seguimiento, evaluación y gestión de la política pública en salud garantizando la transparencia

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

**Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Desarrollar lineamientos de política pública, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para participación social y ciudadana en salud en todas las etapas y procesos de la gestión de políticas públicas, así como también en todos los niveles de gobierno;
- b. Desarrollar planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la participación social y ciudadana en salud en todas las etapas y procesos de la gestión de políticas públicas, así como también en todos los niveles de gobierno;
- c. Desarrollar planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para el fomento del acceso a la información pública y la transparencia de la gestión del Ministerio de Salud Pública en coordinación con las instancias correspondientes;
- 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 participación social en salud en todas las fases de diseño, seguimiento, gestión y evaluación de política pública, en el Sistema Nacional de Salud;
- e. Desarrollar planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para contar con formas efectivas de cogestión y colaboración pública en salud y desarrollo de gobierno abierto;
- f. Gestionar la participación social en salud, con las entidades rectoras de la participación ciudadana, en los diferentes niveles de gobierno y funciones del Estado;
- g. Asesorar en temas relacionados al ámbito de sus competencias, a las diferentes instancias públicas, privadas y de la sociedad civil;
- h. Desarrollar el mapeo y análisis de actores y de las posibles formas de participación social en salud, en todas las fases de diseño, seguimiento y gestión de política pública, en el Sistema Nacional de Salud; y,
- i. Acompañar y evaluar los diferentes mecanismos de participación social relacionados con el Ministerio de Salud Pública, sean comités, asambleas, consejos consultivos, observatorios, veedurías, u otros que establece el marco normativo vigente.

**Gestiones Internas:**

- Fomento a la participación social en salud.
- Articulación de actores y espacios de participación social en salud.

**Entregables:**

**Fomento a la participación social en salud.**

1. Propuesta de política pública, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para la participación social y ciudadana en salud en todas las etapas y procesos de la gestión de políticas públicas, así como también en todos los niveles de gobierno.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la participación social y ciudadana en salud en todas las etapas y procesos de la gestión de políticas públicas, así como también en todos los niveles de gobierno.

3. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para fomento del acceso a la información pública y la transparencia de la gestión del Ministerio de Salud Pública.
4. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para contar con formas efectivas de colaboración pública en salud y desarrollo de gobierno abierto.
5. Informes de implementación y evaluación de la aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la participación social y ciudadana en salud en todas las etapas y procesos de la gestión de políticas públicas, así como también en todos los niveles de gobierno.
6. Informes de implementación y evaluación de planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para contar con formas efectivas de colaboración pública en salud y desarrollo de gobierno abierto.
7. Documentos con estrategias y mecanismos para facilitar el fortalecimiento y desarrollo de la participación social en salud.
8. Documentos con estrategias y mecanismos multisectoriales para el diseño, implementación y seguimiento de políticas públicas en salud.
9. Documentos, estudios u otros instrumentos para la generación de conocimiento sobre participación social en salud.
10. Instrumentos técnicos, para la recolección de información sobre participación social en salud;
11. Indicadores de gestión, desempeño o resultado y esquemas de seguimiento de la participación social en salud, a nivel nacional.
12. Reportes de monitoreo y evaluación de la aplicación de propuestas o recomendaciones de política pública que se desprende de la participación social en Salud.
13. Informe de la implementación de mecanismos de participación social de los y las adolescentes que fomente la exigibilidad de los derechos sexuales y derechos reproductivos.

#### **Articulación de actores y espacios de participación social en salud.**

1. Documentos con lineamientos, iniciativas, estrategias y mecanismos de participación social en salud en todas las fases de gestión y atención del Sistema Nacional de Salud.
2. Documentos con estrategias de coordinación para la gestión de la participación social en salud, con las entidades rectoras y demás entidades involucradas.
3. Documentos con estrategias de articulación con actores sociales y espacios de participación en salud o que influyen en las determinantes de salud, así como en la promoción y provisión de los servicios de salud.
4. Mapeo y análisis de actores sobre las posibles formas de participación social en salud, en los distintos niveles de gestión y atención del Sistema Nacional de Salud.
5. Documentos con lineamientos e instrumentos técnicos para el diseño de sistemas que permitan el monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas públicas, y ejecución de planes, proyectos y mecanismos de participación social en salud a nivel nacional.
6. Propuesta para conformación de Comités o Mesas Interinstitucionales, para el fomento a la participación social en salud.
7. Documentos de identificación de actores para alianzas público privadas y generación de redes para el fortalecimiento de espacios de participación ciudadana en el desarrollo e implementación del ciclo de gestión de políticas públicas.

### 1.2.2.3.6. DIRECCIÓN NACIONAL DE SALUD AMBIENTAL Y 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 mediante la generación de ambientes saludables y ambientes laborales seguros; con el fin de identificar y controlar oportunamente los determinantes ambientales y sociales en beneficio integral de la población trabajadora, su familia y comunidad.

**Responsable:** Director/a Nacional de Salud Ambiental y 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 salud ambiental y salud en el trabajo;
- b. Desarrollar planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias y estándares en salud ambiental y salud en el trabajo;
- c. Desarrollar instrumentos técnicos con lineamientos para la implementación de proyectos, programas y medidas que permita prevenir y reducir los efectos en la salud humana causados por la exposición a factores ambientales y laborales;
- d. Desarrollar instrumentos técnicos con lineamientos y protocolos para el manejo de crisis y emergencias que conlleven daños a la salud, con las instancias respectivas; en el marco de la salud ambiental y salud en el trabajo;
- e. Coordinar y participar en el manejo de crisis ambientales que conlleven daños a la salud, con las instancias respectivas;
- f. 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 salud ambiental, así como de salud en el trabajo, con las instancias pertinentes;
- g. Gestionar la generación de espacios de coordinación intersectorial e interinstitucional para la inclusión e implementación de la política de salud ambiental y salud en el trabajo;
- h. Entregar propuestas sobre la incorporación de servicios a la cartera de prestaciones de los servicios de salud en el trabajo;
- i. 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, Imagen y Prensa;
- j. Articular con el Viceministerio de Atención Integral en Salud, la implementación de políticas, estrategias, proyectos, programas y lineamientos de salud ambiental y de salud en el trabajo, en las unidades operativas de todos los niveles del Ministerio de Salud Pública;
- k. 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;
- l. Realizar procesos de investigación epidemiológica y operativa relacionada a los aspectos de salud ambiental y salud en el trabajo, con base en las prioridades de investigación establecidas conjuntamente con la academia u organismos no gubernamentales;
- m. Elaborar estrategias para reducir la afectación a la salud de la población, frente a enfermedades asociadas a determinantes ambientales y sociales en coordinación con las instancias y entidades respectivas;
- n. Coordinar acciones de control con las entidades competentes referentes a afectaciones a la salud por determinantes ambientales y sociales; y,

- o. Desarrollar estrategias de educación y formación interna y externa en lo relacionado a salud ambiental y salud en el trabajo.

**Gestiones Internas:**

- Salud en el trabajo.
- Salud ambiental.

**Entregables:****Salud en el trabajo.**

1. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos en temas relacionados a la salud, educación y promoción de salud en el trabajo.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la implementación de temas relacionados con salud en el trabajo.
3. Informes consolidados 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.
4. Informes consolidados de la 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 en temas relacionados a la educación y promoción de la salud en el trabajo para prevenir o mitigar enfermedades profesionales en la población trabajadora.
5. Instrumentos técnicos para la implementación de la política de salud en el trabajo, en las unidades operativas de todos los niveles del Ministerio de Salud Pública.
6. Instrumentos técnicos con propuestas para establecimiento de prioridades de investigación de los aspectos relacionados con salud en el trabajo.
7. Instrumentos técnicos 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.
8. Instrumentos técnicos para la recolección de información sobre aspectos relacionados a la salud en el trabajo, a nivel nacional.
9. Instrumentos técnicos para la incorporación de servicios a la cartera de prestaciones de los servicios de salud.
10. Instrumentos técnicos para el manejo de crisis, emergencias por factores de riesgo laboral que conlleven daños a la salud, con las instancias respectivas.
11. Reporte de indicadores y estándares que permitan monitorear el impacto de la implementación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos e instrumentos técnicos con estrategias en Salud en el Trabajo.
12. Instrumentos técnicos para generar sistemas y herramientas tecnológicas para la implementación de procesos en el marco de la salud en el trabajo.
13. Informes y publicaciones de investigaciones para los diversos sectores en temas con la salud en el trabajo.
14. Planes de capacitación interna y externa en lo relacionado a salud en el trabajo.
15. Insumos educomunicacionales enmarcados en ámbitos de salud en el trabajo para su uso a nivel nacional.
16. Planes para el desarrollo de destrezas, capacidades, habilidades educativas de la población trabajadora y personal de salud, para facilitar la promoción de la salud en el trabajo.

**Salud ambiental.**

1. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos en temas relacionados con salud ambiental y manejo adecuado de desechos infecciosos que generen los establecimientos de servicios de salud, públicos o privados, ambulatorio o de internación, y los que la ley y normativa legal determine.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la implementación de temas relacionados con salud ambiental y manejo adecuado de desechos infecciosos que generen los establecimientos de servicios de salud, públicos o privados, ambulatorio o de internación, y los que la ley y normativa legal determine.
3. Informes consolidados 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 con salud ambiental y manejo adecuado de desechos infecciosos que generen los establecimientos de servicios de salud, públicos o privados, ambulatorio o de internación, y los que la ley y normativa legal determine.
4. Informes y publicaciones de investigaciones para los diversos sectores en temas con la salud ambiental.
5. Instrumentos técnicos para 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.
6. Instrumentos técnicos para la recolección de información sobre aspectos relacionados a la salud ambiental, a nivel nacional y gestión interna de desechos sanitarios.
7. Instrumentos técnicos para el manejo de crisis ambientales que conlleven daños a la salud, con las instancias respectivas.
8. Programas y proyectos de investigación en los ámbitos de la salud ambiental.
9. Lineamientos para la investigación operativa relacionada a los aspectos de la salud ambiental, con base en las prioridades de investigación establecidas; conjuntamente con la academia u organismos no gubernamentales.
10. Instrumentos técnicos para actualización de normas técnicas para controlar contaminantes ambientales que pueden afectar a la salud de la población.
11. Foros, conferencias, y otros espacios de coordinación intersectorial e interinstitucional para la inclusión de programas y proyectos enmarcados en los ámbitos de salud ambiental.
12. Proyectos y estrategias enmarcadas en educación, formación y capacitación dirigida a la población para reducir su vulnerabilidad frente a determinantes ambientales.
13. Planes de capacitación interna y externa en lo relacionado a salud ambiental.
14. Insumos edocomunicacionales enmarcados en ámbitos de salud ambiental para su uso a nivel nacional.
15. Planes para el desarrollo de destrezas, capacidades y habilidades educativas y formación en salud ambiental.

**1.2.2.4. COORDINACIÓN GENERAL DE SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA Y RECURSOS**

**Misión:** Formular directrices estratégicas para el direccionamiento político, la sostenibilidad y financiamiento del sector salud a través de la regulación, planificación y control de los recursos asignados, calidad del gasto, estudios de investigación, tecnologías sanitarias; y, datos estadísticos de producción y coberturas en el Sistema Nacional de Salud.

**Responsable:** Coordinador/a General de Sostenibilidad del Sistema y Recursos.

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Aprobar las propuestas de: política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos relacionados a la sostenibilidad y financiamiento del Sistema Nacional de Salud;
- b. Aprobar las propuestas de: política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos relacionados a la evaluación de las prestaciones de salud, calidad del gasto, costos del Sistema Nacional de Salud;
- c. Aprobar las propuestas de políticas y/o normativa legal para regular y aprobar las tarifas de los servicios de salud y las de los planes y programas de las empresas de servicios de salud y medicina prepagada;
- d. Aprobar los planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la sostenibilidad y financiamiento del Sistema Nacional de Salud, en coordinación con las instancias respectivas;
- e. Aprobar los planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la asignación de recursos y la gestión del flujo financiero para la operatividad del Sistema Nacional de Salud, en coordinación con las instancias respectivas;
- f. Aprobar los planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la sostenibilidad y financiamiento del Sistema Nacional de Salud, en coordinación con las instancias respectivas;
- g. Evaluar la sostenibilidad, financiamiento y gasto en salud del conjunto de prestaciones de salud;
- h. Evaluar la gestión financiera para la asignación de recursos;
- i. Aprobar estándares territoriales 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;
- j. 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 las necesidades 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;
- k. Facilitar a la población el acceso a la información, con base en la normativa legal vigente, dentro del ámbito de sus competencias;
- l. Aprobar las metodologías para la generación de información, estadística y geográfica sectorial, evaluando los requerimientos del Sistema Nacional de Salud;
- m. Aprobar las directrices y lineamientos para el tratamiento de los datos en el Ministerio de Salud Pública;
- n. Articular la actualización del Catastro y Directorio de Establecimientos de Salud a nivel nacional incluyendo datos espaciales;
- o. Articular la supervisión de la implementación de la metodología de análisis estadístico y matemático de los datos en salud sobre requerimientos, en conjunto con las instancias pertinentes;
- p. Aprobar la entrega de información con fines de investigación en salud;
- q. Articular la supervisión de la idoneidad de los sistemas utilizados para recolectar, procesar y analizar información de salud del Sistema Nacional de Salud;
- r. Planificar la implementación de procesos para la sostenibilidad financiera del sector salud y la optimización del manejo y operatividad de recursos del Sistema Nacional de Salud;
- s. Establecer sistemas de información económica y financiera del sector salud, con el objetivo de orientar la toma de decisiones sobre el uso óptimo de los recursos del Sistema Nacional de Salud;

- t. Aprobar estudios para el desarrollo e implementación del Modelo de Financiamiento del Sistema Nacional de Salud;
- u. Evaluar indicadores de producción sanitaria, información económica y financiera, tecnologías sanitarias e investigación;
- v. Aprobar la propuesta de actualización e implementación del tarifario de prestaciones de servicios de salud y otros mecanismos de pago para la Red Pública Integral de Salud y la Red Privada Complementaria;
- w. Aprobar la propuesta del conjunto de prestaciones necesarias para el Sistema Nacional de Salud en coordinación con otras instancias del sector Salud;
- x. Aprobar el portafolio nacional anual de investigaciones en salud a ser desarrollado por instancias del nivel central del Ministerio de Salud Pública;
- y. Aprobar los proyectos de investigación propuestos por instancias del nivel central del Ministerio de Salud Pública;
- z. Aprobar los Comités de Bioética de investigación, a nivel nacional;
- aa. Definir la política y los instrumentos técnicos con lineamientos relacionados con la bioética en salud, así como su marco regulatorio;
- bb. Emitir los instrumentos técnicos con lineamientos para la conformación de los comités de bioética de investigación científica en salud;
- cc. Aprobar los proyectos de investigaciones en salud propuestos por otras instituciones nacionales o internacionales en los que participará el nivel central del Ministerio de Salud Pública;
- dd. Emitir los instrumentos técnicos con lineamientos y prioridades de los diferentes tipos de investigación en su ámbito de acción;
- ee. 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;
- ff. Aprobar las prioridades de investigación en salud, estudios económicos y evaluación de tecnologías sanitarias, en concordancia con la política emitida por el Ministerio de Salud Pública;
- gg. Aprobar los Comités de Ética en investigación en salud en seres humanos y comités de ética asistencial en salud a nivel nacional;
- hh. Articular a través del Consejo Nacional de Fijación y Revisión de Precios de Medicamentos los procedimientos para la fijación, revisión y control de precios de medicamentos de uso y consumo humano que se comercialicen en el territorio nacional; y,
- ii. Ejercer las atribuciones que sean delegadas por la autoridad institucional mediante el acto administrativo correspondiente, en el ámbito de su competencia.

#### **1.2.2.4.1 SECRETARÍA TÉCNICA DE FIJACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS DE MEDICAMENTOS DE USO Y CONSUMO HUMANO.**

**Misión:** Desarrollar instrumentos técnicos y administrativos para la toma de decisiones del Consejo Nacional de Fijación y Revisión de Precios de Medicamentos de Uso y Consumo Humano y difundir la información para la fijación y control de precios de medicamentos de uso y consumo humano a comercializarse a nivel nacional, priorizando los intereses de la salud pública.

**Responsable:** Secretario/a Técnico/a de Fijación y Revisión de Precios de Medicamentos de Uso y Consumo Humano

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

- a. Elaborar propuestas de actos, instructivos, metodologías y resoluciones para el análisis, evaluación, ejecución y control de las políticas de fijación de precios de venta al público de

- medicamentos para posterior aprobación del Consejo Nacional de Fijación y Revisión de Precios de Medicamentos;
- b. Gestionar las actividades del Consejo Nacional de Fijación y Revisión de Precios de Medicamentos y todo lo inherente a su funcionamiento;
  - c. Gestionar la revisión, trámite y/o archivo correspondiente de las solicitudes de fijación de precios de medicamentos dirigidas al Consejo Nacional de Fijación y Revisión de Precios de Medicamentos;
  - d. Realizar la difusión de la información aprobada por el Consejo Nacional de Fijación y Revisión de Precios de Medicamentos;
  - e. Elaborar informes técnicos de la aplicación de metodologías de fijación de precios, requeridas por el sector farmacéutico o por la Autoridad Sanitaria Nacional;
  - f. Convocar a las sesiones por disposición del Presidente del Consejo Nacional de Fijación y Revisión de Precios de Medicamentos;
  - g. 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, en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, para lo cual se contará con información proporcionada por las entidades competentes;
  - h. Gestionar la evaluación de la implementación y aplicación del Reglamento para Fijación de Precios, considerando información relacionada con control y vigilancia sanitaria;
  - i. Elaborar análisis de precios de medicamentos para fines de fijación de precios techo para el consumidor final;
  - j. Realizar el análisis para determinar ventaja terapéutica de medicamentos, con fines de fijación de precios;
  - k. Desarrollar precios referenciales para adquisición de medicamentos y dispositivos médicos en salud;
  - l. Gestionar la obtención de información y datos necesarios a los productores, importadores, establecimientos farmacéuticos y/o cualquier persona natural o jurídica, pública o privada que comercialice medicamentos, para la toma de decisiones del Consejo Nacional y de la Autoridad Sanitaria Nacional;
  - m. Velar por el cumplimiento del deber de sigilo, reserva y secreto de la información confidencial que le hubiere sido proporciona al Consejo y a la Secretaría Técnica por los solicitantes y demás entidades relacionadas;
  - n. Elaborar mecanismos excepcionales de fijación de precios techo de medicamentos de uso y consumo humano;
  - o. 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,
  - p. Cumplir las demás funciones que le asigne el Consejo y su Presidente.

**Gestiones Internas:**

- Análisis clínico farmacéutico.
- Análisis económico para fijación de precios.

**Entregables:**

**Análisis clínico farmacéutico.**

1. Informe de confirmación de régimen de medicamentos.
2. Informe de reportes de precios de medicamentos considerados no estratégicos.
3. Informe de análisis clínico para determinar ventaja terapéutica de medicamentos, para fines de fijación de precio.
4. Informe técnico bajo el Régimen Regulado de Fijación de Precios para cada uno de los segmentos de mercado; incluyendo en casos de Estado de Excepción por situación de estado de emergencia sanitaria debidamente declarada por la Autoridad Sanitaria Nacional.
5. Informe técnico bajo Régimen de Fijación Directa de precios para cada medicamento con incumplimiento en los precios techo aprobados por el Consejo Nacional.
6. Catálogo de precios referenciales para adquisición de medicamentos y dispositivos médicos en salud.
7. Informes técnicos de revisión de precios de techo de medicamentos estratégicos.
8. Base de datos de las resoluciones para la difusión de información emitida por el Consejo
9. Bases de datos de medicamentos con fijación de precios.
10. Manual de procedimientos para el análisis de ventaja terapéutica para la fijación de precios de venta al consumidor final de medicamentos de uso y consumo humano, que se comercialicen dentro del territorio ecuatoriano.
11. Acuerdos de confidencialidad y uso de la información.

**Análisis económico para fijación de precios.**

1. Informe técnico-económico para el cálculo de precios techo de medicamentos.
2. Propuesta de metodología para el establecimiento de precios referenciales para compras públicas de medicamentos y dispositivos médicos en salud.
3. Informe de evaluación del Reglamento para Fijación de Precios.
4. Estudio de precios referenciales para adquisición de medicamentos y dispositivos médicos en salud.
5. Mecanismos excepcionales de fijación de precios de medicamentos de uso y consumo humano.
6. Bases de datos de precios de referencia nacional e internacional.
7. Informes de análisis de precios de medicamentos.
8. Manual de procedimientos para el análisis económico para la fijación de precios de venta al consumidor final de medicamentos de uso y consumo humano, que se comercialicen dentro del territorio ecuatoriano.
9. Acuerdos de confidencialidad y uso de la información

**1.2.2.4.2 DIRECCIÓN NACIONAL DE ECONOMÍA DE LA SALUD Y SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA**

**Misión:** Gestionar la obtención, evaluación y análisis de la información económica y financiera del sector salud, con el objetivo de optimizar los recursos del Sistema Nacional de Salud y facilitar la toma de decisiones de la Autoridad Sanitaria Nacional.

**Responsable:** Director/a Nacional de Economía de la Salud y Sostenibilidad del Sistema.

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Desarrollar propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos que permita la asignación

- equitativa de recursos para la sostenibilidad y financiamiento del Sistema Nacional de Salud de conformidad con los requerimientos y las condiciones de salud de la población, así como también para la planificación territorial;
- b. Desarrollar propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos que permita la evaluación de las prestaciones de salud relacionadas a la calidad del gasto y costos del Sistema Nacional de Salud;
  - c. Desarrollar propuestas de políticas y/o normativa legal para regular y aprobar las tarifas de los servicios de salud y las de los planes y programas de las empresas de servicios de salud y medicina prepagada;
  - d. Desarrollar planes, programas, proyectos, herramientas, estudios, instrumentos técnicos y/o propuestas de normativa para la correcta evaluación de las prestaciones de salud, relacionadas a la calidad del gasto, costos, y sostenibilidad del Sistema Nacional de Salud;
  - e. Desarrollar planes, programas, proyectos, herramientas, estudios, instrumentos técnicos y/o propuestas de normativa para la asignación de recursos, financiamiento y la gestión del flujo financiero para la operatividad del Sistema Nacional de Salud, así como la planificación territorial;
  - f. Desarrollar el informe de estudios y análisis financieros necesarios a fin de identificar fuentes de financiamiento adicionales y/o alternativas y calidad del gasto para cumplir los requerimientos de los planes de salud;
  - g. 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 la máxima autoridad de Salud Pública;
  - h. Elaborar informes de sostenibilidad de políticas, planes, programas, proyectos, estrategias y/o herramientas de salud que se presenten en el Sistema Nacional de Salud;
  - i. Elaborar informes de uso de recursos públicos para ejecución de procesos sanitarios;
  - j. Elaborar estudios de sostenibilidad financiera y financiamiento del gasto público en el sector salud;
  - k. Elaborar el informe de monitoreo y evaluación de la sostenibilidad, financiamiento y gasto en salud del conjunto de prestaciones de salud;
  - l. Elaborar el informe de análisis financiero para la asignación de recursos;
  - m. 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 la sostenibilidad y financiamiento del Sistema Nacional de Salud, así como también para la planificación territorial;
  - n. Elaborar estudios de costos de prestaciones de servicios de salud;
  - o. Desarrollar el análisis del gasto en tecnologías sanitarias y su impacto en el gasto en salud;
  - p. Gestionar el acceso a bases de datos de los actores del Sistema Nacional de Salud, Instituto Nacional Estadística y Censos, Banco Central del Ecuador, Servicio Nacional de Aduanas, Servicio de Rentas Internas, o quien haga sus veces, y otros actores que contribuyan al procesamiento de información necesaria para el análisis económico del sector de la salud;
  - q. Elaborar, sistematizar y evaluar las estadísticas económicas y financieras nacionales básicas del Sector Salud;
  - r. Desarrollar metodologías de estudios económicos de las intervenciones de Salud Pública y de los servicios de salud en el país;
  - s. Elaborar estudios analíticos sobre los efectos de las políticas de salud, macroeconómicas o sociales, como insumos para orientar medidas que promuevan la sostenibilidad económica y financiera del Sistema Nacional de Salud, en coordinación con otras instancias de Gobierno;
  - t. Realizar la evaluación del impacto económico, los costos de implementación y ejecución de estrategias de promoción de la salud y prevención de la enfermedad;

- u. Realizar la evaluación de los costos de la prestación de servicios y otras intervenciones sanitarias, de acuerdo con los requerimientos de las instancias del Ministerio de Salud Pública;
- v. Elaborar y evaluar la propuesta de actualización e implementación del tarifario de prestaciones de servicios de salud y otros mecanismos de pago para la Red Pública Integral de Salud y la Red Privada Complementaria;
- w. Desarrollar y proponer el modelo de financiamiento y asignación de recursos del Sistema Nacional de Salud;
- x. Desarrollar, proponer, revisar y actualizar el conjunto de prestaciones para el Sistema Nacional de Salud en coordinación con otras instancias del sector salud;
- y. Desarrollar estudios económétricos y sectoriales transversales en salud;
- z. Coordinar el procesamiento y análisis de información estadística de los planes, programas y proyectos institucionales;
  - aa. Elaborar análisis e informes económicos sobre tasas por servicios prestados en el Ministerio de Salud Pública y sus entidades adscritas; y,
  - bb. Desarrollar estudios para determinar las brechas de oferta y demanda de servicios de salud del Sistema Nacional de Salud.

**Gestiones internas:**

- Costos y estudios económicos en salud.
- Estudios sectoriales transversales en salud.
- Sostenibilidad económica y financiera del Sistema Nacional de Salud.
- Planificación territorial en salud.

**Entregables:****Costos y estudios económicos en salud.**

1. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para costos y estudios económicos;
2. Propuestas de normativa para la correcta evaluación de las prestaciones de salud, relacionadas a la calidad del gasto, costos, y sostenibilidad del Sistema Nacional de Salud.
3. Planes, programas, proyectos, metodologías, herramientas y/o instrumentos técnicos para costos y estudios económicos de intervenciones de los servicios de salud en el país.
4. Informes de evaluación 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 costos y estudios económicos.
5. Informes de análisis y revisión técnica de costos para la toma de decisiones en el marco del desarrollo del tarifario de prestaciones y otros mecanismos de pago del Sistema Nacional de Salud.
6. 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.
7. Estudios de costos de prestaciones de servicios de salud.
8. Informes de análisis de indicadores de costos en el sector de salud.
9. Informes económicos sobre tasas por servicios prestados en el Ministerio de Salud Pública y sus entidades adscritas.

**Estudios sectoriales transversales en salud.**

1. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para estudios sectoriales transversales.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos para estudios sectoriales transversales.
3. Informes de evaluación 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 estudios sectoriales transversales.
4. Informes de propuestas de actualización del conjunto de prestaciones para el Sistema Nacional de Salud, en coordinación con otras instancias del sector salud.
5. Informe de análisis de indicadores y mecanismos para evaluar la consolidación del Sistema Nacional de Salud, en coordinación con la Dirección de Políticas, Normatividad y Modelamiento de Salud.
6. Informe con valoración de políticas públicas con base en estudios económicos, econométricos y sectoriales transversales.

**Sostenibilidad económica y financiera del Sistema Nacional de Salud.**

1. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para calidad del gasto, sostenibilidad y financiamiento del Sistema Nacional de Salud.
2. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos de evaluación de las prestaciones de salud relacionadas a la calidad del gasto y costos del Sistema Nacional de Salud.
3. Propuestas de políticas y/o normativa legal para regular y aprobar las tarifas de los servicios de salud y las de los planes y programas de las empresas de servicios de salud y medicina prepagada.
4. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos para la asignación de recursos y gestión del flujo financiero para la operatividad del Sistema Nacional de Salud.
5. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos para gasto, financiamiento y sostenibilidad del sistema de salud.
6. Informes de implementación y evaluación de planes, programas, proyectos, estrategias y/o herramientas para la asignación de recursos y la gestión del flujo financiero para la operatividad del Sistema Nacional de Salud.
7. Informes de implementación y evaluación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, modelos de gestión, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para gasto, financiamiento y sostenibilidad del sistema de salud.
8. Informe de estudios y análisis financieros necesarios a fin de identificar fuentes de financiamiento adicionales y/o alternativas y calidad del gasto para cumplir los requerimientos de los planes de salud.
9. Informes de sostenibilidad de políticas, planes, programas, proyectos, estrategias y/o herramientas de salud que se presenten en el Sistema Nacional de Salud.
10. Informes de uso de recursos públicos para ejecución de procesos sanitarios.
11. Estudios de sostenibilidad financiera y financiamiento del gasto público en el sector salud.
12. Estudios sobre el alcance y sostenibilidad financiera, y financiamiento del gasto público en el sector salud.
13. Reporte de análisis de la asignación de recursos e impacto fiscal de estrategias, programas, proyectos, planes, intervenciones, protocolos y procesos de salud.
14. Informes de análisis de indicadores de impacto fiscal y viabilidad financiera del sector salud.

15. Informes de análisis de indicadores de gestión y evaluación del flujo de recursos financieros en el sector salud.
16. Informes de evaluación de indicadores de inequidades en el financiamiento en salud.
17. Informes de análisis de las estimaciones de las cuentas nacionales anuales y coyunturales del sector salud.
18. Informes de análisis de indicadores de gasto en salud y sus componentes.
19. Propuestas de mecanismos de pago y reembolso en el sector salud.
20. Informe consolidado de los indicadores financieros nacionales del sistema público de la salud.
21. Informe de monitoreo y evaluación de la sostenibilidad, financiamiento y gasto en salud del conjunto de prestaciones de salud.
22. Informe de análisis financiero para la asignación de recursos.
23. Informe de actualización e implementación del tarifario de prestaciones de servicios de salud y otros mecanismos de pago para la Red Pública Integral de Salud y la Red Privada Complementaria.

#### **Planificación territorial en salud.**

1. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para la planificación territorial del Sistema Nacional de Salud.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos para la planificación territorial del Sistema Nacional de Salud.
3. Informes de evaluación 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 planificación territorial del Sistema Nacional de Salud.
4. Informes de determinación de brechas de oferta y demanda de servicios de salud del Sistema Nacional de Salud.
5. Lineamientos y metodologías de micro planificación del Sistema Nacional de Salud, acorde a las prioridades del sistema.
6. Plan de ordenamiento y planificación territorial de los establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud, basado en estándares de oferta de servicios.
7. Metodología para la priorización de intervenciones de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública, en coordinación con la Subsecretaría de Redes de Atención Integral en Primer Nivel, Subsecretaría de Servicios de Salud Móvil, Hospitales y Centros Especializados, Subsecretaría de Operaciones y Logística en Salud y con la Subsecretaría de Rectoría del Sistema de Salud.

#### **1.2.2.4.3 DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD**

**Misión:** Gestionar la producción de investigación científica en salud mediante la formulación de políticas, lineamientos estratégicos y normativa de fortalecimiento de la Autoridad Sanitaria Nacional en relación con la ética, investigación en salud y sus mecanismos de difusión.

**Responsable:** Director/a Nacional de Investigación en Salud.

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

- a. Desarrollar propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos relacionados a investigación y ética en salud;

- b. Desarrollar planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos para investigación y ética en salud;
- 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 y ética en salud;
- d. Elaborar las prioridades de investigación en salud, con base en las necesidades del Sistema Nacional de Salud;
- e. Elaborar el portafolio nacional anual de investigaciones en salud a ser desarrollado por instancias del nivel central del Ministerio de Salud Pública;
- f. Elaborar y evaluar informes de aprobación de los proyectos de investigación propuestos por instancias del nivel central del Ministerio de Salud Pública;
- g. Elaborar y evaluar informes de aprobación de los proyectos de investigaciones en salud propuestos por otras instituciones nacionales o internacionales en los que participará el nivel central del Ministerio de Salud Pública;
- h. Realizar proyectos de investigación de riesgo mínimo dentro del ámbito de sus competencias en coordinación con otras instancias del Ministerio de Salud Pública;
- i. Realizar el seguimiento a la/las entidades adscritas responsables de aprobación o ejecución de investigación en salud;
- j. Elaborar y evaluar informes técnicos para la aprobación de la conformación y funcionamiento de Comités de Ética de Investigación en Seres Humanos (CEISH) y Comités de Ética Asistencial en Salud (CEAS) a nivel nacional;
- k. Realizar el seguimiento y evaluación de los Comités de Ética de Investigación en Seres Humanos (CEISH) y Comités de Ética Asistencial en Salud (CEAS) aprobados por el Ministerio de Salud Pública;
- l. Establecer estrategias para fortalecer a los Comités de Ética de Investigación en Seres Humanos (CEISH) y Comités de Ética Asistencial en Salud (CEAS) aprobados por el Ministerio de Salud Pública; y,
- m. Administrar la Biblioteca Virtual en Salud del Ecuador.

### Gestiones internas

- Investigación en salud.
- Ética y bioética en salud.
- Biblioteca virtual en salud y difusión.

### Entregables:

#### Investigación en salud.

1. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para investigación en salud.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos para investigación en salud.
3. Informe de evaluación e implementación de la 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.
4. Metodologías para establecer prioridades de investigación en salud.
5. Informe de prioridades de investigación nacional en salud, con base en las necesidades sanitarias del Sistema Nacional de Salud.

6. Portafolio de prioridades de investigación en salud, con base en las necesidades sanitarias de las instancias del nivel central del Ministerio de Salud Pública.
7. Portafolio nacional anual de investigaciones en salud a ser desarrollado por las instancias del nivel central del Ministerio de Salud Pública.
8. Informes de evaluación para la aprobación de las investigaciones en salud propuestos por instancias del nivel central del Ministerio de Salud Pública y/o en los que participe.
9. Proyectos de investigación de riesgo mínimo dentro del ámbito de sus competencias en coordinación con otras instancias del Ministerio de Salud Pública.
10. Informes de seguimiento a la/las entidades adscritas responsables de aprobación o ejecución de investigación en salud.
11. Informe de las capacitaciones anuales en gestión de investigación en salud.
12. Base de datos de investigadores en salud del país.

#### **Ética y bioética en salud.**

1. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para la aplicación de la ética, bioética en salud y la promoción de buenas prácticas de investigación e integridad científica.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos para la aplicación de la ética, bioética en salud y la promoción de buenas prácticas de investigación e integridad científica.
3. Informe de evaluación e implementación de la 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 ética, bioética en salud y la promoción de buenas prácticas de investigación e integridad científica.
4. Informes técnicos de evaluación para la aprobación de Comités de Ética de Investigación en Seres Humanos (CEISH) y Comités de Ética Asistencial en Salud (CEAS).
5. Registro público trimestral de Comités de Ética de Investigación en Seres Humanos (CEISH) y Comités de Ética Asistencial en Salud (CEAS), aprobados por el Ministerio de Salud Pública.
6. Planificación de seguimiento en territorio de los Comités de Ética de Investigación en Seres Humanos (CEISH) y Comités de Ética Asistencial en Salud (CEAS), aprobados por el Ministerio de Salud Pública.
7. Informes de seguimiento y funcionamiento de Comités de Ética de Investigación de Seres Humanos y Comités de Ética Asistencial para la Salud, aprobados por el Ministerio de Salud Pública.
8. Reporte de investigaciones aprobadas por los Comités de Ética de Investigación en Seres Humanos (CEISH) aprobados por el Ministerio de Salud Pública.
9. Informe de las capacitaciones anuales en ética en investigación y salud.

#### **Biblioteca virtual en salud y difusión.**

1. Plan de capacitación anual a Comités Editoriales de Revistas Científicas en Salud, investigadores y público en general en temas de buenas prácticas de investigación, editoriales, autorías, gestión, entre otras.
2. Informes de capacitaciones realizadas a Comités Editoriales de Revistas Científicas en Salud, investigadores y público en general en temas de buenas prácticas editoriales, autorías, gestión, entre otras.
3. Plan de capacitación anual en biblioteca virtual.

4. Base de datos actualizada de editores y documentalistas de revistas científicas en salud indexadas en la base de datos de Literatura Latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud (LILACS).
5. Informe anual de actividades realizadas con el Comité Consultivo de la Biblioteca Virtual en Salud – Ecuador.
6. Informes de evaluación de revistas científicas en salud para la indexación en la base de datos de Literatura Latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud (LILACS).
7. Informes de evaluación periódica de revistas científicas en salud indexadas en la base de datos LILACS.
8. Informes de evaluación de artículos de revistas científicas indexadas en el Sistema FI-ADMIN;
9. Informes anuales de contribución regular en la base de datos LILACS realizada mediante las revistas científicas en salud indexadas.
10. Informe anual de actividades realizadas como parte de la actualización del Portal de la Biblioteca Virtual en Salud del Ecuador.

#### **1.2.2.4.4 DIRECCIÓN NACIONAL DE EVALUACIÓN DE TECNOLOGÍAS SANITARIAS.**

**Misión:** Desarrollar estudios que contribuyan al proceso de toma de decisiones para la formulación de políticas y normativa en salud a través de la evaluación de tecnologías sanitarias.

**Responsable:** Director/a Nacional de Evaluación de Tecnologías Sanitarias.

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

- a. Desarrollar propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos en relación con la evaluación de tecnologías sanitarias;
- b. Desarrollar planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos para la evaluación de tecnologías sanitarias;
- c. Gestionar 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 evaluación de tecnologías sanitarias;
- d. Elaborar el Plan anual de priorización de evaluación de tecnologías sanitarias;
- e. Elaborar el Portafolio de las prioridades de evaluación de tecnologías sanitarias;
- f. Elaborar informes de síntesis de evidencia científica a demanda, revisiones sistemáticas de la literatura planificadas y de evaluación de tecnologías sanitarias;
- g. Desarrollar o adaptar modelos y estudios de evaluación económica de tecnologías sanitarias;
- h. Elaborar metodologías para el desarrollo de análisis en evaluaciones económicas de tecnologías sanitarias; y;
- i. Elaborar informes de evaluaciones económicas de tecnologías sanitarias, análisis de impacto presupuestario y del impacto social, ético y organizacional de las tecnologías sanitarias.

##### **Gestiones internas:**

- Evaluación de tecnologías sanitarias y síntesis de evidencias.
- Evaluación económica de tecnologías sanitarias.
- Evaluación de impactos sociales, éticos y organizacionales de tecnologías sanitarias.

**Entregables:****Evaluación de tecnologías sanitarias y síntesis de evidencias.**

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 evaluación e implementación de la 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. Portafolio de las prioridades de evaluación de tecnologías sanitaria.
6. Informes de síntesis de evidencia científica a demanda.
7. Informes de revisiones sistemáticas de la literatura planificadas.
8. Informes rápidos de evaluaciones de tecnologías sanitarias.
9. Informes completos de evaluaciones de tecnologías sanitarias planificados.
10. Plan de fomento y capacitación nacional relacionada a evaluación de tecnologías sanitarias.

**Evaluación económica de tecnologías sanitarias.**

1. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para evaluación económicas de tecnología sanitaria.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos para evaluación económica de tecnologías sanitarias.
3. Informe de evaluación e implementación de la aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, modelos de gestión, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para evaluaciones económicas de tecnologías sanitarias.
4. Modelos de evaluaciones económicas de tecnologías sanitarias.
5. Informes de metodologías para el desarrollo de análisis en evaluaciones económicas de tecnologías sanitarias.
6. Informes de estudios de evaluaciones económicas de tecnologías sanitarias.
7. Informe de análisis de impacto presupuestario de tecnologías sanitarias.
8. Informes de revisiones sistemáticas de evaluaciones económicas planificadas.
9. Plan de fomento y capacitación nacional relacionada a evaluaciones económicas de tecnologías sanitarias.

**Evaluación de impactos sociales, éticos y organizacionales de tecnologías sanitarias.**

1. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para impactos sociales, éticos y organizacionales de tecnologías sanitarias.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos para impactos sociales, éticos y organizacionales de tecnologías sanitarias.
3. Informe de evaluación e implementación de la aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, modelos de gestión, herramientas y/o instrumentos técnicos para impactos sociales, éticos y organizacionales de tecnologías sanitarias.
4. Informes sobre impacto sociales, éticos y organizacionales de tecnologías sanitarias.
5. Informes sobre estudios cualitativos de las tecnologías sanitarias.

6. Informes de procesos deliberativos y de participación ciudadana sobre tecnologías sanitarias.
7. Plan de fomento y capacitación nacional relacionada a la evaluación del impacto social, ético y organizacional de tecnologías sanitarias.

#### **1.2.2.4.5 DIRECCIÓN NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD**

**Misión:** Administrar y gestionar 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 salud, resguardando la confidencialidad, seguridad, integridad y disponibilidad de la información.

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

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Desarrollar propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, metodologías, convenios y otros instrumentos normativos relacionados a la generación, recolección, estandarización, procesamiento, calidad, publicación y análisis de información estadística geográfica y sectorial e indicadores de salud;
- b. Desarrollar planes, programas, proyectos, herramientas, estudios y/o instrumentos técnicos relacionados a la generación, recolección, estandarización, procesamiento, calidad, publicación y análisis de información estadística geográfica y sectorial e indicadores de salud del Sistema Nacional de Salud;
- 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 relacionados a la generación, recolección, estandarización, procesamiento, calidad, publicación y análisis de información estadística geográfica y sectorial e indicadores de salud del Sistema Nacional de Salud;
- d. Ejecutar las veces de responsable del tratamiento de datos de la institución;
- e. Realizar la revisión y evaluación de modelos de gestión para la generación de información en salud;
- f. Ejecutar y supervisar la administración y mejoramiento de los procesos de producción, recolección, validación, estandarización, calidad, análisis y publicación de datos, estadísticos e indicadores;
- g. Supervisar y evaluar la implementación de la metodología de análisis estadístico y matemático de los datos en salud sobre requerimientos externos e internos;
- h. Desarrollar análisis estadísticos y matemáticos de datos en salud de requerimientos de instancias internas del Ministerio de Salud Pública, en función de las prioridades de investigación programadas;
- i. Desarrollar publicaciones periódicas sobre datos, estadísticas e indicadores de salud, en coordinación con las instancias pertinentes, a demanda de instancias internas del Ministerio de Salud Pública;
- j. Elaborar instrumentos técnicos con lineamientos para la publicación de datos abiertos/ públicos en salud a nivel nacional;
- k. Gestionar y ejecutar la generación y entrega de información de salud con los actores del Sistema Nacional de Salud a demandas internas o externas;
- l. Facilitar la información estadística y geográfica del Sistema Nacional de Salud a través de las herramientas, procesos y lineamientos definidos para el efecto;

- m. Gestionar la centralización, administración y garantizar la construcción y actualización permanente de bases de datos, información estadística y los productos generados por el Sistema Nacional de Salud;
- n. Elaborar instrumentos técnicos con lineamientos para la creación de datos abiertos/públicos del Sistema Nacional de Salud, enmarcados en la política de datos abiertos/públicos;
- o. Realizar la actualización del catastro georreferenciado y directorio de establecimientos relacionados con atención sanitaria a nivel nacional incluyendo datos espaciales;
- p. Desarrollar planes de educación continua sobre el uso de los instrumentos y herramientas para la generación y levantamiento de datos e información estadística y geográfica;
- q. Elaborar las tendencias y proyecciones en indicadores de salud y gestión institucional basado en las prioridades del Sistema Nacional de Salud;
- r. Supervisar y evaluar la idoneidad de los sistemas utilizados para recolectar, procesar y analizar información de salud;
- s. Desarrollar y formalizar los estándares generales para la generación, estructuración, catalogación y uso de geo-information;
- t. Administrar la información de la ubicación de nuevos establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud;
- u. Gestionar la generación, intercambio y uso de datos e información geográfica (Infraestructura de Datos Espaciales - IDE);
- v. Gestionar y dirigir el Comité Nacional de Referencia, con todas las instancias involucradas;
- w. Gestionar la implementación de sistemas internacionales de codificación en salud, en coordinación con las instancias técnicas competentes; y,
- x. Vigilar y coordinar la implementación y el cumplimiento de la normativa legal en temas relacionados a la seguridad de la información en la institución.

**Gestiones Internas:**

- Procesamiento y análisis de la información estadístico-sanitaria.
- Sistemas de información geográfica.
- Metodología y estandarización de información estadística.
- Seguridad de la información e intercambio de información.

**Entregables:****Procesamiento y análisis de la información estadístico-sanitaria.**

1. Documento de procedimientos para validación, procesamiento, calidad y análisis de datos e información institucional y del Sistema Nacional de Salud, incluyendo los datos abiertos.
2. Instrumentos técnicos con análisis estadísticos y matemáticos de datos en salud de requerimientos de instancias internas del Ministerio de Salud Pública, en función de las prioridades de investigación programadas.
3. Publicaciones periódicas sobre datos, estadísticas e indicadores de salud, en coordinación con las instancias pertinentes.
4. Reportes de información de salud del Sistema Nacional de Salud, según requerimientos internos o externos.
5. Reportes de información estadística del Sistema Nacional de Salud a través de las herramientas, procesos y lineamientos definidos para el efecto.
6. Informes de seguimiento de la implementación de los procesos de producción, recolección, validación, estandarización, calidad, análisis y publicación de datos, estadísticos e indicadores.

7. Informe de tendencias y proyecciones en indicadores de salud y gestión institucional basado en las prioridades del Sistema Nacional de Salud.
8. Informe de seguimiento y evaluación de la idoneidad de los sistemas utilizados para recolectar, procesar, estandarizar y analizar información de salud.
9. Metodología de análisis estadístico y matemático de los datos en salud requeridos por instancias internas del Ministerio de Salud Pública, en función de las prioridades de investigación programadas.
10. Informe de análisis de información en investigación en salud, según las prioridades del Sistema Nacional de Salud.

#### **Sistemas de información geográfica.**

1. Directorio del catastro georreferenciado y organizado de establecimientos de atención sanitaria a nivel nacional, del Sistema Nacional de Salud.
2. Bases de datos geoespaciales para sector salud.
3. Metadatos de la información geoespacial del sector salud.
4. Informes técnicos de la generación, intercambio y uso de datos e información geográfica (Infraestructura de Datos Espaciales - IDE).
5. Reportes de información estadística geográfica del Sistema Nacional de Salud a través de las herramientas, procesos y lineamientos definidos para el efecto.
6. Mapas de coberturas temáticas aplicadas a la Salud Pública.
7. Informe técnico del desarrollo y actualización del Geo-portal institucional.
8. Informes de capacitación y asistencia técnica para el manejo de las aplicaciones geográficas desarrolladas.
9. Estudios y aplicaciones relacionadas con geografía de la salud en coordinación con las instancias pertinentes.
10. Reporte del registro único de establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud con su cartera de servicios.

#### **Metodología y estandarización de información estadística.**

1. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, metodologías, convenios y otros instrumentos normativos relacionados a la generación, recolección, estandarización, procesamiento, calidad, publicación y análisis de información estadística geográfica y sectorial e indicadores de salud.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas, estudios y/o instrumentos técnicos relacionados a la generación, recolección, estandarización, procesamiento, calidad, publicación y análisis de información estadística geográfica y sectorial e indicadores de salud.
3. Informes de evaluación e implementación de la aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, modelos de gestión, herramientas y/o instrumentos técnicos relacionados a la generación, recolección, estandarización, procesamiento, calidad, publicación y análisis de información estadística geográfica y sectorial e indicadores de salud.
4. Modelo de gestión para el levantamiento de información en salud.
5. Instrumentos técnicos con lineamientos para la creación y publicación de datos abiertos/públicos del Sistema Nacional de Salud a nivel nacional; Instrumentos técnicos con lineamientos estándar para la generación y recolección de datos homologados y automatizadas en el Sistema Nacional de Salud conforme los requerimientos de organismos rectores en salud pública.
6. Normas para la construcción de la documentación, de los metadatos estadísticos en los estándares adoptados por la institución.

7. Gestionar y dirigir el Comité Nacional de Referencia, con todas las instancias involucradas.
8. Portafolio de datos abiertos actualizado del Ministerio de Salud Pública.
9. Planes de capacitación continua sobre datos abiertos, el uso de los instrumentos y herramientas para la generación, recolección, estandarización, procesamiento, calidad, publicación y análisis de información estadística y sectorial e indicadores de salud.
10. Informes de implementación de sistemas internacionales de codificación en salud.
11. Estrategias de buenas prácticas de análisis de información en investigación en salud.

#### **Seguridad de la información e intercambio de información.**

1. Matriz de actores de instituciones públicas o privadas, que de alguna forma influyen o impactan en la implementación de la normativa legal de seguridad de la información.
2. Instrumentos técnicos con lineamientos para establecer canales de comunicación entre las instancias relacionadas con la seguridad de la información y los grupos de interés especiales.
3. Instrumentos técnicos para la implementación de la normativa legal de seguridad de la información, en coordinación con las instancias pertinentes.
4. Reporte de asesoría en la ejecución del Estudio de Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información en las diferentes áreas.
5. Plan de concienciación en Seguridad de la Información basado en la normativa legal de seguridad de la información.
6. Lineamientos de tratamiento de datos personales consumidos y generados por el Ministerio de Salud Pública.
7. Informe de implementación del plan de concienciación en seguridad de la Información basado en la normativa legal de seguridad de la información.
8. Plan de seguimiento y control de la implementación de las medidas de mejora o acciones correctivas identificadas en el estudio de gestión de riesgos de seguridad.
9. Propuestas de instrumentos técnicos con lineamientos y procedimientos adecuados para el manejo de los incidentes de seguridad de la información presentados al interior de la institución.
10. Instrumentos técnicos con lineamientos para compartir y consumir datos con instancias externas, alineados a la normativa legal vigente.
11. Informe de implementación y evaluación de las normas, procedimientos y controles de seguridad institucional establecidos, que contenga las alertas y medidas para solventar los problemas en la implementación de la normativa legal de seguridad de la información, socializados al Comité de Seguridad de la Información y máxima autoridad.
12. Informe de evaluación de las políticas internas, normas, metodologías, instructivo, modelos, planes, programas y proyectos para la seguridad de la información, implementados.
13. Informe de la gestión de los incidentes de seguridad con nivel de impacto en conjunto con las instancias pertinentes.
14. Reportes de implementación de la normativa legal de seguridad de la información, entregados al ente rector de seguridad de la información.
15. Propuesta de políticas internas, normas, metodologías, instructivo, modelos, planes, programas y proyectos para la seguridad de la información conforme la normativa legal.
16. Informe de evaluación de riesgos de seguridad de la información institucional.
17. Plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información institucional.
18. Informe de capacitación para la implementación de la normativa legal de seguridad de la Información.
19. Plan de formación y concienciación para el cumplimiento de la normativa legal de seguridad de la Información.
20. Reportes del acceso y consumo de información a través de los sistemas de intercambio de información gubernamentales especificando las variables compartidas.

