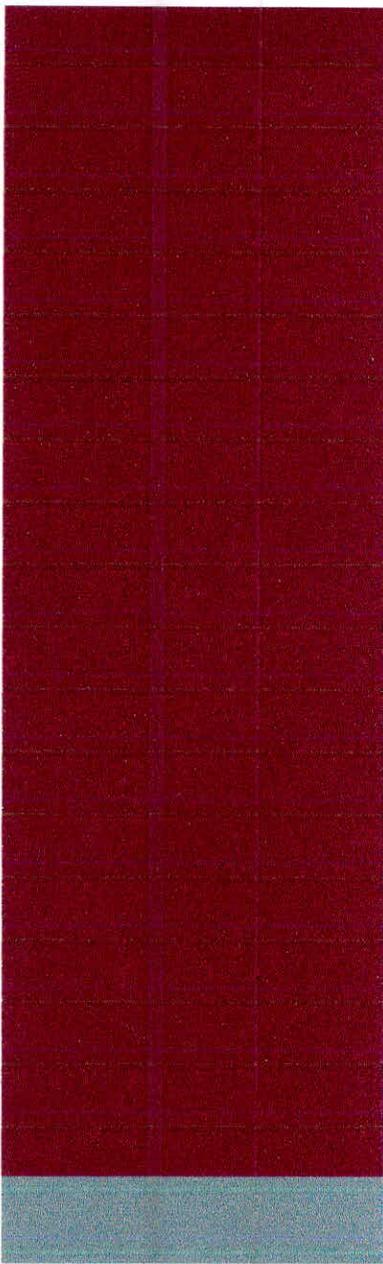




GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN



MANUAL DE OPERACIONES DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN

Oficina de Planeamiento y Presupuesto Sectorial – DIRESA SM

2024



HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

CAMBIOS Y MODIFICACIONES			
Número de Versión	Páginas Modificadas	Descripción del Cambio	Fecha
1.0	Ninguna	Ninguna	04/10/2024

INDICE

MANUAL DE OPERACIONES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN

TÍTULO I.....	4
DISPOSICIONES GENERALES	4
TÍTULO II.....	8
ESTRUCTURA	8
TÍTULO III	45
PROCESOS	45
ANEXOS	59
MAPA DE PROCESOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN	59
ORGANIGRAMA.....	60
CUADRO DE NECESIDADES (Referencial).....	61

MANUAL DE OPERACIONES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Finalidad

La Dirección Regional de Salud de San Martín es la responsable del cumplimiento de la política, misión, visión, objetivos y normas en materia de salud en el ámbito de responsabilidad del Gobierno Regional San Martín.

Artículo 2. Naturaleza Jurídica

La Dirección Regional de Salud de San Martín es un órgano de línea de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional San Martín, que ejerce la autoridad de salud en el ámbito del departamento de San Martín.

Artículo 3. Entidad a la que pertenece

La Dirección Regional de Salud de San Martín como órgano de línea depende de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional San Martín, y mantiene relaciones funcionales con el Ministerio de Salud.

Artículo 4. Funciones Generales

La Dirección Regional de Salud San Martín tiene las siguientes funciones generales:

1. Formular, difundir, implementar, monitorear y supervisar las políticas y estrategias sectoriales e intersectoriales de ámbito regional que influyen sobre la salud, en el marco de la normativa vigente.
 2. Proponer las políticas y estrategias interculturales en materia de salud.
 3. Aprobar y evaluar los planes estratégicos, programas y proyectos de intervenciones e inversiones en salud, anteproyectos de presupuesto y acuerdos de gestión en salud en el ámbito regional.
 4. Dirigir, organizar y supervisar las redes de servicios de salud y las unidades de gestión de prevención, recuperación y rehabilitación de salud de las personas, salud ambiental y ocupacional, así como las carteras de servicios y sistemas de soporte del Sistema Regional de Salud, en coordinación con los Gobiernos Locales
 5. Promover, conducir, ejecutar, controlar y evaluar acciones intersectoriales de promoción de la salud de las personas en la región.
 6. Coordinar y organizar la provisión de cuidados integrales de salud en la región con enfoque de curso de vida y promoviendo el aseguramiento universal en salud.
 7. Promover, proteger y garantizar los derechos, responsabilidades y participación ciudadana en salud en su ámbito de competencia.
 8. Organizar y conducir la provisión de servicios especializados de alcance regional.
 9. Celebrar convenios para el cumplimiento de políticas y estrategias sectoriales e intersectoriales del ámbito regional y nacional en el marco de su competencia y emitir opinión técnica de aquellos que le sean sometidos a su consideración.
-

10. Proponer los modelos de organización y gestión sectorial, y conducir la implementación de los sistemas y procesos organizacionales de las unidades orgánicas a su cargo.
11. Supervisar y fiscalizar los servicios de salud públicos y privados, servicios en salud ambiental y ocupacional en el ámbito regional.
12. Difundir, aplicar y evaluar las normas de funcionamiento de servicios públicos en salud ambiental y ocupacional en el ámbito regional.
13. Conducir y ejecutar coordinadamente con los órganos competentes la prevención y control de riesgos y daños de emergencias y desastres.
14. Organizar y controlar el sistema regional de información en salud y aplicar información para la gestión de los procesos sectoriales e institucionales de ámbito regional.
15. Supervisar el proceso de suministro regional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios; así como aprobar el petitorio regional de Productos Farmacéuticos de los establecimientos del sub sector público dependientes del Gobierno Regional, y promover su uso racional.
16. Otorgar y controlar las autorizaciones sanitarias y certificados de habilitación y acreditación a servicios de salud públicos y privados, establecimientos farmacéuticos, cementerios y servicios funerarios; así como registros sanitarios de alimentos, bebidas, aditivos alimentarios, insecticidas y desinfectantes.
17. Conducir los procesos de priorización de la inversión en salud en la Región.
18. Dar la conformidad técnica a las carteras de servicios y especificaciones técnicas de infraestructura física y equipamiento de los proyectos de inversión en salud públicos y privados, en el marco de sus competencias, y realizar la gestión de su financiamiento y dotación de recursos humanos necesarios para los proyectos de inversión en el ámbito de su responsabilidad.
19. Promover la formación, capacitación y el desarrollo de los recursos humanos en salud y articular los servicios de salud en la docencia e investigación en salud.
20. Emitir Resoluciones Directorales Regionales conforme a su competencia
21. Designar al personal de confianza de la Dirección Regional por delegación expresa del Despacho del Gobernador Regional y elevar propuestas para la designación de Directivos de sus órganos desconcentrados de conformidad con perfiles y requisitos vigentes debidamente aprobados.
22. Aprobar los concursos de selección del personal de salud a nivel regional.
23. Asegurar la ejecución eficiente de los recursos humanos, económicos y logísticos asignados a la Dirección Regional y su alineamiento con las políticas y planes regionales y sectoriales correspondientes y el logro de los resultados previstos.
24. Evaluar de manera periódica y sistemática los logros de la gestión sanitaria en la Región.
25. Formular, consolidar y proponer el Plan Operativo, el proyecto de Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Dirección Regional de Salud y sus dependencias, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
26. Otras funciones que dentro de su competencia funcional le correspondan previstas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, así como de aquellas que le fueran encomendadas por la Gerencia Regional de Desarrollo Social.

Artículo 5. Base Legal

1. Constitución Política del Perú
2. Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
3. Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización.
4. Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
5. Ley N° 27902 - Ley Modificatoria de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
6. Decreto Legislativo N° 1158, que Dispone medidas destinadas al fortalecimiento y cambio de denominación de la Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud.
7. Decreto Legislativo N° 1166, que Aprueba la conformación y funcionamiento de las Redes Integradas de Atención Primaria en Salud.
8. Decreto Supremo N° 03-95-SA, que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 26454 que declaró de orden público la obtención, donación, transfusión y suministro de sangre humana.
9. Decreto Supremo N° 016-2002-SA, que Aprueba el reglamento de Ley N° 27604 que modifica la Ley General de Salud N° 26842, respecto de la obligación de los establecimientos de salud a dar atención médica en caso de emergencias y partos
10. Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, que Aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones, en las entidades de la administración pública.
11. Resolución Ministerial N° 614-2004/MINSA, que aprueba la Norma Técnica N° 012-MINSA/DGSP-V.01, "Criterios de Calidad - Sistemas de Gestión de la Calidad de PRONAHEBAS".
12. Ley N° 29414, Ley de Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud.
13. Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
14. Decreto Supremo N° 014-2011-SA, Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.
15. Decreto Supremo N° 016-2011-SA, Aprueba el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
16. Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, que Aprueba la NTS N° 021-MINSA/DGSP V.03, Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos de Salud".
17. Resolución Ministerial N° 099-2014-MINSA, que Aprueba la Directiva Administrativa N° 197-MINSA/DGSO-V.01, "Directiva Administrativa que establece la Cartera de Servicios de Salud".
18. Resolución Ministerial N° 660-2014/MINSA, que Aprueba la Norma Técnica de Salud N° 110-MINSA/DGIEM-V.01, "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Segundo Nivel de Atención".
19. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que Aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
20. Decreto Supremo N° 024-2016-SA, que Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1157, que aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión

Pública en Salud.

21. Resolución Ministerial N° 467-2017/MINSA, que Aprueba el Manual de Operaciones (MOP) de las Direcciones de Redes Integradas de Salud del Ministerio de Salud.
22. Resolución Ministerial N° 1069-2017-DIPOS/DGAIN/MINSA - Directiva Administrativa que establece la cartera de atención de salud en los establecimientos de salud del primer nivel de atención.
23. Decreto Legislativo N° 1278-2017, Decreto Legislativo que Aprueba la ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
24. Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.
25. Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, Decreto Supremo que modifica los Lineamientos de Organización del Estado aprobados mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.
26. Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, que Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud.
27. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
28. Resolución Ejecutiva Regional N° 119-2021-GRSM/GR, que aprueba la Directiva N° 004-2020-GRSM/GRPyP-SGDI-V2.00 – Lineamientos para la formulación, modificación y aprobación del Manual de Operaciones – MOP en el Gobierno Regional San Martín”.
29. Resolución Ministerial N° 343-2020-CG, Aprueba la Directiva N° 014-2020-CG/SESNC, Implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación.
30. Decreto Supremo N° 064-2021-PCM, Decreto Supremo que modifica los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.
31. Decreto Legislativo N° 1504, Decreto Legislativo que fortalece al Instituto Nacional de Salud para la Prevención y Control de las Enfermedades.
32. Decreto Supremo N° 032-2020-SA, Decreto Supremo que Aprueba Reglamento de las Instancias de Coordinación Interinstitucional del Sistema Nacional de Salud y del Proceso de Elecciones de los miembros que deben ser elegidos para integrar el Consejo Nacional de Salud.
33. Ley N° 30754: Ley Marco sobre Cambio Climático.
34. Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG/NORM y sus modificatorias, que aprueba la Directiva N° 020-2020-CG/NORM “Directiva de los Órganos de Control Institucional”.

TITULO II ESTRUCTURA

Artículo 6. Estructura Orgánica

Para el cumplimiento de sus funciones la Dirección Regional de Salud se organiza de la siguiente forma:

1.1 UNIDAD DE DIRECCIÓN

1.1.1 Dirección Regional

1.1.1.1 Unidad de Administración

1.1.1.2 Unidad de Imagen Institucional

1.2 ÓRGANO DE COORDINACIÓN Y ARTICULACIÓN

1.2.1 Consejo Regional de Salud

1.3 ÓRGANO CONSULTIVO

1.3.1 Comité de Gestión

1.4 ÓRGANO DE CONTROL

1.4.1 Órgano de Control Institucional

1.5 UNIDADES DE ASESORAMIENTO

1.5.1 Oficina de Asesoría Legal Sectorial

1.5.2 Oficina de Planeamiento y Presupuesto Sectorial

1.6 UNIDADES DE LÍNEA

1.6.1. Dirección de Inteligencia Sanitaria

1.6.1.1. Unidad Especializada de Vigilancia Epidemiológica

1.6.1.2. Unidad Especializada de Prevención y Control de Emergencias y Desastres

1.6.1.3. Unidad Especializada de Gestión y Análisis de la Información

1.6.2. Dirección de Salud Integral

1.6.2.1. Unidad Especializada de Salud Individual

1.6.2.2. Unidad Especializada de Salud Colectiva

1.6.2.3. Unidad Especializada de Servicios de Salud y Aseguramiento

1.6.2.4. Unidad Especializada de Gestión de Medicamentos

1.6.3. Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

1.6.3.1. Unidad Especializada de Regulación

1.6.3.2. Unidad Especializada de Fiscalización

1.6.4. Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos

1.6.4.1. Unidad Especializada de Gestión del Empleo y de la Compensación

1.6.4.2. Unidad Especializada de Gestión del Desarrollo y
Capacitación y del Rendimiento

**1.7 UNIDADES DESCONCENTRADAS (ÓRGANOS
DESCONCENTRADOS) DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD**

1.7.1. Oficinas de Gestión de Servicios de Salud – OGESS

1.7.2. Oficina de Gestión de Servicios de Salud Especializados de
Alcance Regional – OGESS Especializada

CAPÍTULO I

UNIDAD DE DIRECCIÓN

Artículo 7. Dirección Regional de la Dirección Regional de Salud de San Martín

La Dirección Regional es el órgano responsable de dirigir, regular, supervisar y evaluar el cumplimiento de las normas y procedimientos, por las personas jurídicas y naturales, en la promoción de la salud, prevención de riesgos y daños, la atención de la salud de las personas, la inocuidad alimentaria, el control sanitario de la producción, comercialización, dispensación y expendio de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios; y la participación en la prevención y control de emergencias y desastres; en concordancia con las disposiciones constitucionales, la política general del Estado, la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y la Ordenanza Regional del Gobierno Regional N° 019-2022-GRSM/CR y sus modificatorias.

Artículo 8. Funciones de la Dirección Regional de la Dirección Regional de Salud de San Martín

Son funciones de la Dirección Regional de Salud las siguientes:

1. Ejercer como titular de la entidad, la Autoridad de Salud en el ámbito del Gobierno Regional San Martín.
2. Orientar, formular, dirigir y supervisar las políticas de salud del ámbito del Gobierno Regional San Martín de acuerdo a la normatividad vigente.
3. Conducir el análisis de las políticas sectoriales y el análisis estratégico sectorial; además del análisis de la situación de salud y de la situación organizacional y de RRHH en salud.
4. Conducir la formulación concertada, y proponer a las instancias que correspondan del Gobierno Regional San Martín para su aprobación, las políticas, prioridades sanitarias, planes estratégicos y operativos, programas, proyectos de intervención e inversiones en salud, anteproyectos de presupuesto, acuerdos de gestión y modelos, metodologías, lineamientos, normativa y procedimientos para los procesos de competencia regional; así como su difusión, financiamiento e implementación en la Región.
5. Suscribir las autorizaciones sanitarias de IPRESS y Establecimiento Farmacéuticos públicos.
6. Suscribir las autorizaciones sanitarias para servicios de salud públicos y privados, establecimientos farmacéuticos, servicios de salud ambiental y servicios de salud ocupacional.
7. Aprobar la delimitación y reconocimiento de las Redes de Servicios para atender la salud de las personas, la salud ambiental y ocupacional; así como de las unidades de gestión de establecimientos de la Región y la cartera de servicios de los servicios de salud bajo su responsabilidad.
8. Conducir y controlar la formulación, implementación y promoción de la gestión territorial de la salud, protegiendo y garantizando los derechos y deberes ciudadanos

- en salud, así como la participación y vigilancia de la población en el proceso de formulación de políticas de salud y gestión de los servicios públicos de salud.
9. Conducir la formulación, implementación y control de documentos de gestión organizacional y demás documentos normativos que correspondan a la DIRESA, sus órganos desconcentrados y servicios de salud especializados en el ámbito regional, en aplicación de la normatividad vigente.
 10. Conducir, organizar y controlar la gestión de las Redes de Servicios de Salud públicos de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de la salud de las personas, la salud ambiental y la salud ocupacional, así como las carteras de servicios y los sistemas de soporte de las Redes de Salud.
 11. Conducir y controlar la ejecución financiera de la Dirección Regional de Salud y sus dependencias desconcentradas de acuerdo a normatividad vigente.
 12. Conducir la gestión del aseguramiento en salud en el ámbito regional
 13. Conducir y controlar la implementación de las políticas nacionales de gestión del recurso humano en salud, en el ámbito regional
 14. Gestionar convenios para el cumplimiento de las políticas y estrategias sectoriales e intersectoriales de ámbito regional.
 15. Concertar con Universidades e instituciones académicas la formación y el desarrollo de los RRHH; la aplicación de los perfiles ocupacionales y competencias profesionales requeridas, la acreditación de universidades e institutos superiores con carreras de salud, los procesos de certificación y recertificación de RRHH del sector salud del ámbito regional, conforme a las necesidades regionales, la legislación vigente y los lineamientos nacionales, con participación de la Dirección Regional de Educación.
 16. Conducir y aprobar el diseño de cargos, la política de beneficios y servicios sociales; la selección, contratación, nombramiento, registro, incorporación, desarrollo, control y cese del personal institucional.
 17. Promover y aprobar proyectos de investigación en salud de ámbito regional.
 18. Promover la implementación de las acciones sectoriales correspondientes a la política pública nacional de adaptación y mitigación al cambio climático, en su ámbito de responsabilidad.
 19. Aprobar y conducir el sistema regional de información, telemática y comunicaciones en salud, así como la implementación de su plataforma tecnológica y sistemas operativos para la gestión de los procesos sectoriales e institucionales de su competencia.
 20. Conducir y controlar la organización y funcionamiento del Sistema de Suministro de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios a nivel regional, en cumplimiento de las normas nacionales; así como los planes, estrategias y acciones para mejorar el acceso, disponibilidad y uso racional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, en coordinación con los Gobiernos Locales cuando corresponda.
 21. Convocar periódicamente y liderar el Comité de Gestión con el fin de tratar aspectos relacionados con la gestión técnica y administrativa de la DIRESA y sus órganos desconcentrados.
 22. Asumir la Secretaría Técnica de la Comisión Intergubernamental de Inversiones en Salud – CRIIS del Gobierno Regional San Martín.
-

23. Asumir el rol de Segunda Instancia Administrativa para efectos del Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS), en temas de competencia sectorial.
24. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Social.

Artículo 9. Unidades Especializadas de la Dirección Regional

Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, la Dirección Regional de la DIRESA San Martín cuenta con las siguientes unidades especializadas:

- a. Unidad de Administración
- b. Unidad de Imagen Institucional

Artículo 10. Unidad de Administración

La Unidad de Administración es la unidad funcional de apoyo, soporte administrativo y financiero de la Dirección de la Dirección Regional de Salud encargada de la coordinación, seguimiento y evaluación de la programación y ejecución de los recursos asignados a la sede de la Dirección Regional de Salud por parte del Pliego Gobierno Regional San Martín.

