



Resolución Directoral

Lima, 24 NOV. 2022

VISTOS:

El Expediente N° OTI10020220000092, que contiene el **Informe N° D00075-2022-OPPM-CENARES-MINSA** de fecha 23 de noviembre de 2022, emitido por la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el **Informe N° D000436-2022-OAL-CENARES/MINSA** de fecha 24 de noviembre de 2022, 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, aprobó los “Lineamientos de Organización del Estado” mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, modificado por los Decretos Supremos N° 131-2018-PCM, N° 064-2021-PCM y N° 097-2021-PCM, 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, mediante “Lineamientos N° 02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Manual de Operaciones - MOP”, mediante la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM/SGP, con el fin de orientar a la formulación de los documentos normativos en materia organizacional y emitió la Opinión Vinculante N° 003-2021-PCM-SGP-SSAP, respecto a los alcances de los órganos desconcentrados de las entidades públicas;

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 aprobó la creación de siete (07) Equipos de Trabajo en el CENARES;

Que, también se emitió la Resolución Directoral N° 173-2022-CENARES/MINSA de fecha 15 de marzo de 2022, que aprobó 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;



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, mediante Memorando Circular N° 019-2022-OPPM-CENARES/MINSA de fecha 07 de marzo de 2022, la Oficina de Planeamiento Presupuesto y Modernización solicitó a la Dirección de Programación, Dirección de Adquisiciones, la Dirección de Almacén y Distribución, Dirección Técnica, Oficina de Administración, Oficina de Asesoría Legal, Oficina de Tecnológica de la Información e Innovación, y la Unidad de Gestión Documental y Archivo, conocer la situación actual de implementación del Manual de Operaciones en cada unidad de organización del CENARES y, se proponga acciones de mejora continua;

Que, con Memorando N° 304-2022-DT-CENARES-MINSA de fecha 02 de junio de 2022, la Dirección de Técnica comunica que se ha reevaluado la conformación de los actuales equipos de trabajo, proponiéndose incorporar la creación del “Equipo de Control de Calidad” y la modificación de las denominaciones del “Equipo de Asistencia Técnica y Aseguramiento de la Calidad” por “Equipo de Aseguramiento de la Calidad”, así como de “Equipo de Autorizaciones Sanitarias” por “Equipo de Asuntos Regulatorios”, manteniéndose la necesidad del Equipo de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia;



Que, con Memorando N° D0000093-2022-OTII-CENARES/MINSA de fecha 05 de julio de 2022, la Oficina de Tecnologías de la Información e Innovación señala como alternativa de mejora la conformación de tres (03) equipos de trabajo (Equipo de Desarrollo e Innovación, Equipo de Calidad en Tecnologías de la Información, Equipo de Infraestructura y Redes) frente a los nuevos requerimientos que el CENARES debe de enfrentar.



Que, mediante Informe N° D000003-2022-UF-OA-CENARES-MINSA de fecha 26 de septiembre de 2022, la Unidad de Finanzas señala la necesidad de conformar en adición a los dos equipos de trabajo existentes (Equipo de Contabilidad y Equipo de Tesorería), el Equipo de Control Previo, refiere que existiendo la justificación técnica para la conformación del Equipo de Trabajo - Control Previo, dicha creación no generaría ningún impacto en la estructura orgánica de la institución; así como, tampoco irrogaría gasto alguno; tal y como lo describe en glosario de términos del Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, que modifica los Lineamientos de Organización del Estado aprobados mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM;



Que, con Memorando N° D001144-2022-DP-CENARES-MINSA de fecha 20 de octubre de 2022, la Dirección de Programación señala la necesidad de conformar tres (03) equipos de trabajo, indicando que “para alcanzar una mayor eficiencia y eficacia en los objetivos, se requiere que la Unidad de Gestión de la Demanda cuente con equipos diferenciados para la conducción de la Programación de las intervenciones sanitarias, las Compras Centralizadas y Corporativas, además de las Operaciones del Abastecimiento”;

Que, con Informe N° D00075-2022-OPPM-CENARES-MINSA de fecha 23 de noviembre de 2022, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización emite opinión favorable respecto a la actualización y/o creación de dieciséis (16) Equipos de Trabajo en el Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud - CENARES;