21. Informes de cumplimiento de la normativa relacionada al tratamiento de datos respecto al acceso y consumo de información institucional.
22. Reporte del detalle actualizado de las gestiones realizadas por los usuarios a través de los sistemas de intercambio de información gubernamentales.
23. Alertas de indisponibilidad o mal funcionamiento de los sistemas de intercambio de información gubernamentales.
24. Instrumentos técnicos con lineamientos para compartir y consumir datos con instancias externas, alineados a la normativa legal vigente.
25. Informe de implementación y evaluación de los lineamientos para compartir y consumir datos con instancias externas, alineados a la normativa legal vigente.

### 1.2.3. NIVEL DIRECTIVO

#### 1.2.3.1. VICEMINISTERIO DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD

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

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

##### Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Asesorar al/a la Ministro/a de Salud Pública en todas las materias de su competencia;
- b. Proponer los proyectos de política pública y normativa con el fin de regular, dirigir, 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; así como a los grupos prioritarios de acuerdo a lo que establece la Constitución de la República;
- c. Dirigir las acciones necesarias para asegurar y dar seguimiento a la implementación de política pública, normativas y estándares en el ámbito de sus competencias;
- d. Emitir disposiciones para dirigir, organizar y gestionar los servicios de salud que ofrece el Ministerio de Salud Pública;
- e. Dirigir 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. Dirigir 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 en coordinación con las instancias competentes;
- g. Dirigir 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;
- h. Dirigir 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;
- i. Dirigir la implementación de normativa y lineamientos para la promoción de la salud y prevención de enfermedades; así como la implementación de estrategias para la protección de salud de la población, en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública;

- j. Proponer 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 a través de mecanismos que aseguren el buen funcionamiento del sistema que incidan en los determinantes de la salud y promuevan espacios de participación social en salud;
- k. Reglamentar acciones necesarias para la implementación de normativa 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 Ministerio de Salud Pública;
- l. Proponer estrategias de mejora con base en la evaluación de indicadores del Viceministerio; y,
- m. Ejercer las funciones, atribuciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Ministro/a, mediante el acto administrativo correspondiente, en el ámbito de su competencia, y normativa legal.

#### 1.2.4. NIVEL OPERATIVO

##### 1.2.3.1. SUBSECRETARÍA DE REDES DE ATENCIÓN INTEGRAL EN PRIMER NIVEL

**Misión:** Organizar, planificar y evaluar la provisión de servicios de salud individual, familiar y comunitaria, la configuración de redes y micro redes para la atención integral en salud, la gestión del primer nivel de atención con base en la política pública, estándares y normativa legal.

**Responsable:** Subsecretario/a de Redes de Atención Integral en Primer Nivel.

###### Atribuciones y responsabilidades:

- a. Autorizar el inicio de la elaboración y/o actualización de instrumentos técnicos con insumos para la elaboración de propuestas de política pública, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios, así como también planes, programas, proyectos, lineamientos, estrategias y otros instrumentos técnicos y/o normativos relacionados al ámbito de sus competencias;
- b. Aprobar instrumentos técnicos con insumos para la elaboración de propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios, así como también planes, programas, proyectos, lineamientos, estrategias y otros instrumentos técnicos y/o normativos relacionados al ámbito de sus competencias;
- c. Aprobar las acciones necesarias para reducir los índices de discapacidad en la población, mejorar la calidad y autonomía de vida de las personas con discapacidad, en establecimientos de salud del primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública;
- d. Articular y aprobar la elaboración de lineamientos para el diseño de sistemas de monitoreo y evaluación de la gestión de las Direcciones Nacionales de la Subsecretaría;
- e. Formular el direccionamiento y canalización de las necesidades de salud de la población, entre las Direcciones Nacionales de la Subsecretaría;
- f. Asesorar y concertar con los niveles desconcentrados la planificación territorial;
- g. Establecer la planificación de los recursos para la atención asistencial en los establecimientos del primer nivel de atención, en coordinación con todas las instancias involucradas; y,
- h. Articular la organización de las redes y micro redes de servicios de salud en articulación con la Red Pública Integral de Salud y la Red Privada Complementaria.

###### 1.2.4.1.1. DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE USUARIOS Y PACIENTES

**Misión:** Gestionar y evaluar la adscripción poblacional en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública a través de acciones intra y extra murales y realizar el abordaje de necesidades y

problemas de salud, con base en el modelo de atención integral de salud, en concordancia con la política pública y normativa legal vigente.

**Responsable:** Director/a Nacional de Gestión de Usuarios y Pacientes.

**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 oportuna de pacientes y usuario;
- b. Desarrollar planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la atención oportuna y extramural de pacientes y usuarios;
- c. Desarrollar estrategias para la detección de las necesidades de salud de la población;
- d. Gestionar y concertar la planificación territorial de los establecimientos de salud y la presencia institucional en territorio del Ministerio de Salud Pública en coordinación con las instancias pertinentes;
- e. Elaborar iniciativas, estrategias y mecanismos para la implementación de políticas públicas, planes, programas y proyectos para la atención oportuna y extramural de pacientes y usuarios;
- f. 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 oportuna y extramural de pacientes y usuarios;
- g. Desarrollar instrumentos técnicos con insumos para el diseño de sistemas que permitan el monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas, ejecución de planes y proyectos;
- h. Desarrollar instrumentos técnicos con insumos para el diseño de sistemas que permitan la automatización de los formularios, procesos asistenciales, telesalud y otros documentos normados en la prestación de servicios de salud del primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública;
- i. Desarrollar documentos con directrices para la adscripción territorial en los establecimientos de primer nivel de atención, en coordinación con la Dirección Nacional de Estadística y Análisis de la Información del Sistema Nacional de Salud;
- j. Administrar y gestionar la plataforma de registro de atenciones de salud y otras plataformas para el registro de atención de pacientes en coordinación con las instancias pertinentes;
- k. Desarrollar y entregar instrumentos técnicos con insumos para el diseño de sistemas que permitan la adscripción territorial de la población;
- l. Elaborar instrumentos técnicos para el desarrollo de nuevas funcionalidades de la plataforma de registro de atenciones en salud;
- m. Realizar el acompañamiento técnico a los niveles desconcentrados en el manejo y desempeño de los sistemas de monitoreo, seguimiento y evaluación de los establecimientos del primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública;
- n. Facilitar a la instancia competente, los instrumentos técnicos para la recolección de información para la gestión de los servicios en los establecimientos de primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública;
- o. Desarrollar instrumentos técnicos con insumos para desarrollar mecanismos relacionados al agendamiento de citas médicas;
- p. Gestionar y administrar los requerimientos a incluirse en el sistema de agendamiento de citas médicas, en establecimientos del primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública, con las instancias correspondientes;
- q. Elaborar los instrumentos técnicos con lineamientos operativos para la aplicación y/o seguimiento de la Norma Técnica de Referencias, Contrareferencias, Referencias Inversas y Derivaciones;

- r. Desarrollar con los niveles desconcentrados y la Dirección Nacional de Economía de la Salud y Sostenibilidad del Sistema o quien haga sus veces, la planificación territorial institucional;
- s. Gestionar la organización de las redes y micro redes de servicios de salud en articulación con la Red Pública Integral de Salud y la Red Privada Complementaria y con base en los lineamientos emitidos por la Dirección Nacional de Articulación de la Red Pública y Complementaria; y,
- t. Gestionar la incorporación de información necesaria a través de la plataforma de registro de atenciones en salud, para que la instancia competente ejecute la recuperación de cartera de la prestación de servicios en establecimientos del primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública.

**Gestiones internas:**

- Transformación digital.
- Gestión de pacientes.
- Planificación territorial del Ministerio de Salud Pública.

**Entregables:****Transformación digital.**

1. Instrumentos técnicos con insumos para el diseño de sistemas que permitan el monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas, ejecución de planes y proyectos.
2. Instrumentos técnicos con insumos para el diseño de sistemas que permitan la automatización de los formularios, procesos asistenciales, telesalud y otros documentos normados de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública.
3. Informe de seguimiento, monitoreo y soporte funcional en la utilización de herramientas digitales en el Ministerio de Salud Pública.
4. Informe de capacitación de las herramientas técnicas a los niveles desconcentrados en el manejo y desempeño de los sistemas de monitoreo, seguimiento y evaluación de los establecimientos del primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública.
5. Instrumentos técnicos para el desarrollo de nuevas funcionalidades de la Plataforma de registro de atenciones en salud.
6. Reportes de actualización de la plataforma de registro de atenciones de salud y otras plataformas para el registro de atención de pacientes en coordinación con las instancias pertinentes.

**Gestión de pacientes.**

1. Informe de indicadores del proceso del servicio de agendamiento de citas en los establecimientos de primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública.
2. Informe de ejecución de estrategias para prestar el servicio de agendamiento de citas médicas.
3. Informe de seguimiento a los niveles desconcentrados para mejorar la calidad del servicio de agendamiento de citas médicas.
4. Reportes con información que facilite la articulación y ejecución del servicio de agendamiento de citas médicas con las instancias del Ministerio de Salud Pública.
5. Informe de implementación de nuevos mecanismos para brindar el servicio de agendamiento de citas médicas en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública.
6. Manual de proceso de adscripción territorial en los establecimientos de primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública.
7. Indicadores de cumplimiento de referencia, contrareferencia, referencia inversa y derivación en los servicios en los establecimientos de primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública.

8. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos para el proceso de adscripción territorial y agendamiento de citas médicas a nivel nacional para los establecimientos de primer nivel de atención en salud del Ministerio de Salud Pública.
9. Informes de evaluación del funcionamiento de redes y microredes de servicios de salud.
10. Informe de seguimiento a la implementación de planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos para el proceso de adscripción territorial y agendamiento de citas médicas a nivel nacional para los establecimientos de primer nivel de atención en salud del Ministerio de Salud Pública.

#### **Planificación territorial del Ministerio de Salud Pública.**

1. Plan de presencia de establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública conforme los lineamientos del área pertinente.
2. Documento con propuesta de análisis de presencia institucional en territorio del Ministerio de Salud Pública en coordinación con las instancias correspondientes.
3. Informe de implementación y evaluación de la normativa de presencia institucional en territorio.
4. Propuesta para la actualización de la oferta de servicios del Ministerio de Salud Pública conforme los lineamientos de las áreas pertinentes y en coordinación con la Subsecretaría de Atención de Salud Móvil, Hospitalaria y Centros Especializados.
5. Informes de implementación de la presencia de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública a nivel nacional.
6. Informe anual de cumplimiento de plan territorial de los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública.
7. Matriz de programación local integral en salud del Ministerio de Salud Pública en coordinación con las instancias correspondientes.
8. Lineamientos y directrices de la planificación territorial en coordinación con las instancias correspondientes.

#### **1.2.4.1.2. DIRECCIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD**

**Misión:** Planificar, gestionar y evaluar la provisión de servicios de salud articulados a la red del primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública como puerta de entrada a la atención en el Sistema Nacional de Salud, vigilando el cumplimiento de los procesos y mejora continua de los servicios de salud, con base en el modelo de atención integral de salud, en concordancia con la política pública y normativa legal vigente.

**Responsable:** Director/a Nacional de Atención Integral en Salud.

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

- a. Desarrollar instrumentos técnicos con insumos para elaborar propuestas de modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, cartera de servicios, convenios y otros instrumentos normativos para proveer de los servicios de salud de calidad, incluyendo salud mental en el primer nivel de atención;
- b. Desarrollar planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para proveer de los servicios de salud de calidad, incluyendo salud mental, procesos de donación, transfusión, uso de la sangre humana, componentes sanguíneos y hemoderivados en el primer nivel de atención;
- c. 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 de atención en coordinación con la instancia pertinente;
- 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 proveer de los servicios de salud de calidad, incluyendo salud mental, estrategias de salud, vacunación, aprovisionamiento de sangre en el primer nivel de atención;
  - e. Gestionar y evaluar la implementación y aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos relacionados a la gestión de la calidad de la atención, seguridad del paciente y mejora continua de los servicios del primer nivel de atención;
  - f. Supervisar la situación actual de las condiciones de infraestructura, equipamiento, permisos de funcionamiento y cartera de servicios, en establecimientos de salud de primer nivel de atención en salud;
  - g. Vigilar el cumplimiento de la normativa relacionada al manejo de cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas u osamentas humanas en los establecimientos del primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública;
  - h. Realizar el levantamiento de brechas de talento humano, conforme la normativa vigente, en establecimientos de salud de primer nivel de atención en salud;
  - i. Elaborar los requerimientos de profesionales, en establecimientos del primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública;
  - j. Elaborar requerimientos e instrumentos técnicos con insumos para el fortalecimiento del talento humano y su capacitación continua, a las instancias responsables;
  - k. Elaborar informes técnicos para definir la pertinencia de intervención y/o construcción de establecimientos del primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública, en coordinación con las instancias pertinentes;
  - l. 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 instancia pertinente;
  - m. Facilitar instrumentos técnicos a la Dirección Nacional de Políticas, Normatividad y Modelamiento de Salud y a la Dirección Nacional de Fortalecimiento Profesional y Carrera Sanitaria, para la identificación de brechas para la actualización de guías clínicas, protocolos terapéuticos, estándares, buenas prácticas médicas y procedimientos para la atención en los servicios de los establecimientos de salud del primer nivel del Ministerio de Salud Pública;
  - n. Elaborar instrumentos técnicos con insumos y verificar el cumplimiento de la distribución de cupos de salud rural, pregrado y postgrado para el primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública;
  - o. Desarrollar instrumentos técnicos con lineamientos para la ejecución del reconocimiento económico en los niveles desconcentrados de los servicios en establecimientos de salud del primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública para los beneficiarios de los distintos sistemas de aseguramiento;
  - p. Controlar y evaluar el cumplimiento de los lineamientos para el reconocimiento económico de los servicios de los establecimientos del primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública por parte de los beneficiarios de las entidades aseguradoras del Sistema Nacional de Salud;
  - q. Gestionar la elaboración de flujos de procesos para atención por grupo poblacional, en los establecimientos de salud del primer nivel de atención;
  - r. Supervisar la implementación/aplicación de normativa, estándares y lineamientos para la gestión de desechos en los establecimientos de salud en funcionamiento bajo sus competencias;
  - s. Supervisar y evaluar la correcta implementación de las políticas normas y regulaciones en materia ambiental, salud y seguridad ocupacional en los establecimientos de salud en funcionamiento bajo sus competencias; y,

- t. Realizar el seguimiento para la asignación y disponibilidad de recursos: financieros, talento humano, equipamiento, medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud necesarios para la implementación y provisión de los servicios que se brindan en los establecimientos de salud del primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública en coordinación con las instancias correspondientes.

**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. Instrumentos técnicos con insumos para elaborar de modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, cartera de servicios, convenios y otros instrumentos normativos para proveer de los servicios de salud de calidad, incluyendo salud mental en el primer nivel de atención.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para proveer de los servicios de salud de calidad, incluyendo salud mental, en el primer nivel de atención.
3. Informe de seguimiento y evaluación a la implementación y aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para proveer de los servicios de salud de calidad, incluyendo salud mental, estrategias de salud, vacunación; en el primer nivel de atención.
4. 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.
5. Informe técnico con requerimientos e insumos para el fortalecimiento del talento humano y su capacitación continua, a las instancias responsables.
6. Propuesta de flujo de proceso para atención por grupo poblacional, en los establecimientos de salud del primer nivel de atención.
7. Instrumento técnico con lineamientos operativos para la generación del reporte de la ejecución del proceso de reconocimiento económico de las prestaciones efectuadas en los establecimientos de primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública.

**Seguimiento y control de los servicios de salud del primer nivel de atención.**

1. Informe técnico con identificación de necesidades en los servicios de salud del primer nivel de atención, con enfoque participativo.
2. Informe técnico con levantamiento de brechas de talento humano, conforme la normativa vigente, en establecimientos de salud de primer nivel de atención en salud.
3. Informes técnicos para definir la pertinencia de intervención y/o construcción de establecimientos del primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública.
4. Informes de cumplimiento de la distribución de cupos de salud rural, pregrado y postgrado para el primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública.
5. Informe técnico de situación actual de las condiciones de permisos de funcionamiento y cartera de servicios, en establecimientos de salud de primer nivel de atención en salud.

6. Informe técnico de abastecimiento de medicamentos, insumos y dispositivos médicos en establecimientos de salud de primer nivel de atención en salud del Ministerio de Salud Pública.
7. Informe de control y evaluación de cumplimiento de los lineamientos para el reconocimiento económico de los servicios de los establecimientos del primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública por parte de los beneficiarios de las entidades aseguradoras del Sistema Nacional de Salud.
8. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos para el diseño de sistemas que permitan el monitoreo y evaluación de la provisión de servicios del primer nivel de atención.
9. Reportes consolidados de autorizaciones de inhumación de osamentas humanas, cadáveres, piezas anatómicas y cenizas humanas en los establecimientos del primer nivel de atención.
10. 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 en establecimientos de salud del primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública.
11. Tablero de mando para monitorear y controlar los servicios asistenciales de los establecimientos del primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública.
12. Informe de la implementación de las políticas normas y regulaciones en materia ambiental, salud y seguridad ocupacional en los establecimientos de salud en funcionamiento bajo sus competencias.
13. Informes de implementación/aplicación de normativa, estándares y lineamientos para la gestión de desechos en los establecimientos de salud en funcionamiento bajo sus competencias.
14. Informes de seguimiento para la asignación y disponibilidad de recursos: financieros, talento humano, equipamiento, medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud necesarios para la implementación y provisión de los servicios que se brindan en los establecimientos de salud del primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública.

#### **1.2.4.1.3. DIRECCIÓN NACIONAL DE DISCAPACIDADES, REHABILITACIÓN Y CUIDADOS PALIATIVOS.**

**Misión:** Gestionar, asegurar y evaluar el cumplimiento de los programas de prevención para reducir los índices de discapacidad en la población, y mejorar la calidad y autonomía de vida de las personas en condición de vulnerabilidad, garantizando la atención, con base en el modelo de atención integral de salud, en concordancia con la política pública y normativa legal.

**Responsable:** Director/a Nacional de Discapacidades, Rehabilitación y Cuidados Paliativos.

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

- a. Desarrollar instrumentos técnicos con insumos para la elaboración de propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para la atención en los servicios de rehabilitación, estimulación temprana-oportuna, cuidados paliativos;
- b. Desarrollar propuestas de políticas para certificar y acreditar en el Sistema Nacional de Salud, los servicios de atención general y especializada, habilitación, rehabilitación integral, y centros de ótesis, prótesis y otras ayudas técnicas y tecnológicas para personas con discapacidad;
- c. Desarrollar propuestas de políticas para la atención a personas con discapacidad, deficiencia o condiciones discapacitantes;
- d. Desarrollar planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la atención en los servicios de rehabilitación, prevención y detección oportuna de condiciones discapacitantes, estimulación temprana- oportuna, cuidados paliativos;

- 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 para la atención en los servicios de rehabilitación, prevención y detección oportuna de condiciones discapacitantes, estimulación temprana- oportuna, cuidados paliativos;
- f. Elaborar instrumentos técnicos con lineamientos e insumos para el diseño de sistemas que permitan el monitoreo y evaluación de la atención a personas con discapacidad en los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública;
- g. Gestionar y evaluar la implementación y aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos relacionados a la gestión de la calidad de la atención, seguridad del paciente y mejora continua de los servicios de discapacidades, rehabilitación y cuidados paliativos del Ministerio de Salud Pública;
- h. Obtener y gestionar las prioridades de acción operativa sobre la atención a personas con discapacidad;
- i. Elaborar e implementar programas de capacitación continua a profesionales, personas cuidadoras de personas con discapacidad, en temas de inclusión y cuidados en discapacidad, salud sexual y reproductiva, cuidados paliativos;
- j. Entregar a las instancias pertinentes, instrumentos técnicos con lineamientos e insumos para el diseño de sistemas que permitan el monitoreo y evaluación de la atención a personas con discapacidad en los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública;
- k. Desarrollar estándares de calidad para la atención y el trato a personas con discapacidades y necesidades de rehabilitación y cuidados paliativos;
- l. Supervisar de manera periódica diagnósticos situacionales en la gestión y atención de pacientes, con énfasis en el ámbito de las discapacidades, con base en la interpretación de información relevante dando cumplimiento a la política pública, normas técnicas, lineamientos, protocolos y demás instrumentos técnicos con insumos;
- m. 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;
- n. Supervisar y evaluar el cumplimiento a nivel nacional de la ejecución de los procesos de calificación, recalificación y anulación del registro de personas con discapacidad, con deficiencia y condición discapacitante y de los profesionales calificadores, así como también el proceso de ayudas técnicas;
- o. Desarrollar planes de capacitación a nivel nacional para los equipos calificadores, profesionales, técnicos (intersectorial) en temas de discapacidades, así como también para personas con discapacidad y cuidadores/as de personas con discapacidad severa; y,
- p. Elaborar 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.

**Entregables:**

1. Instrumentos técnicos con insumos para la elaboración de propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para la atención en los servicios de rehabilitación, estimulación temprana-oportuna, cuidados paliativos.
2. Instrumentos técnicos con insumos para la elaboración de propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para la atención de personas con discapacidad, deficiencia o condición discapacitante.

3. Propuestas de políticas para certificar y acreditar en el Sistema Nacional de Salud, los servicios de atención general y especializada, habilitación, rehabilitación integral, y centros de ótesis, prótesis y otras ayudas técnicas y tecnológicas para personas con discapacidad.
4. Propuestas de políticas para la atención integral y especializada de personas con discapacidad, deficiencia o condición discapacitante.
5. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la atención en los servicios de rehabilitación, prevención y detección oportuna de condiciones discapacitantes, estimulación temprana- oportuna, cuidados paliativos.
6. Informe de seguimiento y 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 atención en los servicios de rehabilitación, prevención y detección oportuna de condiciones discapacitantes, estimulación temprana- oportuna, cuidados paliativos.
7. Informe de seguimiento y 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 atención integral y/o especializada de personas con discapacidad, deficiencia o condición discapacitante.
8. Informe de seguimiento y evaluación de la implementación y aplicación en el Ministerio de Salud Pública de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para el control y vigilancia del uso de ótesis, prótesis y otros implantes sintéticos en el cuerpo humano, en coordinación con las instancias correspondientes.
9. Informes técnicos de recuperación, inclusión social y laboral para los servicios de salud prestados en los centros de rehabilitación integral, estimulación temprana, y talleres de ótesis y prótesis en articulación con las instancias pertinentes.
10. Informe de resultados de los programas de capacitación a profesionales de todos los niveles de atención, personas cuidadoras de personas con discapacidad, en temas de inclusión y cuidados en discapacidad, salud sexual y reproductiva, cuidados paliativos.
11. Estándares de calidad para la atención y el trato a personas con discapacidades y necesidades de cuidados paliativos.
12. Informe de implementación de estrategias para la prevención y detección oportuna de condiciones discapacitantes.
13. 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.
14. Informe de la supervisión y evaluación del 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.
15. Planes de capacitación a nivel nacional para los equipos calificadores, profesionales, técnicos (intersectorial) en temas de discapacidades, así como también para personas con discapacidad y cuidadores/as de personas con discapacidad severa.
16. 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.

#### **1.2.4.2. SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN DE SALUD MÓVIL, HOSPITALARIA Y CENTROS ESPECIALIZADOS**

**Misión:** Gestionar, administrar y supervisar la provisión de servicios de salud que presta el Ministerio de Salud Pública, en los establecimientos móviles de atención en salud, segundo y tercer nivel de atención con enfoque de atención integral en concordancia con las políticas sectoriales, normativa vigente y modelos de atención aprobados.

**Responsable:** Subsecretario/a de Atención de Salud Móvil, Hospitalaria y Centros Especializados.

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Autorizar el inicio de la elaboración y/o actualización de instrumentos técnicos con insumos para la elaboración de propuestas de política pública, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios, así como también planes, programas, proyectos, lineamientos, estrategias y otros instrumentos técnicos y/o normativos relacionados al ámbito de sus competencias;
- b. Aprobar instrumentos técnicos con insumos para la elaboración de propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios, así como también planes, programas, proyectos, lineamientos, estrategias y otros instrumentos técnicos y/o normativos relacionados al ámbito de sus competencias;
- c. Establecer la organización de redes y micro redes en los servicios de salud móvil, del segundo, tercer nivel de atención y especializados del Ministerio de Salud Pública, en coordinación con todas las instancias involucradas;
- d. Establecer y articular la implementación de los modelos de atención, de calidad y gestión en los servicios de salud móvil, del segundo, tercer nivel de atención y especializados del Ministerio de Salud Pública, en coordinación con todas las instancias involucradas;
- e. Planificar la implementación de normativa de aseguramiento y control de la calidad, seguridad del paciente y calidez en la prestación de servicios de salud móvil, del segundo, tercer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública;
- f. Planificar la atención urgente y emergente, mediante la atención de salud móvil del Ministerio de Salud Pública, conforme a las políticas sectoriales;
- g. Formular el direccionamiento y canalización las necesidades de salud de la población, entre las Direcciones Nacionales de la Subsecretaría; y,
- h. Planificar los recursos para la atención asistencial en los establecimientos de segundo, tercer nivel y especializados.

**1.2.4.2.1. DIRECCIÓN NACIONAL DE SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD MÓVIL**

**Misión:** Gestionar la atención urgente y emergente dentro y fuera de un establecimiento de salud, así como la atención en áreas cuyo acceso a los servicios de salud es limitado, a través de la provisión del servicio de transporte medicalizado conforme a las políticas sectoriales, en el marco del derecho y equidad social.

**Responsable:** Director/a Nacional de Servicio de Atención de Salud Móvil.

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Desarrollar instrumentos técnicos con insumos para elaborar 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 de salud móvil; así como también para los procesos de donación, transfusión, uso de la sangre humana, componentes sanguíneos y hemoderivados en los servicios de salud móvil del Ministerio de Salud Pública;

- b. Desarrollar planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias relacionadas a la atención de salud móvil; así como también para los procesos de donación, transfusión, uso de la sangre humana, componentes sanguíneos y hemoderivados en los servicios de salud móvil del Ministerio de Salud Pública;
- 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 relacionadas a la atención de salud móvil; así como también para los procesos de donación, transfusión, uso de la sangre humana, componentes sanguíneos y hemoderivados en los servicios de salud móvil del Ministerio de Salud Pública;
- d. Desarrollar y gestionar la implementación, de estrategias y guías de operativización para la organización y direccionamiento del servicio de atención de salud móvil del Ministerio de Salud Pública a través de la gestión descentralizada, con base en los lineamientos estratégicos y normas establecidas para el efecto;
- e. Gestionar y controlar la implementación y uso del sistema de telecomunicaciones para el servicio de atención de salud móvil a nivel central y sus niveles descentralizados en coordinación con las instancias correspondientes;
- f. Gestionar y evaluar la implementación y aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos relacionados a la gestión de la calidad de la atención, seguridad del paciente y mejora continua de los servicios de salud móvil del Ministerio de Salud Pública;
- g. Gestionar con la Dirección Nacional de Estadística y Análisis de Información del Sistema Nacional de Salud, instrumentos técnicos con insumos técnicos, para la recolección de información de gestión del servicio de atención de salud móvil del Ministerio de Salud Pública y gestionar su ingreso en el sistema nacional de información;
- h. Desarrollar lineamientos, estrategias, planes operativos y/o herramientas para la gestión del servicio de atención de salud móvil del Ministerio de Salud Pública, con base en la normativa legal vigente y disposiciones definidas para el efecto, en coordinación con los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública;
- i. Realizar la actualización la cartera de servicios de atención de salud móvil del Ministerio de Salud Pública;
- j. Desarrollar instrumentos técnicos con lineamientos para la ejecución del reconocimiento económico en los niveles descentralizados de los servicios de atención de salud móvil para los beneficiarios de los distintos sistemas de aseguramiento;
- k. Controlar y evaluar el cumplimiento de los lineamientos para el reconocimiento económico de los servicios de atención de salud móvil en salud del Ministerio de Salud Pública por parte de los beneficiarios de las entidades aseguradoras del Sistema Nacional de Salud;
- l. Administrar la operativización de los Centros Reguladores de Emergencias y Urgencias del Ministerio de Salud Pública a nivel nacional, ubicados en los centros SIS ECU 911;
- m. Facilitar la implementación y aplicación de las redes y micro redes del servicio de atención de salud móvil del Ministerio de Salud Pública en articulación con la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria;
- n. Articular intersectorialmente con entidades públicas y privadas involucradas en la atención a personas en situaciones de emergencias y/o urgencias;
- o. Supervisar y evaluar el cumplimiento de la distribución del personal en salud para el servicio de atención de salud móvil del Ministerio de Salud Pública;
- p. Aprobar el Plan Médico Funcional de los establecimientos de salud del servicio de atención de salud móvil del Ministerio de Salud Pública;
- q. Facilitar instrumentos técnicos a la Dirección Nacional de Políticas, Normatividad y Modelamiento de Salud y a la Dirección Nacional de Fortalecimiento Profesional y Carrera Sanitaria para la identificación de brechas para la actualización de guías clínicas, protocolos

- terapéuticos, estándares, buenas prácticas médicas y procedimientos para la atención en el servicio de atención de salud móvil del Ministerio de Salud Pública;
- r. Realizar el seguimiento del correcto funcionamiento y alta disponibilidad de los establecimientos de salud móvil del Ministerio de Salud Pública, así como su equipamiento sanitario en coordinación con la Dirección Nacional de Equipamiento Sanitario;
  - s. Supervisar el funcionamiento del sistema nacional de atención de emergencias y la red de ambulancias, en los servicios de salud móvil del Ministerio de Salud Pública;
  - t. Supervisar la implementación/aplicación de normativa, estándares y lineamientos para la gestión de desechos en los servicios de atención de salud móvil del Ministerio de Salud Pública;
  - u. Supervisar y evaluar la correcta implementación de las políticas normas y regulaciones en materia ambiental, salud y seguridad ocupacional en los establecimientos de salud en funcionamiento bajo sus competencias; y,
  - v. Gestionar la implementación de los lineamientos y flujos sobre el sistema de referencia y contra referencia y derivaciones con base en el modelo de atención integral de salud, en el ámbito de sus competencias.

**Gestiones internas:**

- Organización de los sistemas de salud móvil.
- Coordinación interinstitucional para el servicio de transporte medicalizado.
- Monitoreo y seguimiento del servicio de atención de salud móvil.

**Entregables:****Organización de los sistemas de salud móvil.**

1. Instrumentos técnicos con insumos para elaborar 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 de salud móvil; así como también para los procesos de donación, transfusión, uso de la sangre humana, componentes sanguíneos y hemoderivados en los servicios de salud móvil del Ministerio de Salud Pública.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias relacionados a la atención de salud móvil; así como también para los procesos de donación, transfusión, uso de la sangre humana, componentes sanguíneos y hemoderivados en los servicios de salud móvil del Ministerio de Salud Pública.
3. Informes de implementación y seguimiento de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias relacionadas a la atención de salud móvil; así como también para los procesos de donación, transfusión, uso de la sangre humana, componentes sanguíneos y hemoderivados en los servicios de salud móvil del Ministerio de Salud Pública.
4. Instrumentos técnicos con insumos para las estrategias, planes, programas, proyectos y/o herramientas para la institucionalización de los equipos médicos de emergencia bajo los estándares OPS/OMS a nivel nacional.
5. Cartera de servicios de atención de salud móvil del Ministerio de Salud Pública, actualizada a nivel nacional.
6. Instrumentos técnicos con lineamientos, estrategias, planes operativos y/o herramientas desarrolladas para la gestión, operativización, organización y direccionamiento del sistema y servicios de atención de salud móvil del Ministerio de Salud Pública.
7. Informe de implementación de estrategias y guías de operativización para la organización y direccionamiento del servicio de atención de salud móvil del Ministerio de Salud Pública a

- través de la gestión descentralizada, con base en los lineamientos estratégicos y normas establecidas para el efecto.
8. Plan nacional de organización y funcionamiento del servicio de atención de salud móvil del Ministerio de Salud Pública.
  9. Plan de emergencia nacional y local del servicio de atención de salud móvil en coordinación con la Dirección Nacional de Gestión de Riesgos en Salud.
  10. Propuestas de planes de comunicación del servicio de atención de salud móvil del Ministerio de Salud Pública en coordinación con la Dirección de Comunicación, Imagen y Prensa e instituciones articuladas.
  11. Informe de la ejecución de convenios institucionales, asociaciones, alianzas público-privadas que faciliten la prestación de servicios de Salud Móvil urgente y emergente en el Ministerio de Salud Pública.
  12. Instrumento técnico con lineamientos operativos para la generación del reporte de la ejecución del proceso de reconocimiento económico de las prestaciones efectuadas en los servicios de atención de salud móvil del Ministerio de Salud Pública.

#### **Coordinación interinstitucional para el servicio de transporte medicalizado.**

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.
2. Reporte de organización de las redes y micro redes del Servicio de transporte medicalizado para el sistema de referencia y contrarreferencia, a nivel nacional.
3. Informe de implementación y uso del Sistema de Telecomunicaciones del servicio de transporte medicalizado a nivel nacional, en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
4. Reporte de operativización de los Centros Reguladores de Emergencias y Urgencias y de transporte medicalizado del Ministerio de Salud Pública a nivel nacional.
5. Planes operativos y/o herramientas desarrolladas para la implementación/aplicación de las disposiciones para la gestión de pacientes y demás que regulen las relaciones entre el servicio de transporte medicalizado del Ministerio de Salud Pública con otros establecimientos de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria para la referencia, derivación y contra referencia.
6. Informe de implementación/aplicación a nivel nacional de normativa, estándares, lineamientos, planes, programas y/o proyectos referentes al modelo de atención integral de salud, cartera de servicios y capacidad resolutiva.
7. Informe de implementación de los lineamientos y flujos sobre el sistema de referencia y contra referencia con base en el modelo de atención integral de salud, en el ámbito de sus competencias.

#### **Monitoreo y seguimiento del servicio de atención de salud móvil.**

1. Informe de aplicación de la normativa legal, técnica y operativa de la prestación de atención de salud móvil de los establecimientos y unidades del Ministerio de Salud Pública.
2. 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 de atención de salud móvil.
3. Informes técnicos para definir la pertinencia de intervención en unidades y establecimientos de atención de salud móvil del Ministerio de Salud Pública.
4. Informe técnico de situación actual de las condiciones de permisos de funcionamiento y cartera de servicios, en unidades y establecimientos de atención de salud móvil del Ministerio de Salud Pública.

5. Informes de implementación/aplicación de normativa, estándares y lineamientos para la gestión de desechos en los establecimientos de salud en funcionamiento bajo sus competencias.
6. Instrumentos técnicos con lineamientos, estrategias, planes operativos, y/o herramientas desarrolladas para garantizar la prestación del servicio de atención de salud móvil del Ministerio de Salud Pública.
7. Informe anual del funcionamiento del servicio de atención de salud móvil del Ministerio de Salud Pública.
8. Informe detallando la línea base anual de requerimientos y distribución del personal del Servicio de atención de salud móvil del Ministerio de Salud Pública.
9. Informe de control y evaluación de cumplimiento de los lineamientos para el reconocimiento económico de los servicios de las unidades y establecimientos de atención de salud móvil del Ministerio de Salud Pública por parte de los beneficiarios de las entidades aseguradoras del Sistema Nacional de Salud.
10. 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 en servicio de atención de salud móvil.
11. Tablero de mando para monitorear el servicio de atención de salud móvil del Ministerio de Salud Pública.
12. Informe de la implementación de las políticas normas y regulaciones en materia ambiental, salud y seguridad ocupacional en los establecimientos de salud en funcionamiento bajo sus competencias.

#### 1.2.4.2.2. DIRECCIÓN NACIONAL DE HOSPITALES

**Misión:** Gestionar la provisión de servicios de salud hospitalarios del Ministerio de Salud Pública, vigilando el cumplimiento de los procesos, gestión de recursos y mejora continua de los servicios de salud, con base en el modelo de atención integral de salud, en concordancia con la política pública, normativa legal vigente.

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

**Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Desarrollar instrumentos técnicos con insumos para elaborar 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 y servicios de salud en hospitales del Ministerio de Salud Pública;
- b. Desarrollar planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias relacionadas a la atención de servicios de salud de calidad incluyendo salud mental, así como también para los procesos de donación, transfusión, uso de la sangre humana, componentes sanguíneos y hemoderivados en los hospitales del Ministerio de Salud Pública;
- c. Desarrollar planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias relacionadas a los procesos de recolección de leche humana donada, su procesamiento, control de calidad, almacenamiento y distribución en los hospitales del Ministerio de Salud Pública;
- 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 relacionadas a la atención de servicios de salud de calidad incluyendo salud mental, así como

- también para los procesos de donación, transfusión, uso de la sangre humana, componentes sanguíneos y hemoderivados en los hospitales del Ministerio de Salud Pública;
- 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 relacionadas a la atención de servicios de Bancos de Leche Humana, así como también los procesos de recolección de leche humana donada, su procesamiento, control de calidad, almacenamiento y distribución;
  - f. Realizar la validación de las necesidades relacionadas con los servicios de salud hospitalarios del Ministerio de Salud Pública, en articulación con los niveles desconcentrados y demás instancias pertinentes;
  - g. Gestionar la actualización de la cartera de servicios de los servicios de salud hospitalarios del Ministerio de Salud Pública en conjunto con la Dirección Nacional de Fortalecimiento Profesional y Carrera Sanitaria y la Dirección Nacional de Estadística y Análisis de la Información del Sistema Nacional de Salud;
  - h. Gestionar y evaluar la implementación y aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos relacionados a la gestión de la calidad de la atención, seguridad del paciente y mejora continua de los servicios de los hospitales del Ministerio de Salud Pública;
  - i. Desarrollar instrumentos técnicos con lineamientos para la aplicación del reconocimiento económico en los niveles desconcentrados de los servicios en hospitales del Ministerio de Salud Pública para los beneficiarios de los distintos sistemas de aseguramiento;
  - j. Controlar y evaluar el cumplimiento de los lineamientos para el reconocimiento económico de los servicios de salud brindados en los hospitales del Ministerio de Salud Pública por parte de los beneficiarios de las entidades aseguradoras del Sistema Nacional de Salud;
  - k. Vigilar el cumplimiento de la normativa relacionada al manejo de cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas u osamentas humanas en los hospitales del Ministerio de Salud Pública;
  - l. Facilitar la implementación y aplicación de las redes y micro redes de servicios de salud hospitalarios del Ministerio de Salud Pública en articulación con la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria;
  - m. Realizar la validación para el cumplimiento de la distribución de plazas de devengantes de beca y rurales especialistas para los servicios de salud hospitalarios del Ministerio de Salud Pública, con base en los lineamientos establecidos para el efecto;
  - n. Aprobar del Plan Médico Funcional de los servicios de los hospitales del Ministerio de Salud Pública;
  - o. Facilitar instrumentos técnicos a la Dirección Nacional de Políticas, Normatividad y Modelamiento de Salud y Dirección Nacional de Fortalecimiento Profesional y Carrera Sanitaria para la identificación de brechas de formación profesional y la actualización de guías de práctica clínica, protocolos terapéuticos, estándares, buenas prácticas médicas y procedimientos para la atención en los servicios de salud de los hospitales del Ministerio de Salud Pública;
  - p. Supervisar la correcta implementación de los lineamientos y flujos sobre el sistema de referencia, contrareferencia y derivaciones con base en el modelo de atención de salud, en el ámbito de sus competencias;
  - q. Supervisar la situación actual de las condiciones de infraestructura, permisos de funcionamiento y cartera de servicios en los hospitales del Ministerio de Salud Pública;
  - r. Supervisar la implementación de la normativa legal emitida para la recolección de leche humana donada, su procesamiento, control de calidad, almacenamiento y distribución en los hospitales del Ministerio de Salud Pública;
  - s. Supervisar la implementación/aplicación de normativa, estándares y lineamientos para la gestión de desechos en los hospitales del Ministerio de Salud Pública;

- t. Supervisar y evaluar la correcta implementación de las políticas normas y regulaciones en materia ambiental, salud y seguridad ocupacional en los establecimientos de salud en funcionamiento bajo sus competencias;
- u. Gestionar la provisión de servicios de salud mental comunitaria en los servicios hospitalarios, con base en la política y modelos de salud mental vigentes, en coordinación con la instancia pertinente;
- v. Supervisar la implementación de la normativa legal emitida para la donación, transfusión, vigilancia de la calidad y uso de la sangre humana, componentes sanguíneos y hemoderivados, con el fin de garantizar el acceso equitativo, eficiente, suficiente, en los hospitales del Ministerio de Salud Pública; y,
- w. Realizar el seguimiento para la asignación y disponibilidad de recursos: financieros, talento humano, equipamiento, medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud necesarios para la implementación y provisión de los servicios de hospitales del Ministerio de Salud Pública en coordinación con las instancias correspondientes.

**Gestiones Internas:**

- Organización para la implementación de políticas y normativas.
- Seguimiento, control y evaluación de servicios asistenciales y seguridad del paciente.
- Seguimiento, control y evaluación de la gestión de hospitales.

**Entregables:****Organización para la implementación de políticas y normativas.**

1. Instrumentos técnicos con insumos para elaborar 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 y servicios de salud en hospitales del Ministerio de Salud Pública.
2. Instrumentos técnicos con insumos para la elaboración de propuestas para la actualización de guías clínicas, protocolos terapéuticos, estándares, buenas prácticas médicas y procedimientos de los servicios asistenciales en hospitales.
3. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias relacionados a la atención de servicios de salud de calidad incluyendo salud mental, así como también para los procesos de donación, transfusión, uso de la sangre humana, componentes sanguíneos y hemoderivados en los hospitales del Ministerio de Salud Pública.
4. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias relacionadas a los procesos de recolección de leche humana donada, su procesamiento, control de calidad, almacenamiento y distribución en los hospitales del Ministerio de Salud Pública.
5. Planes, programas, proyectos y/o herramientas para la optimización del agendamiento de citas médicas, referencia, contrareferencia, manejo integral de pacientes en los servicios de hospitales del Ministerio de Salud Pública.
6. Plan para la optimización de derivaciones efectuadas desde los hospitales del Ministerio de Salud Pública.
7. Proyectos y/o herramientas referentes al modelo de atención integral de salud, cartera de servicios y capacidad resolutiva en los servicios asistenciales en hospitales del Ministerio de Salud Pública.

8. Instrumentos técnicos con lineamientos, planes con estrategias, planes operativos y/o herramientas desarrolladas para la gestión, operativización, organización de salud mental en servicios de los hospitales del Ministerio de Salud Pública, coordinación con la instancia pertinente.
9. Tablero de mando para monitorear los servicios asistenciales en hospitales del Ministerio de Salud Pública.
10. Plan nacional de organización y funcionamiento de los establecimientos que brindan servicios asistenciales en hospitales del Ministerio de Salud Pública.
11. Plan médico funcional para servicios de salud hospitalarios, aprobado.
12. Instrumentos técnicos con lineamientos operativos para la ejecución del reconocimiento económico en los niveles desconcentrados de los servicios asistenciales en hospitales del Ministerio de Salud Pública para los beneficiarios de los distintos sistemas de aseguramiento.
13. Instrumentos técnicos con lineamientos, estrategias, planes operativos y/o herramientas para el monitoreo de los recursos: financieros, talento humano, equipamiento, medicamentos, dispositivos médicos y otros necesarios para la prestación de los servicios de los hospitales del Ministerio de Salud Pública.

#### **Seguimiento, control y evaluación de servicios asistenciales y seguridad del paciente.**

1. Instrumentos técnicos con lineamientos, estrategias, planes operativos, y/o herramientas desarrolladas para garantizar la prestación de servicios asistenciales en hospitales del Ministerio de Salud Pública.
2. Informe de validación de necesidades para la construcción y/o repotenciación de establecimientos de servicios asistenciales en hospitales, con base en la normativa legal vigente.
3. Informe de evaluación de la implementación y aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias relacionadas a la atención de servicios de Bancos de Leche Humana, así como también los procesos de recolección de leche humana donada, su procesamiento, control de calidad, almacenamiento y distribución.
4. Informe de seguimiento y evaluación de implementación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias relacionados a la atención de servicios de salud de calidad incluyendo salud mental, así como también para los procesos de donación, transfusión, uso de la sangre humana, componentes sanguíneos y hemoderivados en los hospitales del Ministerio de Salud Pública.
5. Informe de implementación de la normativa legal emitida para la donación, transfusión, vigilancia de la calidad y uso de la sangre humana, componentes sanguíneos y hemoderivados, con el fin de garantizar el acceso equitativo, eficiente, suficiente, en los hospitales del Ministerio de Salud Pública.
6. Informe de implementación de la normativa legal emitida para la recolección de leche humana donada, su procesamiento, control de calidad, almacenamiento y distribución en los hospitales del Ministerio de Salud Pública.
7. Instrumentos técnicos para el seguimiento y monitoreo del cumplimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría de la calidad en los hospitales del Ministerio de Salud Pública.
8. Instrumentos técnicos para el seguimiento y monitoreo del cumplimiento mejora continua y seguridad del paciente en los hospitales del Ministerio de Salud Pública.
9. Informe de implementación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, guías clínicas, protocolos terapéuticos, estándares, buenas prácticas médicas y procedimientos de los servicios asistenciales en hospitales; así como herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la atención y servicios asistenciales en hospitales del Ministerio de Salud Pública.

10. Cartera de Servicios de salud hospitalarios actualizada y/o aprobada a nivel nacional, de los hospitales del Ministerio de Salud Pública.
11. Informe de implementación de instrumentos técnicos con lineamientos, planes con estrategias, planes operativos y/o herramientas desarrolladas para la gestión, operativización, organización de salud mental en servicios de los hospitales del Ministerio de Salud Pública, coordinación con la instancia correspondiente.
12. Reportes consolidados de autorizaciones de inhumación de osamentas humanas, cadáveres, piezas anatómicas y cenizas humanas en los hospitales del Ministerio de Salud Pública.
13. Reporte consolidado de indicadores contemplados en el Programa Nacional de Resistencia Antimicrobiana en hospitales del Ministerio de Salud Pública.

#### **Seguimiento, control y evaluación de la gestión de hospitales.**

1. Informe de implementación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la gestión de los hospitales del Ministerio de Salud Pública.
2. Reportes consolidados de la demanda de los servicios brindados en hospitales del Ministerio de Salud Pública.
3. Informe de seguimiento y evaluación a la implementación de las políticas normas y regulaciones en materia ambiental, salud y seguridad ocupacional en los establecimientos de salud en funcionamiento bajo sus competencias.
4. Informe para la asignación y distribución de cupos de devengantes de beca y rurales especialistas en los servicios asistenciales en hospitales.
5. Informe de diagnóstico de requerimiento de profesionales y necesidades de formación para los hospitales del Ministerio de Salud Pública, en coordinación con la Dirección Nacional de Formación Profesional y Carrera Sanitaria.
6. Indicadores de monitoreo del cumplimiento de agendamiento de citas médicas, referencia, contrarreferencia y derivación en los servicios de salud hospitalarios del Ministerio de Salud Pública.
7. Informe de control y evaluación al cumplimiento de los lineamientos para el reconocimiento económico de los servicios en los hospitales del Ministerio de Salud Pública por parte de los beneficiarios de las entidades aseguradoras del Sistema Nacional de Salud.
8. Informe consolidado de implementación de los lineamientos y flujos sobre el sistema de referencia contrarreferencia y derivaciones con base en el modelo de atención integral de salud, en el ámbito de sus competencias.
9. Informe de monitoreo de implementación/aplicación de normativa, estándares, lineamientos, estrategias, planes, programas, proyectos y/o herramientas para la gestión de recursos en los servicios de los hospitales del Ministerio de Salud Pública.
10. Informe de necesidades de servicios de salud a nivel hospitalario para coordinar la asignación de recursos con las distintas instancias técnicas correspondientes.
11. Informes de implementación/aplicación de normativa, estándares y lineamientos para la gestión de desechos en los establecimientos de salud en funcionamiento bajo sus competencias.
12. Informe de seguimiento y evaluación a la conformación de Comités en los hospitales del Ministerio de Salud Pública.

#### **1.2.4.2.3. DIRECCIÓN NACIONAL DE CENTROS ESPECIALIZADOS**

**Misión:** Gestionar la provisión de los servicios de salud de los centros especializados del Ministerio de Salud Pública, vigilando el cumplimiento de los procesos y mejora continua, con base en el modelo de

atención integral de salud familiar y comunitaria, en concordancia con la política pública y normativa legal vigente.