Artículo 11. Funciones de la Unidad de Administración

1. Conducir la identificación y consolidar las necesidades anuales de bienes y servicios de las diferentes unidades orgánicas de la sede administrativa de la DIRESA San Martín.
2. Preparar, coordinar, realizar y hacer seguimiento a la atención de los requerimientos de contratación de bienes y servicios que requiere la sede de la DIRESA San Martín, en el Gobierno Regional San Martín, Unidades Ejecutoras de Salud que ejecutan presupuesto asignado a esta Sede Administrativa.
3. Brindar y/o coordinar con las unidades orgánicas de la DIRESA San Martín, el otorgamiento de Conformidad de la Entrega de Bienes y Servicios contratados por la Oficina Regional de Administración o las Unidades Ejecutoras de Salud que ejecutan presupuesto asignado a esta sede administrativa.
4. Monitorear e informar periódicamente sobre el cumplimiento de metas físicas y financieras de la sede de la Dirección Regional de Salud.
5. Diseñar y fomentar espacios de coordinación y articulación entre las unidades orgánicas de la DIRESA San Martín que permitan una planificación, programación y ejecución adecuadas de los recursos asignados a la sede administrativa, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto Sectorial.
6. Proponer directivas y normas de gestión interna para la sede administrativa de la DIRESA San Martín, en temas de su competencia.
7. Participar en la programación y formulación del presupuesto de la sede de la Dirección Regional de Salud, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto Sectorial y la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto.
8. Participar en la formulación e implementación de propuestas de mejora del Sistema de Control Interno de las Unidades Orgánicas de la DIRESA San Martín.
9. Actualizar y controlar los procedimientos relacionados con el saneamiento físico legal y control de los activos fijos, bienes inmuebles y vehículos de transportes de la sede administrativa de la DIRESA San Martín.

10. Organizar, coordinar y dirigir la aplicación de procesos técnicos previstos en el Sistema Nacional de Bienes Estatales, que correspondan a la sede administrativa de la DIRESA San Martín y sus órganos desconcentrados.
11. Dirigir, coordinar, ejecutar y controlar los procesos propios del Almacén General de la DIRESA San Martín, en cumplimiento de las normas aplicables vigentes.
12. Proponer la implementación de procedimientos internos que faciliten el control sobre uso, custodia, conservación, mantenimiento y mejora de los Bienes Patrimoniales de la sede de la DIRESA San Martín y sus órganos desconcentrados.
13. Organizar el archivo documental de la Sede Administrativa de la DIRESA San Martín en el marco de las disposiciones que emita el Archivo Regional del Gobierno Regional San Martín.
14. Brindar asistencia y soporte técnico para la implementación y continuidad de la operatividad del sistema de gestión documentaria de la sede administrativa de la DIRESA San Martín, en aplicación de las disposiciones emitidas por la Oficina de Tecnologías de Información del Gobierno Regional San Martín.
15. Evaluar, coordinar, ejecutar y/o controlar la operatividad y mantenimiento preventivo y correctivo del parque y sistema informático de la DIRESA San Martín
16. Asegurar las condiciones de operatividad, mantenimiento y seguridad de las instalaciones (planta física, mobiliario, sistemas, unidades móviles, etc.) de la sede administrativa de la DIRESA San Martín.
17. Velar y coordinar el cumplimiento de las normas sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el marco de las normas legales vigentes
18. Proyectar y tramitar la suscripción de Resoluciones Directorales Regionales de su competencia, por indicación de la Dirección Regional de la DIRESA San Martín.
19. Realizar el seguimiento y monitoreo del cumplimiento y/o implementación de las recomendaciones y normativas emitidas por los Órganos del Sistema Nacional de Control.
20. Brindar asistencia técnica a las unidades orgánicas de la DIRESA San Martín y sus órganos desconcentrados, en temas de su competencia.
21. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Salud en el marco de sus competencias.

Artículo 12. Unidad de Imagen Institucional

La Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional es la unidad funcional responsable de desarrollar las actividades de difusión de las intervenciones de la Dirección Regional de Salud San Martín a través de los medios de comunicación social.

Tiene a su cargo el protocolo y las relaciones públicas institucionales.

Artículo 13. Funciones de la Unidad de Imagen Institucional

1. Proponer, formular e implementar las estrategias, planes y lineamientos de comunicación externa e interna de la Dirección Regional de Salud San Martín, así como supervisar las actividades de imagen institucional y comunicacional de las OGESS.
2. Difundir información de interés público y las actividades institucionales de la Dirección Regional de Salud San Martín en lo que corresponda a su ámbito jurisdiccional, a

través de los medios de comunicación disponibles, mediante notas de prensa, conferencias, entre otras, en coordinación con el Gobierno Regional San Martín y los órganos desconcentrados de la DIRESA San Martín.

3. Brindar apoyo a los órganos y unidades orgánicas de la Dirección Regional de Salud San Martín, en el desarrollo de actividades y estrategias de comunicación y desarrollo de contenidos y materiales de difusión y herramientas comunicacionales en salud.
4. Coordinar estrategias conjuntas de comunicación e imagen institucional entre la Dirección Regional de Salud San Martín, OGESS, Hospitales y otros sectores del gobierno regional y central.
5. Administrar, difundir y actualizar la información relacionada con las actividades de comunicaciones e imagen institucional en la página web y redes sociales de la Dirección Regional de Salud San Martín y supervisar la estandarización de criterios con las OGESS e IPRESS del I y II Nivel de Atención, cuando corresponda.
6. Velar y coordinar el cumplimiento de las normas sobre publicidad estatal, en el marco de la normatividad vigente.
7. Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección Regional, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO II

ÓRGANO DE COORDINACIÓN Y ARTICULACIÓN

Artículo 14. Consejo Regional de Salud

En el marco de las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N° 032-2020-SA, “Aprueban Reglamento de las Instancias de Coordinación Interinstitucional del Sistema Nacional de Salud y del Proceso de Elecciones de los miembros que deben ser elegidos para integrar el Consejo Nacional de Salud”, el Consejo Regional de Salud es el espacio regional de coordinación, concertación y articulación para la formulación de propuestas de política de salud de nivel regional, así como de su seguimiento.

El Consejo Regional de Salud es presidido por el Director Regional de Salud, en su calidad de titular de la Autoridad Sanitaria Regional, está integrado por la Dirección Regional de Salud, por autoridades regionales que define el Gobierno Regional y por representantes de los servicios de salud privados, de instituciones formadoras de recursos humanos en salud, de los colegios profesionales de la salud, de los trabajadores de la salud y de las organizaciones sociales de la comunidad.

Artículo 15. Funciones de Consejo Regional de Salud

Son funciones del Consejo Regional de Salud, las siguientes:

1. Impulsar en su ámbito el cumplimiento de la finalidad, funciones y objetivos del Sistema Nacional de Salud, así como de las políticas, planes, estrategias y proyectos en materia de salud aprobados por el Ministerio de Salud y el Gobierno Regional.

2. Promover la concertación, coordinación, articulación y seguimiento de las actividades de salud, con participación ciudadana.
3. Proponer las prioridades provinciales de salud, orientadas al cuidado integral de la salud, en el marco de las políticas nacionales y regionales.
4. Promover la participación ciudadana y la coordinación intersectorial en la organización y funcionamiento de las Redes Integradas de Salud de su jurisdicción.
5. Promover la articulación entre el Consejo Provincial de Salud y los Comités Distritales de Salud, que permita fortalecer las Redes Integradas de Salud.
6. Comunicar periódicamente al Consejo Nacional de Salud, los avances y dificultades relacionadas a la implementación de políticas, planes y proyectos que desarrollen en su ámbito territorial, para las acciones correspondientes, en el marco de sus competencias.

ÓRGANO CONSULTIVO

Artículo 16. Comité de Gestión de la Dirección Regional de Salud

El Comité de Gestión de la Dirección Regional de Salud es un órgano funcional de la DIRESA San Martín conformado por los funcionarios responsables de cada una de las unidades orgánicas que la componen, que periódicamente se reúne con el objeto contribuir con oportunidad, eficiencia y eficacia al cumplimiento de las políticas, objetivos y metas del Gobierno Regional San Martín y de la Dirección Regional de Salud. Sus acuerdos tienen carácter vinculante.

El Comité de Gestión Ampliado incorpora, además, a los Directores de las Oficinas de Gestión de Servicios de Salud – OGESS y de la OGESS Especializada, para tomar decisiones vinculantes sobre aspectos relevantes de la gestión administrativa y sanitaria de la salud en el ámbito de responsabilidad de la DIRESA San Martín.

Su funcionamiento se rige por Reglamento expreso aprobado por la Dirección Regional de Salud mediante acto resolutivo.

Artículo 17. Funciones del Comité de Gestión de la Dirección Regional de Salud

Son funciones del Comité de Gestión de la Dirección Regional de Salud, las siguientes:

1. Proponer las políticas regionales de salud sobre la base de las prioridades sanitarias regionales comprendidas en el Plan Regional de Salud.
2. Asesorar al Director de la DIRESA en materia sanitaria, administrativa y financiera.
3. Monitorear y evaluar la gestión sanitaria, administrativa y financiera de la sede administrativa de la DIRESA San Martín y de sus órganos desconcentrados.
4. Opinar sobre la continuidad del directivo general de los órganos desconcentrados y de los hospitales de la DIRESA San Martín.
5. Otras funciones que le asigne la Dirección Regional de Salud.

CAPÍTULO III

ÓRGANO DE CONTROL

Artículo 18. Oficina de Control Institucional

El Órgano de Control institucional (OCI) es el órgano de control de la Dirección Regional de Salud y es responsable de ejercer el control interno posterior conforme a ley, así como el control externo por encargo de la Contraloría General de la República (CGR). Está bajo la jefatura de un funcionario seleccionado y nombrado por la Contraloría General de la República mediante concurso público de méritos.

Artículo 19. Funciones del Órgano de Control Institucional

Las funciones del Órgano de Control Institucional son las siguientes:

1. Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República (CGR), el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones sobre la materia que emita la Contraloría.
2. Formular y remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica a cuyo ámbito de control pertenece, la propuesta de la carpeta de servicio correspondiente al servicio de control posterior a ser realizado, de acuerdo a los lineamientos y norma aplicable.
3. Comunicar al titular de Dirección Regional de Salud bajo su ámbito de control, el inicio de los servicios de control gubernamental.
4. Ejercer el control gubernamental conforme a las disposiciones establecidas en la Ley, las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.
5. Formular, aprobar y notificar a la Dirección Regional de Salud, los informes resultantes de los servicios de control gubernamental.
6. Elaborar la Carpeta de Control y remitirla al órgano desconcentrado o la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCI, para su comunicación al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría.
7. Recibir y atender, o de corresponder, derivar, las denuncias que presentan las personas naturales o jurídicas, de acuerdo a la normativa aplicable.
8. Realizar los servicios de control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les sean derivadas, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
9. Efectuar el seguimiento a la implementación de recomendaciones, así como de las acciones preventivas o correctivas que adopte la Dirección Regional de Salud, a partir de los informes resultantes de los servicios de control, conforme a la normativa específica que para tal efecto emite la Contraloría.
10. Realizar el registro oportuno en los sistemas informáticos establecidos por la Contraloría, de la información sobre los avances de los servicios de control gubernamental a su cargo, así como de los informes resultantes de dichos servicios.
11. Apoyar a las comisiones auditoras, comisiones de control, equipos o personal que designe la Contraloría para la realización de los servicios de control gubernamental

- en la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.
12. Realizar acciones que disponga la Contraloría respecto a la implementación del Sistema de Control Interno de la Dirección Regional de Salud, de acuerdo a la normativa aplicable.
 13. Cumplir con los encargos asignados en normas con rango de Ley o norma de ámbito nacional con rango o fuerza de ley, así como los asignados en los reglamentos, directivas, manuales, procedimientos y demás normativa emitida por la Contraloría.
 14. Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría.
 15. Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría durante diez (10) años los informes resultantes de los servicios de control gubernamental, documentación de control o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general toda documentación relativa a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigente para el sector público.
 16. Remitir a la Contraloría el acervo documentario del OCI respecto a los servicios de control gubernamental, en caso se desactive o extinga la entidad en la cual el OCI desarrolla funciones.
 17. Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
 18. Otras que establezca la Contraloría.

CAPÍTULO IV

UNIDADES DE ASESORAMIENTO

Se constituyen como unidades de asesoramiento las siguientes:

Artículo 20. Oficina de Asesoría Legal Sectorial

La Oficina de Asesoría legal Sectorial es el órgano de asesoramiento de la Dirección Regional de Salud encargado de asesorar en temas legales de su competencia a la Dirección y resolver los procesos administrativos que se sometan a su consideración.

Artículo 21. Funciones de la Oficina de Asesoría Legal Sectorial

Son funciones de la Oficina de Asesoría Legal Sectorial, las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección Regional de Salud en asuntos de su competencia.
 2. Efectuar el seguimiento a la implementación de las normas y políticas regionales y nacionales de salud.
 3. Absolver las consultas de carácter jurídico legal procedentes de la sede administrativa de la DIRESA, en asuntos de su competencia.
 4. Apoyar en la redacción de normas, contestar demandas, apelaciones, entre otros, en estricta observancia de los plazos previstos.
 5. Elaborar y revisar los proyectos de convenios, contratos y otros documentos específicos del área de su competencia.
 6. Participar en diligencias judiciales para cautelar la defensa de los intereses del
-

Estado, en coordinación con la Procuraduría Pública Regional y Procuraduría del MINSA.

7. Recopilar, sistematizar y actualizar los dispositivos legales que conciernen a la entidad.
8. Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección Regional de Salud en el marco de sus competencias.

Artículo 22. Oficina de Planeamiento y Presupuesto Sectorial

La Oficina de Planeamiento Sectorial es la unidad orgánica de asesoramiento de la Dirección Regional de Salud responsable de planear, organizar, dirigir supervisar y evaluar los procesos de planeamiento estratégico y operativo y de presupuesto de la Dirección Regional de Salud.

Artículo 23. Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto Sectorial

Son funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto Sectorial, las siguientes:

1. Impulsar, coordinar, asesorar y monitorear el proceso de planeamiento estratégico y operativo en salud de la DIRESA San Martín y sus órganos desconcentrados.
2. Coordinar y asesorar el proceso de formulación de los planes de las Redes Integradas de Salud (RIS) y los servicios especializados de alcance regional.
3. Monitorear y evaluar con enfoque de resultados el logro de los objetivos y metas de las políticas, planes, programas y proyectos regionales en materia de salud y mantener informados al Director Regional y sus directores de línea.
4. Participar en la formulación del Plan Concertado Regional en Salud
5. Conducir los procesos de identificación y priorización de las inversiones en salud en el ámbito regional, gestionando su incorporación y actualización en el Plan Multianual de Inversiones del Gobierno Regional San Martín.
6. Asesorar a las distintas unidades orgánicas y órganos desconcentrados de la DIRESA, en la formulación, operación y evaluación de proyectos de inversión pública en salud en coordinación con la Gerencia Regional de Infraestructura y conforme a la normativa de Zonificación Ecológica y Económica, gestión de riesgos y áreas naturales protegidas.
7. Generar y mantener actualizada una cartera de proyectos de inversión orientada al fortalecimiento y desarrollo de los servicios de salud en el ámbito regional, en concordancia con lo aprobado en el Comité Regional Intergubernamental de Inversiones en Salud (CRIIS).
8. Controlar y verificar las especificaciones técnicas de equipamiento e infraestructura previa a la ejecución de proyectos regionales de inversión pública en salud en su ámbito de competencia, conforme a las normas nacionales.
9. Evaluar y aprobar el planteamiento de Medidas de Seguridad en las IPRESS públicas y privadas del Primer y Segundo Nivel de Atención.
10. Implementar, evaluar y proponer los documentos de gestión técnicos normativos de la Dirección Regional de Salud y sus Órganos Desconcentrados y sus modificaciones.

11. Conducir la formulación, implementación y evaluación de los documentos técnicos normativos de gestión institucional de la DIRESA y sus órganos desconcentrados, así como su actualización y modificaciones.
12. Proponer la racionalización de los métodos y procedimientos proponiendo la normativa interna.
13. Conducir el proceso de formulación y consolidación del proyecto de presupuesto de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados de acuerdo a las normas nacionales y regionales, en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, elevándolo a las instancias correspondientes.
14. Apoyar, asesorar y monitorear el proceso de programación del presupuesto de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados, asegurando su consistencia con los planes y políticas sectoriales y regionales de responsabilidad de la Dirección Regional.
15. Formular y monitorear el proceso de gestión de recursos financieros, la metodología de estimación de costos de servicios públicos, subsidios, mecanismos de operación externa; y asesorar a las distintas unidades orgánicas y órganos desconcentrados de la DIRESA en la programación de recursos económicos y requerimientos en su ámbito de responsabilidad.
16. Apoyar, asesorar, dar asistencia técnica y monitorear en los procesos de su responsabilidad a las Oficinas de Gestión de Servicios de Salud – OGESS y a la OGESS Especializada, en el marco de los lineamientos que para este efecto establezcan las Gerencias Regional de Desarrollo Social y de Planeamiento y Presupuesto.
17. Formular y proponer el Plan Operativo Anual, el proyecto de Presupuesto y el Cuadro de Necesidades de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto Sectorial, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
18. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Salud en el marco de sus competencias.

CAPÍTULO V

UNIDADES DE LÍNEA

Constituyen Unidades de Línea de la Dirección Regional de Salud, las siguientes:

Artículo 24. Dirección de Inteligencia Sanitaria

La Dirección de Inteligencia Sanitaria es la unidad orgánica de línea de la Dirección Regional de Salud responsable de la implementación, ejecución y evaluación de las políticas referidas a la prevención y control de epidemias, emergencias y desastres, estadística y telecomunicaciones en el ámbito del departamento; así como de brindar apoyo a los diversos órganos de la institución en la gestión y el análisis de la información sanitaria, en la gestión de la investigación y acciones de intervención sanitaria para el tema de las epidemias y control de brotes. Está encargada de diseñar, conducir, regular, organizar y mantener los sistemas de información en salud, estadística sanitaria, comunicación y telemática, notificación epidemiológica y emergencias y desastres.

Además, asume la implementación, ejecución y evaluación de las acciones sectoriales correspondientes a la política pública nacional de adaptación y mitigación al cambio climático.

