

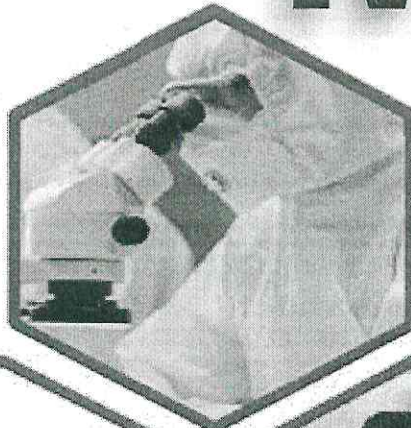
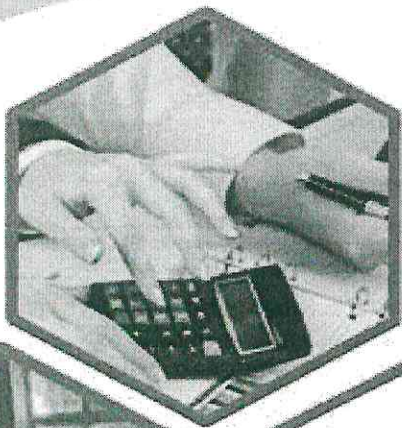
**LORETO**  
GOBIERNO REGIONAL

compromiso *con* TODOS

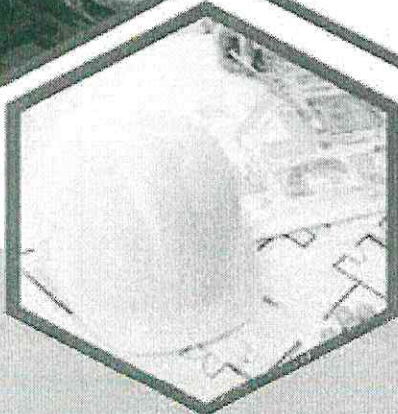


**GERESA**  
GERENCIA REGIONAL  
DE SALUD LORETO

# MOP



**MANUAL DE  
OPERACIONES**



**Año 2024**





DECRETO REGIONAL N° 007-2024-GRL-GR

Belén, 30 de setiembre del 2024



Visto, el Oficio N° 2780-2024-GRL-GGR-GRPPIP, de fecha 04 de setiembre de 2024, de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto e Inversión Pública, y el Oficio N° 028-2024-GRL-GGR/DGR, de fecha 28 de junio de 2024, del Presidente del Directorio de Gerencias Regionales, mediante el cual remite el Acuerdo de Directorio de Gerencias Regionales N° 002-2024-GRL-SEO-DGR, de fecha 21 de junio de 2024, donde se acuerda Aprobar la Propuesta del Manual de Operaciones - MOP de la Gerencia Regional de Salud Loreto, y;

CONSIDERANDO:



Que, el artículo 191° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización, Ley N° 30305, Ley de Reforma de los Art. 191°, 194° y 203° de la Constitución Política del Perú y demás modificatorias; en concordancia con la Ley N 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por la Ley N° 27902, que en su artículo 2°, establece: "Los Gobiernos Regionales son personas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal", y; artículo 4° que señala: "Los gobiernos regionales promueven el desarrollo y la economía regional, fomentan las inversiones, actividades y servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y locales de desarrollo, y son competentes entre otras atribuciones aprobar su organización interna";



Que, el artículo 2° y 4° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por la Ley N° 27902, respectivamente, establecen que, los gobiernos regionales son personas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal. Los gobiernos regionales tienen por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.



Que, la Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización, en su artículo 8° y numeral 9.2 del artículo 9° respetivamente, establecen: "La autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles, de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia [...]"; y "Autonomía administrativa: es la facultad de organizarse internamente (...)".



Que, el 40° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales modificada por la Ley N° 27902 se señala que, los Decretos Regionales establecen normas reglamentarias para la ejecución de las Ordenanzas Regionales, sancionan los procedimientos necesarios para la Administración Regional y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés ciudadano;

Que, el artículo 19° del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, aprobado por la Ordenanza Regional N° 04-2022-GRL-CR, de fecha 11 de marzo de 2022, se establece que; el Directorio de Gerencias Regionales, está conformado por el Gobernador Regional, quien lo preside, el Gerente General Regional y los Gerentes Regionales, quienes son responsables de los acuerdos que adopten, para lo cual emitirán acuerdos de Directorio aprobados por Decretos Regionales;

Que, la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional y Procesos OEDIP, a través del Oficio N° 063-2024-GRL-GGR-OEDIP, de fecha 24 de mayo de 2024, remite la propuesta de Manual de Operaciones - MOP de la Gerencia Regional de Salud Loreto, la cual adjunta el Informe N° 009-2024-GRL-GGR-OEDIP/AOFI, de fecha 24 de mayo de 2024, de la Jefa del Área de

SALUD

## DECRETO REGIONAL N° 007-2024-GRL-GR

Belén, 30 de setiembre del 2024



relevancia la disponibilidad de recursos presupuestarios con los que cuenta la entidad a fin de evaluar la sostenibilidad de la estructura organizacional, por lo que la Gerencia Regional de Salud Loreto, mantiene una Distribución del Presupuesto Institucional de Apertura 2024, 2025, 2026 y 2027.

Estando de acuerdo al **Informe Legal N° 474-2024-GRL-GGR-GRAJ**, con las visaciones de la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, Gerencia Regional de Administración, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto e Inversión Pública, Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Loreto, y;



En uso de sus atribuciones conferidas en los artículos 21° inciso d) y 40° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias; y en el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, aprobada por la Ordenanza Regional N° 004-2022-GRL-CR, de fecha 11 de marzo de 2022, y;

### SE RESUELVE:



**ARTÍCULO 1°.- APROBAR**, el Manual de Operaciones - MOP de la Gerencia Regional de Salud de Loreto, en merito a los fundamentos antes expuestos en la parte considerativa del presente Decreto Regional.

**ARTÍCULO 2°.- ENCARGAR** a la Gerencia Regional de Tecnología de la Información, la publicación y difusión en el Portal de Transparencia del Gobierno Regional de Loreto, el presente Decreto Regional.

**ARTÍCULO 3°.- NOTIFICAR** el presente Decreto Regional a las instancias correspondientes y a las partes involucradas para su conocimiento y fines.



Regístrese, comuníquese y cúmplase.



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

Jorge Rene Chavez Silvano  
Governador Regional



## ÍNDICE

<b>TÍTULO PRIMERO. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	<b>4</b>
Finalidad.....	4
Naturaleza Jurídica .....	4
Entidad a la que Pertenece .....	4
Funciones Generales .....	4
Base Legal .....	5
<b>TÍTULO SEGUNDO. LA ESTRUCTURA</b> .....	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO I - ESTRUCTURA ORGÁNICA / FUNCIONAL</b> .....	<b>6</b>
<b>CAPITULO II - FUNCIONES</b>	
<b>UNIDAD DE GERENCIA</b> .....	<b>8</b>
<b>UNIDADES DE ASESORAMIENTO</b> .....	<b>9</b>
<i>Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico</i> .....	9
<i>Oficina de Planeamiento Institucional y Organización</i> .....	11
<i>Oficina de Presupuesto</i> .....	12
<i>Oficina de Cooperación Técnica e Inversiones</i> .....	13
<i>Oficina de Asesoría Jurídica</i> .....	14
<b>UNIDADES DE APOYO</b> .....	<b>15</b>
<i>Oficina Ejecutiva de Administración</i> .....	15
<i>Oficina de Logística</i> .....	17
<i>Oficina de Economía</i> .....	18
<i>Oficina de Patrimonio, Servicios Generales y Mantenimiento</i> .....	20
<i>Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos</i> .....	20
<i>Oficina de Administración de Recursos Humanos</i> .....	23
<i>Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos</i> .....	24
<i>Oficina de Imagen Institucional</i> .....	25
<i>Oficina de Informática, Telecomunicaciones y Estadística</i> .....	26
<b>UNIDADES DE LÍNEA</b> .....	<b>27</b>
<i>Dirección Ejecutiva de Servicios de Salud y Calidad Sanitaria</i> .....	28
<i>Dirección de Servicios de Salud</i> .....	29
<i>Dirección de Calidad en Salud</i> .....	30
<i>Dirección de Referencia, Contrarreferencia y Seguros</i> .....	31
<i>Dirección Ejecutiva del Centro Regional de Prevención y Control</i> .....	32
<i>Dirección de Epidemiología</i> .....	34
<i>Dirección de Prevención y Control de Emergencias y Desastres</i> .....	34
<i>Dirección Ejecutiva de Intervenciones Estratégicas</i> .....	36
<i>Dirección de Promoción de la Salud</i> .....	37
<i>Dirección de Salud Integral</i> .....	38
<i>Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas</i> .....	39
<i>Dirección de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria</i> .....	41
<i>Dirección de Acceso y Uso Racional de Medicamentos</i> .....	42
<i>Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria</i> .....	422
<i>Dirección de Fiscalización y Sanción</i> .....	44





<i>Dirección de Certificaciones, Autorizaciones, Control y Vigilancia</i> .....	44
<b>UNIDADES DESCONCENTRADAS</b> .....	<b>46</b>
<i>Hospital Regional de Loreto “Felipe Arriola Iglesias”</i> .....	46
<i>Hospital de Apoyo Iquitos “César Garayar García”</i> .....	47
<i>Laboratorio de Salud Pública</i> .....	48
<i>Centro Hemodador Regional de Loreto</i> .....	499
<i>Redes de Salud</i> .....	50
<b>TÍTULO TERCERO. PROCESOS</b> .....	<b>51</b>
<b>DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS</b> .....	<b>52</b>
a) <i>Procesos Estratégicos</i> .....	52
<i>PE 01. Gestión de Planeamiento Institucional y Organización</i> .....	52
<i>PE 02. Gestión de Presupuesto</i> .....	52
<i>PE 03. Gestión de Cooperación Técnica e Inversiones</i> .....	52
b) <i>Procesos Misionales</i> .....	52
<i>PM 01. Gestión de Servicios de Salud</i> .....	53
<i>PM 02. Gestión de Calidad</i> .....	533
<i>PM 03. Gestión de Referencia, Contrarreferencias y Seguros</i> .....	53
<i>PM 04. Gestión de Epidemiología</i> .....	53
<i>PM 05. Gestión de Prevención y Control de Emergencias y Desastres</i> .....	53
<i>PM 06. Gestión de Promoción de la Salud</i> .....	53
<i>PM 07. Gestión de Salud Integral</i> .....	53
<i>PM 08. Gestión de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria</i> .....	544
<i>PM 09. Gestión de Acceso y Uso Racional de Medicamentos</i> .....	544
<i>PM 10. Gestión de Fiscalización y Sanción</i> .....	54
<i>PM 11. Gestión de Certificaciones, Autorizaciones, Control y Vigilancia</i> .....	54
c) <i>Procesos de Soporte</i> .....	544
<i>PS 01. Gestión de Logística</i> .....	54
<i>PS 02. Gestión de Economía</i> .....	55
<i>PS 03. Gestión de Patrimonio, Servicios Generales y Mantenimiento</i> .....	55
<i>PS 05. Gestión del Desarrollo de los Recursos Humanos</i> .....	55
<i>PS 06. Gestión de Imagen Institucional</i> .....	55
<i>PM 07. Gestión de Informativa, Telecomunicaciones y Estadística</i> .....	555
<i>PS 08. Gestión de Asesoría Jurídica</i> .....	56
<i>Inventario de los Procesos de la Gerencia Regional de Salud - Loreto</i> .....	57
<b>ANEXOS</b> .....	<b>64</b>
<b>I. Mapa de Procesos de la Gerencia Regional de Salud</b> .....	<b>64</b>
<b>II. Organigrama Estructural de la Gerencia Regional de Salud</b> .....	<b>65</b>





## TÍTULO PRIMERO. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Finalidad

La Gerencia Regional de Salud de Loreto es responsable de formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas de salud de la región en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.

### Artículo 2. Naturaleza Jurídica

La Gerencia Regional de Salud de Loreto, es el Órgano que por delegación de la Alta Dirección del Ministerio de Salud ejerce la autoridad de salud en el Departamento de Loreto, encargada de hacer cumplir la normatividad técnica del Ministerio de Salud. Es el Órgano de Línea de la Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Loreto.

### Artículo 3. Entidad a la que Pertenece

La Gerencia Regional de Salud de Loreto, depende orgánica y administrativamente del Gobierno Regional de Loreto, técnica y normativamente del Ministerio de Salud.

### Artículo 4. Funciones Generales

La Gerencia Regional de Salud de Loreto, brinda servicios de salud con calidad y equidad, promoviendo estilos de vida saludables de las personas, involucrando la participación activa de la comunidad, gobierno local y regional; para alcanzar mejores niveles de salud de la población en general; tiene las siguientes funciones:

- a) Lograr que se cumplan las políticas, visión, misión, objetivos, así como las normas nacionales y regionales de salud.
- b) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas de salud de la región en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
- c) Formular y ejecutar, concertadamente el Plan de Desarrollo Regional de Salud y el Plan Estratégico Institucional.
- d) Proponer las políticas, objetivos y metas regionales de salud al Ministerio de Salud.
- e) Coordinar y brindar las acciones de atención integral de salud en el ámbito regional.
- f) Participar de manera coordinada y descentralizada en el sistema nacional de salud, de conformidad con la legislación vigente.
- g) Brindar en forma eficaz y oportuna, la asistencia, apoyo técnico y administrativo a la gestión de las Direcciones de Redes de Salud y de los Hospitales bajo su dependencia y jurisdicción.
- h) Promover y ejecutar en forma prioritaria las actividades de promoción y prevención de la salud.
- i) Organizar los niveles de atención y administración de las entidades de salud del estado que brindan servicios en la región, en coordinación con los gobiernos locales y otras entidades.
- j) Organizar, implementar y mantener los servicios de salud para la promoción, protección, prevención, recuperación y rehabilitación en materia de salud, en coordinación con los gobiernos locales y otras entidades.
- k) Cumplir, hacer cumplir, supervisar y fiscalizar los procesos organizacionales de los servicios de salud públicos y privados.





- l) Lograr que las entidades y organizaciones públicas, privadas y las personas naturales, que desarrollen actividades afines para el Sector Salud, se mantengan informadas y den cumplimiento a los dispositivos legales para la salud.
- m) Conducir y ejecutar coordinadamente con los órganos competentes, la prevención y control de riesgos y daños, de emergencias y desastres.
- n) Supervisar y controlar la producción, comercialización, distribución, expendio y consumo de medicamentos, insumos, drogas y afines.
- o) Promover y preservar la salud ambiental de la región.
- p) Planificar, gestionar y ejecutar los proyectos de infraestructura sanitaria y equipamiento, promoviendo el desarrollo tecnológico en salud en el ámbito regional.
- q) Poner a disposición de la población, las entidades y organizaciones públicas y privadas, información útil sobre la gestión del sector, así como de la oferta de infraestructura y servicios de salud.
- r) Promover la formación, capacitación y el desarrollo de los recursos humanos y articular los servicios de salud en la docencia e investigación y proyección a la comunidad.
- s) Evaluar periódicamente y de manera sistemática la programación y ejecución de las actividades en materia sanitaria.
- t) Ejecutar en coordinación con los gobiernos locales de la región y otras entidades, acciones efectivas que contribuyan a elevar y mejorar la salud de la población de la región.
- u) Supervisar la disponibilidad, equidad, calidad, eficacia, eficiencia, productividad, economía y otros indicadores requeridos en las prestaciones de Salud de todas las entidades públicas y privadas en su jurisdicción.
- v) Ejecutar la habilitación, categorización y acreditación de las entidades y servicios públicos y privados de Salud, en cumplimiento a las normas pertinentes.
- w) Promover y fortalecer el resguardo, protección y respeto a los derechos humanos, equidad de género, y la interculturalidad en salud en los espacios de concertación a nivel regional.