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

**Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Desarrollar instrumentos técnicos con insumos para elaborar propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, cartera de servicios, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para la gestión de servicios de salud de centros especializados, así como también para los procesos de donación, transfusión, uso de la sangre humana, componentes sanguíneos y hemoderivados;
- b. Desarrollar planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la gestión de servicios de salud, incluyendo salud mental; así como también para los procesos de donación, transfusión, uso de la sangre humana, componentes sanguíneos y hemoderivados de los centros especializados;
- 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 de servicios de salud, incluyendo salud mental; así como también para los procesos de donación, transfusión, uso de la sangre humana, componentes sanguíneos y hemoderivados de los centros especializados;
- d. Gestionar y evaluar la implementación y aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos relacionados a la gestión de la calidad de la atención, seguridad del paciente y mejora continua de los servicios de los centros especializados del Ministerio de Salud Pública;
- e. Realizar la validación de las necesidades relacionadas con los servicios de salud de centros especializados del Ministerio de Salud Pública, en articulación con los niveles desconcentrados y demás instancias pertinentes;
- f. Gestionar la actualización de la cartera de servicios de los centros especializados del Ministerio de Salud Pública en conjunto con la Dirección Nacional de Fortalecimiento Profesional y Carrera Sanitaria y la Dirección Nacional de Estadística y Análisis de la Información del Sistema Nacional de Salud;
- g. Desarrollar instrumentos técnicos con lineamientos para la ejecución del reconocimiento económico en los niveles desconcentrados de los servicios de los centros especializados del Ministerio de Salud Pública para los beneficiarios de los distintos sistemas de aseguramiento;
- h. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos para el reconocimiento económico de los servicios de los centros especializados del Ministerio de Salud Pública por parte de los beneficiarios de las entidades aseguradoras del Sistema Nacional de Salud;
- i. Facilitar la implementación y aplicación de las redes y micro redes de salud de centros especializados del Ministerio de Salud Pública, en articulación con la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria;
- j. Gestionar y monitorear el cumplimiento de la distribución de plazas para devengantes de beca para los servicios de salud de centros especializados del Ministerio de Salud Pública, con base en los lineamientos establecidos para el efecto;
- k. Aprobar el Plan Médico Funcional de los servicios de los centros especializados del Ministerio de Salud Pública;
- l. Facilitar instrumentos técnicos a la Dirección Nacional de Políticas, Normatividad y Modelamiento de Salud y a la Dirección Nacional de Fortalecimiento Profesional y Carrera Sanitaria, para la identificación de brechas para la actualización de guías clínicas, protocolos

- terapéuticos, estándares, buenas prácticas médicas y procedimientos para la atención en los servicios de los centros especializados del Ministerio de Salud Pública;
- m. Gestionar la implementación de los lineamientos y flujos sobre el sistema de referencia y contra referencia y derivaciones con base en el modelo de atención integral de salud, en el ámbito de sus competencias;
  - n. Supervisar la situación actual de las condiciones de infraestructura, equipamiento, permisos de funcionamiento y cartera de servicios, en centros especializados;
  - o. Supervisar la implementación/aplicación de normativa, estándares y lineamientos para la gestión de desechos en los establecimientos de salud en funcionamiento bajo sus competencias;
  - p. Supervisar y evaluar la correcta implementación de las políticas normas y regulaciones en materia ambiental, salud y seguridad ocupacional en los establecimientos de salud en funcionamiento bajo sus competencias;
  - q. Gestionar la provisión de servicios de salud mental comunitaria en los servicios hospitalarios, con base en la política y modelos de salud mental vigentes, en coordinación con la instancia correspondiente;
  - r. Supervisar la implementación de la normativa legal emitida para la donación, transfusión, vigilancia de la calidad y uso de la sangre humana, componentes sanguíneos y hemoderivados, con el fin de garantizar el acceso equitativo, eficiente, suficiente, en los centros especializados del Ministerio de Salud Pública;
  - s. Realizar el seguimiento para la asignación y disponibilidad de recursos: financieros, talento humano, equipamiento, medicamentos, dispositivos médicos y otros necesarios para la implementación y provisión de los servicios de salud en los centros especializados del Ministerio de Salud Pública; y,
  - t. Facilitar instrumentos técnicos para la suscripción de convenios interinstitucionales, asociaciones y/o alianzas público-privadas para la gestión de los servicios de salud de los centros especializados del Ministerio de Salud Pública.

**Gestiones Internas:**

- Organización para la implementación de política y normativa para centros especializados.
- Seguimiento, control y evaluación de la gestión integral de los centros especializados.

**Entregables:****Organización para la implementación de política y normativa para centros especializados.**

1. Instrumentos técnicos con insumos para elaborar propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, cartera de servicios, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para la gestión de servicios de salud de centros especializados, así como también para los procesos de donación, transfusión, uso de la sangre humana, componentes sanguíneos y hemoderivados.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la gestión de servicios de salud, incluyendo salud mental; así como también para los procesos de donación, transfusión, uso de la sangre humana, componentes sanguíneos y hemoderivados de los centros especializados.
3. Instrumentos técnicos con propuestas para la actualización de guías clínicas, protocolos terapéuticos, estándares, buenas prácticas médicas y procedimientos en los servicios de salud relacionados con Centros Especializados del Ministerio de Salud Pública.

4. Instrumentos técnicos para el seguimiento y monitoreo del cumplimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría de la calidad, mejora continua y seguridad del paciente en los centros especializados del Ministerio de Salud Pública.
5. Modelos de gestión de centros especializados.
6. Informe de validación de necesidades para la construcción y/o repotenciación de establecimientos de servicios de salud de los centros especializados, con base en la normativa legal.
7. Cartera de Servicios de los centros especializados actualizada y aprobada.
8. Reporte de la organización de redes de salud relacionados con Centros Especializados del Ministerio de Salud Pública.
9. Plan nacional de organización y funcionamiento de los servicios de salud de los centros especializados del Ministerio de Salud Pública.
10. Matriz nacional de necesidades de recursos validada para los servicios de salud relacionados con centros especializados del Ministerio de Salud Pública.
11. Informe de seguimiento al cumplimiento de los lineamientos para el reconocimiento económico de los servicios asistenciales en centros especializados del Ministerio de Salud Pública por parte de los beneficiarios de las entidades aseguradoras del Sistema Nacional de Salud.
12. Informe para la asignación y distribución de cupos para devengantes de beca en los servicios de salud relacionados con Centros Especializados del Ministerio de Salud Pública.
13. Informe de la implementación de los lineamientos y flujos sobre el sistema de referencia y contra referencia y derivaciones con base en el modelo de atención integral de salud, en el ámbito de sus competencias.
14. Informe de la implementación de las políticas normas y regulaciones en materia ambiental, salud y seguridad ocupacional en los establecimientos de salud en funcionamiento bajo sus competencias.
15. Instrumentos técnicos con lineamientos, planes con estrategias, planes operativos y/o herramientas desarrolladas para la gestión, operativización, organización de salud mental en servicios de los centros especializados del Ministerio de Salud Pública en coordinación con la instancia correspondiente.

#### **Seguimiento, control y evaluación de la gestión integral de los centros especializados.**

1. Informe de seguimiento y evaluación a la implementación y aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la gestión de servicios de salud, incluyendo salud mental; así como también para los procesos de donación, transfusión, uso de la sangre humana, componentes sanguíneos y hemoderivados de los centros especializados.
2. Informes de implementación de planes y herramientas para el monitoreo y evaluación de los servicios de salud de los centros especializados del Ministerio de Salud Pública.
3. Plan médico funcional de los centros especializados del Ministerio de Salud Pública, aprobado.
4. Informe consolidado de las atenciones brindadas a nivel nacional en servicios de los centros especializados del Ministerio de Salud Pública.
5. Tablero de mando para monitorear los servicios de salud de los centros especializados del Ministerio de Salud Pública.
6. Informe de diagnóstico de requerimiento de profesionales y necesidades de formación para los centros especializados del Ministerio de Salud Pública, en coordinación con la Dirección Nacional de Formación Profesional y Carrera Sanitaria.
7. Informe de implementación de instrumentos técnicos con lineamientos, planes con estrategias, planes operativos y/o herramientas desarrolladas para la gestión, operativización, organización

- de salud mental en servicios de los centros especializados del Ministerio de Salud Pública en coordinación con la instancia correspondiente.
8. Informes de implementación/aplicación de normativa, estándares y lineamientos para la gestión de desechos en los establecimientos de salud en funcionamiento bajo sus competencias.
  9. Informe de seguimiento y evaluación a la conformación de Comités en los centros especializados del Ministerio de Salud Pública.

#### **1.2.4.3. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA EN SALUD**

**Misión:** Evaluar y garantizar la operatividad de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública mediante el desarrollo de procesos de calidad en la infraestructura, equipamiento y abastecimiento de medicamentos, dispositivos médicos y bienes estratégicos en salud; para contribuir a mejorar la atención integral en salud; en concordancia con las políticas sectoriales, normativa vigente y modelos de atención aprobados.

**Responsable:** Subsecretario/a de Gestión de Operaciones y Logística en Salud.

**Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Autorizar el inicio de la elaboración y/o actualización de instrumentos técnicos con insumos para la elaboración de propuestas de política pública, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios, así como también planes, programas, proyectos, lineamientos, estrategias y otros instrumentos técnicos y/o normativos relacionados al ámbito de sus competencias;
- b. Aprobar instrumentos técnicos con insumos para la elaboración de propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios, así como también planes, programas, proyectos, lineamientos, estrategias y otros instrumentos técnicos y/o normativos relacionados al ámbito de sus competencias;
- c. Planificar la adquisición de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud, mediante aplicación de las normas y procedimientos de contratación pública institucional, nacional e internacional, de conformidad con la normativa legal vigente, convenios, acuerdos y normativa internacional según corresponda, con base en la planificación de la demanda;
- d. Formular la implementación de estándares técnicos de requisitos específicos de infraestructura sanitaria de los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública;
- e. Planificar la gestión para estimación de la demanda de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud, mediante la ejecución de procesos de programación de compras, asignación de recursos, análisis de mercado y control de la disponibilidad, de acuerdo a las prioridades establecidas por el Ministerio de Salud Pública;
- f. Articular el abastecimiento de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud, mediante la aplicación y cumplimiento de la normativa vigente en los procesos de recepción, almacenaje, preparación de pedidos, transporte y distribución; de manera oportuna, asegurando la trazabilidad y calidad de los productos en todas las etapas, en los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública;
- g. Planificar la cadena de suministro de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud;
- h. Evaluar la disponibilidad y el cumplimiento de requisitos de la infraestructura, equipamiento, medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud en los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública, a través la generación de estándares técnicos, conforme a las políticas sectoriales, modelos de calidad y lineamientos estratégicos establecidos; y,

- i. Dirigir la implementación de mecanismos que garanticen la calidad de la infraestructura y equipamiento sanitario en 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.

#### **1.2.4.3.1. DIRECCIÓN NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA.**

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

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

**Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Desarrollar instrumentos técnicos como insumos para la elaboración de propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos y otros instrumentos normativos para el diseño, construcción, readecuación, adecuación, acentamiento, repotenciación y mantenimiento de la infraestructura sanitaria de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública;
- b. Desarrollar los estándares y parámetros como insumos para el licenciamiento de obras de infraestructura para el Sistema Nacional de Salud en coordinación con las instancias pertinentes;
- c. Gestionar la implementación, aplicación y evaluación de la normativa técnica para el diseño, construcción, readecuación, adecuación, repotenciación y mantenimiento de la infraestructura sanitaria de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública;
- d. Supervisar y monitorear la aplicación de normativa, lineamientos y estándares de calidad nacionales e internacionales, reconocidos y aceptados por la Autoridad Sanitaria Nacional, para la construcción, adecuación y mantenimiento de infraestructura sanitaria de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública;
- e. Elaborar y/o actualizar especificaciones técnicas para la aplicación en proyectos de infraestructura sanitaria de los establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública;
- f. Gestionar y consolidar el inventario nacional del estado de las infraestructuras sanitarias del Ministerio de Salud Pública;
- g. Elaborar protocolos de mantenimiento preventivo y correctivo para la infraestructura de establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública;
- h. Desarrollar estrategias, planes, programas, proyectos y/o herramientas para el seguimiento a la ejecución de proyectos de diseño, obras de construcción, fiscalización, adecuación, readecuación, repotenciación y mantenimiento de infraestructura sanitaria de los establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública;
- i. Desarrollar estudios de arquitectura y/o de ingenierías para la construcción de obras de infraestructura sanitaria, de conformidad a la normativa vigente de los establecimientos del Ministerio de Salud Pública en todos sus niveles de atención;
- j. Gestionar la regularización ambiental para proyectos de inversión de construcciones nuevas que impliquen la creación de un nuevo establecimiento de salud y supervisar la regularización ambiental para proyectos de inversión que involucren obras de: adecuación, readecuación y/o repotenciación de infraestructura sanitaria de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública existentes;
- k. Desarrollar instrumentos técnicos con lineamientos para el control de procedimientos dentro de la ejecución de los contratos y la adecuada recepción de obras de construcción, readecuación,

- adecuación, decentramiento, repotenciación y mantenimiento de infraestructura sanitaria de los establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública;
- l. Realizar seguimiento a la ejecución de proyectos y obras de construcción, adecuación, readecuación, repotenciación y/o mantenimiento de infraestructura sanitaria de los establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública;
  - m. Desarrollar y/o validar estudios para construcciones nuevas, adecuaciones, readecuaciones, repotenciaciones de la infraestructura de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública con base en las necesidades establecidas por la Subsecretaría de Redes de Atención Integral en Primer Nivel y la Subsecretaría de Atención de Salud Móvil, Hospitalaria y Centros Especializados;
  - n. Identificar y gestionar la remediación de las vulnerabilidades y riesgos de la infraestructura de los establecimientos del Ministerio de Salud Pública;
  - o. Realizar instrumentos técnicos con lineamientos para el control del cumplimiento de estándares de salud o infraestructuras esenciales en las obras ejecutadas por la instancia estatal encargada de contratación y ejecución de obras de infraestructura;
  - p. Supervisar la ejecución de obras delegadas a las instancias estatales encargadas de la contratación de estas, con base en los lineamientos técnicos del Ministerio de Salud Pública;
  - q. Gestionar la elaboración de Términos de Referencia de contratos para construcción y adquisición de equipos relacionados a la infraestructura sanitaria en coordinación con las instancias correspondientes del Ministerio de Salud Pública;
  - r. Realizar la identificación de las mejores tecnologías y prácticas disponibles en materia de sostenibilidad y sustentabilidad para establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública;
  - s. Gestionar estrategias para desarrollar proyectos de sostenibilidad y sustentabilidad en el ámbito de sus competencias;
  - t. Gestionar el cierre de los contratos de obra, fiscalización 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, Ley de Contratación Pública (codificación) y otras leyes que apliquen para proyectos ejecutados por el Ministerio de Salud Pública en el nivel central;
  - u. Gestionar y supervisar el cumplimiento de la normativa ambiental (calidad ambiental) a nivel zonal y distrital para los establecimientos de salud a ser intervenidos, nuevos y/o repotenciados; y,
  - v. Gestionar proyectos de redes de telecomunicaciones y datos en articulación con la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones.

#### Gestiones internas:

- Planificación, diseño y gestión de los proyectos de infraestructura sanitaria.
- Supervisión, seguimiento, fiscalización y gestión de mantenimiento de infraestructura sanitaria.
- Gestión ambiental de proyectos y obras.

#### Entregables:

##### **Planificación, diseño y gestión de los proyectos de infraestructura sanitaria.**

1. Instrumentos técnicos con insumos para la elaboración de propuestas de política pública, proyectos de ley y modelos de gestión de la infraestructura Sanitaria.

2. Normas técnicas, reglamentos y otros instrumentos normativos para el diseño, construcción, adecuación, readecuación, repotenciación y/o mantenimiento de la infraestructura sanitaria de los establecimientos de salud.
3. Estrategias, planes, programas, proyectos y/o herramientas para la implementación de normativa y estándares de calidad en la construcción, adecuación, readecuación, repotenciación y/o mantenimiento de infraestructura sanitaria.
4. Instrumentos técnicos con lineamientos y estándares para la construcción de obras de infraestructura sanitaria.
5. Insumos para el desarrollo de estándares y parámetros de licenciamiento de obras de infraestructura sanitaria.
6. Fichas técnicas de nuevos materiales para la optimización y mejoramiento de las instalaciones físicas de la Infraestructura de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública.
7. Inventario del estado actual de la infraestructura sanitaria de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública, con base en la información levantada por las Coordinaciones Zonales.
8. Insumos para la postulación de proyectos de ejecución de obras de infraestructura sanitaria.
9. Informes de validación de estudios para el diseño, construcción, adecuación, readecuación, repotenciación y/o mantenimiento de la infraestructura de los establecimientos del Ministerio de Salud Pública, en caso que no exista el contingente necesario a nivel zonal.
10. Plan anual de programas y proyectos de infraestructura sanitaria.
11. Informes del diagnóstico del estado de la infraestructura y proyección de proyectos de obra o adquisiciones.
12. Anteproyectos arquitectónicos desarrollados de acuerdo a las necesidades generadas por las instancias del Ministerio de Salud Pública.
13. Diseños y estudios integrales con sus componentes para la construcción, mejoramiento y/o repotenciación de la infraestructura de los establecimientos de salud en todas sus tipologías del Ministerio de Salud Pública.
14. Especificaciones técnicas por rubro de construcción para la infraestructura sanitaria de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública.
15. Análisis de precios unitarios que sean necesarios para la construcción de establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública.
16. Base de datos con especificaciones técnicas y análisis de precios unitarios por rubro de construcción para las infraestructuras sanitarias.
17. Informe de implementación de estrategias para desarrollar proyectos de sostenibilidad y sustentabilidad en el ámbito de sus competencias.
18. Lineamientos y seguimiento para la elaboración de Términos de Referencia, con base en la normativa legal vigente.

#### **Supervisión, seguimiento, fiscalización y gestión de mantenimiento de infraestructura sanitaria.**

1. Estrategias, planes, programas, proyectos y/o herramientas para el seguimiento a la ejecución de obra o consultorías y la adecuada recepción de obras de construcción, adecuación, readecuación, repotenciación y/o mantenimiento de infraestructura sanitaria en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública.
2. Informe de seguimiento de la implementación del plan nacional de mantenimiento en infraestructura de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública.
3. Protocolos de mantenimiento preventivo y correctivo para la infraestructura sanitaria de establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública.

4. Plan nacional de mantenimiento en infraestructura de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública.
5. Informes de seguimiento de supervisión de obras y proyectos.
6. Informe de auditoría y evaluación de la implementación y aplicación de la normativa técnica para el mantenimiento de infraestructura sanitaria de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública.
7. Informes de diagnóstico de vulnerabilidades de la infraestructura sanitaria.
8. Elaboración de insumos técnicos para informar el estado de los proyectos de infraestructura del Ministerio de Salud Pública.
9. Informe de ejecución de la programación de intervenciones en infraestructura, en coordinación con la Dirección de Planificación e Inversión.
10. 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 nivel central.
11. Informes de ejecución o suspensión de las obras de infraestructura sanitaria.
12. Informe del diagnóstico del estado de la infraestructura y proyección de intervenciones, mantenimiento o adquisiciones, en coordinación con la Dirección de Planificación e Inversión.
13. Informe de supervisión, seguimiento y cierre de contratos de años anteriores de obras de infraestructura sanitaria.
14. Informes técnicos de solicitud de cambios o modificaciones en las obras en ejecución de la infraestructura sanitaria con base en necesidades debidamente justificadas.
15. Informes de autorización para cambios o modificaciones en las obras en ejecución de la infraestructura sanitaria con base en necesidades debidamente justificadas
16. Informes técnicos de orientación para la elaboración de documentos legales en el ámbito de sus competencias.

#### **Gestión ambiental de proyectos y obras.**

1. Informe técnico de regularización ambiental para proyectos y obras con entidades externas.
2. Auditoría ambiental de proyectos y obras.
3. Plan de manejo ambiental de proyectos y obra.
4. Levantamientos y consolidación del inventario del estado actual del proceso de gestión ambiental de los establecimientos de salud a nivel zonal.
5. Informes técnicos para el desarrollo de fichas ambientales para proyectos y obras.
6. Informes técnicos de supervisión de gestión ambiental en obras de construcción, repotenciación y mantenimiento de los establecimientos de Salud.
7. Informes de seguimiento y recopilación de reportes/informes ambientales de los establecimientos de salud a ser intervenidos y de los que se encuentran en ejecución a nivel zonal.
8. Informes del seguimiento del cumplimiento de la normativa ambiental y de instrumentos técnicos con lineamientos de gestión ambiental para proyectos y obras antes, durante y después de la ejecución de obras de construcción, y/o mantenimiento de los establecimientos de salud.
9. Matriz de resoluciones de registros y licencias ambientales de proyectos y obras.
10. Matriz de seguimiento al cumplimiento a las auditorías ambientales.
11. Reporte consolidado del seguimiento al cumplimiento de la emisión del informe del manejo de desechos peligrosos y/o especiales de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública.

#### 1.2.4.3.2. DIRECCIÓN NACIONAL DE EQUIPAMIENTO SANITARIO.

**Misión:** Gestionar la calidad del 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, normativas y lineamientos estratégicos establecidos.

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

##### Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Desarrollar instrumentos técnicos con insumos para la elaboración de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos y otros instrumentos normativos para dotación, renovación y mantenimiento de equipamiento sanitario en los establecimientos de salud;
- b. Desarrollar planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la dotación, optimización, renovación y mantenimiento de equipamiento sanitario a ser aplicado en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública;
- c. Gestionar, implementar y evaluar la aplicación de la normativa técnica, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la dotación, disponibilidad, optimización, renovación y mantenimiento de equipamiento sanitario en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública;
- d. Desarrollar, estandarizar y actualizar el catálogo de equipamiento sanitario;
- e. Coordinar la actualización del inventario técnico de equipamiento sanitario proporcionado por los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública a través de sus Coordinaciones Zonales de Salud;
- f. Desarrollar, estandarizar y actualizar el listado del equipamiento sanitario mínimo requerido para un servicio de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública, en coordinación con las instancias correspondientes competentes;
- g. Gestionar la consolidación del plan anual de adquisición, renovación y mantenimiento de equipamiento sanitario de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública con base en la información provista por el nivel desconcentrado;
- h. Elaborar procedimientos operativos estandarizados para la recepción de servicios de mantenimiento del equipamiento sanitario de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública;
- i. Elaborar y gestionar protocolos de mantenimiento predictivos, preventivos y correctivos para el equipamiento biomédico de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública;
- j. Desarrollar estudios de factibilidad para la dotación del equipamiento médico, biomédico y hospitalario, acorde al nivel de atención y complejidad de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública;
- k. Participar de ser requerido en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública en el ámbito de su competencia; y,
- l. Supervisar el cumplimiento de estándares de equipamiento sanitario en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública.

##### Gestiones internas:

- Planificación y gestión de equipamiento sanitario.
- Supervisión, seguimiento y gestión de equipamiento sanitario.

**Entregables:****Planificación y gestión de equipamiento sanitario.**

1. Instrumentos técnicos con insumos para la elaboración de propuestas de política pública, proyectos de ley y modelos de gestión del equipamiento sanitario para los establecimientos del Ministerio de Salud Pública, incluidos los relacionados a innovación.
2. Manuales, normas, lineamientos, proyectos, modelos de gestión, reglamentos y otros instrumentos normativos para dotación, optimización, renovación y mantenimiento de equipamiento sanitario a ser aplicado en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública.
3. Informes del plan anual de adquisición, renovación y mantenimiento del equipamiento sanitario de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública.
4. Lineamientos para conocer el estado del equipamiento sanitario de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública.
5. Plan nacional anual de mantenimiento en equipamiento preventivo del equipamiento biomédico con base en la información generada desde las coordinaciones zonales de salud del Ministerio de Salud Pública.
6. Plan nacional de adquisiciones en equipamiento biomédico con base en la información generada desde las coordinaciones zonales de salud del Ministerio de Salud Pública.
7. Informes técnicos de factibilidad de dotación de equipamiento sanitario, con base en la información generada desde las coordinaciones zonales de salud del Ministerio de Salud Pública.
8. Matrices de propuestas de estándares de equipamiento sanitario para establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública con su respectiva guía.
9. Matriz referencial del equipamiento sanitario mínimo requerido para un servicio/área de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública con su respectiva guía.
10. Especificaciones técnicas del equipamiento sanitario.
11. Informes de análisis de costos históricos de rubros estandarizados de equipamiento sanitario
12. Plano de ubicación del equipamiento sanitario.
13. Matriz de preinstalaciones de equipamiento biomédico para nueva infraestructura sanitaria.
14. Protocolo de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos para el equipamiento biomédico de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública.
15. Guía para la implementación de la normativa para la gestión del equipamiento sanitario.

**Supervisión, seguimiento y gestión de equipamiento sanitario.**

1. Especificaciones técnicas de equipamiento sanitario actualizado.
2. Catálogo de equipamiento sanitario actualizado.
3. Informes del estado del equipamiento biomédico con base al inventario de equipamiento sanitario generada desde los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública.
4. Formatos de verificación para la recepción del mantenimiento del equipamiento sanitario.
5. Informe consolidado de necesidades de equipamiento sanitario y proyección de intervenciones, adquisiciones y renovaciones, con base en la información generada desde las coordinaciones zonales de salud del Ministerio de Salud Pública.
6. Informes de implementación y evaluación de la aplicación de la normativa técnica, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la dotación, optimización, renovación y mantenimiento de equipamiento sanitario.

7. Informes consolidados del seguimiento al mantenimiento realizado al equipamiento sanitario a con base a la información generada desde los niveles desconcentrados del Ministerio de Salud Pública.

#### **1.2.4.3.3. DIRECCIÓN NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y OTROS BIENES ESTRATÉGICOS EN SALUD.**

**Misión:** Gestionar el abastecimiento de medicamentos, dispositivos médicos, y otros bienes estratégicos en salud; requeridos por los establecimientos de salud, las estrategias, programas y proyectos del Ministerio de Salud Pública de manera oportuna, sostenible, eficaz y eficiente, contribuyendo a los principios de acceso y disponibilidad de recursos para la atención de la salud de las personas, en concordancia con el modelo de atención integral de salud y las prioridades estratégicas de la institución.

**Responsable:** Director/a Nacional de Abastecimiento de Medicamentos, Dispositivos Médicos y otros Bienes Estratégicos en Salud.

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

- a. Desarrollar instrumentos técnicos con insumos para la elaboración de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos y otros instrumentos normativos para la gestión de suministro nacional de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud para el Ministerio de Salud Pública;
- b. Desarrollar planes, programas, proyectos, manuales, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para el abastecimiento nacional de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud para el Ministerio de Salud Pública, con base en las directrices emitidas por la Dirección Nacional Regulación de Medicamentos y Dispositivos Médicos;
- c. Gestionar, implementar y evaluar la aplicación de la normativa técnica, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la gestión integral de suministro nacional de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud para el Ministerio de Salud Pública;
- d. Gestionar la planificación y recursos para la adquisición y abastecimiento de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud del nivel central y niveles desconcentrados, con los insumos generados desde las áreas involucradas del Ministerio de Salud Pública;
- e. Desarrollar y/o actualizar el modelo de gestión para el abastecimiento de medicamentos, dispositivos médicos, y otros bienes estratégicos en salud para el Ministerio de Salud Pública, incluyendo métodos, procesos, procedimientos y herramientas necesarias para su implementación, con base en la normativa legal;
- f. Elaborar e implementar estrategias de inteligencia de mercado que favorezcan y faciliten la adquisición de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud, para el Ministerio de Salud Pública;
- g. Gestionar con proveedores locales e internacionales estrategias para facilitar el abastecimiento de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos de difícil acceso en salud para el Ministerio de Salud Pública;
- h. Ejecutar análisis situacional del mercado para abastecimiento de medicamentos, dispositivos médicos, y otros bienes estratégicos en salud para el Ministerio de Salud Pública para la toma de decisiones;
- i. Desarrollar medidas de seguridad y gestión de riesgos que permitan preservar la integridad y conservación de los bienes sujetos a su gestión en coordinación con las instancias pertinentes;

- j. Gestionar la información técnica de las solicitudes de compra centralizada en los casos que aplique, proporcionada por las instancias pertinentes del nivel central, de medicamentos, dispositivos médicos, y otros bienes estratégicos en salud para los establecimientos del Ministerio de Salud Pública, incluidas las compras emergentes;
- k. Realizar la consolidación de la demanda de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud para el Ministerio de Salud Pública, así como también el plan anual de importaciones y donaciones;
- l. Administrar las donaciones, adquisiciones y contratos nacionales e internacionales para el abastecimiento de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud, incluyendo los considerados de difícil acceso posterior análisis técnico coordinado con las instancias pertinentes;
- m. Realizar análisis técnico de las necesidades del abastecimiento de donaciones y adquisiciones de sangre y hemoderivados;
- n. Gestionar los procesos de canje por caducidad de medicamentos adquiridos de forma centralizada, préstamos y transferencias definitivas, en casos necesarios con las instituciones que conforman la Red Pública Integral de Salud y/o la Red Privada Complementaria, para garantizar el abastecimiento de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud;
- o. Realizar el seguimiento a los consumos y necesidades de medicamentos, dispositivos médicos, y otros bienes estratégicos en salud en coordinación con las instancias técnicas pertinentes, a través de las herramientas de información disponibles;
- p. Coordinar la gestión de las operaciones logísticas de manera integral observando requisitos específicos, a fin de que las entregas sean oportunas y conservando la calidad del producto en todas las etapas;
- q. Elaborar el plan para la compra y suministro de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud para los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública, acorde con el perfil epidemiológico, la demanda de la población y otros insumos generados desde las distintas instancias de la institución;
- r. Elaborar documentos para la etapa preparatoria de compras centralizadas de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud;
- s. Gestionar con las instancias responsables la elaboración de documentos para la etapa preparatoria para estrategias, programas y proyectos del Ministerio de Salud Pública;
- t. Ejecutar la recepción técnica de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud de procesos de compra centralizados;
- u. Reportar a las instancias pertinentes los resultados de la gestión del abastecimiento de medicamentos, dispositivos médicos, y otros bienes estratégicos en salud;
- v. Liderar la elaboración de mecanismos de captura de información para el abastecimiento de dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud; y,
- w. Supervisar y monitorear el cierre de los procedimientos de contratación de medicamentos, dispositivos médicos, y otros bienes estratégicos en salud publicados en el portal de compras públicas a nivel nacional.

**Gestiones Internas:**

- Planificación del abastecimiento de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud.
- Operaciones para el abastecimiento de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud del Ministerio de Salud Pública.

- Seguimiento y control de la cadena de suministro de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud.

**Entregables:****Planificación del abastecimiento de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud.**

1. Insumos técnicos para los proyectos de normativas técnicas, procedimientos y otros instrumentos legales para la gestión de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud.
2. Planes anuales de abastecimiento de medicamentos, dispositivos médicos, y otros bienes estratégicos en salud para el Ministerio de Salud Pública.
3. Modelo de abastecimiento de medicamentos, dispositivos médicos, y otros bienes estratégicos en salud para el Ministerio de Salud Pública y sus actualizaciones.
4. Documentos técnicos con estrategias de inteligencia de mercado que favorezcan y faciliten la adquisición de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud, para el Ministerio de Salud Pública.
5. Documento técnico con estrategias para generar incentivos a la oferta de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud para el Ministerio de Salud Pública y sus establecimientos de salud.
6. Informe situacional del mercado de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud para el Ministerio de Salud Pública para la toma de decisiones.
7. Documentos técnicos con estrategias de optimización de recursos para la dotación de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud para el Ministerio de Salud Pública.
8. Informe de estimación de las necesidades de medicamentos, dispositivos médicos y bienes estratégicos en salud, del Ministerio de Salud Pública y sus establecimientos de salud.
9. Plan anual de dotación de medicamentos, dispositivos médicos, bienes estratégicos en salud; y, otros insumos articulados con las estrategias, programas y proyectos del Ministerio de Salud Pública.
10. Metodología de estimación de necesidades de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud para el Ministerio de Salud Pública.
11. Instructivo para el llenado de las matrices de estimación de necesidades de medicamentos, dispositivos médicos, bienes estratégicos y otros insumos en salud del Ministerio de Salud Pública.
12. Informe de necesidad, términos de referencia o especificaciones técnicas para la compra de medicamentos, dispositivos médicos, bienes estratégicos y otros insumos en salud del Ministerio de Salud Pública.
13. Portafolio de medicamentos, dispositivos médicos, bienes estratégicos y otros insumos en salud del Ministerio de Salud Pública.

**Operaciones para el abastecimiento de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud del Ministerio de Salud Pública.**

1. Informes habilitantes para la oficialización de actos administrativos con el objeto de la dotación de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud del Ministerio de Salud Pública y sus establecimientos de salud.
2. Informes de cumplimiento de las buenas prácticas de almacenamiento, distribución y transporte.

3. Reportes de gestión con proveedores locales e internacionales de estrategias para facilitar el abastecimiento de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos de difícil acceso en salud para el Ministerio de Salud Pública.
4. Expedientes de las etapas preparatorias, precontractuales y contractuales de adquisición de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud del Ministerio de Salud Pública, así como de servicios de la cadena de suministro.
5. Reportes de administración de espacios de almacenamiento de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud del Ministerio de Salud Pública y sus establecimientos de salud en coordinación con las instancias pertinentes.
6. Reporte de las recepciones de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud del Ministerio de Salud Pública y sus establecimientos de salud.
7. Reporte de las recepciones de sangre y hemocomponentes realizadas en el Ministerio de Salud Pública.
8. Reporte de ejecución de convenios para la dotación de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud.
9. Informe de prestación de servicios de transporte de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud del Ministerio de Salud Pública, en coordinación con las instancias pertinentes.
10. Base de datos de proveedores y precios de adquisición de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud, en el Ministerio de Salud Pública y sus establecimientos de salud, para toma de decisiones.

**Seguimiento y control de la cadena de suministro de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud.**

1. Informe de seguimiento, evaluación y control de la supervisión del uso de los recursos financieros asignados para la compra de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud del Ministerio de Salud Pública.
2. Lista de asignación de recursos a entidades operativas desconcentradas para compra de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud del Ministerio de Salud Pública y sus establecimientos de salud en coordinación con las instancias pertinentes.
3. Plan de constatación física de inventarios de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud del Ministerio de Salud Pública y sus establecimientos de salud.
4. Informe de cumplimiento de obligaciones por parte de los proveedores de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud del Ministerio de Salud Pública y sus establecimientos de salud.
5. Informe de supervisión y control de la ejecución del uso de los recursos financieros para la compra de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud del Ministerio de Salud Pública.
6. Informe consolidado de requerimiento de servicios de disposición final de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud del Ministerio de Salud Pública y sus establecimientos de salud.
7. Informe técnico habilitante de requerimiento de servicios de disposición final de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos que se encuentren en custodia del nivel central.
8. Informe de seguimiento del estado y cierre de los procedimientos de contratación del Ministerio de Salud Pública y sus establecimientos de salud publicados en el portal de compras públicas a nivel nacional.
9. Informe periódico de identificación de riesgo de caducidad de medicamentos y dispositivos médicos.

10. Informe de seguimiento de aplicación de suministro de dosis unitaria en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública.
11. Informes de consumo y disponibilidad de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud, con base en la planificación de la demanda.
12. Inventario consolidado de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud del Ministerio de Salud Pública, actualizado de forma oportuna.
13. Informe de constatación física de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud, que se encuentren en su custodia.
14. Informes de distribución y redistribución oportuna del inventario de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud de acuerdo a las necesidades de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública.
15. Informes técnicos habilitantes para el canje de medicamentos de la cadena de suministro de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud de acuerdo a las necesidades de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública, incluyendo los custodiados de manera central.
16. Informe sobre restitución oportuna de medicamentos, bajo las modalidades de canje, permuta o nota de crédito.
17. Informes de supervisión y evaluación de la gestión de suministro de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública.
18. Informes de supervisión y evaluación de la gestión de canje de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública.
19. Informes de cumplimiento de requisitos para custodia de medicamentos, dispositivos médicos, y otros bienes estratégicos en salud, sangre y hemoderivados.

### 1.3. PROCESOS ADJETIVOS

#### 1.3.1. PROCESOS HABILITANTES ASESORÍA

##### 1.3.1.1. COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA

**Misión:** Coordinar, monitorear y organizar la implementación de los procesos estratégicos institucionales a través de la gestión de planificación, seguimiento, administración por procesos, calidad de los servicios y transformación institucional.

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

##### Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Asesorar a la Máxima Autoridad en temas concernientes a planificación y gestión estratégica;
- b. Coordinar y articular con las autoridades y unidades administrativas del Ministerio y sus entidades adscritas en temas relacionados con la planificación y gestión estratégica institucional;
- c. Vigilar la implementación y el cumplimiento de la normativa legal emitida por los entes rectores y de control en lo relacionado a: planificación, seguimiento, administración por procesos, calidad de los servicios y transformación institucional;
- d. Coordinar la gestión para la aprobación del Plan Operativo Anual ante la Máxima Autoridad;
- e. Coordinar la gestión para la aprobación de los instrumentos de la planificación institucional;
- f. Aprobar la redistribución de los recursos de conformidad a la sala situacional de la institución;

- g. Concertar la gestión de las unidades a su cargo y sus niveles desconcentrados;
- h. Planificar y articular la gestión de las unidades a su cargo y sus niveles desconcentrados; y,
- i. Ejercer las atribuciones que sean delegadas por la autoridad institucional mediante el acto administrativo correspondiente, en el ámbito de su competencia.

#### 1.3.1.1.1. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN

**Misión:** Gestionar y controlar la planificación institucional con sus planes, programas y proyectos alineados a la planificación nacional; con eficiencia, eficacia y efectividad en la asignación y uso de los recursos.

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

##### Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Asesorar y capacitar en la implementación y el cumplimiento del marco normativo legal en temas relacionados con planificación e inversión en el Ministerio de Salud Pública;
- b. Desarrollar e implementar políticas internas, herramientas e instrumentos de planificación estratégica y operativa institucional;
- c. Desarrollar el Plan Operativo Anual a través de la coordinación con las unidades orgánicas de la institución.
- d. Gestionar y asesorar en la viabilidad de las modificaciones y certificaciones del Plan Operativo Anual;
- e. Realizar la actualización del banco de proyectos de inversión de la institución;
- f. Asesorar y brindar acompañamiento a las unidades institucionales, en la formulación de los planes, programas, proyectos y gestionar ante los entes rectores competentes;
- g. Elaborar informes de viabilidad para convenios conforme la planificación estratégica institucional, políticas sectoriales y el Plan Nacional de Desarrollo;
- h. Realizar aportes en el ámbito de planificación a las unidades orgánicas de la institución en lo que refiere a la aplicación de la herramienta de Gobierno por Resultados;
- i. Supervisar y articular con las entidades adscritas en temas relacionados con planificación, inversión y gestión territorial; y
- j. Ejecutar y articular la redistribución de los recursos de conformidad a la sala situacional de la institución.

##### Gestiones Internas:

- Planificación institucional y estratégica.
- Planificación operativa de gasto permanente.
- Planificación operativa de gasto no permanente.

##### Entregables:

###### Planificación institucional.

1. Plan Estratégico Institucional.
2. Plan Sectorial.
3. Programación Anual de la Planificación.
4. Programación Plurianual de la Planificación.

5. Matriz de alineaciones a los planes internacionales relacionados con la salud pública y sus funciones esenciales.
6. Políticas internas, directrices, lineamientos, metodologías y herramientas para la formulación de planes e instrumentos en el ámbito de planificación e inversión.
7. Informes técnicos para la emisión de dictamen favorable en el ámbito de planificación, para la suscripción de convenios.
8. Lineamientos y directrices de la proforma institucional.
9. Plan Anual Comprometido PAC / Sistema de Gobierno por Resultados o similar.
10. Reportes de Transparencia de la información de planificación e inversión.

#### **Planificación operativa de gasto permanente.**

1. Plan operativo anual de gasto permanente.
2. Informes técnicos de Viabilidad de reformas al Plan Operativo Anual de gasto permanente.
3. Informes técnicos de pertinencia previo a la suscripción de convenios de gasto permanente.
4. Informes técnicos de certificaciones del Plan Operativo Anual (POA) gasto permanente.
5. Informes técnicos de avales del Plan Operativo Anual (POA) gasto permanente, cuando el caso lo amerite.
6. Reporte para priorización de recursos de gasto permanente y modificaciones incluidas las emergentes priorizadas por las Autoridades competentes.
7. Reportes de planificación operativa de gasto permanente.
8. Informes técnicos de pertinencia previo a la suscripción de convenios de gasto permanente.
9. Lineamientos y directrices de la planificación operativa de gasto permanente.

#### **Planificación operativa de gasto no permanente.**

1. Plan operativo anual de gasto no permanente y sus actualizaciones.
2. Plan Anual de Inversiones.
3. Informes técnicos de viabilidad de reformas al Plan Operativo Anual de gasto no permanente.
4. Informes técnicos de certificaciones del Plan Operativo Anual (POA) del gasto no permanente.
5. Informes técnicos de avales del Plan Operativo Anual (POA) del gasto no permanente.
6. Informes de pertinencia de optimización de recursos del gasto no permanente.
7. Informes técnicos de pertinencia previo a la suscripción de convenios de gasto no permanente.
8. Informe de proyectos de Inversión emblemáticos aprobados.
9. Reporte de actividades financiadas y no financiadas de gasto no permanente.
10. Reportes de certificaciones y de modificaciones de gasto no permanente.
11. Matriz de necesidades de proyectos de inversión.
12. Actas de reunión de asesoramiento técnico en inversión.
13. Informe del estado de proyectos de inversión.
14. Informe de cumplimiento de parámetros de elaboración de proyectos de inversión.
15. Lineamientos y directrices de inversión.
16. Reporte de actualización del banco de proyectos.
17. Instrumentos de capacitación en gasto de inversión.
18. Matriz de avance de actividades focalizada.

#### **1.3.1.1.2. DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL.**

**Misión:** Supervisar, evaluar y controlar la implementación y ejecución de la planificación estratégica del Ministerio de Salud Pública y sus entidades adscritas, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**Responsable:** Director/a de Seguimiento, Evaluación y Control.

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Coordinar la evaluación periódica, el control y la evaluación de la Gestión de la Planificación, planes y proyectos;
- b. Mantener actualizado la herramienta de planificación y seguimiento – Gobierno por Resultados GPR;
- c. Desarrollar los informes técnicos y lineamientos que se requieran para presentar los resultados de la gestión;
- d. Presentar informes técnicos de evaluación de los proyectos de inversión;
- e. Vigilar la implementación y el cumplimiento del marco normativo legal en temas relacionados con el seguimiento, evaluación y control de la gestión institucional;
- f. Desarrollar propuestas de políticas internas, normas, herramientas y procedimientos para el seguimiento, evaluación y control de la planificación y gestión institucional;
- g. Dirigir, vigilar y evaluar los planes estratégicos e institucionales;
- h. Vigilar que las unidades ejecutoras identifiquen, gestionen y evalúen los posibles riesgos de la planificación institucional, para generar alertas tempranas; y,
- i. Evaluar la ejecución eficiente y oportuna de los recursos para proponer escenarios de optimización y redistribución enfocados en las necesidades prioritarias.

**Gestiones internas:**

- Seguimiento a la ejecución de la planificación y gestión estratégica.
- Evaluación a la ejecución de la planificación y gestión estratégica.
- Control a la ejecución de la planificación y gestión estratégica.

**Entregables:**

**Seguimiento a la ejecución de la planificación y gestión estratégica.**

1. Instrumentos y herramientas técnicas de seguimiento a la ejecución de la planificación institucional.
2. Plan de seguimiento a la implementación y ejecución de la planificación y gestión institucional.
3. Informes de seguimiento de la gestión presupuestaria y de los avances de la planificación de los planes, programas y proyectos de gasto permanente y no permanente, conforme el Plan Operativo Anual.
4. Reportes de actualización de la herramienta Gobierno por Resultados.
5. Reportes de seguimiento a la actualización de los instrumentos o herramientas establecidas por los entes rectores de la planificación y las finanzas públicas, para el seguimiento de la gestión institucional.
6. Informe de seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria institucional conforme requerimiento de los entes rectores.
7. Informe de seguimiento de estudios, programas y proyectos sujetos al cierre y/o baja.
8. Reporte de actividades financiadas y no financiadas de gasto no permanente.
9. Informe del estado de proyectos de inversión.
10. Matriz de avance de actividades focalizada.

**Evaluación a la ejecución de la planificación y gestión estratégica.**

1. Plan de evaluación a la implementación y ejecución de la planificación y gestión institucional.
2. Informe de evaluación de la planificación y gestión institucional.
3. Estudios cuantitativos y cualitativos del comportamiento de la ejecución presupuestaria física y financiera de la gestión institucional.
4. Informes de pertinencia de optimización de recursos del gasto no permanente.
5. Informe de evaluación y recomendación con base en las alertas detectadas que contribuyan al cumplimiento de la gestión institucional.
6. Propuestas de políticas internas, normas, herramientas y procedimientos para el seguimiento, evaluación y control de la planificación y gestión institucional.

**Control a la ejecución de la planificación y gestión estratégica.**

1. Plan de control de la implementación y ejecución de la planificación y gestión institucional.
2. Informe de control de la ejecución a la planificación y gestión institucional.
3. Reporte de cumplimiento de la normativa de convenios suscritos de cooperación u otros instrumentos relacionados, en su fase de ejecución y cierre.
4. Reporte de alertas y logros institucionales.
5. Informe consolidado de rendición de cuentas de la gestión institucional.

**1.3.1.1.3. DIRECCIÓN DE PROCESOS, SERVICIOS, MEJORA CONTINUA Y CULTURA ORGANIZACIONAL**

**Misión:** Gestionar la eficiencia en los procesos y servicios institucionales del Ministerio de Salud Pública orientados a la transformación institucional, mediante la intervención, organización, estandarización, implementación, control y evaluación de ciclos de mejora continua y asesoría permanente en cumplimiento con la normativa legal.

**Responsable:** Director/a de Procesos, Servicios, Mejora Continua y Cultura Organizacional.

**Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Ejecutar y vigilar el cumplimiento de la normativa para la administración por procesos, prestación de servicios institucionales, gestión de la calidad y de la cultura organizacional en el marco de la mejora continua institucional;
- b. Desarrollar y aprobar planes, programas, proyectos e instrumentos técnicos, referentes a la mejora de los procesos, servicios institucionales, gestión de la calidad y de la cultura organizacional;
- c. Asesorar en proyectos de mejora continua de procesos y servicios institucionales;
- d. Organizar y evaluar la arquitectura de procesos y el portafolio de servicios de la institución;
- e. Desarrollar ciclos de mejora continua de procesos y servicios institucionales con base en la evaluación del desempeño de los mismos;
- f. Gestionar con las instancias pertinentes la actualización de la información de procesos, servicios y trámites del Ministerio de Salud Pública, así como las herramientas que permitan la evaluación de los mismos;
- g. Asesorar en proyectos de reforma o reestructura institucional a la Dirección de Administración del Talento Humano;
- h. Gestionar evaluaciones periódicas de la satisfacción del usuario interno y externo de procesos y servicios institucionales;

- i. Realizar la evaluación de los resultados de la implementación de las políticas, planes, proyectos e instrumentos técnicos establecidos para mejorar la cultura organizacional de la institución, y reportar sus avances a la entidad rectora;
- j. Elaborar el plan de comunicación interno y externo sobre la gestión de procesos y servicios, así como también en gestión del clima laboral y cultura organizacional en coordinación con la Dirección de Comunicación, Imagen y Prensa; y,
- k. Realizar la evaluación de los reportes de 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.

**Gestiones Internas:**

- Identificación y desarrollo de procesos.
- Desarrollo de servicios.
- Mejora continua.
- Cultura organizacional.

**Entregables:****Identificación y desarrollo de procesos.**

1. Planes, proyectos, metodologías e instrumentos técnicos con lineamientos referentes a la gestión de procesos institucionales.
2. Informes de implementación y evaluación de planes, programas, proyectos e instrumentos técnicos referentes a la gestión de los procesos institucionales del Ministerio de Salud Pública.
3. Documentación de procesos del nivel central, descentrado y establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública.
4. Reporte de identificación de indicadores de procesos.
5. Catálogo de procesos institucionales.
6. Matriz de Competencias en el caso que la entidad entre en un proceso de reforma institucional.
7. Modelo de Gestión Institucional en el caso que la entidad entre en un proceso de reforma institucional.
8. Cadena de valor y mapa de procesos en el caso que la entidad entre en un proceso de reforma institucional.
9. Diagramas de flujo de procesos con enfoque en la automatización y/o sistematización.
10. Informes o registros de capacitación y socialización de gestión por procesos.
11. Registro de asesoría en proyectos de mejora continua de procesos y desarrollo de modelos de gestión institucionales.
12. Registro de asesoría en proyectos de reforma o reestructura institucional a la Dirección de Administración del Talento Humano.

**Desarrollo de servicios.**

1. Planes, proyectos, metodologías e instrumentos técnicos con lineamientos referentes a la prestación de servicios internos y externos del Ministerio de Salud Pública.
2. Informes de implementación y evaluación de planes, programas, proyectos e instrumentos técnicos referentes a la prestación de servicios internos y externos del Ministerio de Salud Pública.
3. Portafolio y taxonomía de servicios institucionales.

4. Reportes de configuración para acceso virtual a los trámites institucionales.
5. Informes o registros de capacitación y socialización de gestión de servicios.
6. Registros de asesoría en levantamiento e implementación de servicios.
7. Reporte de la actualización de la información de servicios y trámites del Ministerio de Salud Pública, en las herramientas electrónicas correspondientes.
8. Registros de trámites actualizados.
9. Documentación de servicios institucionales en formatos establecidos.
10. Reporte de actualización de información de trámites y servicios en medios de contacto a usuarios externos e internos.

#### **Mejora continua.**

1. Metodologías e instrumentos técnicos con lineamientos referentes a la mejora continua de los procesos y servicios institucionales.
2. Informes de implementación y evaluación de planes, proyectos e instrumentos técnicos con lineamientos referentes a la mejora continua de los procesos y servicios institucionales.
3. Plan de implementación de sistemas o modelos de gestión de calidad.
4. Plan de mejora de procesos y servicios institucionales del Ministerio de Salud Pública.
5. Reportes de asesoramiento y evaluación de proyectos de mejora continua y sistemas de medición.
6. Informes de diagnóstico de servicios priorizados para la mejora.
7. Informe de priorización de procesos para la mejora.
8. Plan de simplificación de trámites institucionales.
9. Informe de capacitación o registros de socialización del Sistema y/o Modelo de Gestión de Calidad establecido por el ente rector.
10. Planes e informes de implementación del Sistema y/o Modelo de Gestión de Calidad establecido por el ente rector en el nivel central y en coordinación con el nivel desconcentrado.
11. Plan de implementación y administración del Sistema y/o Modelo de Gestión de Calidad Institucional establecido por el ente rector.
12. Informe de evaluación de indicadores de los procesos y servicios institucionales.
13. Planes e informes de auditorías internas de procesos y servicios institucionales.
14. Reporte de evaluación de instrumentos de reforma institucional (Matriz de Competencias, Modelo de Gestión del Ministerio de Salud Pública, y cadena de valor) conforme el ámbito de sus competencias.
15. Informe de evaluación de los reportes de 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.
16. Reporte de seguimiento de las entidades adscritas en el ámbito de sus competencias.
17. Sistema de gestión por procesos.

#### **Cultura organizacional.**

1. Plan estratégico de mejora de clima laboral.
2. Reportes del cumplimiento de implementación de las políticas, planes, proyectos y / o herramientas establecidos para mejorar el clima laboral y cultura organizacional de la institución emitida por la entidad rectora.
3. Medición de clima laboral y cultura organizacional de acuerdo a la norma vigente
4. Informe de medición del clima y cultura laboral.
5. Planes de comunicación y talleres de gestión del cambio para obtener un flujo de información adecuada en todo el personal.