Artículo 25. Funciones de la Dirección de Inteligencia Sanitaria

Son funciones de la Dirección de Inteligencia Sanitaria, las siguientes:

1. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades en materia de inteligencia sanitaria en el ámbito de la DIRESA y sus órganos desconcentrados.
2. Elaborar el Análisis de Situación de Salud (ASIS) y la Sala Situacional de Salud de la Región como herramientas para la planificación y gestión sanitaria regional
3. Proponer concertadamente con la sociedad civil, las prioridades sanitarias regionales bajo un enfoque de atención integral de salud.
4. Participar en la formulación del Plan Concertado Regional en Salud.
5. Difundir periódicamente la información sobre la situación de las enfermedades y daños sujetos a vigilancia e informar a las dependencias del nivel nacional y regional que corresponda.
6. Organizar, conducir y evaluar el funcionamiento de la Red de Vigilancia en Salud Pública y el proceso de prevención y control de epidemias, emergencias y desastres en el ámbito de la DIRESA y sus órganos desconcentrados.
7. Identificar y fortalecer los recursos y capacidades regionales, públicas y privadas para organizar las unidades notificantes de la Red Regional de Epidemiología.
8. Formular y proponer la normativa regional en su ámbito de competencia; además, difundir, adecuar y controlar la aplicación de normas nacionales de prevención y control de epidemias, emergencias y desastres, y de adaptación y mitigación al cambio climático.
9. Promover, desarrollar, coordinar, ejecutar, organizar y evaluar convenios, planes, estrategias y acciones para la prevención y control de epidemias, emergencias y desastres y de adaptación y mitigación al cambio climático, con los demás Gobiernos Regionales y Locales del ámbito jurisdiccional.
10. Informar a la Dirección Regional y unidades orgánicas de la DIRESA periódicamente y cuando se requiera, sobre la situación de los indicadores de salud de la Región.
11. Disponer la aplicación, difusión y la supervisión en el uso de normas y estándares de gestión de la información en salud, telecomunicaciones y telemática en el ámbito regional, en el marco de políticas, recomendaciones, normas y estándares nacionales, proponiendo su reglamentación en lo que le sea pertinente.
12. Consolidar y gestionar información estadística en salud de la Dirección Regional, garantizando su calidad, almacenamiento y flujo oportuno y efectuar análisis de situación sobre la realidad sanitaria regional para alimentar los procesos de monitoreo, evaluación y toma de decisiones.
13. Diseñar, adecuar, implementar, conducir, controlar, supervisar y/o evaluar el sistema de información en salud, estadística, de telecomunicaciones y telemática en la DIRESA San Martín y sus órganos desconcentrados.
14. Adecuar y definir la plataforma tecnológica de los sistemas de información en salud, telecomunicaciones y telemática en el ámbito regional, según sus necesidades, en el marco de políticas, normas y estándares de gestión de información en salud.

15. Promover la coordinación, integración y participación de los diversos actores institucionales con sus respectivas fuentes y sistemas de información.
16. Supervisar y monitorear las investigaciones sobre factores que influyen o afectan a la salud pública en el ámbito de responsabilidad de la DIRESA San Martín.
17. Asesorar en la identificación de necesidades y prioridades de investigación; difundir información y resultados de investigaciones en salud para la gestión de los procesos sectoriales e institucionales.
18. Formular y proponer documentos técnico normativos de gestión institucional en temas de su competencia, así como monitorear y evaluar su ejecución.
19. Asesorar, apoyar y monitorear en los asuntos de su competencia a las Oficinas de Gestión de servicios de Salud – OGESS y la OGESS Especializada.
20. Formular y proponer el Plan Operativo Anual, el proyecto de Presupuesto y el cuadro de necesidades de la Dirección de Inteligencia Sanitaria, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
21. Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección Regional de Salud en el marco de sus competencias.

Artículo 26. Unidades Especializadas de la Dirección de Inteligencia Sanitaria

Para el cumplimiento de sus funciones la Dirección de Inteligencia Sanitaria se organiza internamente en las siguientes unidades especializadas:

- a. Unidad Especializada de Vigilancia Epidemiológica
- b. Unidad Especializada de Prevención y Control de Emergencias y Desastres
- c. Unidad Especializada de Gestión y Análisis de la Información

Artículo 27. Unidad Especializada de Vigilancia Epidemiológica

La Unidad Especializada de Vigilancia Epidemiológica depende de la Dirección de Inteligencia Sanitaria y es responsable de la implementación, ejecución, monitoreo y evaluación de las políticas referidas a la vigilancia epidemiológica y la notificación de daños en el ámbito de la Región San Martín.

Artículo 28. Funciones de la Unidad Especializada de Vigilancia Epidemiológica

Son funciones de la Unidad Especializada de Vigilancia Epidemiológica las siguientes:

1. Planificar, conducir y evaluar las actividades de la Red de Vigilancia Epidemiológica en Salud Pública en la Región San Martín, informando de sus resultados a la Dirección de Inteligencia Sanitaria.
2. Promover la implementación de las normas vigentes para mejorar el Sistema de Vigilancia Epidemiológica de los principales daños sujetos a notificación y la detección precoz de brotes epidémicos por niveles de atención.
3. Elaborar y difundir el Análisis de Situación de Salud (ASIS) de la Región San Martín
4. Coordinar con instituciones públicas y privadas, cuyas acciones inciden en el campo de la epidemiología, acciones destinadas a resolver situaciones adversas y/o problemas de salud pública.

5. Formular el pronóstico de las enfermedades prevalentes de la Dirección Regional tomando como base la estructura y dinámica de la morbilidad y mortalidad de la población y el estudio de los factores condicionantes y sus determinantes sociales.
6. Difundir periódicamente la información sobre la situación de las enfermedades y daños sujetos a vigilancia e informar a las dependencias del gobierno nacional, regional e instituciones que corresponda. Asimismo, generar y difundir las alertas epidemiológicas.
7. Diseñar y organizar las salas situacionales de salud y boletines epidemiológicos para su difusión periódica.
8. Conducir las acciones de capacitación en forma continua a las unidades notificantes de la Red Regional de Epidemiología.
9. Prestar asesoría técnica a las Oficinas de Gestión de servicios de Salud – OGESS y la OGESS Especializada en la implementación y operatividad del sistema de vigilancia epidemiológica.
10. Brindar asistencia técnica a los Gobiernos Locales para identificar los determinantes sociales de la salud en su ámbito de responsabilidad.
11. Formular, coordinar, ejecutar y supervisar estudios e investigaciones epidemiológicas aplicadas a nivel regional y local.
12. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

Artículo 29. Unidad Especializada de Prevención, Control de Emergencias y Desastres

La Unidad Especializada de Prevención y Control de Emergencias y Desastres depende de la Dirección de Inteligencia Sanitaria y es responsable de la implementación, ejecución y evaluación de las políticas referidas a la prevención y control de emergencias y desastres, y de adaptación y mitigación al cambio climático, en el ámbito de la Región San Martín. Está encargada de garantizar la prestación de servicios antes, durante y después de los eventos adversos de salud pública.

Artículo 30. Funciones de la Unidad Especializada de Prevención, Control de Emergencias y Desastres

Son funciones de la Unidad Especializada de Prevención y Control de Emergencias y Desastres las siguientes.

1. Formular propuestas de lineamientos, normativa y procedimientos en los procesos de gestión de riesgos y daños en salud para el control de epidemias, emergencias y desastres en el ámbito de responsabilidad la DIRESA San Martín, en coordinación con las unidades orgánicas que correspondan.
2. Formular y ejecutar el plan operativo y el presupuesto anual para los procesos de gestión de riesgos de desastres y el control de emergencias y desastres, en aplicación de las normas nacionales vigentes.
3. Identificar las necesidades del sistema regional de información en salud y los contenidos de difusión y educación para los procesos de gestión de riesgos de desastres y el control de emergencias y desastres.

4. Apoyar la capacitación de personal en el I y II Nivel de Atención y Gobiernos Locales para abordar con éxito los casos de emergencias o desastres que se produzcan en el ámbito regional.
5. Monitorear y participar de la evaluación de los procesos de gestión de riesgos de desastres para el control de emergencias y desastres en el ámbito regional.
6. Proponer, implementar, ejecutar y evaluar las acciones sectoriales correspondientes a la adaptación y mitigación al cambio climático, en su ámbito de responsabilidad.
7. Organizar y coordinar la actualización y reporte periódico de la evaluación del Índice de Seguridad Hospitalaria en las IPRESS del I y II Nivel de Atención a cargo de las OGESS de la DIRESA San Martín.
8. Brindar asistencia técnica a los órganos desconcentrados de la DIRESA San Martín temas de su competencia.
9. Registrar y categorizar las unidades de transportes asistido de pacientes por vía terrestre, públicos y/o privados, y emitir constancias, en cumplimiento de las normas vigentes.
10. Otras que le sean asignadas por el jefe inmediato superior.

Artículo 31. Unidad Especializada de Gestión y Análisis de la Información

La Unidad Especializada de Gestión y Análisis de la Información es el órgano de la Dirección de Inteligencia Sanitaria responsable de brindar apoyo a los diversos órganos de la institución en la producción, reporte y sistematización de la información sanitaria de la Región, además de promover y coordinar la investigación en salud pública.

Artículo 32. Funciones de la Unidad Especializada de Gestión y Análisis de la Información

Son funciones de la Unidad Especializada Gestión y Análisis de la Información las siguientes:

1. Formular las propuestas de lineamientos, normativa y procedimientos en los procesos de investigación y análisis de información en salud en el ámbito de responsabilidad de la DIRESA San Martín, en coordinación con las unidades orgánicas que correspondan.
2. Asesorar a las distintas unidades orgánicas de la DIRESA y sus órganos desconcentrados en el análisis de la información en salud como instrumento para la gestión institucional en el ámbito regional y local.
3. Participar en la elaboración de la propuesta de las prioridades regionales en investigación en salud pública; así como en la promoción y monitoreo de su implementación.
4. Formular, ejecutar y supervisar estudios e investigaciones en salud pública aplicadas a nivel regional y local, y evaluar los resultados de la investigación en salud en el ámbito regional, cuando corresponda.
5. Realizar la transferencia tecnológica y promover su difusión cuando corresponda.
6. Proponer e implementar herramientas tecnológicas para mejorar el registro, gestión y análisis de la información en salud.

7. Consolidar y gestionar la información estadística en salud del ámbito de la Dirección Regional de Salud, garantizando su calidad, integridad, disponibilidad, almacenamiento y flujo oportuno.
8. Ejecutar la coordinación, integración y participación de los diversos actores institucionales con sus respectivas fuentes y sistemas de información.
9. Conducir, controlar y supervisar la implementación y adecuación de los sistemas informáticos de salud, de telecomunicaciones y de telemática en salud, en su ámbito de responsabilidad.
10. Adecuar y definir la plataforma tecnológica de los sistemas de información en salud, telecomunicaciones y telemática en el ámbito regional según sus necesidades, en el marco de políticas, normas y estándares de gestión de información en salud.
11. Identificar las necesidades del sistema regional de información en salud y los contenidos de difusión y educación para los procesos de su competencia, en el marco de las políticas, normas y estándares de gestión de información en salud.
12. Brindar asistencia técnica a las Oficinas de Gestión de servicios de Salud – OGESS y la OGESS Especializada y Gobiernos Locales en los procesos de su competencia.
13. Otras que le sean asignadas por el jefe inmediato superior.

Artículo 33. Dirección de Salud Integral

La Dirección de Salud Integral es el órgano de línea de la Dirección Regional de Salud responsable de la regulación, implementación, ejecución y evaluación de las políticas referidas a la atención integral de la salud de las personas, la familia y la comunidad; así como de la planificación, conducción, organización y evaluación de la provisión de los servicios públicos de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de la salud de las personas.

Artículo 34. Funciones de la Dirección de Salud Integral

Son funciones de la Dirección de Salud Integral, las siguientes:

1. Formular propuestas de lineamientos, normativa y procedimientos en los procesos de Salud Individual, Salud Familiar, Salud Colectiva, Servicios de Salud, Gestión de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios; y de Aseguramiento en Salud, en coordinación con las unidades orgánicas que correspondan.
2. Coordinar, organizar, controlar y evaluar los procesos y acciones de Salud Individual, Salud Familiar, Salud Colectiva, Servicios de Salud y Gestión de Medicamentos en las Redes de Salud del ámbito regional, en coordinación con los Gobiernos Locales y otros actores sociales.
3. Participar en la formulación del Plan Concertado Regional en Salud.
4. Proponer, implementar, controlar y evaluar acciones de intercambio prestacional con otras entidades públicas y privadas que brindan servicios de salud individual.
5. Dirigir y evaluar planes, programas, proyectos y acciones sectoriales e intergubernamentales de Salud Individual, Salud Familiar, Salud Colectiva, Servicios de Salud y de Gestión de Medicamentos.

6. Difundir, adecuar, cumplir y controlar la aplicación de la normativa nacional y regional de salud, en su ámbito de competencia.
7. Establecer, monitorear y evaluar las prestaciones que generan los servicios especializados de alcance regional.
8. Emitir Resoluciones Directorales conforme a su competencia.
9. Dirigir en coordinación con la Oficina de Planeamiento Sectorial el proceso de programación y presupuesto de los recursos en las áreas de su competencia, identificando sus requerimientos y especificaciones técnicas, programando su distribución y mantenimiento.
10. Asesorar, apoyar y monitorear en los asuntos de su competencia a las Oficinas de Gestión de Servicios de Salud – OGESS y la OGESS Especializada.
11. Formular y proponer el Plan Operativo Anual, el Proyecto de Presupuesto y el Cuadro de Necesidades de la Dirección de Salud Integral, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
12. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Salud en el marco de sus competencias.

Artículo 35. Unidades Especializadas de la Dirección de Salud Integral

Las funciones de la Dirección de Salud Integral se operativizan a través de las siguientes unidades especializadas:

- a. Unidad Especializada de Salud Individual
- b. Unidad Especializada de Salud Colectiva
- c. Unidad Especializada de Servicios de Salud y Aseguramiento
- d. Unidad Especializada de Gestión de Medicamentos

Artículo 36. Unidad Especializada de Salud Individual

La Unidad Especializada de Salud Individual es el órgano de la Dirección de Salud Integral responsable de la implementación, ejecución y evaluación de las políticas referidas a la atención de la salud de las personas en la Región. Está encargada de conducir, organizar, regular y evaluar la atención individual de los componentes de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, en los servicios de salud del Gobierno Regional.

Artículo 37. Funciones de la Unidad Especializada de Salud Individual

Son funciones de la Unidad Especializada de Salud Individual, las siguientes:

1. Formular propuestas de lineamientos, normativa, modelos, metodologías, tecnologías y procedimientos para los procesos de salud individual a nivel de la DIRESA y sus órganos desconcentrados, en coordinación con las Direcciones que correspondan.
2. Coordinar, organizar, controlar y evaluar las acciones de la atención de la salud individual en las IPRESS del I y II Nivel de Atención en el ámbito regional.
3. Promover la participación de los Gobiernos Locales en los procesos y acciones de atención a la salud individual en la Región.

4. Difundir, supervisar y evaluar el cumplimiento de la normatividad técnica, directivas y procedimientos referidos al proceso de protección, recuperación y rehabilitación de la salud individual para cumplir los objetivos y metas sanitarias propuestas.
5. Promover la adecuada aplicación de las guías de práctica clínica y de calidad en la atención de salud individual en todos los establecimientos de salud públicos y privados de la Región.
6. Brindar asistencia técnica en la implementación del Modelo de Cuidado Integral de Salud a las IPRESS del I y II Nivel de Atención en el ámbito regional.
7. Supervisar y evaluar las diversas estrategias de atención integral de salud, con el propósito de dar solución a las necesidades de salud de la población.
8. Promover y participar en acciones intersectoriales de promoción y protección de la salud individual en la Región, según su competencia.
9. Conducir la supervisión, monitoreo y evaluación de los procesos de prestación de servicios de salud individual en los establecimientos de salud públicos y privados, en el ámbito de su competencia.
10. Dirigir los sistemas regionales de apoyo al diagnóstico y tratamiento para soporte de la atención a la salud individual en las IPRESS del I y II Nivel de Atención en el ámbito regional.
11. Facilitar el desarrollo de los proyectos institucionales de investigación en salud del ámbito regional para los procesos de salud individual.
12. Participar de la evaluación de exposición de la población a riesgos ambientales relacionados con afecciones a la salud individual, en coordinación con las dependencias y entidades pertinentes.
13. Monitorear y conducir la evaluación de los procesos de salud individual, de promoción, protección y garantía de los derechos ciudadanos en salud, y de la participación ciudadana en salud en el ámbito regional.
14. Otras que le sean asignadas en el marco de la normativa vigente.

Artículo 38. Unidad Especializada de Salud Colectiva

La Unidad Especializada de Salud Colectiva es el órgano de la Dirección de Salud Integral responsable de la implementación, ejecución y evaluación de las políticas referidas a las intervenciones colectivas de salud orientadas a la familia y comunidad en la Región. Está encargada de conducir, organizar, regular y evaluar la provisión de servicios e intervenciones públicas de promoción y prevención de la salud, dirigidos a la familia y la comunidad.

Artículo 39. Funciones de la Unidad Especializada de Salud Colectiva

Son funciones de la Unidad Especializada de Salud Colectiva, las siguientes:

1. Proponer, organizar, conducir, monitorear y evaluar las estrategias de abordaje de la salud colectiva y familiar, en coordinación con las Direcciones que correspondan y en el marco de la normatividad sectorial vigente.

2. Proponer las políticas y normas complementarias para la promoción de estilos de vida saludables y la participación comunitaria en salud en coordinación con las Direcciones que correspondan, enfocadas en construir una cultura de salud en la Región.
3. Identificar y proponer los objetivos y metas de largo, mediano y corto plazo para la promoción de estilos de vida saludable y la participación comunitaria en salud en la Región San Martín, y promover y desarrollar las estrategias regionales y/o locales para lograrlos.
4. Supervisar y evaluar la ejecución de las estrategias y resultados de promoción de la salud que realizan las entidades públicas y privadas en la jurisdicción.
5. Establecer, conducir, supervisar y evaluar las estrategias de promoción de estilos de vida saludables y la participación comunitaria en salud que desarrolla la DIRESA y sus órganos desconcentrados, en coordinación con los actores sociales y las entidades pertinentes según ámbito territorial, tendientes a lograr entornos saludables y una mejor calidad de vida.
6. Concertar y coordinar acciones intersectoriales con participación de la población en el desarrollo de actividades de promoción de estilos de vida saludables y el abordaje de los determinantes sociales de la salud, y evaluar su impacto.
7. Facilitar el desarrollo de proyectos de investigación en salud en el ámbito regional que involucren procesos de promoción de estilos de vida saludables y la participación comunitaria en salud.
8. Participar de la evaluación de exposición de la población a riesgos ambientales relacionados con Enfermedades Metaxénicas y Zoonóticas, en coordinación con las dependencias y entidades pertinentes.
9. Difundir, adecuar, cumplir y hacer cumplir las normas nacionales y regionales relacionadas con el control de las zoonosis y con el monitoreo y el control vectorial.
10. Establecer, conducir, supervisar y evaluar las estrategias de prevención y control de Enfermedades Metaxénicas y Zoonóticas en el ámbito regional, en coordinación con Gobiernos Locales y actores sociales.
11. Otras que le sean asignadas en el marco de la normativa vigente.