Resolución Directoral

Lima, 24 NOV. 2022

Que, en tal contexto, conforme lo indica la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 064-2021-PCM, la normativa faculta a las entidades públicas de manera excepcional, la posibilidad de conformar unidades funcionales y/o equipos de trabajo, previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces, formalizándose mediante resolución de la máxima autoridad administrativa; siendo en el presente caso, que dicha oficina emitió el Informe N° D00075-2022-OPPM-CENARES-MINSA

Que, la Oficina de Asesoría Legal mediante el Informe N° D000436-2022-OAL-CENARES/MINSA, considera viable la emisión del acto administrativo que apruebe actualización y/o creación de dieciséis (16) Equipos de Trabajo en el Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud -CENARES, en el marco de la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 064-2021-PCM;

Que, corresponde a la Dirección General en el marco de sus funciones según el Manual de Operaciones del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud, aprobar la actualización y/o creación de dieciséis (16) Equipos de Trabajo del CENARES, toda vez que se cuenta con opinión favorable de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, respecto a la creación del "Equipo de Control Previo" perteneciente a la Oficina de Administración/Unidad de Finanzas; el "Equipo de Control de Calidad de Recursos Estratégicos en Salud" pertenece a la Dirección Técnica; el "Equipo de Gestión de la Demanda para Intervenciones Sanitarias" "Equipo de Gestión de la Demanda para Compras Corporativas y Otros" "Equipo de Seguimiento del Abastecimiento", que pertenece a la Dirección de Programación / Unidad de Gestión de la Demanda; el "Equipo de Desarrollo e Innovación" "Equipo de Calidad en Tecnología de la Información" "Equipo de Infraestructura y Redes", que pertenece a la Oficina de Tecnologías de la Información e Innovación; así como la modificación de la denominación del Equipo pertenece a la Dirección Técnica, siendo la nueva denominación "Equipo de Asuntos Regulatorios" "Equipo de Aseguramiento de la Calidad"; y la actualización de las funciones de los Equipos de Trabajo; todo ello conforme lo dispuesto en la Decreto Supremo N° 054-2018-PCM;

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

De conformidad con la Resolución Directoral N° 801-2021-CENARES-MINSA, Resolución Directoral N° 173-2022-CENARES/MINSA, Resolución Ministerial N° 907-2021/MINSA, aprobó el Manual de Operaciones del CENARES, Decreto Supremo N°



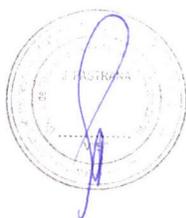
054-2018-PCM y sus modificatorias, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba Texto Único Ordenado de la Ley 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, Resolución Ministerial N° 1095-2021/MINSA, que designa al Director General del CENARES.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR la creación de: **(i)** “Equipo de Control Previo” perteneciente a la Oficina de Administración/Unidad de Finanzas; **(ii)** “Equipo de Control de Calidad de Recursos Estratégicos en Salud” pertenece a la Dirección Técnica; **(iii)** “Equipo de Gestión de la Demanda para Intervenciones Sanitarias” “Equipo de Gestión de la Demanda para Compras Corporativas y Otros” “Equipo de Seguimiento del Abastecimiento”, que pertenece a la Dirección de Programación/Unidad de Gestión de la Demanda; **(iv)** “Equipo de Desarrollo e Innovación” “Equipo de Calidad en Tecnología de la Información” “Equipo de Infraestructura y Redes”, que pertenece a la Oficina de Tecnologías de la Información e Innovación.

ARTÍCULO 2°.- APROBAR la modificación de la denominación del Equipo perteneciente a la Dirección Técnica, siendo la nueva denominación “Equipo de Asuntos Regulatorios” “Equipo de Aseguramiento de la Calidad”;

ARTÍCULO 3°.- 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 Resolución; y, que quedan conformados de la siguiente manera:



N°	Nombre del Equipo de Trabajo	Órgano / Unidad Orgánica
1	Equipo de Comunicaciones	Dirección General
2	Equipo de Archivo Central (antes Equipo de Archivo Desconcentrado)	Unidad de Gestión Documental y Archivo
3	Equipo de Aduanas	Dirección de Adquisiciones
4	Equipo de Control Previo	Oficina de Administración / Unidad de Finanzas
5	Equipo de Contabilidad	
6	Equipo de Tesorería	
7	Equipo de Asuntos Regulatorios	Dirección Técnica
8	Equipo de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia	
9	Equipo de Aseguramiento de la Calidad	
10	Equipo de Control de Calidad de Recursos Estratégicos en Salud	Dirección de Programación / Unidad de Gestión de la Demanda
11	Equipo de Gestión de la Demanda para Intervenciones Sanitarias	
12	Equipo de Gestión de la Demanda para Compras Corporativas y Otros	
13	Equipo de Seguimiento del Abastecimiento	Oficina de Tecnologías de la Información e Innovación
14	Equipo de Desarrollo e Innovación	
15	Equipo de Calidad en Tecnología de la Información	
16	Equipo de Infraestructura y Redes	



Resolución Directoral

Lima, 24 NOV. 2022

ARTÍCULO 4°.- NOTIFICAR la presente resolución a cada una de las Direcciones, y Oficinas que conforman el CENARES.

ARTÍCULO 5°.- 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 González 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. 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. c) Proponer, organizar y ejecutar los eventos institucionales y conferencias de prensa del CENARES de acuerdo a la normatividad vigente. d) Apoyar en la propuesta de diseño gráfico y contenido de mensajes enmarcados en comunicación interna institucional. e) Difundir, publicar, y actualizar los segmentos noticias y campañas de la página web del CENARES. 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. 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. 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. c) 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. 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. 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. 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. e) Coordinar con la Dirección de Almacén y Distribución del CENARES, la programación de retiro de los productos nacionalizados. f) Remitir los expedientes de importación nacionalizados a la Oficina General de Administración del Ministerio de Salud - OGA/MINSA.





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Órgano / Unidad Orgánica	Nombre del Equipo de Trabajo	Funciones del Equipo de Trabajo
Oficina de Administración / Unidad de Finanzas	Equipo de Control Previo	<ul style="list-style-type: none"> a) Efectuar los procedimientos de control previo y concurrente de las acciones administrativas del CENARES, de acuerdo con la normativa vigente, en lo que corresponde al Sistema administrativo de Contabilidad, proponiendo las mejoras de dichos procedimientos. b) Revisar los expedientes de tramites de pago de adquisición de bienes y contratación de servicios, previo al devengado; así como las de transferencias de Fondos a Organismos Internacionales c) Revisar las planillas de viáticos y encargos internos otorgados, así como sus rendiciones correspondientes d) Revisar las planillas Cas y subsidios previo al pago e) Revisar los reembolso y rendición del Fondo Fijo para Caja Chica f) Revisar los comprobantes de pago emitidos por Equipo de Tesorería, como parte del control previo a su archivo g) Elaborar informes para el reconocimiento de deuda, de casos de enriquecimiento sin causa y otros, cuando corresponda h) Efectuar arquezos inopinados al Fondo Fijo de Caja Chica y de los valores por garantías (carta fianza)
	Equipo de Contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> 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. b) Gestionar la presentación oportuna de la Información financiera y presupuestal del CENARES. c) Planear, organizar, conducir y controlar los procesos técnicos referidos al Sistema Administrativo de Contabilidad. d) Dirigir y supervisar la Conciliación de Operaciones Recíprocas en el CENARES. e) Conducir la etapa de devengado dentro del proceso presupuestal. f) Realizar las valorizaciones de las adquisiciones efectuadas en mercados internacionales y las donaciones provenientes del exterior
	Equipo de Tesorería	<ul style="list-style-type: none"> a) Proponer y ejecutar las acciones que correspondan para la apertura de cuentas u otros instrumentos financieros necesarios para el funcionamiento de CENARES. 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. 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 d) Supervisar la custodia de los valores por garantías (cartas fianza) otorgadas a favor del CENARES y el reporte de los vencimientos. e) Supervisar la administración del Fondo Fijo de Caja Chica. 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. 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. h) Gestionar ante las entidades públicas o privadas la optimización de los recursos financieros por operaciones de comercio exterior (Operaciones de conversión monetaria). i) Gestionar la apertura o cierre de cuentas bancarias, de acuerdo a la normatividad vigente.