6. Informe del monitoreo del proceso de solución de las preguntas, quejas, sugerencias, solicitudes de información pública, felicitaciones y toda interacción con el usuario.
7. Informes de implementación de las mejores prácticas de procesos de transformación.
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. Políticas internas, instrumentos técnicos con lineamientos y/o herramientas de gestión del cambio para establecer y mantener una comunicación y convivencia institucional.
10. Planes de sensibilización y socialización sobre temas de gestión del cambio e innovación
11. Herramientas para el cumplimiento de disposiciones, sistemas y políticas emitidas por la unidad de gestión de cambio de la entidad rectora.

### 1.3.1.2. COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

**Misión:** Asesorar, coordinar y monitorear 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, concertar y monitorear la implementación y el cumplimiento de la normativa legal relacionado las diferentes áreas del derecho en el Ministerio de Salud Pública;
- b. Coordinar, monitorear, y controlar la operación eficiente y eficaz de las actividades planificadas en materia jurídica de las diferentes áreas del derecho para el funcionamiento las Direcciones y/o Unidades a su cargo, de niveles desconcentrados y abogados externos;
- c. Coordinar la correcta aplicación de normas legales con las autoridades y funcionarios de la institución, en temas relacionados con la misión institucional en materia jurídica en las diferentes áreas del derecho;
- d. Coordinar y articular con entidades públicas de potestad reglamentaria;
- e. Coordinar las respuestas institucionales a los requerimientos jurídicos presentados por entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, dentro del ámbito de sus competencias;
- f. Revisar los proyectos de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, resoluciones, contratos, convenios y otros instrumentos jurídicos solicitados por la autoridad;
- g. Disponer y unificar los criterios jurídicos y legales de todas las dependencias jurídicas a ser aplicados en los niveles desconcentrados y establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública;
- h. Coordinar las acciones correspondientes con los Juzgados de Coactivas.
- i. Coordinar el patrocinio a la institución en todos los procesos judiciales, constitucionales, e intervenir en procedimientos administrativos, mediación y otros métodos de solución de conflictos;
- j. Monitorear y revisar que los procesos contractuales de la institución estén alineados estrictamente a la normativa jurídica;
- k. Disponer las políticas de coordinación nacional de gestión jurídico-legal, aplicable para el nivel central, desconcentrado, establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública, y entidades adscritas;
- l. Disponer los instrumentos técnicos con lineamientos legales a ser utilizados y aplicados en el Ministerio de Salud Pública, los niveles desconcentrados y las entidades adscritas.
- m. Planificar y articular la gestión de las unidades a su cargo y sus niveles desconcentrados;

- n. Elaborar conjuntamente con los Directores/as bajo su cargo, la proforma presupuestaria, Plan Operativo Anual y Plan Anual de Contratación de la Coordinación; y,
- o. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Ministro/a de Salud Pública.

#### 1.3.1.2.1. DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

**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 de Asesoría Jurídica.

##### Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Elaborar los proyectos de leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, contratos, convenios y otros instrumentos jurídicos que se preparen en el Ministerio de Salud Pública o que requieran de su pronunciamiento;
- b. Elaborar el catálogo de resoluciones y registros actualizados de actos administrativos y delegaciones otorgadas por la máxima autoridad;
- c. Informar al usuario externo en relación con procedimientos para la habilitación de personería jurídica para fundaciones, asociaciones, corporaciones;
- d. Elaborar el compendio de normativa internacional y supranacional y convenios internacionales relacionados a salud pública;
- e. Gestionar la compilación y difusión de la normativa jurídica inherente a la gestión del Ministerio de Salud Pública;
- f. Gestionar las solicitudes de concesión de personalidad jurídica de entidades de derecho privado en el ámbito de sus competencias;
- g. Elaborar informes y acuerdos ministeriales de aprobación de estatutos de fundaciones, asociaciones, corporaciones;
- h. Supervisar, asesorar y/o realizar el control del funcionamiento y al seguimiento de la consecución del objeto social a las organizaciones sociales conforme a las disposiciones legales;
- i. Asesorar legalmente en las diferentes áreas del derecho a las autoridades de los niveles desconcentrados, establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública y entidades adscritas;
- j. Elaborar criterios jurídicos relacionados a la aplicación de normativa legal; y,
- k. Aplicar los procesos legales que correspondan en materia de fundaciones, asociaciones, corporaciones.

##### Gestiones Internas:

- Normativa de gestión para el Ministerio de Salud Pública.
- Consultoría legal y convenios.
- Organizaciones sociales.

##### Entregables:

###### Normativa de gestión para el Ministerio de Salud Pública.

1. Proyectos de leyes, decretos y otros instrumentos jurídicos que se preparen en el Ministerio de Salud Pública para ser aprobado por los entes correspondientes.

2. Proyectos de acuerdos ministeriales, interinstitucionales e interministeriales, resoluciones y otros instrumentos jurídicos que se prepare desde el Ministerio de Salud Pública.
3. Informe del monitoreo de la normativa vigente y la socialización a las instancias administrativas inmersas.
4. Consultas jurídicas a los órganos de control e Instituciones Públicas competentes.
5. Catálogo de normativa legal emitida por el Ministerio de Salud Pública.
6. Catálogo de la normativa jurídica inherente a la gestión del Ministerio de Salud Pública.
7. Catálogo de delegaciones efectuadas en el Ministerio de Salud Pública.
8. Compendio de normativa internacional y supranacional y convenios internacionales relacionados a salud pública.
9. Criterios jurídicos para el asesoramiento jurídico a las autoridades del Ministerio de Salud Pública, incluyendo a los niveles desconcentrados.
10. Criterios jurídicos sobre la creación de entidades y dependencias propias o adscritas.
11. Criterios jurídicos para el asesoramiento jurídico a las autoridades del Ministerio de Salud Pública, incluyendo a los niveles desconcentrados.

#### **Consultoría legal y convenios.**

1. Informe del monitoreo de la normativa vigente en materia de contratación pública y la socialización a las instancias administrativas correspondientes.
2. Proyectos de convenios y memorandos de entendimiento para el Ministerio de Salud Pública.
3. Registro de asesoría en los procesos de contratación pública.
4. Proyecto de actas de finiquito y liquidación de convenios con erogación de fondos.
5. Notas reversales y cartas de intención revisadas.
6. Criterios jurídicos para el asesoramiento legal en materia de contratación pública; a las autoridades del Ministerio de Salud Pública, incluyendo a los niveles desconcentrados.
7. Inventario de convenios y proyectos de asistencia técnica y de cooperación e internacional.
8. Proyectos de resoluciones en materia de Contratación Pública (inicio, adjudicación, cancelación, declaratoria de deserto, adjudicatario fallido y terminación unilateral del contrato)
9. Proyectos de contratos en materia de Contratación Pública.
10. Proyectos de actas de terminación de mutuo acuerdo en materia de contratación pública.
11. Informes y memorias jurídicas respecto a acciones administrativas y legales derivadas de la etapa contractual en materia de contratación pública.

#### **Organizaciones sociales.**

1. Reportes de asesoría al usuario externo en relación con procedimientos para la habilitación de personería jurídica para fundaciones, asociaciones y corporaciones.
2. Proyecto de actos administrativos que se emiten en la vida jurídica de las fundaciones, asociaciones y corporaciones competencia del Ministerio de Salud Pública.
3. Informe de asesoría técnica y jurídica en los procesos de creación, reforma de estatutos, registros de socios y directivas, disolución y liquidación de las para fundaciones, asociaciones y corporaciones, que por su objeto social pertenecen al ámbito de competencia de la institución.
4. Criterio jurídico en los procesos de creación, reforma de estatutos, registros de socios y directivas, disolución y liquidación de las para fundaciones, asociaciones y corporaciones, que por su objeto social pertenecen al ámbito de competencia de la Institución.
5. Informe de la supervisión del control de funcionamiento a las fundaciones, asociaciones y corporaciones conforme normativa legal vigente.
6. Informe de transferencia de las fundaciones, asociaciones y corporaciones.

7. Bases de datos de fundaciones, asociaciones y corporaciones a nivel nacional en el ámbito de sus competencias.
8. Base de datos de trámites jurídicos (creación, reforma de estatutos, liquidación, registro de directiva, inclusión y exclusión de socios, etc.) de las fundaciones, asociaciones y corporaciones de su ámbito de competencia a nivel nacional.

### 1.3.1.2.2. DIRECCIÓN 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 de Patrocinio.

**Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Ejercer la representación judicial y extrajudicial a nivel central en los procesos delegados por la autoridad competente y brindar apoyo a los niveles desconcentrados;
- b. Ejercer el patrocinio de causas y la defensa institucional en conflictos judiciales ante los Organismos de la Función Judicial, en materia constitucional, penal, civil, contencioso administrativo, laboral, tránsito, inquilinato en los cuales el Ministerio de Salud Pública, sea parte procesal como actor, demandado o tercerista e intervenir en procedimientos administrativos, mediación y otros métodos alternativos de resolución de conflictos por delegación de la Coordinación General de Asesoría Jurídica;
- c. Representar a la institución en audiencias convocadas por distintas instancias, por delegación de la Coordinación General de Asesoría Jurídica;
- d. Atender los requerimientos de los organismos jurisdiccionales y de administración de justicia, asociados a los recursos administrativos;
- 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. Coordinar con las dependencias del Ministerio de Salud Pública, la notificación de todo acto jurídico que debe ser notificado dentro de un proceso;
- g. Sustanciar los reclamos y recursos administrativos presentados a la institución;
- h. Demandas, contestaciones a demandas, denuncias, querellas, alegatos (escritos y/o verbales), y escritos judiciales;
- i. Realizar auditorías de las acciones judiciales en los que esté inmerso el Ministerio de Salud Pública; y,
- j. Elaborar notificaciones, criterios jurídicos y documentos en el ámbito de sus competencias.

**Entregables:**

1. Proyecto de resoluciones de recursos administrativos.
2. Expediente de los recursos administrativos.
3. Reporte del seguimiento a recursos administrativos.
4. Providencias de sustanciación de recursos administrativos.
5. Resoluciones y providencias en la sustanciación de recursos administrativos dentro de las competencias atribuidas.
6. Informe de sustanciación para sumario administrativo.
7. Informe de sustanciación para visto bueno.

8. Informe de consultas absueltas, solicitudes, contestaciones, denuncias, querellas, demandas y asesorías prestadas a instituciones externas nacionales o extranjeras al Ministerio de Salud Pública.
9. Demandas, alegatos, pruebas procesales y recursos de impugnación de sentencias en actos judiciales y extrajudiciales.
10. Expedientes de causas administrativas judiciales y extrajudiciales.
11. Reporte de seguimiento y gestión administrativas judiciales y extrajudiciales.
12. Sentencias y actos resolutivos judiciales y extrajudiciales.
13. Registro de audiencias procesales.
14. Actas y acuerdos transaccionales y/o de mediación.
15. Patrocinio a la institución en todos los procesos judiciales, constitucionales, procedimientos administrativos, mediación y otros métodos de solución de conflictos.
16. Dictámenes jurídicos que sustenten la defensa institucional en materia judicial, constitucional, administrativa, mediación y otros métodos alternativos de resolución de conflictos.
17. Audiencias en los procesos en los que comparece el Ministerio de Salud Pública.
18. Denuncias presentadas ante la autoridad competente.
19. Informes sobre el desenvolvimiento de los procesos judiciales, constitucionales, administrativos, mediación y otros métodos alternativos de resolución de conflictos en el nivel central y niveles desconcentrados.
20. Notificaciones, criterios jurídicos y documentos en relación a las normas legales vigentes.

### **1.3.1.3. DIRECCIÓN 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 en el área de salud pública.

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

**Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Asesorar a las autoridades 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. Supervisar el respeto y cumplimiento de los mandatos y resoluciones emanados por organismos multilaterales en salud y asumidos por el País en el ámbito de sus competencias;
- d. Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana o quien haga sus veces, la cooperación sectorial con los diferentes gobiernos, organismos y agencias internacionales;
- e. Gestionar la adecuada participación del Ministerio de Salud Pública en espacios de diálogo de salud internacional;
- f. 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;
- g. Gestionar el apoyo político y financiero del Ministerio de Salud Pública y/o de las autoridades competentes del Sistema Nacional de Salud junto con las instancias técnicas y administrativas correspondientes, en el marco de la generación de operaciones de crédito e identificación de

- recursos para ejecutar los convenios y proyectos de cooperación internacional con el fin de lograr la sostenibilidad;
- h. Gestionar la relación con los organismos de cooperación internacional, armonizando la política exterior con los lineamientos y prioridades establecidas por el Ministerio de Salud Pública, para mejorar las intervenciones en materia sanitaria;
  - i. Proveer mecanismos de coordinación y articular en materia de cooperación internacional en salud, con los gobiernos autónomos descentralizados;
  - j. 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;
  - k. Supervisar y vigilar la gestión de los instrumentos internacionales, programas y proyectos de cooperación internacional que se desarrollen en los niveles desconcentrados y disponer los correctivos necesarios;
  - l. 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;
  - m. Gestionar la ayuda humanitaria internacional en eventos de emergencia y por necesidades institucionales;
  - n. Gestionar el posicionamiento estratégicamente 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; y,
  - o. Coordinar con los proveedores internacionales de salud la derivación de pacientes en conjunto con la Dirección Nacional de Articulación de la Red Pública y Complementaria.

**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, Imagen y Prensa, 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 ONGs 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, Imagen y Prensa.
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 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.

#### **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, Imagen y Prensa, 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, Imagen y Prensa.
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 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.

### 1.3.1.4. DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN, IMAGEN Y PRENSA

**Misión:** Informar, 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, Imagen y Prensa.

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Desarrollar y gestionar estrategias para potenciar el liderazgo del Ministerio de Salud Pública ante la opinión pública en la rectoría del Sistema Nacional de Salud y posicionar en la agenda pública los temas de salud;
- b. Desarrollar y revisar políticas internas y estrategias de comunicación social e imagen institucional, y vigilar su ejecución y cumplimiento en toda su jurisdicción operativa;
- c. Planificar estrategias comunicacionales de apoyo a todos los programas nacionales y procesos técnicos del Ministerio de Salud Pública, dirigidos a la población en general;
- d. Desarrollar estrategias de comunicación en crisis, en coordinación con las instancias competentes;
- e. Gestionar acciones comunicacionales en el marco de las líneas de comunicación del Gobierno, prevención de enfermedades, promoción y atención en salud, incorporando estrategias de mercadeo social con el fin de motivar la participación ciudadana;
- f. Controlar, monitorear, analizar y sistematizar la información que se difunde al interior y exterior de la institución;
- g. Coordinar, monitorear, revisar el contenido y actualización de la página y portal web del Ministerio de Salud Pública;
- h. Realizar 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;
- i. Evaluar periódicamente el impacto de las estrategias de comunicación social, aplicadas en las diferentes campañas en las que se desarrolle dicho proceso;
- j. Gestionar y administrar el uso de nuevas plataformas de difusión y comunicación para facilitar el acceso a información pública garantizando la transparencia y fortaleciendo la lucha contra la corrupción conforme la Constitución de la República;
- k. Coordinar con las instituciones gubernamentales, no gubernamentales y agencias de cooperación internacional, la planificación y ejecución de estrategias de comunicación, líneas informativas de gobierno en temas de salud;
- l. 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 la entidad rectora en comunicación;
- m. Coordinar la actualización de la información en los diferentes canales de comunicación interna con las diferentes instancias del Ministerio de Salud Pública;
- n. Supervisar el cumplimiento de la aplicación del Manual de Imagen Institucional en todos los productos comunicacionales del Ministerio de Salud Pública; y,
- o. Dirigir, apoyar y capacitar a los niveles descentrados de salud en la aplicación de los lineamientos establecidos en comunicación social.

**Gestiones Internas:**

- p. Comunicación política.

1. Prensa y relaciones públicas.
2. Comunicación audiovisual, publicitaria y marketing
3. Comunicación intra e interinstitucional.
4. Comunicación digital

**Entregables:****Comunicación política.**

5. Políticas internas de comunicación en Salud Pública.
6. Informe de monitoreo de medios de comunicación nacionales.
7. Informe de síntesis y análisis mediático.
8. Informes de gestión permanente a la Presidencia de la República y Autoridad Sanitaria Nacional.
9. Ayudas memorias de actividades planificadas con la Presidencia de la República y Autoridad Sanitaria Nacional.
10. Líneas argumentales para las autoridades del Ministerio de Salud Pública y Presidencia de la República.
11. Reporte de elaboración y revisión de discursos políticos.
12. Manual de comunicación en crisis.
13. Boletines de prensa, comunicados y avisos internos y externos.
14. Informes de gestión de comunicación política.

**Prensa y relaciones públicas.**

1. Reporte de boletines de prensa, artículos especiales y avisos socializados a medios de comunicación.
2. Informe de compromisos presidenciales.
3. Informes anuales de gestión ministerial.
4. Información para los medios de comunicación.
5. Agenda de relaciones públicas y actos protocolarios institucionales a nivel central.
6. Agendas de medios nacionales.
7. Ruedas de prensa.
8. Informes de eventos públicos, coberturas mediáticas.
9. Informe de participación en campañas nacionales y ruedas de prensa ejecutadas.
10. Informes de gestión de prensa y relaciones públicas.

**Comunicación audiovisual, publicitaria y marketing**

1. Guiones y story boards.
2. Videos de cadenas nacionales, institucionales y educomunicacionales.
3. Archivo digital de producción audiovisual (fotografías, videos y cuñas) post producido.
4. Productos comunicacionales (b-roll y reels fotográfico) para medios comunicaciones y plataformas digitales.
5. Reporte de la preproducción, producción y postproducción audiovisual, incluida animación 2D.
6. Informes de gestión de comunicación audiovisual.
7. Campañas de comunicación interna y externa (línea gráfica).
8. Informe de aplicación del Manual de Imagen Institucional en el nivel central y niveles desconcentrados.
9. Material comunicacional y educomunicacional físico y/o digital.
10. Material gráfico digital para web institucional (extranet e intranet).

11. Términos de referencia para adquisición de productos comunicacionales.
12. Material gráfico elaborado en la imprenta institucional pre – post prensa.
13. Informes de gestión de comunicación publicitaria.

#### **Comunicación intra e interinstitucional.**

1. Reporte compilado y sistematizado de procesos y subprocesos (para boletín interno, correo masivo, entre otros).
2. Campañas comunicacionales internas, interministeriales y organismos internacionales.
3. Informe de distribución de boletín comunicacional interno.
4. Informe de manejo de medios alternativos (pantallas informativas y audio en las salas de espera de los establecimientos de salud, sedes administrativas a escala nacional).
5. Reporte de publicaciones de material comunicacional en la intranet.
6. Actividades interministeriales implementadas y monitoreadas.
7. Reporte de publicación en correo masivo, carteleras informativas y chats institucionales.
8. Informe de gestión de comunicación intra e interinstitucional.

#### **Comunicación digital**

1. Informe de gestión de las cuentas de redes sociales institucionales.
2. Informes de publicación 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 el ente rector en comunicación.
6. Boletines de prensa publicados en página web y redes sociales.
7. Reporte de edición de secciones y recursos en la página web institucional para las direcciones nacionales del Ministerio de Salud Pública.
8. Informes de gestión de redes sociales y web.

### **1.3.1.5. DIRECCIÓN 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 y Comunicaciones (PETIC), Planificación 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 de criterios de seguridad informática asociados al 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 lineamientos para el soporte técnico, cambio y renovación continua de software y hardware, capacidad, disponibilidad y continuidad de los productos 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 productos y servicios informáticos de la institución;
- h. Establecer y aprobar los informes de servicios de mantenimiento, mesa de ayuda, infraestructura y seguridad informática; 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;
- i. Disponer los estándares, 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,
- j. 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 Gobernanza y Proyectos de Tecnologías de Información.
- Gestión de Seguridad Informática y Calidad de Software.
- Gestión de Soporte Técnico.

**Entregables:****Gestión de Base de Datos.**

1. Políticas y estándares de desarrollo de base de datos.
2. Procesos y procedimientos de desarrollo de base de datos.
3. Arquitectura de datos.
4. Diagrama, diccionarios y modelos entidad relación de bases de datos para la automatización de los procesos de la institución.
5. Políticas y estándares de administración de base de datos.
6. Procesos y procedimientos de administración y respaldo de base de datos.
7. Arquitectura de despliegue de base de datos.
8. Informe de operación y mantenimiento de bases de datos.
9. Informe de evaluación de la disponibilidad, rendimiento y capacidad actual de bases de datos.
10. Insumos para el plan de contingencia.

11. Inventario de bases de datos.
12. Especificaciones técnicas para la adquisición, soporte y mantenimiento de bases de datos.

#### **Gestión de Diseño y Desarrollo de Sistemas.**

1. Políticas y estándares de desarrollo y mantenimiento de software y servicios de interoperabilidad.
2. Procesos y procedimientos de desarrollo y mantenimiento de software y servicios de interoperabilidad.
3. Inventario actualizado de sistemas y aplicativos automatizados implementados en el Ministerio de Salud Pública en Planta Central.
4. Informe de desarrollo y mantenimiento (cambios y corrección de BUGS) de los sistemas de información existentes en el Ministerio de Salud Pública en Planta Central.
5. Estándar de arquitectura de software e informe de cumplimiento de implementación a nivel desconcentrado.
6. Documentos técnicos actualizados de los sistemas de información: diagrama de clases, diagrama de componentes, diagrama de despliegue.
7. Reporte de control de las aplicaciones informáticas mediante versiones.
8. Informes de factibilidad técnica para desarrollo, compra o donación de sistemas.
9. Especificaciones técnicas para contratación de desarrollo, soporte y mantenimiento de sistemas de información.

#### **Gestión de Infraestructura Tecnológica, Redes y Comunicaciones.**

1. Políticas y estándares para la administración de infraestructura, redes y comunicaciones de Planta Central.
2. Procesos y procedimientos para la administración de infraestructura, redes y comunicaciones de Planta Central.
3. Informe de operación y mantenimiento de la infraestructura tecnológica de centro de datos, redes y comunicaciones de Planta Central.
4. Especificaciones técnicas de la infraestructura tecnológica, redes y comunicaciones.
5. Informe de evaluación de la disponibilidad, rendimiento y capacidad actual de la infraestructura tecnológica de centro de datos, redes y comunicaciones de Planta Central.
6. Plan de contingencia de TI para la infraestructura tecnológica de centro de datos, redes, comunicaciones y de los servicios de TI de Planta Central.
7. Inventario de la infraestructura tecnológica de TI, contratos de soporte, garantía y mantenimientos de los equipos del centro de datos, redes y comunicaciones de Planta Central.
8. Arquitectura de infraestructura tecnológica, redes y comunicaciones de Planta Central.

#### **Gestión de Gobernanza y Proyectos de Tecnologías de Información.**

1. Políticas, estándares y metodologías para administración y gestión de proyectos de TI.
2. Procesos y procedimientos de gestión de proyectos de TI.
3. Plan estratégico de TIC
4. Planificación operativa anual de la Dirección
5. Plan de programación presupuestaria anual e (POA - PAI) de la Dirección y sus reformas informe de cumplimiento.
6. Informe de evaluación de implementación de políticas establecidas por todas las gestiones internas de la DNTIC.

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 en Planta Central.
9. Documentos revisados y aprobados para la postulación de proyectos para Contrataciones de Tecnologías de la Información a entes de control.

#### **Gestión Interna de Seguridad Informática y Calidad de Software.**

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.**

1. Informe de soporte de primer nivel como único punto de contacto para que los usuarios de los servicios tecnológicos hagan llegar sus requerimientos o incidentes.
2. Catálogo de servicios de TI para la gestión de requerimientos, incidentes y problemas.
3. Informe de inventarios de equipo informático de usuario final y licencias de software, informático de Planta Central, en coordinación con la Dirección Nacional Administrativa.
4. Plan de ejecución e informe de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos.
5. Políticas, procedimientos e instructivos de servicios tecnológicos administrados por esta gestión interna y de soporte a ser utilizados en el equipamiento informático de usuario final.
6. Acuerdos de niveles de servicio de TI definidos.
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. Especificaciones técnicas de equipos informáticos de usuario final y de software de escritorio para uso del Ministerio de Salud Pública.

### 1.3.2. PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

#### 1.3.2.1. COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

**Misión:** Coordinar la administración y gestión de contratación pública, talento humano, financiero, sistema de gestión documental y los servicios administrativos de la institución, observando y cumpliendo las normativas legales vigentes aplicables, y los mecanismos de control interno definidos por las instituciones competentes y la máxima autoridad de la institución.

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

##### Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Evaluar la ejecución del ciclo presupuestario del gasto permanente del Ministerio de Salud Pública en coordinación con los coordinadores zonales de salud; directores distritales y máximas autoridades de establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública conforme corresponda el caso;
- b. Coordinar, concertar y controlar la implementación y el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la normativa inherente emitidos por los organismos competentes y órganos de control a los procesos de gestión de talento humano, gestión administrativa, gestión financiera, gestión de contratación pública, gestión documental y archivo, en el nivel central y niveles desconcentrados;
- c. Coordinar la implementación y evaluación del ambiente de control interno de los recursos asignados al Ministerio de Salud Pública;
- d. Disponer el uso de 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;
- e. Coordinar y supervisar el cumplimiento de planes, programas y proyectos de intervención enfocados en la mejora continua de la seguridad y salud en el trabajo;
- f. Planificar, coordinar y evaluar la gestión de las instancias bajo su cargo, incluidas las unidades pertenecientes a los niveles desconcentrados, en su ámbito de competencia;
- g. Coordinar y asesorar en materia de contratación de servicios de seguros para mitigación de riesgos asociados a la gestión de la institución y el cumplimiento de sus objetivos;
- h. Establecer directrices que permitan ejecutar oportunamente los procesos de registro y pago de las obligaciones económicas de la institución;
- i. Autorizar a través del sistema de viajes al exterior y en el exterior las solicitudes de viajes de los funcionarios o trabajadores de esta Cartera de Estado posterior a la autorización del/la Ministro/a de Salud Pública;
- j. Autorizar los procesos administrativos de baja de los bienes institucionales que fueron declarados inservibles, obsoletos o fuera de uso, conforme a las normas de la materia; y, suscriba los actos administrativos relacionados a la chatarrización o las órdenes de destrucción correspondientes a nivel central y emitir lineamientos para cumplimiento en el nivel desconcentrado;
- k. Autorizar las solicitudes e informes de licencias con remuneración y sin remuneración para el cumplimiento de servicios institucionales al interior del país;
- l. Presentar solicitudes de inicio de sumario administrativo ante el Ministerio del Trabajo, escritos de sustanciación, evaluación de pruebas y la defensa técnica de dichos sumarios administrativos

- para intervenir en las audiencias orales y demás diligencias que se requieren dentro de estos procesos administrativos;
- m. Designar al administrador de caja y al tesorero del nivel central;
  - n. Suscribir contratos de comodato o préstamos de uso, donación o transferencia gratuita de bienes e inmuebles bajo su competencia;
  - o. Suscribir documentos relacionados a la desvinculación laboral a trabajadores del Ministerio de Salud Pública amparados por el Código de Trabajo y Contrato Colectivo;
  - p. Suscribir los convenios de dación de pago tanto para servidores jubilados como para otros que realicen para el efecto;
  - q. Expedir y suscribir los actos, hechos, convenios y contratos relacionados a la administración de talento y recurso humano del nivel central derivados de la aplicación de las normativas legales;
  - r. Realizar todas las acciones relacionadas al proceso de depuración de cuentas contables de bienes inmuebles y bienes muebles (bienes de larga duración y bienes de control administrativo), y aquellas necesarias para el uso de bienes y existencias, establecido para el efecto;
  - s. Coordinar la gestión de pago oportuno de los autorizadores de gasto del nivel central, de acuerdo a la normativa legal;
  - t. Evaluar la razonabilidad, oportunidad y consistencia de la información generada en los procesos contables, presupuestarios y de tesorería a nivel central;
  - u. Elaborar conjuntamente con los directores/as bajo su cargo, la proforma presupuestaria, Plan Operativo Anual y Plan Anual de Contratación de la Coordinación; y,
  - v. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Ministro/a de Salud Pública.

#### 1.3.2.1.1. DIRECCIÓN FINANCIERA

**Misión:** Gestionar y evaluar en forma ágil y oportuna los recursos financieros requeridos para los servicios, procesos, planes, programas y proyectos institucionales con eficiencia y transparencia aplicando el marco legal.

**Responsable:** Director/a Financiera.

**Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Vigilar la implementación y el cumplimiento del marco normativo legal en temas relacionados con gestión financiera en el Ministerio de Salud Pública y los niveles desconcentrados;
- b. Desarrollar propuestas de políticas internas, normas, herramientas, procedimientos, planes y programas para la gestión financiera institucional;
- c. Supervisar y evaluar la aplicación de políticas internas, normas, herramientas, procedimientos, planes y programas para la gestión financiera institucional en el Ministerio de Salud Pública y emitir lineamientos relacionados en el nivel desconcentrado;
- d. Elaborar y consolidar el presupuesto institucional;
- e. Efectuar procesos de ejecución, seguimiento, supervisión, evaluación y liquidación del presupuesto institucional a nivel nacional, de conformidad con las disposiciones emitidas por los entes rectores;
- f. Gestionar con el ente rector en finanzas la ejecución presupuestaria, las modificaciones presupuestarias y las programaciones financieras periódicas;
- g. Realizar el control previo de la documentación de soporte para la ejecución del presupuesto;
- h. Realizar el compromiso y devengado en la ejecución presupuestaria;
- i. Realizar el control final de los documentos habilitantes y retenciones de ley, previo al pago;
- j. Realizar el seguimiento a los pagos efectuados;

- k. Realizar el pago de obligaciones económicas de la institución oportunamente;
- l. Supervisar y elaborar las declaraciones impositivas;
- m. Elaborar y validar las declaraciones impositivas previo al registro en el sistema del Servicio de Rentas Internas;
- n. Administrar la custodia, control, renovación y ejecución de valores y documentos de garantías;
- o. Administrar el presupuesto de la institución conforme a los programas y proyectos de acuerdo con la misión institucional;
- p. Proveer asistencia conceptual, técnica y operativa de las aplicaciones informáticas del sistema de administración financiera, a las distintas instancias y niveles desconcentrados y operativos del Ministerio de Salud Pública;
- q. Gestionar que la programación, formulación, ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto institucional se desarrolle con eficacia y eficiencia;
- r. Ordenar pagos previa autorización expresa de la autoridad competente;
- s. Supervisar la gestión del nivel central y niveles desconcentrados relacionada a la ejecución financiera de las prestaciones de servicios de salud;
- t. Realizar reformas presupuestarias en articulación con la Dirección de Planificación e Inversión; y,
- u. Elaborar y supervisar la ejecución de planes y programas de gestión financiera.

### **Gestión Interna**

- Presupuesto.
- Contabilidad.
- Administración de caja – tesorería.

### **Entregables:**

#### **Presupuesto.**

1. Propuestas de políticas internas, normas, herramientas, procedimientos, planes y programas para la gestión financiera institucional.
2. Certificación de disponibilidad presupuestaria a nivel central.
3. Certificación de disponibilidad presupuestaria plurianual a nivel nacional.
4. Proforma presupuestaria institucional y consolidación de proformas presupuestarias de los niveles desconcentrados.
5. Informe de seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria institucional.
6. Informes de reformas o modificaciones presupuestarias a nivel central y desconcentrado.
7. Reporte de ejecución presupuestaria de los niveles desconcentrados.
8. Informe de ejecución presupuestaria de ingresos y gastos a nivel central.
9. Informe de clausura y liquidación del presupuesto a nivel central.
10. Reprogramación presupuestaria cuatrimestral.
11. Programación indicativa anual.
12. Informe de control previo al compromiso del nivel central.
13. Comprobante único de registro del compromiso presupuestario a nivel central.
14. Informe de control en el ámbito presupuestario de los niveles desconcentrados del Ministerio de Salud Pública.

#### **Contabilidad.**

1. Fondo global de anticipos y de viáticos a nivel central.

2. Fondos de caja chica a nivel central.
3. Informe de arqueo de caja chica a nivel central.
4. Informes de reportes y estados financieros.
5. Informes de control previo y recurrente a nivel central.
6. Informe de los balances contables del nivel central.
7. Inventarios de arqueo de recaudaciones por venta de especies valoradas, a nivel central.
8. Informe de constatación física de bienes de larga duración valorados, a nivel central.
9. Informe de constatación física de suministros y materiales valorados, a nivel central.
10. Comprobante único de registro contable por consumo interno de suministros y materiales, a nivel central.
11. Comprobante único de registro de gasto devengado, a nivel central.
12. Comprobante único de registro contable por la depreciación de los bienes de larga duración, a nivel central.
13. Informe de situación contable, a nivel central.
14. Comprobante único de registro contable de liquidación de viáticos, subsistencias y movilización, a nivel central.
15. Comprobante único de registro contable del ajuste por garantías, a nivel central.
16. Comprobante único de registro contable de reposición del fondo de caja chica, a nivel central.
17. Informe de anticipos de remuneraciones a nivel central.
18. Certificado único de registro contable de pago del aporte patronal e individual al IESS del nivel central.
19. Certificado único de registro contable de pagos e informes de la décima tercera y décima cuarta remuneración, a nivel central.
20. Certificado único de registro contable de pago e informe de horas suplementarias y/o extraordinarias a nivel central.
21. Certificado único de registro contable de liquidación de fondos de reserva a nivel central.
22. Certificado único de registro contable de liquidación a servidores cesantes a nivel central.
23. Certificado único de registro contable de liquidación del Impuesto a la Renta en relación de dependencia a nivel central.
24. Comprobante único de registro contable de nómina a nivel central.
25. Reporte contable de las unidades desconcentradas a su cargo.

#### **Administración de caja – tesorería.**

1. Inventario de arqueo de recaudaciones por venta de especies valoradas a nivel central.
2. Comprobante de pagos a nivel central.
3. Informe de recaudación a nivel central.
4. Informes de custodio de garantías y valores a nivel central.
5. Solicitud de pago de obligaciones a nivel central.
6. Declaración de impuestos a nivel central.
7. Informe de devolución del IVA a nivel central.
8. Informe de ingresos por auto gestión a nivel central.
9. Anexos transaccionales al SRI a nivel central.
10. Informe de control previo al pago a nivel central.

#### **1.3.2.1.2. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**Misión:** Dirigir, 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 afines.

**Responsable:** Director/a de Administración del Talento Humano.

**Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Vigilar la implementación y el cumplimiento del marco normativo legal en temas relacionados con gestión del talento humano en el Ministerio de Salud Pública y los niveles desconcentrados;
- b. Desarrollar propuestas de políticas internas, normas, herramientas y procedimientos para el desarrollo integral del talento humano en el Ministerio de Salud Pública;
- c. Supervisar y evaluar la aplicación de políticas internas, normas, herramientas y procedimientos para la gestión del talento humano institucional en el Ministerio de Salud Pública y sus niveles desconcentrados;
- d. Brindar asistencia, consolidar y presentar la planificación del talento humano necesaria para la ejecución de los procesos en las diferentes unidades administrativas de la institución y gestionar su aprobación por parte del ente rector en trabajo;
- e. Administrar, aplicar y gestionar el sistema integrado de talento humano y sus subsistemas;
- f. Absolver consultas en aspectos relacionados a la administración del talento humano y desarrollo institucional;
- g. Desarrollar planes, programas y proyectos de intervención enfocados en la mejora continua de la seguridad y salud en el trabajo;
- h. 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;
- i. 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;
- j. Formular y controlar la ejecución del plan evaluación del desempeño y su cronograma de aplicación;
- k. Proponer y ejecutar el plan de seguridad y salud ocupacional para el nivel central del Ministerio de Salud Pública;
- l. Supervisar el cumplimiento del plan de seguridad y salud ocupacional de los niveles desconcentrados y las entidades administrativas del Ministerio de Salud Pública;
- m. Administrar las estructuras posicionales, en función de la misión, objetivos, procesos y actividades de la organización y productos;
- n. Validar los informes para el pago de horas extras, sobresueldos y nóminas del personal de la institución;
- o. Formular, supervisar y evaluar el código de ética para los servidores del Ministerio de Salud Pública;
- p. Gestionar y monitorear la aplicación del régimen disciplinario establecido en la ley, con las instancias internas y externas competentes, cuando se informe sobre presuntos actos de corrupción o de indisciplina de los servidores públicos;
- q. 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;
- r. Participar en la elaboración del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de las entidades adscritas;
- s. Elaborar el plan de carrera para los funcionarios de la institución;
- t. Implementar y supervisar acciones de bienestar laboral conforme la normativa vigente;
- u. Establecer y supervisar la aplicación de normas y reglamentos para ejecutar pasantías dentro del Ministerio de Salud Pública;

- v. Administrar y evaluar el proceso del sistema de remuneración del Ministerio de Salud Pública;
- w. Controlar el cumplimiento y gestionar la legalización de las jornadas especiales de trabajo a nivel nacional;
- x. Comparecer a la audiencia oral o cuanta diligencia sea necesaria dentro de la sustanciación de sumarios administrativos conforme lo estipulado en la normativa técnica y legal correspondiente;
- y. Controlar y supervisar el proceso de servicio de salud rural y devengantes de beca;
- z. Gestionar y supervisar los movimientos de personal del nivel central del Ministerio de Salud Pública y gestionar los informes de rotación del personal en el nivel central y consolidar informes de sus niveles desconcentrados;
- aa. Ejecutar los acuerdos suscritos en los contratos relacionados al personal de Código de Trabajo;
- bb. Elaborar estudios e insumos que se desprendan antes y después del contrato colectivo;
- cc. Realizar el seguimiento y evaluación de la implementación del contrato colectivo;
- dd. Elaborar informes e insumos para la vinculación del personal por reemplazos, cambio de denominación en el nivel central y niveles desconcentrados; y
- ee. Gestionar la vinculación de los internos rotativos en el Ministerio de Salud Pública.

**Gestiones Internas:**

- Desarrollo organizacional.
- Manejo técnico de talento humano.
- Régimen disciplinario.
- Remuneraciones y nómina.
- Seguridad y salud ocupacional.
- Bienestar laboral.
- Formación y desarrollo.

**Entregables:****Desarrollo organizacional.**

1. Informe técnico para las reformas a los instrumentos de gestión institucional correspondientes.
2. Proyectos de Estatuto Orgánico del Ministerio de Salud Pública y sus establecimientos de salud en el caso que la entidad entre en un proceso de reforma institucional.
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 aprobado.
7. Informe técnico de la creación y supresión de puestos, lista de asignación aprobados.
8. Instrumentos técnicos para cambios de denominación de partidas vacantes a nivel nacional.
9. Plan de mejoramiento integral sobre resultados de evaluación del desempeño.
10. Informe para la aprobación de jornadas especiales.
11. Estudios e insumos técnicos inherentes al personal de código de trabajo bajo contratación colectiva.
12. Reportes del Sistema Informático Integrado de Talento Humano (SIITH) actualizado.
13. Instrumentos técnicos con lineamientos para la aplicación de la evaluación del desempeño a nivel nacional.
14. Plan de evaluación del desempeño aprobado.
15. Informe consolidado de la ejecución de la evaluación anual de desempeño a nivel nacional.

16. Políticas y normas internas para la gestión de talento humano en el Ministerio de Salud Pública.
17. Instrumentos técnicos para la habilitación de partidas jubiladas de profesionales de la salud.
18. Estudio e informe anual para la autorización de sobrepasar el porcentaje de contratos de servicios ocasionales a nivel nacional.
19. Evaluaciones del desempeño del personal de la institución.
20. Informe de cumplimiento y seguimiento de manuales, instructivos y reglamentos internos en el nivel central y niveles desconcentrados.

#### **Manejo técnico de talento humano.**

1. Informe técnico de reclutamiento, selección y contratación de talento humano del nivel central bajo las diferentes modalidades y grupos de gasto.
2. Matriz validada para la vinculación del talento humano en el nivel central y niveles desconcentrados.
3. Matriz validada de los requerimientos de talento humano con base en la planificación del talento humano Institucional de las instancias del Ministerio de Salud Pública a nivel nacional.
4. Contratos ocasionales y acciones de personal para vinculación de talento humano a nivel central.
5. Registro de acciones de personal y contratos de trabajo del nivel central.
6. Informe técnico de concursos de méritos y oposición (plan de concursos, convocatorias, bases, documentación de postulaciones y validación, actas de tribunales, informes de ganadores, entre otros).
7. Expedientes de los servidores públicos del nivel central actualizados.
8. Programas de pasantías elaborados en coordinación con el Ministerio del Trabajo a nivel central.
9. Informe técnico de terna para vinculación laboral de gerentes hospitalarios, directores de hospitales y directores asistenciales de los establecimientos de salud a nivel nacional.
10. Autorización laboral del personal extranjero, vinculado en el nivel central.
11. Documentos con lineamientos para la aplicación de la norma técnica de extranjeros a nivel nacional.
12. Certificados laborales de funcionarios, servidores y trabajadores a nivel central.
13. Informes técnicos de planificación de partidas previo a su otorgamiento.
14. Informe de control y monitoreo de la gestión del manejo técnico de talento humano de los niveles desconcentrados.
15. Informe de cumplimiento y seguimiento de manuales, instructivos y reglamentos internos en el nivel central y niveles desconcentrados.

#### **Régimen disciplinario.**

1. Reglamentos internos de administración de talento humano bajo régimen de la Ley Orgánica de Servicio Público – LOSEP y Código de Trabajo.
2. Código de Ética Institucional y sus actualizaciones.
3. Documento técnico con estrategias para implementar el Código de Ética y monitorear constantemente el cumplimiento y empoderamiento del mismo.
4. Informes y resoluciones de aplicación de régimen disciplinario (informes de procesos sumarios administrativos, faltas, sanciones, resoluciones y otros).
5. Informe de absolución de consultas relacionadas a talento humano.
6. Acciones de personal e informes técnicos y resoluciones de sanciones.
7. Actas de negociación de contrato colectivo.
8. Informe de ejecución de acuerdos suscritos en los contratos relacionados al personal de Código de Trabajo;
9. Formatos de informes, contratos, comisiones, acciones de personal.

10. Soporte legal para respuestas de las diferentes gestiones de Talento Humano.
11. Reporte de audiencias orales o diligencias para la sustanciación de sumarios administrativos conforme lo estipulado en la normativa técnica y legal correspondiente.
12. Informe de cumplimiento y seguimiento de manuales, instructivos y reglamentos internos en el nivel central y niveles desconcentrados.
13. Informe de control y monitoreo de la gestión de régimen disciplinario en el nivel desconcentrado.

#### **Remuneraciones y nómina.**

1. Reporte de renuncias y finalizaciones de contratos y nombramientos a nivel central.
2. Informe de horas suplementarias y/o extraordinarias para la autorización del pago a nivel central.
3. Nómina de remuneraciones.
4. Informe de rotación del personal del nivel central.
5. Registros, listas y control de asistencias.
6. Certificación de saldos de vacaciones.
7. Informe de resultados de la remuneración variable.
8. Plan e informe de ejecución y control del cronograma de vacaciones a nivel central.
9. Distributivo de remuneraciones mensuales unificadas actualizado a nivel nacional.
10. Distributivo posicional nacional actualizado.
11. Informes mensuales para pago de nómina, encargos, subrogaciones y compensación por residencia del nivel central.
12. Acciones de personal e informes técnicos de movimientos de talento humano (traspasos, traslados, cambios administrativos, licencias, comisiones de servicio, renuncias, nombramientos y otros).
13. Reformas a través de respectivo sistema informático para actualización del distributivo del nivel central y niveles desconcentrados.
14. Reportes generados a través del manejo y control del Sistema de Historia Laboral del IESS del nivel central.
15. Informe de control y monitoreo a la gestión de remuneraciones y nómina de los niveles desconcentrados y establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública.
16. Documentos técnicos del seguimiento para efectuar el pago por liquidación de haberes para el personal cesante del Ministerio de Salud Pública del nivel central.
17. Informe de ejecución de resoluciones y/o normativa para el régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público y del Código del Trabajo.
18. Reporte para entrega de información y transparencia conforme lo estipulado en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
19. Informe de cumplimiento y seguimiento de manuales, instructivos y reglamentos internos en el nivel central y niveles desconcentrados.
20. Informe de control y monitoreo de la gestión de remuneración y nómina en el nivel desconcentrado.

#### **Seguridad y salud ocupacional.**

1. Planes, programas y proyectos de intervención enfocados en la mejora continua de la seguridad y salud en el trabajo.
2. Plan anual de seguridad y salud ocupacional a nivel central.
3. Informes de evaluación del cumplimiento de plan anual de seguridad laboral y salud ocupacional de los niveles desconcentrados del Ministerio de Salud Pública.

4. Matriz de riesgos laborales.
5. Informes de implementación y ejecución del plan anual de seguridad y salud ocupacional del nivel central.
6. Informe consolidado de implementación y ejecución del plan anual de seguridad y salud ocupacional de los niveles desconcentrados.
7. Informes de implementación de programas de prevención, promoción y capacitación en materia de seguridad y salud ocupacional, a nivel central.
8. Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.
9. Informe de inspecciones internas de seguridad y salud ocupacional.
10. Informe de capacitaciones y talleres sobre salud, seguridad e higiene en el trabajo.
11. Informes de atención a pacientes en el Departamento Médico Ocupacional.
12. Fichas ocupacionales (exámenes de ingreso, periódicos, salida, reingreso y reintegro).
13. Informes de investigación de accidentes y enfermedades en el trabajo.
14. Certificado de conformación de Comités de Seguridad e Higiene del Trabajo a nivel central.
15. Matriz de identificación y de evaluación de factores de riesgo del nivel central.
16. Planes de emergencia y contingencia del nivel central.
17. Informe de cumplimiento y seguimiento de manuales, instructivos y reglamentos internos en el nivel central y niveles desconcentrados.
18. Informe de control y monitoreo de seguridad y salud ocupacional en los niveles desconcentrados.

#### **Bienestar laboral.**

1. Informe de atención a casos sociales.
2. Informes de desvinculación por jubilaciones.
3. Informe de administración y cumplimiento de los beneficios establecidos por la normativa vigente (dotación de ropa de trabajo y póliza de vida) para el Código de Trabajo.
4. Informe de la administración y cumplimiento de la póliza de vida del personal de Código de Trabajo sujetos al contrato colectivo.
5. Programa de jubilaciones.
6. Programa de incentivos no remunerados para el personal del nivel central.
7. Informe de estadísticas de ausentismo, en coordinación con el Departamento Médico Ocupacional.
8. Matriz de grupos vulnerables actualizado.
9. Entrevistas de salida del personal.
10. Informe de cumplimiento y seguimiento de manuales, instructivos y reglamentos internos en el nivel central y niveles desconcentrados.

#### **Formación y desarrollo.**

1. Instructivo y programas de inducción y capacitación al personal.
2. Plan Anual de formación, desarrollo y capacitación institucional para el nivel central.
3. Informes de evaluación de los procesos de inducción y capacitación del nivel central.
4. Matriz consolidada de vinculación de los internos rotativos en el Ministerio de Salud Pública.
5. Informe y lista de asignación de plazas y cumplimiento del periodo de devengación de beca de profesionales de la salud.
6. Informe y lista de asignación por cambio de plazas aprobadas, de los profesionales de la salud (devengantes de beca).
7. Actas de sesión del comité académico y de becas.

8. Registro del sorteo para la asignación de profesionales de la salud rurales, a través del Sistema de Gestión de Rurales.
9. Registros de usuarios del Sistema de Gestión de Rurales.
10. Informe y lista de asignación de plazas aprobadas, para el año de salud rural.
11. Informe y lista de asignación por cambio de plazas aprobadas de los profesionales de la salud rurales.
12. Informe y lista de asignación de plazas aprobadas para los internos rotativos, conforme la documentación remitida por la Dirección Nacional de Fortalecimiento Profesional y Carrera Sanitaria.
13. Informe consolidado de ejecución de procesos de inducción, capacitación.
14. Informe de control y monitoreo de la gestión de formación y desarrollo de los niveles desconcentrados.
15. Informe de cumplimiento y seguimiento de manuales, instructivos y reglamentos internos en el nivel central y niveles desconcentrados.

### 1.3.2.1.3. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

**Misión:** Dirigir, gestionar y evaluar la administración eficaz y eficientemente los recursos materiales, logísticos, bienes y servicios institucionales internos demandados para la gestión de la institución a nivel central, de conformidad a la normativa vigente.

**Responsable:** Director/a Administrativo/a.

#### Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Vigilar la implementación y el cumplimiento del marco normativo legal en temas relacionados con gestión administrativa en el Ministerio de Salud Pública y el nivel desconcentrado;
- b. Desarrollar propuestas de políticas y normas internas, herramientas y procedimientos para la gestión administrativa en el Ministerio de Salud Pública;
- c. Supervisar y evaluar la aplicación de políticas y normas internas, herramientas y procedimientos para la gestión administrativa en el Ministerio de Salud Pública;
- d. Administrar los servicios administrativos de acuerdo a los requerimientos y necesidades del nivel central;
- e. Gestionar la disponibilidad de los bienes muebles e inmuebles, coordinando la adquisición, dotación y el mantenimiento de los mismos del nivel central y diseñar lineamientos para el nivel desconcentrado;
- f. Gestionar la adecuación de las facilidades necesarias para el correcto funcionamiento de las oficinas del Ministerio de Salud Pública a nivel central;
- g. Gestionar y controlar el inventario de los bienes muebles e inmuebles del Ministerio de Salud Pública, así como sus respectivas actualizaciones y registros a nivel central y diseñar de lineamientos para el nivel desconcentrado;
- h. Realizar el seguimiento de la correcta gestión de inventarios de bienes y existencias en los niveles desconcentrados;
- i. Vigilar y supervisar los procesos de control interno sobre uso y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, suministros y materiales a nivel central y diseñar lineamientos para el nivel desconcentrado;
- j. Gestionar la contratación de las pólizas de seguros del nivel central y diseñar lineamientos para el nivel desconcentrado;
- k. Administrar y controlar el cumplimiento de las pólizas de seguros de ramos generales de la institución;

1. Garantizar la seguridad física del Ministerio de Salud Pública a nivel central y diseñar lineamientos para el nivel desconcentrado;
- m. Realizar el seguimiento a los niveles desconcentrados sobre las gestiones realizadas para brindar la seguridad física;
- n. Elaborar y ejecutar el plan del servicio de transportes y movilización para la institución;
- o. Elaborar los informes sustentados para ejecutar los procesos de venta, remate, donación o destrucción de bienes institucionales del nivel central, para aprobación de la Coordinación General Administrativa Financiera y diseñar lineamientos para el nivel desconcentrado;
- p. Gestionar la aprobación de las licencias de importación a través del sistema del Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador – SENAE, para las adquisiciones en el exterior.
- q. Gestionar y ejecutar el proceso de constatación física de inventarios de bienes y existencias del Ministerio de Salud Pública a nivel central y diseñar lineamientos para el nivel desconcentrado;
- y,
- r. Gestionar y autorizar los trámites de importación y desaduanización correspondientes a bienes y existencias del Ministerio de Salud Pública sujetos a la descrita modalidad.