Artículo 40. Unidad Especializada de Servicios de Salud y Aseguramiento

La Unidad Especializada de Servicios de Salud es el órgano de la Dirección de Salud Integral responsable de la implementación, ejecución y evaluación de las políticas referidas a la organización, funcionamiento, monitoreo y evaluación de los servicios de salud públicos en el ámbito de la Región, así como de los procesos de Aseguramiento en Salud y de Intercambio Prestacional, con un enfoque de Calidad, continuidad y complementariedad, promoviendo la eficacia y la eficiencia en las prestaciones que se entregan a la población regional.

Artículo 41. Funciones de la Unidad Especializada de Servicios de Salud y Aseguramiento

Son funciones de la Unidad Especializada de Servicios de Salud y Aseguramiento, las siguientes:

1. Difundir, adecuar, cumplir y controlar la aplicación de la normativa nacional y regional de salud en Gestión de Servicios de Salud, Gestión de la Calidad y Aseguramiento público en la DIRESA y sus órganos desconcentrados, en coordinación con las Direcciones que correspondan.
2. Proponer la organización y funcionamiento de servicios públicos de salud y aseguramiento público de nivel regional en coordinación con las oficinas correspondientes.
3. Formular la propuesta y conducir la implementación de la organización de Redes de Servicios de Salud de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de la salud en el ámbito regional, considerando criterios de interculturalidad y atención a personas con discapacidad.
4. Promover y conducir la implementación y actualización de la Cartera de Servicios de los Establecimientos de Salud del I y II Nivel de Atención de la Región, acuerdo a la normatividad vigente.
5. Fortalecer el intercambio prestacional entre instituciones prestadoras públicas y privadas en el ámbito regional.
6. Formular la propuesta de organización de los sistemas de soporte de las Redes de Servicios de Salud (sistemas de referencia y contra referencia, atención itinerante, servicios de apoyo al diagnóstico y tratamiento, telesalud) involucrando a los Gobiernos Locales en el ámbito de su competencia
7. Fortalecer los procesos de aseguramiento, planes de atención, estándares de atención en salud (Guías, Protocolos, Manuales de Procedimientos), con el fin de cumplir con las políticas, estrategias, normas y objetivos del aseguramiento público en la Región
8. Brindar asistencia técnica a las IPRESS y órganos desconcentrados de la DIRESA para mejorar los procesos de atención de la salud individual y familiar, en el ámbito de su competencia.
9. Monitorear y participar en la evaluación de la gestión y organización de los servicios de salud pública, la gestión del aseguramiento y la calidad de la atención en salud en el ámbito regional.
10. Efectuar el diagnóstico y el análisis estratégico de la Región en los procesos de calidad en coordinación con las unidades orgánicas de la DIRESA, hospitales y Redes de Salud, promoviendo procesos de mejora continua de la calidad de los servicios de salud.
11. Conducir y evaluar los procesos de auditoría de calidad de los servicios de salud en la jurisdicción regional
12. Implementar el sistema de registro, notificación y análisis de la ocurrencia de eventos adversos en salud en establecimientos hospitalarios
13. Determinar e implementar la verificación de la seguridad de la cirugía en las IPRESS del II Nivel de Atención en la Región.
14. Otras que le sean asignadas en el marco de la normativa vigente.

Artículo 42. Unidad Especializada de Gestión de Medicamentos

La Unidad Especializada de Gestión de Medicamentos es el órgano de la Dirección de Salud Integral responsable de la implementación, ejecución y evaluación de las políticas

referidas a la organización y la regulación del suministro de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en las IPRESS públicas en el ámbito regional. Está encargada de conducir, organizar, regular, evaluar y dar asistencia técnica y apoyo a la gestión del suministro de productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y de todos sus sistemas de soporte técnico y administrativo.

Artículo 43. Funciones de la Unidad Especializada de Gestión de Medicamentos

Son funciones de la Unidad Especializada de Gestión de Medicamentos, las siguientes:

1. Formular propuestas de lineamientos, normativa y procedimientos en los procesos de suministro de Productos Farmacéuticos en el ámbito de responsabilidad de la DIRESA San Martín, en coordinación con las Direcciones que correspondan.
2. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas nacionales y regionales, y proponer o adecuar las normas complementarias, referidas a la gestión del suministro de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos sanitarios en el ámbito regional.
3. Organizar y gestionar el sistema de suministro de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en los establecimientos públicos a nivel regional, según normas nacionales y en lo que respecta al primer nivel de atención.
4. Elaborar y proponer para su aprobación el Petitorio Regional de productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y productos sanitario.
5. Elaborar, implementar, controlar y evaluar planes, estrategias y acciones para promover el Uso Racional, farmacovigilancia y tecnovigilancia de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en el ámbito regional y en lo que respecta al primer nivel de atención en coordinación con los Gobiernos Locales.
6. Monitorear y participar en la evaluación de la gestión y organización del suministro de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en los servicios públicos de salud en el ámbito regional.
7. Brindar asistencia técnica a las OGESS y sus unidades orgánicas sobre aspectos técnicos y normativos de la gestión del suministro, abastecimiento y uso racional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
8. Promover la concertación con otros sectores e instituciones públicas y privadas para articular la ejecución de acciones relacionadas con el mejoramiento de la gestión del suministro, abastecimiento y uso racional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, en el ámbito regional.
9. Proponer planes y estrategias para asegurar el abastecimiento de productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en situaciones de contingencia regional o local, en coordinación con los órganos competentes.
10. Controlar el sistema de suministro, uso y tenencia de las sustancias estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización en los establecimientos públicos.
11. Brindar asistencia técnica y monitoreo a los almacenes especializados de medicamentos del ámbito de la Dirección Regional de Salud.
12. Otras funciones que le sean asignadas por el director de Salud Integral, en el marco de sus competencias.

Artículo 44. Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud

La Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud – DIREFISSA es el órgano de línea de la Dirección Regional de Salud responsable de regular y fiscalizar las instituciones prestadoras de servicios de salud - IPRESS, establecimientos farmacéuticos, servicios de salud ambiental y servicios de salud ocupacional públicos, privados y mixtos. Además, tiene la responsabilidad de vigilar la calidad de agua para consumo humano, la Inocuidad Alimentaria y la calidad de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en el ámbito regional; así como las condiciones, riesgos y daños en salud ambiental y de velar por el ejercicio de los derechos en salud.

Artículo 45. Funciones de la Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud

Son funciones de la Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, las siguientes:

1. Formular propuestas de lineamientos, normativas y procedimientos para los procesos de regulación y fiscalización en temas de su competencia.
2. Difundir, adecuar, cumplir y controlar la aplicación de la normativa nacional y regional en IPRESS, establecimientos farmacéuticos, servicios de salud ambiental y servicios de salud ocupacional tanto públicos como privados y mixtos; además en los temas de la salud ambiental y la inocuidad alimentaria que correspondan.
3. Autorizar el funcionamiento de IPRESS, establecimientos farmacéuticos, servicios de salud ambiental y servicios de salud ocupacional tanto públicos como privados y mixtos, en coordinación con los Gobiernos Locales y aplicar las sanciones que correspondan, según ley.
4. Proponer al órgano nacional normas de regulación y fiscalización de IPRESS establecimientos farmacéuticos, servicios de salud ambiental y servicios de salud ocupacional.
5. Emitir Resoluciones, Autorizaciones, Constancias y Certificaciones, y llevar Registros, según corresponda.
6. Registrar IPRESS, establecimientos farmacéuticos (y sus directores técnicos), servicios de salud ambiental y servicios de salud ocupacional del ámbito regional.
7. Asesorar, conducir, supervisar y monitorear las actividades para la defensa, promoción y protección de los derechos en salud de los ciudadanos en los establecimientos de salud de la Región.
8. Supervisar y emitir opinión técnica sobre la gestión de residuos sólidos hospitalarios en IPRESS y centros de investigación públicos, privados y mixtos, en el ámbito regional.
9. Registrar y controlar a los directores técnicos de establecimientos farmacéuticos que dispensan y expenden Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
10. Emitir Resoluciones Jefaturales conforme a su competencia.

11. Asesorar, apoyar y monitorear en los asuntos de su competencia a las Oficinas de Gestión de Servicios de Salud – OGESS y la OGESS Especializada.
12. Formular y proponer el Plan Operativo Anual, el Proyecto de Presupuesto y el Cuadro de Necesidades de la Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
13. Asumir el rol de Órgano Sancionador para los Procedimientos Administrativos Sancionadores (PAS), en temas de su competencia.
14. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Salud en el marco de sus competencias.

Artículo 46. Unidades Especializadas de la Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

Para el cumplimiento de sus funciones la Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud – DIREFISSA se organiza internamente en las siguientes unidades especializadas:

- a. Unidad Especializada de Regulación.
- b. Unidad Especializada de Fiscalización.

Artículo 47. Unidad Especializada de Regulación

La Unidad Especializada de Regulación es el órgano de la DIREFISSA responsable de la implementación, ejecución y evaluación de las políticas referidas a la regulación sectorial de los servicios de salud, establecimientos farmacéuticos, servicios de salud ambiental y servicios de salud ocupacional públicos y privados, y la inocuidad alimentaria en la Región.

Artículo 48. Funciones de la Unidad Especializada de Regulación

Son funciones de la Unidad Especializada de Regulación, las siguientes:

1. Dirigir, organizar y evaluar la aplicación de la normativa nacional y regional de regulación sectorial de los servicios de salud, establecimientos farmacéuticos, servicios de salud ambiental y servicios de salud ocupacional públicos y privados; así como proponer modificaciones a las mismas.
2. Organizar y evaluar el cumplimiento de la normativa nacional y regional de regulación sectorial en temas de Inocuidad Alimentaria
3. Organizar y evaluar el cumplimiento de la normativa nacional y regional de regulación sectorial en temas de salud ambiental (agua, aire y suelos).
4. Formular propuestas de lineamientos, normativa y procedimientos en los procesos de regulación sectorial de los servicios de salud, establecimientos farmacéuticos, servicios de salud ambiental y servicios de salud ocupacional públicos y privados, y de la inocuidad alimentaria, en coordinación con las Direcciones o instancias que correspondan.

5. Verificar y emitir la Autorización Sanitaria de IPRESS, Establecimientos Farmacéuticos, Servicios de Salud Ambiental y Servicios de Salud Ocupacional de administración pública, privada y mixta.
6. Realizar la inscripción, categorización y/o recategorización de IPRESS públicas, privadas y mixtas; y de servicios de salud ambiental y de salud ocupacional.
7. Verificar y emitir opinión técnica a las solicitudes de apertura y funcionamiento de establecimientos que brindan servicios de salud, establecimientos farmacéuticos, servicios de salud ambiental, servicios de salud ocupacional, en coordinación con los Gobiernos Locales y aplicar las sanciones que correspondan según ley.
8. Otorgar Constancias y Certificaciones de servicios de salud ambiental y de establecimientos farmacéuticos públicos, privados y mixtos.
9. Elaborar propuestas de modelos, metodologías y tecnologías regionales de operación y gestión de IPRESS, establecimientos farmacéuticos, servicios de salud ambiental y servicios de salud ocupacional.
10. Monitorear y participar en la evaluación del proceso de regulación sectorial de IPRESS, establecimientos farmacéuticos, servicios de salud ambiental y servicios de salud ocupacional en el ámbito regional, con participación de la Dirección de Salud Integral.
11. Promover las actividades administrativas de promoción, protección y defensa de los derechos en salud.
12. Ejecutar los procedimientos administrativos de su competencia asignados a la DIRESA mediante Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA.
13. Otras que le sean asignadas en el marco de la normativa vigente.

Artículo 49. Unidad Especializada de Fiscalización

La Unidad Especializada de Fiscalización es el órgano de la DIREFISSA encargada de supervisar, vigilar, fiscalizar, y aplicar medidas de seguridad a las IPRESS, establecimientos farmacéuticos, servicios de salud ambiental y servicios de salud ocupacional públicos, privados y mixtos; los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios; y la inocuidad alimentaria en la Región, aplicando las acciones que correspondan de acuerdo a sus competencias.

Artículo 50. Funciones de la Unidad Especializada de Fiscalización

Son funciones de la Unidad Especializada de Fiscalización, las siguientes:

1. Formular propuestas de lineamientos, normativa y procedimientos en los procesos de fiscalización de servicios públicos, privados y mixtos de salud de las personas; servicios de salud ambiental y de salud ocupacional, establecimientos farmacéuticos y productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
2. Controlar y vigilar el cumplimiento de requisitos y condiciones de operación y funcionamiento, de acuerdo a las disposiciones sanitarias vigentes, en IPRESS, establecimientos farmacéuticos, servicios de salud ambiental y de salud ocupacional públicos y privados; así como en Inocuidad Alimentaria.

3. Controlar y vigilar el cumplimiento de requisitos y condiciones, autorizaciones sanitarias de apertura y certificados de categorización a IPRESS del Primer y Segundo Nivel de Atención públicos y privados.
 4. Controlar y vigilar el cumplimiento de la Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en establecimientos públicos y privados en el ámbito regional.
 5. Implementar y liderar el Grupo Técnico Multisectorial de Prevención y Combate al Contrabando, Comercio Ilegal y Falsificación de Productos Farmacéuticos y Afines – CONTRAFALME.
 6. Controlar y vigilar el cumplimiento permanente de requisitos y estándares correspondientes al registro sanitario en relación a: a) alimentos y bebidas; b) insecticidas y desinfectantes; c) aditivos alimentarios.
 7. Controlar y vigilar el cumplimiento de requisitos y estándares y el registro sanitario de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y las autorizaciones de funcionamiento de: a) farmacias, boticas y botiquines públicos y privados de la Región; b) droguerías regionales; c) establecimientos de productos naturales.
 8. Supervisar, controlar y fiscalizar a los establecimientos farmacéuticos y Directores Técnicos de establecimientos farmacéuticos que dispensan y expenden Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, en coordinación con los Gobiernos Locales de su ámbito, sancionando a quienes incurran en infracciones de acuerdo a la normatividad vigente.
 9. Aplicar medidas de seguridad en las IPRESS públicas, privadas y mixtas del Primer y Segundo Nivel de Atención, así como establecimientos farmacéuticos.
 10. Vigilar y fiscalizar los servicios de abastecimiento de agua para consumo humano, piscinas públicas y privadas de uso colectivo.
 11. Supervisar, fiscalizar y determinar la aplicación de medidas de seguridad en servicios de salud ambiental relacionados con: calidad de agua de consumo humano, residuos sólidos de IPRESS, juguetes, cementerios, calidad del aire, piscinas, inocuidad alimentaria, calidad de suelo, plaguicidas de uso doméstico e industrial, metales pesados, empresas de saneamiento ambiental).
 12. Imponer medidas de seguridad a los proveedores de agua para consumo humano en sujeción a las disposiciones establecidas en el marco normativo vigente.
 13. Declarar la emergencia sanitaria de sistemas de abastecimiento de agua cuando se requiera, prevenir y controlar todo riesgo a la salud, en sujeción a las normas establecidas por la Autoridad de Salud a nivel Nacional.
 14. Certificar las condiciones sanitarias en cementerios y servicios funerarios y vigilar su cumplimiento, en coordinación con los Gobiernos Locales de su ámbito.
 15. Convocar y participar, en coordinación con el Ministerio Público, Gobiernos Locales, Policía Nacional del Perú y otras entidades, en el desarrollo de operativos multisectoriales a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad vigente.
 16. Asumir el rol de Órgano Instructor del Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS), en temas de competencia de la DIREFISSA.
 17. Fiscalizar las actividades de las Plataformas de Atención al Usuario – PAUS de las IPRESS públicas, privadas y mixtas en el ámbito regional.
 18. Otras que le sean asignadas por el Director de la DIRESA.
-

Artículo 51. Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos

La Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos es el órgano de línea de la Dirección Regional de Salud responsable de la formulación y gestión de las políticas de salud relacionadas al desarrollo de los recursos humanos en salud y sus capacidades.

Artículo 52. Funciones de la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos

Son funciones de la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos, las siguientes:

1. Formular, ejecutar y controlar el Plan Estratégico de RRHH del sector salud en su ámbito de competencia.
2. Proponer y adecuar políticas, directivas y procedimientos técnico-administrativos en materia de recursos humanos.
3. Formular y aprobar la normatividad regional complementaria en su ámbito de competencia
4. Difundir, adecuar, cumplir y supervisar la aplicación de normativa nacional y regional sobre gestión y desarrollo de RRHH en salud.
5. Formular, ejecutar y controlar las políticas, proyectos y programas de intervención, en el ámbito de desarrollo de los recursos humanos de salud.
6. Formular propuestas de lineamientos y normas para el desarrollo e identificación de brechas de personal sectorial, en coordinación con las unidades orgánicas que correspondan.
7. Asesorar a las distintas unidades orgánicas en la formulación de perfiles ocupacionales y valorización de puestos para los procesos de selección, control y desarrollo de los RRHH, así como para la selección de los Directores de Redes de Salud y Hospitales, en coordinación con la Oficina de Gestión de las Personas del Gobierno Regional.
8. Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos vigentes para los procesos técnicos de reclutamiento y selección de recursos humanos en la DIRESA y sus órganos desconcentrados.
9. Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes sobre los procesos de certificación, inducción y evaluación de desempeño del personal de las distintas unidades orgánicas de la DIRESA y sus órganos desconcentrados, en coordinación con la Oficina de Gestión de las Personas del Gobierno Regional.
10. Conducir la elaboración, actualización, evaluación y aprobación de los Planes de Desarrollo del Personal (PDP) de las distintas unidades orgánicas de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados, en coordinación con la Oficina de Gestión de las Personas del Gobierno Regional.
11. Planificar, administrar y controlar los programas de internado, servicio rural de salud (SERUMS) y segunda especialización en el ámbito regional.
12. Orientar y monitorizar el cumplimiento del manejo actualizado de los aplicativos informativos de INFORHUS e AIRHSP a las distintas unidades orgánicas de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados, en coordinación con la Oficina de Gestión de las Personas del Gobierno Regional

13. Participar, en coordinación con la Dirección Regional de Educación en la concertación, acreditación y certificación de universidades e institutos superiores para formación, certificación y recertificación de los recursos humanos en salud.
14. Definir con las instituciones formadoras de recursos humanos en salud de la Región el perfil del personal profesional y técnico que requieren los servicios de salud, y establecer los contenidos curriculares requeridos.
15. Generar y entregar información relacionada con el Sistema Administrativo de Gestión de recursos humanos en salud de la DIRESA San Martín, a las instancias nacionales o regionales que la soliciten.
16. Conduce, coordina, controla y evalúa la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la sede administrativa de la DIRESA San Martín, en coordinación con las unidades orgánicas que corresponda.
17. Proyectar Actos Resolutivos, conforme a su competencia.
18. Asesorar, apoyar y monitorear en los asuntos de su competencia a las Oficinas de Gestión de Servicios de Salud – OGESS y la OGESS Especializada, y en coordinación con éstas, a los establecimientos de salud a nivel regional.
19. Formular y proponer el Plan Operativo Anual, el Proyecto de Presupuesto y el cuadro de Necesidades de la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
20. Conducir la formulación del Presupuesto Analítico de Personal e implementarlo acorde al Cuadro para Asignación de Personal de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados
21. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Salud en el marco de sus competencias.