#### **Artículo 5. Base Legal**

Las normas sustantivas complementarias que establecen competencias y funciones a la Gerencia Regional de Salud Loreto, son los siguientes; las mismas que incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso:

- a) Ley N° 30895, Ley que fortalece la función rectora del Ministerio de Salud.
- b) Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y modificatorias.
- c) Ley N° 27867. Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias Leyes N° 27902, 27867, 28968, 29053.
- d) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- e) Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- f) Ley N° 27658, Ley marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- g) Ley N° 26842 Ley General de Salud.
- h) Decreto Legislativo N° 1497-2020, Decreto Legislativo que establece medidas para promover y facilitar condiciones regulatorias que contribuyan a reducir el impacto en la economía peruana por la emergencia sanitaria producida por el COVID - 19.



- i) Decreto Legislativo N° 1490-2020, Decreto Legislativo que fortalece los alcances de la Telesalud.
- j) Decreto Legislativo N° 1446-2018, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- k) Decreto Legislativo N° 1353-2017, que crea la Autoridad Nacional en Transparencia y Acceso a la Información.
- l) Decreto Supremo N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- m) Decreto Supremo N° 008-2017-SA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- n) Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- o) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y sus modificatorias Decreto Supremo N° 131-2018-PCM y Decreto Supremo N° 064-2021-PCM.
- p) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- q) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2020-PCM/SGP, aprueba los Lineamientos N° 01-2020-SGP "Funciones Estandarizadas en el marco de los Sistemas Administrativos".
- r) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP, aprueba los Lineamientos N° 02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Manual de Operaciones - MOP.
- s) Norma Técnica de Salud N° 021-MINSA/DGSP\_v.03; Categorías de establecimientos del sector salud.
- t) Ordenanza Regional N° 010-2021-GRL-CR, que aprueba el Organigrama Estructural del Gobierno Regional de Loreto.

## TÍTULO SEGUNDO. LA ESTRUCTURA

### CAPÍTULO I - ESTRUCTURA ORGÁNICA / FUNCIONAL

#### Artículo 6. Estructura Orgánica Funcional

La estructura orgánica funcional de la Gerencia Regional de Salud Loreto, se establece hasta el tercer nivel organizacional y es la siguiente:

##### 01 Unidad de Gerencia

01.01 Gerencia Regional

##### 02 Unidades de Asesoramiento

02.01 Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

02.01.01 Oficina de Planeamiento Institucional y Organización

02.01.02 Oficina de Presupuesto

02.01.03 Oficina de Cooperación Técnica e Inversiones



02.02 Oficina de Asesoría Jurídica

### 03 Unidades de Apoyo

03.01 Oficina Ejecutiva de Administración

03.01.01 Oficina de Logística

03.01.02 Oficina de Economía

03.01.03 Oficina de Patrimonio, Servicios Generales y Mantenimiento

03.02 Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos

03.02.01 Oficina de Administración de Recursos Humanos

03.02.02 Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos

03.03 Oficina de Imagen Institucional

03.04 Oficina de Informática, Telecomunicaciones y Estadística

### 04 Unidades de Línea

04.01 Dirección Ejecutiva de Servicios de Salud y Calidad Sanitaria

04.01.01 Dirección de Servicios de Salud

04.01.02 Dirección de Calidad en Salud

04.01.03 Dirección de Referencia, Contrarreferencia y Seguros

04.02 Dirección Ejecutiva de Centro Regional de Prevención y Control

04.02.01 Dirección de Epidemiología

04.02.02 Dirección de Prevención y Control de Emergencias y Desastres

04.03 Dirección Ejecutiva de Intervenciones Estratégicas

04.03.01 Dirección de Atención Integral de Salud

04.03.02 Dirección de Promoción de la Salud

04.04 Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas

04.04.01 Dirección de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria

04.04.02 Dirección de Acceso y Uso Racional de Medicamentos

04.05 Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria

04.05.01 Dirección de Fiscalización y Sanción

04.05.02 Dirección de Certificaciones, Autorizaciones, Control y Vigilancia

### 05 Unidades Desconcentrados

05.01 Hospital Regional de Loreto III-I "Felipe Arriola Iglesias"

05.02 Hospital Apoyo Iquitos "Cesar Garayar García"

05.03 Laboratorio de Salud Pública

05.04 Centro Hemodador Regional de Loreto

05.05 Red de Salud Maynas Ciudad

05.06 Red de Salud Maynas Periferia

05.07 Red de Salud Ramón Castilla

05.08 Red de Salud Loreto





- 05.09 Red de Salud Ucayali
- 05.10 Red de Salud Requena
- 05.11 Red de Salud Alto Amazonas
- 05.12 Red de Salud Datem del Marañón

## CAPÍTULO II - FUNCIONES

### UNIDAD DE GERENCIA

#### Artículo 7. *Gerencia Regional*

La Gerencia Regional de Salud Loreto es responsable de conducir la implementación de las políticas nacionales y regionales de salud en la Región Loreto. Depende de la Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Loreto.

- a) Ejercer la autoridad sectorial de salud en el ámbito del Gobierno Regional.
- b) Formular, ejecutar, controlar y administrar las políticas de salud de la región en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
- c) Formular y ejecutar, concertadamente, el Plan de Desarrollo Regional de Salud.
- d) Coordinar las acciones de salud integral en el ámbito regional.
- e) Participar en el Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud de conformidad con la legislación vigente.
- f) Organizar, implementar y mantener los servicios de salud para la prevención, protección, recuperación y rehabilitación en materia de salud, en coordinación con los Gobiernos Locales.
- g) Ejecutar en forma prioritaria las actividades de promoción y prevención de la salud.
- h) Organizar los niveles de atención y administración de las entidades de salud del Estado que brindan servicios en la región, en coordinación con los Gobiernos Locales.
- i) Supervisar y controlar la producción, comercialización, distribución y consumo de productos farmacéuticos y afines.
- j) Poner a disposición de la población, información útil sobre la gestión del sector, así como de la oferta de infraestructura y servicios de salud.
- k) Realizar acciones para promover la formación, capacitación y el desarrollo de los recursos humanos y articular los servicios de salud en la docencia e investigación y proyección a la comunidad.
- l) Informar de manera sistemática a la Gerencia General Regional respecto a los logros alcanzados por la región en materia sanitaria.
- m) Realizar acciones para promover y preservar la salud ambiental de la región.
- n) Planificar la inversión multianual de la infraestructura sanitaria y equipamiento, así como de proyectos sociales en salud, promoviendo el desarrollo tecnológico en salud en el ámbito regional en coordinación con la Gerencia Regional de Desarrollo Social y la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto e Inversión Pública.
- o) Fiscalizar los servicios de salud públicos y privados.





- p) Conducir y ejecutar coordinadamente con los órganos competentes la prevención y control de riesgos y daños de emergencias y desastres.
- q) Planificar, financiar y ejecutar los proyectos de infraestructura sanitaria y equipamiento, promoviendo el desarrollo tecnológico en salud en el ámbito regional.
- r) Ejecutar, en coordinación con los Gobiernos Locales de la región, acciones efectivas que contribuyan a elevar los niveles nutricionales de la población de la región.
- s) Emitir y suscribir todo acto administrativo, autorización, licencia, permiso o contrato según le corresponda en el ámbito de su competencia.
- t) Formular, conducir y evaluar la gestión del presupuesto de salud de la región en coordinación con las Redes de Salud.
- u) Proponer a la Gerencia General Regional, las acciones, actividades, tareas y presupuesto, así como la planificación de los recursos humanos a ser incorporados en el PEI, POI, proyecto de presupuesto y otros instrumentos, antes de remitirlos a los entes rectores de los sistemas administrativos.
- v) Atender las solicitudes de acceso a la información dentro de los plazos establecidos por la Ley y de acuerdo a los costos de reproducción de la entidad. Asimismo, la entidad debe proveer información según sea requerida, si se refiere a la contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o en cualquier otro formato, siempre que haya sido creada u obtenida por ella o que se encuentre en su posesión o bajo su control. Esto incluye cualquier tipo de documentación financiada por el presupuesto público que sirva de base a una decisión de naturaleza administrativa, así como las actas de reuniones oficiales.
- w) Requerir la información al área de la Entidad que la haya creado u obtenido, o que la tenga en su posesión o control. Asimismo, la entidad debe Comunicar por escrito al solicitante si la solicitud de información debe ser rechazada por alguna de las razones previstas en la Ley. Deben señalar obligatoriamente las razones de hecho y la excepción o excepciones que justifican la negativa total o parcial de entregar la información.
- x) Las demás atribuciones y responsabilidades que le asigne la Gerencia General Regional en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



## UNIDADES DE ASESORAMIENTO

Constituyen unidades de asesoramiento de la Gerencia Regional de Salud Loreto, las siguientes:

- 02.01. Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
  - 02.01.01 Oficina de Planeamiento Institucional y Organización
  - 02.01.02 Oficina de Presupuesto
  - 02.01.03 Oficina de Cooperación Técnica e Inversiones
- 02.02. Oficina de Asesoría Jurídica

### Artículo 8. *Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico*

La Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, es la unidad de asesoramiento de administración interna, responsable de la conducción, supervisión y evaluación de los procesos de planeamiento, organización, presupuesto y cooperación técnica e inversión pública, en el marco de los sistemas nacionales que correspondan; así como de asesorar y apoyar a las unidades de organización de la Gerencia Regional de Salud Loreto en diferentes



niveles. La Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, depende de la Gerencia Regional de Salud Loreto y está a cargo de las siguientes funciones:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, los Sistemas Administrativos de Planeamiento Estratégico, Modernización de la Gestión Pública, Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en coordinación con las unidades orgánicas y sus órganos desconcentrados de la Gerencia Regional de Salud Loreto en el marco de la normatividad vigente.
- b) Proponer las Políticas Regionales de Salud en cumplimiento y concordancia con la Política Nacional.
- c) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Programación Multianual de Inversiones y Modernización.
- d) Conducir el proceso de formulación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Institucional (POI), que incluye los programas presupuestales, conforme a la normativa vigente.
- e) Asesorar y opinar en materia de planeamiento estratégico, presupuesto, modernización e inversiones públicas y privadas a nivel sectorial e institucional y otras materias de su competencia.
- f) Brindar asistencia técnica a las unidades orgánicas y órganos desconcentrados de la Gerencia Regional de Salud Loreto, para el logro de los objetivos funcionales de los sistemas y procesos de planeamiento, organización, presupuesto, inversión en salud y Cooperación Técnica Internacional.
- g) Formular el Plan Operativo Institucional (POI) con las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Salud Loreto, a través del aplicativo CEPLAN, según normativa vigente del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico; así como supervisar, monitorear y evaluar el mismo, alineado al Plan Estratégico Institucional y al Plan de Desarrollo Regional Concertado de la Gerencia Regional de Salud Loreto.
- h) Evaluar, proponer y gestionar la aprobación del Proyecto de Presupuesto Institucional Anual (PIA) con una perspectiva de programación multianual.
- i) Supervisar, dar seguimiento y evaluar la programación y formulación de la gestión presupuestaria del pliego institucional, en el marco de las disposiciones vigentes del Sistema Nacional de Presupuesto, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras, así como realizar la conciliación semestral y anual del presupuesto de la entidad.
- j) Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la entidad.
- k) Conducir, formular, aprobar y evaluar los documentos de gestión institucional de la Gerencia Regional de Salud Loreto y sus órganos desconcentrados.
- l) Emitir opinión técnica respecto a la formulación y elaboración de los documentos de gestión institucional de la entidad y de sus órganos desconcentrados, según corresponda a lo indicado por la normativa vigente, en relación a la verificación de la coherencia y alineamiento con la estructura orgánica de su Manual de Operaciones - MOP, de la entidad.
- m) Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión por procesos, simplificación administrativa, evaluación de riesgos de gestión y mejora continua y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.
- n) Informar a la Alta Dirección del Gobierno Regional de Loreto y al Sector Salud de los logros alcanzados por la Región en materia sanitaria.





- o) Ejecutar las acciones que correspondan como Oficina de Programación Multianual de Inversiones del (OPMI), de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- p) Planificar, gestionar y promover proyectos de infraestructura sanitaria y equipamiento, promoviendo el desarrollo tecnológico en Salud en el ámbito regional.
- q) Emitir informes técnicos para la aceptación oficial de las adquisiciones y donaciones del exterior y otras modalidades de Cooperación Internacional, supervisar su destino y uso informando de ello al Gobierno Regional de Loreto y a la Oficina General de Cooperación Internacional del Ministerio de Salud, en concordancia con el Sistema Nacional de Cooperación Técnica Internacional.
- r) Emitir opinión técnica sobre convenios y acuerdos nacionales e internacionales que involucren proyectos de inversión pública.
- s) Monitorear y evaluar los proyectos en ejecución con financiamiento de Cooperación Internacional, reportando los niveles correspondientes del Sistema Nacional de Inversión Pública y del Sistema Nacional de Cooperación Técnica Internacional
- t) Las demás funciones que le asigne la Gerencia Regional en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



#### **Artículo 9. Oficina de Planeamiento Institucional y Organización**

Es la Unidad Orgánica de Asesoramiento que depende de la **Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico**, está a cargo de las siguientes funciones específicas:

- a) Conducir y supervisar el cumplimiento de los procesos de planeamiento institucional y organización, en coordinación con las unidades orgánicas y sus órganos desconcentrados de la Gerencia Regional de Salud Loreto, en el marco de la normatividad vigente.
- b) Coordinar y ejecutar el diseño, estructura y organización de la entidad; así como la elaboración y actualización de sus documentos de gestión en materia organizacional y de procedimientos administrativos, conforme la normativa vigente.
- c) Formular el Plan Operativo Institucional (POI) con las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Salud Loreto, a través del aplicativo CEPLAN, según normativa vigente del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.
- d) Participar en el proceso de la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI), en cumplimiento de la normativa vigente del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.
- e) Supervisar, monitorear y evaluar el Plan Operativo Institucional (POI) alineado al Plan Estratégico Institucional (PEI) y al Plan de Desarrollo Regional Concertado (PDRC) de la Gerencia Regional de Salud Loreto.
- f) Asesorar a las unidades de organización de la entidad en el proceso de modernización de la gestión institucional, conforme a las normativas vigentes dispuestas por el Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, emitiendo opinión técnica en el marco de sus competencias.
- g) Coordinar e implementar las normas, metodologías, instrumentos, estrategias y lineamientos sobre simplificación administrativa, calidad de la prestación de los bienes y servicios, gobierno abierto y gestión por procesos, conforme a las disposiciones de las normativas vigentes en la materia.
- h) Emitir opinión técnica sobre la formulación y elaboración de los documentos de gestión institucional de la entidad y de sus órganos desconcentrados, según corresponda a lo indicado por la normativa vigente, en relación a la verificación de la coherencia y



alineamiento con la estructura orgánica de su Manual de Operaciones - MOP, de la entidad.

