**N° 173 -2022-CENARES-MINSA**

REPUBLICA DEL PERU

# *Resolución Directoral*

Lima, 15 MAR. 2022

**VISTOS**:

El expediente N° 22-001348-001, que contiene la Resolución Directoral N° 801-2021-CENARES-MINSA, el Informe N° 018-2022-OPPM-CENARES/MINSA de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, el Informe N° 123-2022-OAL-CENARES/MINSA y Proveído N° 078-2022-OAL-CENARES-MINSA ambos de la Oficina de Asesoría Legal, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, en su calidad de órgano rector del Sistema de Modernización de la Gestión Pública, emitió el Decreto Supremo N° 054-20218-PCM, modificado por los Decretos Supremos N° 131-2018-PCM y N° 064-2021-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, cuya finalidad es que las entidades del Estado, conforme a su tipo, competencias y funciones, se organicen de la mejor manera a fin de responder a las necesidades públicas en beneficio de la ciudadanía;

Que, de conformidad al precitado Lineamiento y en el marco del vigente "Manual de Operaciones del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES" aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 907-2021/MINSA, se emitió la Resolución Directoral N° 801-2021-CENARES-MINSA, de fecha 20 de agosto de 2021, que aprueba la creación de siete (07) Equipos de Trabajo en el CENARES;

Que, asimismo corresponde señalar, el numeral 1.2.1. del artículo 1° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba Texto Único Ordenado de la Ley 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, dispone que "*Los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan*";

Que, al respecto, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización a través del Informe N° 018-2022-OPPM-CENARES/MINSA, comunica que ante la solicitud formulada de revisión, validación y/o actualización de las funciones de los equipos aprobados mediante la Resolución Directoral N° 801-2021-CENARES-MINSA, recibieron respuesta de la Dirección de Adquisiciones, Dirección Técnica y de la Unidad de Gestión Documental y Archivo, quienes propusieron la actualización de las funciones y de la denominación del Equipo;

Que, la referida Oficina, refiere además que la Dirección General en el marco de sus funciones según el Manual de Operaciones, dispuso la creación del Equipo de comunicaciones, señalando que la misma coadyuvará a optimizar la transparencia y eficiencia de la gestión del CENARES, emitiendo opinión favorable a la formalización de (08) Equipos de Trabajo;

Que, la Oficina de Asesoría Legal mediante el Informe N° 123-2022-OAL-CENARES/MINSA, considera viable la emisión del acto administrativo que apruebe la creación del Equipo de Comunicaciones perteneciente a esta Dirección General; la modificación de la denominación del Equipo perteneciente a la Unidad de Gestión Documental y Archivo, siendo la nueva denominación "Equipo de Archivo Central"; y la actualización de las funciones de los Equipos de Trabajo;

Con los vistos, de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, la Oficina de Asesoría Legal;

De conformidad con la Resolución Directoral N° 801-2021-CENARES-MINSA, Resolución Ministerial N° 907-2021/MINSA, aprobó el Manual de Operaciones del CENARES, Decreto Supremo N° 054-2018-PCMy sus modificatorias, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba Texto Único Ordenado de la Ley 27444-Ley del Procedimiento Administrativo Genera, Resolución Ministerial N° 1095-2021/MINSA, que designa al Director General del CENARES.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR** la creación del Equipo de Comunicaciones correspondiente a la Dirección General del CENARES y, la modificación de la denominación del Equipo perteneciente a la Unidad de Gestión Documental y Archivo, siendo la nueva denominación *"Equipo de Archivo Central"*, por lo cual, los Equipos de Trabajo en el Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES, quedan conformados de la siguiente manera:

| N° | Nombre del Equipo de Trabajo | Órgano / Unidad Orgánica |
|---|---|---|
| 01 | Equipo de Comunicaciones | Dirección General |
| 02 | Equipo de Archivo Central | Dirección General /Unidad de Gestión Documental y Archivo |
| 03 | Equipo de Aduanas | Dirección de Adquisiciones |
| 04 | Equipo de Autorizaciones Sanitarias | Dirección Técnica |
| 05 | Equipo de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia | |
| 06 | Equipo de Asistencia Técnica y Aseguramiento de la Calidad | |
| 07 | Equipo de Contabilidad | Oficina de Administración/ Unidad de Finanzas. |
| 08 | Equipo de Tesorería | |

**ARTÍCULO 2°.- APROBAR** la actualización de las funciones de los Equipos de Trabajos del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES, conforme al detalle del Anexo que forma parte integrante de la presente

N° 173 -2022-CENARES-MINSA

REPUBLICA DEL PERU

# Resolución Directoral

Lima, 15 MAR. 2022

Resolución.