Artículo 53. Unidades Especializadas de la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos

Para el cumplimiento de sus funciones la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos se organiza internamente en las siguientes unidades especializadas:

- a. Unidad Especializada de Gestión del Empleo y de la Compensación.
- b. Unidad Especializada de Gestión del Desarrollo y Capacitación y del Rendimiento.

Artículo 54. Unidad Especializada de Gestión del Empleo y de la Compensación

Es la Unidad Especializada de la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos de la DIRESA San Martín responsable de implementar los procesos de los Sub Sistemas de Gestión del Empleo y de la Compensación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos a nivel de la DIRESA y sus órganos desconcentrados.

Artículo 55. Funciones de la Unidad Especializada de Gestión del Empleo y la Compensación

1. Proponer, coordinar y hacer cumplir directivas regionales que regulen los procesos de incorporación y de administración del personal de la DIRESA y sus órganos desconcentrados.
2. Participar en las relaciones laborales colectivas en el marco de las políticas y la legislación vigente.
3. Conducir y realizar procesos técnicos de selección, vinculación, inducción, desarrollo y término del vínculo laboral del personal institucional de salud, incluyendo nombramientos y designación de personal de confianza;
4. Aprobar las bases de los procesos de selección propuestas por los órganos desconcentrados de la DIRESA San Martín.
5. Supervisar y monitorear la actualización e ingreso de información de los recursos humanos en salud en los sistemas informativos INFORHUS y AIRHSP.
6. Elaborar propuestas de estandarización de escalas salariales para la DIRESA San Martín y sus órganos desconcentrados, en aplicación de las normas nacionales pertinentes.
7. Conducir y/o participar de espacios técnicos de elaboración y análisis de brechas de recursos humanos en salud dentro del ámbito de responsabilidad de la DIRESA San Martín.
8. Gestionar, administrar y supervisar la asignación de remuneraciones, pensiones, beneficios y bonificaciones, acorde a la normatividad vigente, a nivel de la DIRESA y sus órganos desconcentrados.
9. Tramitar las acciones de personal que fuesen requeridas, dentro del ámbito de su competencia.
10. Sistematizar el registro de escalafón del personal de la Dirección Regional de Salud San Martín y mantenerlo actualizado
11. Ejecutar el Control de Asistencia y Permanencia del personal de la DIRESA San Martín, generando los reportes que fuesen pertinentes.
12. Participar en las comisiones de trabajo que fuesen requeridas a la DIRESA San Martín, de acuerdo a su competencia.
13. Sistematizar la información estadística de los recursos humanos de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados, en coordinación con la Oficina de Estadística e Informática.
14. Proponer, aplicar y evaluar estrategias para el desarrollo de una cultura y clima laboral positivo y productivo en la DIRESA San Martín.
15. Coordinar, elaborar, ejecutar y supervisar la implementación de Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
16. Proponer, aplicar y evaluar estrategias para desarrollar el Bienestar Social en la DIRESA San Martín.
17. Elaborar reportes y documentos técnicos de acuerdo a su competencia.
18. Otras que le asigne el jefe inmediato.

Artículo 56. Unidad Especializada de Gestión del Desarrollo y Capacitación y del Rendimiento

Es la Unidad Especializada de la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos de la DIRESA San Martín responsable de implementar los procesos de los Sub Sistemas de

Gestión del Desarrollo y Capacitación de Recursos Humanos, así como de la Gestión del Rendimiento a nivel de la DIRESA y sus órganos desconcentrados.

Artículo 57. Funciones de la Unidad Especializada de Gestión del Desarrollo y Capacitación y del Rendimiento

1. Revisar y evaluar propuestas de políticas nacionales, regionales relacionadas a la formación de pre y post grado de los recursos humano en salud.
2. Conducir y administrar los programas de internado, servicio rural urbano marginal (SERUMS) y segunda especialización en concordancia con los lineamientos nacionales y normatividad vigente, en el ámbito de la DIRESA San Martín y sus órganos desconcentrados.
3. Concertar con las instituciones académicas regionales o nacionales e internacionales, la formación y el desarrollo de los RRHH en salud conforme a los lineamientos nacionales y a necesidades regionales.
4. Coordinar la ejecución de actividades o acciones propias de Proyectos enmarcados en Convenios Interinstitucionales suscritos por el GRSM/DIRESA SM e instituciones formadoras de pre y post grado en salud.
5. Programar, coordinar, monitorear y evaluar el desarrollo de actividades de capacitación y desarrollo de recursos humanos en temas relacionados al trabajo en salud.
6. Elaborar y supervisar la aplicación del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP en forma quinquenal y anual, brindando asistencia técnica a los órganos desconcentrados de la DIRESA para la ejecución del mismo
7. Participar en las comisiones de trabajo que fuesen requeridas a la DIRESA San Martín, de acuerdo a su competencia.
8. Realizar procesos técnicos de acreditación del personal institucional de salud
9. Brindar asistencia técnica y absolver consultas de los órganos desconcentrados de la DIRESA relacionadas a los procesos administrativos propios de la gestión de la capacitación de los recursos humanos.
10. Elaborar y proponer directivas administrativas que regulen y orienten la evaluación del desempeño laboral de los recursos humanos en la DIRESA San Martín y sus órganos desconcentrados.
11. Planificar, organizar, ejecutar, evaluar y sistematizar la evaluación del desempeño de los recursos humanos en salud, a nivel de la DIRESA y órganos desconcentrados.
12. Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes sobre los procesos de certificación, inducción y evaluación de desempeño del personal de las distintas unidades orgánicas de la DIRESA y sus órganos desconcentrados, en coordinación con la Oficina de Gestión de las Personas del Gobierno Regional.
13. Elaborar reportes y documentos técnicos de acuerdo a su competencia.
14. Otras que le asigne el jefe inmediato.

CAPÍTULO VI

UNIDADES DESCONCENTRADAS

Constituyen Unidades u Órganos Desconcentrados de la DIRESA San Martín los siguientes:

- 1.1. Oficinas de Gestión de Servicios de Salud – OGESS
- 1.2. Oficina de Gestión de Servicios de Salud Especializados de Alcance Regional – OGESS Especializada

Artículo 58. Oficinas de Gestión de Servicios de Salud – OGESS

1. Las Oficinas de Gestión de Servicios de Salud – OGESS son órganos desconcentrados de la Dirección Regional de Salud responsables de la gestión sanitaria territorial, la provisión de servicios de salud y de asegurar los servicios de apoyo requeridos por los establecimientos de salud del I y II nivel de atención que conforman la Red Integrada de Servicios de Salud (RIS) del ámbito de su responsabilidad. Todo ello con el objetivo de asegurar las atenciones de salud en función a las necesidades de la población, así como de proponer e implementar en ámbito políticas, normas y procesos relacionados a la salud. Las Oficinas de Gestión de Servicios de Salud – OGESS son UGIPRESS.
 2. Las Oficinas de Gestión de Servicios de Salud-OGESS, administran los recursos, ejecutan el presupuesto y gestionan los sistemas administrativos correspondientes, para lo cual cada una de ellas asume la titularidad de una Unidad Ejecutora presupuestal.
 3. Las Oficinas de Gestión de Servicios de Salud-OGESS están bajo la dirección técnico-normativa de la Dirección Regional de Salud y bajo supervisión directa del Comité Directivo para la Gestión de los Servicios de Salud que corresponda.
 4. Se identifican como Oficinas de Gestión de Servicios de Salud - OGESS las siguientes:
 - a. Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Mayo.
 - b. Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo Mayo.
 - c. Oficina de Gestión de Servicios de Salud Huallaga Central.
 - d. Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Huallaga.
 5. La Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Mayo asume la titularidad de la Unidad Ejecutora presupuestal correspondiente a las actuales Redes de Salud Moyobamba y Rioja (Unidad Ejecutora 401-Salud Alto Mayo). Tiene su sede en la ciudad de Moyobamba.
 6. La Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo Mayo asume la titularidad de las Unidad Ejecutora presupuestal correspondiente a las actuales Redes de Salud San Martín, Lamas, Picota y El Dorado (Unidad Ejecutora 400-Salud Bajo Mayo). Tiene su sede en la ciudad de Tarapoto.
-

7. La Oficina de Gestión de Servicios de Salud Huallaga Central asume la titularidad de la Unidad Ejecutora presupuestal correspondiente a las actuales Redes de Salud Mariscal Cáceres, Huallaga y Bellavista (Unidad Ejecutora 402-Salud Huallaga Central). Tiene su sede en la ciudad de Juanjuí.
8. La Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Huallaga asume la titularidad de la Unidad Ejecutora presupuestal correspondiente a la actual Red de Salud Tocache (Unidad Ejecutora 403-Salud Alto Huallaga) y tiene su sede en la ciudad de Tocache.

Artículo 59. Funciones de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud – OGESS

Son funciones de las Oficinas de Gestión de Servicios de Salud - OGESS, las siguientes:

1. Conducir y organizar la prestación de servicios de salud de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de salud de las personas, salud ambiental y ocupacional, así como las carteras de servicios de hospitales y establecimientos del primer y segundo nivel, según corresponda.
2. Suscribir convenios específicos con entidades públicas y privadas del Departamento para realizar el intercambio de prestaciones de salud y para otros propósitos y temas, en el marco de sus competencias y dentro de su jurisdicción, de acuerdo a las disposiciones de los órganos de línea de la Dirección Regional de Salud de San Martín.
3. Programar, vigilar y controlar la disponibilidad de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en su jurisdicción.
4. Promover los derechos, responsabilidades y participación ciudadanos en salud en su ámbito de competencia.
5. Organizar, implementar y controlar el sistema de información y estadística en salud, en su jurisdicción, así como aplicar y difundir la información en salud para la gestión de los procesos sectoriales e institucionales en los establecimientos de salud bajo su responsabilidad, garantizando su seguridad, oportunidad y veracidad de la información emitida.
6. Formular y proponer a la Dirección Regional de Salud documentos de gestión organizacional de hospitales y de la sede de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud -OGESS, y asegurar su implementación.
7. Coordinar la implementación y participar en la evaluación de los procesos de capacitación y desarrollo de recursos humanos en coordinación con los órganos especializados que correspondan.
8. Implementar, conducir y supervisar los sistemas administrativos de contabilidad, tesorería, logística, control patrimonial y administración de recursos humanos que corresponden a la sede de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud - OGESS, hospitales y establecimientos de salud de su ámbito, en el marco de las disposiciones generales que establezca la Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional.
9. Implementar y controlar el sistema administrativo de presupuesto de la sede de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud, hospitales y establecimientos de salud de su ámbito, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto Sectorial de

la Dirección Regional de Salud y en el marco de las disposiciones generales que establezca la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto del Gobierno Regional.

10. Coordinar, dirigir y asesorar la formulación presupuestal, así como consolidar y elevar a la Dirección Regional de salud, a través de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto Sectorial, el proyecto de Presupuesto de los establecimientos de salud y hospitales de su ámbito, individualizándolo según cada instancia bajo su competencia y prioridades.
11. Elaborar, consolidar, aprobar, modificar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) de los establecimientos de salud y hospitales de su ámbito, en coordinación con cada área usuaria, de acuerdo al plan operativo y presupuesto debidamente aprobados para cada año fiscal, en el marco de la Ley, el Reglamento de Contrataciones del Estado y las directivas que para tal efecto establezca la Oficina Regional de Administración.
12. Ejecutar el Plan Operativo y Presupuesto de los establecimientos de salud y hospitales de salud en su ámbito, asegurando que su ejecución se enmarque en las políticas y metas regionales y sectoriales correspondientes.
13. Ejecutar modificaciones presupuestales en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto Sectorial de la Dirección Regional de Salud y la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto.
14. Proveer oportunamente los bienes y servicios requeridos por los establecimientos de salud y hospitales de su ámbito para el cumplimiento de sus objetivos y metas, autorizando las adquisiciones, almacenamiento, distribución y control que sean pertinentes.
15. Organizar, conducir y ejecutar la compra institucional de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, en situaciones de contingencia que lo ameriten, y bajo autorización expresa de la Dirección Regional de Salud.
16. Realizar y evaluar los procesos técnicos de capacitación, inducción, evaluación de desempeño y certificación del personal de su ámbito, en coordinación con la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud.
17. Formular las bases y los expedientes de contratación de los procesos de selección de bienes y servicios que soliciten los hospitales, establecimientos de primer nivel de su ámbito territorial.
18. Prestar el apoyo administrativo y el soporte técnico a los hospitales y establecimientos de salud de su ámbito territorial, en el desarrollo y mantenimiento de la plataforma tecnológica de los sistemas de información, informáticos, de telecomunicaciones y telemática de salud en el ámbito regional, en el marco de las políticas, normas y estándares nacionales y regionales en la materia.
19. Conducir y ejecutar el proceso de selección, contratación y asignación de personal en la Oficina de Gestión de Servicios de Salud-OGESS, hospitales a su cargo y establecimientos de salud de su ámbito territorial, en coordinación y autorización de la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud, el marco de las normas que establece la ley.

20. Programar, solicitar y asignar las plazas de los programas de internado, de salud (SERUMS) y segunda especialización en su ámbito de competencia, en coordinación y con autorización de la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud.
21. Ejecutar, supervisar y evaluar los procesos administrativos de la gestión de recursos humanos conforme a los lineamientos de la Oficina de Gestión de las personas Gobierno Regional, y de la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud.
22. Seleccionar y designar a los directivos de hospitales, unidades de gestión territorial, en coordinación con la Dirección Regional de Salud, en el marco de las normas que resulten aplicables.
23. Dirigir la difusión, aplicación y supervisión del uso de normas sobre gestión y perfiles de competencias de recursos humanos en los establecimientos de salud bajo su jurisdicción.
24. Emitir actos resolutivos y suscribir contratos en asuntos técnicos y administrativos debidamente previstos en el PAAC, en el ámbito de su competencia.
25. Supervisar el cumplimiento de los términos contractuales y convenios dentro de los alcances de su competencia.
26. Dirigir la programación, formulación, ejecución y evaluación presupuestal y elevar los instrumentos financieros de Unidad Ejecutora presupuestal correspondiente, en coordinación con la Oficina Regional de Administración.
27. Formular y aprobar disposiciones administrativas, técnico normativas o reglamentarias sobre asuntos vinculados con su ámbito de responsabilidad, en coordinación con la Dirección Regional de Salud.
28. Administrar y supervisar los almacenes especializados de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de su jurisdicción.
29. Emitir informes técnicos de evaluación sanitaria, administrativos y financieros a los órganos de línea de la Dirección Regional de Salud.
30. Rendir cuentas al Comité Directivo para la Gestión de los Servicios de Salud sobre el desempeño del sistema público de salud en el ámbito territorial de su responsabilidad.
31. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Salud en el ámbito de su competencia.

Para el cumplimiento de sus funciones, las Oficinas de Gestión de Servicios de Salud – OGESS, cuenta con una Dirección de Planificación, Gestión Financiera y Administración; una Dirección de Gestión de Recursos Humanos; una Dirección de Gestión Sanitaria; y una Dirección de Gestión Prestacional; además de su Dirección General.

Artículo 60. Oficina de Gestión de Servicios de Salud Especializados de alcance regional – OGESS Especializada

1. La Oficina de Gestión de Servicios de Salud Especializados de alcance regional – OGESS Especializada es el órgano desconcentrado de la Dirección Regional de Salud responsable de la gestión y provisión de servicios de salud especializados de alcance

regional y de asegurar los servicios de apoyo requeridos por las IPRESS especializadas de alcance regional, que son parte del sistema regional de salud. Todo ello con el objetivo de asegurar las atenciones especializadas de salud en función a las necesidades de la población, así como de proponer e implementar en su ámbito de responsabilidad, políticas, normas y procesos relacionados a la salud. La OGESS Especializada es una UGIPRESS.

2. Los servicios especializados regionales son:

2.1. Hospital II-2 de Tarapoto

2.2. Laboratorio Regional de Salud Pública

2.3. Banco de Sangre Regional

3. La OGESS Especializada administra los recursos, ejecuta el presupuesto y gestiona los sistemas administrativos de su competencia, para lo cual asume la titularidad de la Unidad Ejecutora 404 – Hospital II-2 de Tarapoto. Tiene su sede en la ciudad de Tarapoto.

4. La OGESS Especializada está bajo la dirección técnico-normativa de la Dirección Regional de Salud.

Artículo 61. Funciones de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Especializados de Alcance Regional – OGESS Especializada

Son funciones de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Especializados de Alcance Regional - OGESS Especializada, las siguientes:

1. Conducir y organizar la prestación de servicios de salud especializados de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de salud de las personas, así como la cartera de
2. servicios de las IPRESS especializadas de alcance regional. Estas están consideradas en las condiciones asegurables incluidas en el PEAS, el plan complementario del AUS y el plan complementario de cobertura extraordinaria del SIS.
3. Suscribir convenios específicos con entidades públicas y privadas del Departamento para realizar el intercambio de prestaciones de salud, y para otros propósitos y temas en el marco de sus competencias y dentro de su jurisdicción, de acuerdo a las disposiciones de los órganos de línea de la Dirección Regional de Salud de San Martín.
4. Programar, vigilar y controlar la disponibilidad de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en las IPRESS de su ámbito de responsabilidad.
5. Formular y proponer a la Dirección Regional de Salud documentos de gestión organizacional de las IPRESS de su ámbito de responsabilidad, y asegurar su implementación.
6. Proveer oportunamente los bienes y servicios requeridos por las IPRESS de su ámbito de responsabilidad para el cumplimiento de sus objetivos y metas,

autorizando las adquisiciones, almacenamiento, distribución y control que sean pertinentes.