- i) Conducir, formular, evaluar y mantener actualizado los documentos de gestión institucional de la Gerencia Regional de Salud Loreto y de sus órganos desconcentrados.
- j) Supervisar, evaluar e informar periódicamente y de manera sistemática los logros alcanzados en materia sanitaria, así como de los logros alcanzados por los Programas Presupuestales de las unidades orgánicas y sus órganos desconcentrados.
- k) Coordinar e implementar las acciones vinculadas a la identificación, seguimiento y documentación de la gestión del conocimiento.
- l) Coordinar e implementar las actividades destinadas a la evaluación de riesgos de gestión, en el marco de las disposiciones sobre la materia.
- m) Identificar e implementar oportunidades de integración de servicios en todas sus modalidades, para brindar mejores servicios a la ciudadanía, en coordinación con el ente rector de la materia.
- n) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



#### **Artículo 10. Oficina de Presupuesto**

La Oficina de Presupuesto, es un órgano de asesoramiento en materia de presupuesto público, depende jerárquica, funcional y administrativamente de la **Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico**, tiene las siguientes funciones:

- a. Conducir, ejecutar y coordinar las fases del Proceso Presupuestario de la Gerencia Regional de Salud Loreto y sus órganos desconcentrados en las fases de Programación y Formulación Multianual, Aprobación, Ejecución, Evaluación y la Gestión Presupuestaria en el marco de las normas legales del Sector Público y las Directivas que emita la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.
- b. Formular e implementar directivas y lineamientos referidos a la gestión del proceso presupuestario de la entidad, así como brindar asesoramiento técnico y coordinando con las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Salud Loreto y sus Órganos Desconcentrados.
- c. Gestionar la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto institucional, en coordinación con las unidades ejecutoras del pliego, garantizando que las prioridades acordadas institucionalmente y que guarden correspondencia con los Programas Presupuestales y con la estructura presupuestaria.
- d. Conducir y coordinar el proceso de seguimiento y evaluación presupuestaria de la GERESA y sus órganos desconcentrados, que contribuyan a la calidad del gasto y al presupuesto por resultado.
- e. Consolidar, verificar y presentar la información que se genera en las unidades ejecutoras y centros de costos del pliego, respecto a la ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo al marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.
- f. Emitir opinión técnica en materia presupuestal a las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Salud y de sus órganos desconcentrados, en estricta aplicación de las normas presupuestarias vigentes.
- g. Coordinar y verificar la programación y ejecución de los ingresos presupuestarios de la GERESA y sus órganos desconcentrados; así como determinar los saldos de créditos presupuestarios para proponer su reprogramación y realizar las modificaciones





presupuestarias necesarias, teniendo en cuenta la escala de prioridades de las unidades orgánicas de la GERESA Loreto y de sus órganos desconcentrados.

- h. Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestaria de las Unidades Orgánicas y, de ser el caso, formular las modificaciones presupuestarias que correspondan.
- i. Coordinar con el(la) responsable del programa presupuestal, la gestión estratégica y operativa de los productos, garantizando la provisión efectiva y eficiente de los servicios que los componen, en el marco de los resultados a lograr del Programa Presupuestal, así como en la articulación transversal de las acciones de las unidades orgánicas del Pliego, y con Pliegos de otros sectores y niveles de gobierno, de ser el caso.
- j. Emitir la Certificaciones de Crédito Presupuestario en función a la PCA aprobado por el Pliego Regional, para gastos corrientes y adquisición de activos no financieros.
- k. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 11. Oficina de Cooperación Técnica e Inversiones**

Es la Unidad Orgánica de Asesoramiento que depende de la **Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico** y está a cargo de las siguientes funciones específicas:

- a) Conducir la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- b) Aprobar las metodologías específicas y fichas técnicas a utilizar en la fase de formulación y evaluación de los proyectos de inversión que se enmarquen en el ámbito de responsabilidad funcional del Sector de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- c) Lograr el cumplimiento de las funciones de los sistemas y procesos de Cooperación Técnica e Inversiones, que conduce y supervisa en su jurisdicción en coordinación con las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Salud Loreto y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente.
- d) Formular y evaluar los estudios de pre inversión e inversiones de Optimización, Ampliación Marginal, Reposición y Rehabilitación - IOARR, en el Programa Anual de Inversiones e incorporarlos al presupuesto y al Programa Anual de Inversiones del Sector, y gestionar su viabilidad con las unidades de organización que corresponda del Gobierno Regional y del Ministerio de Salud.
- e) Elaborar los documentos técnicos para el mantenimiento de la infraestructura, mobiliario, equipos y vehículos de la Gerencia Regional de Salud Loreto y sus órganos desconcentrados.
- f) Identificar, priorizar y formular los proyectos de inversión, en el marco de la Política Nacional de Salud, del Planeamiento Estratégico Institucional y de las normas del Invierte Perú - INVIERTE.PE, y de las prioridades nacionales y regionales, en coordinación con las unidades de organización que corresponda del Gobierno Regional y del Ministerio de Salud.
- g) Monitorear y evaluar los proyectos en ejecución con financiamiento de Cooperación Internacional, reportando los niveles correspondientes del Sistema Nacional de Inversión Pública y del Sistema Nacional de Cooperación Técnica Internacional.
- h) Elaborar y presentar el PMI del Sector al órgano resolutorio, así como aprobar y registrar las modificaciones al PMI, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.





- i) Proponer al órgano resolutorio los criterios de priorización de la cartera de inversiones y brechas identificadas a considerarse en el PMI sectorial, conforme a lo establecido por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- j) Realizar el seguimiento previsto para la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión, así como el monitoreo de la ejecución de las inversiones, de acuerdo a lo establecido por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- k) Aprobar el Programa Médico Funcional (PMF), Programa Arquitectónico (PA) y firmar planos de propuestas de diseños de las diferentes especialidades de ingeniería en los Establecimientos de Salud del primer nivel (I-1, I-2, I-3 y I-4) y los del segundo nivel (II-1 y II-2, por corresponderle).
- l) Prestar asistencia técnica a las unidades orgánicas y órganos desconcentrados de la Gerencia Regional de Salud Loreto, para el logro de los objetivos funcionales de los sistemas y procesos de Cooperación Técnica Internacional para el cumplimiento de las normas legales correspondientes.
- m) Emitir opinión técnica sobre convenios y acuerdos nacionales e internacionales que involucren proyectos de inversión pública.
- n) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 12. Oficina de Asesoría Jurídica**

Es la Unidad Orgánica de Asesoría que depende de la Gerencia Regional y está a cargo de las siguientes funciones:

- a) Prestar asesoramiento jurídico - legal a las unidades orgánicas y a los órganos desconcentrados que conforman la Gerencia Regional de Salud Loreto; así como a las diferentes comisiones conformadas en la gerencia, con la finalidad de contratar, promover el ascenso, cambio de grupo ocupacional de los recursos humanos de la Gerencia Regional de Salud Loreto.
- b) Emitir opinión legal y absolver las consultas sobre aspectos legales, administrativos y de carácter jurídico y legal que le formulen las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Salud Loreto y sus órganos desconcentrados; así como las vinculadas al sector salud, contando previamente con el informe técnico elaborado por la unidad de organización correspondiente, en el ámbito de sus competencias, principalmente aquellos de relevancia jurídica.
- c) Formular, revisar, visar y emitir opiniones en el ámbito de sus competencias, sobre los proyectos de normas legales, resoluciones, contratos, convenios y demás documentos que correspondan ser refrendados por la Gerencia Regional de Salud de Loreto debiendo contar previamente con el informe técnico elaborado por la unidad de organización vinculada en el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
- d) Coordinar con la Procuraduría del Gobierno Regional de Loreto, y cuando corresponda con la Procuraduría Pública del Ministerio de Salud sobre los trámites y procesos judiciales cuya defensa y representación se le delega expresamente, así como los procesos arbitrales y otros, donde tenga participación la Gerencia Regional de Salud Loreto, para coadyuvar a la defensa jurídica de los intereses del Estado.
- e) Coordinar con el(la) Ejecutor(a) Coactivo(a) del Gobierno Regional de Loreto, Es SALUD y SUNAT las acciones de ejecución coactiva derivada de las acciones administrativas, que son de cumplimiento por la Gerencia Regional de Salud Loreto.



- f) Emitir opinión en primera instancia de las peticiones formuladas por los servidores y usuarios, y en segunda instancia administrativa de los recursos de apelación y nulidad interpuestos sobre los actos administrativos emitidos por la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas; así como de las Unidades Ejecutoras que forman parte del Pliego de Salud Loreto.
- g) Elaborar informes legales sobre la rescisión y resolución de contratos de selección.
- h) Realizar los escritos de apersonamiento en los procesos civiles, penales, administrativos de la Gerencia Regional de Salud Loreto.
- i) Proyectar informes legales, sobre reconocimiento de deudas devengadas de periodos presupuestales anteriores y ampliación de contratos derivados de los procesos de selección, contrataciones directas por emergencia sanitarias y/o desabastecimiento.
- j) Consolidar los expedientes judiciales y carpetas de investigación en trámite ante el Poder Judicial y el Ministerio Público en los que sea parte la Gerencia Regional de Salud Loreto.
- k) Integrar y/o formar parte de los equipos técnicos de supervisión integral, cuando sea designado por la Gerencia Regional de Salud Loreto.
- l) Las demás funciones que le asigne la Gerencia Regional en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

### UNIDADES DE APOYO

Constituyen unidades de apoyo de la Gerencia Regional de Salud Loreto, las siguientes:

- 03.01 Oficina Ejecutiva de Administración
- 03.01.01 Oficina de Logística
- 03.01.02 Oficina de Economía
- 03.01.03 Oficina de Patrimonio, Servicios Generales y Mantenimiento
- 03.02 Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
- 03.02.01 Oficina de Administración de Recursos Humanos
- 03.02.02 Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos
- 03.03 Oficina de Imagen Institucional
- 03.04 Oficina de Informática, Telecomunicaciones y Estadística

#### **Artículo 13. Oficina Ejecutiva de Administración**

Es la Unidad Orgánica de Apoyo, que, con un conjunto de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos, ejerce la actividad de administración, permitiendo el cumplimiento y desempeño eficaz, depende jerárquicamente de la Gerencia Regional de Salud Loreto; está a cargo de las siguientes funciones:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, las acciones y la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público; así como de las actividades de patrimonio, mantenimiento y servicios generales.
- b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de gestión de abastecimiento, contabilidad, tesorería y



endeudamiento público; así como patrimonio, mantenimiento y servicios generales.

- c) Formular, proponer, ejecutar, supervisar, conducir y monitorear su ejecución, del Plan Operativo Institucional, Plan Anual de Contrataciones y sus modificaciones, así como del Cuadro de Necesidades de la GERESA.
- d) Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.
- e) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margen de los mismos.
- f) Participar en la formulación y programación del presupuesto, y, ejecutar el presupuesto asignado, así como, los estados financieros y presupuestarios, de la Gerencia Regional de Salud Loreto, en concordancia con la normatividad vigente.
- g) Planificar, realizar, conducir, actualizar y controlar las actividades de almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos por compras o donaciones, llevando el control adecuado de stock con las áreas usuarias de la Entidad, así como el Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles de la Unidad Ejecutora Salud Loreto. (Art.33 Inc. C Directiva N° 001-2021-EF/54.01.
- h) Elaborar los planes de mantenimiento anual de infraestructura y equipamiento reconocidos con Resolución Gerencial. (Art. 86.4 Directiva N° 001-2021-EF/54.01).
- i) Supervisar la cautela y custodia del dinero y los valores; así como de que se efectúen los depósitos dentro de las 24 horas de su captación en las entidades financieras autorizadas, según normas establecidas (Directiva de Tesorería), con el control en los registros administrativos (SIAF), así como la ejecución de los recursos provenientes de diferentes fuentes de financiamiento, asignados a la Gerencia Regional de Salud Loreto.
- j) Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la entidad.
- k) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén; así como de los bienes, muebles e inmuebles patrimoniales, de la Gerencia Regional de Salud Loreto y sus órganos desconcentrados.
- l) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la entidad.
- m) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la entidad.
- n) Participar en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, o la que haga sus veces, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución.
- o) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.
- p) Emitir actos administrativos o de administración, opinión técnica y expedir resoluciones en las materias de sus competencias asignadas, en el marco de la normatividad vigente.
- q) Proponer y formular directivas internas y/o manuales de procedimientos como instrumento de gestión, para el desarrollo de los procesos técnicos de programación, adquisición, almacenamiento y distribución de bienes y prestación de servicios, en concordancia con las normas vigentes.





- r) Programar, desarrollar, organizar, coordinar y supervisar, los procesos técnicos utilizado en el Sistema SIGA MEF, instrumento para el desarrollo de los gastos institucionales, en el abastecimiento del suministro de bienes y prestación de servicios en la calidad, cantidad, oportunidad y lugar requerido por las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Salud.
- s) Producir, Realizar e integrar, la información contable, presupuestal, financiera y logística, así como, la conciliación de los saldos de Estados Financieros con la Oficina de Economía, la cuenta contable 1501: Edificios y Estructuras, 1502: Activos No Producidos y 1503 Vehículos, Maquinarias y Otros, Activos Fijos con los saldos del sistema SIGA Patrimonial. (Art.33 Inc. D Directiva N° 001-2021-EF/54.01), para la toma de decisiones y reportes a las instancias establecidas, de la Gerencia Regional de Salud Loreto.
- t) Programar, controlar y supervisar el cumplimiento de actividades de vigilancia, seguridad desinfección, aseo, limpieza, conservación y mantenimiento de locales, áreas verdes y jardines de la Unidad Ejecutora Salud Loreto.
- u) Ejecutar el saneamiento físico legal de los inmuebles, mantenimiento y conservación de la infraestructura, mobiliario, equipos y vehículos de la Unidad Ejecutora Salud Loreto.
- v) Efectuar la asignación y transferencia de fondos (SIS - RDR) y establecimientos de Salud no ACLAS, por reembolso de atenciones del seguro integral de salud y por reposición de los recursos propios captados, según normativa vigente.
- w) Establecer y desarrollar acciones en el ámbito de su competencia, el control interno previo, simultáneo y posterior de las operaciones efectuadas en un periodo determinado, así como, el control de la situación financiera, contable y presupuestaria de los resultados de la Gestión de Economía de la Gerencia Regional de Salud Loreto y sus órganos desconcentrados.
- x) Coordinar la articulación acciones para las referencias de los pacientes de periferia e Iquitos ciudad.
- y) Lograr la provisión de servicios informáticos, en la Gerencia Regional de Salud Loreto, así como, aplicar y mantener las normas y estándares de Informática, establecidas por el Ministerio de Salud.
- z) Apoyar al diagnóstico remoto en los establecimientos de salud rural, según los medios de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones, que disponga cada establecimiento.
- aa) Supervisar la aplicación, difusión, cumplimiento y el uso de normas y estándares de gestión de Información en Salud, Telecomunicaciones y Telemática en el ámbito Regional, acorde al marco de las políticas, recomendaciones, normas y estándares nacionales; y coordinar su reglamentación en lo que sea pertinente.
- bb) Administrar la plataforma tecnológica de los Sistemas de Información, Telecomunicaciones y Telemática en el ámbito Regional, en el marco de las políticas, recomendaciones, normas y estándares nacionales.
- cc) Gestionar la seguridad, integración y operatividad de las Redes de Información y bases de datos institucionales necesarias.
- dd) Evaluar y validar iniciativas y proyectos de desarrollo en Telemedicina, así como, coordinar con otras entidades para el desarrollo de nuevas aplicaciones, software y hardware de Telemedicina, para implantarlos en establecimientos rurales.
- ee) Las demás funciones que le asigne la Gerencia Regional en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### Artículo 14. *Oficina de Logística*



Es la Unidad Orgánica de Apoyo, que depende de la **Oficina Ejecutiva de Administración** y está a cargo de las siguientes funciones:

- a) Gestionar la ejecución de los procesos técnicos de programación, adquisición, almacenamiento y distribución de bienes y prestación de servicios, vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público de la Gerencia Regional de Salud de Loreto, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- b) Proponer y aplicar, normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna, de los procesos técnicos/normativos del sistema de abastecimiento en concordancia con las normas vigentes.
- c) Formular, consolidar y controlar el Plan Anual de Contrataciones de la Gerencia Regional de Salud de Loreto y sus modificaciones, asegurando su publicidad en los plazos y medios establecidos en las normas de contrataciones vigentes, debiendo evaluar su ejecución de acuerdo a las previsiones de las áreas usuarias, en concordancia a la normatividad legal vigente.
- d) Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la entidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades, utilizando el Sistema SIGA MEF, como instrumento para el desarrollo de los Gastos Institucionales; informando transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad.
- e) Planificar y conducir las actividades de almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos por compras o donaciones, debiendo llevar el control adecuado de stock en estricta coordinación con las áreas usuarias de la Entidad.
- f) Programar, organizar, coordinar y supervisar los procesos de abastecimiento de los bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos, con la finalidad de lograr el suministro de bienes y prestación de servicios en la calidad, cantidad, oportunidad y lugar requerido por las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Salud de Loreto.
- g) Brindar asistencia técnica a las unidades orgánicas y órganos desconcentrados, así como participar en los comités de selección de los diferentes procedimientos de adquisiciones que se desarrollan en la Gerencia Regional de Salud de Loreto.
- h) Elaborar, supervisar y evaluar el cumplimiento de los contratos de suministro de bienes y prestación de servicios, en coordinación con las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Salud de Loreto.
- i) Tramitar viáticos y pasajes de funcionarios y servidores de la Gerencia Regional de Salud de Loreto, por comisión de servicios.
- j) Distribuir y controlar el combustible que se les proporciona a las diferentes unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Salud de Loreto.
- k) Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
- l) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 15. Oficina de Economía**

Es la Unidad Orgánica de Apoyo, que depende de la **Oficina Ejecutiva de Administración** y está a cargo de las siguientes funciones:



- a) Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a la normativa vigente del Sistema Nacional de Contabilidad; así como de la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería.
- b) Proponer y aplicar normas, lineamientos, procedimientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento de la gestión contable y de tesorería, conforme a las normativas vigentes del Sistema Nacional de Contabilidad y del Sistema Nacional de Tesorería, según corresponda.
- c) Formular, proponer y elaborar el manual de procedimientos contables y libros contables y presupuestarios, de la entidad.
- d) Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable.
- e) Generar los estados financieros de la entidad y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.
- f) Gestionar el registro contable del pliego, para su actualización en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP), así como Integrar y consolidar la información contable del pliego para su presentación periódica.
- g) Supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del Titular de la entidad, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública.
- h) Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP) o el que lo sustituya.
- i) Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o el que lo sustituya.
- j) Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la entidad.
- k) Implementar la gestión de riesgos fiscales en la entidad.
- l) Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-SP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.
- m) Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la entidad con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.
- n) Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- o) Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arquezos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rector.
- p) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.