**ARTÍCULO 2°.- NOTIFICAR** la presente resolución a cada una de las Direcciones, y Oficinas que conforman el CENARES.

**ARTÍCULO 3°.- DISPONER** la publicación de la Resolución Directoral en la página web institucional.

**REGÍSTRESE y COMUNÍQUESE.**

MINISTERIO DE SALUD
Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud - CENARES

Lic. José Antonio Gonzáles Clemente
Director General

## ANEXO: Funciones de los Equipos de Trabajo del CENARES

| Órgano / Unidad Orgánica | Nombre del Equipo de Trabajo | Funciones del Equipo de Trabajo |
|---|---|---|
| **Dirección General** | Equipo de Comunicaciones | a) Formular, diseñar e implementar lineamientos, guías y estrategias de comunicación externa e interna del CENARES.<br>b) Realizar la cobertura, redacción y difusión de noticias y actividades (periodísticas y/o protocolares) del CENARES, en coordinación con la Dirección General de Comunicaciones del Ministerio de Salud.<br>c) Proponer, organizar y ejecutar los eventos institucionales y conferencias de prensa del CENARES de acuerdo a la normatividad vigente.<br>d) Apoyar en la propuesta de diseño gráfico y contenido de mensajes enmarcados en comunicación interna institucional.<br>e) Difundir, publicar, y actualizar los segmentos noticas y campañas de la página web del CENARES.<br>f) Proponer, actualizar y monitorear el cumplimiento de la aplicación de la identidad gráfica institucional del CENARES, en su aplicación para todos los materiales y/o productos generados por la institución en coordinación con el Ministerio de Salud.<br>g) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia. |
| **Dirección General / Unidad de Gestión Documental y Archivo** | Equipo de Archivo Central | a) Organizar y gestionar el proceso del Sistema de Archivo del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud, de conformidad con las normas vigentes.<br>b) Coordinar con el Archivo General de la Nación, las acciones pertinentes para la depuración y/o transferencia de documentos, en concordancia con la normativa vigente.<br>h) Gestionar la adquisición y/o donación de bibliografía especializada inherente a los procesos del CENARES. |
| **Dirección de Adquisiciones** | Equipo de Aduanas | a) Coordinar con las entidades cooperantes tales como UNICEF, OPS/OMS, UNFPA y otros, las fechas estimadas de llegada (TA) de los Recursos Estratégicos en Salud, adquiridos a través de los respectivos convenios.<br>b) Coordinar con los operadores logísticos (depósitos temporales, navieras, aerolíneas, agentes de cargas u otros), las condiciones de almacenamiento (cadena de frío, tipo de carga u otros) que requieran condiciones especiales) de los Recursos Estratégicos en Salud y/o donaciones.<br>c) Estimar y solicitar la disponibilidad presupuestal para los pagos de los servicios e impuestos relacionados a la nacionalización de los Recursos Estratégicos en Salud o donaciones.<br>d) Efectuar el despacho y la nacionalización de las mercancías consignadas al Ministerio de Salud y/o Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud - CENARES, en su calidad de Despachador Oficial.<br>e) Coordinar con la Dirección de Almacén y Distribución del CENARES, la programación de retiro de los productos nacionalizados.<br>f) Remitir los expedientes de importación nacionalizados a la Oficina General de Administración del Ministerio de Salud - OGA/MINSA. |
| **Dirección Técnica** | Equipo de Autorizaciones Sanitarias | a) Gestionar las autorizaciones sanitarias de los recursos estratégicos en salud (productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios esenciales, además de los plaguicidas, productos veterinarios y otros de uso en las intervenciones sanitarias públicas), incluyendo el oxígeno medicinal, en el marco de la normatividad vigente.<br>b) Formular e implementar lineamientos, procedimientos, normas, estrategias, y proponer convenios con los entes u organismos competentes para monitorizar, evaluar y optimizar la gestión de Autorizaciones Sanitarias en CENARES.<br>c) Custodiar, mantener actualizada y disponible la información de las autorizaciones sanitarias de los recursos estratégicos en salud adquiridos por la Droguería CENARES.<br>d) Absolver las consultas técnicas formuladas por las áreas competentes del CENARES para la adquisición de los recursos estratégicos en salud.<br>e) Gestionar la emisión oportuna de los certificados de liberación de lote de los recursos estratégicos en salud (vacunas / productos biológicos), articulando con las autoridades competentes del Ministerio de Salud y organismos cooperantes.<br>f) Gestionar y sustentar las autorizaciones excepcionales de los recursos estratégicos en salud, en coordinación con el organismo encargado de las intervenciones estratégicas en salud pública.<br>g) Brindar capacitación y orientación técnica respecto a la gestión de las autorizaciones sanitarias de la Droguería CENARES. |
| | Equipo de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia | a) Representar a CENARES dentro del Sistema Peruano de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia, dirigido por la DIGEMID; según la normativa vigente para Droguería.<br>b) Implementar y desarrollar las actividades de farmacovigilancia y tecnovigilancia de los recursos estratégicos en salud (productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios) que distribuye la Droguería CENARES, en el marco de la normatividad vigente.<br>c) Formular e implementar procedimientos, normas y estrategias para monitorizar y evaluar el desarrollo de la Farmacovigilancia y Tecnovigilancia en CENARES.<br>d) Generar información de seguridad de los productos farmacéuticos y dispositivos médicos que CENARES es el Titular de Registro Sanitario, y promover su implementación para evaluar su relación riesgo-beneficio.<br>e) Elaborar, actualizar y custodiar la base de datos para el registro de las reacciones adversas e incidentes adversos de los Recursos Estratégicos en Salud adquiridos por CENARES.<br>f) Realizar estudios de post autorización y farmacovigilancia y/o tecnovigilancia intensiva, en situaciones que ameriten obtener de manera sistemática el perfil de seguridad de un determinado producto farmacéutico y/o dispositivo médico.<br>g) Brindar capacitación y orientación técnica respecto a los procesos de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia de la Droguería CENARES. |