7. Organizar, conducir y ejecutar la compra institucional de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, en situaciones de contingencia que 10 ameriten, y bajo autorización expresa de la Dirección Regional de Salud.
8. Administrar y supervisar los almacenes especializados de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de las IPRESS de su ámbito de responsabilidad.
9. Implementar, conducir y supervisar los sistemas administrativos de contabilidad, tesorería, logística, control patrimonial y de administración de recursos humanos que corresponden a la sede de la OGESS Especializada y las IPRESS de su ámbito de responsabilidad, en el marco de las disposiciones generales que establezca la Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional,
10. Implementar y controlar el sistema administrativo de presupuesto de la sede de la OGESS Especializada y las IPRESS de su ámbito de responsabilidad, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto Sectorial de la Dirección Regional de Salud, y en el marco de las disposiciones generales que establezca la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto del Gobierno Regional.
11. Coordinar, dirigir y asesorar la formulación presupuestal, así como consolidar y elevar a la Dirección Regional de salud, a través de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto Sectorial, el proyecto de Presupuesto de las IPRESS de su ámbito de responsabilidad, individualizándolo según cada instancia bajo su competencia y prioridades.
12. Elaborar, consolidar, aprobar, modificar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) de la OGESS Especializada y las IPRESS de su ámbito de responsabilidad, en coordinación con cada área usuaria, de acuerdo al Plan Operativo y presupuesto debidamente aprobados para cada año fiscal, en el marco de la Ley, el Reglamento de Contrataciones del Estado y las directivas que para tal efecto establezca la Oficina Regional de Administración.
13. Dirigir la ejecución y evaluación presupuestal de las IPRESS de su ámbito de responsabilidad, asegurando que su ejecución se enmarque en las políticas y metas regionales y sectoriales correspondientes, y que esté alineada al respectivo Plan Operativo; así como elevar los instrumentos financieros de Unidad Ejecutora presupuestal correspondiente, en coordinación con la Oficina Regional de Administración.
14. Ejecutar modificaciones presupuestales en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto Sectorial de la Dirección Regional de Salud y la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto.
15. Organizar, implementar y controlar el sistema de información y estadística en salud, en su ámbito de competencia, así como aplicar y difundir la información en salud para la gestión de los procesos sectoriales e institucionales en las IPRESS de su ámbito de responsabilidad, garantizando su seguridad, oportunidad y veracidad de la información emitida.

16. Prestar el apoyo administrativo y el soporte técnico a las IPRESS de su ámbito de responsabilidad, en el desarrollo y mantenimiento de la plataforma tecnológica de los sistemas de información, informáticos, de telecomunicaciones y telemática de salud, en el marco de las políticas, normas y estándares nacionales y regionales vigentes en la materia.
17. Ejecutar, supervisar y evaluar los procesos administrativos de la gestión de recursos humanos conforme a los lineamientos de la Oficina de Gestión de las Personas del Gobierno Regional, y de la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud.
18. Formular las bases y los expedientes de contratación de los procesos de selección de bienes y servicios que soliciten las IPRESS de su ámbito de responsabilidad.
19. Conducir y ejecutar el proceso de selección, contratación y asignación de personal en la OGESS Especializada y las IPRESS de su ámbito de responsabilidad, en coordinación y con autorización de la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud, en el marco de las normas que establece la Ley.
20. Coordinar la implementación y participar en la evaluación de los procesos de capacitación, inducción, evaluación de desempeño y certificación del personal de su ámbito, en coordinación con la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud.
21. Programar, solicitar y asignar las plazas de los programas de internado y segunda especialización en su ámbito de competencia, en coordinación y con autorización de la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud.
22. Seleccionar y designar a los directivos de las IPRESS de su ámbito de responsabilidad, en coordinación con la Dirección Regional de Salud, y en el marco de las normas que resulten aplicables.
23. Dirigir la difusión, aplicación y supervisión del uso de normas sobre gestión y perfiles de competencias de recursos humanos en los establecimientos de salud de su jurisdicción.
24. Emitir actos resolutivos y suscribir contratos en asuntos técnicos y administrativos debidamente previstos en el PAAC, en el ámbito de su competencia.
25. Supervisar el cumplimiento de los términos contractuales y convenios dentro de los alcances de su competencia.
26. Formular y aprobar disposiciones administrativas, técnico normativas o reglamentaria sobre asuntos vinculados con su ámbito de responsabilidad, en coordinación con la Dirección Regional de Salud.
27. Emitir informes técnicos de evaluación prestacional, administrativos y financieros a los órganos de línea de la Dirección Regional de Salud.
28. Promover los derechos, responsabilidades y participación ciudadanos en salud en su ámbito de competencia.
29. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Salud en el ámbito de su competencia.

Para el cumplimiento de sus funciones la OGESS Especializada cuenta con una Dirección de Planificación, Gestión Financiera y Administración; una Dirección de Gestión de Recursos Humanos y Docencia y una Dirección de Gestión Prestacional; además de su Dirección General.

TITULO III

PROCESOS

Artículo 62. Bienes, servicios y procesos

La Dirección Regional de Salud ha determinado los siguientes procesos:

Procesos estratégicos

- P.E. 01 Gestión de la Organización
- P.E. 02 Planeamiento Estratégico
- P.E. 03 Gestión de Políticas Públicas
- P.E. 04 Gestión de la Calidad en Salud
- P.E. 05 Gestión de la Comunicación externa / Imagen Institucional

Procesos Misionales

- P.M. 01 Análisis de la Situación de Salud/Prioridades Sanitarias
- P.M. 02 Gestión de la Atención Integral de la Salud
- P.M. 03 Gestión de eventos de importancia en Salud Pública, Emergencias y Desastres

Procesos de Soporte

- P.S. 01 Gestión administrativa y del Financiamiento
- P.S. 02 Gestión de las Personas
- P.S. 03 Docencia e Investigación
- P.S. 04 Gestión Documental y de Tecnología de la Información

IDENTIFICACIÓN DE PRODUCTOS (Matriz Producto – Usuario)

PROPOSITO	PRODUCTO (BIEN O SERVICIO)	USUARIO
Dar cumplimiento a la política, misión, visión, objetivos y normas en materia de salud en el ámbito de responsabilidad del Gobierno Regional San Martín.	Análisis Situacional de Salud- ASIS	MINSA GORE Gobierno Local Sociedad Civil Empresas Privadas Ciudadanos
	Plan de Telesalud de la DIRESA	MINSA GORE Gobierno Local Sociedad Civil Empresas Privadas Ciudadanos
	Resoluciones Directorales de aprobación de carteras de servicio de salud de IPRESS	MINSA GORE Gobierno Local Sociedad Civil Empresas Privadas Ciudadanos
	Informe de brechas de cartera de servicios de salud	MINSA GORE Gobierno Local Sociedad Civil Empresas Privadas Ciudadanos
	Informes de evaluación y monitoreo de la implementación del Plan de Telesalud.	MINSA GORE Gobierno Local Sociedad Civil Empresas Privadas Ciudadanos
	Informes de monitoreo y evaluación del sistema de referencia y contra referencia en el ámbito de la DIRESA	MINSA GORE Gobierno Local Sociedad Civil Empresas Privadas Ciudadanos
	Flujos de referencia y contra referencia en el ámbito de la DIRESA	MINSA GORE Gobierno Local Sociedad Civil Empresas Privadas Ciudadanos
	Informes de vigilancia de la salud pública (epidemiología, farmacovigilancia, reservorios, vectores, exposición a metales pesados, ruidos, entre otros)	MINSA GORE Gobierno Local Sociedad Civil Empresas Privadas Ciudadanos
	Planes de respuesta ante eventos de importancia en salud pública	MINSA GORE Gobierno Local Sociedad Civil Empresas Privadas Ciudadanos
	Planes de organización y respuesta ante emergencias y desastres	MINSA GORE Gobierno Local Sociedad Civil Empresas Privadas Ciudadanos

PROPOSITO	PRODUCTO (BIEN O SERVICIO)	USUARIO
	Informe de evaluación de ejecución del plan de respuesta ante desastres	MINSA GORE Gobierno Local Sociedad Civil Empresas Privadas Ciudadanos

IDENTIFICACIÓN DE PRODUCTOS INTERNOS

N°	Productos internos (bien o servicio)	OBJETIVO
1	Documentos técnicos de Gestión Institucional (MOP, MAPRO, PAP, etc.)	Consignar la distribución de funciones del personal, las responsabilidades asignadas a cada área, los procedimientos para la gestión de trámites, la legislación aplicable, etc.
2	Proyectos de Instrumentos Normativos	Permite regular atribuciones, operación y funcionamiento de las Áreas de la institución
3	Informe de diagnóstico del Sistema de Control Interno	Mostrar el diagnóstico del sistema de Control Interno de la DIRESA SM.
4	Acuerdos y convenios	Establecer compromisos y/o alianzas con diferentes instituciones.
5	Plan Operativos Institucional (Insertado en POI Pliego)	Tiene como finalidad establecer las actividades operativas presupuestadas de la Dirección Regional de Salud.
6	Presupuesto Institucional Multianual	Está Orientada de programar y formular el presupuesto a necesitar para el siguiente año fiscal
7	Prioridades de Inversión en Salud	Definir las necesidades más urgentes de inversión a fin de ser atendidas en el menor plazo.
8	Plan Multianual de Equipamiento de Establecimientos de Salud	Elaborar el Plan de Equipamiento
9	Plan Multianual de Mantenimiento de Establecimientos de Salud	Elaborar el Plan de Mantenimiento
10	Matriz de riesgos operacionales	Gestionar los posibles contratiempos que nos podemos encontrar
11	Informes de evaluación	Es un documento que ayuda a comunicar determinados resultados.
12	Informe de evaluación del acceso a los servicios de salud en el ámbito de la DIRESA.	Mostrar un análisis de la evaluación del acceso a los servicios de salud en el ámbito de la DIRESA SM.
13	Informe de monitoreo de cumplimiento de convenios de intercambio prestacional de salud.	Mostrar el desempeño del cumplimiento de convenios de intercambio prestacional de salud.
14	Informe de evaluación de desempeño de las RIS bajo el ámbito de la DIRESA.	Mostrar los resultados del funcionamiento de las RIS en el ámbito de la DIRESA SM.
15	Notificaciones	Tiene como objetivo comunicar las acciones de manera formal al usuario.
16	Informe de participación de la ciudadanía organizada.	Mostrar el nivel de participación de la ciudadanía en las diferentes actividades de la DIRESA SM.
17	Actas, convenios, acuerdos con Gobiernos locales y demás actores	Establecer compromisos y/o alianzas con Gobiernos Locales y demás actores.
18	Convenios de intercambio prestacional de salud	Establecer compromisos y/o alianzas de intercambio prestacional
19	Convenios con IAFAS	Establecer compromisos y/o alianzas con IAFAS
20	Convenios de gestión (Metas institucionales, ID, CM)	Establecer compromisos y/o alianzas de gestión con Instituciones nacionales e internacionales
21	Directivas sanitarias para el ámbito de la DIRESA	Precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes

N°	Productos internos (bien o servicio)	OBJETIVO
22	Directivas Administrativas para el de ámbito de la DIRESA	Precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes
23	Registros, autorizaciones, etc (Títulos Habilitantes)	Generar una base de datos de las empresas y/o establecimientos autorizados por la DIRESA SM
24	Informes de fiscalización (PF, DM, Ps y Salud Ambiental)	Proporcionar el resultado de la supervisión de campo
25	Constancia de verificación sanitaria	Dar fe que el establecimiento cumple con los lineamientos técnico normativos y requisitos correspondientes.
26	Planes integrales de intervención de salud pública	Definir para un problema de salud concreto y para un período de tiempo determinado, un conjunto de estrategias que ordenan las intervenciones más adecuadas para la prevención y el manejo de dicho problema y de sus factores determinantes.
27	Informe de evaluación de los planes integrales de intervención de salud pública	Mostrar los resultados de la evaluación de planes integrales de intervención de salud pública.
28	Aprobación de Programa Médico Funcional IPRESS I y II Nivel de Atención	Permite definir y aprobar las bases e identificar los determinantes que configuran y concretan las necesidades y demandas previsibles de los ciudadanos, garantizando unos niveles adecuados de servicios y de calidad
29	Aprobación de Planos Arquitectónicos para IPRESS privadas	Permite conocer y validar la representación gráfica de la futura IPRESS
30	Resolución de categorización y recategorización de IPRESS y Servicios Médicos de Apoyo	Clasificar a los diferentes establecimientos de salud, en base a niveles de complejidad y a características funcionales, que permitan responder a las necesidades de salud de la población que atiende.
31	Estudios de mejora	Establecer necesidades de cambio que se toman en la DIRESA SM para mejorar su rendimiento.
32	Planes de mejora	Establecer medidas de cambio que se toman en la DIRESA SM para mejorar su rendimiento.
33	Informes de evaluación de cumplimiento de las normas de gestión de la calidad	Mostrar el resultado de la evaluación de cumplimiento de normas de gestión de la calidad.
34	Plan de Gestión de la calidad en salud	Determinar las necesidades y expectativas de los pacientes que acuden a nuestros servicios. Establecer la política y objetivos de la calidad de la DIRESA SM. Determinar los procesos necesarios para el logro de los objetivos de la calidad.
35	Informe de autoevaluación para la acreditación de IPRESS	Mostrar resultados de la autoevaluación para la acreditación de establecimientos de salud
36	Informe de cumplimiento de convenios	Conocer la correcta ejecución de las obligaciones contractuales de ambas partes.
37	Información para difusión interna y externa	Dar a conocer a la población las acciones realizadas por la DIRESA SM.
38	Mensajes comunicacionales	Socializar con la población estilos de vida saludable.
39	Notas de prensa, comunicados, publicaciones	Dar a conocer a la población las acciones realizadas por la DIRESA SM.
40	Campañas comunicacionales	Promocionar y gestionar la relación con la población con diferentes estrategias y acciones
41	Eventos protocolares	Acompañar a los actos oficiales públicos y solemnes de la DIRESA SM, teniendo en cuenta las normas vigentes.
42	Plan de Comunicación Institucional	Establecer pautas para lograr transmitir un mensaje coherente y eficaz que repercute en la imagen de la DIRESA SM.
43	Cuadro de necesidades	Programar las necesidades priorizadas por la DIRESA SM

N°	Productos internos (bien o servicio)	OBJETIVO
44	Bienes custodiados, almacenados y distribuidos	Administrar y controlar el Patrimonio de Bienes de la DIRESA SM así como la coordinación y supervisión de acciones de mantenimiento y seguridad del patrimonio institucional, en concordancia con las normas legales vigentes.
45	Informe mensual de ejecución presupuestal	Reflejar la ejecución financiera mensual de los recursos.
46	Orientación al ciudadano (Módulo de orientación e informes)	Promover la toma de decisiones del ciudadano con respecto a su proceso asistencial, ofreciendo la información oportuna que le permita participar y elegir con conocimiento, y propiciando el cumplimiento de sus derechos.
47	Reporte de ingresos y salidas de documentos	Mostrar las entradas y salidas de cada documento en el ámbito de la DIRESA SM.
48	Reporte de asistencia y permanencia del personal	controlar la asistencia del personal de la DIRESA SM
49	Custodia de archivo institucional	Salvaguardar los documentos emitidos y recibidos de la DIRESA SM.
50	Informe de atención de quejas, reclamos y denuncias	Mostrar información o reporte de atención de quejas, reclamos y denuncias recibidas en la Institución.
51	Informe de reembolso de cobertura de prestaciones de salud por IAFAS	Tiene por finalidad solicitar la devolución del dinero a los afiliados por las prestaciones de salud recibidas en IPRESS extra institucionales.
52	Solicitudes atendidas de información pública	Atender los requerimientos referentes a información pública de DIRESA SM.
53	Plan de control interno	Permite a la DIRESA SM planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar sus funciones comparándolas con el cómo debe hacerse.
54	Requerimientos de bienes y servicios	Elaborar requerimientos de bienes y servicios y abastecer a la sede administrativa para el desarrollo de sus actividades
55	Plan anual de evaluación de desempeño	Obtener datos muy fiables y permanentemente actualizados sobre el rendimiento de la DIRESA SM
56	Control de asistencia y permanencia del personal	Dar seguimiento a las asistencias (o ausencias) de los trabajadores diariamente.
57	Informe de brechas de recursos humanos en salud (cuantitativa y cualitativa)	Mostrar la brecha de recursos humanos en salud (cuantitativa y cualitativa)
58	Reporte de registro de recursos humanos en salud certificados por ENSAP	Conocer la cantidad de recursos humanos en salud certificados por ENSAP
59	Plan bienestar social	Buscar el bienestar de las/los servidoras/es de la DIRESA SM y de sus familiares directos
60	Plan de desarrollo de las personas (Insertado en el PDP del Pliego)	Mejorar el desempeño de las y los servidores de la DIRESA SM
61	Aprobación de Bases de Procesos de Selección de personal	Revisar y aprobar bases de Procesos de Selección de personal
62	Resoluciones de culminación de SERUMS	Elaborar Resoluciones de culminación de SERUMS
63	Reportes AIRHSP	Elaborar Reportes AIRHSP
64	Reportes INFORHUS	Elaborar Reportes INFORHUS
65	Plazas de internado y Segunda Especialidad tramitadas	Coordinar la disponibilidad de Plazas de internado y Segunda Especialidad tramitadas

N°	Productos internos (bien o servicio)	OBJETIVO
66	Convenios con universidades u otros centros formadores de recursos humanos en salud	Facilitar al personal de la DIRESA SM recursos y experiencia que refuercen su desempeño.
67	Asistencia técnica Operativa	Brindar asesoría o acompañamiento en temas de gestión administrativa y sanitaria.
68	Desarrollo de soluciones tecnológicas	Definir acciones o gestiones para soluciones tecnológicas.
69	Informe técnico de requerimientos atendido	Informar los requerimientos atendidos
70	Plan operativo informático	Normar los procedimientos y lineamientos técnicos, así como definir las actividades informáticas de la DIRESA SM