### **Artículo 16. Oficina de Patrimonio, Servicios Generales y Mantenimiento**

Es la Unidad Orgánica de Apoyo, que depende de la **Oficina Ejecutiva de Administración** y está a cargo de las siguientes funciones:

- a) Evaluar y verificar que las funciones y procesos del control patrimonial, información, servicios generales y mantenimiento estén dentro del marco de la normatividad vigente.
- b) Evaluar, verificar, implementar y controlar la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Control Patrimonial de las unidades orgánicas y órganos desconcentrados de la Gerencia Regional de Salud Loreto.
- c) Difundir las normas y procedimientos de los Sistemas Administrativos de Control Patrimonial a las unidades orgánicas y órganos desconcentrados de la Gerencia Regional de Salud Loreto.
- d) Custodiar y controlar los Bienes, Muebles e Inmuebles Patrimoniales de las Unidades Orgánicas de la Unidad Ejecutora 400 - Salud Loreto; registrándolos en el SIGA\_MP y SINABIP, respectivamente; así como elaborar el Informe Técnico para la reposición e incorporación al patrimonio de la Entidad.
- e) Custodiar los Inventarios Físicos Patrimoniales elaborados por la Comisión de Inventario de la entidad.
- f) Ejecutar el saneamiento físico legal de los inmuebles de la Unidad Ejecutora Salud Loreto.
- g) Determinar la depreciación, amortización y agotamiento de los activos fijos registrados en las cuentas contables 1501 - Edificios y Estructuras y 1503 - Vehículos, Maquinarias y Otros, a fin de ser alcanzado trimestralmente a la Oficina de Economía.
- h) Identificar los bienes muebles patrimoniales a dar de baja y elaborar un Informe Técnico sustentando la causal correspondiente y recomendando la baja.
- i) Gestionar el control patrimonial y custodia de los activos, las acciones de control y manejo de inventarios en el almacén de bienes de la entidad, así como evaluar el uso adecuado de los bienes muebles e inmuebles de la Unidad Ejecutora 400.
- j) Controlar el adecuado y correcto uso de los vehículos terrestres y fluviales de la Institución para labores oficiales.
- k) Brindar mantenimiento y conservación de la infraestructura, mobiliario, equipos y vehículos de las unidades orgánicas de la Unidad Ejecutora 400 - Salud Loreto.
- l) Programar y supervisar el cumplimiento de actividades de vigilancia y seguridad de la Unidad Ejecutora Salud Loreto.
- m) Controlar y supervisar las actividades de desinfección, aseo, limpieza, conservación y mantenimiento de locales, áreas verdes y jardines de la Unidad Ejecutora Salud Loreto.
- n) Brindar asistencia técnica a las Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados de la Gerencia Regional de Salud Loreto, en el ámbito de su competencia.
- o) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

### **Artículo 17. Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos**

Es la Unidad Orgánica de Apoyo, que depende de la Gerencia Regional de Salud Loreto, ejerce la actividad de administración y desarrollo de recursos humanos, está a cargo de las siguientes funciones:



- a. Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos del Sistema Administrativo vinculados a la gestión de recursos humanos.
- b. Proponer, y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con el Sistema Administrativo de gestión de recursos humanos, así como, convocar, conducir los procesos del subsistema de Planificación de Recursos Humanos, estableciendo la visión, misión y trabajo estructurado de la entidad.
- c. Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP de la entidad, así como, proponer y conducir la política de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos a nivel institucional, llevando adelante los procesos de concertación interinstitucional que viabilicen la formulación y ejecución de dichas políticas.
- d. Proponer a la Gerencia Regional de Salud la programación de necesidades de Recursos Humanos, selección, contratación, registro y asignación del personal a los puestos de trabajo o cargos vigentes, así como, identificar informar y gestionar las brechas de recursos humanos a nivel institucional, y proponer las estrategias para su implementación.
- e. Garantizar el cumplimiento de las estrategias, lineamientos y procedimientos de los procesos de selección, inducción del Subsistema de Gestión del Empleo; los procesos del Subsistema de Gestión del Rendimiento; así como los procesos del Subsistema del Gestión del Desarrollo y Capacitación y del Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, dirigido al personal que labora en las unidades orgánicas y órganos desconcentrados de la GERESA.
- f. Conducir, formular e implementar oportunamente y supervisar el cumplimiento de los documentos técnicos normativos de gestión institucional en la entidad, relacionados al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos - SAGRH; así como proponer, gestionar y aprobar los dispositivos legales y administrativos sobre asuntos de su competencia institucional.
- g. Gestionar los sistemas y procesos de elaboración de las planillas de remuneraciones, compensaciones y pensiones conforme a las normas de la materia para el personal que labora en Unidad Ejecutora 400 - Salud Loreto.
- h. Promover, identificar, desarrollar, mejorar, implementar, las condiciones que garanticen adecuadas relaciones laborales, cultura organizacional en la GERESA - Loreto; así como proponer estrategias y servicios para lograr el bienestar de los recursos humanos que laboran en las unidades orgánicas y órganos desconcentrados de la Unidad Ejecutora 400 - Salud Loreto.
- i. Emitir y suscribir, resoluciones gerenciales de sanciones administrativas, disciplinarias y resoluciones administrativas sobre asuntos de su competencia, según corresponda, así como emitir opinión técnica sobre la aplicación de normas vinculadas a la administración de personal.
- j. Proponer la autorización de los desplazamientos del personal en la dependencia y/o puestos de trabajo, tales como comisión, destaque, permuta, rotación y reasignación del personal de acuerdo a las necesidades de recursos humanos y las disposiciones legales vigentes.
- k. Recepcionar, interpretar y derivar los informes de la secretaria técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios a la Gerencia Regional de Salud Loreto para su aprobación y aplicación de las sanciones que correspondan mediante Resolución Gerencial de acuerdo a las normas vigentes.
- l. Gestionar las medidas correctivas del personal que labora en las unidades orgánicas de la GERESA Loreto; de conformidad a la normatividad en la materia; así como supervisar su cumplimiento en los órganos desconcentrados.





- m. Identificar e implementar las acciones de mejora del clima laboral y la comunicación interna, así como proponer acciones de diálogo y coordinación con las organizaciones gremiales y otros actores involucrados en el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, para el mejor desempeño de los servidores de la entidad.
- n. Supervisar, monitorear y evaluar el proceso de gestión y desarrollo de recursos humanos; así como coordinar y participar en la planificación del desarrollo del potencial humano a nivel inter sectorial, evaluar sistemáticamente los resultados y el impacto de las estrategias de la capacitación efectuada en la Gerencia Regional de Salud Loreto.
- o. Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de capacidades, así como la evaluación de los resultados y el impacto de las acciones de desarrollo y capacitación del personal que labora en las unidades orgánicas y los órganos desconcentrados; asegurando la atención a las necesidades institucionales en el marco de la normativa vigente.
- p. Proponer, mecanismo de regulación y concertación con las instituciones formadoras y prestadoras de servicios de salud para promover una oferta educativa, planificando en función del mecanismo de las necesidades de los servicios y de salud de la población.
- q. Proponer, monitorizar y evaluar con los órganos correspondiente la ejecución de los programas de estudiantes de institutos técnicos y universidades, internado y resindentado, así como, la gestión de tecnología y educación virtual de la formación de nivel técnico, pre grado, post grado y capacitación para la gestión de la formación, en marco de la normativa vigente.
- Promover y supervisar las condiciones que garanticen la salud en el trabajo y seguridad ocupacional, así como proponer programas de bienestar para el personal de las unidades orgánicas de la GERESA Loreto.
- s. Participar en la suscripción de convenios de cooperación técnica o de otra naturaleza con entidades regionales.
- t. Proponer el apoyo técnico y la sistematización del registro del escalafón del personal de la Gerencia Regional de Salud Loreto y sus órganos desconcentrados y mantenerlo actualizado; garantizar la actualización e informar la aplicación de los programas informáticos del sistema de recursos humanos vigentes de la GERESA Loreto
- u. Conducir la gestión de riesgos que afectan la integridad pública, en coordinación con la máxima autoridad administrativa y los órganos y unidades orgánicas de la entidad; así como, proponer ante la máxima autoridad administrativa de la entidad el programa de integridad y lucha contra la corrupción; así como supervisar su cumplimiento.
- v. Implementar, conducir y dirigir la estrategia institucional de integridad y lucha contra la corrupción, así como, coordinar y supervisar su cumplimiento con la máxima autoridad administrativa y los demás órganos o unidades orgánicas de la entidad, la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del sistema de control interno.
- w. Coordinar e implementar el desarrollo de actividades de capacitación en materia de ética pública, transparencia y acceso a la información pública, gestión de intereses, conflicto de intereses, control interno y otras materias vinculadas con la integridad y lucha contra la corrupción; así como Orientar y asesorar a los servidores civiles sobre dudas, problemas éticos, situaciones de conflicto de interés, canales de denuncias, medidas de protección existentes en la entidad y otros aspectos en materia de integridad.
- x. Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente de transparencia, gestión de intereses y conflicto de intereses; así como, recibir, evaluar y derivar las denuncias sobre supuestos actos de corrupción que se reciban a través de los mecanismos habilitados por la entidad, asegurando la reserva de información cuando corresponda, así como realizar el seguimiento y sistematización de la información relativa a la atención de denuncias.





- y. Otorgar las medidas de protección al denunciante o testigos cuando corresponda; así como, Monitorear la implementación del modelo de integridad en la entidad.
- z. Las demás funciones que le asigne la Gerencia Regional en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 18. Oficina de Administración de Recursos Humanos**

Es la Unidad Orgánica de Apoyo, que depende de la **Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos**, ejerce la actividad de administración de Recursos Humanos, está a cargo de las siguientes funciones:

- a. Dirigir, conducir y supervisar los Subsistemas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, referido al personal que labora en las unidades orgánicas y los órganos desconcentrados de la GERESA Loreto.
- b. Implementar, normas y directivas técnico administrativas de la Gestión y Desarrollo de los Recursos Humanos, en coordinación con los equipos técnicos, así como, políticas de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos a nivel regional.
- c. Determinar e informar las brechas de recursos humanos a nivel regional, y proponer las estrategias para su implementación.
- d. Gestionar la programación de necesidades de recursos humanos, selección, contratación, registro y asignación del personal a los puestos de trabajo o cargos vigentes, así como controlar la asistencia y permanencia en el horario de trabajo.
- e. Gestionar los procesos de incorporación y administración del personal que labora en las unidades orgánicas y los órganos desconcentrados de la Unidad Ejecutora 400 - Salud Loreto, hasta su desvinculación.
- f. Gestionar los sistemas y procesos de elaboración de las planillas de remuneraciones, compensaciones y pensiones conforme a las normas de la materia para el personal que labora en Unidad Ejecutora 400 - Salud Loreto.
- g. Coordinar y proponer acciones de diálogo y coordinación con las organizaciones gremiales y otros actores involucrados en el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- h. Promover y supervisar las condiciones que garanticen la salud en el trabajo y seguridad ocupacional, así como proponer programas de bienestar para el personal de las unidades orgánicas de la GERESA Loreto.
- i. Supervisar el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las unidades orgánicas y los órganos desconcentrados; así como realizar las coordinaciones en materia de sus competencias con los organismos públicos adscritos y entidades vinculadas a su competencia.
- j. Brindar asistencia técnica a las unidades orgánicas y los órganos desconcentrados, en materia de su competencia.
- k. Elaborar y dirigir la formulación anual del Presupuesto en Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora 400 - Salud Loreto.
- l. Elaborar y supervisar los instrumentos de gestión de recursos humanos en el ámbito de su competencia, según lo establecido por las normas de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- m. Formular, dirigir y elaborar los documentos técnicos normativos de Gestión Institucional, relacionados con el Sistema Administrativo de gestión de recursos humanos.





- n. Efectuar los desplazamientos del personal, en la dependencia y/o puestos de trabajo, tales como comisión, destaque, permuta, rotación y reasignación del personal de acuerdo a las necesidades de recursos humanos y las disposiciones legales vigentes.
- o. Administrar, actualizar e informar la aplicación de los programas informáticos del sistema de recursos humanos vigentes de la GERESA Loreto.
- p. Elaborar informes relacionados a la gestión de Recursos Humanos.
- q. Formular en coordinación con los equipos técnicos los planes de supervisión y control a los órganos desconcentrados.
- r. Realizar el seguimiento para el cumplimiento de los plazos establecidos, en las acciones administrativas requeridas por los usuarios internos y externos.
- s. Promover y desarrollar las condiciones que garanticen adecuadas relaciones laborales, así como proponer y desarrollar estrategias y servicios para lograr el bienestar de los recursos humanos que labora en las unidades orgánicas y órganos desconcentrados de la Unidad Ejecutora 400 - Salud Loreto.

Coordinar con los órganos correspondientes la ejecución del Servicio Rural Urbano Marginal de Salud, en concordancia con la normatividad vigente.

Conducir la gestión de riesgos que afectan la integridad pública, en coordinación con la máxima autoridad administrativa y los órganos y unidades orgánicas de la entidad; así como, proponer ante la máxima autoridad administrativa de la entidad el programa de integridad y lucha contra la corrupción; así como supervisar su cumplimiento.