**Gestiones Internas:**

- Servicios institucionales y mantenimiento.
- Bienes, activos y bodegas.
- Transportes.
- Importaciones.
- Seguros.

**Entregables:****Servicios institucionales y mantenimiento.**

1. Propuestas de políticas internas, normas, herramientas y procedimientos para la gestión de servicios institucionales en el Ministerio de Salud Pública.
2. Plan de servicios institucionales.
3. Escrituras suscritas en los casos que aplique la normativa legal.
4. Reporte de control de predios legalizados en los casos que aplique la normativa legal.
5. Registros de bajas en el sistema de bienes del Ministerio de Salud Pública en el nivel central y diseño de lineamientos para el nivel desconcentrado
6. Reportes de monitoreo, evaluación y control sobre la atención prestada a los requerimientos en servicios institucionales internos y mantenimiento de las diferentes unidades del nivel central.
7. Informe con análisis de costos de bienes, servicios y obras requeridos para la gestión y mantenimiento de la institución.
8. Plano situacional de las dependencias del nivel central.
9. Informes de identificación de riesgos asociados a la seguridad física del Ministerio de Salud Pública.
10. Informe de las delegaciones y supervisiones de los trabajos de los auxiliares de servicios.
11. Informe técnico para la transferencia y comodatos de bienes inmuebles del nivel de gestión central.
12. Informes de requerimientos de materiales de aseo del nivel central.
13. Informe de arrendamiento o alquiler de bienes inmuebles.
14. Reporte de inclusión y exclusión de bienes activos fijos, vehículos de acuerdo a cobertura del seguro.

15. Informe sobre la repartición y adecuaciones que se realicen en los espacios verdes, oficinas y bodegas de los inmuebles a cargo del nivel central.
16. Informe de pagos de servicios básicos, impuestos y mantenimientos de los inmuebles del nivel central.
17. Informes de monitoreo de actividades referentes a seguridad y limpieza.

#### **Bienes, activos y bodegas.**

1. Propuestas de políticas internas, normas, herramientas y procedimientos para la gestión de bienes, activos y bodegas en el Ministerio de Salud Pública.
2. Plan e informe de mantenimiento preventivo y correctivo, reposición y/o baja de bienes muebles e inmuebles del nivel central.
3. Reporte de inventarios de bienes muebles, inmuebles, suministros y materiales, equipos, vehículos y otros del nivel central.
4. Informe de baja, transferencia, comodatos, remates donaciones, bienes muebles e inmuebles de la institución del nivel central.
5. Actas de entrega/recepción de bienes muebles, suministros y materiales, equipos, y otros del nivel central.
6. Informe de provisión y consumo de suministros y materiales, conforme a las necesidades de las unidades administrativas del nivel central.
7. Plan de constataciones físicas e inventarios de bienes del nivel central.
8. Plan de adquisiciones de materiales y suministros de oficina del nivel central.
9. Reportes de ingresos, egresos y consumos de insumos, suministros, materiales y bienes del nivel central.
10. Informe de administración y control de bienes de larga duración, no depreciables, suministros, materiales, existencias, consumibles consolidados y actualizados del nivel central.
11. Informe mensual de bienes sujetos a caducidad del nivel central.
12. Expedientes de reclamos de seguros de los bienes institucionales asegurados.
13. Inventario de importaciones y donaciones actualizado.
14. Informe consolidado de custodia y uso de bienes del nivel central.
15. Reportes de control sobre los sistemas de inventarios de las bodegas de nivel central y sus usuarios.

#### **Transportes.**

1. Propuesta de políticas, reglamentos e instrumentos con lineamientos para la administración general del parque automotor y transporte institucional en el Ministerio de Salud Pública.
2. Plan de reposición del parque automotor del nivel central.
3. Instructivo de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos institucionales, y de atención móvil en salud.
4. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos institucionales.
5. Documentos habilitantes para conducción de vehículos (Póliza de seguros, SOAT, CORPAIRE, matrícula, licencias de conductores, etc.).
6. Reporte de gestión y control de seguimiento de multas ocasionadas por infracciones de tránsito de vehículos institucionales.
7. Órdenes de: combustible, lubricantes y movilización dentro y fuera de la ciudad y documentos que soporten la legalidad y cumplimiento del servicio de transporte.
8. Informes y/o guías de rutas de los conductores.
9. Instructivo para la adquisición de pasajes aéreos y reembolsos.
10. Reporte del estado de la licencia de los conductores.

11. Informes de supervisión de la gestión de los conductores del nivel central.
12. Informe de la administración de contratos de mecánicas, transporte, combustible, pasajes aéreos, rastreo satelital y demás contratos inherentes a la Gestión Interna de Transportes.
13. Informe de ejecución del plan de mantenimiento de vehículos del nivel central e informe de control consolidado de los niveles desconcentrados.
14. Salvoconductos y documentos que soporten la legalidad y cumplimiento del servicio de transporte prestado.
15. Informe de servicios de transporte institucional y movilización de las y los servidores públicos.
16. Informe de control de pasajes aéreos nacionales e internacionales.
17. Informe trimestral de la gestión de revisión técnica y matriculación vehicular.
18. Reporte de revisión y multas ocasionadas por infracciones de tránsito.
19. Informe de supervisión de combustibles, lubricantes salvoconductos y documentos que soporten la legalidad y cumplimiento del servicio de transporte.
20. Reporte del control de la gestión de transportes.

#### **Importaciones.**

1. Propuesta de políticas, reglamentos e instrumentos con lineamientos para gestión de importaciones en el Ministerio de Salud Pública.
2. Reportes de desaduanizaciones ejecutadas.
3. Informe de control del inventario de importaciones y donaciones.
4. Notas de pedido para gestionar las autorizaciones de importación.
5. Licencias de importación aprobadas por las entidades correspondientes.
6. Matrices de importaciones y donaciones actualizadas.
7. Informes de satisfacción para solicitudes de pago de servicios obtenidos y gastos de desaduanización generados en procesos de importación y donación.
8. Informes y reportes de solicitudes de pagos de servicios a proveedores, referente a su gestión.
9. Informes con los justificativos para el cierre de importaciones ejecutadas.

#### **Seguros.**

1. Propuesta de políticas, reglamentos e instrumentos con lineamientos para gestión de seguros en el Ministerio de Salud Pública.
2. Informe de seguimiento al cumplimiento de instrumentos con lineamientos correspondiente a la gestión de seguros en el nivel central y niveles desconcentrados.
3. Informe de la administración de la póliza de caución a nivel central.
4. Estudios para la contratación, administración y control de pólizas de seguros en nivel central.
5. Especificaciones técnicas para la contratación de servicios de seguros del nivel central.
6. Informe de inclusiones y exclusiones para seguros en el nivel central.
7. Informe de seguimiento y control de siniestros reportados e indemnizados en el nivel central.
8. Informe de administración y supervisión de las pólizas de seguros del Ministerio de Salud Pública.
9. Matriz de registro de pólizas de seguros a nivel central, actualizada
10. Notas de crédito a favor del nivel central, emitidas por la aseguradora.
11. Informe y reporte de pago de deducibles y RASAS por siniestros e indemnizaciones por la aseguradora del nivel central.

#### **1.3.2.1.4. DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

**Misión:** Dirigir, gestionar y evaluar la correcta ejecución de los procesos y procedimientos de contratación pública, mediante la aplicación de la normativa emitida por el ente rector en contratación pública, con el propósito de atender las necesidades institucionales.

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

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Controlar la implementación y el cumplimiento del marco normativo legal en temas relacionados con la gestión de contratación pública en el Ministerio de Salud Pública y niveles desconcentrados;
- b. Desarrollar propuestas de políticas internas, herramientas y procedimientos para la gestión de contratación pública en el Ministerio de Salud Pública;
- c. Supervisar y evaluar la aplicación de políticas internas, normas, herramientas y procedimientos para la gestión de la contratación pública en el Ministerio de Salud Pública;
- d. Gestionar los procesos de contratación pública del nivel central de la institución, para la ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, ínfima cuantía y catálogo electrónico;
- e. Gestionar y consolidar el Plan Anual de Contratación (PAC);
- f. Realizar las reformas al Plan Anual de Contrataciones con base en el análisis y factibilidad correspondiente;
- g. Revisar el cumplimiento de la solicitud de compromiso de presupuesto conforme normativa legal por parte del Administrador de Contrato;
- h. Supervisar y monitorear la publicación y ejecución del Plan Anual de Contrataciones, acorde con la normativa vigente en el nivel central y diseñar lineamientos para el nivel desconcentrado;
- i. Entregar las certificaciones PAC, para los procesos de contratación pública del nivel central;
- j. Realizar acompañamiento metodológico en materia de contratación pública respecto a la elaboración de documentos preparatorios para realizar los procesos de contratación;
- k. Elaborar los pliegos y resoluciones de los procesos de contratación pública del Ministerio de Salud Pública en el nivel central, para aprobación y suscripción de la Máxima Autoridad o su delegado;
- l. Administrar el portal de compras públicas, para los procesos de compra del Ministerio de Salud Pública en el nivel central;
- m. Realizar la notificación de designación al administrador de contrato de cada proceso;
- n. Realizar el asesoramiento metodológico a los administradores de contratos en aspectos de contratación pública asociados a la conformación de expedientes de conformidad con los lineamientos emitidos y normativa legal;
- o. Gestionar las acciones para la entrega y custodia del expediente pre-contractual al administrador de contrato, para su gestión correspondiente al pago;
- p. Realizar el asesoramiento al Administrador de Contrato para gestionar la aplicación las liquidaciones económicas y cálculo de multas de cada contrato del nivel central;
- q. Realizar el registro de los contratos de los respectivos procesos en la plataforma oficial establecida por el ente rector en materia;
- r. Diseñar lineamientos de evaluación del cierre de los procedimientos de contratación, publicados en el portal de compras públicas a nivel nacional;
- s. Gestionar con la Dirección de Asesoría Jurídica, la elaboración de contratos de los procesos de Contratación Pública;
- t. Realizar la conformación del expediente digital de los procedimientos de contratación pública desde la etapa preparatoria hasta la notificación del administrador del contrato; y,

- u. Realizar la evaluación del cierre a los procedimientos de contratación pública de los niveles desconcentrados.

**Gestiones internas:**

- Precontractual.
- Contractual y pos contractual.

**Entregables:****Pre-contratual.**

1. Instructivos institucionales y formatos de los documentos preparatorios y pre-contratuales en materia de contratación pública para el Ministerio de Salud Pública y sus niveles desconcentrados, de conformidad con las reformas de la normativa legal vigente.
2. Plan Anual de Contratación (PAC) publicado en los tiempos establecidos con base en la normativa legal y sus respectivas reformas.
3. Certificaciones del Plan Anual de Contratación (PAC) conforme a la solicitud de la unidad requirente.
4. Actas de revisión en materia de contratación pública de la documentación preparatoria para los procedimientos de contratación.
5. Reporte de revisión de los requisitos habilitantes para los procesos de contratación pública.
6. Matriz de seguimiento del estado de los procedimientos de contratación pública durante la fase precontractual del Ministerio de Salud Pública del nivel central.
7. Certificado de verificación de catálogo electrónico previo a la elaboración del pliego.
8. Pliegos de contratación pública, según el procedimiento correspondiente.
9. Resoluciones de inicio, cancelación, adjudicación o deserto de contratación pública, según el procedimiento correspondiente.
10. Procesos de contratación pública publicados en el Sistema Oficial de Contratación Pública;
11. Actas de las Comisiones Técnicas o delegaciones, de los procedimientos de contratación pública.
12. Resoluciones de contratación pública, según el procedimiento correspondiente.
13. Certificado de verificación de Registro Único de Proveedores (RUP) previo a la adjudicación;
14. Órdenes de compra de bienes y servicios en contrataciones de ínfima cuantía y catálogo electrónico.
15. Contratos derivados de procedimientos de contratación pública suscritos y publicados.
16. Expediente digital de los procedimientos de contratación pública desde la etapa preparatoria hasta la notificación del administrador del contrato.

**Contractual y pos contractual.**

1. Reporte de asesoramiento en materia de contratación pública contractual y pos contractual.
2. Criterios técnicos en materia de contratación pública para cierre de procesos.
3. Formatos de los documentos pos-contratuales en materia de contratación pública para el Ministerio de Salud Pública y sus niveles desconcentrados de conformidad a la normativa legal.
4. Reportes en materia de consultas y observaciones requeridos por los organismos de control.
5. Certificado de verificación de Registro Único de Proveedores (RUP) previo a la suscripción de contrato.
6. Notificación de la designación de administradores de contratos.
7. Matriz de administradores de contrato a nivel central.

8. Reportes de asesoramiento, apoyo e inducción a los administradores de contratos en la aplicación de la normativa legal.
9. Reportes de solicitudes de compromiso de presupuesto conforme normativa legal efectuados por administradores de contrato.
10. Directrices para la ejecución del proceso de contratación pública a nivel nacional, y guía para administradores de contratos, en apego a la normativa en materia de contratación pública.
11. Solicitud de protocolización de contratos derivados de los procesos de contratación pública para la Dirección de Asesoría Jurídica.
12. Reporte de publicación mensual de las facturas correspondiente a los procedimientos de ínfima cuantía ejecutados del Ministerio de Salud Pública del nivel central.
13. Informe de compras con su respectivo estado de los procesos de contratación pública del Ministerio de Salud Pública del nivel central.
14. Reporte consolidado de los informes de compras públicas con su respectivo estado de las Coordinaciones Zonales y sus dependencias.
15. Matriz de seguimiento de los procesos para finalización en el portal de compras públicas a nivel central.
16. Informe de asesoramiento en la conformación del expediente en la etapa contractual conforme demanda y normativa legal.
17. Reportes de asesoramiento a administrador de contrato para la aplicación de las liquidaciones económicas y cálculo de multas de cada contrato del nivel central.
18. Informe de ejecución del Plan Anual de Contrataciones.
19. Informes de monitoreo, seguimiento y evaluación de procedimientos de contratación pública del nivel central y niveles desconcentrados.
20. Reporte del estado (cancelados, desiertos o adjudicados) de los procesos de contratación, para control y monitoreo del Ministerio de Salud Pública y de los organismos de transparencia y control social.
21. Reporte de los procedimientos de contratación pública finalizados en el Portal de Compras Públicas del nivel central.

#### **1.3.2.1.5. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL USUARIO**

**Misión:** Administrar, custodiar, controlar, salvaguardar y dar fe pública del sistema de gestión documental y archivo de la institución, así como gestionar la atención al usuario, observando el cumplimiento de la normativa legal aplicable garantizando la transparencia de las decisiones, acciones y memoria institucional.

**Responsable:** Director/a de Gestión Documental y Atención al Usuario.

**Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Vigilar la implementación y el cumplimiento del marco normativo legal en temas relacionados con la gestión documental y atención al usuario en el Ministerio de Salud Pública y los niveles desconcentrados;
- b. Desarrollar propuestas de políticas internas, normas, herramientas y procedimientos para la gestión documental y atención al usuario en el Ministerio de Salud Pública;
- c. Supervisar y evaluar la aplicación de políticas internas, normas, herramientas y procedimientos para la gestión documental y atención al usuario en el Ministerio de Salud Pública y sus niveles desconcentrados;
- d. Oficializar y custodiar los actos administrativos y normativa emitidas por el Ministerio de Salud Pública;

- e. Gestionar planes y proyectos que contribuyan a la conservación del acervo documental;
- f. Supervisar y evaluar el correcto funcionamiento de la atención a requerimientos ciudadanos en el Ministerio de Salud Pública y sus niveles desconcentrados;
- g. Administrar y supervisar a los niveles desconcentrados en la aplicación de la normativa legal y lineamientos normativos en materia documental y archivo;
- h. Absolver consultas en normativa referente a materia de gestión documental y archivística, atención al usuario y servicios que brinda el Ministerio de Salud Pública, tanto a nivel central como a los niveles desconcentrados;
- i. Elaborar las directrices para el registro de entrada y salida de correspondencia y el control de gestión documental, así como el despacho y recepción de la documentación institucional;
- j. Gestionar 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;
- k. Ejecutar las veces de fedatario administrativo del Ministerio de Salud Pública, y registrar las designaciones en los niveles desconcentrados;
- l. Controlar y supervisar la autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de documentos;
- m. Gestionar la publicación en el Registro Oficial de los Acuerdos Ministeriales y normativas institucionales y difundirla a nivel nacional, a través de los mecanismos apropiados;
- n. Gestionar la custodia y mantener en forma separada y bajo resguardo especial los expedientes que contienen información reservada y/o confidencial;
- o. Gestionar y autorizar las transferencias primarias de los archivos de gestión al archivo central;
- p. Gestionar con el respectivo ente colegiado las transferencias secundarias del archivo central al archivo intermedio del ente competente;
- q. Gestionar los proyectos de digitalización de los acervos documentales custodiados por el archivo central;
- r. Realizar la eliminación de los expedientes cuya baja haya sido aprobada y validada por el ente correspondiente de acuerdo a lo establecido en el cuadro general de clasificación documental y la tabla de plazos de conservación documental;
- s. Elaborar estrategias para la recepción, recopilación y direccionamiento de trámites ciudadanos para el Ministerio de Salud Pública;
- t. Elaborar un inventario de los actos normativos de carácter administrativo y actos administrativos, que emita el Ministerio de Salud Pública;
- u. Realizar el diseño de modelos y estrategias para la administración de la memoria institucional;
- v. Administrar y custodiar el aplicativo de normativas institucionales; así como el repositorio documental y mantenerlos actualizados;
- w. Administrar el servicio de correspondencia institucional para envíos de documentación generada por el Ministerio de Salud Pública; y,
- x. Administrar y supervisar el archivo central institucional.

**Gestiones Internas:**

- Gestión documental y archivo.
- Atención al usuario.

**Entregables:**

- **Gestión documental y archivo.**

1. Propuestas de políticas internas, normas, herramientas y procedimientos para la gestión documental y archivo en el Ministerio de Salud Pública.
2. Cuadro general de clasificación documental y tabla de plazos de conservación documental institucionales.
3. Registro de fedatarios designados de los niveles desconcentrados del Ministerio de Salud Pública.
4. Reporte de la administración del archivo institucional.
5. Reporte de ejecución de transferencias primarias que ejecutan los responsables del archivo de gestión.
6. Reporte de evaluación de la aplicación de la política institucional de gestión documental y archivo.
7. Inventario consolidado de expedientes, documentación, transferencias y baja documental de la documentación institucional.
8. Informes y/o guías de recepción y despacho de documentación interna y externa.
9. Registro de numeración y clasificación de acuerdos.
10. Informe de ejecución de certificaciones de documentos de archivo de gestión y archivo central institucionales.
11. Informe de transferencias primarias y secundarias de los acervos documentales.
12. Informe de baja documental.
13. Plan anual de transferencia del archivo de gestión, al archivo central y actas de transferencia de inventarios documentales al archivo intermedio y archivo central.
14. Reporte de solicitudes de certificación por parte de usuarios internos y externos.
15. Informe de actos administrativos y normativa institucional oficializada y difundida.
16. Inventario de actos administrativos oficializados.

#### **Atención al usuario.**

1. Propuestas de políticas internas, normas, herramientas y procedimientos para la atención al usuario en el Ministerio de Salud Pública.
2. Informe de seguimiento a la aplicación de la normativa correspondiente a la atención al usuario.
3. Informe de supervisión y evaluación de canales de atención al usuario.
4. Reporte de documentación interna y externa.
5. Reporte de control de correspondencia recibida y despachada.
6. Reportes de atención a requerimientos ciudadanos.
7. Reportes de atención a consultas de usuarios internos.
8. Informe de indicadores de satisfacción de atención al usuario en cada uno de los servicios brindados.
9. Estrategias para la recepción, recopilación y direccionamiento de trámites ciudadanos para el Ministerio de Salud Pública.
10. Reporte mensual de atención de solicitudes de certificación de documentos emitidos por el Ministerio de Salud Pública a nivel central y niveles desconcentrados.
11. Reporte de solicitudes de información y entrega de requerimientos a los usuarios internos y externos, en el ámbito de sus competencias.
12. Reporte de registros y estadísticas de ingreso y despacho de la documentación interna y externa.
13. Informe consolidado de cumplimiento del acceso a la información pública.
14. Registro de solicitudes ciudadanas mediante los diferentes canales de comunicación.

## 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:** Coordinar, planificar, gestionar, controlar y evaluar a nivel zonal la implementación de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos y servicios relacionados a vigilancia, prevención, promoción de la salud pública, análisis de la información relacionada a la salud, acceso a redes de atención integral, sus operaciones y logística en salud en condiciones de interculturalidad, igualdad, equidad, respeto a los derechos y participación social.

**Responsable:** Coordinador/a Zonal de Salud

#### Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Ejercer la representación legal de la Coordinación Zonal de Salud a su cargo;
- b. Coordinar, concertar y monitorear la implementación y el cumplimiento de la normativa legal y la emitida por el nivel central del Ministerio de Salud Pública en lo relacionado a vigilancia y prevención, promoción, salud intercultural e igualdad, sostenibilidad y financiamiento del sistema, articulación y acceso a redes de atención integral, sus operaciones y logística en salud, en su jurisdicción;
- c. Vigilar la implementación y el cumplimiento del marco normativo legal emitido por organismos competentes, entes de control y el nivel central del Ministerio de Salud Pública en temas relacionados con las gestiones: administrativa financiera, planificación y procesos estratégicos, asesoría jurídica, tecnologías de la información y comunicaciones, comunicación social, en su jurisdicción;
- d. Coordinar, consolidar y aprobar la planificación zonal, evaluando y priorizando las necesidades generadas en el territorio de su jurisdicción, de acuerdo a las políticas y normativa legal;
- e. Ejercer la representación en los cuerpos colegiados institucionales e interinstitucionales que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la coordinación zonal de salud en su jurisdicción;
- f. Desarrollar propuestas de políticas internas, normas, herramientas y procedimientos para la gestión de prevención, promoción, salud intercultural e igualdad, sostenibilidad y financiamiento del sistema, articulación y acceso a redes de atención integral y sus operaciones, para el nivel desconcentrado zonal del Ministerio de Salud Pública alineados a las directrices emitidas por el nivel central;
- g. Articular de manera intersectorial la implementación y evaluación de la política pública, planes, programas, proyectos, procesos y servicios relacionados a fortalecimiento profesional y carrera sanitaria, vigilancia y prevención, promoción, salud intercultural e igualdad, investigación, sostenibilidad y financiamiento del sistema, articulación y acceso a redes de atención integral y sus operaciones, con los actores de su jurisdicción;
- h. Gestionar la correcta aplicación de políticas internas, normas, herramientas y procedimientos para la coordinación zonal de salud, direcciones distritales y oficinas técnicas, establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública, emitidas por el nivel central;

- i. Coordinar la implementación de la carrera sanitaria en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública considerando la medicina familiar y comunitaria basados en el modelo de atención integral de salud, su jurisdicción;
- j. Supervisar y evaluar el cumplimiento del proceso del año de salud rural de servicio social en su jurisdicción;
- k. Supervisar la ejecución del avance de proyectos de construcción, adecuación, mantenimiento y adecentamiento de infraestructura sanitaria y de establecimientos de salud en su jurisdicción;
- l. Dirigir la gestión de riesgos en el ámbito de salud, asegurando la articulación y coordinación intersectorial requerida en su jurisdicción;
- m. Controlar, supervisar y evaluar la implementación de políticas, normativa legal, planes, programas, estrategias, lineamientos, proyectos, procesos y servicios relacionados a los sistemas adscripción, construcción de redes de atención integral de salud, sistemas de referencia, contrareferencia y derivaciones con la Red Pública Integral de Salud, Red Privada Complementaria y otros actores del Sistema Nacional de Salud en su jurisdicción;
- n. Gestionar y ejecutar los procesos y actividades relacionados al sistema de referencia, contrareferencia y derivaciones de los pacientes de los establecimientos de salud a su cargo conforme al análisis de presencia institucional en territorio y modelo de gestión del Ministerio de Salud Pública;
- o. Gestionar y ejecutar los proyectos, procesos y actividades relacionadas al reconocimiento económico de las prestaciones de salud para los establecimientos de salud a su cargo conforme al análisis de presencia institucional en territorio, modelo de gestión del Ministerio de Salud Pública y a los lineamientos emitidos por el nivel central;
- p. Gestionar y ejecutar los proyectos, procesos y actividades relacionadas al reconocimiento económico de las prestaciones de salud a la población a su cargo efectuadas en establecimientos de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria; conforme al análisis de presencia institucional en territorio, modelo de gestión del Ministerio de Salud Pública y a los lineamientos emitidos por el nivel central;
- q. Ejecutar las auditorías de calidad de las prestaciones de salud en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción;
- r. Gestionar el cumplimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría de la calidad, mejora continua y seguridad del paciente en los establecimientos de salud a su cargo conforme al análisis de presencia institucional en territorio y modelo de gestión del Ministerio de Salud Pública;
- s. Ejecutar el relacionamiento con las entidades adscritas al Ministerio de Salud Pública conforme la normativa legal vigente y los lineamientos de las áreas competentes del nivel central;
- t. Supervisar, monitorear y gestionar el aprovisionamiento, disponibilidad y uso de sangre y componentes sanguíneos en la red de servicios de sangre, los medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud, incluidos los de difícil acceso en su jurisdicción;
- u. Coordinar y gestionar la promoción de la donación voluntaria de sangre con base en los lineamientos estratégicos nacionales establecidos, en su jurisdicción;
- v. Coordinar y elaborar la estimación de necesidades para el abastecimiento de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud de los establecimientos de salud bajo su jurisdicción y gestión, incluyendo el servicio de atención de salud móvil del Ministerio de Salud Pública con base en los lineamientos emitidos por el nivel central;
- w. Coordinar, monitorear y gestionar la implementación/aplicación de normativa legal y técnica, estándares y lineamientos ambientales incluyendo la gestión de desechos peligrosos y especiales generados en los establecimientos de salud en funcionamiento bajo su jurisdicción y gestión;
- x. Coordinar, monitorear y gestionar la implementación/aplicación de normativa legal y técnica, estándares y lineamientos de seguridad y salud ocupacional en los establecimientos de salud en funcionamiento bajo su jurisdicción y gestión;

- y. Coordinar y articular la provisión de servicios de salud mental comunitaria en los establecimientos de salud bajo su jurisdicción, con base en la política y modelos de salud mental vigentes, en coordinación con la instancia correspondiente; y,
- z. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Ministro/a de Salud Pública.

## 2.1.2. PROCESOS SUSTANTIVOS DESCONCENTRADOS

### 2.1.2.1. NIVEL OPERATIVO

#### 2.1.2.1.1. GESTIÓN ZONAL DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD

**Misión:** Coordinar, gestionar y evaluar la implementación de políticas, modelos, estrategias, normas y otros lineamientos para la vigilancia de la salud, prevención y control de enfermedades, gestión de riesgos, inmunizaciones, gestión de salud mental y fenómeno socio económico de las drogas mediante herramientas y acciones que generen información oportuna para proteger la salud de la población, en el marco de la normativa legal, en su jurisdicción.

**Responsable:** Responsable de la gestión Zonal de Vigilancia, Prevención y Control de la Salud.

##### Gestiones Internas Zonales:

- Gestión Interna zonal de vigilancia epidemiológica.
- Gestión Interna zonal de estrategias de prevención y control de salud pública.
- Gestión Interna zonal de inmunizaciones.
- Gestión Interna zonal de riesgos.
- Gestión Interna zonal de salud mental y fenómeno socioeconómico de las drogas.

##### Entregables:

###### Gestión Interna zonal de vigilancia epidemiológica.

1. Documentos técnicos con propuestas para elaborar y/o actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales para la conformación del Sistema Integral de Vigilancia Epidemiológica.
2. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con sistema integral de vigilancia epidemiológica en su jurisdicción.
3. Informe de investigaciones de brotes en su jurisdicción.
4. Informe de cumplimiento de articulación intersectorial e interinstitucional de la vigilancia activa, pasiva y centinela de los diferentes eventos sujetos a vigilancia bajo el enfoque ONE HEALTH en su jurisdicción.
5. Informes de la vigilancia sanitaria de enfermedades ocupacionales, en su jurisdicción.
6. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de los instrumentos técnicos con lineamientos programáticos para el funcionamiento del Reglamento Sanitario Internacional en su jurisdicción.
7. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación del Reglamento Sanitario Internacional en eventos nacionales e internacionales de interés de salud en su jurisdicción.
8. Informe de investigación sobre eventos de salud pública de importancia nacional e internacional en su jurisdicción.

9. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación sobre la gestión del subsistema de vigilancia de mortalidad evitable general, materna, neonatal, infantil y otros en su jurisdicción.
10. Informes de ejecución, monitoreo y evaluación sobre la gestión del subsistema de vigilancia de infecciones asociadas a la atención de salud en su jurisdicción.
11. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación sobre la gestión del subsistema de vigilancia comunitaria en su jurisdicción.
12. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación sobre la gestión del subsistema de vigilancia de enfermedades crónicas no transmisibles en su jurisdicción.
13. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación sobre la gestión de los subsistemas de vigilancia especializados: infecciones respiratorias agudas graves; enfermedad tipo influenza; vigilancia de nuevas vacunas; resistencia antimicrobiana; malaria; VIH/SIDA; infecciones de transmisión sexual; entre otras, en su jurisdicción.
14. Reporte del monitoreo de indicadores contemplados en el Plan Nacional de Resistencia Antimicrobiana en hospitales centinela del Sistema Nacional de Salud en su jurisdicción.
15. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación del cumplimiento de instrumentos técnicos con lineamientos, prioridades y protocolos para la investigación de brotes y epidemias de eventos de importancia de salud pública nacional e internacional según requerimiento en su jurisdicción.
16. Informe de investigación de mortalidad materna de acuerdo a normativa nacional e internacional según requerimiento en su jurisdicción.
17. Informe de identificación y control de brotes-epidemias de los eventos bajo vigilancia epidemiológica a través de monitoreo permanente en la población.
18. Informes epidemiológicos sistemáticos (gaceta, boletín y revista epidemiológica) de su respectiva jurisdicción.
19. Informe con diagnóstico 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 su jurisdicción.
20. Informes de monitoreo y evaluación de la gestión Red Nacional de Laboratorios y su respuesta para todos los eventos de vigilancia epidemiológica en su jurisdicción.
21. Informes de monitoreo y supervisión de los eventos supuestamente atribuidos a la vacunación e inmunización graves en coordinación con las entidades adscritas pertinentes para la clasificación final de evento.
22. Informe de gestión de las oficinas del Ministerio de Salud Pública, en los puntos de entrada internacional ya sea aéreo, marítimo o terrestre, según corresponda en su jurisdicción.
23. Registro de autorizaciones para el ingreso al país y transporte fuera del territorio nacional de cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas, cenizas y osamentas humanas en su jurisdicción.
24. Informe de diagnóstico de requerimientos de capacitación en epidemiología en el ámbito de sus competencias.
25. Informes de la implementación del plan de capacitación epidemiológica.
26. Reporte de seguimiento continuo en epidemiología, convencional y no convencional elaboradas para fortalecer el modelo de atención integral de salud aplicado.
27. Reporte de monitoreo del cumplimiento de indicadores del sistema de vigilancia epidemiológica para garantizar su mejoramiento continuo.
28. Registros de documentos emitidos por establecimientos del Sistema Nacional de Salud previa certificación zonal con base en sus competencias.

#### **Gestión interna zonal de estrategias de prevención y control de salud pública.**

1. Documentos técnicos con propuestas para elaborar y/o actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales para el abordaje de estrategias de prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, en su jurisdicción.

2. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con estrategias de prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública en su jurisdicción.
3. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con estrategias de prevención y control de enfermedades metaxénicas y zoonóticas en su jurisdicción.
4. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con atención integral en relación a VIH e ITS en su jurisdicción.
5. Informe consolidado de tasas de detección de casos y tratamiento de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública correspondiente a su jurisdicción.
6. Informe de investigaciones operativas sobre prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública en su jurisdicción.
7. Informe periódico de casos de enfermedades no transmisibles, estudio de cohorte, análisis epidemiológico, operacional y de calidad de dato, de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, en los establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud en su jurisdicción.
8. Informes de monitoreo y evaluación de la gestión de los procesos relacionados a estrategias de prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública en los establecimientos del Sistema Nacional de Salud en su jurisdicción.
9. Informes de monitoreo y evaluación de la gestión Red Nacional de Laboratorios y su respuesta para todos los eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública en su jurisdicción.
10. Informe de estratificación georreferenciada, epidemiológica y/o poblacional en su jurisdicción.
11. Informe de estudios de la distribución de reservorio animales y vectores en su jurisdicción.
12. Informe de monitoreo y evaluación de la gestión de recursos en la ejecución de las estrategias de prevención y control de vectores que presenten riesgos para la salud humana y colectiva en su jurisdicción.
13. Informe de monitoreo y evaluación de la gestión para control vectorial en su jurisdicción.
14. Informe de estudios entomológicos de los hábitos, biología, ecología y distribución de los vectores en su jurisdicción.
15. Informe periódico post campaña masiva de vacunación masiva antirrábica canina y felina en su jurisdicción.
16. Informe de ejecución y evaluación de planes, programas, proyectos y procesos de formación y capacitación para mejorar competencias relacionadas a la prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, en su jurisdicción.
17. Registros de documentos emitidos por establecimientos del Sistema Nacional de Salud previa certificación zonal con base en sus competencias.

#### **Gestión interna zonal de inmunizaciones.**

1. Reporte periódico de la necesidad de medicamentos biológicos y dispositivos médicos en su jurisdicción.
2. Plan de la Estrategia Nacional de Inmunización en su jurisdicción.
3. Microplanificación del proceso de vacunación en su jurisdicción.
4. Informes de ejecución de estrategias de vacunación según tipo de vacuna y población objetivo, en su jurisdicción.

5. Informes de ejecución de las medidas de control a través del proceso de vacunación ante eventos de importancia de la salud pública, en coordinación con la gestión zonal de Vigilancia Epidemiológica.
6. Documentos técnicos de estrategias de articulación intersectorial para la ejecución del proceso de vacunación.
7. Documentos de sustento técnico para la elaboración de acuerdos y/o convenios presentados a las instancias correspondientes.
8. Informe de supervisión, evaluación y monitoreo del proceso de vacunación del Plan Nacional de Inmunizaciones y Plan Emergente de Inmunizaciones.
9. Actas con resoluciones de comités, comisiones, mesas técnicas o cuerpos colegiados oficiales, relacionadas con el proceso de vacunación.
10. Informe y reporte de vigilancia de ruptura de cadena de frío, en su jurisdicción.
11. Plan de acción en caso de ruptura de cadena de frío en su jurisdicción.
12. Plan de contingencia ante eventos de ruptura de cadena de frío en su jurisdicción.
13. Plan de abastecimiento de medicamentos biológicos e insumos para el proceso de vacunación en su jurisdicción.
14. Reporte de distribución de equipos de cadena de frío, medicamentos biológicos, dispositivos médicos e insumos en su jurisdicción.
15. Consolidado mensual del movimiento de medicamentos biológicos, dispositivos médicos e insumos.
16. Inventario y reporte consolidado de necesidad y/o brecha de equipos de cadena de frío para los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública, con las instancias correspondientes en su jurisdicción.
17. Actas de reuniones de la Mesa Técnica Zonal de ESAVI en coordinación con las instancias correspondientes.
18. Informe de investigación de caso con el expediente completo del ESAVI y reporte oportuno a las instancias pertinentes, en coordinación con las instancias correspondientes.
19. Informe de ejecución de las resoluciones de la Comisión Nacional de ESAVI en su jurisdicción, en coordinación con las instancias correspondientes.
20. Informes de capacitaciones realizadas en su jurisdicción.
18. Informe de monitoreo y análisis de indicadores de vacunación.

#### **Gestión interna zonal de riesgos.**

1. Documentos técnicos con propuestas para elaborar y/o actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales para la gestión de riesgos en su jurisdicción.
2. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con gestión de riesgos en su jurisdicción.
3. Inventario de amenazas naturales, antrópicas y mixtas en relación a eventos adversos en su jurisdicción.
4. Informe de análisis de grados de vulnerabilidad y zonas de riesgo en su jurisdicción.
5. Plan de coordinación de acciones para análisis, reducción de riesgos, preparación, respuesta y recuperación de manera conjunta con organizaciones gubernamentales, no gubernamentales, agencias de cooperación, organizaciones de la sociedad civil y comunitaria que desarrollan actividades relacionadas con la gestión de riesgos en sector salud en su jurisdicción.
6. Plan interinstitucional de respuesta frente a eventos peligrosos en su jurisdicción.
7. Informe de simulacros y simulaciones del sector salud frente a eventos peligrosos en su jurisdicción.
8. Informe de gestión de acciones de prevención y mitigación de riesgos.

9. Informe de situación zonal en casos de emergencia y desastres que afecten el sector salud en su jurisdicción.
10. Reportes de conformación de equipos de soporte a la sala situacional en su jurisdicción.
11. Inventario de recursos y talento humano movilizables de su jurisdicción.
12. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de formación y capacitación en preparación y respuesta del sector salud frente a eventos peligrosos o situaciones que alteren el sistema de salud en su jurisdicción.
13. Informe de ejecución y evaluación de planes, programas, proyectos y procesos de formación y capacitación para mejorar competencias relacionadas a la gestión de riesgos, en coordinación con la Unidad de Talento Humano en su jurisdicción.
14. Registros de documentos emitidos por establecimientos del Sistema Nacional de Salud previa certificación zonal con base en sus competencias.

#### **Gestión interna zonal de salud mental y fenómeno socioeconómico de las drogas.**

1. Documentos técnicos con propuestas para elaborar y/o actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales para la gestión de salud mental y fenómeno socioeconómico de las drogas en su jurisdicción.
2. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con salud mental y fenómeno socioeconómico de las drogas en su jurisdicción.
3. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos interinstitucional para la prevención y control integral de salud mental y fenómeno socioeconómico de las drogas en su jurisdicción.
4. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de asistencias técnicas interinstitucionales, institucionales y comunitarios relacionadas a salud mental y fenómeno socioeconómico de las drogas en su jurisdicción.
5. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de la red de servicios de salud mental en su jurisdicción.
6. Informe de identificación, factibilidad y pertinencia de necesidades de nuevos servicios y/o fortalecimiento de los existentes relacionados a prevención, control y atención integral en salud mental en el Sistema Nacional de Salud en su jurisdicción.
7. Informe de ejecución y evaluación de planes, programas, proyectos y procesos de formación y capacitación para mejorar competencias relacionadas a la salud mental y fenómeno socioeconómico de las drogas, en coordinación con la Unidad de Talento Humano en su jurisdicción.
8. Registros de documentos emitidos por establecimientos del Sistema Nacional de Salud previa certificación zonal con base en sus competencias.

#### **2.1.2.1.2. GESTIÓN ZONAL DE PROMOCIÓN, SALUD INTERCULTURAL E IGUALDAD**

**Misión:** Coordinar, gestionar y evaluar la implementación de políticas, modelos, estrategias, normas y otros lineamientos para la promoción de la salud incidentes sobre los determinantes de la salud, a través de la gestión de planes, programas y proyectos, fomentando la coordinación intersectorial, para favorecer y facilitar la participación social, el ejercicio de derechos, la equidad y la interculturalidad.

**Responsable:** Responsable de la Gestión Zonal de Promoción, Salud Intercultural e Igualdad.

**Gestiones Internas:**

- Gestión interna zonal de promoción de la salud.
- Gestión interna zonal de derechos humanos, género, inclusión y participación ciudadana en salud.
- Gestión interna zonal de salud intercultural.
- Gestión interna zonal de alimentación y nutrición.
- Gestión interna zonal de salud ambiental y salud en el trabajo.

**Entregables:****Gestión interna zonal de promoción de la salud.**

1. Documentos técnicos con propuestas para elaborar y/o actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales para la gestión de la educación y comunicación para la promoción de la salud, espacios y prácticas saludables, promoción de la salud, salud sexual y salud reproductiva, con enfoque de acción sobre los determinantes de la salud en su jurisdicción.
2. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con educación y comunicación para la promoción de la salud, espacios y prácticas saludables, promoción de la salud, salud sexual y salud reproductiva, con enfoque de acción sobre los determinantes de la salud en su jurisdicción.
3. Informes de asesoría y fortalecimiento dirigido a direcciones distritales de salud y oficinas técnicas para el desarrollo de acciones de educación y comunicación para la promoción de la salud, espacios y prácticas saludables, promoción de la salud, salud sexual y salud reproductiva, con enfoque de acción sobre los determinantes de la salud en su jurisdicción.
4. Informe de resultados de coordinación con los Gobiernos Autónomos Descentralizados, para la implementación de la política pública de educación y comunicación para la promoción de la salud, espacios y prácticas saludables, promoción de la salud, salud sexual y salud reproductiva, con enfoque de acción sobre los determinantes de la salud, en su jurisdicción.
5. Informe de investigaciones en el marco de la promoción de la salud en su jurisdicción.
6. Reporte de cumplimiento de indicadores y estándares de monitoreo de impacto de la implementación de la política de educación y comunicación para la promoción de la salud, espacios y prácticas saludables, promoción de la salud y salud sexual y salud reproductiva, con enfoque de acción sobre los determinantes de la salud, en su jurisdicción.
7. Informes del análisis situacional de salud de los principales determinantes que inciden en la salud de la población en su jurisdicción.
8. Informe de ejecución y evaluación de planes, programas, proyectos y procesos de formación y capacitación para mejorar competencias relacionadas educación y comunicación para la promoción de la salud, espacios y prácticas saludables, promoción de la salud, salud sexual y salud reproductiva, con enfoque de acción sobre los determinantes de la salud, en coordinación con la Unidad de Talento Humano en su jurisdicción.
9. Registros de documentos emitidos por establecimientos del Sistema Nacional de Salud previa certificación zonal con base en sus competencias.

**Gestión interna zonal de derechos humanos, género, inclusión y participación ciudadana en salud.**

1. Documentos técnicos con propuestas para elaborar y/o actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales para la gestión derechos humanos, género, inclusión y participación ciudadana en salud en su jurisdicción.

2. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con derechos humanos, género, inclusión y participación ciudadana en salud en su jurisdicción.
3. Plan de intervención dirigida a grupos diversos, geográficamente dispersos, social y económicamente vulnerados y excluidos en su jurisdicción.
4. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de las acciones realizadas para incorporar el enfoque derechos humanos, género, inclusión y participación ciudadana en todas las acciones de salud de su jurisdicción.
5. Reporte de cumplimiento de indicadores y estándares de monitoreo de impacto de la implementación de derechos humanos, género, inclusión y participación ciudadana en salud en el Sistema Nacional de Salud en su jurisdicción.
6. Informe de ejecución de estudios e investigaciones que permitan identificar las brechas de discriminación e inequidad que vulneran derechos humanos, género, inclusión y participación ciudadana en salud en el Sistema Nacional de Salud en coordinación con la academia y otros actores, en su jurisdicción.
7. Informe de evaluación y análisis de la incidencia de las políticas emitidas y su impacto a favor del cambio de patrones socioculturales de los profesionales de la salud y la atención de los servicios del Sistema Nacional de Salud en su jurisdicción.
8. Informe de ejecución y evaluación de planes, programas, proyectos y procesos de formación y capacitación para mejorar competencias relacionadas a la gestión de educación y comunicación para derechos humanos, género, inclusión y participación ciudadana en salud, en coordinación con la Unidad de Talento Humano en su jurisdicción.
9. Registros de documentos emitidos por establecimientos del Sistema Nacional de Salud previa certificación zonal con base en sus competencias.

#### **Gestión interna zonal de salud intercultural.**

1. Documentos técnicos con propuestas para elaborar y/o actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales para la institucionalización y transversalización de la interculturalidad en el Sistema Nacional de Salud en su jurisdicción.
2. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con institucionalización y transversalización de la interculturalidad en el Sistema Nacional de Salud en su jurisdicción.
3. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con la promoción, articulación, integración y aplicación de las medicinas ancestrales/tradicionales y medicinas alternativas/complementarias de manera integral, con la medicina alopática/convencional en el Sistema Nacional de Salud en su jurisdicción.
4. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de planes y estrategias de intervención en salud implementadas para reducir las barreras de accesos socioculturales y geográficos de los pueblos y nacionalidades del Ecuador, considerando los pueblos en contacto inicial y en aislamiento voluntario en su jurisdicción.
5. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de planes y estrategias para fortalecer la recolección de información en salud desagregada por la variable étnica (pueblos y nacionalidades), así como la interpretación y análisis de información con pertinencia intercultural en su jurisdicción.
6. Reporte de cumplimiento de indicadores y estándares de monitoreo de impacto de la implementación de la política de salud intercultural, en su jurisdicción.

7. Informes de monitoreo, seguimiento y evaluación del cumplimiento de la pertinencia intercultural en los servicios de salud de la Red Pública Integral de Salud, considerando sus respectivos planes de acción con base en los hallazgos encontrados, en su jurisdicción.
8. Informe de ejecución y evaluación de planes, programas, proyectos y procesos de formación y capacitación para mejorar competencias relacionadas a la gestión de salud intercultural, en coordinación con la Unidad de Talento Humano en su jurisdicción.
9. Registros de documentos emitidos por establecimientos del Sistema Nacional de Salud previa certificación zonal con base en sus competencias.

#### **Gestión interna zonal de alimentación y nutrición.**

1. Documentos técnicos con propuestas para elaborar y/o actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales para la alimentación y nutrición en el ciclo de vida en su jurisdicción.
2. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con alimentación y nutrición en el ciclo de vida en su jurisdicción.
3. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos interinstitucionales e intersectoriales relacionados a alimentación y nutrición en el ciclo de vida, sus mecanismos en su jurisdicción.
4. Reportes de ejecución de estrategias de educación y comunicación en alimentación y nutrición dirigidas a la población por ciclo de vida en su jurisdicción.
5. Reporte de cumplimiento de indicadores y estándares de monitoreo de impacto de la implementación de la política de alimentación y nutrición en el ciclo de vida en su jurisdicción.
6. Informes de implementación del modelo de gestión y atención en nutrición y dietoterapia en los establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud de en su jurisdicción.
7. Informe de ejecución y evaluación de planes, programas, proyectos y procesos de formación y capacitación para mejorar competencias relacionadas a la alimentación y nutrición en el ciclo de vida, en coordinación con la Unidad de Talento Humano en su jurisdicción.
10. Registros de documentos emitidos por establecimientos del Sistema Nacional de Salud previa certificación zonal con base en sus competencias.

#### **Gestión interna zonal de salud ambiental y salud en el trabajo.**

1. Documentos técnicos con propuestas para elaborar y/o actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales para el abordaje de salud ambiental y salud en el trabajo con enfoque en determinantes de la salud en su jurisdicción.
2. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con salud ambiental y salud en el trabajo con enfoque en determinantes de la salud en su jurisdicción.
3. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con prevención o reducción de los efectos en la salud humana causados por la exposición a factores de riesgo laborales y ambientales en su jurisdicción.
4. Informes de asesoría y fortalecimiento dirigido a direcciones distritales de salud y oficinas técnicas para el desarrollo de acciones de salud ambiental y salud en el trabajo en centros de trabajo públicos y privados en su jurisdicción.
5. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos de coordinación interinstitucionales e intersectoriales relacionados a salud ambiental y salud en el trabajo en su jurisdicción.

6. Informe de análisis de herramientas para el establecimiento de prioridades de investigaciones de salud ambiental y salud en el trabajo en su jurisdicción.
7. Informe de identificación de prioridades de investigación relacionado a salud ambiental y salud en el trabajo con enfoque en determinantes de la salud en su jurisdicción.
8. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación recolección de información de prácticas relacionadas a salud ambiental y salud en el trabajo su jurisdicción.
9. Reporte de cumplimiento de indicadores y estándares de monitoreo de impacto de la implementación de la política de salud ambiental y salud en el trabajo en su jurisdicción.
10. Informe consolidado de ejecución de acciones enmarcadas en atender crisis laborales en su jurisdicción.
11. Informe consolidado de ejecución de acciones enmarcadas en atender crisis ambientales en su jurisdicción.
12. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de respuesta a entidades de control y ciudadanía, ante denuncias relacionadas a temas de salud ambiental en su jurisdicción.
13. Informe consolidado de capacitaciones internas y externas ejecutadas en el ámbito de la salud ambiental.
14. Informe consolidado de articulación con actores del Sistema Nacional de Salud ante eventos de crisis y emergencia sanitarias relacionadas a salud ambiental y salud en el trabajo en su jurisdicción.
15. Informe de ejecución y evaluación de planes, programas, proyectos y procesos de formación y capacitación para mejorar competencias relacionadas a salud en el trabajo y ambiental, en coordinación con la Unidad de Talento Humano en su jurisdicción
16. Registros de documentos emitidos por establecimientos del Sistema Nacional de Salud previa certificación zonal con base en sus competencias.

#### **2.1.2.1.3. GESTIÓN ZONAL DE IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE REDES DE ATENCIÓN EN SALUD**

**Misión:** Coordinar, planificar, gestionar, controlar y evaluar la implementación de políticas, planes, programas, proyectos, modelos, estrategias, normas y otros lineamientos emitidos por la Autoridad Sanitaria Nacional para garantizar el derecho al acceso a la salud mediante la adscripción territorial, construcción de redes de atención integral en todos los niveles, bajo su jurisdicción.

**Responsable:** Responsable de la Gestión Zonal de Implementación y Evaluación de Redes de Atención en Salud.

**Gestiones Internas:**

- Gestión interna zonal de usuarios y redes de atención integral en salud.
- Gestión interna zonal de atención preventiva y morbilidad.
- Gestión interna zonal de servicios de discapacidades, rehabilitación y recuperación.
- Gestión interna zonal de atención móvil en salud.
- Gestión interna zonal de hospitales y atención especializada.
- Gestión interna zonal de relacionamiento con el sistema nacional de salud.