Table with 3 columns: Órgano / Unidad Orgánica, Nombre del Equipo de Trabajo, and Funciones del Equipo de Trabajo. It details the roles of the Regulatory Affairs Team and the Pharmacovigilance and Technovigilance Team.





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Órgano / Unidad Orgánica	Nombre del Equipo de Trabajo	Funciones del Equipo de Trabajo
Dirección Técnica	Equipo de Aseguramiento de la Calidad	<ul style="list-style-type: none"> a) Formular, proponer, implementar normas, lineamientos y documentos normativos para el aseguramiento de la calidad en los procesos de la Droguería CENARES; así como monitorear y medir la eficacia de su implementación. b) Dirigir y participar en el desarrollo de las auditorías internas y/o externas a los procesos de la Droguería CENARES que se realizan en el marco de las Buenas Prácticas correspondientes y en concordancia con los procedimientos implementados. c) Velar por el cumplimiento de exigencias legales y sanitarias en temas de su competencia, así como de los requisitos y especificaciones establecidos por el área usuaria competente, para la adecuada gestión de la mejora continua y calidad institucional. d) Evaluar y socializar el grado de eficacia y desempeño de las actividades / procesos de la Droguería CENARES mediante el análisis de indicadores de gestión implementados. e) Planificar, programar, ejecutar la inducción y capacitación del personal a su cargo, en el marco de sus funciones y competencias; y evaluar su desempeño. f) Brindar asistencia técnica en materia de su competencia, a solicitud y/o coordinación previa, según corresponda. g) Identificar y supervisar la implementación de las acciones requeridas en la gestión de riesgos, para mitigar el impacto en las actividades / procesos de la Droguería CENARES. h) Evaluar las causas de las no conformidades identificadas en los procesos de la Droguería CENARES. i) Implementar y velar por la oportuna atención de las recomendaciones formuladas por los Órganos que conforman el Sistema Nacional de Control, así como de las disposiciones de la ANM (DIGEMID). j) Participar en los comités, comisiones, equipos u otros vinculado a la materia de su competencia, cuando le sea requerido.
	Equipo de Control de Calidad de Recursos Estratégicos en Salud	<ul style="list-style-type: none"> a) Formular, proponer, implementar normas, lineamientos y documentos normativos para el control de la calidad en los procesos de la Droguería CENARES; así como monitorear y medir la eficacia de su implementación. b) Gestionar la atención de los requerimientos de control de calidad de los productos adquiridos por el CENARES. c) Gestionar la atención de las quejas por calidad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos, y productos sanitarios distribuidos por el CENARES. d) Realizar la evaluación organoléptica de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los almacenes de CENARES o en las instalaciones del proveedor. e) Gestionar el proceso de destrucción. f) Evaluar la calidad del servicio de los proveedores de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y servicios relacionados, para su disponibilidad oportuna. g) Participar en auditorías internas o autoinspección y auditorías externas a proveedores en el marco de la normativa nacional e internacional, que contribuya a mejorar la calidad del servicio, así como la imagen y gestión Institucional. h) Brindar asistencia técnica en materia de su competencia, a solicitud y/o coordinación previa, según corresponda. i) Implementar las recomendaciones formuladas por los Órganos que conforman el Sistema Nacional de Control. j) Participar en los comités, comisiones, equipos u otros vinculado a la materia de su competencia, cuando le sea requerido.