- u. Implementar, conducir y dirigir la estrategia institucional de integridad y lucha contra la corrupción, así como, coordinar y supervisar su cumplimiento con la máxima autoridad administrativa y los demás órganos o unidades orgánicas de la entidad, la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del sistema de control interno.
- v. Coordinar e implementar el desarrollo de actividades de capacitación en materia de ética pública, transparencia y acceso a la información pública, gestión de intereses, conflicto de intereses, control interno y otras materias vinculadas con la integridad y lucha contra la corrupción; así como Orientar y asesorar a los servidores civiles sobre dudas, problemas éticos, situaciones de conflicto de interés, canales de denuncias, medidas de protección existentes en la entidad y otros aspectos en materia de integridad.
- w. Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente de transparencia, gestión de intereses y conflicto de intereses; así como, recibir, evaluar y derivar las denuncias sobre supuestos actos de corrupción que se reciban a través de los mecanismos habilitados por la entidad, asegurando la reserva de información cuando corresponda, así como realizar el seguimiento y sistematización de la información relativa a la atención de denuncias.
- x. Otorgar las medidas de protección al denunciante o testigos cuando corresponda; así como, Monitorear la implementación del modelo de integridad en la entidad.
- y. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 19. Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos**

Es la Unidad Orgánica de Apoyo, que depende de la **Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos**, ejerce la actividad de desarrollo de recursos humanos, está a cargo de las siguientes funciones:

- a) Conducir los procesos administrativos que permitan el desarrollo de los recursos humanos y la capacitación, planeando, organizando, dirigiendo, supervisando y evaluando las actividades relacionadas a la gestión del desarrollo de Recursos Humanos;



así como coordinar y participar en la planificación del desarrollo del potencial humano a nivel inter sectorial.

- b) Dirigir y elaborar el Plan de Desarrollo de Personas (PDP) en coordinación con las unidades orgánicas y los órganos desconcentrados de la Gerencia Regional de Salud Loreto.
- c) Promover la formación, capacitación y desarrollo de los Recursos Humanos y articular los servicios en docencia, investigación y proyección a la comunidad.
- d) Participar en la elaboración del plan de supervisión de los recursos humanos de la Gerencia Regional de Salud Loreto.
- e) Programar y ejecutar la capacitación para desarrollar en el personal las capacidades y habilidades requeridas por la Gerencia Regional de Salud y sus órganos desconcentrados.
- f) Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de capacidades, así como la evaluación de los resultados y el impacto de las acciones de desarrollo y capacitación del personal que labora en las unidades orgánicas y los órganos desconcentrados; asegurando la atención a las necesidades institucionales en el marco de la normatividad vigente.
- g) Proponer mecanismos de regulación y concertación con las instituciones formadoras y prestadoras de servicios de salud para promover una oferta educativa, planificando en función del mecanismo de las necesidades de los servicios y de salud de la población.
- h) Formular, emitir opinión técnica, y dar seguimiento de los convenios con las entidades formadoras (pre grado, post grado, profesional técnico).
- i) Informar al Ministerio de Salud y organismos competentes la planificación y evaluación del número, distribución, formación y especialización de los recursos humanos.
- j) Coordinar con los órganos correspondientes la ejecución de los programas de estudiantes de Institutos Técnicos, Universidades, internado y resindentado, acorde a la normativa vigente.
- k) Proponer, monitorizar y evaluar, las estrategias y normativa en el ámbito regional, en la gestión de tecnología y educación virtual de la formación de nivel técnico, pre grado, post grado y capacitación para la gestión de la formación.
- l) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 20. Oficina de Imagen Institucional**

Es la Unidad Orgánica de Apoyo, que depende de la Gerencia Regional de Salud Loreto, y está a cargo de los siguientes objetivos funcionales:

- a) Implementar, dar seguimiento y evaluar su cumplimiento de las normas, lineamientos, planes, programas, proyectos y estrategias de comunicación; así como proponer los objetivos y estrategias de comunicación que respalden la imagen interna y externa de la Gerencia Regional de Salud Loreto.
- b) Organizar, programar y realizar notas de prensa, acceso a la información, estrategias de difusión de información, relaciones públicas y publicidad en el campo de la salud; así como acciones de protocolo y ceremonias oficiales de la Gerencia Regional de Salud.



- c) Analizar los escenarios políticos, sociales y económicos, regionales, nacionales e internacionales que influyen en el Sector Salud para el diseño de estrategias de comunicación social para la salud y la toma de decisiones.
- d) Establecer y mantener una relación permanente con los medios de comunicación y las entidades públicas o privadas para promover la imagen sectorial; así como analizar el impacto de las campañas de comunicación social y publicitaria de la Gerencia Regional de Salud Loreto.
- e) Formular e implementar estudios, investigaciones, entre otros, para convertir el vínculo de la Gerencia Regional de Salud Loreto con su entorno cultural, social y político en una relación armoniosa y positiva desde el punto de vista de sus intereses y objetivos.
- f) Validar todo material y estrategias de comunicación en articulación con el área usuaria antes de su impresión y/o difusión de acuerdo a su competencia.
- g) Identificar ejecutar y evaluar los objetivos y las estrategias de comunicación social en apoyo a los procesos sectoriales en la jurisdicción, en coordinación con la Oficina General de Comunicaciones.
- h) Brindar asistencia técnica y capacitación permanente a las unidades orgánicas y los órganos desconcentrados de la Gerencia Regional de Salud - Loreto, para una comunicación efectiva.
- i) Realizar capacitaciones a periodistas, comunicadores sociales y voceros líderes de opinión en temas de comunicación social.
- j) Promover la transparencia en la gestión de la Gerencia Regional de Salud - Loreto, estableciendo los mecanismos para lograr el acceso a la información pública de los usuarios y público en general, de conformidad con la normativa vigente.
- k) Lograr la promoción y difusión de los derechos, deberes y responsabilidades en la protección de la salud de las personas, familia y comunidad.
- l) Elaborar la línea grafica comunicacional con pertinencia cultural según el contexto y la necesidad en la localidad.
- m) Las demás funciones que le asigne la Gerencia Regional en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 21. Oficina de Informática, Telecomunicaciones y Estadística**

Es la Unidad Orgánica de Línea que depende de la **Gerencia Regional de Salud Loreto**, está a cargo de las siguientes funciones:

- a) Articular acciones para las referencias de los pacientes de periferia e Iquitos ciudad, así como, gestionar la recolección, procesamiento de datos, consolidación, análisis y difusión de la información estadística de salud, según las normas establecidas en el ámbito de su competencia.
- b) Consolidar la producción de la información estadística e Indicadores de Salud para la toma de decisiones a todo nivel, así como, interpretar la información estadística para satisfacer los requerimientos de información de los usuarios externos e internos.
- c) Sistematizar el mecanismo del registro y flujos de información para la estadística de salud, según las normas vigentes, así como, obtener, verificar, registrar, ordenar, clasificar, procesar y almacenar la información de Salud en la Región.
- d) Aplicar, difundir y cumplir el uso de normas y estándares de gestión de información en Salud, Telecomunicaciones y Telemática en el ámbito Regional, en el marco de políticas, recomendaciones, normas y estándares nacionales; y reglamentar en lo que sea



pertinente, así como, lograr la automatización intensiva de los flujos de información de los procesos organizacionales del Sector Salud en la Gerencia Regional de Salud Loreto, soportados por los sistemas integrados de información que se establezcan a nivel nacional y regional.

- e) Desarrollar y mantener la plataforma tecnológica de los Sistemas de Información, Telecomunicaciones y Telemática en el ámbito Regional, en el marco de las políticas, recomendaciones, normas y estándares Nacionales, así como, Implementar los objetivos y metas específicas asignadas a la Gerencia Regional de Salud Loreto, en el Plan Estratégico de los Sistemas de Información del GOREL y del Ministerio de Salud.
- f) Establecer y mantener la seguridad, integración y operatividad de las Redes de Información y bases de datos institucionales necesarias, así como, Implementar los proyectos de desarrollo de Tecnología de Información y Telecomunicaciones que se programen.
- g) Lograr la provisión de servicios informáticos, en la Gerencia Regional de Salud Loreto, así como, aplicar y mantener las normas y estándares de Informática, establecidas por el Ministerio de Salud.
- h) Apoyar al diagnóstico remoto en los establecimientos de Salud Rural, según los medios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, que disponga cada establecimiento, así como, realizar investigaciones al respecto.
- i) Evaluar y validar iniciativas y proyectos de desarrollo en telemedicina, así como, coordinar con otras entidades para el desarrollo de nuevas aplicaciones software y hardware de telemedicina, para implantarlos en establecimientos rurales.
- j) Atender las solicitudes de acceso a la información dentro de los plazos establecidos por la Ley y de acuerdo a los costos de reproducción de la entidad. Asimismo, la entidad debe proveer información según sea requerida, si se refiere a la contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o en cualquier otro formato, siempre que haya sido creada u obtenida por ella o que se encuentre en su posesión o bajo su control. Esto incluye cualquier tipo de documentación financiada por el presupuesto público que sirva de base a una decisión de naturaleza administrativa, así como las actas de reuniones oficiales.
- k) Requerir la información al área de la Entidad que la haya creado u obtenido, o que la tenga en su posesión o control. Asimismo, la entidad debe Comunicar por escrito al solicitante si la solicitud de información debe ser rechazada por alguna de las razones previstas en la Ley. Deben señalar obligatoriamente las razones de hecho y la excepción o excepciones que justifican la negativa total o parcial de entregar la información.
- l) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

## UNIDADES DE LÍNEA

Las unidades de organización de línea son responsables del cumplimiento de las funciones sustantivas de la Gerencia Regional de Salud Loreto, las siguientes; conformadas por:

- 04.01 Dirección Ejecutiva de Servicios de Salud y Calidad Sanitaria
  - 04.01.01 Dirección de Servicios de Salud
  - 04.01.02 Dirección de Calidad en Salud
  - 04.01.03 Dirección de Referencia, Contrarreferencia y Seguros
- 04.02 Dirección Ejecutiva de Centro Regional de Prevención y Control
  - 04.02.01 Dirección de Epidemiología



- 04.02.02 Dirección de Prevención y Control de Emergencias y Desastres
- 04.03 Dirección Ejecutiva de Intervenciones Estratégicas
  - 04.03.01 Dirección de Promoción de la Salud
  - 04.03.02 Dirección de Salud Integral
- 04.04 Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas
  - 04.04.01 Dirección de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria
  - 04.04.02 Dirección de Acceso y Uso Racional de Medicamentos
- 04.05 Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria
  - 04.05.01 Dirección de Fiscalización y Sanción
  - 04.05.02 Dirección de Certificaciones, Autorizaciones, Control y Vigilancia

### **Artículo 22. Dirección Ejecutiva de Servicios de Salud y Calidad Sanitaria**

Es la Unidad Orgánica de Línea, que depende de la Gerencia Regional de Salud Loreto, formula, ejecuta y evalúa políticas públicas, en general realiza actividades técnicas normativas de ejecución necesaria para cumplir con los objetivos; está a cargo de las siguientes funciones:

- a) Monitorear, supervisar y evaluar el funcionamiento de las Direcciones de Red de Salud y Hospitales en la jurisdicción.
- b) Cumplir y hacer cumplir las normas de Atención Integral de Salud, así como promover la categorización, acreditación, habilitación y funcionamiento de las entidades públicas y privadas que prestan Servicios de Salud.
- c) Supervisar y fiscalizar los Servicios de Salud Públicos y Privados, así como, conducir y controlar las acciones intersectoriales de protección, recuperación y rehabilitación de la salud de las personas en la Región.
- d) Otorgar certificado de categorización de Establecimientos de Salud Públicos y Privados en su ámbito de acción conforme a normativa nacional.
- e) Conducir y controlar las acciones intersectoriales de protección, recuperación y rehabilitación de la salud de las personas en la Región.
- f) Identificar al público objetivo y los factores socioculturales para una comunicación efectiva en apoyo a los procesos sectoriales para una comunicación efectiva en apoyo a los procesos sectoriales e institucionales de salud.
- g) Conducir y organizar las Unidades de Gestión, de Hospitales Regionales, Redes y Microrredes de Salud, en coordinación con los Gobiernos Locales en lo que respecta al primer nivel de atención.
- h) Difundir, adecuar, cumplir y controlar la aplicación de normas nacionales de protección, recuperación y rehabilitación de la salud (producción y oferta; protocolos y/o guías de atención de la salud y de mejora continua de la calidad de atención; categorización habilitación y acreditación de los servicios de salud públicos y privados).
- i) Controlar, supervisar, monitorear y evaluar el cumplimiento de los procesos de aseguramiento, planes de atención, aplicación de tarifas, metas de cobertura, estándares de atención de salud, para garantizar que cumplan con las políticas, estrategias, normas y objetivos de aseguramiento público, en su ámbito de acción.
- j) Dirigir los procesos de afiliación y operación del SIS en todos los niveles, así como, controlar, supervisar, monitorear y evaluar el cumplimiento de los procesos de



aseguramiento, planes de atención, aplicación de tarifas, metas de cobertura, estándares de atención de salud, para garantizar que cumplan con las políticas, estratégicas, normas y objetivos de aseguramiento público, en su ámbito de acción.

- k) Facilitar servicios de calidad a los beneficiarios del SIS, así como, evaluar el nivel de calidad de la oferta de los prestadores de servicios y la satisfacción en la atención de salud de los beneficiarios.
- l) Proponer políticas y normas que permitan garantizar el logro de los objetivos funcionales, así como, brindar asistencia técnica a las direcciones de red de salud, hospitales, microrredes y establecimientos de salud para la conducción del sistema de referencia y contrarreferencia.
- m) Gestionar y concertar con los equipos de gestión de las direcciones de red de salud, hospitales; la asignación de los recursos necesarios para la funcionalidad del sistema de referencia y contrarreferencia.
- n) Realizar actividades de gestión para la conducción, operatividad y perfeccionamiento del sistema de referencia y contrarreferencia, así como controlar la implementación y funcionalidad del sistema de referencia y contrarreferencia, en el ámbito regional.
- o) Coordinar permanentemente con los miembros del comité regional del sistema de referencia y contrarreferencia, para fortalecer los procesos de funcionamiento del sistema.
- p) Difundir los documentos normativos relacionados al sistema de referencia y contrarreferencia, para mejorar el accionar del personal de salud en el ámbito regional.
- q) Coordinar y gestionar con los gobiernos locales, instituciones y autoridades competentes, aspectos técnicos, financieros, intra y extra institucionales que fortalezcan el funcionamiento del sistema de referencia y contrarreferencia sectorial en el ámbito regional.
- r) Promover un sistema de aseguramiento público sostenible que financie servicios de calidad para la mejora del estado de las personas, a través de la disminución de la tasa de morbilidad.
- s) Promover el acceso con equidad de la población no asegurada a prestaciones de salud de calidad, dándole prioridad a los grupos más vulnerables y en situaciones de pobreza y extrema pobreza.
- t) Implementar políticas que generen una cultura de aseguramiento en la población, así como, evaluar el nivel de calidad de la oferta de los prestadores de servicios y la satisfacción en la atención de salud de los beneficiarios.
- u) Las demás funciones que le asigne la Gerencia Regional en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

### **Artículo 23. Dirección de Servicios de Salud**

Es la unidad orgánica que depende de la **Dirección Ejecutiva de Servicios de Salud y Calidad Sanitaria**, cumple las siguientes funciones:

- a) Formular e implementar en la jurisdicción, políticas de salud y promoción de la legislación vigente que proteja la salud de la ciudadanía; así como monitorear el cumplimiento de las normas de Atención Integral de Salud, promoviendo la categorización, acreditación, habilitación y funcionamiento de las entidades públicas y privadas que prestan Servicios de Salud.