**Entregables:**

**Gestión interna zonal de usuarios y redes de atención integral en salud.**

1. Documentos técnicos con propuestas para elaborar y/o actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales para la adscripción territorial, gestión de usuarios y construcción de redes de atención integral en salud en su jurisdicción.
2. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con adscripción territorial, gestión de usuarios y construcción de redes de atención integral en salud en su jurisdicción.
3. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con los sistemas de referencia, contrareferencia y derivación en su jurisdicción.
4. Informe de identificación y captación poblacional conforme la planificación territorial en su jurisdicción.
5. Certificaciones y acreditaciones en el Sistema Nacional de Salud de los servicios de atención general y especializada, habilitación, rehabilitación integral, y centros de órtesis, prótesis y otras ayudas técnicas y tecnológicas para personas con discapacidad, en su jurisdicción.
6. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de planes, programas, proyectos, lineamientos afines a relaciones comunitarias para la identificación, captación y adscripción conforme la planificación territorial.
7. Informe de identificación de riesgos asociados a la salud y sus determinantes en la población adscrita en su jurisdicción.
8. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de planes, programas, proyectos y procesos relacionados a la mejora continua en adscripción territorial, gestión de usuarios y construcción de redes de atención integral en salud en su jurisdicción.
9. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de planes, programas, proyectos y procesos relacionados al agendamiento de atenciones en su jurisdicción.
10. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de planes, programas, proyectos y procesos de promoción de la salud, interculturalidad e igualdad correspondientes al Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
11. Informes de coordinación, implementación y monitoreo de estrategias de prevención y control de enfermedades en su ámbito de gestión y jurisdicción.
12. Informe técnico de identificación de adecuación y actualización de los servicios del Ministerio de Salud Pública conforme análisis de necesidades territoriales en su jurisdicción.
13. Documento técnico con descripción de construcción de redes de atención integral en salud en su jurisdicción.
14. Registros de documentos emitidos por establecimientos del Sistema Nacional de Salud previa certificación zonal con base en sus competencias.
15. Reporte de autorizaciones para la inhumación y traslado dentro del territorio nacional de cadáveres, piezas anatómicas y osamentas humanas, emitidas en los establecimientos de salud en su jurisdicción.

#### **Gestión interna zonal de atención preventiva y morbilidad.**

1. Documentos técnicos con propuestas para elaborar y/o actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales para la gestión y atención asistencial de los establecimientos de salud del primer nivel de atención en salud del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
2. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, protocolos de atención, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central para proveer de los servicios de salud de calidad, incluyendo vacunación en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.

3. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con los sistemas de referencia, contrareferencia y derivación de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
4. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de planes, programas, proyectos, procesos, relacionados a la organización de los servicios asistenciales de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
5. Planes de acción para el fortalecimiento de los servicios de salud mental comunitaria en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
6. 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 los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
7. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de planes, programas, proyectos y procesos relacionados a la mejora continua, gestión de la calidad y seguridad del paciente en los servicios de los establecimientos del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
8. Informes de coordinación, implementación y monitoreo de estrategias de prevención y control de enfermedades de salud, incluida salud mental en su ámbito de gestión y jurisdicción.
9. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de planes, programas, proyectos y procesos relacionados a la gestión de aspectos de operación ambiental de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
10. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de historia clínica en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
11. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de costos de las prestaciones asistenciales en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
12. Informe de ejecución de medición de la satisfacción de los usuarios respecto de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
13. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de planes, programas, proyectos y procesos relacionados a la gestión de agendamiento de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
14. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de cartera de servicios de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
15. Informe consolidado de atención a pacientes asegurados a los subsistemas de atención pública y complementaria en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
16. Reporte de demanda, satisfacción del usuario e inconformidades de/los servicios bajo su jurisdicción.
17. Informe consolidado de producción de las atenciones brindadas en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
18. Informe de la ejecución de las auditorías de calidad de las prestaciones de salud en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
19. Informe del cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría de la calidad, mejora continua y seguridad del paciente en los establecimientos de salud a su cargo conforme al análisis de presencia institucional en territorio y modelo de gestión del Ministerio de Salud Pública.
20. Registros de documentos emitidos por establecimientos del Sistema Nacional de Salud previa certificación zonal con base en sus competencias.

**Gestión interna zonal de servicios de discapacidades, rehabilitación y recuperación.**

1. Documentos técnicos con propuestas de elaboración y actualización de normativa técnica y otros instrumentos legales para gestión de servicios de atención a personas con discapacidad, calificación, recalificación y entrega de certificados, atención rehabilitación y recuperación en su jurisdicción.
2. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, protocolos de atención, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con gestión y de rehabilitación y recuperación del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
3. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, protocolos de atención, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con prevención, diagnóstico temprano para condiciones discapacitantes del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
4. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de costos de las prestaciones en los servicios de rehabilitación y recuperación del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
5. Informe de ejecución de medición de la satisfacción de los usuarios respecto de los servicios de rehabilitación y recuperación del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
6. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de planes, programas, proyectos y procesos relacionados a la gestión de agendamiento de los rehabilitación y recuperación del Ministerio de Salud Pública.
7. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de prescripción y entrega de ayudas técnicas a personas con discapacidad efectuadas por parte del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
8. Informe consolidado de atención a pacientes asegurados a los subsistemas de atención pública y complementaria en los servicios de rehabilitación y recuperación del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
9. Registros de documentos emitidos por establecimientos del Sistema Nacional de Salud previa certificación zonal con base en sus competencias.
10. Reporte de demanda, satisfacción del usuario e inconformidades de/los servicios bajo su jurisdicción.

#### **Gestión interna zonal de atención móvil en salud.**

1. Documentos técnicos con propuestas de elaboración y actualización de normativa técnica y otros instrumentos legales para gestión y atención asistencial de servicios de atención móvil en salud del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
2. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, protocolos de atención, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con gestión y atención móvil en salud del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
3. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de planes, programas, proyectos, procesos, relacionados a la organización de la atención móvil en salud del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
4. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de planes, programas, proyectos y procesos relacionados a la mejora continua, gestión de la calidad y seguridad del paciente en los servicios atención móvil en salud del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
5. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de planes, programas, proyectos y procesos relacionados a la gestión de aspectos de operación ambiental de los de atención móvil en salud del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
6. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de historia clínica en los establecimientos de salud atención móvil Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.

7. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de costos de las prestaciones asistenciales en los servicios de establecimientos del primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
8. Informe de ejecución de medición de la satisfacción de los usuarios respecto de los servicios de atención móvil en salud del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
9. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de planes, programas, proyectos y procesos relacionados a la gestión de redes y microredes del servicio de ambulancias para el subsistema de referencia, derivación, contrarreferencia, referencia inversa y transferencia del Sistema Nacional de Salud en su jurisdicción.
10. Informe de coordinación y articulación institucional, interinstitucional e intersectorial con entidades públicas y privadas involucradas en la atención a personas en situaciones de emergencias y/o urgencias en su jurisdicción.
11. Informe de implementación y uso del sistema de telecomunicaciones del servicio de ambulancias del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
12. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de cartera de servicios de los establecimientos de salud de atención móvil en salud del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
13. Informe consolidado de atención a pacientes asegurados a los subsistemas de atención pública y complementaria en los establecimientos de salud de la atención móvil del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
14. Informe de consolidación de producción de las atenciones de los establecimientos de salud atención móvil del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
15. Informe de la ejecución de las auditorías de calidad de las prestaciones de salud en los servicios de atención de salud móvil del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
16. Informe del cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría de la calidad, mejora continua y seguridad del paciente en los servicios de atención de salud móvil.
17. Registros de documentos emitidos por establecimientos del Sistema Nacional de Salud previa certificación zonal con base en sus competencias.
18. Reporte de demanda, satisfacción del usuario e inconformidades de/los servicios bajo su jurisdicción.

#### **Gestión interna zonal de hospitales y atención especializada.**

1. Documentos técnicos con propuestas para elaborar y/o actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales para la gestión y atención asistencial de los hospitales y centros especializados del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
2. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, protocolos de atención, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central para proveer de los servicios de salud de calidad, incluyendo vacunación de los hospitales y centros especializados del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
3. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central del agendamiento de citas médicas, referencia, contrarreferencia, derivación y manejo integral de pacientes en los hospitales y centros especializados del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
4. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de planes, programas, proyectos, procesos, relacionados a la organización de los servicios asistenciales de los hospitales y centros especializados del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
5. Planes de acción para el fortalecimiento de los servicios de salud mental comunitaria en los hospitales y centros especializados del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.

6. 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 los hospitales y centros especializados del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
7. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de planes, programas, proyectos y procesos relacionados a la mejora continua, gestión de la calidad y seguridad del paciente en los hospitales y centros especializados del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
8. Informes de coordinación, implementación y monitoreo de estrategias de prevención y control de enfermedades de salud, incluida salud mental en su ámbito de gestión y jurisdicción.
9. Informes de coordinación, implementación y monitoreo del plan para la optimización de derivaciones efectuadas desde hospitales y centros especializados del Ministerio de Salud Pública.
10. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de planes, programas, proyectos y procesos relacionados a la gestión de aspectos de operación ambiental en los hospitales y centros especializados del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
11. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de historia clínica en los hospitales y centros especializados del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
12. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de costos de las prestaciones asistenciales en los hospitales y centros especializados del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
13. Informe de ejecución de medición de la satisfacción de los usuarios respecto en los hospitales y centros especializados del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
14. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de planes, programas, proyectos y procesos relacionados a la gestión de agendamiento en los hospitales y centros especializados del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
15. Informe de implementación del Plan Médico Funcional en los hospitales y centros especializados del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
16. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de cartera de servicios en los hospitales y centros especializados del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción, con base en el Modelo de Gestión institucional.
17. Informe consolidado de atención a pacientes asegurados a los subsistemas de atención pública y complementaria en los hospitales y centros especializados del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
18. Informe consolidado de producción de las atenciones brindadas en los hospitales y centros especializados del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
19. Informe de la ejecución de las auditorías de calidad de las prestaciones de salud en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
20. Informe del cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría de la calidad, mejora continua y seguridad del paciente en los establecimientos de salud a su cargo conforme al análisis de presencia institucional en territorio y modelo de gestión del Ministerio de Salud Pública.
21. Registros de documentos emitidos por establecimientos del Sistema Nacional de Salud previa certificación zonal con base en sus competencias.
22. Reporte de autorizaciones para la inhumación y traslado dentro del territorio nacional de cadáveres, piezas anatómicas y osamentas humanas, emitidas en los establecimientos de salud en su jurisdicción.
23. Reporte de demanda, satisfacción del usuario e inconformidades de/los servicios bajo su jurisdicción.

**Gestión interna zonal de relacionamiento con el Sistema Nacional de Salud.**

1. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de proyectos, procesos y actividades relacionadas al reconocimiento económico de las prestaciones de salud para los establecimientos de salud conforme al análisis de presencia institucional en territorio, modelo de gestión del Ministerio de Salud Pública y a los lineamientos emitidos por el nivel central.
2. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de proyectos, procesos y actividades relacionadas al reconocimiento económico de las prestaciones de salud a la población a su cargo efectuadas en establecimientos de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria; conforme al análisis de presencia institucional en territorio, modelo de gestión del Ministerio de Salud Pública y a los lineamientos emitidos por el nivel central.
3. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de los lineamientos de prelación para el reconocimiento económico a los prestadores externos al Ministerio de Salud Pública;
4. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de la gestión del relacionamiento con los subsistemas de aseguramiento, financiadores y prestadores de la Red Pública Integral de Salud y la Red Privada Complementaria bajo su jurisdicción.
5. Informe de evaluación y seguimiento a los convenios con los establecimientos de salud de la Red Privada Complementaria y otros del Sistema Nacional de Salud.
6. Reporte de seguimiento de casos de pacientes.
7. Informe técnico de ejecución, seguimiento y evaluación de habilitación y/o modificación de fuentes de financiamiento de establecimientos de salud y móviles de salud del Ministerio de Salud Pública en coordinación con las instancias pertinentes bajo su jurisdicción.
8. Registros de documentos emitidos por establecimientos del Sistema Nacional de Salud previa certificación zonal con base en sus competencias.

#### **2.1.2.1.4. GESTIÓN ZONAL DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA EN SALUD**

**Misión:** Coordinar, planificar, gestionar, controlar y evaluar la implementación de políticas, planes, programas, proyectos, modelos, estrategias, normas y otros lineamientos emitidos por la Autoridad Sanitaria Nacional para garantizar el cumplimiento de requisitos, disponibilidad de la infraestructura y equipamiento sanitario, medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública, en su jurisdicción.

**Responsable:** Responsable de la Gestión Zonal de Operaciones y Logística en Salud.

**Gestiones internas:**

- Gestión interna zonal de equipamiento sanitario.
- Gestión interna zonal de infraestructura sanitaria.
- Gestión interna zonal de abastecimiento de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud.

**Entregables:**

**Gestión interna zonal de equipamiento sanitario.**

1. Documentos técnicos con propuestas para elaborar y/o actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales referentes a equipamiento sanitario.
2. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, protocolos de atención, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central referentes a equipamiento sanitario en su jurisdicción.
3. Informes consolidados del estado de equipamiento sanitario en su jurisdicción.

4. Reportes de mantenimiento de equipamiento sanitario acorde al plan nacional en coordinación con las unidades administrativas de los establecimientos de salud, en su jurisdicción.
5. Plan zonal de mantenimiento de equipamiento sanitario, en coordinación con la Unidad Administrativa de la zona.
6. Informes técnicos con los requerimientos para el plan nacional de adquisición y/o mantenimiento de equipamiento sanitario en su jurisdicción, en coordinación con las otras instancias de la zona.
7. Informes de cumplimiento de aplicación del catálogo de equipamiento para establecimientos de salud, en su jurisdicción.
8. Informe de brechas de dotación, disponibilidad y suficiencia de equipamiento sanitario para establecimientos de salud en su jurisdicción.
9. Catastro y catálogo de equipamiento sanitario de los establecimientos de salud actualizado, en su jurisdicción.
10. Informe de validación de las necesidades de equipamiento sanitario de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública.
11. Registros de documentos emitidos por establecimientos del Sistema Nacional de Salud previa certificación zonal con base en sus competencias.

#### **Gestión interna zonal de infraestructura sanitaria.**

1. Documentos técnicos con propuestas para elaborar y/o actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales referentes a infraestructura sanitaria.
2. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, protocolos de atención, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central referentes a infraestructura sanitaria en su jurisdicción.
3. Informes consolidados del estado de la infraestructura sanitaria en su jurisdicción.
4. Informes de validación de estudios para el diseño, construcción, adecuación, readecuación, repotenciación y/o mantenimiento de la infraestructura de los establecimientos de salud de su jurisdicción.
5. Informe de auditoría y evaluación de la implementación y aplicación de la normativa técnica para la construcción, adecuación y el mantenimiento de infraestructura sanitaria de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública de su jurisdicción.
6. Anteproyectos arquitectónicos desarrollados de acuerdo a las necesidades generadas en los establecimientos de salud de su jurisdicción.
7. Diseños y estudios integrales con sus componentes para la construcción, mejoramiento y/o repotenciación de la infraestructura de los establecimientos de salud en todas sus en su jurisdicción.
8. Especificaciones técnicas por rubro de construcción para la infraestructura sanitaria de los establecimientos de salud de su jurisdicción.
9. Análisis de precios unitarios que sean necesarios para la construcción de establecimientos de salud de su jurisdicción.
10. Reportes de mantenimiento de la infraestructura sanitaria acorde al Plan Nacional de Mantenimiento, en coordinación con las Unidades Administrativas de los establecimientos de Salud, en su jurisdicción.
11. Informes de cumplimiento de estándares y lineamientos para la determinación de riesgos y vulnerabilidades de los establecimientos de salud en su jurisdicción.
12. Informes de monitoreo y evaluación de la infraestructura de los establecimientos de salud en su jurisdicción
13. Plan zonal de mantenimiento en infraestructura sanitaria, en coordinación con las Unidades Administrativa en su jurisdicción.

14. Documentos técnicos con estrategias para asegurar la implementación de políticas y normas de dotación y mantenimiento de infraestructura, en su jurisdicción de acuerdo a los lineamientos del nivel central.
15. Informes de seguimiento y recopilación de los establecimientos de salud de cumplimiento ambiental en su jurisdicción.
16. Resoluciones ambientales de los establecimientos de salud en su jurisdicción.
17. Informe de cumplimiento de obligaciones derivadas de las resoluciones ambientales y normativa afín en los establecimientos de salud en su jurisdicción.
18. Reportes de levantamientos y consolidación del inventario del estado actual de la infraestructura sanitaria de los establecimientos de salud en su jurisdicción.
19. Informe del diagnóstico del estado de la infraestructura y proyección de intervenciones, mantenimiento o adquisiciones, en coordinación con la Unidad Zonal de Planificación y Procesos Estratégicos.
20. Plan anual de programas y proyectos priorizados de infraestructura sanitaria en su jurisdicción.
21. Informe de fiscalización y/o administración de contratos de obra y consultoría, dentro del ámbito de sus competencias en su jurisdicción.
22. Actas de Entrega – recepción provisional, definitiva, por mutuo acuerdo y/o terminación unilateral de contratos de obras, fiscalizaciones y consultorías que fueron suscritos en su jurisdicción.
23. Informes técnicos de orientación para la elaboración de documentos legales en el ámbito de sus competencias.
24. Informes de seguimiento y supervisión de la construcción, adecuación, readecuación y/o repotenciación de la infraestructura realizada por el nivel central en los establecimientos de salud en su jurisdicción.
25. Pliegos, términos de referencia para la contratación de construcciones de obra, fiscalizaciones y mantenimiento de establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
26. Estrategias, planes, programas, proyectos y/o herramientas para el control de procedimientos dentro de la ejecución de los contratos de obra o consultorías y la adecuada recepción de obras de construcción, remodelación y/o repotenciación de infraestructura sanitaria de los establecimientos de salud en su jurisdicción bajo los lineamientos del nivel central.
27. Informes de aplicación de la normativa técnica para la construcción, adecuación y mantenimiento de infraestructura sanitaria de los establecimientos de salud a nivel zonal, de acuerdo a los lineamientos del nivel central.
28. Pliegos y términos de referencia para la etapa preparatoria y precontractual para la ejecución de consultorías y obras de infraestructura sanitaria bajo su jurisdicción.
29. Registros de documentos emitidos por establecimientos del Sistema Nacional de Salud previa certificación zonal con base en sus competencias.

#### **Gestión interna zonal de abastecimiento de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud.**

1. Documentos técnicos con propuestas para elaborar y/o actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales referentes al abastecimiento de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud, en su jurisdicción.
2. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, protocolos de atención, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central referentes al abastecimiento de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud.
3. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, protocolos de atención, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central referentes

- a la gestión integral y cadena de suministro de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud.
4. Informe de coordinación con la entidad adscrita encargada del control y vigilancia de la calidad de los productos de uso y consumo humano de los bienes y existencias en su custodia.
  5. Informe de monitoreo y evaluación de indicadores zonales del uso, disponibilidad y dotación de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud en su jurisdicción.
  6. 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 en su jurisdicción.
  7. Solicitudes para gestionar la autorización de la adquisición de medicamentos que no constan en Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos vigente, de acuerdo a la normativa emitida para el efecto.
  8. Informe de estimación de necesidades consolidadas de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
  9. Informes de aplicación del sistema de dispensación de medicamentos por dosis unitaria, atención farmacéutica y otros servicios farmacéuticos en los establecimientos de salud en su jurisdicción conforme a los lineamientos específicos del nivel central.
  10. Informe consolidado del uso, disponibilidad y dotación de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud en los establecimientos de salud en su jurisdicción.
  11. Informe con la programación conciliada para las compras de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud, acorde a las necesidades de los establecimientos de salud en su jurisdicción.
  12. Informe de supervisión de la gestión de suministro de medicamentos en los establecimientos de salud en su jurisdicción.
  13. Informes técnicos que contengan los reportes y seguimiento de la ejecución presupuestaria de las partidas de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud en su jurisdicción.
  14. Informes técnicos de seguimiento de obligaciones por adquisición y servicios de dispensación de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud en su jurisdicción.
  15. Reportes de administración de espacios de almacenamiento de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud acorde a estándares establecidos en coordinación con las instancias pertinentes, en su jurisdicción.
  16. Reporte de las recepciones en la cadena de suministros de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
  17. Reporte de las recepciones en la cadena de suministros de sangre y hemocomponentes realizadas en establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública de su jurisdicción con base en el Modelo de Gestión institucional.
  18. Reporte de acciones ejecutadas correspondientes a desviaciones en la dispensación de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud en coordinación con las instancias pertinentes en su jurisdicción.
  19. Reportes de acciones ejecutadas correspondientes a la identificación y correcciones de desviaciones de la cadena de suministro de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud.
  20. Registros de documentos emitidos por establecimientos del Sistema Nacional de Salud previa certificación zonal con base en sus competencias.

#### **2.1.2.1.5. GESTIÓN ZONAL DE ESTADÍSTICA Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD**

**Misión:** Administrar y gestionar 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 salud, en su jurisdicción.

**Responsable:** Responsable de la Gestión Zonal de Estadística y Análisis de la Información del Sistema Nacional de Salud.

**Entregables:**

1. Documentos técnicos con propuestas para elaborar y/o actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales referentes a estadística y análisis de la información en salud del Sistema Nacional de Salud, en su jurisdicción.
2. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, protocolos de atención, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central relacionados a la generación, recolección, estandarización, procesamiento, calidad, publicación y análisis de información estadística geográfica y sectorial e indicadores de salud zonal del Sistema Nacional de Salud, con base en los lineamientos emitidos por el nivel central.
3. Informe de implementación y cumplimiento de los procedimientos para validación, procesamiento, calidad y análisis de datos e información en su jurisdicción del Sistema Nacional de Salud, con base en los lineamientos emitidos por el nivel central.
4. Informe de seguimiento y monitoreo de la idoneidad de los sistemas utilizados para recolectar, procesar, estandarizar y analizar información de salud del Sistema Nacional de Salud, en su jurisdicción.
5. Banco de datos de estadística y espaciales e indicadores de salud del Sistema Nacional de Salud, validadas y con base en los lineamientos definidos desde el nivel central, en su jurisdicción;
6. Publicaciones de datos estadísticos e indicadores de salud para manejo interno de los distintos usuarios bajo su jurisdicción.
7. Directorio del catastro georreferenciados y organizado de establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud en su jurisdicción.
8. Perfiles de morbilidad codificados de acuerdo a la clasificación internacional de enfermedades en su jurisdicción.
9. Reportes de asesoría en la construcción de indicadores de gestión en su jurisdicción.
10. Documentos técnicos con datos demográficos y geográficos para la toma de decisiones en su jurisdicción.
11. Expedientes habilitantes para la recolección y consumo de datos relacionados a salud producidos por entidades externas al Ministerio de Salud Pública conforme la normativa legal en su jurisdicción.
12. Indicadores y otra información relevante para la sala situacional en su jurisdicción.
13. Informe de resultados de coordinación con las entidades externas para la implementación de la política pública de tratamiento de datos de salud en su jurisdicción.
14. Informe de recolección de solicitudes de tratamiento de información de salud consideración la participación ciudadana en su jurisdicción.
15. Informe técnico de las capacitaciones brindadas sobre datos abiertos, el uso de los instrumentos y herramientas para la generación, recolección, estandarización, procesamiento, calidad, publicación y análisis de información estadística y sectorial e indicadores de salud.
16. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de aspectos relacionados a la seguridad de la información conforme lineamiento y directrices de la Unidad de Seguridad de la Información.
17. Informes de implementación de sistemas internacionales de codificación en salud.

18. Registros de documentos emitidos por establecimientos del Sistema Nacional de Salud previa certificación zonal con base en sus competencias.

### 2.1.3. PROCESOS ADJETIVOS DESCONCENTRADOS

#### 2.1.3.1. NIVEL DE ASESORÍA

##### 2.1.3.1.1. GESTIÓN ZONAL DE PLANIFICACIÓN Y PROCESOS ESTRATÉGICOS

**Misión:** Gestionar la implementación de los procesos estratégicos institucionales en su jurisdicción a través de la gestión de planificación e inversión, seguimiento y evaluación, administración de procesos, calidad de los servicios institucionales y gestión de cambio y cultura organizacional.

**Responsable:** Responsable de la Gestión Zonal de Planificación y Procesos Estratégicos.

**Entregables:**

1. Informes zonales de implementación y seguimiento de políticas, normas, estándares, procedimientos, planes, programas, proyectos y/o herramientas referentes a la Planificación de gasto permanente e inversión, gobierno por resultados, gestión de calidad, procesos y servicios en el ámbito de sus competencias.
2. Reporte de microplanificación de los servicios de salud.
3. Proforma zonal anual.
4. Plan Operativo Anual consolidado zonal.
5. Informes técnicos de viabilidad de reformas y certificaciones al Plan Operativo Anual de gasto permanente en su jurisdicción.
6. Informes técnicos para priorización de recursos de gasto permanente en su jurisdicción.
7. Reportes de certificaciones y modificaciones de gasto permanente en su jurisdicción.
8. Plan anual y plurianual de inversiones en su jurisdicción.
9. Plan anual y plurianual de la política pública en su jurisdicción.
10. Programación Indicativa Anual de su jurisdicción (flujo de caja).
11. Informes de flujos, saldos y reformas presupuestarias por programas y/o proyectos.
12. Informes zonales de ejecución del Plan Estratégico, Plan Plurianual y Anual de Inversiones (PAI), Plan Operativo Anual de gasto permanente y no permanente, Proyectos de Inversión y gasto permanente, convenios y demás instrumentos y compromisos de su jurisdicción.
13. Informes de implementación de la planificación territorial en su jurisdicción.
14. Informe anual de cumplimiento de Plan Territorial de los servicios de salud en su jurisdicción.
15. Reporte de microplanificación de los servicios de salud en su jurisdicción.
16. Informe de resultados de los procesos de seguimiento a la ejecución presupuestaria, autoevaluaciones y avances de la planificación de cada uno de los procesos en su jurisdicción.
17. Herramienta informática establecida por el ente rector para el reporte de indicadores de gestión de su jurisdicción actualizada.
18. Reportes actualizados del sistema de seguimiento de programas y proyectos de inversión.
19. Propuestas de reajuste y mejoramiento de planes, programas y proyectos sobre la base de los resultados del seguimiento y evaluación.
20. Informe consolidado sobre la gestión y los resultados de la planificación para los sistemas de planificación establecidos por el ente rector, en su jurisdicción
21. Informe de seguimiento y monitoreo a la implementación de sistemas y/o modelos de gestión de calidad implementadas por el nivel central.

22. Reporte de seguimiento del registro de procesos en su jurisdicción y su evaluación en la herramienta informática establecida por el ente rector para el efecto.
23. Informe de seguimiento de proyectos y actividades orientadas a la estandarización de procesos establecidos por el nivel central.
24. Informe de las acciones realizadas para la implementación de las estrategias de cambio de cultura organizacional establecidas por el nivel central.
25. Informe de seguimiento a la implementación de mejoras a procesos y servicios establecidos por el nivel central.
26. Agenda territorial zonal.

#### **2.1.3.1.2. GESTIÓN ZONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

**Misión:** Gestionar los servicios de tecnologías de la información y comunicaciones 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 Gestión Zonal de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

**Entregables:**

1. Plan de implementación de políticas de seguridad relacionadas a accesos no permitidos, políticas y procedimientos de gestión y de uso de recursos tecnologías de información establecidos por el nivel central y zonal.
2. Informe de implementación de políticas de uso y propiedad de la información, políticas de seguridad y políticas para la accesibilidad de la información establecidas por el nivel central.
3. Procesos, procedimientos operativos y estándares para servicios tecnológicos.
4. Plan e informe de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos.
5. Inventario de equipos de tecnologías de información actualizado, identificando equipos críticos y contratos de mantenimiento para los equipos, en su jurisdicción.
6. Inventario de software de tecnologías de información instalados, en su jurisdicción.
7. Plan de continuidad de la información y de los servicios de tecnologías de la información, seguridad informática, redes y comunicaciones, servidores y aplicaciones, en su jurisdicción.
8. Informe de dimensionamiento de la infraestructura y servicios de tecnologías de información en su jurisdicción.
9. Especificaciones técnicas del equipamiento que no son remitidas por nivel central.
10. Informe de seguimiento y cumplimiento de acuerdo de nivel de servicios tecnologías de la información, incidentes.
11. Base de conocimientos de resolución de requerimientos informáticos y registro de errores conocidos y soluciones para los mismos, en su jurisdicción.
12. Informes de administración y configuración de los enlaces de comunicación
13. Catálogo de los acuerdos de nivel servicio de tecnologías de la información, clasificación de requerimientos, incidentes y problemas en su jurisdicción.

#### **2.1.3.1.3. GESTIÓN ZONAL DE COMUNICACIÓN, IMAGEN Y PRENSA**

**Misión:** Informar, 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 Gestión Zonal de Comunicación, Imagen y Prensa.

**Entregables:**

1. Informe de monitoreo de medios de comunicación locales.
2. Ayudas memorias, líneas argumentales y discursos políticos para la autoridad zonal.
3. Boletines de prensa, comunicados y avisos internos y externos.
4. Agenda de relaciones públicas, actos protocolarios institucionales y ruedas de prensa.
5. Agendas de medios locales.
6. Informes de eventos públicos, coberturas mediáticas y ruedas de prensa.
7. Productos audiovisuales (b-roll, reels fotográfico y cuñas) para medios comunicaciones y plataformas digitales.
8. Campañas de comunicación interna y externa (línea gráfica).
9. Informe de aplicación del Manual de Imagen Institucional.
10. Campañas comunicacionales internas, interministeriales y organismos internacionales.
11. Manejo de medios alternativos (pantallas informativas y audio en las salas de espera de los establecimientos de salud, sedes administrativas).
12. Reporte de publicación correo masivo, carteleras informativas y chats institucionales.
13. Informe de gestión de las cuentas de redes sociales institucionales.
14. Informes de publicación de campañas y estrategias de comunicación digital.
15. Informes de métricas- estadísticas en redes sociales (engagement).
16. Informe zonal de comunicación.

#### **2.1.3.1.4. 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 Gestión Zonal de Asesoría Jurídica.

**Entregables:**

1. Contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que contengan obligaciones para la Coordinación Zonal.
2. Criterios jurídicos.
3. Escritos procesales y recursos de impugnación de sentencias en actos judiciales y extrajudiciales.
4. Resoluciones administrativas incluidas aquellas devenidas de contratación pública.
5. 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.
6. Audiencias en los procesos en los que comparece la Coordinación Zonal.
7. Demandas, alegatos y pruebas procesales presentadas dentro de su jurisdicción.
8. Denuncias presentadas dentro de su jurisdicción ante la autoridad competente.
9. Notificaciones, criterios jurídicos y documentos en relación a las normas legales vigentes.
10. Informes sobre gestión jurídica, asesoramiento y seguimiento de causas legales dentro de su jurisdicción.
11. Expedientes de causas administrativas judiciales y extrajudiciales.

12. Informe de la supervisión y control de funcionamiento a las fundaciones, asociaciones y corporaciones en su jurisdicción conforme normativa legal.
13. Informe del cumplimiento de las disposiciones legales e institucionales por parte de las unidades operativas y establecimientos de salud bajo su jurisdicción.
14. Proyectos de actos administrativos en materia de contratación pública.
15. Proyectos de actos administrativos para su jurisdicción.
16. Registro de asesoría en los procesos de contratación pública.

### 2.1.3.2. NIVEL DE APOYO

#### 2.1.3.2.1. GESTIÓN ZONAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

**Misión:** Planificar, coordinar y controlar la adecuada dotación de talento humano, gestión documental, suministro, bienes, servicios e inventarios y gestión financiera, en función de los requerimientos de su jurisdicción.

**Responsable:** Responsable de la Gestión Zonal Administrativa Financiera.

##### Gestiones internas:

- Gestión interna zonal financiera.
- Gestión interna zonal administrativa.
- Gestión interna zonal de administración del talento humano.
- Gestión interna zonal de gestión documental y atención al usuario.

##### Entregables:

###### Gestión interna zonal financiera.

1. Certificación de disponibilidad presupuestaria en su jurisdicción.
2. Proforma presupuestaria en su jurisdicción.
3. Informe de ejecución presupuestaria de ingresos y gastos en su jurisdicción.
4. Informe de seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria en su jurisdicción.
5. Informe de clausura y liquidación del presupuesto en su jurisdicción.
6. Informes de reformas presupuestarias en su jurisdicción.
7. Reforma o modificaciones presupuestarias en su jurisdicción.
8. Reprogramación presupuestaria cuatrimestral en su jurisdicción.
9. Programación indicativa anual en su jurisdicción.
10. Informe de control previo al compromiso en su jurisdicción.
11. Comprobante único de registro del compromiso presupuestario en su jurisdicción.
12. Fondo global de anticipos y de viáticos en su jurisdicción.
13. Fondos de caja chica en su jurisdicción.
14. Informe de arqueo de caja chica en su jurisdicción.
15. Informes de reportes y estados financieros en su jurisdicción.
16. Informes de control previo y recurrente en su jurisdicción.
17. Inventarios de arqueo de recaudaciones por venta de especies valoradas en su jurisdicción.
18. Informe de constatación física de bienes de larga duración en su jurisdicción.
19. Informe de constatación física de suministros y materiales en su jurisdicción.
20. Comprobante único de registro contable por consumo interno de suministros y materiales en su jurisdicción.

21. Comprobante único del registro de gasto devengado en su jurisdicción.
22. Comprobante único de registro contable por la depreciación de los bienes de larga duración en su jurisdicción.
23. Informe de situación contable en su jurisdicción.
24. Comprobante único de registro contable de liquidación de viáticos, subsistencias y movilización en su jurisdicción.
25. Comprobante único de registro contable del ajuste por garantías en su jurisdicción.
26. Comprobante único de registro contable de reposición del fondo de caja chica en su jurisdicción.
27. Inventario de arqueo de recaudaciones por venta de especies valoradas en su jurisdicción.
28. Comprobante de pagos en su jurisdicción.
29. Informe de recaudación en su jurisdicción.
30. Informes de custodio de garantías y valores en su jurisdicción.
31. Solicitud de pago de obligaciones en su jurisdicción.
32. Declaración de Impuestos en su jurisdicción.
33. Informe de devolución del IVA en su jurisdicción.
34. Informe de ingresos por auto gestión en su jurisdicción.
35. Anexos transaccionales al SRI en su jurisdicción.
36. Informe de control previo al pago en su jurisdicción.
37. Informe de anticipos de remuneraciones en su jurisdicción.
38. Reportes generados a través del manejo y control del Sistema de Historia Laboral del IESS en su jurisdicción.
39. Aporte patronal e individual al IESS en su jurisdicción.
40. Pago e informe de la Décima Cuarta Remuneración en su jurisdicción.
41. Pago e informe de la Décima Tercera Remuneración en su jurisdicción.
42. Pago e informe de horas suplementarias y/o extraordinarias en su jurisdicción.
43. Liquidación de fondos de reserva en su jurisdicción.
44. Liquidación a servidores cesantes en su jurisdicción.
45. Liquidación del Impuesto a la Renta en Relación de Dependencia en su jurisdicción.
46. Comprobante único de registro contable de nómina en su jurisdicción.

#### **Gestión interna zonal administrativa.**

1. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo del inmueble en su jurisdicción.
2. Proyecto de infraestructura y bienes de larga duración y de control en su jurisdicción.
3. Reportes mensuales sobre la atención prestada a los requerimientos en servicios y mantenimiento en su jurisdicción.
4. Reporte de aplicación de lineamientos generales para el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles institucionales, en su jurisdicción.
5. Informe de ejecución del mantenimiento de bienes muebles e inmuebles en su jurisdicción.
6. Comprobantes de órdenes de pago referentes a los servicios contratados para el establecimiento en su jurisdicción.
7. Solicitud de pago por compra de accesorios y materiales para el reparo y mantenimiento de los bienes para el establecimiento en su jurisdicción.
8. Sistema de información de administración y seguimiento documental en su jurisdicción.
9. Sistema de información de bienes de larga duración y control y servicios en su jurisdicción.
10. Informe de trabajo de auxiliares de servicio en su jurisdicción.
11. Reporte de la aplicación de lineamientos generales de la administración del transporte.
12. Plan de renovación del parque automotor en su jurisdicción.
13. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos en su jurisdicción.

14. Salvoconductos y documentos que soporten la legalidad y cumplimiento del servicio de transporte prestado en su jurisdicción.
15. Informe sobre la repartición y adecuaciones que se realicen en los espacios verdes, oficinas y bodegas de los inmuebles de su jurisdicción.
16. Informes consolidados de revisión de vehículos en su jurisdicción.
17. Informes de ejecución del plan de mantenimiento de vehículos en su jurisdicción.
18. Matrícula de vehículos en su jurisdicción.
19. Solicitud de pago por utilización de combustible y lubricantes en su jurisdicción.
20. Solicitud de pago por compra de piezas y accesorio de vehículos en su jurisdicción.
21. Sistema de control de transportes en su jurisdicción.
22. Informe de gestión de chóferes en su jurisdicción.
23. Informe consolidado de pagos en su jurisdicción.
24. Reporte de la aplicación de lineamientos generales de la administración de activos fijos en su jurisdicción.
25. Informe consolidado de custodia y uso de bienes en su jurisdicción.
26. Reportes de ingresos, egresos y consumos de suministros, materiales y bienes de larga duración en su jurisdicción.
27. Inventario actualizado en su jurisdicción.
28. Sistema de inventario de activos fijos y almacén en su jurisdicción.
29. Reporte de aplicación de políticas y estándares para la administración, gestión y control de bienes y servicios.
30. Plan anual de adquisición de bienes de larga duración y de control en su jurisdicción.
31. Reporte de inventario de suministros y materiales en su jurisdicción.
32. Actas de entrega-recepción de bienes en su jurisdicción.
33. Informes de la atención de requerimientos de las diferentes unidades en su jurisdicción.
34. Comprobante de órdenes de pago en su jurisdicción.
35. Informes de compras generales en su jurisdicción.
36. Informe de ejecución del plan anual de adquisiciones y contrataciones en su jurisdicción.
37. Procesos de contratación y seguros para la zona.
38. Inclusión y exclusión de seguros en su jurisdicción.
39. Plan anual de compras públicas, adquisiciones y contrataciones en su jurisdicción.
40. Informe de ejecución del plan anual de compras públicas en su jurisdicción.
41. Informes de control de la gestión administrativa en su jurisdicción.
42. Informe mensual de la adquisición de pasajes aéreos, reembolsos y pasajes premio en su jurisdicción.
43. Plan Anual de Compras.

#### **Gestión interna zonal de administración del talento humano.**

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 de su jurisdicción.
6. Registro de acciones de personal y contratos de trabajo de su jurisdicción.
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 en su jurisdicción.

10. Certificados laborales de funcionarios, servidores y trabajadores de su jurisdicción.
11. Sistema Informático Integrado de Talento Humano (SIITH) actualizado.
12. Programas de pasantías elaborados en coordinación con el Ministerio del Trabajo de su jurisdicción.
13. Evaluaciones del desempeño del personal de su jurisdicción.
14. Informes zonales de implementación y ejecución de la Evaluación de Desempeño.
15. Informes de aplicación del régimen disciplinario (informes de procesos sumarios administrativos, faltas, sanciones, resoluciones, etc.), en su jurisdicción.
16. Informe zonal de absolución de consultas relacionadas a talento humano.
17. Acciones de personal, informes técnicos y resoluciones de sanciones de su jurisdicción.
18. Reporte zonal de renuncias y finalizaciones de contratos y nombramientos.
19. Informe de horas suplementarias y/o extraordinarias para autorización de pago de su jurisdicción.
20. Certificación de saldo a vacaciones del personal de su jurisdicción.
21. Distributivo de remuneraciones mensuales unificadas actualizado de su jurisdicción.
22. Distributivo posicional actualizado de su jurisdicción.
23. Informes zonales mensuales para pago de nómina, encargos, subrogaciones y compensación por residencia del nivel central.
24. Plan anual de vacaciones de su jurisdicción
25. Informes de aplicación del calendario anual de vacaciones de su jurisdicción.
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. Plan anual de seguridad y salud ocupacional de su jurisdicción.
28. Certificado de conformación de Comités de Seguridad e Higiene del Trabajo, de su jurisdicción.
29. Informes zonales de implementación y ejecución del Plan Anual de Seguridad y Salud Ocupacional.
30. Informes zonales de implementación de programas de prevención, promoción y capacitación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
31. Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de su jurisdicción
32. Matriz de identificación y de evaluación de factores de riesgo de su jurisdicción.
33. Informe zonal de inspecciones de seguridad y salud.
34. Informe zonal de accidentes y enfermedades profesionales.
35. Planes de emergencia y contingencia de su jurisdicción.
36. Informe zonal de atención a casos sociales.
37. Informes de implementación de programas de prevención, promoción y capacitación en materia de seguridad y salud ocupacional en su jurisdicción.
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 entrega de equipo de protección individual, al personal bajo el Régimen LOSEP y Código del Trabajo.
41. Informes de evaluación de los procesos de inducción y capacitación de su jurisdicción.
42. Informes de la ejecución de programas de inducción de personal de su jurisdicción
43. Informe zonal de control y monitoreo de la Unidad de Talento Humano a nivel distrital.
44. Informe zonal de cumplimiento de los planes y/o lineamientos referentes al servicio social del año de salud rural.
45. Informe zonal de control y supervisión de devengantes de beca.
46. Informe zonal de cumplimiento de los planes y/o lineamientos referentes a los profesionales devengantes de beca.

47. Informe zonal de ejecución de resoluciones y/o acuerdos ministeriales para el Régimen LOSEP y Código del Trabajo.
48. Insumos para estudios del Régimen LOSEP y Código del Trabajo de su jurisdicción.

**Gestión interna zonal de gestión documental y atención al usuario.**

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 certificación de documentos del acervo documental correspondiente al archivo de gestión y central de la Coordinación Zonal de salud, sus unidades operativas y establecimientos de salud a su cargo conforme al análisis de presencia institucional en territorio y modelo de gestión del Ministerio de Salud Pública.
5. Registro de copias certificadas entregadas.
6. Documentos sanitarios administrativos certificados emitidos por el Sistema Nacional de Salud que se custodian en el archivo de gestión de las distintas unidades de la Coordinación Zonal de Salud.
7. Informe zonal de transferencias primarias y secundarias de los acervos documentales.
8. Informe zonal de baja documental.
9. 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.
10. Plan anual de transferencia del archivo de gestión, al archivo central y actas de transferencia de inventarios documentales al archivo intermedio y archivo zonal.
11. Reporte zonal de atención a requerimientos ciudadanos.
12. Reportes zonales de atención a consultas de usuarios internos.
13. Reporte zonal de solicitudes de información por parte de usuarios internos y externos.
14. Planes zonales de capacitación interna sobre gestión documental y archivo.
15. Informe zonal de seguimiento de aplicación de los lineamientos, políticas, herramientas y normativas de gestión documental, archivo e información.
16. Informe zonal de control de correspondencia recibida y despachada.
17. Reporte zonal estadístico de satisfacción al usuario.
18. Reporte zonal 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.

## **2.2. 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 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. Ejercer la representación legal de la Dirección Distrital de Salud a su cargo;
- b. Monitorear la implementación y el cumplimiento de la normativa legal y la emitida por el nivel zonal del Ministerio de Salud Pública en lo relacionado a vigilancia y prevención, promoción, salud intercultural e igualdad, sostenibilidad y financiamiento del sistema, articulación y acceso a redes de atención integral, sus operaciones y logística en salud, en su jurisdicción;
- c. Implementar y cumplir el marco normativo legal emitido por organismos competentes, entes de control y el nivel nacional y zonal del Ministerio de Salud Pública en temas relacionados con las gestiones: administrativa financiera, planificación y procesos estratégicos, asesoría jurídica, tecnologías de la información y comunicaciones, comunicación social, en su jurisdicción;
- d. Coordinar, consolidar y aprobar la planificación distrital, evaluando y priorizando las necesidades generadas en el territorio de su jurisdicción, de acuerdo a las políticas y normativa legal;
- e. Desarrollar propuestas de políticas internas, normas, herramientas y procedimientos para la gestión de prevención, promoción, salud intercultural e igualdad, sostenibilidad y financiamiento del sistema, articulación y acceso a redes de atención integral, sus operaciones y logística en salud para el nivel distrital del Ministerio de Salud Pública alineados a las directrices emitidas por el nivel central;
- f. Articular de manera intersectorial la implementación y evaluación de la política pública, planes, programas, proyectos, procesos y servicios relacionados a fortalecimiento profesional y carrera sanitaria, vigilancia y prevención, promoción, salud intercultural e igualdad, investigación, sostenibilidad y financiamiento del sistema, articulación y acceso a redes de atención integral, sus operaciones y logística en salud, con los actores de su jurisdicción;
- g. Gestionar la correcta aplicación de políticas internas, normas, herramientas y procedimientos para las direcciones distritales y oficinas técnicas, establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública, emitidas por el nivel central;
- h. Coordinar la implementación de la carrera sanitaria en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública considerando la medicina familiar y comunitaria basados en el modelo de atención integral de salud, en su jurisdicción;
- i. Supervisar y evaluar el cumplimiento del proceso del año de salud rural de servicio social en su jurisdicción;
- j. Supervisar la ejecución del avance de proyectos de construcción, adecuación, mantenimiento y adecentamiento de infraestructura sanitaria y de establecimientos de salud en su jurisdicción;
- k. Dirigir la gestión de riesgos en el ámbito de salud, asegurando la articulación y coordinación intersectorial requerida en su jurisdicción;
- l. Gestionar la implementación de políticas, normativa legal, planes, programas, estrategias, lineamientos, proyectos, procesos y servicios relacionados a los sistemas adscripción, construcción de redes de atención integral de salud, sistemas de referencia, contrarreferencia y derivaciones con la Red Pública Integral de Salud, Red Privada Complementaria y otros actores del Sistema Nacional de Salud en su jurisdicción;
- m. Gestionar y ejecutar los procesos y actividades relacionados al sistema de referencia, contrarreferencia y derivaciones de los pacientes de los establecimientos de salud a su cargo conforme al análisis de presencia institucional en territorio y modelo de gestión del Ministerio de Salud Pública;

- n. Gestionar y ejecutar los proyectos, procesos y actividades relacionadas al reconocimiento económico de las prestaciones de salud para los establecimientos de salud a su cargo conforme al análisis de presencia institucional en territorio, modelo de gestión del Ministerio de Salud Pública y a los lineamientos emitidos por el nivel central;
- o. Gestionar y ejecutar los proyectos, procesos y actividades relacionadas al reconocimiento económico de las prestaciones de salud a la población a su cargo efectuadas en establecimientos de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria; conforme al análisis de presencia institucional en territorio, modelo de gestión del Ministerio de Salud Pública y a los lineamientos emitidos por el nivel central;
- p. Ejecutar las auditorías de calidad de las prestaciones de salud en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción;
- q. Gestionar el cumplimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría de la calidad, mejora continua y seguridad del paciente en los establecimientos de salud a su cargo conforme al análisis de presencia institucional en territorio y modelo de gestión del Ministerio de Salud Pública;
- r. Ejecutar el relacionamiento con las entidades adscritas al Ministerio de Salud Pública conforme la normativa legal vigente y los lineamientos de las áreas competentes del nivel central;
- s. Gestionar y monitorear el aprovisionamiento, disponibilidad y uso de sangre y componentes sanguíneos en la red de servicios de sangre, los medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud, incluidos los de difícil acceso en su jurisdicción;
- t. Gestionar la promoción de la donación voluntaria de sangre con base en los lineamientos estratégicos nacionales establecidos, en su jurisdicción;
- u. Elaborar y consolidar la estimación de necesidades para el abastecimiento de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud de los establecimientos de salud bajo su jurisdicción y gestión, incluyendo el servicio de atención de salud móvil del Ministerio de Salud Pública con base en los lineamientos emitidos por el nivel central;
- v. Gestionar y monitorear la implementación/aplicación de normativa legal y técnica, estándares y lineamientos ambientales incluyendo la gestión de desechos peligrosos y especiales generados en los establecimientos de salud en funcionamiento bajo su jurisdicción y gestión;
- w. Gestionar y monitorear la implementación/aplicación de normativa legal y técnica, estándares y lineamientos de seguridad y salud ocupacional en los establecimientos de salud en funcionamiento bajo su jurisdicción y gestión;
- x. Coordinar y articular la provisión de servicios de salud mental comunitaria en los establecimientos de salud bajo su jurisdicción, con base en la política y modelos de salud mental vigentes, en coordinación con la instancia correspondiente; y,
- y. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Ministro/a de Salud Pública.

## 2.2.2. PROCESOS SUSTANTIVOS DISTRITALES

### 2.2.2.1. NIVEL OPERATIVO

#### 2.2.2.1.1. GESTIÓN DISTRITAL DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD PÚBLICA

**Misión:** Gestionar y controlar la implementación de políticas, modelos, estrategias, normas y otros lineamientos para la vigilancia de la salud, prevención y control de enfermedades, gestión de riesgos, inmunizaciones, gestión de salud mental y fenómeno socio económico de las drogas mediante herramientas y acciones que generen información oportuna para proteger la salud de la población, en el marco de la normativa legal, en su jurisdicción

**Responsable:** Responsable de la Gestión Distrital de Vigilancia, Prevención y Control de la Salud

**Gestiones Internas Distritales:**

- Gestión interna distrital de vigilancia epidemiológica.
- Gestión interna distrital de estrategias de prevención y control de salud pública.
- Gestión interna distrital de inmunizaciones.
- Gestión interna distrital de riesgos.
- Gestión interna distrital de salud mental y fenómeno socioeconómico de las drogas.

**Entregables:**

**Gestión interna distrital de vigilancia epidemiológica.**

1. Documentos técnicos con propuestas para actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales para la conformación del Sistema Integral de Vigilancia Epidemiológica.
2. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con sistema integral de vigilancia epidemiológica en su jurisdicción.
3. Informe de investigaciones de brotes en su jurisdicción.
4. Informe de cumplimiento de articulación intersectorial e interinstitucional de la vigilancia activa, pasiva y centinela de los diferentes eventos sujetos a vigilancia bajo el enfoque ONE HEALTH en su jurisdicción.
5. Informes de implementación de planes, programas y/o proyectos necesarios para el fortalecimiento de la vigilancia sanitaria de enfermedades ocupacionales en su jurisdicción.
6. Informe de gestión y control de los instrumentos técnicos con lineamientos programáticos para el funcionamiento del Reglamento Sanitario Internacional en su jurisdicción.
7. Informe de gestión y control del Reglamento Sanitario Internacional en eventos nacionales e internacionales de interés de salud en su jurisdicción.
8. Informe de investigación sobre eventos de salud pública de importancia nacional e internacional en su jurisdicción.
9. Informe de gestión y control sobre la gestión del subsistema de vigilancia de mortalidad evitable general, materna, neonatal, infantil y otros en su jurisdicción.
10. Informes de gestión y control sobre la gestión del subsistema de vigilancia de infecciones asociadas a la atención de salud en su jurisdicción.
11. Informe de gestión y control del subsistema de vigilancia comunitaria en su jurisdicción.
12. Informe de gestión y control del subsistema de vigilancia de enfermedades crónicas no transmisibles en su jurisdicción.
13. Informe de gestión y control de los subsistemas de vigilancia especializados: infecciones respiratorias agudas graves; enfermedad tipo influenza; vigilancia de nuevas vacunas; resistencia antimicrobiana; malaria; VIH/SIDA; infecciones de transmisión sexual; entre otras, en su jurisdicción.
14. Reporte de gestión y control de indicadores contemplados en el Plan Nacional de Resistencia Antimicrobiana en hospitales centinela del Sistema Nacional de Salud en su jurisdicción.
15. Informe de gestión y control del cumplimiento de instrumentos técnicos con lineamientos, prioridades y protocolos para la investigación de brotes y epidemias de eventos de importancia de salud pública nacional e internacional según requerimiento en su jurisdicción.
16. Informe de investigación de mortalidad materna de acuerdo a normativa nacional e internacional según requerimiento en su jurisdicción.