MINISTERIO DE SALUD - SANCO - Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud - Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización - P. SÁNCHEZ - V°B°

MINISTERIO DE SALUD - SANCO - Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud - Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización - J. PASTRANA - V°B°

Siempre con el pueblo

| Órgano / Unidad Orgánica | Nombre del Equipo de Trabajo | Funciones del Equipo de Trabajo |
|---|---|---|
| | Equipo de Asistencia Técnica y Aseguramiento de la Calidad | a) Dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades de aseguramiento de la calidad, control de calidad; así como de las validaciones y calificaciones de los equipos y ambientes que conservan productos del CENARES a temperatura controlada, refrigerada, congelada y ultracongelada de acuerdo a las especificaciones técnicas de los fabricantes.<br>b) Supervisar la ejecución de los procesos de la Droguería CENARES, analizar los resultados de la medición; y proponer acciones de mejora bajo el enfoque basado en riesgos, en el marco de la normatividad aplicable.<br>c) Gestionar las auditorías externas a los procesos de la Droguería CENARES, para la certificación en el marco normativo vigente nacional e internacional.<br>d) Proponer los Términos de Referencia de los servicios de control de calidad, calibración, validación y calificación, incluyendo las especificaciones técnicas correspondientes.<br>e) Gestionar la absolución oportuna de las consultas técnicas para la contratación del servicio de control de calidad de los productos de la compra internacional.<br>f) Proponer proyectos de innovación de diseño y mejora continua para la Droguería CENARES en el marco de la norma vigente; y realizar el seguimiento de su implementación cuando corresponda.<br>g) Realizar la evaluación técnica de los Recursos Estratégicos en Salud en los almacenes CENARES o en las empresas adjudicadas para realizar entregas a destino, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas para su compra, en el marco de la normatividad sanitaria vigente.<br>h) Brindar capacitación y orientación técnica respecto a los procesos de la Droguería CENARES. |
| Oficina de Administración / Unidad de Finanzas | Equipo de Contabilidad | a) Elaborar, documentar y articular la información de los estados financieros y presupuestales de la Unidad Ejecutora en coordinación con las áreas orgánicas del CENARES.<br>b) Gestionar la presentación oportuna de la información financiera y presupuestal del CENARES.<br>c) Conducir el Control Previo de las operaciones de ingreso y gastos en el CENARES.<br>d) Planear, organizar, conducir y controlar los procesos técnicos referidos al Sistema Administrativo de Contabilidad.<br>e) Dirigir y supervisar la Conciliación de Operaciones Reciprocas en el CENARES.<br>f) Conducir la etapa de devengado dentro del proceso presupuestal.<br>g) Efectuar las valorizaciones de las adquisiciones efectuadas en mercados internacionales y las donaciones provenientes del exterior |
| | Equipo de Tesorería | a) Proponer y ejecutar las acciones que correspondan para la apertura de cuentas u otros instrumentos financieros necesarios para el funcionamiento de CENARES.<br>b) Supervisar y controlar los recursos financieros tanto en la recaudación como en la ejecución del pago de obligaciones, de acuerdo con las normas, procedimientos y directivas de Tesorería.<br>c) Gestionar el pago de los impuestos y obligaciones fiscales del CENARES, así como la presentación de declaraciones y documentación tributaria a los organismos pertinentes<br>d) Supervisar la custodia de los valores por garantías (cartas fianza) otorgadas a favor del CENARES y el reporte de los vencimientos.<br>e) Supervisar la administración del Fondo Fijo de Caja Chica.<br>f) Elaborar y analizar las Conciliaciones Bancarias, las cuentas de enlace y otros que dispongan la Dirección General de Tesoro Público y Endeudamiento, registradas en el Módulo de Tesorería del SIAF-MEF de acuerdo a la normatividad vigente, y previa conciliación con contabilidad para su presentación al Ministerio de Salud según las fechas.<br>g) Gestionar ante las entidades financieras la emisión de los instrumentos financieros (Carta de crédito documentario y otros) que permitan la adquisición de recursos estratégicos en salud ante proveedores no domiciliados.<br>h) Gestionar ante las entidades públicos o privados la optimización de los recursos financieros por operaciones de comercio exterior (Operaciones de conversión monetaria).<br>i) Gestionar la apertura o cierre de cuentas bancarias, de acuerdo a la normatividad vigente. |

MINISTERIO DE SALUD - SEGURO - CENARES - Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización - J. PASTRANA - V°B°

MINISTERIO DE SALUD - SEGURO - CENARES - Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización - P. SÁNCHEZ - V°B°