- b) Difundir, controlar, supervisar y evaluar la aplicación y cumplimiento de normas nacionales de categorización; habilitación y acreditación de los servicios de salud públicos y privados.
- c) Otorgar certificados de categorización de establecimientos de salud públicos y privados en su ámbito de acción conforme a normativa nacional.
- d) Identificar y proponer los objetivos y metas de largo, mediano y corto plazo para el funcionamiento de las entidades públicas y privadas que prestan servicios de salud y desarrollar las estrategias regionales para lograrlos.
- e) Autorizar, fiscalizar, monitorear, supervisar y evaluar el funcionamiento de las entidades públicas y privadas que prestan servicios de salud en la jurisdicción.
- f) Lograr la efectividad del funcionamiento de la red de centros de hemoterapia y bancos de sangre de acuerdo a la normatividad vigente.
- g) Proponer estrategias, metodologías e instrumentos para mejorar el funcionamiento de las Direcciones de las Redes de Servicios de Salud y Hospitales, en concordancia con la normatividad vigente.
- h) Monitorear y evaluar los servicios de salud; así como el desempeño e impacto de los sistemas de salud, que brindan las Redes de Salud y Hospitales en la jurisdicción.
- i) Coadyuvar con el acceso equitativo a intervenciones que buscan promover la salud en la Región; así como a la reducción de los factores de riesgo para favorecer los comportamientos saludables.
- j) Monitorear la situación de la salud en la Región; así como supervisar y fiscalizar los Servicios de Salud Públicos y Privados.
- k) Evaluar la eficacia, accesibilidad y calidad de los servicios de salud públicos y privados en su ámbito de acción, conforme a la normativa vigente, así como, conducir y controlar las acciones intersectoriales de protección, recuperación y rehabilitación de la salud de las personas en la Región.
- l) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



#### **Artículo 24. Dirección de Calidad en Salud**

Es la Unidad Orgánica de Línea que depende de la **Dirección Ejecutiva de Servicios de Salud y Calidad Sanitaria** y está a cargo de las siguientes funciones:

- a) Diseñar, conducir la gestión de la Calidad en Salud en el ámbito de los servicios públicos y privados, con el fin de mejorar la calidad de los servicios de salud en la Región.
- b) Difundir, adecuar y cumplir las normas nacionales en Gestión de la Calidad en Salud.
- c) Definir los indicadores y estándares para la evaluación de la calidad y controlar su cumplimiento en el ámbito de los servicios de salud públicos y privados.
- d) Incorporar el enfoque de calidad en los servicios de salud públicos y privados, mediante la capacitación y gestión de los recursos humanos.
- e) Supervisar el cumplimiento de los componentes de calidad, insertando metodologías e instrumentos que buscan la mejora continua y satisfacción del usuario externo.
- f) Proponer la evaluación periódica de los resultados de la Gestión de la Calidad en los Servicios de Salud, para proponer las acciones necesarias y promover iniciativas para la mejora continua.



- g) Brindar asistencia técnica para la mejora continua de la Gestión de la Calidad en los procesos que se ejecutan en los servicios de salud públicos y privados.
- h) Evaluar el nivel de calidad de la oferta de los prestadores de salud públicos y privados, buscando la satisfacción en la atención de la salud de los usuarios externos.
- i) Ejecutar el monitoreo y evaluación de los indicadores de control de Gestión de la Calidad en los Servicios de Salud.
- j) Asesorar la formulación de normas, guías técnicas y procedimientos regionales de la Gestión de la Calidad en los Servicios de Salud.
- k) Supervisar la implementación y el correcto funcionamiento de las Plataformas de Atención al usuario en salud y monitorear el libro de reclamaciones en las IPRESS, así como gestionar los reclamos de los establecimientos de primer nivel (I-1, I-2, I-3), con el objetivo de elaborar mecanismos de protección de los derechos del usuario en salud.
- l) Gestionar y monitorear requerimientos de información solicitados por la Superintendencia Nacional de Salud - SUSALUD.
- m) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### Artículo 25. **Dirección de Referencia, Contrarreferencia y Seguros**

Es la Unidad orgánica de línea que depende de la **Dirección Ejecutiva de Servicios de Salud y Calidad Sanitaria** y está a cargo de las siguientes funciones:

- a) Dirigir los procesos de afiliación y operación del Seguro Integral de Salud (SIS) en todos los niveles.
- b) Controlar, supervisar, monitorear y evaluar el cumplimiento de los procesos de aseguramiento, planes de atención, aplicación de tarifas, metas de cobertura, estándares de atención de salud, para garantizar el cumplimiento de las políticas, estratégicas, normas y objetivos de aseguramiento público, en su ámbito de acción.
- c) Proponer políticas y normas que permitan garantizar el logro de los objetivos funcionales, así como, facilitar servicios de calidad a los beneficiarios del SIS.
- d) Brindar asistencia técnica a las direcciones de red de salud, hospitales, microrredes y establecimientos de salud para la conducción del sistema de referencia y contrarreferencia.
- e) Gestionar y concertar con los equipos de gestión de las direcciones de red de salud, hospitales; la asignación de los recursos necesarios para la funcionalidad del sistema de referencia y contrarreferencia.
- f) Realizar actividades de gestión para la conducción, operatividad y perfeccionamiento del sistema de referencia y contrarreferencia, en el ámbito de la región.
- g) Controlar la implementación y funcionalidad del sistema de referencia y contrarreferencia, en el ámbito regional.
- h) Coordinar permanentemente con los miembros del comité regional del sistema de referencia y contrarreferencia, para fortalecer los procesos de funcionamiento del sistema.
- i) Difundir los documentos normativos relacionados al sistema de referencia y contrarreferencia, para mejorar el accionar el personal de salud en el ámbito regional.



- j) Gestionar ante el nivel local, aspectos técnicos, financieros intra y extra institucionales que fortalezcan el componente de soporte del sistema de referencia y contrarreferencia a nivel nacional.
  - k) Coordinar con los gobiernos locales, instituciones y autoridades competentes para fortalecer el funcionamiento del sistema de referencia y contrarreferencia sectorial en el ámbito regional.
  - l) Promover un sistema de aseguramiento público sostenible que financie servicios de calidad para la mejora del estado de las personas, a través de la disminución de la tasa de morbilidad.
  - m) Promover el acceso con equidad de la población no asegurada a prestaciones de salud de calidad, dándole prioridad a los grupos más vulnerables y en situaciones de pobreza y extrema pobreza.
  - n) Implementar políticas que generen una cultura de aseguramiento en la población.
  - o) Realizar la coordinación y seguimiento de las referencias, brindando servicio de traslado de pacientes desde las IPRESS I-3 Y I-4 y pacientes referidos de periferie, hacia emergencia de Hospital Regional de Loreto y Hospital Apoyo Iquitos.
- Brindar Monitoreo y Asistencia técnica a los coordinadores del Programa Presupuestal Pp104 de las 7 Unidades Ejecutoras del departamento de Loreto. Así mismo brindar capacitación para el fortalecimiento de capacidades y competencias del personal de salud de Redes, Microrredes y Hospitales en Primeros Auxilios, movilización e inmovilización de pacientes.
- q) Realizar atenciones de urgencias médicas (prioridad III y IV) en módulos de atención ambulatoria en situaciones donde existan acopio de personas (ferias, procesiones, movilizaciones, desfiles, campañas médicas).
  - r) Realizar atención prehospitalaria móvil de la emergencia y urgencia individual de pacientes en el lugar de la emergencia (atención y evaluación médica en foco y accidentes de tránsito).
  - s) Coordinar y realizar el servicio de transporte asistido de pacientes en situación de emergencias individuales que requieran traslado médico en ambulancia para diagnóstico y tratamiento especializado, retornando luego al paciente a su establecimiento de origen, ejemplo traslado de hospital a hospital, para lo cual se requiere ambulancia tipo II o III.
  - t) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 26. Dirección Ejecutiva del Centro Regional de Prevención y Control**

Es la Unidad Orgánica de Línea, que depende de la Gerencia Regional de Salud Loreto y está a cargo de las siguientes funciones:

- a) Investigar y proponer al organismo competente la transferencia tecnológica y la difusión de conocimientos en el campo de la salud, así como, las prioridades sanitarias regionales con enfoque integrado de atención de la salud, para contar con información actualizada para el Análisis de la Situación de Salud y la Sala de Situación de Salud de la Región.
- b) Difundir permanentemente la información sobre la situación de las enfermedades y daños sujetos a la vigilancia del equipo de gestión de la Gerencia Regional de Salud Loreto y retro informar a las entidades públicas, privadas.
- c) Inducir el fortalecimiento la detección precoz de brotes epidémicos y conducir la respuesta sanitaria de control epidemiológico en la jurisdicción.



- d) Identificar necesidades y prioridades regionales de investigación en salud, así como, realizar el Análisis de Información en Salud para la gestión institucional, en los procesos de su competencia.
- e) Conducir y evaluar las capacidades técnicas y metodológicas de Análisis de Situación de Salud en la jurisdicción.
- f) Gestionar la realización de investigaciones epidemiológicas aplicadas necesarias para el desarrollo de las intervenciones de prevención y control de enfermedades.
- g) Gestionar el establecimiento de procedimientos para la notificación de enfermedades y eventos sujetos a vigilancia epidemiológica, así como, investigar la sospecha de brotes por diferentes razones confirmando la existencia del daño, magnitud, amplitud de la transmisión y sugerir medidas de control.
- h) Planificar, organizar, dirigir, conducir, controlar, evaluar y supervisar las actividades del Centro de Prevención y Control de Emergencias y Desastres, así como, implementación de la ejecución de las metas físicas de los programas presupuestales de la Oficina de Prevención y Control de Emergencias y Desastres.
- i) Ejercer la secretaria técnica y gestionar el funcionamiento del Grupo de Trabajo de la Gestión de Riesgos de Desastres de la Gerencia Regional de Salud con la finalidad de establecer y ejecutar un conjunto de actividades esenciales para responder en materia de salud a situaciones de Desastres.
- j) Conducir el monitoreo de los peligros, las emergencias y los desastres que afectan a la salud de las personas y a la infraestructura de los Establecimientos de Salud, a nivel Regional, así como coordinar la difusión de la información para la toma de decisiones a las autoridades competentes.
- k) Coordinar la realización de actividades y acciones relacionados a los procesos de Seguridad y Defensa Nacional del Sector Salud a nivel sectorial.
- l) Conducir y coordinar las acciones intra y extra sectorial destinadas a la protección y recuperación de la salud de la población afectada por situaciones de emergencias y desastres.
- m) Organizar y coordinar la respuesta sectorial en situaciones de epidemias, emergencias sanitarias y desastres, en la jurisdicción y lograr la coordinación y apoyo para la recuperación y rehabilitación de los Servicios de Salud afectadas por las situaciones de Emergencias y Desastres, así como, gestionar que las entidades, organismos, órganos y organizaciones del Sector Salud, acrediten a los Establecimientos de Salud a su cargo como establecimientos seguros frente al riesgo de desastres en el marco de las normas y procedimientos vigentes.
- n) Consolidar la producción de la información estadística e Indicadores de Salud para la toma de decisiones a todo nivel, así como, interpretar la información estadística para satisfacer los requerimientos de información de los usuarios externos e internos.
- o) Informar oportuna y periódicamente a la Gerencia Regional de Salud sobre los riesgos de emergencias y desastres, la situación de daños en los eventos adversos, así como las acciones realizadas y las necesidades para su adecuado manejo.
- p) Conducir y ejecutar coordinadamente con los órganos competentes la prevención y control de riesgos y daños de emergencias y desastres, así como, brindar servicio de atenciones prehospitalarias y transporte asistido eficiente, oportuno y de calidad a la población de la Región Loreto en situación de urgencia o emergencia a los Servicios de Salud.
- q) Promover que los recursos humanos, los órganos e instituciones del Sector Salud, conozcan, apliquen y cumplan las normas, metodologías de movilización, procedimientos y responsabilidades asignadas, en el soporte logístico a epidemias, emergencias y



desastres, en coordinación con los órganos competentes de la Gerencia Regional de Salud Loreto, en el marco de la Ley N° 29664 y su reglamento.

- r) Las demás funciones que le asigne la Gerencia Regional en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

### **Artículo 27. Dirección de Epidemiología**

Es la Unidad Orgánica de Línea, que depende de la **Dirección Ejecutiva del Centro Regional de Prevención y Control**, y está a cargo de las siguientes funciones:

- a) Conducir y evaluar el funcionamiento de la Red de Vigilancia en Salud Pública.
- b) Difundir permanentemente la información sobre la situación de las enfermedades y daños sujetos a vigilancia al equipo de gestión de la Gerencia Regional de Salud - Loreto y retro informar a todas las entidades públicas y privadas; así como, transferir la metodología para realizar el Análisis de Situación de Salud como herramienta para la planificación y gestión.
- c) Fortalecer la detección precoz de brotes epidémicos y conducir la respuesta sanitaria de control epidemiológico en la jurisdicción, así como, informar periódicamente a las autoridades públicas, instituciones públicas y privadas del sector salud y medios de comunicación masiva del nivel regional, sobre los indicadores de salud en la jurisdicción.
- d) Coordinar y brindar soporte técnico para el desarrollo de competencias en epidemiología e investigación.
- e) Desarrollar capacitaciones programadas del personal de las unidades notificantes de la Red Regional de Epidemiología, así como, coordinar y brindar soporte técnico para el desarrollo de competencias en Epidemiología de campo de los trabajadores de salud, de acuerdo a los problemas definidos por el Análisis de Situación de Salud y la Vigilancia en Salud Pública y realizar las investigaciones epidemiológicas aplicadas necesarias para el desarrollo de las intervenciones de prevención y control de enfermedades.
- f) Proponer las prioridades sanitarias regionales con enfoque integrado de atención de salud para lograr información actualizada para el Análisis de Situación de Salud y su publicación en la Sala de Situación de Salud de la Región.
- g) Efectuar la investigación en Salud como herramienta para la planificación y gestión.
- h) Identificar necesidades de investigación de acuerdo a los problemas definidos por el Análisis de Situación de Salud y la Vigilancia en Salud Pública.
- i) Prestar apoyo Técnico a las unidades desconcentradas (Redes) en la elaboración del sistema de investigación y Análisis de Situación de Salud como herramienta para la planificación y gestión.
- j) Prestar apoyo Técnico a las unidades desconcentradas (Hospitales) en la elaboración del Análisis de Situación Hospitalaria como herramienta para la planificación y gestión.
- k) Desarrollar, conducir y evaluar, las capacidades técnicas y metodológicas de Análisis de Situación de Salud en la Región, así como, evaluar el funcionamiento de la Red de Vigilancia en Salud Pública.
- l) Establecer en su jurisdicción el control interno previo y simultáneo.
- m) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



### **Artículo 28. Dirección de Prevención y Control de Emergencias y Desastres**



Es la Unidad Orgánica de Línea, que depende de la **Dirección Ejecutiva del Centro Regional de Prevención y Control**, y está a cargo de las siguientes funciones:

- a) Identificar los objetivos, metas y estrategias de prevención, intervención y control de emergencias y desastres, en la jurisdicción.
- b) Lograr el conocimiento y la sensibilización en los trabajadores del Sector Salud, de la Doctrina de Seguridad y Defensa Nacional, así como de las responsabilidades del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud en la Defensa Nacional y la Defensa Civil.
- c) Identificar las amenazas, conflictos y riesgos, que puedan afectar la salud de la población y las capacidades de atención y el potencial de recursos disponibles para la prevención, intervención y control de emergencias y desastres.
- d) Determinar las acciones para contingencias, identificar y difundir los objetivos y estrategias de prevención, intervención y control de emergencias y desastres, y asignar, a las entidades públicas y privadas del sector, las responsabilidades de acción inmediata, soporte logístico y apoyo de recursos humanos.
- e) Innovar metodologías, tecnologías y normas para la prevención y control de emergencias y desastres.



Obtener la información para prevenir y alertar posibles situaciones de emergencia y desastres, coordinar el planeamiento, previsión y acción sectorial e intersectorial, establecer la red sectorial de vigilancia y coordinación de emergencias y desastres y acreditar a sus coordinadores.