17. Informe de gestión y control de brotes-epidemias de los eventos bajo vigilancia epidemiológica a través de monitoreo permanente en la población.
18. Informes epidemiológicos sistemáticos (gaceta, boletín y revista epidemiológica) de su respectiva jurisdicción.
19. Informe con diagnóstico del perfil epidemiológico distrital, con la información de los eventos bajo vigilancia epidemiológica, para la toma de decisiones de los diferentes sectores de la salud pública en su jurisdicción.
20. Informes de gestión y control de la Red Nacional de Laboratorios y su respuesta para todos los eventos de vigilancia epidemiológica en su jurisdicción.
21. Informes de gestión y control de los eventos supuestamente atribuidos a la vacunación e inmunización graves en coordinación con las entidades adscritas pertinentes para la clasificación final de evento.
22. Reporte de gestión y control en materia de epidemiología, convencional y no convencional elaboradas para fortalecer el modelo de atención integral de salud aplicado.
23. Reporte de gestión y control de indicadores del sistema de vigilancia epidemiológica para garantizar su mejoramiento continuo.

#### **Gestión interna distrital de estrategias de prevención y control de salud pública.**

1. Documentos técnicos con propuestas para actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales para el abordaje de estrategias de prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, en su jurisdicción.
2. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con estrategias de prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública en su jurisdicción.
3. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con estrategias de prevención y control de enfermedades metaxénicas y zoonóticas en su jurisdicción.
4. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con atención integral en relación a VIH e ITS en su jurisdicción.
5. Informe consolidado de tasas de detección de casos y tratamiento de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública correspondiente a su jurisdicción.
6. Informe de investigaciones operativas sobre prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública en su jurisdicción.
7. Informe periódico de casos de enfermedades no transmisibles, estudio de cohorte, análisis epidemiológico, operacional y de calidad de dato, de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, en los establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud en su jurisdicción.
8. Informes de gestión y control de la gestión de los procesos relacionados a estrategias de prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública en los establecimientos del Sistema Nacional de Salud en su jurisdicción.
9. Informes de gestión y control de la gestión Red Nacional de Laboratorios y su respuesta para todos los eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública en su jurisdicción.
10. Informe de estratificación georeferenciada, epidemiológica y/o poblacional en su jurisdicción.
11. Informe de estudios de la distribución de reservorio animales y vectores en su jurisdicción.
12. Informe de gestión y control de recursos en la ejecución de las estrategias de prevención y control de vectores que presenten riesgos para la salud humana y colectiva en su jurisdicción.

13. Informe de gestión y control del control vectorial en su jurisdicción.
14. Informe de estudios entomológicos de los hábitos, biología, ecología y distribución de los vectores en su jurisdicción.
15. Informe periódico post campaña masiva de vacunación masiva antirrábica canina y felina en su jurisdicción.
16. Informe de gestión y control de planes, programas, proyectos y procesos de formación y capacitación para mejorar competencias relacionadas a la prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, en su jurisdicción.

#### **Gestión interna distrital de inmunizaciones.**

1. Reporte periódico de la necesidad de medicamentos biológicos y dispositivos médicos en su jurisdicción.
2. Plan de la Estrategia Nacional de Inmunizaciones en su jurisdicción.
3. Microplanificación del proceso de vacunación en su jurisdicción.
4. Informes de ejecución de estrategias de vacunación según tipo de vacuna y población objetivo, en su jurisdicción.
5. Informes de ejecución de las medidas de control a través del proceso de vacunación ante eventos de importancia de la salud pública, en coordinación con la gestión distrital de Vigilancia Epidemiológica.
6. Documentos técnicos de estrategias de articulación intersectorial para la ejecución del proceso de vacunación.
7. Informe de supervisión, evaluación y monitoreo del proceso de vacunación del Plan Nacional de Inmunizaciones y Plan Emergente de Inmunizaciones, en su jurisdicción.
8. Actas con resoluciones de comités, comisiones, mesas técnicas o cuerpos colegiados oficiales, relacionadas con el proceso de vacunación.
9. Informe y reporte de vigilancia de ruptura de cadena de frío, en su jurisdicción.
10. Plan de acción en caso de ruptura de cadena de frío en su jurisdicción.
11. Plan de contingencia ante eventos de ruptura de cadena de frío en su jurisdicción.
12. Plan de abastecimiento de medicamentos biológicos e insumos para el proceso de vacunación en su jurisdicción.
13. Reporte de distribución de equipos de cadena de frío, medicamentos biológicos, dispositivos médicos e insumos en su jurisdicción.
14. Consolidado mensual del movimiento de medicamentos biológicos, dispositivos médicos e insumos.
15. Inventario y reporte consolidado de necesidad y/o brecha de equipos de cadena de frío para los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública, con las instancias correspondientes en su jurisdicción.
16. Informe de notificación y reporte oportuno a las instancias pertinentes, en coordinación con las instancias correspondientes.
17. Informe de ejecución de las resoluciones de la Comisión Nacional de ESAVI en su jurisdicción, en coordinación con las instancias correspondientes.
18. Informes de capacitaciones realizadas en su jurisdicción.
19. Informe de monitoreo, análisis de indicadores de vacunación.

#### **Gestión interna distrital de riesgos.**

1. Documentos técnicos con propuestas para actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales para la gestión de riesgos en su jurisdicción.

2. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con gestión de riesgos en su jurisdicción.
3. Inventario de amenazas naturales, antrópicas y mixtas en relación a eventos adversos en su jurisdicción.
4. Informe de análisis de grados de vulnerabilidad y zonas de riesgo en su jurisdicción.
5. Plan de coordinación de acciones para análisis, reducción de riesgos, preparación, respuesta y recuperación de manera conjunta con organizaciones gubernamentales, no gubernamentales, agencias de cooperación, organizaciones de la sociedad civil y comunitaria que desarrollan actividades relacionadas con la gestión de riesgos en sector salud en su jurisdicción.
6. Plan interinstitucional de respuesta frente a eventos peligrosos en su jurisdicción.
7. Informe de simulacros y simulaciones del sector salud frente a eventos peligrosos en su jurisdicción.
8. Informe de gestión de acciones de prevención y mitigación de riesgos.
9. Informe de situación distrital en casos de emergencia y desastres que afecten el sector salud en su jurisdicción.
10. Reportes de conformación de equipos de soporte a la sala situacional en su jurisdicción.
11. Inventario de recursos y talento humano movilizables de su jurisdicción.
12. Informe de gestión y control de formación y capacitación en preparación y respuesta del sector salud frente a eventos peligrosos o situaciones que alteren el sistema de salud en su jurisdicción.
13. Informe de gestión y control de planes, programas, proyectos y procesos de formación y capacitación para mejorar competencias relacionadas a la gestión de riesgos, en coordinación con la Unidad de Talento Humano en su jurisdicción.

#### **Gestión interna distrital de salud mental y fenómeno socioeconómico de las drogas.**

1. Documentos técnicos con propuestas para actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales para la gestión de salud mental y fenómeno socioeconómico de las drogas en su jurisdicción.
2. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con salud mental y fenómeno socioeconómico de las drogas en su jurisdicción.
3. Informe de gestión y control de políticas, planes, programas y proyectos interinstitucional para la prevención y control integral de salud mental y fenómeno socioeconómico de las drogas en su jurisdicción.
4. Informe de gestión y control de asistencias técnicas interinstitucionales, institucionales y comunitarios relacionadas a salud mental y fenómeno socioeconómico de las drogas en su jurisdicción.
5. Informe de gestión y control de la red de servicios de salud mental en su jurisdicción.
6. Informe de identificación, factibilidad y pertinencia de necesidades de nuevos servicios y/o fortalecimiento de los existentes relacionados a prevención, control y atención integral en salud mental en el Sistema Nacional de Salud en su jurisdicción.
7. Informe de gestión y control de planes, programas, proyectos y procesos de formación y capacitación para mejorar competencias relacionadas a la salud mental y fenómeno socioeconómico de las drogas, en coordinación con la Unidad de Talento Humano en su jurisdicción.

#### **2.2.2.1.2. GESTIÓN DISTRITAL DE PROMOCIÓN, SALUD INTERCULTURAL E IGUALDAD**

**Misión:** Gestionar y controlar la implementación de políticas, modelos, estrategias, normas y otros lineamientos para la promoción de la salud incidentes sobre los determinantes de la salud, a través de la gestión de planes, programas y proyectos, fomentando la coordinación intersectorial, para favorecer y facilitar la participación social, el ejercicio de derechos, la equidad y la interculturalidad.

**Responsable:** Responsable de la Gestión Distrital de Promoción, Salud Intercultural e Igualdad.

**Gestiones Internas Distritales:**

- Gestión interna distrital de promoción de la salud.
- Gestión interna distrital de derechos humanos, género, inclusión y participación ciudadana en salud.
- Gestión interna distrital de salud intercultural.
- Gestión interna distrital de alimentación y nutrición.
- Gestión interna distrital de salud en el trabajo.
- Gestión interna distrital de salud ambiental.

**Entregables:**

**Gestión interna distrital de promoción de la salud.**

1. Documentos técnicos con propuestas para actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales para la gestión de la educación y comunicación para la promoción de la salud, espacios y prácticas saludables, promoción de la salud, salud sexual y salud reproductiva, con enfoque de acción sobre los determinantes de la salud en su jurisdicción.
2. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con educación y comunicación para la promoción de la salud, espacios y prácticas saludables, promoción de la salud, salud sexual y salud reproductiva, con enfoque de acción sobre los determinantes de la salud en su jurisdicción.
3. Informes de asesoría y fortalecimiento dirigido a direcciones distritales de salud y oficinas técnicas para el desarrollo de acciones de educación y comunicación para la promoción de la salud, espacios y prácticas saludables, promoción de la salud, salud sexual y salud reproductiva, con enfoque de acción sobre los determinantes de la salud en su jurisdicción.
4. Informe de resultados de coordinación con los Gobiernos Autónomos Descentralizados, para la implementación de la política pública de educación y comunicación para la promoción de la salud, espacios y prácticas saludables, promoción de la salud, salud sexual y salud reproductiva, con enfoque de acción sobre los determinantes de la salud, en su jurisdicción.
5. Informe de investigaciones en el marco de la promoción de la salud en su jurisdicción.
6. Reporte de cumplimiento de indicadores y estándares de monitoreo de impacto de la implementación de la política de educación y comunicación para la promoción de la salud, espacios y prácticas saludables, promoción de la salud y salud sexual y salud reproductiva, con enfoque de acción sobre los determinantes de la salud, en su jurisdicción.
7. Informes del análisis situacional de salud de los principales determinantes que inciden en la salud de la población en su jurisdicción.
8. Informe de gestión y control de planes, programas, proyectos y procesos de formación y capacitación para mejorar competencias relacionadas educación y comunicación para la promoción de la salud, espacios y prácticas saludables, promoción de la salud, salud sexual y salud reproductiva, con enfoque de acción sobre los determinantes de la salud, en coordinación con la Unidad de Talento Humano en su jurisdicción.

**Gestión interna distrital de derechos humanos, género, inclusión y participación ciudadana en salud.**

1. Documentos técnicos con propuestas para actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales para la gestión derechos humanos, género, inclusión y participación ciudadana en salud en su jurisdicción.
2. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con derechos humanos, género, inclusión y participación ciudadana en salud en su jurisdicción.
3. Plan de intervención dirigida a grupos diversos, geográficamente dispersa, social y económicamente vulnerada y excluida en su jurisdicción.
4. Informe de gestión y control de las acciones realizadas para incorporar el enfoque derechos humanos, género, inclusión y participación ciudadana en todas las acciones de salud de su jurisdicción.
5. Reporte de cumplimiento de indicadores y estándares de monitoreo de impacto de la implementación de derechos humanos, género, inclusión y participación ciudadana en salud en el Sistema Nacional de Salud en su jurisdicción.
6. Informe de ejecución de estudios e investigaciones que permitan identificar las brechas de discriminación e inequidad que vulneran derechos humanos, género, inclusión y participación ciudadana en salud en el Sistema Nacional de Salud en coordinación con la academia y otros actores, en su jurisdicción.
7. Informe de evaluación y análisis de la incidencia de las políticas emitidas y su impacto a favor del cambio de patrones socioculturales de los profesionales de la salud y la atención de los servicios del Sistema Nacional de Salud en su jurisdicción.
8. Informe de gestión y control de planes, programas, proyectos y procesos de formación y capacitación para mejorar competencias relacionadas a la gestión de educación y comunicación para derechos humanos, género, inclusión y participación ciudadana en salud, en coordinación con la Unidad de Talento Humano en su jurisdicción.

**Gestión interna distrital de salud intercultural.**

1. Documentos técnicos con propuestas para elaborar y/o actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales para la institucionalización y transversalización de la interculturalidad en el Sistema Nacional de Salud en su jurisdicción.
2. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con institucionalización y transversalización de la interculturalidad en el Sistema Nacional de Salud en su jurisdicción.
3. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con la promoción, articulación, integración y aplicación de las medicinas ancestrales/tradicionales y medicinas alternativas/complementarias de manera integral, con la medicina alopática/convencional en el Sistema Nacional de Salud en su jurisdicción.
4. Informe de gestión y control de planes y estrategias de intervención en salud implementadas para reducir las barreras de accesos socioculturales y geográficos de los pueblos y nacionalidades del Ecuador, considerando los pueblos en contacto inicial y en aislamiento voluntario en su jurisdicción.
5. Informe de gestión y control de planes y estrategias para fortalecer la recolección de información en salud desagregada por la variable étnica (pueblos y nacionalidades), así como la interpretación y análisis de información con pertinencia intercultural en su jurisdicción.

6. Reporte de cumplimiento de indicadores y estándares de monitoreo de impacto de la implementación de la política de salud intercultural, en su jurisdicción.
7. Informes de gestión y control del cumplimiento de la pertinencia intercultural en los servicios de salud de la Red Pública Integral de Salud, considerando sus respectivos planes de acción con base en los hallazgos encontrados, en su jurisdicción.
8. Informe de gestión y control de planes, programas, proyectos y procesos de formación y capacitación para mejorar competencias relacionadas a la gestión de salud intercultural, en su jurisdicción.

#### **Gestión interna distrital de alimentación y nutrición.**

1. Documentos técnicos con propuestas para actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales para la alimentación y nutrición en el ciclo de vida en su jurisdicción.
2. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con alimentación y nutrición en el ciclo de vida en su jurisdicción.
3. Informe de gestión y control de políticas, planes, programas y proyectos interinstitucionales e intersectoriales relacionados a alimentación y nutrición en el ciclo de vida, sus mecanismos en su jurisdicción.
4. Reportes de ejecución de estrategias de educación y comunicación en alimentación y nutrición dirigidas a la población por ciclo de vida en su jurisdicción.
5. Reporte de cumplimiento de indicadores y estándares de monitoreo de impacto de la implementación de la política de alimentación y nutrición en el ciclo de vida en su jurisdicción.
6. Informes de implementación del modelo de gestión y atención en nutrición y dietoterapia en los establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud de en su jurisdicción.
7. Informe de gestión y control de planes, programas, proyectos y procesos de formación y capacitación para mejorar competencias relacionadas a la alimentación y nutrición en el ciclo de vida, en coordinación con la Unidad de Talento Humano en su jurisdicción.

#### **Gestión interna distrital de salud en el trabajo.**

1. Documentos técnicos con propuestas para elaborar y/o actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales para el abordaje de salud ambiental y salud en el trabajo con enfoque en determinantes de la salud en su jurisdicción.
2. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con salud ambiental y salud en el trabajo con enfoque en determinantes de la salud en su jurisdicción.
3. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con prevención o reducción de los efectos en la salud humana causados por la exposición a factores de riesgo laborales y ambientales en su jurisdicción.
4. Informes de asesoría y fortalecimiento dirigido a direcciones distritales de salud y oficinas técnicas para el desarrollo de acciones de salud ambiental y salud en el trabajo en centros de trabajo públicos y privados en su jurisdicción.
5. Informe de gestión y control de políticas, planes, programas y proyectos de coordinación interinstitucionales e intersectoriales relacionados a salud ambiental y salud en el trabajo en su jurisdicción.
6. Informe de análisis de herramientas para el establecimiento de prioridades de investigaciones de salud ambiental y salud en el trabajo en su jurisdicción.

7. Informe de gestión y control recolección de información de prácticas relacionadas a salud ambiental y salud en el trabajo en su jurisdicción.
8. Reporte de cumplimiento de indicadores y estándares de monitoreo de impacto de la implementación de la política de salud ambiental y salud en el trabajo en su jurisdicción.
9. Informe consolidado de ejecución de acciones enmarcadas en atender crisis laborales y ambientales en su jurisdicción.
10. Informe consolidado de articulación con actores del Sistema Nacional de Salud ante eventos de crisis y emergencia sanitarias relacionadas a salud ambiental y salud en el trabajo en su jurisdicción.
11. Informe de gestión y control de planes, programas, proyectos y procesos de formación y capacitación para mejorar competencias relacionadas a salud ambiental y salud en el trabajo, en coordinación con la Unidad de Talento Humano en su jurisdicción

#### **2.2.2.1.3. GESTIÓN DISTRITAL DE IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE REDES EN ATENCIÓN DE SALUD**

**Misión:** Gestionar y controlar la implementación de políticas, planes, programas, proyectos, modelos, estrategias, normas y otros lineamientos emitidos por la Autoridad Sanitaria Nacional para garantizar el derecho al acceso a la salud mediante la adscripción territorial, construcción de redes de atención integral en todos los niveles, bajo su jurisdicción.

**Responsable:** Responsable de la Gestión Distrital de Implementación y Evaluación de Redes en Atención en Salud.

##### **Gestiones Internas Distritales:**

- Gestión interna distrital de usuarios y redes de atención integral en salud.
- Gestión interna distrital de atención preventiva y morbilidad.
- Gestión interna distrital de servicios de discapacidades, rehabilitación, recuperación y salud mental.
- Gestión interna distrital de atención móvil en salud.
- Gestión interna distrital de relacionamiento con el Sistema Nacional de Salud.

##### **Entregables:**

###### **Gestión interna distrital de usuarios y redes de atención integral en salud.**

1. Documentos técnicos con propuestas para elaborar y/o actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales para la adscripción territorial, gestión de usuarios y construcción de redes de atención integral en salud en su jurisdicción.
2. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con adscripción territorial, gestión de usuarios y construcción de redes de atención integral en salud en su jurisdicción.
3. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con los sistemas de referencia, contrareferencia y derivación en su jurisdicción.
4. Informe de identificación y captación poblacional conforme la planificación territorial en su jurisdicción.

5. Informe de gestión y control de planes, programas, proyectos, lineamientos afines a relaciones comunitarias para la identificación, captación y adscripción conforme la planificación territorial.
6. Informe de identificación de riesgos asociados a la salud y sus determinantes en la población adscrita en su jurisdicción.
7. Informe de gestión y control de planes, programas, proyectos y procesos relacionados a la mejora continua en adscripción territorial, gestión de usuarios y construcción de redes de atención integral en salud en su jurisdicción.
8. Informe de gestión y control de planes, programas, proyectos y procesos relacionados al agendamiento de atenciones en su jurisdicción.
9. Informe de gestión y control de planes, programas, proyectos y procesos de promoción de la salud, interculturalidad e igualdad correspondientes al Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
10. Informes de gestión y control de estrategias de prevención y control de enfermedades en su ámbito de gestión y jurisdicción.
11. Informe técnico de identificación de adecuación y actualización de los servicios del Ministerio de Salud Pública conforme análisis de necesidades territoriales en su jurisdicción.
12. Documento técnico con descripción de construcción de redes de atención integral en salud en su jurisdicción.

#### **Gestión interna distrital de atención preventiva y morbilidad.**

1. Documentos técnicos con propuestas para elaborar y/o actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales para la gestión y atención asistencial de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
2. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, protocolos de atención, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central para proveer de los servicios de salud de calidad, incluyendo vacunación en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
3. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central del agendamiento de citas médicas y los relacionados con los sistemas de referencia, contrareferencia y derivación de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
4. Informe de gestión y control de planes, programas, proyectos, procesos, relacionados a la organización de los servicios asistenciales de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
5. Planes de acción para el fortalecimiento de los servicios de salud mental comunitaria en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
6. Informe distrital de implementación monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas, normativas y ejecución de planes y proyectos de servicios de salud mental en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
7. Informe de gestión y control de planes, programas, proyectos y procesos relacionados a la mejora continua, gestión de la calidad y seguridad del paciente en los servicios de los establecimientos del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
8. Informes de coordinación, implementación y monitoreo de estrategias de prevención y control de enfermedades de salud, incluida salud mental en su ámbito de gestión y jurisdicción.
9. Informe de gestión y control de planes, programas, proyectos y procesos relacionados a la gestión de aspectos de operación ambiental de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.

10. Informes de gestión y control del plan para la optimización de derivaciones efectuadas desde establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública, bajo su jurisdicción.
11. Informe de gestión y control de historia clínica en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
12. Informe de gestión y control de costos de las prestaciones asistenciales en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
13. Informe de ejecución de medición de la satisfacción de los usuarios respecto de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
14. Informe de gestión y control de planes, programas, proyectos y procesos relacionados a la gestión de agendamiento de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
15. Informe de gestión y control de cartera de servicios de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
16. Informe de implementación del Plan Médico Funcional en los establecimientos de salud Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
17. Informe consolidado de atención a pacientes asegurados a los subsistemas de atención pública y complementaria en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
18. Informe consolidado de producción de las atenciones brindadas en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
19. Informe de la ejecución de las auditorías de calidad de las prestaciones de salud en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
20. Informe del cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría de la calidad, mejora continua y seguridad del paciente en los establecimientos de salud a su cargo conforme al análisis de presencia institucional en territorio y modelo de gestión del Ministerio de Salud Pública.
21. Reporte de autorizaciones para la inhumación y traslado dentro del territorio nacional de cadáveres, piezas anatómicas y osamentas humanas, emitidas en los establecimientos de salud en su jurisdicción.

**Gestión interna distrital de servicios de discapacidades, rehabilitación, recuperación y salud mental.**

1. Documentos técnicos con propuestas de elaboración y actualización de normativa técnica y otros instrumentos legales para gestión de servicios de atención a personas con discapacidad, calificación, recalificación y entrega de certificados, atención rehabilitación y recuperación en su jurisdicción.
2. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, protocolos de atención, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con gestión y de rehabilitación y recuperación del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
3. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, protocolos de atención, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con prevención, diagnóstico temprano para condiciones discapacitantes del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
4. Informe de gestión y control de costos de las prestaciones en los servicios de rehabilitación y recuperación del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
5. Informe de ejecución de medición de la satisfacción de los usuarios respecto de los servicios de rehabilitación y recuperación del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
6. Informe de gestión y control de planes, programas, proyectos y procesos relacionados a la gestión de agendamiento de la rehabilitación y recuperación del Ministerio de Salud Pública.

7. Informe de gestión y control de prescripción y entrega de ayudas técnicas a personas con discapacidad efectuadas por parte del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
8. Informe consolidado de atención a pacientes asegurados a los subsistemas de atención pública y complementaria en los servicios de rehabilitación y recuperación del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.

**Gestión interna distrital de atención móvil en salud.**

1. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, protocolos de atención, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con gestión y atención móvil en salud del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
2. Informe de gestión y control de planes, programas, proyectos y procesos relacionados a la mejora continua, gestión de la calidad y seguridad del paciente en los servicios atención móvil en salud del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
3. Informe de gestión y control de planes, programas, proyectos y procesos relacionados a la gestión de aspectos de operación ambiental de los de atención móvil en salud del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
4. Informe de gestión y control de historia clínica en los establecimientos de salud atención móvil Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
5. Informe de gestión y control de costos de las prestaciones asistenciales en los servicios de establecimientos del primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
6. Informe de ejecución de medición de la satisfacción de los usuarios respecto de los servicios de atención móvil en salud del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
7. Informe de gestión y control de planes, programas, proyectos y procesos relacionados a la gestión de redes y microredes del servicio de ambulancias para el subsistema de referencia, derivación, contrareferencia, referencia inversa y transferencia del Sistema Nacional de Salud en su jurisdicción.
8. Informe de implementación y uso del sistema de telecomunicaciones del servicio de ambulancias del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
9. Informe de gestión y control de cartera de servicios de los establecimientos de salud de atención móvil en salud del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
10. Informe consolidado de atención a pacientes asegurados a los subsistemas de atención pública y complementaria en los establecimientos de salud de la atención móvil del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
11. Informe de consolidación de producción de las atenciones de los establecimientos de salud atención móvil del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
12. Informe del cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría de la calidad, mejora continua y seguridad del paciente en los servicios de atención de salud móvil.

**Gestión interna distrital de relacionamiento con el Sistema Nacional de Salud.**

1. Informe de gestión y control de proyectos, procesos y actividades relacionadas al reconocimiento económico de las prestaciones de salud para los establecimientos de salud conforme al análisis de presencia institucional en territorio, modelo de gestión del Ministerio de Salud Pública y a los lineamientos emitidos por el nivel central.
2. Informe de gestión y control de proyectos, procesos y actividades relacionadas al reconocimiento económico de las prestaciones de salud a la población a su cargo efectuadas en establecimientos de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria; conforme al análisis de presencia institucional en territorio, modelo de gestión del Ministerio de Salud Pública y a los lineamientos emitidos por el nivel central.

3. Informe de gestión y control de los lineamientos de prelación para el reconocimiento económico a los prestadores externos al Ministerio de Salud Pública.
4. Informe de gestión y control de la gestión del relacionamiento con los subsistemas de aseguramiento, financiadores y prestadores de la Red Pública Integral de Salud y la Red Privada Complementaria bajo su jurisdicción.
5. Informe de evaluación y seguimiento a los convenios con los establecimientos de salud de la Red Privada Complementaria y otros del Sistema Nacional de Salud.
6. Reporte de seguimiento de casos de pacientes.
7. Informe técnico de gestión y control de habilitación y/o modificación de fuentes de financiamiento de establecimientos de salud y móviles de salud del Ministerio de Salud Pública en coordinación con las instancias pertinentes bajo su jurisdicción.
8. Registros de documentos emitidos por establecimientos del Sistema Nacional de Salud previa certificación distrital con base en sus competencias.

#### **2.2.2.1.4. GESTIÓN DISTRITAL DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA EN SALUD**

**Misión:** Gestionar y controlar la implementación de políticas, planes, programas, proyectos, modelos, estrategias, normas y otros lineamientos emitidos por la Autoridad Sanitaria Nacional para garantizar el cumplimiento de requisitos, disponibilidad de la infraestructura y equipamiento sanitario, medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública, en su jurisdicción.

**Responsable:** Responsable de la Gestión Distrital de Operaciones y Logística en Salud.

##### **Gestiones internas Distritales:**

- Gestión interna distrital de equipamiento sanitario.
- Gestión interna distrital de infraestructura sanitaria.
- Gestión interna distrital de abastecimiento de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud.

##### **Entregables:**

###### **Gestión interna distrital de equipamiento sanitario.**

1. Documentos técnicos con propuestas para elaborar y/o actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales referentes a equipamiento sanitario.
2. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, protocolos de atención, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central referentes a equipamiento sanitario en su jurisdicción.
3. Informes consolidados del estado de equipamiento sanitario en su jurisdicción.
4. Reportes de mantenimiento de equipamiento sanitario acorde al plan nacional en coordinación con las unidades administrativas de los establecimientos de salud, en su jurisdicción.
5. Informe de implementación del Plan zonal de mantenimiento de equipamiento sanitario.
6. Informes técnicos con los requerimientos para el plan nacional de adquisición y/o mantenimiento de equipamiento sanitario en su jurisdicción, en coordinación con las otras instancias del distrito.
7. Informes de cumplimiento de aplicación del catálogo de equipamiento para establecimientos de salud, en su jurisdicción.

8. Informe de brechas de dotación, disponibilidad y suficiencia de equipamiento sanitario para establecimientos de salud en su jurisdicción.
9. Catastro y catálogo de equipamiento sanitario de los establecimientos de salud actualizado, en su jurisdicción.
10. Informe de validación de las necesidades de equipamiento sanitario de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública.

#### **Gestión interna distrital de infraestructura sanitaria.**

1. Documentos técnicos con propuestas para elaborar y/o actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales referentes a infraestructura sanitaria.
2. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, protocolos de atención, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central referentes a infraestructura sanitaria en su jurisdicción.
3. Informes consolidados del estado de la infraestructura sanitaria en su jurisdicción.
4. Reportes de mantenimiento de la infraestructura sanitaria acorde al Plan Nacional de Mantenimiento, en coordinación con las Unidades Administrativas de los establecimientos de Salud, en su jurisdicción.
5. Informes de cumplimiento de estándares y lineamientos para la determinación de riesgos y vulnerabilidades de los establecimientos de salud, en su jurisdicción.
6. Informes de monitoreo y evaluación de la infraestructura de los establecimientos de salud, en su jurisdicción
7. Informe de implementación del Plan zonal de mantenimiento en infraestructura sanitaria, en coordinación con las Unidades Administrativa, en su jurisdicción.
8. Documentos técnicos con estrategias para asegurar la implementación de políticas y normas de dotación y mantenimiento de infraestructura, en su jurisdicción de acuerdo a los lineamientos del nivel central.
9. Informes de seguimiento y recopilación de reportes/informes ambientales de los establecimientos de salud a ser intervenidos y de los que se encuentran, en su jurisdicción
10. Reportes de levantamientos y consolidación del inventario del estado actual de la infraestructura sanitaria de los establecimientos de salud en su jurisdicción.
11. Informe del diagnóstico del estado de la infraestructura y proyección de intervenciones, mantenimiento o adquisiciones, en coordinación con la Unidad de Planificación Distrital.
12. Plan anual de programas y proyectos priorizados de infraestructura sanitaria en su jurisdicción.
13. Informe de fiscalización y/o administración de contratos de obra y consultoría, dentro del ámbito de sus competencias en su jurisdicción.
14. Informes técnicos de orientación para la elaboración de documentos legales en el ámbito de sus competencias.
15. Informes de gestión y control de la construcción, remodelación y/o repotenciación de la infraestructura realizada por el nivel central en los establecimientos de salud en su jurisdicción.
16. Estrategias, planes, programas, proyectos y/o herramientas para el control de procedimientos dentro de la ejecución de los contratos de obra o consultorías y la adecuada recepción de obras de construcción, remodelación y/o repotenciación de infraestructura sanitaria de los establecimientos de salud en su jurisdicción bajo los lineamientos del nivel central.
17. Informes de aplicación de la normativa técnica para la construcción, adecuación y mantenimiento de infraestructura sanitaria de los establecimientos de salud a nivel distrital, de acuerdo a los lineamientos del nivel central.
18. Pliegos y términos de referencia para la etapa preparatoria y precontractual para la ejecución de consultorías y obras de infraestructura sanitaria bajo su jurisdicción.

**Gestión interna distrital de abastecimiento de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud.**

1. Documentos técnicos con propuestas para elaborar y/o actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales referentes al abastecimiento de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud, en su jurisdicción.
2. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, protocolos de atención, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central referentes al abastecimiento de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud.
3. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, protocolos de atención, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central referentes a la gestión integral y cadena de suministro de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud.
4. Informe de coordinación con la entidad adscrita encargada del control y vigilancia de la calidad de los productos de uso y consumo humano de los bienes y existencias en su custodia.
5. Informe de gestión y control de indicadores distritales del uso, disponibilidad y dotación de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud en su jurisdicción.
6. Informes de gestión y control 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 en su jurisdicción.
7. Solicitudes para gestionar la autorización de la adquisición de medicamentos que no constan en Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos vigente, de acuerdo a la normativa emitida para el efecto.
8. Informe de estimación de necesidades consolidadas de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
9. Informes de aplicación del sistema de dispensación de medicamentos por dosis unitaria, atención farmacéutica y otros servicios farmacéuticos en los establecimientos de salud en su jurisdicción conforme a los lineamientos específicos del nivel central.
10. Informe consolidado del uso, disponibilidad y dotación de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud en los establecimientos de salud en su jurisdicción.
11. Informe con la programación conciliada para las compras de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud, acorde a las necesidades de los establecimientos de salud en su jurisdicción.
12. Informe de supervisión de la gestión de suministro de medicamentos en los establecimientos de salud en su jurisdicción.
13. Informes técnicos que contengan los reportes y seguimiento de la ejecución presupuestaria de las partidas de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud en su jurisdicción.
14. Informes técnicos de seguimiento de obligaciones por adquisición y servicios de dispensación de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud en su jurisdicción.
15. Reportes de administración de espacios de almacenamiento de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud acorde a estándares establecidos en coordinación con las instancias pertinentes, en su jurisdicción.
16. Reporte de las recepciones en la cadena de suministros de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
17. Reporte de las recepciones en la cadena de suministros de sangre y hemocomponentes realizadas en establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública de su jurisdicción con base en el Modelo de Gestión institucional.

18. Reporte de acciones ejecutadas correspondientes a desviaciones en la dispensación de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud en coordinación con las instancias pertinentes en su jurisdicción.
19. Reportes de acciones ejecutadas correspondientes a la identificación y correcciones de desviaciones de la cadena de suministro de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud.

#### **2.2.2.1.5. GESTIÓN DISTRITAL DE ESTADÍSTICA Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD**

**Misión:** Administrar y gestionar 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 salud, en su jurisdicción.

**Responsable:** Responsable de la Gestión Distrital de Estadística y Análisis de la Información del Sistema Nacional de Salud.

**Entregables:**

1. Documentos técnicos con propuestas para elaborar y/o actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales referentes a estadística y análisis de la información en salud del Sistema Nacional de Salud, en su jurisdicción.
2. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, protocolos de atención, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central relacionados a la generación, recolección, estandarización, procesamiento, calidad, publicación y análisis de información estadística geográfica y sectorial e indicadores de salud distrital del Sistema Nacional de Salud, con base en los lineamientos emitidos por el nivel central.
3. Informe de implementación y cumplimiento de los procedimientos para validación, procesamiento, calidad y análisis de datos e información en su jurisdicción del Sistema Nacional de Salud, con base en los lineamientos emitidos por el nivel central.
4. Informe de gestión y control de la idoneidad de los sistemas utilizados para recolectar, procesar, estandarizar y analizar información de salud del Sistema Nacional de Salud, en su jurisdicción.
5. Banco de datos de estadística y espaciales e indicadores de salud del Sistema Nacional de Salud, validadas y con base en los lineamientos definidos desde el nivel central, en su jurisdicción;
6. Publicaciones de datos estadísticos e indicadores de salud para manejo interno de los distintos usuarios bajo su jurisdicción.
7. Directorio del catastro georreferenciados y organizado de establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud en su jurisdicción.
8. Perfiles de morbilidad codificados de acuerdo a la clasificación internacional de enfermedades en su jurisdicción.
9. Reportes de asesoría en la construcción de indicadores de gestión en su jurisdicción.
10. Documentos técnicos con datos demográficos y geográficos para la toma de decisiones en su jurisdicción.
11. Expedientes habilitantes para la recolección y consumo de datos relacionados a salud producidos por entidades externas al Ministerio de Salud Pública conforme la normativa legal en su jurisdicción.
12. Indicadores y otra información relevante para la sala situacional en su jurisdicción.
13. Informe de resultados de coordinación con las entidades externas para la implementación de la política pública de tratamiento de datos de salud en su jurisdicción.

14. Informe de recolección de solicitudes de tratamiento de información de salud consideración la participación ciudadana en su jurisdicción.
15. Informe técnico de las capacitaciones brindadas sobre datos abiertos, el uso de los instrumentos y herramientas para la generación, recolección, estandarización, procesamiento, calidad, publicación y análisis de información estadística y sectorial e indicadores de salud.
16. Informe de gestión y control de aspectos relacionados a la seguridad de la información conforme lineamiento y directrices de la Unidad de Seguridad de la Información.
17. Informes de implementación de sistemas internacionales de codificación en salud.

### **2.1.3. PROCESOS ADJETIVOS**

#### **2.2.2.2. NIVEL DE ASESORÍA**

##### **2.2.2.2.1. GESTIÓN DISTRITAL DE PLANIFICACIÓN Y PROCESOS ESTRATÉGICOS**

**Misión:** Gestionar la implementación de los procesos estratégicos institucionales en su jurisdicción a través de la gestión de planificación e inversión, seguimiento y evaluación, administración de procesos, calidad de los servicios institucionales y gestión de cambio y cultura organizacional.

**Responsable:** Responsable de la Gestión Distrital de Planificación y Procesos Estratégicos.

**Entregables:**

1. Informes distritales de implementación y seguimiento de políticas, normas, estándares, procedimientos, planes, programas, proyectos y/o herramientas referentes a la Planificación de gasto permanente e inversión, gobierno por resultados, gestión de calidad, procesos y servicios en el ámbito de sus competencias.
2. Reporte de microplanificación de los servicios de salud.
3. Proforma distrital anual
4. Plan Operativo Anual consolidado distrital.
5. Informes técnicos de viabilidad de reformas y certificaciones al Plan Operativo Anual de gasto permanente en su jurisdicción.
6. Informes técnicos para priorización de recursos de gasto permanente en su jurisdicción.
7. Reportes de certificaciones y modificaciones de gasto permanente en su jurisdicción.
8. Plan anual y plurianual de inversiones en su jurisdicción.
9. Plan anual y plurianual de la política pública en su jurisdicción.
10. Programación Indicativa Anual de su jurisdicción (flujo de caja).
11. Informes de flujos, saldos y reformas presupuestarias por programas y/o proyectos.
12. Informes distritales de ejecución del Plan Estratégico, Plan Plurianual y Anual de Inversiones (PAI), Plan Operativo Anual de gasto permanente y no permanente, Proyectos de Inversión y gasto permanente, convenios y demás instrumentos y compromisos de su jurisdicción.
13. Informes de implementación de la planificación territorial en su jurisdicción.
14. Informe anual de cumplimiento de plan territorial de los servicios de salud en su jurisdicción.
15. Reporte de microplanificación de los servicios de salud en su jurisdicción.
16. Informe de resultados de los procesos de seguimiento a la ejecución presupuestaria, autoevaluaciones y avances de la planificación de cada uno de los procesos en su jurisdicción.
17. Herramienta informática establecida por el ente rector para el reporte de indicadores de gestión de su jurisdicción actualizada.
18. Reportes actualizados del sistema de seguimiento de programas y proyectos de inversión.

19. Propuestas de reajuste y mejoramiento de planes, programas y proyectos sobre la base de los resultados del seguimiento y evaluación.
20. Informe consolidado sobre la gestión y los resultados de la planificación para los sistemas de planificación establecidos por el ente rector, en su jurisdicción
21. Informe de seguimiento y monitoreo a la implementación de sistemas y/o modelos de gestión de calidad implementadas por el nivel central.
22. Reporte de seguimiento del registro de procesos en su jurisdicción y su evaluación en la herramienta informática establecida por el ente rector para el efecto.
23. Informe de seguimiento de proyectos y actividades orientadas a la estandarización de procesos establecidos por el nivel central.
24. Informe de las acciones realizadas para la implementación de las estrategias de cambio de cultura organizacional establecidas por el nivel central.
25. Informe de seguimiento a la implementación de mejoras a procesos y servicios establecidos por el nivel central.
26. Agenda territorial distrital.

#### **2.2.2.2.2. GESTIÓN DISTRITAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

**Misión:** Gestionar los servicios de tecnologías de la información y comunicaciones 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 Gestión Distrital de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

**Entregables:**

1. Plan de implementación de políticas de seguridad relacionadas a accesos no permitidos, políticas y procedimientos de gestión y de uso de recursos tecnologías de información establecidos por el nivel central y zonal.
2. Informe de implementación de políticas de uso y propiedad de la información, políticas de seguridad y políticas para la accesibilidad de la información establecidas por el nivel central.
3. Procesos, procedimientos operativos y estándares para servicios tecnológicos.
4. Plan e informe de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos.
5. Inventario de equipos de tecnologías de información actualizado, identificando equipos críticos y contratos de mantenimiento para los equipos, en su jurisdicción.
6. Inventario de software de tecnologías de información instalados, en su jurisdicción.
7. Plan de continuidad de la información y de los servicios de tecnologías de la información, seguridad informática, redes y comunicaciones, servidores y aplicaciones, en su jurisdicción.
8. Informe de dimensionamiento de la infraestructura y servicios de tecnologías de información en su jurisdicción.
9. Especificaciones técnicas del equipamiento que no son remitidas por nivel central.
10. Informe de seguimiento y cumplimiento de acuerdo de nivel de servicios tecnologías de la información, incidentes.
11. Base de conocimientos de resolución de requerimientos informáticos y registro de errores conocidos y soluciones para los mismos, en su jurisdicción.
12. Informes de administración y configuración de los enlaces de comunicación

13. Catálogo de los acuerdos de nivel servicio de tecnologías de la información, clasificación de requerimientos, incidentes y problemas en su jurisdicción.

#### **2.2.2.2.3. GESTIÓN DISTRITAL DE COMUNICACIÓN, IMAGEN Y PRENSA**

**Misión:** Informar, difundir y promocionar la gestión institucional distrital 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 Gestión Distrital de Comunicación, Imagen y Prensa.

**Entregables:**

1. Informe de monitoreo de medios de comunicación locales.
2. Ayudas memorias, líneas argumentales y discursos políticos para la autoridad distrital.
3. Boletines de prensa, comunicados y avisos internos y externos.
4. Agenda de relaciones públicas, actos protocolarios institucionales y ruedas de prensa.
5. Agendas de medios locales.
6. Informes de eventos públicos, coberturas mediáticas y ruedas de prensa.
7. Productos audiovisuales (b-roll, reels fotográfico y cuñas) para medios comunicaciones y plataformas digitales.
8. Campañas de comunicación interna y externa (línea gráfica).
9. Informe de aplicación del Manual de Imagen Institucional.
10. Campañas comunicacionales internas, interministeriales y organismos internacionales.
11. Manejo de medios alternativos (pantallas informativas y audio en las salas de espera de los establecimientos de salud, sedes administrativas).
12. Reporte de publicación correo masivo, carteleras informativas y chats institucionales.
13. Informe de gestión de las cuentas de redes sociales institucionales.
14. Informes de publicación de campañas y estrategias de comunicación digital.
15. Informes de métricas- estadísticas en redes sociales (engagement).
16. Informe distrital de comunicación.

#### **2.2.2.2.4. GESTIÓN DISTRITAL 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 Gestión Distrital de Asesoría Jurídica.

**Entregables:**

1. Contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que contengan obligaciones para la Dirección Distrital.
2. Criterios jurídicos.
3. Escritos procesales y recursos de impugnación de sentencias en actos judiciales y extrajudiciales.
4. Resoluciones administrativas incluidas aquellas devenidas de contratación pública.
5. 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.

6. Audiencias en los procesos en los que comparece la Dirección Distrital.
7. Demandas, alegatos y pruebas procesales presentadas dentro de su jurisdicción.
8. Denuncias presentadas dentro de su jurisdicción ante la autoridad competente.
9. Notificaciones, criterios jurídicos y documentos en relación a las normas legales vigentes.
10. Informes sobre gestión jurídica, asesoramiento y seguimiento de causas legales dentro de su jurisdicción.
11. Expedientes de causas administrativas judiciales y extrajudiciales.
12. Informe de la supervisión y control de funcionamiento a las fundaciones, asociaciones y corporaciones en su jurisdicción conforme normativa legal.
13. Informe del cumplimiento de las disposiciones legales e institucionales por parte de las unidades operativas y establecimientos de salud bajo su jurisdicción.
14. Proyectos de actos administrativos en materia de contratación pública.
15. Proyectos de actos administrativos para su jurisdicción.
16. Registro de asesoría en los procesos de contratación pública.

### 2.2.2.3. NIVEL DE APOYO

#### 2.2.2.3.1. GESTIÓN DISTRITAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

**Misión:** Planificar, coordinar y controlar la adecuada dotación de talento humano, gestión documental, suministro, bienes, servicios e inventarios y gestión financiera, en función de los requerimientos de su jurisdicción.

**Responsable:** Responsable de la Gestión Distrital Administrativa Financiera.

##### Gestiones internas Distritales:

- Gestión interna distrital financiera.
- Gestión interna distrital administrativa.
- Gestión interna distrital de administración de talento humano.
- Gestión interna distrital de gestión documental y atención al usuario.

##### Entregables:

###### Gestión interna distrital financiera

1. Certificación de disponibilidad presupuestaria, en su jurisdicción.
2. Proforma presupuestaria, en su jurisdicción.
3. Informe de ejecución presupuestaria de ingresos y gastos, en su jurisdicción.
4. Informe de seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria, en su jurisdicción.
5. Informe de clausura y liquidación del presupuesto, en su jurisdicción.
6. Informes de reformas presupuestarias, en su jurisdicción.
7. Reforma o modificaciones presupuestarias, en su jurisdicción.
8. Reprogramación presupuestaria cuatrimestral, en su jurisdicción.
9. Programación indicativa anual, en su jurisdicción.
10. Informe de control previo al compromiso, en su jurisdicción.
11. Comprobante único de registro del compromiso presupuestario, en su jurisdicción.
12. Fondo global de anticipos y de viáticos, en su jurisdicción.
13. Fondos de caja chica, en su jurisdicción.

14. Informe de arqueo de caja chica, en su jurisdicción.
15. Informes de reportes y estados financieros, en su jurisdicción.
16. Informes de control previo y recurrente, en su jurisdicción.
17. Inventarios de arqueo de recaudaciones por venta de especies valoradas, en su jurisdicción.
18. Informe de constatación física de bienes de larga duración, en su jurisdicción.
19. Informe de constatación física de suministros y materiales, en su jurisdicción.
20. Comprobante único de registro contable por consumo interno de suministros y materiales, en su jurisdicción.
21. Comprobante único del registro de gasto devengado, en su jurisdicción.
22. Comprobante único de registro contable por la depreciación de los bienes de larga duración, en su jurisdicción.
23. Informe de situación contable, en su jurisdicción.
24. Comprobante único de registro contable de liquidación de viáticos, subsistencias y movilización, en su jurisdicción.
25. Comprobante único de registro contable del ajuste por garantías, en su jurisdicción.
26. Comprobante único de registro contable de reposición del fondo de caja chica, en su jurisdicción.
27. Inventario de arqueo de recaudaciones por venta de especies valoradas, en su jurisdicción.
28. Comprobante de pagos emitidos, en su jurisdicción.
29. Informe de recaudación, en su jurisdicción.
30. Informes de custodio de garantías y valores, en su jurisdicción.
31. Solicitud de pago de obligaciones, en su jurisdicción.
32. Declaración de impuestos, en su jurisdicción.
33. Informe de devolución del IVA, en su jurisdicción.
34. Informe de ingresos por auto gestión, en su jurisdicción.
35. Anexos transaccionales al SRI, en su jurisdicción.
36. Informe de control previo al pago, en su jurisdicción.
37. Informe de anticipos de remuneraciones, en su jurisdicción.
38. Reportes generados a través del manejo y control del Sistema de Historia Laboral del IESS, en su jurisdicción.
39. Aporte patronal e individual al IESS, en su jurisdicción.
40. Pago e informe de la Décima Cuarta Remuneración, en su jurisdicción.
41. Pago e informe de la Décima Tercera Remuneración, en su jurisdicción.
42. Pago e informe de horas suplementarias y/o extraordinarias en su jurisdicción.
43. Liquidación de fondos de reserva, en su jurisdicción.
44. Liquidación a servidores cesantes, en su jurisdicción.
45. Liquidación del impuesto a la renta en relación de dependencia, en su jurisdicción.
46. Comprobante único de registro contable de nómina, en su jurisdicción.

### **Gestión interna distrital administrativa**

1. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de inmuebles, en su jurisdicción.
2. Proyecto de infraestructura y bienes de larga duración y de control, en su jurisdicción.
3. Reportes mensuales sobre la atención prestada a los requerimientos en servicios y mantenimiento, en su jurisdicción.
4. Reporte de aplicación de lineamientos generales para el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles institucionales, en su jurisdicción.
5. Informe de ejecución del mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, en su jurisdicción.
6. Comprobantes de órdenes de pago referentes a los servicios contratados en los establecimientos de salud, en su jurisdicción.

7. Solicitud de pago por compra de accesorios y materiales para el reparo y mantenimiento de los bienes de los establecimientos de salud, en su jurisdicción.
8. Sistema de información de administración y seguimiento documental, en su jurisdicción.
9. Sistema de información de bienes de larga duración y control y servicios, en su jurisdicción.
10. Informe de trabajo de auxiliares de servicio, en su jurisdicción.
11. Reporte de la aplicación de lineamientos generales de la administración del transporte.
12. Plan de renovación del parque automotor, en su jurisdicción.
13. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, en su jurisdicción.
14. Salvoconductos y documentos que soporten la legalidad y cumplimiento del servicio de transporte prestado, en su jurisdicción.
15. Informes consolidados de revisión de vehículos, en su jurisdicción.
16. Informes de ejecución del plan de mantenimiento de vehículos, en su jurisdicción.
17. Matrícula de vehículos, en su jurisdicción.
18. Solicitud de pago por utilización de combustible y lubricantes, en su jurisdicción.
19. Solicitud de pago por compra de piezas y accesorio de vehículos, en su jurisdicción.
20. Sistema de control de transportes, en su jurisdicción.
21. Informe sobre la repartición y adecuaciones que se realicen en los espacios verdes, oficinas y bodegas de los inmuebles de su jurisdicción.
22. Informe de gestión de chóferes, en su jurisdicción.
23. Informe consolidado de pagos, en su jurisdicción.
24. Reporte de la aplicación de lineamientos generales de la administración de activos fijos, en su jurisdicción.
25. Informe consolidado de custodia y uso de bienes, en su jurisdicción.
26. Reportes de ingresos, egresos y consumos de suministros, materiales y bienes de larga duración, en su jurisdicción.
27. Inventario actualizado de bienes de su jurisdicción.
28. Sistema de inventario de activos fijos y almacén, en su jurisdicción.
29. Reporte de aplicación de políticas y estándares para la administración, gestión y control de bienes y servicios, en su jurisdicción.
30. Plan anual de adquisición de bienes de larga duración y de control en su jurisdicción.
31. Reporte de inventario de suministros y materiales en su jurisdicción.
32. Actas de entrega-recepción de bienes de su jurisdicción.
33. Informes de la atención de requerimientos de las diferentes unidades de su jurisdicción;
34. Comprobante de órdenes de pago, en su jurisdicción.
35. Informes de compras generales, en su jurisdicción.
36. Informe de ejecución del plan anual de adquisiciones y contrataciones, en su jurisdicción.
37. Procesos de contratación y seguros, en su jurisdicción.
38. Inclusión y exclusión de seguros, en su jurisdicción.
39. Plan anual de compras públicas, adquisiciones y contrataciones, en su jurisdicción.
40. Informe de ejecución del plan anual de compras públicas, en su jurisdicción.
41. Informes de control de la gestión administrativa, en su jurisdicción.
42. Informe mensual de la adquisición de pasajes aéreos, reembolsos y pasajes premio, en su jurisdicción.
43. Plan Anual de Compras.