MATRIZ DE BIENES, SERVICIOS Y PROCESOS

TIPO DE PROCESO	NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 0	PRODUCTOS (BIENES Y SERVICIOS) QUE SE ENTREGAN	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 0	OBJETIVOS DEL PROCESO NIVEL 0
MISIONAL	Análisis de la Situación de Salud/ Prioridades Sanitarias	* Análisis Situacional de Salud- ASIS	Consiste en la caracterización de la situación de salud de la población a fin de identificar las necesidades y prioridades de salud para orientar la respuesta sanitaria institucional	Caracterizar la situación de salud de la población regional, priorizando poblaciones vulnerables, como herramientas para la planificación y gestión sanitaria regional
MISIONAL	Gestión de la Atención Integral de la Salud	* Plan de Telesalud de la DIRESA * Resoluciones Directorales de aprobación de carteras de servicio de salud de IPRESS * Informe de brechas de cartera de servicios de salud * Informes de evaluación y monitoreo de la implementación del Plan de Telesalud. * Informes de monitoreo y evaluación del sistema de referencia y contra referencia en el ámbito de la DIRESA * Flujos de referencia y contra referencia en el ámbito de la DIRESA	Corresponde a la implementación de acciones e intervenciones dirigidas a la persona, familia y comunidad, con un enfoque de curso de vida, considerando los componentes de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, y alineadas con la situación de salud de la población	Implementar acciones e intervenciones a la persona, familia y comunidad, con un enfoque de curso de vida, considerando los componentes de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud
MISIONAL	Gestión de Eventos de Importancia en Salud Pública, Emergencias y Desastres	* Informes de vigilancia de la salud pública (epidemiología, farmacovigilancia, reservorios, vectores, exposición a metales pesados, ruidos, entre otros) * Planes de respuesta ante eventos de importancia en salud pública * Planes de organización y respuesta ante emergencias y desastres * Informe de evaluación de ejecución del plan de respuesta ante desastres	Es la conducción de la articulación e interacción de todos los agentes del sistema de salud y otros sectores para identificar, evaluar, medir, intervenir, hacer seguimiento y monitoreo de los riesgos para la salud de las personas, familias y comunidades, en relación a eventos de importancia en salud pública o de emergencias y desastres	Articular e interactuar con los agentes del sistema de salud y otros sectores para identificar, evaluar, medir, intervenir (desde la prevención hasta la paliación) y llevar a cabo el seguimiento y monitoreo de los riesgos para la salud de las personas, familias y comunidades, orientada al logro de resultados en salud y al bienestar de la población
ESTRATÉGICO	Gestión de la Organización	* Documentos técnicos de Gestión Institucional (MOP, MAPRO, PAP, etc.) * Proyectos de Instrumentos Normativos * Informe de diagnóstico del Sistema de Control Interno	Corresponde a al avance en la implementación y puesta en operación de un modelo organizacional que permita el cumplimiento adecuado de las funciones y metas de la autoridad sanitaria regional	Lograr la implementación de un modelo organizacional que permita el cumplimiento adecuado de las funciones y metas de la autoridad sanitaria regional, asignando funciones y responsabilidades, mejorando los flujos y procedimientos en beneficio de la población regional, en el marco de las normas aplicables vigentes
ESTRATÉGICO	Planeamiento Estratégico	*Acuerdos y convenios *Plan Operativo Institucional (Insertado en POI Pliego) *Presupuesto Institucional Multianual *Prioridades de Inversión *Plan Multianual de Equipamiento de Establecimientos de Salud * Plan Multianual de Mantenimiento de Establecimientos de Salud *Matriz de riesgos operacionales *Informes de evaluación * Informe de evaluación del acceso a los servicios de salud en el ámbito de la DIRESA * Informe de monitoreo de cumplimiento de convenios de intercambio prestacional de salud * Informe de evaluación de	Es la identificación y definición de estrategias y alianzas estratégicas que va a desarrollar la DIRESA San Martín para alcanzar los objetivos institucionales, en el marco del Plan Estratégico Institucional - PEI vigente del GRSM, estableciendo prioridades, metas y resultados esperados	Diseñar la ruta que se va a seguir para alcanzar las metas institucionales, en el marco del Plan Estratégico Institucional - PEI vigente del GRSM, y establecer la manera en que esas decisiones se transformen en acciones

TIPO DE PROCESO	NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 0	PRODUCTOS (BIENES Y SERVICIOS) QUE SE ENTREGAN	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 0	OBJETIVOS DEL PROCESO NIVEL 0
		desempeño de las RIS bajo el ámbito de la DIRESA		
ESTRATÉGICO	Gestión de Políticas Públicas	<ul style="list-style-type: none"> *Notificaciones participación de la ciudadanía organizada. *Actas, convenios, acuerdos con Gobiernos locales y demás actores *Convenios de intercambio prestacional de salud *Convenios con IAFAS *Convenios de gestión (Metas institucionales, ID, CM) *Directivas sanitarias para el ámbito de la DIRESA *Directivas Administrativas para el ámbito de la DIRESA *Registros, autorizaciones, etc. (Títulos Habilitantes) *Informes de fiscalización (PF, DM, PS y Salud Ambiental) *Constancia de verificación sanitaria *Planes integrales de intervención de salud pública *Informe de evaluación de los planes integrales de intervención de salud pública * Aprobación de Programa Médico Funcional IPRESS I y II Nivel de Atención * Aprobación de Planos Arquitectónicos para IPRESS privadas * Plan Multianual de Equipamiento de Establecimientos de Salud * Plan Multianual de Mantenimiento de Establecimientos de Salud * Resolución de categorización de IPRESS y Servicios Médicos de Apoyo 	Corresponde a las acciones y arreglos institucionales que establece la DIRESA San Martín orientadas a la atención y resolución de los problemas de salud pública en la Región	Diseñar e implementar estrategias y arreglos institucionales orientadas a la resolución de los problemas de salud pública que afectan a la población regional, y a la obtención de mayores niveles de bienestar social, involucrando activamente a la sociedad civil y demás actores públicos y privados en todo el ciclo de gestión de las mismas.
ESTRATÉGICO	Gestión de la Calidad en Salud	<ul style="list-style-type: none"> *Estudios de mejora * Planes de mejora *Informes de evaluación de cumplimiento de las normas de gestión de la calidad *Plan de Gestión de la calidad en salud *Informe de autoevaluación para la acreditación de IPRESS. * Informe de cumplimiento de convenios 	Está referido a todos los arreglos, estrategias y acciones institucionales que implementa la DIRESA San Martín para mejorar la seguridad y oportunidad de la atención en salud, y el incremento de la satisfacción de los usuarios	Contribuir a conducir, regular, brindar asistencia técnica y evaluar a las entidades de salud del Sector y a sus dependencias, en lo relativo a calidad de gestión y de atención.
ESTRATÉGICO	Gestión de la comunicación externa / imagen institucional	<ul style="list-style-type: none"> *Información para difusión interna y externa *Mensajes comunicacionales *Notas de prensa, comunicados, publicaciones *Campañas comunicacionales *Eventos protocolares *Plan de Comunicación Institucional 	Corresponde a las acciones de comunicación y relacionamiento de la DIRESA San Martín con su entorno en la búsqueda de transmitir adecuadamente el desempeño de su rol como autoridad sanitaria en la región	Mantener una comunicación permanente, fluida y transparente desde la DIRESA SM hacia la población y demás actores públicos y privados involucrados en el abordaje, prevención y atención de los problemas de salud pública en la región, dando a conocer las estrategias, planes, acciones y/o actividades realizadas por la institución; además de desarrollar adecuadamente los protocolos de relaciones públicas de la DIRESA SM

TIPO DE PROCESO	NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 0	PRODUCTOS (BIENES Y SERVICIOS) QUE SE ENTREGAN	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 0	OBJETIVOS DEL PROCESO NIVEL 0
SOPORTE	Gestión Administrativa y del Financiamiento	<ul style="list-style-type: none"> * Cuadro de necesidades * Bienes custodiados, almacenados y distribuidos * Informe mensual de ejecución presupuestal * Orientación al ciudadano (Módulo de orientación e informes) * Reporte de ingresos y salidas de documentos * Reporte de asistencia y permanencia del personal * Custodia de archivo institucional * Informe de atención de quejas, reclamos y denuncias * Informe de reembolso de cobertura de prestaciones de salud por IAFAS * Solicitudes atendidas de información pública * Plan de Control Interno * Requerimientos de bienes y servicios 	Está referido al cumplimiento de actividades y procedimientos administrativos de soporte y apoyo al desempeño de las funciones sustanciales que corresponden a la DIRESA San Martín, considerando que carece de unidad ejecutora presupuestal	Realizar actividades coordinadas que ayuden a utilizar de manera óptima, con eficiencia y eficacia los recursos asignados a la DIRESA SM
SOPORTE	Gestión de las Personas	<ul style="list-style-type: none"> * Plan anual de evaluación de desempeño * Control de asistencia y permanencia del personal * Informe de brechas de recursos humanos en salud (cuantitativa y cualitativa) * Reporte de registro de recursos humanos en salud certificados por ENSAP * Plan bienestar social * Plan de desarrollo de las personas (Insertado en el PDP del Pliego) * Aprobación de bases de Proceso de Selección de Personal * Resoluciones de culminación de SERUMS * Reportes AIRHSP * Reportes INFORHUS * Plazas de Internado y Segunda Especialización tramitadas 	Corresponde a la implantación e implementación progresiva de los subsistemas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos vigente en el país	Formar, motivar y orientar a los empleados para optimizar la productividad y promover el crecimiento profesional en la DIRESA SM, en el marco de las normas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos vigente en el país
SOPORTE	Docencia e Investigación	<ul style="list-style-type: none"> * Convenios con universidades y otros centros formadores de recursos humanos en salud 	Es la organización y disposiciones institucionales para promover y desarrollar actividades de investigación en salud en la región, además de participar en la formación de recursos humanos en salud a través de internado y segunda especialidad en salud	Planificar, organizar, dirigir, supervisar y controlar las actividades de Docencia e Investigación en concordancia a los planes y formación de los recursos humanos en salud, según corresponda a los convenios con universidades y/o instituciones educativas.
SOPORTE	Gestión Documental y de Tecnología de la Información	<ul style="list-style-type: none"> * Asistencia técnica Operativa * Desarrollo de soluciones tecnológicas * Informe técnico de requerimientos atendido Plan operativo informático 	Consiste en la organización del sistema de trámite documentario y de los sistemas de información en salud en el ámbito de la DIRESA San Martín y sus órganos desconcentrados, en cumplimiento de las normas aplicables	Garantizar el soporte y monitoreo de las Tecnologías de Información, así como garantizar la disponibilidad, inmediatez y acceso de la documentación

INVENTARIO DE PROCESOS

N°/ CÓDIGO	Nombre del proceso	Producto(s) del proceso	Tipo de proceso	Dueño de proceso
PM.01	Análisis de la Situación de Salud/ Prioridades Sanitarias	* Análisis Situacional de Salud- ASIS	Proceso Misional	Director de Dirección de Inteligencia Sanitaria - DIRESSM
PM.02	Gestión de la Atención Integral de la Salud	* Plan de Telesalud de la DIRESA * Resoluciones Directorales de aprobación de carteras de servicio de salud de IPRESS * Informe de brechas de cartera de servicios de salud * Informes de evaluación y monitoreo de la implementación del Plan de Telesalud. * Informes de monitoreo y evaluación del sistema de referencia y contra referencia en el ámbito de la DIRESA * Flujos de referencia y contra referencia en el ámbito de la DIRESA	Proceso Misional	Director de Dirección Salud Integral
PM.03	Gestión de Eventos de Importancia en Salud Pública, Emergencias y Desastres	* Informes de vigilancia de la salud pública (epidemiología, farmacovigilancia, reservorios, vectores, exposición a metales pesados, ruidos, entre otros) * Planes de respuesta ante eventos de importancia en salud pública * Planes de organización y respuesta ante emergencias y desastres * Informe de evaluación de ejecución del plan de respuesta ante desastres	Proceso Misional	Director de Dirección de Inteligencia Sanitaria
PE.01	Gestión de la Organización	* Documentos técnicos de Gestión Institucional (MOP, MAPRO, PAP, etc) * Proyectos de Instrumentos Normativos * Informe de diagnóstico del Sistema de Control Interno	Proceso Estratégico	Jefe de Oficina de Planeamiento y Presupuesto Sectorial

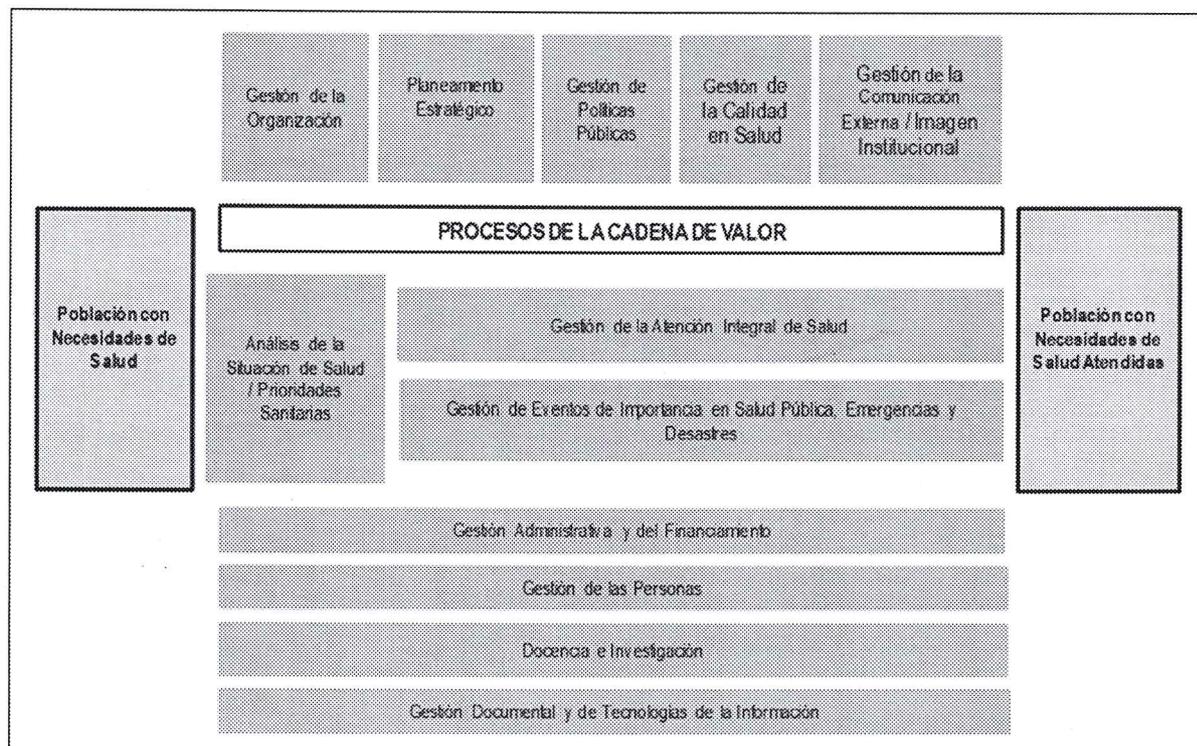
N°/ CÓDIGO	Nombre del proceso	Producto(s) del proceso	Tipo de proceso	Dueño de proceso
PE.02	Planeamiento Estratégico	<ul style="list-style-type: none"> *Acuerdos y convenios *Plan Operativos Institucional (Insertado en POI Pliego) *Presupuesto Institucional Multianual *Prioridades de Inversión *Plan Multianual de Equipamiento de Establecimientos de Salud * Plan Multianual de Mantenimiento de Establecimientos de Salud *Matriz de riesgos operacionales *Informes de evaluación * Informe de evaluación del acceso a los servicios de salud en el ámbito de la DIRESA * Informe de monitoreo de cumplimiento de convenios de intercambio prestacional de salud * Informe de evaluación de desempeño de las RIS bajo el ámbito de la DIRESA 	Proceso Estratégico	Director de la Dirección General de la DIRESA SM
PE.03	Gestión de Políticas Públicas	<ul style="list-style-type: none"> *Notificacionesparticipación de la ciudadanía organizada. *Actas, convenios, acuerdos con Gobiernos locales y demás actores *Convenios de intercambio prestacional de salud *Convenios con IAFAS *Convenios de gestión (Metas institucionales, ID, CM) *Directivas sanitarias para el ámbito de la DIRESA *Directivas Administrativas para el ámbito de la DIRESA *Registros, autorizaciones, etc (Títulos Habilitantes) *Informes de fiscalización (PF, DM, Ps y Salud Ambiental) *Constancia de verificación sanitaria *Planes integrales de intervención de salud pública *Informe de evaluación de los planes integrales de intervención de salud pública * Aprobación de Programa Médico Funcional IPRESS I y II Nivel de Atención * Aprobación de Planos Arquitectónicos para IPRESS privadas * Plan Multianual de Equipamiento de Establecimientos de Salud * Plan Multianual de Mantenimiento de Establecimientos de Salud * Resolución de categorización de IPRESS y Servicios Médicos de Apoyo 	Proceso Estratégico	Director de la Dirección General de la DIRESA SM

N°/ CÓDIGO	Nombre del proceso	Producto(s) del proceso	Tipo de proceso	Dueño de proceso
PE.04	Gestión de la Calidad en Salud	<ul style="list-style-type: none"> *Estudios de mejora * Planes de mejora *Informes de evaluación de cumplimiento de las normas de gestión de la calidad *Plan de Gestión de la calidad en salud *Informe de autoevaluación para la acreditación de IPRESS. * Informe de cumplimiento de convenios 	Proceso Estratégico	Director de Dirección de Salud Integral
PE.05	Gestión de la comunicación externa/imagen institucional	<ul style="list-style-type: none"> *Información para difusión interna y externa *Mensajes comunicacionales *Notas de prensa, comunicados, publicaciones *Campañas comunicacionales *Eventos protocolares *Plan de Comunicación Institucional 	Proceso Estratégico	Jefe de la Unidad Especializada de Imagen Institucional
PS.01	Gestión Administrativa y del Financiamiento	<ul style="list-style-type: none"> * Cuadro de necesidades * Bienes custodiados, almacenados y distribuidos * Informe mensual de ejecución presupuestal *Orientación al ciudadano (Módulo de orientación e informes) * Reporte de ingresos y salidas de documentos * Reporte de asistencia y permanencia del personal * Custodia de archivo institucional * Informe de atención de quejas, reclamos y denuncias * Informe de reembolso de cobertura de prestaciones de salud por IAFAS * Solicitudes atendidas de información pública * Plan de Control Interno * Requerimientos de bienes y servicios 	Proceso de Soporte	Jefe de la Unidad Especializada de Administración
PS.02	Gestión de las Personas	<ul style="list-style-type: none"> *Plan anual de evaluación de desempeño *Control de asistencia y permanencia del personal *Informe de brechas de recursos humanos en salud (cuantitativa y cualitativa) *Reporte de registro de recursos humanos en salud certificados por ENSAP *Plan bienestar social *Plan de desarrollo de las personas (Insertado en el PDP del Pliego) * Aprobación de bases de Proceso de Selección de Personal * Resoluciones de culminación de SERUMS *Reportes AIRHSP * Reportes INFORHUS * Plazas de Internado y Segunda Especialización tramitadas 	Proceso de Soporte	Director de Dirección de Desarrollo de Recursos Rumanos