- g) Proteger y recuperar la salud de la población afectada por situaciones de emergencia y desastres, en la jurisdicción.

Organizar y coordinar la respuesta sectorial en situaciones de emergencias sanitarias y desastre, en la jurisdicción y lograr la coordinación y apoyo para la recuperación y rehabilitación de los Servicios de Salud afectadas por las situaciones de emergencias y desastres.

- i) Lograr que las entidades, organismos, órganos y organizaciones del Sector Salud, acrediten a los establecimientos de salud a su cargo como establecimientos seguros frente al riesgo de desastres en el marco de las normas y procedimientos vigentes.
- j) Lograr la difusión, el conocimiento y aplicación de la normatividad y la ejecución de la Defensa Civil en el Sector Salud, en la jurisdicción y con dicho marco desarrollar capacidades suficientes para mantener y recuperar la salud de las personas y de las poblaciones que sean afectadas por emergencias masivas o desastres.
- k) Lograr la movilización y desmovilización total y parcial que la autoridad competente haya autorizado.
- l) Implantar el Centro de Prevención y Control de Emergencias y Desastres en la región, para lograr la respuesta organizada y uso racional de los recursos del Sector Salud; así como monitorear los peligros, las emergencias y los desastres que afectan a la salud de las personas y a la infraestructura de los Establecimientos de Salud, a nivel Regional; y validar, almacenar, procesar, analizar, consolidar, presentar y difundir información de forma oportuna para la toma de decisiones a las autoridades de la Gerencia Regional de Salud, COER y COE Salud.
- m) Lograr la sistematización e integración de los servicios de emergencia a nivel regional.
- n) Evaluar a nivel local y regional la capacidad de respuesta del Sector Salud, para la atención de emergencias y el impacto de las emergencias y desastres en la salud de la población, para la previsión y toma oportuna de decisiones.



- o) Lograr que los recursos humanos y los órganos e instituciones del Sector Salud, conozcan y apliquen las normas y metodología de movilización y cumplan los procedimientos y responsabilidades asignadas, en el soporte logístico a emergencias y desastres.
- p) Empadronar todos los recursos humanos del sector salud, asignarles roles, objetivos, metas y procedimientos, para las diferentes contingencias.
- q) Habilitar y lograr que se mantengan equipos de asistencia técnica para la intervención sanitaria, diagnosticar la vulnerabilidad y riesgos, realizar la intervención sanitaria, restablecer los servicios de salud, controlar las causas y neutralizar o aminorar los efectos de brotes epidémicos, epidemias, emergencias y desastres, evaluar los resultados y retroalimentar el diagnóstico.
- r) Informar oportuna y periódicamente a la Dirección Ejecutiva del Centro Regional de Prevención y Control, sobre los riesgos de emergencias y desastres, la situación de daños en los eventos adversos, así como las acciones realizadas y las necesidades para su adecuado manejo.
- s) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 29. Dirección Ejecutiva de Intervenciones Estratégicas**

Es la Unidad Orgánica de Línea que depende de la Gerencia Regional y está a cargo de las siguientes funciones:

- a) Formular e implementar las políticas, planes, programas y normas de Promoción de la Salud, de aplicabilidad en los niveles técnicos de la organización y a nivel intra y extra sectorial.
- b) Impulsar el desarrollo de investigaciones etnológicas, antropológicas, psicosociales, culturales y conductuales que sirvan de fundamento a los programas, proyectos, acciones e intervenciones en Promoción de la Salud.
- c) Impulsar el desarrollo de mecanismos de coordinación y participación social eficientes, a nivel público y privado, que contribuyan a promover la salud integral de la población y del ambiente.
- d) Fortalecer los nuevos modelos de atención y gestión en salud, a través de la promoción, educación, comunicación, mercadeo social y participación social en salud.
- e) Impulsar y fortalecer la participación social y comunitaria en los nuevos modelos de atención y de gestión desarrollados en salud.
- f) Supervisar, controlar y evaluar en la jurisdicción el logro de los objetivos funcionales establecidos en los procesos orientados a la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud.
- g) Coordinar con la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos el desarrollo de los procesos de formación, educación continua y capacitación de los recursos humanos a nivel de pregrado y posgrado, en el marco de la Docencia, Investigación, Servicio y Población.
- h) Promover las acciones orientadas al logro de cambios conductuales, hábitos y estilos de vida saludables a nivel social-ambiental, comunitario, familiar e individual.
- i) Coordinar a nivel nacional el desarrollo de acciones tales como Municipios y Corregimientos Saludables, las iniciativas de Escuelas Promotoras de la Salud, Centros de Promoción de la Salud, Defensoría Sanitaria y Ambientes Laborales Saludables, entre otros en el contexto de la promoción de la salud.



- j) Garantizar la aplicación de las estrategias orientadas al logro de mejores condiciones de vida y bienestar de la población.
- k) Impulsar los procesos normativos y de formulación de lineamientos en los campos de la educación, comunicación, mercadeo social y participación social en salud.
- l) Formular las políticas y normas complementarias de Atención Integral de Salud en el marco de los lineamientos de la política y normas nacionales.
- m) Formular los objetivos y metas de largo, mediano y corto plazo en la Atención Integral de Salud y desarrollar las estrategias Regionales para lograrlos.
- n) Proponer acciones de Salud Integral en el ámbito Regional.
- o) Difundir, cumplir y hacer cumplir las normas técnicas, protocolos y procedimientos de Atención Integral de Salud.
- p) Supervisar y evaluar el logro y su impacto de los objetivos y metas de la Atención de Salud.
- q) Organizar los niveles de atención y administración de las entidades de Salud del Estado que brindan servicios en la Región, en coordinación con los Gobiernos Locales.
- Coordinar la implementación de los Servicios de Salud, para la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación en materia de Salud, en coordinación con los Gobiernos Locales.
- s) Formular estrategias interinstitucionales y multisectoriales para la solución de problemas de Salud en la jurisdicción.
- t) Establecer los criterios para las intervenciones sanitarias relacionadas con la Atención Integral de las personas.
- u) Coordinar la asistencia técnica a las Direcciones de Red de Salud y Hospitales para la aplicación de las normas y protocolos de Atención de Salud, establecidos por el Ministerio de Salud, así como para el mejoramiento de la calidad en la Atención de Salud, en la jurisdicción.
- v) Gestionar las acciones para la Atención Integral de Salud en su ámbito y en lo que respecta al primer nivel de atención, en coordinación con los Gobiernos Locales.
- w) Coordinar, proponer y supervisar los programas presupuestales y las intervenciones estratégicas sanitarias de prevención, control y reducción de riesgos y daños en materia de: Salud Mental; Prevención y Control de Discapacidad; Salud Sexual y Reproductiva; Prevención y Control de Enfermedades No Transmisibles, Raras y Huérfanas; Prevención y Control del Cáncer; Inmunizaciones; Salud Bucal; Prevención y Control de VIH- SIDA, Enfermedades de Transmisión Sexual y Hepatitis; Prevención y Control de la Tuberculosis.
- x) Promover las Intervenciones por curso de vida y cuidado integral; considerando los determinantes sociales de la salud, enfoques de derechos humanos, género e interculturalidad en salud en todas las áreas de intervenciones estratégicas y en todas las etapas de vida.
- y) Las demás funciones que le asigne la Gerencia Regional en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

### **Artículo 30. Dirección de Promoción de la Salud**

Es la Unidad Orgánica de Línea que depende de la **Dirección Ejecutiva de Intervenciones Estratégicas**, está a cargo de las siguientes funciones:



- a) Proponer e implementar políticas, planes, programas y normas de Promoción de la Salud, de aplicabilidad en los niveles técnicos de la organización y a nivel intra y extra sectorial.
- b) Desarrollar investigaciones etnológicas, antropológicas, psicosociales, culturales y conductuales que sirvan de fundamento a los programas, proyectos, acciones e intervenciones en promoción de la salud.
- c) Desarrollar mecanismos de coordinación y participación social eficientes, a nivel público y privado, que contribuyan a promover la salud integral de la población y del ambiente.
- d) Fortalecer los nuevos modelos de atención y gestión en salud, a través de la promoción, educación, comunicación, mercadeo social y participación social en salud.
- e) Coadyuvar a fortalecer la participación social y comunitaria en los nuevos modelos de atención y de gestión desarrollados en salud.
- f) Proponer y realizar acciones orientadas al logro de cambios conductuales, hábitos y estilos de vida saludables a nivel social-ambiental, comunitario, familiar e individual.
- g) Coordinar a nivel nacional el desarrollo de acciones tales como Municipios y Corregimientos Saludables, las iniciativas de Escuelas Promotoras de la Salud, Centros de Promoción de la Salud, Defensoría Sanitaria y Ambientes Laborales Saludables, entre otros en el contexto de la promoción de la salud.
- h) Coordinar con la Oficina ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos el desarrollo de los procesos de formación, educación continua y capacitación de los recursos humanos a nivel de pregrado y postgrado, en el marco de la Docencia, Investigación, Servicio y Población.
- i) Aplicar y proponer estrategias orientadas al logro de mejores condiciones de vida y bienestar de la población.
- j) Apoyar en los niveles regionales la aplicación de los procesos normativos y de formulación de lineamientos en los campos de la educación, comunicación, mercadeo social y participación social en salud.
- k) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

### **Artículo 31. Dirección de Atención Integral de Salud**

Es la Unidad Orgánica de Línea que depende de la **Dirección Ejecutiva de Intervenciones Estratégicas**, está a cargo de las siguientes funciones:

- a) Proponer las políticas y normas complementarias de Atención Integral de Salud en el marco de los lineamientos de la política y normas nacionales.
- b) Proponer los objetivos y metas de largo, mediano y corto plazo en la Atención Integral de Salud y desarrollar las estrategias regionales para lograrlos.
- c) Coordinar las acciones de Salud Integral en el ámbito regional.
- d) Coadyuvar al cumplimiento de las normas técnicas, protocolos y procedimientos de Atención Integral de Salud.
- e) Supervisar, Monitorear, y evaluar, el logro de los objetivos, metas y su impacto de la Atención de Salud.
- f) Organizar los niveles de atención y administración de las entidades de Salud del Estado que brindan servicios en la Región, en coordinación con los Gobiernos Locales.



- g) Supervisar, controlar y evaluar en la jurisdicción el logro de los objetivos funcionales establecidos en los procesos orientados a la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud.
- h) Organizar, implementar y mantener los Servicios de Salud para la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación en materia de Salud, en coordinación con los Gobiernos Locales.
- i) Proponer las estrategias interinstitucionales y multisectoriales para la solución de problemas de Salud en la jurisdicción.
- j) Establecer los criterios para las intervenciones sanitarias relacionadas con la Atención Integral de las personas.
- k) Brindar asistencia técnica a las Direcciones de Red de Salud y Hospitales para la aplicación de las normas y protocolos de Atención de Salud, establecidos por el Ministerio de Salud, así como para el mejoramiento de la calidad en la Atención de Salud, en la jurisdicción.

Gestionar las acciones para la Atención Integral de Salud en su ámbito y en lo que respecta al primer nivel de atención, en coordinación con los Gobiernos Locales.

- m) Coordinar, proponer y supervisar los programas presupuestales y las intervenciones estratégicas sanitarias de prevención, control y reducción de riesgos y daños en materia de: Salud Mental; Prevención y Control de Discapacidad; Salud Sexual y Reproductiva; Prevención y Control de Enfermedades No Transmisibles, Raras y Huérfanas; Prevención y Control del Cáncer; Inmunizaciones; Salud Bucal; Prevención y Control de VIH- SIDA, Enfermedades de Transmisión Sexual y Hepatitis; Prevención y Control de la Tuberculosis.
- n) Promover las intervenciones por curso de vida y cuidado integral; considerando los determinantes sociales de la salud, enfoques de derechos humanos, género e interculturalidad en salud en todas las áreas de intervenciones estratégicas y en todas las etapas de vida.
- o) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

### **Artículo 32. Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas**

Es la Unidad orgánica de línea que depende de la Gerencia Regional de Salud Loreto y está a cargo de las siguientes funciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir las políticas, estrategias y normativa sanitaria vigente sobre fiscalización, control y vigilancia sanitaria de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en establecimientos públicos y privados; según sus competencias.
- b) Dirigir y supervisar la adecuada ejecución de las actividades de control y vigilancia en los establecimientos farmacéuticos de acuerdo a la normativa sanitaria vigente.
- c) Garantizar el cumplimiento de la aplicación de las disposiciones técnicas normativas vigentes que regulan e influyen en la calidad, eficacia, seguridad y funcionalidad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- d) Controlar y vigilar los establecimientos farmacéuticos públicos y privados, así como de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios; además de aplicar las medidas de seguridad y las sanciones que correspondan.



- e) Efectuar el registro de los establecimientos farmacéuticos y padrón de los directores técnicos y químico farmacéuticos asistentes a nivel regional orientado al cumplimiento de la normativa vigente.
- f) Promover y controlar la aplicación de las normas de buenas prácticas para los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los establecimientos farmacéuticos públicos y privados de la región.
- g) Coordinar la certificación a los establecimientos farmacéuticos de la región en las buenas prácticas según se indica en la normativa sanitaria vigente.
- h) Garantizar el uso adecuado de los productos farmacéuticos estupefacientes, psicotrópicos y precursores sujetos a fiscalización sanitaria.
- i) Promover una adecuada promoción y publicidad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, según normativa sanitaria vigente.
- j) Supervisar los reportes de precios de los establecimientos farmacéuticos, en el Sistema Nacional de Información de Precios de productos farmacéuticos.
- Plantear estrategias para combatir el comercio ilegal de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en la región.
- l) Garantizar que los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios provenientes del extranjero cumplan los requisitos exigidos por la normatividad vigente.
- m) Convocar y coordinar la participación multisectorial con otras instituciones para la lucha conjunta contra la falsificación, adulteración, contrabando y comercio informal de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- n) Planificar y coordinar la elaboración del expediente técnico para la baja de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios del almacén especializado de medicamentos, y de los productos con observaciones sanitarias incautados en los establecimientos farmacéuticos públicos y privados, así como de aquellos productos farmacéuticos sujetos a fiscalización sanitaria entregados como saldos descartables, según normativa sanitaria vigente.
- o) Mejorar el acceso de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios seguros, eficaces y de calidad en concordancia con las necesidades de la población, implementando las estrategias necesarias.
- p) Garantizar la disponibilidad y el uso adecuado de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los establecimientos correspondientes de la jurisdicción.
- q) Conducir y controlar el sistema de suministro de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, según las normas pertinentes.
- r) Promover y establecer estrategias para lograr el uso racional de medicamentos, vigilando, monitoreando y evaluando su cumplimiento e impacto en la población.
- s) Coordinar la difusión, orientación y capacitación a la población y al personal de los establecimientos de salud en su jurisdicción, sobre el beneficio y riesgo de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, existentes.
- t) Conducir las actividades establecidas en el sistema peruano de farmacovigilancia, en la jurisdicción.
- u) Promover y difundir los estudios fármaco epidemiológicos y las consecuencias médicas, sociales y económicas.
- v) Coordinar la emisión de información científica y técnica referida a los medicamentos y su utilización a nivel nacional.