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Órgano / Unidad Orgánica	Nombre del Equipo de Trabajo	Funciones del Equipo de Trabajo
Dirección de Programación / Unidad de Gestión de la Demanda	Equipo de Gestión de la Demanda para Intervenciones Sanitarias	<ul style="list-style-type: none"> a) Elaborar y aplicar los documentos normativos, estrategias, lineamientos y otros para la programación del abastecimiento de los recursos estratégicos en salud, en lo que respecta a las intervenciones sanitarias priorizadas por el MINSA. b) Elaborar, actualizar y proponer los instrumentos y/o herramientas de gestión para la operatividad de la programación de recursos estratégicos en salud para las Intervenciones Sanitarias priorizadas por el MINSA. c) Elaborar la estimación de la demanda de RES para el abastecimiento centralizado para la atención de intervenciones sanitarias priorizadas por el MINSA, incluyendo las emergencias sanitarias, a ser adquiridos por CENARES. d) Elaborar y remitir las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico para el requerimiento de los recursos estratégicos en salud de las intervenciones sanitarias priorizadas por el MINSA, según la normativa vigente. e) Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de las cotizaciones presentadas en las indagaciones de mercado para la compra de los recursos estratégicos en salud requeridas para las intervenciones sanitarias priorizadas por el MINSA. f) Representar a la Dirección de Programación en los procesos de contratación de los recursos estratégicos en salud a cargo de CENARES g) Planificar y monitorear el abastecimiento de los recursos estratégicos en salud para las intervenciones sanitarias priorizadas por el MINSA a nivel nacional, incluyendo aquellas en el marco de emergencias sanitarias. h) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a la normatividad vigente y/o aquellas que le asigne el Jefe/a de la Unidad de Gestión de la Demanda i) Emitir opinión en materia de su competencia j) Brindar asistencia técnica en materia de su competencia en los diferentes niveles de gobierno.
	Equipo de Gestión de la Demanda para Compras Corporativas y Otros	<ul style="list-style-type: none"> a) Elaborar y aplicar los documentos normativos, estrategias, lineamientos y otros para la consolidación de los requerimientos de IPRESS públicas y otras instituciones del Sector Salud, distintos a las intervenciones sanitarias priorizadas por el MINSA. b) Elaborar, actualizar y proponer los instrumentos y herramientas de gestión para la operatividad de la programación de recursos estratégicos en salud para la atención de requerimientos vinculados al SIS, demanda, compra corporativa y otros encargos. c) Consolidar y homogenizar el requerimiento nacional de Recursos Estratégicos en Salud para compras corporativas, elaborando la propuesta del Listado de RES y el Listado de entidades participantes en las compras corporativas. d) Elaborar y remitir las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico para el requerimiento de los recursos estratégicos en salud a incorporar en las compras centralizadas y corporativas, según la normativa vigente. e) Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de las cotizaciones presentadas en las indagaciones de mercado para la compra centralizadas y corporativas de los recursos estratégicos en salud f) Representar a la Dirección de Programación en los procesos de contratación de los recursos estratégicos en salud a cargo de CENARES g) Planificar y monitorear el abastecimiento de los recursos estratégicos en salud para la atención de requerimientos vinculados al SIS, demanda, compra corporativa y otros encargos. h) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a la normatividad vigente y/o aquellas que le asigne Jefe/a de la Unidad de Gestión de la Demanda i) Emitir opinión en materia de su competencia j) Brindar asistencia técnica en materia de su competencia en los diferentes niveles de gobierno.





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Órgano / Unidad Orgánica	Nombre del Equipo de Trabajo	Funciones del Equipo de Trabajo
Dirección de Programación / Unidad de Gestión de la Demanda	Equipo de Seguimiento del Abastecimiento	<ul style="list-style-type: none"> a) Diseñar y proponer indicadores de desempeño para el monitoreo del abastecimiento de los RES a cargo del CENARES y propiciar las mejoras al proceso. b) Realizar el registro de la programación de los RES en los sistemas administrativos para obtener el Cuadro de Necesidades y otros. c) Representar a la Dirección de Programación en los procesos de contratación de los recursos estratégicos en salud a cargo de CENARES d) Publicar los cuadros de distribución de los recursos estratégicos en salud solicitados por los equipos de la Unidad de Gestión de la Demanda e) Monitorear la ejecución del abastecimiento y del cumplimiento de los cuadros de distribución que emite la Unidad de Gestión de la Demanda hasta su atención en los puntos destino. f) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a la normatividad vigente y/o aquellas que le asigne Jefe/a de la Unidad de Gestión de la Demanda g) Emitir opinión en materia de su competencia
Oficina de Tecnologías de la Información e Innovación	Equipo de Desarrollo e Innovación	<ul style="list-style-type: none"> a) Gestionar los requerimientos de mantenimiento y nuevos desarrollos de sistemas de información, así como de la documentación para su mantenimiento y sostenibilidad en el tiempo en la Entidad reportando periódicamente a la Dirección de la Oficina de Tecnologías de la Información. b) Proponer herramientas de software para desarrollo, mantenimiento y modelamiento de datos que permita realizar un mejor desarrollo y seguro de sistemas de información. c) Apoyar a los usuarios en el uso inicial de las aplicaciones o sistemas de información que se implementen. d) Supervisar el desarrollo e implementación de sistemas de información realizado por terceros que permitan garantizar su cumplimiento, como de la documentación para su mantenimiento y sostenibilidad en el tiempo en el CENARES. e) Coordinar los requerimientos de hardware y software que se requieran para el desarrollo e implementación de nuevos sistemas con el Equipo de Infraestructura y Redes y con la Oficina de Tecnología de la Información e Innovación. f) Relevar las necesidades tecnológicas de las unidades orgánicas del CENARES. g) Proponer estándares y buenas prácticas de programación. h) Gestionar el buen funcionamiento de los proyectos controlando y administrando los recursos con la finalidad de cumplir el objetivo definido. i) Otras funciones que le asigne el/la director/a de la Oficina de Tecnologías de la Información e Innovación.