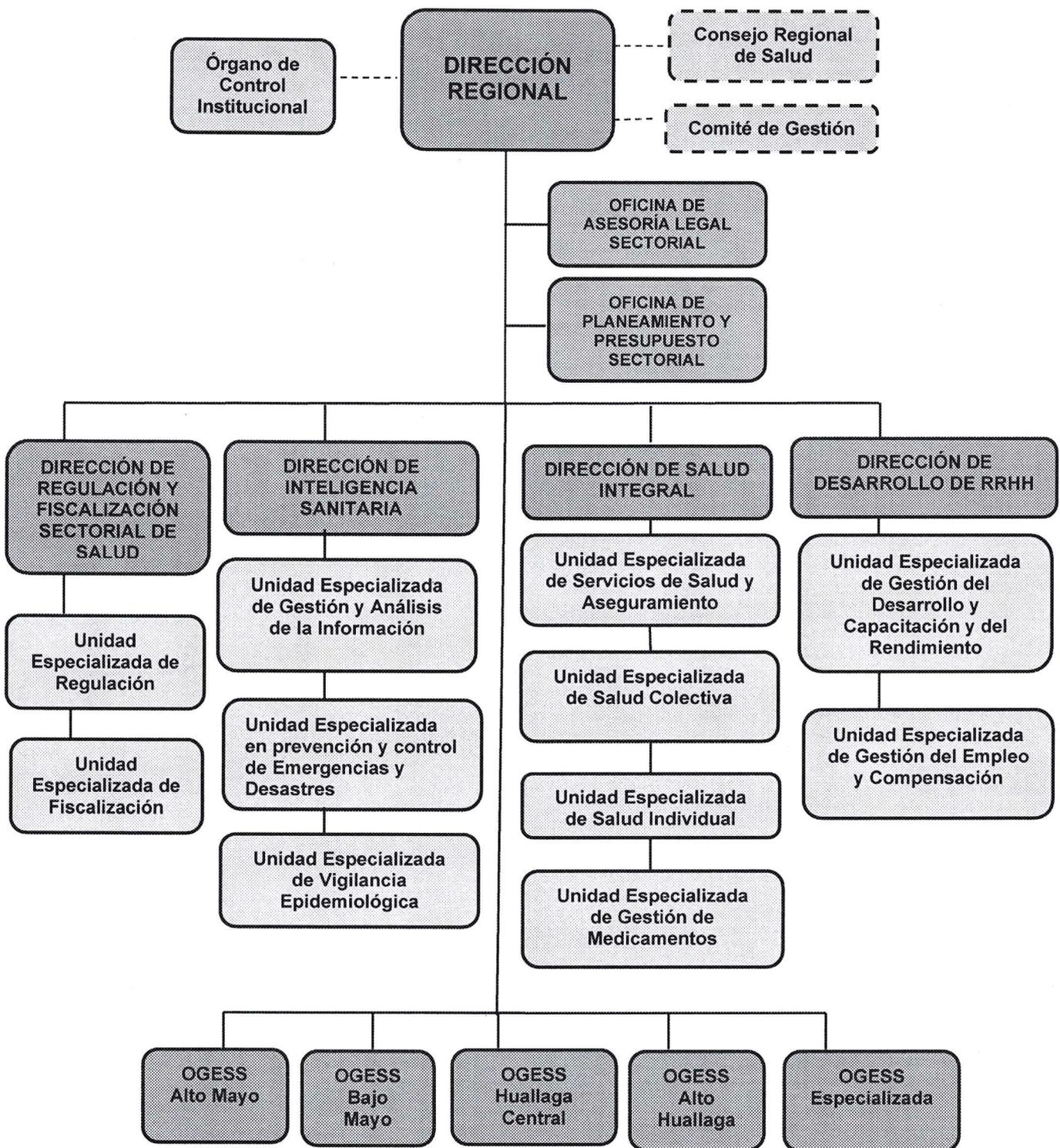
N°/ CÓDIGO	Nombre del proceso	Producto(s) del proceso	Tipo de proceso	Dueño de proceso
PS.03	Docencia e Investigación	*Convenios con universidades y otros centros formadores de recursos humanos en salud	Proceso de Soporte	Director de Dirección de Desarrollo de Recursos Rumanos
PA.04	Gestión Documental y de Tecnología de la Información	*Asistencia técnica Operativa *Desarrollo de soluciones tecnológicas *Informe técnico de requerimientos atendido *Plan operativo informático	Proceso de Soporte	Jefe de la Unidad Especializada de Administración

ANEXOS

MAPA DE PROCESOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN



ORGANIGRAMA



CUADRO DE NECESIDADES (Referencial)

UNIDAD ORGÁNICA	DIRECCIÓN GENERAL		EXISTENTE		BRECHA
	NOMBRE DEL PUESTO	CARGO ESTRUCTURAL	CONDICIÓN LABORAL	CANTIDAD	
DIRECCIÓN GENERAL	Director general	Director Regional	SERVIR	1	
	Director adjunto	Director Adjunto	276	1	
	Asistente Administrativo	Asistente Administrativo	DL 1057	1	
	Asistente Administrativo	Asistente Administrativo	DL 1057	1	
	Jefe de Unidad	Jefe de Oficina II	DL 276		1
	Asistente Administrativo - secretaria	Asistente Administrativo	DL 1057	1	1
	Asistente Administrativo - trámite documentario.	Asistente Administrativo	DL 1057	1	
	Asistente Administrativo - tesorería	Asistente Administrativo	DL 1057	1	
	Asistente Administrativo - archivo institucional	Asistente Administrativo	DL 1057	1	1
	Asistente Administrativo - logístico	Asistente Administrativo	DL 1057	1	1
	Especialista Temático - patrimonio	Especialista Temático	DL 1057	1	
	Asistente Administrativo - almacén	Asistente Administrativo	DL 276	2	
	Especialista Temático - Administración	Especialista Temático	DL 1057	1	
	Asistente Temático - Gestión presupuestal	Asistente Administrativo	DL 1057	1	
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	Asistente Temático - Gestión administrativa	Asistente Administrativo	DL 1057	1	
	Asistente Temático - Sistema de control interno	Asistente Administrativo	DL 1057	1	
	Auxiliar administrativo - Conserje	Auxiliar Administrativo	DL 1057	1	
	Auxiliar administrativo - personal de servicio	Auxiliar Administrativo	DL 1057	1	2
	Auxiliar administrativo - chofer	Auxiliar Administrativo	DL 1057	1	1
	Jefe de Unidad	Jefe de Oficina II			1
	Especialista Temático	Especialista Temático	DL 1057	1	
	Especialista Temático	Especialista Temático			1
	Asistente Temático (Diseñador)	Asistente Temático	PROVEEDOR	1	
	IMAGEN INSTITUCIONAL				

SUB TOTAL		20	10	
OFICINA DE ASESORIA LEGAL SECTORIAL				
UNIDAD ORGÁNICA	NOMBRE DEL PUESTO	CARGO ESTRUCTURAL	EXISTENTE	
			CONDICIÓN LABORAL	CANTIDAD
OFICINA DE ASESORIA LEGAL SECTORIAL	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina II	DL 1057	1
	Especialista Temático en procesos judiciales y administrativos	Especialista Temático	DL 1057	1
	Especialista Temático en procesos judiciales y administrativos	Especialista Temático	PROVEEDOR	-
	Asistente Temático en procesos judiciales y administrativos	Asistente Temático	PROVEEDOR	1
	Asistente administrativo	Asistente administrativo	PROVEEDOR	1
SUB TOTAL			3	2
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO SECTORIAL				
UNIDAD ORGÁNICA	NOMBRE DEL PUESTO	CARGO ESTRUCTURAL	EXISTENTE	
			CONDICIÓN LABORAL	CANTIDAD
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO SECTORIAL	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina II	SERVIR	1
	Especialista Temático Gestión Presupuestal	Especialista Temático	DL 1057	1
	Asistente Temático en Gestión Presupuestal	Asistente Temático	DL 1057	1
	Asistente Temático en Gestión Presupuestal	Asistente Temático	276	1
	Especialista Temático en Inversiones en Salud	Especialista Temático	DL 1057	1
	Asistente Temático en Inversiones en Salud	Asistente Temático	DL 1057	1
	Especialista Temático en Desarrollo Institucional	Especialista Temático	DL 1057	1
	Asistente Temático en Desarrollo Institucional	Asistente Temático	-	-
	Especialista Temático en Planeamiento	Especialista Temático	-	-
	Asistente Temático en Planeamiento	Asistente Temático	-	-
	Asistente Administrativo	Asistente administrativo	DL 1057	1
SUB TOTAL			8	3
DIRECCIÓN DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL				

UNIDAD ORGÁNICA		DIRECCIÓN DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL		EXISTENTE		BRECHA	
NOMBRE DEL PUESTO		CARGO ESTRUCTURAL		CONDICIÓN LABORAL	CANTIDAD		
DIRECCIÓN	Director	Sub Gerente II	DESTAQUE	1			
	Asistente Administrativo	Asistente Administrativo	DL 1057	1			
	Asesor Legal	Especialista Temático	DL 1057	1			
	Jefe de Unidad	Jefe de Oficina II			1		
	Asistente Administrativo	Asistente Administrativo			1		
	Especialista Temático en Regulación de Salud Ambiental	Especialista Temático	DESTAQUE	1			
	Asistente Temático en Regulación de Salud ambiental	Asistente Temático			1		
	Especialista en Regulación de Establecimientos de Salud	Especialista Temático	DESTAQUE	1			
	Asistente Temático en Regulación de Establecimientos de Salud	Asistente Temático			1		
	Asistente Temático en Regulación de Establecimientos de Salud	Asistente Temático			1		
	Especialista Temático en Regulación de Establecimientos Farmacéuticos	Especialista Temático	DL 1057	1			
	Asistente Temático en Regulación de Establecimientos Farmacéuticos (Balance de Narcóticos)	Asistente Temático			1		
	Asistente Temático en Regulación de Establecimientos Farmacéuticos (SID DIGEMID)	Asistente Temático			1		
	Asistente Temático en Regulación de Establecimientos Farmacéuticos (Sistema Informático de Vigilancia de Regiones)	Asistente Temático			1		
UNIDAD DE REGULACIÓN SECTORIAL DE SALUD	Asistente Temático en Regulación de Establecimientos Farmacéuticos (Observatorio de precios)	Asistente Temático			1		
	Especialista Temático en Defensoría de la Salud (Regulación)	Especialista Temático			1		
	Asistente Temático en Defensoría de la Salud (Regulación)	Asistente Temático			1		
	Jefe de Unidad	Jefe de Oficina II			1		
	Asistente Administrativo	Asistente Administrativo			1		
	Especialista Temático en Fiscalización de Salud Ambiental	Especialista Temático	DL 1057	1			
	Asistente Temático en Fiscalización (Inocuidad Alimentaria)	Asistente Temático	DESTAQUE	1			
	UNIDAD DE FISCALIZACIÓN SECTORIAL DE SALUD						

Asistente Temático en Fiscalización (Agua)	Asistente Temático	PROVEEDOR	
Asistente Temático en Fiscalización (Juguetes)	Asistente Temático		1
Asistente Temático en Fiscalización (Alimentos)	Asistente Temático		1
Asistente Temático en Fiscalización (Piscinas)	Asistente Temático		1
Especialista Temático en Fiscalización de Establecimientos de Salud	Especialista Temático	DL 1057	1
Asistente Temático en Fiscalización de Establecimientos de Salud	Asistente Temático		1
Asistente Temático en Fiscalización de Establecimientos de Salud	Asistente Temático		1
Especialista Temático en Fiscalización de Establecimientos Farmacéuticos	Especialista Temático		1
Asistente Temático en Fiscalización de Establecimientos Farmacéuticos	Asistente Temático		1
Asistente Temático en Fiscalización de Establecimientos Farmacéuticos	Asistente Temático		1
Asistente Temático en Fiscalización de Establecimientos Farmacéuticos	Asistente Temático		1
Asistente Temático en Fiscalización de Establecimientos Farmacéuticos	Asistente Temático		1
Asistente Temático en Fiscalización de Establecimientos Farmacéuticos	Asistente Temático		1
Asistente Temático en Fiscalización de Establecimientos Farmacéuticos	Asistente Temático		1
Especialista Temático en Defensoría de la Salud (Fiscalización)	Especialista Temático		1
SUB TOTAL			10

UNIDAD ORGANICA	DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA SANITARIA		BRECHA
	NOMBRE DEL PUESTO	CARGO ESTRUCTURAL	
DIRECCIÓN	Director	Sub Gerente II	276 confianza 1
	Asistente Administrativo	Asistente Administrativo	DL 1057 1
	Jefe de Unidad	Jefe de Oficina II	276 suplencia 1
Unidad Especializada de Vigilancia epidemiológica	Especialista Temático en vigilancia y análisis epidemiológica	Especialista Temático	1
	Especialista Temático en procesamiento, análisis del sistema de información de vigilancia epidemiológica	Especialista Temático	1

Asistente Temático en vigilancia y análisis epidemiológica		Asistente Temático			1
	Jefe de Unidad	Jefe de Oficina II			1
	Especialista Temático en Procesamiento y análisis de la información	Especialista Temático			1
	Especialista Temático en Desarrollo de tecnologías de la investigación	Especialista Temático	PROVEEDOR	1	
Unidad Especializada de Gestión de la Investigación y Análisis de la Información	Asistente Temático en Procesamiento y análisis de la información	Asistente Temático	PROVEEDOR	1	
	Asistente Temático en Procesamiento y análisis de la información	Asistente Temático	PROVEEDOR	1	
	Asistente Temático en Desarrollo de tecnologías de la investigación	Asistente Temático			1
	Asistente Temático en Desarrollo de tecnologías de la investigación	Asistente Temático			1
Unidad de Prevención y control Emergencias y Desastres	Jefe de Unidad	Jefe de Oficina II	276 confianza	1	
	Especialista Temático en Prevención y control de Emergencias y Desastres	Especialista Temático			1
	Asistente Temático en Prevención y control de Emergencias y Desastres	Asistente Temático			1
SUB TOTAL				7	9
DIRECCIÓN DE SALUD INTEGRAL					
UNIDAD ORGÁNICA	NOMBRE DEL PUESTO	CARGO ESTRUCTURAL	EXISTENTE		BRECHA
			CONDICIÓN LABORAL	CANTIDAD	
DIRECCIÓN	Director	Sub Gerente II		1	
	Asistente Administrativo	Asistente Administrativo	DL 1057	2	
Unidad de Servicios de Salud	Jefe de Unidad	Jefe de Oficina II	SUPLENCIA	1	
	Asistente Administrativo en Gestión de la información servicios de salud	Asistente Administrativo	DL 1057	1	1
	Especialista Temático en Gestión de Servicios de Salud	Especialista Temático			1
	Asistente Temático en Gestión de Servicios de Salud	Asistente Temático			1
	Especialista Temático en Monitoreo y Control de la Gestión de Salud	Especialista Temático			1
	Asistente Temático en Monitoreo y Control de la Gestión de Salud	Asistente Temático			1
	Especialista Temático en Aseguramiento	Especialista Temático	DESTAQUE	1	

	Asistente Temático en Aseguramiento	Asistente Temático			1
	Especialista Temático en Telesalud	Especialista Temático	DESTAQUE	1	
	Asistente Temático en Telesalud	Asistente Temático			1
	Especialista Temático en Gestión de la Calidad	Especialista Temático	DESTAQUE	1	
	Asistente Temático en Gestión de la Calidad	Asistente Temático			1
	Jefe de Unidad	Jefe de Oficina II	SERVIR	1	
	Asistente Administrativo en Gestión de la información	Asistente Administrativo	PROVEEDOR	1	
	Especialista Temático en cuidados en la familia	Especialista Temático	DL 1057	1	
	Asistente Temático en cuidados en la familia	Asistente Temático			2
	Especialista Temático en cuidados en la comunidad	Especialista Temático	DL 1057	1	
	Asistente Temático en cuidados en la comunidad	Asistente Temático			2
	Especialista Temático en enfermedades Metaxenicas	Especialista Temático			1
	Especialista Temático en enfermedades zoonóticas	Especialista Temático			1
	Jefe de Unidad	Jefe de Oficina II	SUPLENCIA	1	
	Asistente Administrativo en Gestión de la Información SIMED	Asistente Administrativo	DESTAQUE	1	1
	Especialista Temático Acceso al medicamento	Especialista Temático	DESTAQUE	1	
	Asistente Temático Acceso al medicamento	Asistente Temático	CAS	1	1
	Especialista Temático en Uso racional, farmacovigilancia y tecnovigilancia	Especialista Temático	PROVEEDOR	1	
	Asistente Temático en Uso racional, farmacovigilancia y tecnovigilancia	Asistente Temático			2
	Jefe de Unidad	Jefe de Oficina II	276	1	
	Especialista Temático atención de salud del niño	Especialista Temático	SUPLENCIA	1	
	Asistente Temático atención de salud del niño	Asistente Temático	DL 1057	1	2
	Especialista Temático atención de salud del adolescente	Especialista Temático	DL 1057	1	
	Asistente Temático atención de salud del adolescente	Asistente Temático	PROVEEDOR	1	2
	Especialista Temático atención de salud del adulto/mujer	Especialista Temático	DL 1057	1	
	Asistente Temático atención de salud del adulto/mujer	Asistente Temático	DESTAQUE	1	3
	Especialista Temático atención de salud del adulto mayor	Especialista Temático	DESTAQUE	1	

	Asistente Temático atención de salud del adulto mayor	Asistente Temático			2	
	SUB TOTAL				25	2
DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS						
UNIDAD ORGÁNICA	NOMBRE DEL PUESTO	CARGO ESTRUCTURAL	EXISTENTE CONDICIÓN LABORAL	CANTIDAD	BRECHA	
DIRECCIÓN	Director	Sub Gerente II	DL 1057	1	-	
	Asistente Administrativo	Asistente Administrativo	DL 1057	1	-	
	Jefe de Unidad	Jefe de Oficina II		-	1	
UNIDAD DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	Especialista Temático en Desarrollo de Personal	Especialista Temático	DL 1057	1	-	
	Especialista Temático en Programas de formación	Especialista Temático	DESTAQUE	1	-	
	Asistente Temático en escalafón	Asistente Temático		-	1	
	Jefe de Unidad	Jefe de Oficina II	-	-	1	
	Especialista Temático en Gestión del Empleo	Especialista Temático	-	-	1	
	Especialista Temático en remuneraciones y beneficios sociales	Especialista Temático	DL 1057	1	-	
	Asistente Temático en Gestión del Empleo	Asistente Temático	DL 1057	1	-	
	SUB TOTAL			6	4	
TOTAL				79	80	