#### **Gestión interna distrital de administración de talento humano**

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, en su jurisdicción.
5. Contratos de trabajo de talento humano, en su jurisdicción.
6. Registro de acciones de personal y contratos de trabajo, en su jurisdicción.
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.), en su jurisdicción.
8. Expedientes de las y los servidores públicos del distrito actualizados (digital y físico).
9. Autorización laboral del personal extranjero vinculado a su jurisdicción.
10. Certificados laborales de funcionarios, servidores y trabajadores, en su jurisdicción.
11. Sistema Informático Integrado de Talento Humano (SIITH) actualizado.
12. Programas de pasantías elaborados en coordinación con el Ministerio del Trabajo, en su jurisdicción.
13. Evaluaciones del desempeño del personal de su jurisdicción.
14. Informes distritales de implementación y ejecución de la evaluación de desempeño.
15. Informes de aplicación del régimen disciplinario (informes de procesos sumarios administrativos, faltas, sanciones, resoluciones, etc.), en su jurisdicción.
16. Informe distrital de absolución de consultas relacionadas a talento humano.
17. Acciones de personal, informes técnicos y resoluciones de sanciones en su jurisdicción.
18. Reporte distrital de renuncias y finalizaciones de contratos y nombramientos.
19. Informe de horas suplementarias y/o extraordinarias para autorización de pago, en su jurisdicción
20. Certificación de saldo a vacaciones del personal de su jurisdicción.
21. Distributivo de remuneraciones mensuales unificadas actualizado de su jurisdicción.
22. Distributivo posicional del distrito actualizado.
23. Informes distritales mensuales para pago de nómina, encargos, subrogaciones y compensación por residencia del nivel central.
24. Plan anual de vacaciones, en su jurisdicción.
25. Informes de aplicación del calendario anual de vacaciones, en su jurisdicción.
26. Acciones de personal e informes técnicos de movimientos de talento humano (traspasos, traslados, cambios administrativos, licencias, comisiones de servicio, renuncias, nombramientos, etc.), en su jurisdicción.
27. Plan anual de seguridad y salud ocupacional, en su jurisdicción.
28. Certificado de conformación de Comités de Seguridad e Higiene del Trabajo, en su jurisdicción.
29. Informes distritales de implementación y ejecución del Plan Anual de Seguridad y Salud ocupacional.
30. Informes de implementación de programas de prevención, promoción y capacitación en materia de seguridad y salud ocupacional en su jurisdicción.
31. Informes distritales 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, en su jurisdicción.
33. Matriz de identificación y de evaluación de factores de riesgo, en su jurisdicción.
34. Informe distrital de inspecciones de seguridad y salud.
35. Informe distrital de accidentes y enfermedades profesionales.
36. Planes de emergencia y contingencia en su jurisdicción.
37. Informe distrital de atención a casos sociales.
38. Informes distritales de desvinculación por jubilaciones.
39. Informe distrital de dotación de ropa de trabajo al personal de Código de Trabajo.
40. Informe distrital de entrega de entrega de equipo de protección individual, al personal bajo el Régimen LOSEP y Código del Trabajo.

41. Informes de evaluación de los procesos de inducción y capacitación, en su jurisdicción.
42. Informes de la ejecución de programas de inducción de personal, en su jurisdicción.
43. Informes de evaluación de los procesos de inducción y capacitación, en su jurisdicción.
44. Informe distrital de cumplimiento de los planes y/o lineamientos referentes al servicio social del año de salud rural.
45. Informe distrital de control y supervisión de devengantes de beca.
46. Informe distrital de cumplimiento de los planes y/o lineamientos referentes a los profesionales devengantes de beca.
47. Informe distrital de ejecución de resoluciones y/o acuerdos ministeriales para el Régimen LOSEP y Código del Trabajo.
48. Insumos para estudios del Régimen LOSEP y Código del Trabajo en su jurisdicción.

#### **Gestión interna distrital de gestión documental y atención al usuario**

1. Reporte distrital de la administración del archivo y documentación interna y externa.
2. Inventario consolidado de expedientes, documentación, transferencias y baja documental de la documentación de su jurisdicción
3. Informes distritales y/o guías de recepción y despacho de documentación interna y externa.
4. Informe distrital de certificación de documentos del acervo documental correspondiente al archivo de gestión de la Dirección Distrital, sus unidades operativas y establecimientos de salud a su cargo conforme al análisis de presencia institucional en territorio y modelo de gestión del Ministerio de Salud Pública
5. Registro de copias certificadas entregadas.
6. Documentos sanitarios administrativos certificados emitidos por el Sistema Nacional de Salud que se custodian en el archivo de gestión de las distintas unidades de la Dirección Distrital.
7. Informe distrital de transferencias primarias y secundarias de los acervos documentales.
8. Informe distrital de baja documental.
9. Archivo distrital 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.
10. Plan anual de transferencia del archivo de gestión, al archivo central y actas de transferencia de inventarios documentales al archivo intermedio y archivo distrital.
11. Reportes distritales de atención a requerimientos ciudadanos.
12. Reportes distritales de atención a consultas de usuarios internos.
13. Reporte distrital de solicitudes de información por parte de usuarios internos y externos.
14. Planes distritales de capacitación interna sobre gestión documental y archivo.
15. Informe distrital de seguimiento de aplicación de los lineamientos, políticas, herramientas y normativas de gestión documental, archivo e información.
16. Informe distrital de control de correspondencia recibida y despachada.
17. Reporte distrital estadístico de satisfacción al usuario.
18. Reporte distrital mensual de atención de solicitudes de certificación.
19. Informe distrital de registros y reporte estadístico de ingreso y despacho de la documentación interna y externa.
20. Informe distrital consolidado de cumplimiento de acceso a la información pública.
21. Informe distrital de procesamiento de consultas, quejas, reclamos, sugerencias ciudadanas.

### **3. NIVEL DE GESTIÓN TERRITORIAL**

#### **3.1. NIVEL OPERATIVO**

### 3.1.1. OFICINA TÉCNICA

**Misión:** Gestionar y controlar la salud mediante la implementación de procesos de 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:

- Vigilancia, prevención y control de la salud.
- Promoción, salud intercultural e igualdad.
- Gestión de redes de atención integral en salud.
- Operaciones y logística en salud.
- Estadística y análisis de la información del Sistema Nacional de Salud.

#### 3.1.1.1. VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD

##### Procesos:

- Vigilancia epidemiológica.
- Estrategias de prevención y control de salud pública.
- Inmunizaciones.
- Riesgos.
- Salud mental y fenómeno socioeconómico de las drogas.

##### Entregables:

###### Vigilancia epidemiológica.

1. Documentos técnicos con propuestas para actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales para la conformación del Sistema Integral de Vigilancia Epidemiológica.
2. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con sistema integral de vigilancia epidemiológica, en su jurisdicción.
3. Informe de investigaciones de brotes, en su jurisdicción.
4. Informe de cumplimiento de articulación intersectorial e interinstitucional de la vigilancia activa, pasiva y centinela de los diferentes eventos sujetos a vigilancia bajo el enfoque ONE HEALTH, en su jurisdicción.
5. Informes de implementación de planes, programas y/o proyectos necesarios para el fortalecimiento de la vigilancia sanitaria de enfermedades ocupacionales en su jurisdicción.
6. Informe de gestión y control de los instrumentos técnicos con lineamientos programáticos para el funcionamiento del Reglamento Sanitario Internacional, en su jurisdicción.
7. Informe de gestión y control del Reglamento Sanitario Internacional en eventos nacionales e internacionales de interés de salud, en su jurisdicción.
8. Informe de investigación sobre eventos de salud pública de importancia nacional e internacional, en su jurisdicción.
9. Informe de gestión y control sobre la gestión del subsistema de vigilancia de mortalidad evitable general, materna, neonatal, infantil y otros, en su jurisdicción.

10. Informes de gestión y control sobre la gestión del subsistema de vigilancia de infecciones asociadas a la atención de salud, en su jurisdicción.
11. Informe de gestión y control del subsistema de vigilancia comunitaria, en su jurisdicción.
12. Informe de gestión y control del subsistema de vigilancia de enfermedades crónicas no transmisibles, en su jurisdicción.
13. Informe de gestión y control de los subsistemas de vigilancia especializados: infecciones respiratorias agudas graves; enfermedad tipo influenza; vigilancia de nuevas vacunas; resistencia antimicrobiana; malaria; VIH/SIDA; infecciones de transmisión sexual; entre otras, en su jurisdicción.
14. Reporte de gestión y control de indicadores contemplados en el Plan Nacional de Resistencia Antimicrobiana en hospitales centinela del Sistema Nacional de Salud, en su jurisdicción.
15. Informe de gestión y control del cumplimiento de instrumentos técnicos con lineamientos, prioridades y protocolos para la investigación de brotes y epidemias de eventos de importancia de salud pública nacional e internacional según requerimiento, en su jurisdicción.
16. Informe de investigación de mortalidad materna de acuerdo a normativa nacional e internacional según requerimiento, en su jurisdicción.
17. Informe de gestión y control de brotes-epidemias de los eventos bajo vigilancia epidemiológica a través de monitoreo permanente en la población.
18. Informes epidemiológicos sistemáticos (gaceta, boletín y revista epidemiológica) de su respectiva jurisdicción.
19. Informe con diagnóstico del perfil epidemiológico, con la información de los eventos bajo vigilancia epidemiológica, para la toma de decisiones de los diferentes sectores de la salud pública, en su jurisdicción.
20. Informes de gestión y control de la Red Nacional de Laboratorios y su respuesta para todos los eventos de vigilancia epidemiológica, en su jurisdicción.
21. Informes de gestión y control de los eventos supuestamente atribuidos a la vacunación e inmunización graves en coordinación con las entidades adscritas pertinentes para la clasificación final de evento.
22. Reporte de gestión y control en materia de epidemiología, convencional y no convencional elaboradas para fortalecer el modelo de atención integral de salud aplicado.
23. Reporte de gestión y control de indicadores del sistema de vigilancia epidemiológica para garantizar su mejoramiento continuo.

#### **Estrategias de prevención y control de salud pública.**

1. Documentos técnicos con propuestas para actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales para el abordaje de estrategias de prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, en su jurisdicción.
2. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con estrategias de prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, en su jurisdicción.
3. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con estrategias de prevención y control de enfermedades metaxénicas y zoonóticas, en su jurisdicción.
4. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con atención integral en relación a VIH e ITS, en su jurisdicción.
5. Informe consolidado de tasas de detección de casos y tratamiento de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública correspondiente a su jurisdicción.

6. Informe de investigaciones operativas sobre prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, en su jurisdicción.
7. Informe periódico de casos de enfermedades no transmisibles, estudio de cohorte, análisis epidemiológico, operacional y de calidad de dato, de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, en los establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud, en su jurisdicción.
8. Informes de gestión y control de la gestión de los procesos relacionados a estrategias de prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública en los establecimientos del Sistema Nacional de Salud, en su jurisdicción.
9. Informes de gestión y control de la gestión Red Nacional de Laboratorios y su respuesta para todos los eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, en su jurisdicción.
10. Informe de estratificación georreferenciada, epidemiológica y/o poblacional, en su jurisdicción.
11. Informe de estudios de la distribución de reservorio animales y vectores, en su jurisdicción.
12. Informe de gestión y control de recursos en la ejecución de las estrategias de prevención y control de vectores que presenten riesgos para la salud humana y colectiva, en su jurisdicción.
13. Informe de gestión y control del control vectorial, en su jurisdicción.
14. Informe de estudios entomológicos de los hábitos, biología, ecología y distribución de los vectores, en su jurisdicción.
15. Informe periódico post campaña masiva de vacunación masiva antirrábica canina y felina, en su jurisdicción.
16. Informe de gestión y control de planes, programas, proyectos y procesos de formación y capacitación para mejorar competencias relacionadas a la prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, en su jurisdicción.

### **Inmunizaciones.**

1. Reporte periódico de la necesidad de medicamentos biológicos y dispositivos médicos en su jurisdicción.
2. Plan de la Estrategia Nacional de Inmunizaciones en su jurisdicción.
3. Microplanificación del proceso de vacunación en su jurisdicción.
4. Informes de ejecución de estrategias de vacunación según tipo de vacuna y población objetivo, en su jurisdicción.
5. Informes de ejecución de las medidas de control a través del proceso de vacunación ante eventos de importancia de la salud pública, en coordinación con la gestión distrital de Vigilancia Epidemiológica.
6. Documentos técnicos de estrategias de articulación intersectorial para la ejecución del proceso de vacunación.
7. Informe de supervisión, evaluación y monitoreo del proceso de vacunación del Plan Nacional de Inmunizaciones y Plan Emergente de Inmunizaciones, en su jurisdicción.
8. Actas con resoluciones de comités, comisiones, mesas técnicas o cuerpos colegiados oficiales, relacionadas con el proceso de vacunación.
9. Informe y reporte de vigilancia de ruptura de cadena de frío, en su jurisdicción.
10. Plan de acción en caso de ruptura de cadena de frío en su jurisdicción.
11. Plan de contingencia ante eventos de ruptura de cadena de frío en su jurisdicción.
12. Plan de abastecimiento de medicamentos biológicos e insumos para el proceso de vacunación en su jurisdicción.
13. Reporte de distribución de equipos de cadena de frío, medicamentos biológicos, dispositivos médicos e insumos en su jurisdicción.

14. Consolidado mensual del movimiento de medicamentos biológicos, dispositivos médicos e insumos.
15. Inventario y reporte consolidado de necesidad y/o brecha de equipos de cadena de frío para los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública, con las instancias correspondientes en su jurisdicción.
16. Informe de notificación y reporte oportuno a las instancias pertinentes, en coordinación con las instancias correspondientes.
17. Informe de ejecución de las resoluciones de la Comisión Nacional de ESAVI en su jurisdicción, en coordinación con las instancias correspondientes.
18. Informes de capacitaciones realizadas en su jurisdicción.
19. Informe de monitoreo, análisis de indicadores de vacunación.

#### **Riesgos.**

1. Documentos técnicos con propuestas para actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales para la gestión de riesgos en su jurisdicción.
2. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con gestión de riesgos en su jurisdicción.
3. Inventario de amenazas naturales, antrópicas y mixtas en relación a eventos adversos en su jurisdicción.
4. Informe de análisis de grados de vulnerabilidad y zonas de riesgo en su jurisdicción.
5. Plan de coordinación de acciones para análisis, reducción de riesgos, preparación, respuesta y recuperación de manera conjunta con organizaciones gubernamentales, no gubernamentales, agencias de cooperación, organizaciones de la sociedad civil y comunitaria que desarrollan actividades relacionadas con la gestión de riesgos en sector salud en su jurisdicción.
6. Plan interinstitucional de respuesta frente a eventos peligrosos en su jurisdicción.
7. Informe de simulacros y simulaciones del sector salud frente a eventos peligrosos en su jurisdicción.
8. Informe de gestión de acciones de prevención y mitigación de riesgos.
9. Informe de situación de la Oficina Técnica en casos de emergencia y desastres que afecten el sector salud en su jurisdicción.
10. Reportes de conformación de equipos de soporte a la sala situacional en su jurisdicción.
11. Inventario de recursos y talento humano movilizables de su jurisdicción.
12. Informe de gestión y control de formación y capacitación en preparación y respuesta del sector salud frente a eventos peligrosos o situaciones que alteren el sistema de salud en su jurisdicción.
13. Informe de gestión y control de planes, programas, proyectos y procesos de formación y capacitación para mejorar competencias relacionadas a la gestión de riesgos, en coordinación con la Unidad de Talento Humano en su jurisdicción.

#### **Salud mental y fenómeno socioeconómico de las drogas.**

1. Documentos técnicos con propuestas para actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales para la gestión de salud mental y fenómeno socioeconómico de las drogas en su jurisdicción.
2. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con salud mental y fenómeno socioeconómico de las drogas en su jurisdicción.

3. Informe de gestión y control de políticas, planes, programas y proyectos interinstitucional para la prevención y control integral de salud mental y fenómeno socioeconómico de las drogas en su jurisdicción.
4. Informe de gestión y control de asistencias técnicas interinstitucionales, institucionales y comunitarios relacionadas a salud mental y fenómeno socioeconómico de las drogas en su jurisdicción.
5. Informe de gestión y control de la red de servicios de salud mental en su jurisdicción.
6. Informe de identificación, factibilidad y pertinencia de necesidades de nuevos servicios y/o fortalecimiento de los existentes relacionados a prevención, control y atención integral en salud mental en el Sistema Nacional de Salud en su jurisdicción.
7. Informe de gestión y control de planes, programas, proyectos y procesos de formación y capacitación para mejorar competencias relacionadas a la salud mental y fenómeno socioeconómico de las drogas, en coordinación con la Unidad de Talento Humano en su jurisdicción.

### **3.1.1.2. PROMOCIÓN, SALUD INTERCULTURAL E IGUALDAD**

#### **Procesos:**

- Promoción de la salud.
- Derechos Humanos, Género, Inclusión y participación ciudadana en salud.
- Salud intercultural.
- Alimentación y nutrición.
- Salud en el trabajo y ambiental.

#### **Entregables:**

##### **Promoción de la salud.**

1. Documentos técnicos con propuestas para actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales para la gestión de la educación y comunicación para la promoción de la salud, espacios y prácticas saludables, promoción de la salud, salud sexual y salud reproductiva, con enfoque de acción sobre los determinantes de la salud en su jurisdicción.
2. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con educación y comunicación para la promoción de la salud, espacios y prácticas saludables, promoción de la salud, salud sexual y salud reproductiva, con enfoque de acción sobre los determinantes de la salud en su jurisdicción.
3. Informe de resultados de coordinación con los Gobiernos Autónomos Descentralizados, para la implementación de la política pública de educación y comunicación para la promoción de la salud, espacios y prácticas saludables, promoción de la salud, salud sexual y salud reproductiva, con enfoque de acción sobre los determinantes de la salud, en su jurisdicción.
4. Informe de investigaciones en el marco de la promoción de la salud en su jurisdicción.
5. Reporte de cumplimiento de indicadores y estándares de monitoreo de impacto de la implementación de la política de educación y comunicación para la promoción de la salud, espacios y prácticas saludables, promoción de la salud y salud sexual y salud reproductiva, con enfoque de acción sobre los determinantes de la salud, en su jurisdicción.
6. Informes del análisis situacional de salud de los principales determinantes que inciden en la salud de la población en su jurisdicción.

7. Informe de gestión y control de planes, programas, proyectos y procesos de formación y capacitación para mejorar competencias relacionadas educación y comunicación para la promoción de la salud, espacios y prácticas saludables, promoción de la salud, salud sexual y salud reproductiva, con enfoque de acción sobre los determinantes de la salud, en coordinación con la Unidad de Talento Humano en su jurisdicción.

#### **Derechos humanos, género, inclusión y participación ciudadana en salud.**

1. Documentos técnicos con propuestas para actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales para la gestión derechos humanos, género, inclusión y participación ciudadana en salud en su jurisdicción.
2. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con derechos humanos, género, inclusión y participación ciudadana en salud en su jurisdicción.
3. Plan de intervención dirigida a grupos diversos, geográficamente dispersa, social y económicamente vulnerada y excluida en su jurisdicción.
4. Informe de gestión y control de las acciones realizadas para incorporar el enfoque derechos humanos, género, inclusión y participación ciudadana en todas las acciones de salud de su jurisdicción.
5. Reporte de cumplimiento de indicadores y estándares de monitoreo de impacto de la implementación de derechos humanos, género, inclusión y participación ciudadana en salud en el Sistema Nacional de Salud en su jurisdicción.
6. Informe de ejecución de estudios e investigaciones que permitan identificar las brechas de discriminación e inequidad que vulneran derechos humanos, género, inclusión y participación ciudadana en salud en el Sistema Nacional de Salud en coordinación con la academia y otros actores, en su jurisdicción.
7. Informe de evaluación y análisis de la incidencia de las políticas emitidas y su impacto a favor del cambio de patrones socioculturales de los profesionales de la salud y la atención de los servicios del Sistema Nacional de Salud en su jurisdicción.
8. Informe de gestión y control de planes, programas, proyectos y procesos de formación y capacitación para mejorar competencias relacionadas a la gestión de educación y comunicación para derechos humanos, género, inclusión y participación ciudadana en salud, en coordinación con la Unidad de Talento Humano en su jurisdicción.

#### **Salud intercultural.**

1. Documentos técnicos con propuestas para elaborar y/o actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales para la institucionalización y transversalización de la interculturalidad en el Sistema Nacional de Salud en su jurisdicción.
2. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con institucionalización y transversalización de la interculturalidad en el Sistema Nacional de Salud en su jurisdicción.
3. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con la promoción, articulación, integración y aplicación de las medicinas ancestrales/tradicionales y medicinas alternativas/complementarias de manera integral, con la medicina alopática/convencional en el Sistema Nacional de Salud en su jurisdicción.
4. Informe de gestión y control de planes y estrategias de intervención en salud implementadas para reducir las barreras de accesos socioculturales y geográficos de los pueblos y

nacionalidades del Ecuador, considerando los pueblos en contacto inicial y en aislamiento voluntario en su jurisdicción.

5. Informe de gestión y control de planes y estrategias para fortalecer la recolección de información en salud desagregada por la variable étnica (pueblos y nacionalidades), así como la interpretación y análisis de información con pertinencia intercultural en su jurisdicción.
6. Reporte de cumplimiento de indicadores y estándares de monitoreo de impacto de la implementación de la política de salud intercultural, en su jurisdicción.
7. Informes de gestión y control del cumplimiento de la pertinencia intercultural en los servicios de salud de la Red Pública Integral de Salud, considerando sus respectivos planes de acción con base en los hallazgos encontrados, en su jurisdicción.
8. Informe de gestión y control de planes, programas, proyectos y procesos de formación y capacitación para mejorar competencias relacionadas a la gestión de salud intercultural, en coordinación con la Unidad de Talento Humano en su jurisdicción.

#### **Alimentación y Nutrición.**

1. Documentos técnicos con propuestas para actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales para la alimentación y nutrición en el ciclo de vida en su jurisdicción.
2. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con alimentación y nutrición en el ciclo de vida en su jurisdicción.
3. Informe de gestión y control de políticas, planes, programas y proyectos interinstitucionales e intersectoriales relacionados a alimentación y nutrición en el ciclo de vida, sus mecanismos en su jurisdicción.
4. Reportes de ejecución de estrategias de educación y comunicación en alimentación y nutrición dirigidas a la población por ciclo de vida en su jurisdicción.
5. Reporte de cumplimiento de indicadores y estándares de monitoreo de impacto de la implementación de la política de alimentación y nutrición en el ciclo de vida en su jurisdicción.
6. Informes de implementación del modelo de gestión y atención en nutrición y dietoterapia en los establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud de en su jurisdicción.
7. Informe de gestión y control de planes, programas, proyectos y procesos de formación y capacitación para mejorar competencias relacionadas a la alimentación y nutrición en el ciclo de vida, en coordinación con la Unidad de Talento Humano en su jurisdicción.

#### **Salud en el trabajo y ambiental**

1. Documentos técnicos con propuestas para elaborar y/o actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales para el abordaje de salud ambiental y salud en el trabajo con enfoque en determinantes de la salud en su jurisdicción.
2. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con salud ambiental y salud en el trabajo con enfoque en determinantes de la salud en su jurisdicción.
3. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con prevención o reducción de los efectos en la salud humana causados por la exposición a factores de riesgo laborales y ambientales en su jurisdicción.
4. Informe de gestión y control de políticas, planes, programas y proyectos de coordinación interinstitucionales e intersectoriales relacionados a salud ambiental y salud en el trabajo en su jurisdicción.

5. Informe de análisis de herramientas para el establecimiento de prioridades de investigaciones de salud ambiental y salud en el trabajo en su jurisdicción.
6. Informe de gestión y control recolección de información de prácticas relacionadas a salud ambiental y salud en el trabajo en su jurisdicción.
7. Reporte de cumplimiento de indicadores y estándares de monitoreo de impacto de la implementación de la política de salud ambiental y salud en el trabajo en su jurisdicción.
8. Informe consolidado de ejecución de acciones enmarcadas en atender crisis laborales y ambientales en su jurisdicción.
9. Informe consolidado de articulación con actores del Sistema Nacional de Salud ante eventos de crisis y emergencia sanitarias relacionadas a salud ambiental y salud en el trabajo en su jurisdicción.
10. Informe de gestión y control de planes, programas, proyectos y procesos de formación y capacitación para mejorar competencias relacionadas a salud en el trabajo y ambiental, en coordinación con la Unidad de Talento Humano en su jurisdicción.

### **3.1.1.3. IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN ES DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD**

#### **Procesos:**

- Usuarios y redes de atención integral en salud.
- Atención preventiva y morbilidad.
- Servicios de discapacidades, rehabilitación, recuperación y salud mental.
- Relacionamiento con el Sistema Nacional de Salud.

#### **Entregables:**

##### **Usuarios y redes de atención integral en salud.**

1. Documentos técnicos con propuestas para elaborar y/o actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales para la adscripción territorial, gestión de usuarios y construcción de redes de atención integral en salud en su jurisdicción.
2. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con adscripción territorial, gestión de usuarios y construcción de redes de atención integral en salud en su jurisdicción.
3. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con los sistemas de referencia, contrareferencia y derivación en su jurisdicción.
4. Informe de identificación y captación poblacional conforme la planificación territorial en su jurisdicción.
5. Informe de gestión y control de planes, programas, proyectos, lineamientos afines a relaciones comunitarias para la identificación, captación y adscripción conforme la planificación territorial.
6. Informe de identificación de riesgos asociados a la salud y sus determinantes en la población adscrita en su jurisdicción.
7. Informe de gestión y control de planes, programas, proyectos y procesos relacionados a la mejora continua en adscripción territorial, gestión de usuarios y construcción de redes de atención integral en salud en su jurisdicción.

8. Informe de gestión y control de planes, programas, proyectos y procesos relacionados al agendamiento de atenciones en su jurisdicción.
9. Informe de gestión y control de planes, programas, proyectos y procesos de promoción de la salud, interculturalidad e igualdad correspondientes al Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
10. Informes de gestión y control de estrategias de prevención y control de enfermedades en su ámbito de gestión y jurisdicción.
11. Informe técnico de identificación de adecuación y actualización de los servicios del Ministerio de Salud Pública conforme análisis de necesidades territoriales en su jurisdicción.
12. Documento técnico con descripción de construcción de redes de atención integral en salud en su jurisdicción.

**Atención preventiva y morbilidad.**

1. Documentos técnicos con propuestas para elaborar y/o actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales para la gestión y atención asistencial de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
2. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, protocolos de atención, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central para proveer de los servicios de salud de calidad, incluyendo vacunación en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
3. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central del agendamiento de citas médicas y los relacionados con los sistemas de referencia, contrareferencia y derivación de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
4. Informe de gestión y control de planes, programas, proyectos, procesos, relacionados a la organización de los servicios asistenciales de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
5. Planes de acción para el fortalecimiento de los servicios de salud mental comunitaria en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
6. Informe distrital de implementación monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas, normativas y ejecución de planes y proyectos de servicios de salud mental en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
7. Informe de gestión y control de planes, programas, proyectos y procesos relacionados a la mejora continua, gestión de la calidad y seguridad del paciente en los servicios de los establecimientos del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
8. Informes de coordinación, implementación y monitoreo de estrategias de prevención y control de enfermedades de salud, incluida salud mental en su ámbito de gestión y jurisdicción.
9. Informe de gestión y control de planes, programas, proyectos y procesos relacionados a la gestión de aspectos de operación ambiental de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
10. Informes de gestión y control del plan para la optimización de derivaciones efectuadas desde establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública, bajo su jurisdicción.
11. Informe de gestión y control de historia clínica en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
12. Informe de gestión y control de costos de las prestaciones asistenciales en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
13. Informe de ejecución de medición de la satisfacción de los usuarios respecto de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.

14. Informe de gestión y control de planes, programas, proyectos y procesos relacionados a la gestión de agendamiento de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
15. Informe de gestión y control de cartera de servicios de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
16. Informe de implementación del Plan Médico Funcional en los establecimientos de salud Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
17. Informe consolidado de atención a pacientes asegurados a los subsistemas de atención pública y complementaria en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
18. Informe consolidado de producción de las atenciones brindadas en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
19. Informe de la ejecución de las auditorías de calidad de las prestaciones de salud en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública bajo su jurisdicción.
20. Informe del cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría de la calidad, mejora continua y seguridad del paciente en los establecimientos de salud a su cargo conforme al análisis de presencia institucional en territorio y modelo de gestión del Ministerio de Salud Pública.
21. Reporte de autorizaciones para la inhumación y traslado dentro del territorio nacional de cadáveres, piezas anatómicas y osamentas humanas, emitidas en los establecimientos de salud en su jurisdicción.

#### **Servicios de discapacidades, rehabilitación, recuperación y salud mental.**

1. Documentos técnicos con propuestas de elaboración y actualización de normativa técnica y otros instrumentos legales para gestión de servicios de atención a personas con discapacidad, calificación, recalificación y entrega de certificados, atención rehabilitación y recuperación en su jurisdicción.
2. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, protocolos de atención, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con gestión y de rehabilitación y recuperación del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
3. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, protocolos de atención, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central; y, los relacionados con prevención, diagnóstico temprano para condiciones discapacitantes del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
4. Informe de gestión y control de costos de las prestaciones en los servicios de rehabilitación y recuperación del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
5. Informe de ejecución de medición de la satisfacción de los usuarios respecto de los servicios de rehabilitación y recuperación del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
6. Informe de gestión y control de planes, programas, proyectos y procesos relacionados a la gestión de agendamiento de los rehabilitación y recuperación del Ministerio de Salud Pública.
7. Informe de gestión y control de prescripción y entrega de ayudas técnicas a personas con discapacidad efectuadas por parte del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
8. Informe consolidado de atención a pacientes asegurados a los subsistemas de atención pública y complementaria en los servicios de rehabilitación y recuperación del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.

#### **Relacionamiento con el Sistema Nacional de Salud.**

1. Informe de gestión y control de proyectos, procesos y actividades relacionadas al reconocimiento económico de las prestaciones de salud para los establecimientos de salud conforme al análisis de presencia institucional en territorio, modelo de gestión del Ministerio de Salud Pública y a los lineamientos emitidos por el nivel central.
2. Informe de gestión y control de proyectos, procesos y actividades relacionadas al reconocimiento económico de las prestaciones de salud a la población a su cargo efectuadas en establecimientos de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria; conforme al análisis de presencia institucional en territorio, modelo de gestión del Ministerio de Salud Pública y a los lineamientos emitidos por el nivel central.
3. Informe de gestión y control de los lineamientos de prelación para el reconocimiento económico a los prestadores externos al Ministerio de Salud Pública.
4. Informe de gestión y control de la gestión del relacionamiento con los subsistemas de aseguramiento, financiadores y prestadores de la Red Pública Integral de Salud y la Red Privada Complementaria bajo su jurisdicción.
5. Informe de evaluación y seguimiento a los convenios con los establecimientos de salud de la Red Privada Complementaria y otros del Sistema Nacional de Salud.
6. Reporte de seguimiento de casos de pacientes.
7. Informe técnico de gestión y control de habilitación y/o modificación de fuentes de financiamiento de establecimientos de salud y móviles de salud del Ministerio de Salud Pública en coordinación con las instancias pertinentes bajo su jurisdicción.
8. Registros de documentos emitidos por establecimientos del Sistema Nacional de Salud previa certificación distrital con base en sus competencias.

### **3.1.1.4. OPERACIONES Y LOGÍSTICA EN SALUD**

#### **Procesos:**

- Equipamiento sanitario.
- Infraestructura sanitaria.
- Abastecimiento de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud.

#### **Entregables:**

##### **Equipamiento sanitario.**

1. Documentos técnicos con propuestas para elaborar y/o actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales referentes a equipamiento sanitario.
2. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, protocolos de atención, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central referentes a equipamiento sanitario en su jurisdicción.
3. Informes consolidados del estado de equipamiento sanitario en su jurisdicción.
4. Reportes de mantenimiento de equipamiento sanitario acorde al plan nacional en coordinación con las unidades administrativas de los establecimientos de salud, en su jurisdicción.
5. Informe de implementación del plan zonal de mantenimiento de equipamiento sanitario en su jurisdicción.
6. Informes técnicos con los requerimientos para el plan nacional de adquisición y/o mantenimiento de equipamiento sanitario en su jurisdicción.
7. Informes de cumplimiento de aplicación del catálogo de equipamiento para establecimientos de salud, en su jurisdicción.

8. Informe de brechas de dotación, disponibilidad y suficiencia de equipamiento sanitario para establecimientos de salud en su jurisdicción.
9. Catastro y catálogo de equipamiento sanitario de los establecimientos de salud actualizado, en su jurisdicción.
10. Informe de validación de las necesidades de equipamiento sanitario de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública.

#### **Infraestructura sanitaria.**

1. Documentos técnicos con propuestas para elaborar y/o actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales referentes a infraestructura sanitaria.
2. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, protocolos de atención, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central referentes a infraestructura sanitaria en su jurisdicción.
3. Informes consolidados del estado de la infraestructura sanitaria en su jurisdicción.
4. Reportes de mantenimiento de la infraestructura sanitaria acorde al Plan Nacional de Mantenimiento, en coordinación con las Unidades Administrativas de los establecimientos de Salud, en su jurisdicción.
5. Informes de cumplimiento de estándares y lineamientos para la determinación de riesgos y vulnerabilidades de los establecimientos de salud en su jurisdicción.
6. Informes de monitoreo y evaluación de la infraestructura de los establecimientos de salud en su jurisdicción
7. Informe de implementación del Plan zonal de mantenimiento en infraestructura sanitaria, en su jurisdicción.
8. Documentos técnicos con estrategias para asegurar la implementación de políticas y normas de dotación y mantenimiento de infraestructura, en su jurisdicción de acuerdo a los lineamientos del nivel central.
9. Informes de seguimiento y recopilación de reportes/informes ambientales de los establecimientos de salud a ser intervenidos y de los que se encuentran en su jurisdicción
10. Reportes de levantamientos y consolidación del inventario del estado actual de la infraestructura sanitaria de los establecimientos de salud en su jurisdicción.
11. Informe del diagnóstico del estado de la infraestructura y proyección de intervenciones, mantenimiento o adquisiciones.
12. Plan anual de programas y proyectos priorizados de infraestructura sanitaria en su jurisdicción.
13. Informe de fiscalización y/o administración de contratos de obra y consultoría, dentro del ámbito de sus competencias en su jurisdicción.
14. Informes técnicos de orientación para la elaboración de documentos legales en el ámbito de sus competencias.
15. Informes de gestión y control de la construcción, remodelación y/o repotenciación de la infraestructura realizada por el nivel central en los establecimientos de salud en su jurisdicción.
16. Estrategias, planes, programas, proyectos y/o herramientas para el control de procedimientos dentro de la ejecución de los contratos de obra o consultorías y la adecuada recepción de obras de construcción, remodelación y/o repotenciación de infraestructura sanitaria de los establecimientos de salud en su jurisdicción bajo los lineamientos del nivel central.
17. Informes de aplicación de la normativa técnica para la construcción, adecuación y mantenimiento de infraestructura sanitaria de los establecimientos de salud de su jurisdicción, de acuerdo a los lineamientos del nivel central.
18. Pliegos y términos de referencia para la etapa preparatoria y precontractual para la ejecución de consultorías y obras de infraestructura sanitaria bajo su jurisdicción.

**Abastecimiento de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud.**

1. Documentos técnicos con propuestas para elaborar y/o actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales referentes al abastecimiento de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud, en su jurisdicción.
2. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, protocolos de atención, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central referentes al abastecimiento de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud.
3. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, protocolos de atención, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central referentes a la gestión integral y cadena de suministro de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud.
4. Informe de coordinación con la entidad adscrita encargada del control y vigilancia de la calidad de los productos de uso y consumo humano de los bienes y existencias en su custodia.
5. Informe de gestión y control del uso, disponibilidad y dotación de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud en su jurisdicción.
6. Informes de gestión y control 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 en su jurisdicción.
7. Solicitudes para gestionar la autorización de la adquisición de medicamentos que no constan en Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos vigente, de acuerdo a la normativa emitida para el efecto.
8. Informe de estimación de necesidades consolidadas de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
9. Informes de aplicación del sistema de dispensación de medicamentos por dosis unitaria, atención farmacéutica y otros servicios farmacéuticos en los establecimientos de salud en su jurisdicción conforme a los lineamientos específicos del nivel central.
10. Informe consolidado del uso, disponibilidad y dotación de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud en los establecimientos de salud en su jurisdicción.
11. Informe con la programación conciliada para las compras de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud, acorde a las necesidades de los establecimientos de salud en su jurisdicción.
12. Informe de supervisión de la gestión de suministro de medicamentos en los establecimientos de salud en su jurisdicción.
13. Informes técnicos que contengan los reportes y seguimiento de la ejecución presupuestaria de las partidas de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud en su jurisdicción.
14. Informes técnicos de seguimiento de obligaciones por adquisición y servicios de dispensación de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud en su jurisdicción.
15. Reportes de administración de espacios de almacenamiento de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud acorde a estándares establecidos en coordinación con las instancias pertinentes, en su jurisdicción.
16. Reporte de las recepciones en la cadena de suministros de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud del Ministerio de Salud Pública en su jurisdicción.
17. Reporte de las recepciones en la cadena de suministros de sangre y hemocomponentes realizadas en establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública de su jurisdicción con base en el Modelo de Gestión institucional.

18. Reporte de acciones ejecutadas correspondientes a desviaciones en la dispensación de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud en coordinación con las instancias pertinentes en su jurisdicción.
19. Reportes de acciones ejecutadas correspondientes a la identificación y correcciones de desviaciones de la cadena de suministro de medicamentos, dispositivos médicos y otros bienes estratégicos en salud.

### **3.1.1.5. ESTADÍSTICA Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.**

#### **Entregables:**

1. Documentos técnicos con propuestas para elaborar y/o actualizar la normativa técnica y otros instrumentos legales referentes a estadística y análisis de la información en salud del Sistema Nacional de Salud, en su jurisdicción.
2. Informe de gestión y control de políticas, normativa, planes, programas, proyectos, protocolos de atención, procesos, emitidos y diseñados por el nivel central relacionados a la generación, recolección, estandarización, procesamiento, calidad, publicación y análisis de información estadística geográfica y sectorial e indicadores de salud de su jurisdicción del Sistema Nacional de Salud, con base en los lineamientos emitidos por el nivel central.
3. Informe de implementación y cumplimiento de los procedimientos para validación, procesamiento, calidad y análisis de datos e información en su jurisdicción del Sistema Nacional de Salud, con base en los lineamientos emitidos por el nivel central.
4. Informe de gestión y control de la idoneidad de los sistemas utilizados para recolectar, procesar, estandarizar y analizar información de salud del Sistema Nacional de Salud, en su jurisdicción.
5. Banco de datos de estadística y espaciales e indicadores de salud del Sistema Nacional de Salud, validadas y con base en los lineamientos definidos desde el nivel central, en su jurisdicción;
6. Publicaciones de datos estadísticos e indicadores de salud para manejo interno de los distintos usuarios bajo su jurisdicción.
7. Directorio del catastro geo referenciados y organizado de establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud en su jurisdicción.
8. Perfiles de morbilidad codificados de acuerdo a la clasificación internacional de enfermedades en su jurisdicción.
9. Reportes de asesoría en la construcción de indicadores de gestión en su jurisdicción.
10. Documentos técnicos con datos demográficos y geográficos para la toma de decisiones en su jurisdicción.
11. Expedientes habilitantes para la recolección y consumo de datos relacionados a salud producidos por entidades externas al Ministerio de Salud Pública conforme la normativa legal en su jurisdicción.
12. Indicadores y otra información relevante para la sala situacional en su jurisdicción.
13. Informe de resultados de coordinación con las entidades externas para la implementación de la política pública de tratamiento de datos de salud en su jurisdicción.
14. Informe de recolección de solicitudes de tratamiento de información de salud consideración la participación ciudadana en su jurisdicción.
15. Informe técnico de las capacitaciones brindadas sobre datos abiertos, el uso de los instrumentos y herramientas para la generación, recolección, estandarización, procesamiento, calidad, publicación y análisis de información estadística y sectorial e indicadores de salud.
16. Informe de gestión y control de aspectos relacionados a la seguridad de la información conforme lineamientos y directrices de la Unidad de Seguridad de la Información.
17. Informes de implementación de sistemas internacionales de codificación en salud.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** El Acuerdo Ministerial Nro. 00004520 publicado en la Edición Especial del Registro Oficial Nro. 118 de 31 de marzo de 2014 hasta la emisión del presente acto normativo, contó con la validez administrativa correspondiente, toda vez que el Acuerdo Ministerial Nro. 00144-2021 del 18 de febrero de 2021 –publicado en el Cuarto Suplemento del Registro Oficial Nro. 400 del 1 de marzo de 2021, no fue implementado debido a que se inició la reforma del Estatuto Orgánico del Ministerio de Salud Pública expedido mediante el presente Acuerdo.

**SEGUNDA.-** Los Coordinadores Generales y Subsecretarios autorizarán el pago de los requerimientos de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación; así como los informes provenientes de dichas comisiones realizados por los funcionarios, servidores y trabajadores que estén bajo su dependencia administrativa.

**TERCERA.-** En los casos en los cuales la Dirección de Procesos, Servicios, Mejora Continua y Cultura Organizacional identifique la responsabilidad de una instancia relacionada a la prestación de uno o varios servicios y/o procesos; dicha instancia deberá iniciar las acciones correspondientes para registrar y reportar la demanda, satisfacción de usuarios, inconformidades y demás información correspondiente al servicio identificado, en los plazos establecidos. Las instancias involucradas serán sujetas a control de los lineamientos específicos a la prestación de sus servicios conforme la normativa legal.

**CUARTA.-** Los funcionarios y servidores de los niveles directivo, operativo, de asesoría, administrativo y de servicios que laboren en cada una de las unidades, conforme el ámbito de sus competencias, se sujetarán a las disposiciones determinadas en el presente instrumento y las impartidas por el/la Ministro/a de Salud Pública.

**QUINTA.-** Todas las unidades técnicas y administrativas deberán sujetarse al esquema de procesos establecido en el presente estatuto; así como a las normas y procedimientos internos para la ejecución administrativa de: cambio, reubicación y 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.

**SEXTA.-** Adicional a las atribuciones, responsabilidades y productos descritos anteriormente, las direcciones del Ministerio de Salud Pública deberán cumplir con las siguientes actividades:

- a. Asesorar a las autoridades del nivel central, niveles desconcentrados, instituciones públicas, privadas y sociedad civil sobre temas relacionados al ámbito de sus competencias;
- b. Supervisar y evaluar los convenios institucionales, interinstitucionales e intersectoriales nacionales y/o internacionales necesarios para la efectiva gestión de sus atribuciones en el ámbito de sus competencias, según los lineamientos establecidos para el efecto por parte de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, con base en la información documentada y entregada por parte del administrador de convenio a nivel central y niveles desconcentrados;
- c. Formular actos administrativos relacionados al ámbito de sus competencias;
- d. Realizar la socialización y vigilar 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;
- e. Ejecutar las acciones correspondientes para garantizar la integridad, conservación y organización del archivo de gestión, y sus herramientas relacionadas conforme la normativa legal;
- f. Realizar la actualización de la documentación, implementación y socialización de los procesos y servicios institucionales de la unidad a su cargo a nivel central y niveles desconcentrados con

- base en los lineamientos y asesoramiento de la Dirección de Procesos, Servicios, Mejora Continua y Cultura Organizacional;
- g. Realizar las acciones correspondientes con el objeto de establecer el sistema de medición de la gestión de sus procesos y proyectos de gasto corriente; asegurando y controlando la calidad y eficacia de la información desprendida del mismo;
  - h. Realizar la identificación y gestión de los riesgos asociados a los proyectos de gasto corriente, procesos y servicios a su cargo;
  - i. Desarrollar y entregar instrumentos técnicos con insumos para la elaboración del diccionario de variables para el desarrollo de indicadores y el adecuado funcionamiento de los sistemas de información, en coordinación con la Dirección Nacional de Estadística y Análisis de la Información del Sistema Nacional de Salud;
  - j. Desarrollar, monitorear y controlar las acciones para garantizar el cumplimiento de metas de indicadores de gestión de la instancia a su cargo y sus niveles desconcentrados;
  - k. Elaborar y entregar instrumentos técnicos para iniciar proyectos de desarrollo de sistemas informáticos, de acuerdo a los lineamientos de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
  - l. Elaborar instrumentos técnicos para la recolección de información de los niveles desconcentrados del Ministerio de Salud Pública en coordinación con la Dirección Nacional de Estadística y Análisis de la Información del Sistema Nacional de Salud, en el ámbito de sus competencias;
  - m. Gestionar la recolección de datos y/o registro de información de acuerdo al ámbito de sus competencias; para depuración y validación por parte de la Dirección Nacional de Estadística y Análisis de la Información del Sistema Nacional de Salud y sus pares en los niveles desconcentrados, con objeto de toma de decisiones con base en la normativa legal;
  - n. Realizar la proforma presupuestaria, Plan Operativo Anual y Plan Anual de Compras Públicas de la instancia a su cargo;
  - o. Desarrollar y entregar prioridades de investigación en el ámbito de sus competencias;
  - p. Gestionar con la Dirección de Administración del Talento Humano, las necesidades de capacitación interna y/o externa dentro del ámbito de sus competencias, según la necesidad;
  - q. Realizar la socialización de la actualización de la normativa legal en el ámbito de su competencia;
  - r. Elaborar instrumentos técnicos con insumos para el desarrollo de los planes de comunicación interno o externo en el ámbito de sus competencias en coordinación con la Dirección de Comunicación, Imagen y Prensa;
  - s. Elaborar criterios técnicos solicitados por las diferentes instancias del Ministerio de Salud Pública o usuarios externos, conforme el ámbito de sus competencias;
  - t. Participar de ser requerido, en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública; y,
  - u. Ejercer las funciones, atribuciones, representaciones y delegaciones que le asignen sus autoridades, mediante el acto administrativo correspondiente, en el ámbito de su competencia, y normativa legal.

**SÉPTIMA.-** Adicional a las atribuciones y responsabilidades descritas anteriormente, las Subsecretarías del Ministerio de Salud Pública deberán cumplir con las siguientes actividades:

- a. Generar y monitorear el cumplimiento de indicadores de gestión, desempeño e impacto de la subsecretaría, direcciones a su cargo y sus niveles desconcentrados;
- b. Planificar, dirigir, aprobar y evaluar la gestión de la Subsecretaría a su cargo, y asegurar la adecuada coordinación con las demás instancias del Ministerio de Salud Pública y con otras instituciones que se requiera;

- c. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de sus competencias, en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- d. Aprobar prioridades de investigación en el ámbito de sus competencias; y
- e. Ejercer las funciones, atribuciones, representaciones y delegaciones que le asignen sus autoridades, mediante el acto administrativo correspondiente, en el ámbito de su competencia, y normativa legal.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** El término para la implementación del presente Acuerdo Ministerial es de noventa (90) días calendario, contados a partir de su publicación en el Registro Oficial.

**SEGUNDA.-** Hasta que las nuevas unidades, tanto en el nivel central como en los niveles desconcentrados de la Estructura Organizacional 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 conforme se implemente la nueva Estructura Organizacional.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**ÚNICA.-** Deróguense todas las normas de igual o menor jerarquía que se opongan a lo establecido en el presente Acuerdo Ministerial, expresamente los Acuerdos Ministeriales No. 4520 publicado en la Edición Especial del Registro Oficial No. 118 de 31 de marzo de 2014; y, No. 00144-2021 publicado en el Cuarto Suplemento del Registro Oficial No. 400 de 1 de marzo de 2021.

### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** Encárguese a todas las instancias del nivel central, nivel zonal, nivel distrital y oficinas técnicas, la implementación del presente Estatuto Orgánico, en el ámbito de sus competencias.

**SEGUNDA.-** Encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica elaborar nuevos actos normativos de carácter administrativo de delegación a los/as Viceministros/as; Subsecretarios/as Nacionales, Coordinadores/as Generales, y Directores/as, en concordancia a las nuevas atribuciones establecidas en el presente Estatuto.

**TERCERA.-** De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial que entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera a través de sus Direcciones competentes, con el apoyo de las instancias técnicas institucionales que correspondan, en el ámbito de sus competencias.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito a, **21 SET. 2022**

  
Firmado electrónicamente por:  
**JOSE LEONARDO  
RUALES  
ESTUPINAN**

Dr. José Ruales Estupiñan  
**MINISTRO DE SALUD PÚBLICA**



**Razón:** Certifico que el presente documento es materialización del Acuerdo Ministerial Nro. 00023-2022, dictado y firmado por el señor Dr. José Leonardo Ruales Estupiñan, **Ministro de Salud Pública**, el 21 de septiembre de 2022.

El Acuerdo en formato digital se custodia en el repositorio de la Dirección Nacional de Secretaría General al cual me remitiré en caso de ser necesario.

Lo certifico.-



Mgs. Cecilia Ivonne Ortiz Yépez  
**DIRECTORA 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 регистрацией.гоб.ек](http://www регистрацией.гоб.ек)

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.