Órgano / Unidad Orgánica	Nombre del Equipo de Trabajo	Funciones del Equipo de Trabajo
Oficina de Tecnologías de la Información e Innovación	Equipo de Calidad en Tecnología de la Información	<ul style="list-style-type: none"> a) Formular y ejecutar el Plan de Aseguramiento de Calidad en Tecnología de la Información, verificando e informando su cumplimiento, así como de las mejoras de ser el caso. b) Remitir periódicamente a la Oficina de Tecnologías de la Información e Innovación avances del monitoreo y cumplimiento normativo en materia de tecnologías digitales y proponer mejoras y actualizaciones del marco normativo interno como externo en Tecnologías Digitales. c) Proponer herramientas para la mejora de procesos enfocada a la calidad de Tecnología de la Información d) Proponer y desarrollar Planes de Pruebas, Casos de Pruebas, Script de Pruebas entre otras que le permita realizar y coordinar diversas pruebas de software funcionales y no funcionales que permitan garantizar la operatividad y funcionales de los sistemas que sean puesto en producción. e) Validar y verificar la documentación entregada por los analistas de desarrollo. f) Crear y validar ambientes de desarrollo, para la realización de pruebas. g) Mantener actualizada la documentación y registro de los sistemas y aplicativos del CENARES. h) Evaluar la eficiencia del producto software desarrollados o subcontratados por terceros. i) Asegurar el cumplimiento y alineamiento a las normativas de calidad vigente j) Otras funciones que le asigne el/la director/a de la Oficina de Tecnologías de la Información e Innovación.
	Equipo de Infraestructura y Redes	<ul style="list-style-type: none"> a) Dirigir y revisar la continuidad de la operatividad de los servicios informáticas, para lo cual deberá proponer requerimientos para garantizar la continuidad de los servicios indicados. b) Verificar y validar el cumplimiento interno de las normas de su competencia y proponer mejoras en los casos que se requiera. c) Proponer y desarrollar copias de información en los servidores de red y unidades de almacenamiento que permitan garantizar la seguridad de la información y continuidad cuando se requerido, para lo cual periódicamente debe realizar pruebas de restauración de información. d) Llevar un control de cambios, incidencias, control de pases. e) Mantener actualizados (parches, reléase, hotfix, kerberos, etc.) de los productos de software adquiridos que estén implementados en los servidores de red y unidades de almacenamiento. f) Planificar y monitorear el cumplimiento periódico de mantenimiento preventivo. g) de los equipos de cómputo y periféricos informáticos de los usuarios finales. h) Brindar soporte técnico a las Direcciones y Oficinas, llevando un control de estas y reportando periódicamente a la Dirección de la Oficina de Tecnologías de la Información. i) Verificar el cumplimiento de la legalidad del software y llevar el control de las licencias adquiridos y desplegados a nivel de estaciones de trabajos. j) Planificar y coordinar con el Equipo de Desarrollo en Innovación y el Equipo de Calidad en Tecnología de la Información los procesos de update, upgrade y migración de sistemas informáticos k) Otras funciones que le asigne el/la director/a de la Oficina de Tecnologías de la Información e Innovación.