- w) Supervisar la elaboración y vigilancia del cumplimiento del Petitorio de Medicamentos según niveles de atención de la Gerencia Regional de Salud, a través del Comité Farmacológico Regional.
- x) Monitorear y evaluar las políticas, estrategias y normatividad de alcance regional sobre fiscalización, control y vigilancia sanitaria de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en establecimientos públicos y privados.
- y) Las demás funciones que le asigne la Gerencia Regional en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

### **Artículo 33. Dirección de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria**

Es la Unidad Orgánica de Línea que depende de la **Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas**; está a cargo de las siguientes funciones:

- a) Cumplir y coadyuvar con el cumplimiento de las políticas, estrategias y normativa sanitaria vigente sobre fiscalización, control y vigilancia sanitaria de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en establecimientos públicos y privados; según sus competencias.
- b) Aplicar las disposiciones técnicas normativas vigentes que regulan e influyen en la calidad, eficacia, seguridad y funcionabilidad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- c) Dirigir y supervisar las actividades de control y vigilancia en los establecimientos farmacéuticos de acuerdo a la normativa sanitaria vigente.
- d) Realizar el control y la vigilancia sanitaria a los establecimientos farmacéuticos públicos y privados, así como de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- e) Supervisar los registros, autorizaciones sanitarias y licencias de los establecimientos farmacéuticos públicos y privados, según normativa sanitaria vigente, así como, actualizar el registro de los establecimientos farmacéuticos y padrón de los directores técnicos y químico farmacéuticos asistentes a nivel regional.
- f) Aplicar normas de buenas prácticas para los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los establecimientos farmacéuticos públicos y privados de la región; así como certificar a los establecimientos farmacéuticos de la región en las buenas prácticas según normativa sanitaria vigente.
- g) Supervisar y controlar el uso adecuado de los productos farmacéuticos estupefacientes, psicotrópicos y precursores sujetos a fiscalización sanitaria.
- h) Controlar y vigilar la promoción y publicidad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, según normativa sanitaria vigente.
- i) Controlar y vigilar los reportes de precios de los establecimientos farmacéuticos en el Sistema Nacional de Información de Precios de productos farmacéuticos.
- j) Aplicar acciones para combatir el comercio ilegal de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en la región.
- k) Supervisar y controlar que los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios provenientes del extranjero cumplan los requisitos exigidos por la normatividad vigente.
- l) Convocar y coordinar la participación multisectorial con otras instituciones para la lucha conjunta contra la falsificación, adulteración, contrabando y comercio informal de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.





- m) Realizar la fase instructora del procedimiento administrativo sancionador.
- n) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 34. Dirección de Acceso y Uso Racional de Medicamentos**

Es la Unidad Orgánica de Línea que depende de la **Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas**; está a cargo de las siguientes funciones:

- a. Coadyuvar a mejorar el acceso de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios seguros, eficaces y de calidad en concordancia con las necesidades de la población, implementando las estrategias necesarias.
- b. Supervisar, controlar y monitorear la disponibilidad de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los establecimientos de la Gerencia Regional de Salud y promoviendo el uso adecuado de los mismos.
- c. Implementar procedimientos y/o estrategias para el cumplimiento de las normas y buenas prácticas relacionadas al correcto almacenamiento de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- d. Controlar la cadena de suministro de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, según las normas pertinentes.
- e. Promover e implementar estrategias para lograr el uso racional de medicamentos, vigilando, monitoreando y evaluando su cumplimiento e impacto en la población.
- f. Ejecutar las actividades correspondientes, establecidas en el sistema peruano de farmacovigilancia, en la jurisdicción.
- g. Promover, desarrollar y difundir los estudios fármaco-epidemiológicos y las consecuencias médicas, sociales y económicas.
- h. Brindar información científica y técnica referida a los medicamentos y su utilización a nivel regional.
- i. Difundir, orientar y capacitar a la población y al personal de los establecimientos de salud en su jurisdicción sobre el beneficio y riesgo de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- j. Supervisar la elaboración y vigilancia del cumplimiento del Petitorio de Medicamentos según niveles de atención de la Gerencia Regional de Salud, a través del Comité Farmacoterapéutico Regional.
- k. Consolidar la información del SISMED; ICI, IME, IDI de todas las IPRES y unidades ejecutoras de la región.
- l. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 35. Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria**

Es la Unidad Orgánica de Línea, que depende de la Gerencia Regional de Salud Loreto, está a cargo de las siguientes funciones:

- a. Formular a nivel regional y gestionar la aprobación de políticas, lineamientos técnicos, metodologías, procedimientos, protocolos y otros documentos normativos vinculados a la fiscalización y sanción en materia de salud ambiental e inocuidad alimentaria, así como



realizar su seguimiento y monitoreo de su implementación en la Región, en el marco de sus competencias y en concordancia con las normas nacionales e internacionales.

- b. Formular a nivel regional y gestionar la aprobación de lineamientos, metodologías, procedimientos, protocolos, directivas, fichas regionales y demás vinculados para la vigilancia sanitaria, supervigilancia; así como medidas de seguridad orientados al control y reducción de los factores de riesgos físicos, químicos y biológicos externos a la persona en materia de salud ambiental e inocuidad alimentaria.
- c. Gestionar la ejecución de las normas que regulan el sistema nacional de rastreabilidad en coordinación con las autoridades sanitarias competentes, y gestionar su implementación en el ámbito de su competencia.
- d. Formular directivas u ordenanzas regionales que regulen el sistema regional de rastreabilidad en coordinación con las autoridades sanitarias competentes, y gestionar su implementación en el ámbito de su competencia, así como, atender declaratorias de emergencias sanitarias nacionales en el ámbito regional en materia de salud ambiental e inocuidad alimentaria.
- e. Sancionar en materia de salud ambiental e inocuidad alimentaria a los órganos desconcentrados de la GERESA Loreto, instituciones públicas y privadas de nivel regional y local, y personas naturales y jurídicas que realizan actividades que tienen impacto directo o indirecto en la salud, así como establecer medidas correctivas, de seguridad, cautelares y sanciones de acuerdo a su competencia.
- f. Determinar la aplicación de medidas de seguridad en los casos que corresponda, en materia de sus competencias, e informar a la GERESA Loreto y la Sub Gerencia de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria- DIGESA.
- g. Establecer medidas cautelares destinadas a garantizar la protección de la salud en los casos que corresponda, en materia de sus competencias.
- h. Conducir las fases de iniciación, instrucción y sanción del procedimiento administrativo sancionador, según normatividad vigente.
- i. Verificar el cumplimiento de las medidas correctivas o de carácter provisional dentro de las acciones de fiscalización.
- j. Ejecutar la fiscalización posterior de los derechos otorgados, y de ser el caso, establecer las acciones correctivas establecidas por la normatividad vigente.
- k. Coordinar la asistencia técnica y capacitación especializada a los diferentes niveles del gobierno Regional y Local, en materia de su competencia.
- l. Gestionar el otorgamiento de certificaciones, autorizaciones sanitarias, permisos, habilitación sanitaria, registros y otros en materia de salud ambiental e inocuidad alimentaria y salud ocupacional; así como formular la validación de actas, fichas o formatos que se utilizan, a nivel regional y en el marco de la normatividad vigente.
- m. Vigilar el cumplimiento de los estándares de calidad orientados al control y reducción de los factores de riesgos físicos, químicos y biológicos externos a la persona humana en materia de salud ambiental e inocuidad alimentaria, así como, dirigir las actividades del Laboratorio de Salud Ambiental.
- n. Gestionar el registro regional de sanciones.
- o. Brindar información al Gobierno Regional de Loreto de las sanciones impuestas para las acciones de cobranza coactiva.
- p. Proponer, cuando corresponda, a nivel regional, la declaratoria de emergencia sanitaria, en los sistemas de abastecimiento de agua para consumo humano en el marco de su competencia.





- q. Ejecutar acciones de vigilancia, supervisión y fiscalización con la finalidad de identificar y controlar los factores de riesgos físicos, químicos y biológicos externos a la persona en materia de salud ambiental e inocuidad alimentaria, conforme a la normatividad vigente.
- r. Atender medidas de alertas sanitarias regionales, nacionales y las procedentes del exterior en materia de salud ambiental e inocuidad alimentaria, en materia de su competencia.
- s. Emitir opinión técnica en materia de sus competencias.
- t. Las demás funciones que le asigne la Gerencia Regional en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

### **Artículo 36. Dirección de Fiscalización y Sanción**

La Oficina de Fiscalización y Sanción es un Órgano de Línea que depende de la **Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria** de la GERESA Loreto, tiene las siguientes funciones:

- a. Proponer a nivel regional, directivas internas, lineamientos técnicos, metodologías, procedimientos, protocolos y otros documentos normativos vinculados a la fiscalización y sanción en materia de salud ambiental e inocuidad alimentaria, así como realizar su seguimiento y monitoreo de su implementación en la jurisdicción.
- b. Supervisar, fiscalizar, controlar y sancionar en materia de salud ambiental e inocuidad alimentaria a los órganos desconcentrados de la GERESA Loreto, instituciones públicas y privadas de nivel regional y local, y personas naturales y jurídicas que realizan actividades que tienen impacto directo o indirecto en la salud, así como establecer medidas correctivas, de seguridad, cautelares y sanciones de acuerdo a su competencia.
- c. Aplicar medidas de seguridad en materia de sus competencias, e informar de dichas medidas a la GERESA Loreto y a la Sub Gerencia de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria - DIGESA; así como establecer medidas cautelares destinadas a garantizar la protección de la salud en los casos que corresponda, en materia de sus competencias.
- d. Ejecutar las fases de iniciación, instrucción y sanción del procedimiento administrativo sancionador, según la normatividad vigente.
- e. Realizar la fiscalización posterior de los derechos otorgados, y de ser el caso, establecer las acciones correctivas establecidas por la normatividad vigente.
- f. Proponer y verificar el cumplimiento de las medidas correctivas o de carácter provisional dentro de las acciones de fiscalización.
- g. Administrar y mantener actualizado el registro regional de sanciones.
- h. Remitir información de las sanciones impuestas al Gobierno Regional de Loreto para las acciones de cobranza coactiva.
- i. Brindar asistencia técnica y capacitación especializada a los diferentes niveles del gobierno Regional y Local, en materia de su competencia.
- j. Emitir opinión en materia de sus competencias.
- k. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

### **Artículo 37. Dirección de Certificaciones, Autorizaciones, Control y Vigilancia**



Es un Órgano de Línea que depende de la **Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria** de la GERESA Loreto, la misma que para cumplir con los objetivos establecidos ejerce las siguientes funciones:

- a. Ejecutar las políticas en materia de salud ambiental e inocuidad alimentaria, en el marco de sus competencias y en concordancia con las normas nacionales e internacionales.
- b. Ejecutar las normas, lineamientos, protocolos y procedimientos para el otorgamiento de certificaciones, autorizaciones sanitarias, permisos, habilitación sanitaria, registros, notificaciones sanitarias obligatorias y otros en materia de salud ambiental e inocuidad alimentaria y salud ocupacional, a nivel regional y en el marco de la normatividad vigente.
- c. Proponer lineamientos, metodologías, procedimientos, protocolos, directivas, fichas regionales y demás vinculados a la vigilancia sanitaria; así como medidas de seguridad orientados al control y reducción de los factores de riesgos físicos, químicos y biológicos externos a la persona en materia de salud ambiental e inocuidad alimentaria.
- d. Ejecutar las normas que regulan el sistema nacional de rastreabilidad en coordinación con las autoridades sanitarias competentes, y coordinar su implementación en el ámbito de su competencia.
- e. Vigilar el cumplimiento de los estándares de calidad orientados al control y reducción de los factores de riesgos físicos, químicos y biológicos externos a la persona humana en materia de salud ambiental e inocuidad alimentaria, así como, dirigir las actividades del Laboratorio de Salud Ambiental.
- f. Ejecutar acciones de supervisión y fiscalización con la finalidad de identificar y controlar los factores de riesgos físicos, químicos y biológicos externos a la persona en materia de salud ambiental e inocuidad alimentaria, conforme a la normatividad vigente.
- g. Atender medidas de alertas sanitarias regionales, nacionales y las procedentes del exterior en materia de salud ambiental e inocuidad alimentaria, así como, brindar asistencia técnica y capacitación especializada a los diferentes niveles de gobierno regional y local, en materia de su competencia.
- h. Proponer a nivel regional, cuando corresponda, la declaratoria de emergencia sanitaria, en los sistemas de abastecimiento de agua para consumo humano en el marco de su competencia.
- i. Elaborar y proponer directivas u ordenanzas regionales que regulen el sistema regional de rastreabilidad en coordinación con las autoridades sanitarias competentes, y gestionar su implementación en el ámbito de su competencia, así como, atender declaratorias de emergencias sanitarias nacionales en el ámbito regional en materia de salud ambiental e inocuidad alimentaria.
- j. Elaborar y proponer directivas, protocolos y procedimientos regionales para otorgar certificaciones, autorizaciones sanitarias, permisos, registros, notificaciones sanitarias obligatorias y otras en materia de salud ambiental e inocuidad alimentaria.
- k. Proponer la validación de actas, fichas o formatos que se utilizan en la vigilancia sanitaria, monitoreo y supervisión o en la atención de certificaciones, autorizaciones sanitarias, permisos, registros, notificaciones sanitarias obligatorias y otras en materia de salud ambiental e inocuidad alimentaria.
- l. Emitir opinión técnica en materia de sus competencias.
- m. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.





## UNIDADES DESCONCENTRADAS

Constituyen unidades desconcentradas de la Gerencia Regional de Salud Loreto, las siguientes:

- 05.01 Hospital Regional de Loreto III-I "Felipe Arriola Iglesias"
- 05.02 Hospital Apoyo Iquitos "Cesar Garayar García"
- 05.03 Laboratorio de Salud Pública
- 05.04 Centro Hemodador Regional de Loreto
- 05.05 Red de Salud Maynas Ciudad
- 05.06 Red de Salud Maynas Periferia
- 05.07 Red de Salud Ramón Castilla
- 05.08 Red de Salud Loreto
- 05.09 Red de Salud Ucayali
- 05.10 Red de Salud Requena
- 05.11 Red de Salud Alto Amazonas
- 05.12 Red de Salud Datem del Marañón

### Artículo 38. *Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias"*

Es el Establecimiento de Salud Especializado de Tercer Nivel de Atención, responsable de satisfacer la demanda de servicios de salud de su ámbito referencial, brindando atención integral ambulatoria y hospitalaria altamente especializada y de emergencias, con énfasis en la recuperación y rehabilitación de problemas de salud a través de Unidades Productoras de servicios de calidad, mediante la oferta de sub especialidades médicas y quirúrgicas, aplicando procedimientos de diagnósticos terapéuticos de alta complejidad, accesibilidad a la investigación y apoyo a la docencia de las instituciones educativas para la salud, de acuerdo al avance tecnológico, integrándose al sistema de referencia y contrarreferencias de atención de la salud. El Hospital Regional de Loreto, tiene los siguientes objetivos funcionales:

- a) Lograr altos índices de reducción en la morbilidad infantil, materna y en enfermedades transmisibles.
- b) Lograr la participación activa de la población en el desarrollo de los Programas de Salud.
- c) Desarrollar capacidad resolutive para atender situaciones críticas en forma oportuna con personal especializado, con equipos modernos, logrando una reducción significativa de las complicaciones y la mortalidad.
- d) Eliminar las causas de las enfermedades crónicas y degenerativas.
- e) Lograr el desarrollo de las capacidades docentes y de investigación del personal en el campo de la salud.
- f) Lograr la incorporación de nuevos conocimientos científicos, metodología y aplicación de tecnologías modernas para mejorar la atención de la salud de la población.
- g) Implementar el uso adecuado de protocolos que faciliten una acción eficaz en la prestación de servicios de salud.
- h) Definir y fortalecer la cultura organizacional del Hospital.



### Artículo 39. Hospital de Apoyo Iquitos "César Garayar García"

Es un Establecimiento de Salud del Segundo Nivel de Atención, responsable de satisfacer la demanda de servicios de salud de su ámbito referencial, brindando atención integral ambulatoria y hospitalaria de emergencias, con énfasis en la recuperación y rehabilitación de problemas de salud a través de Unidades Productoras de servicios de calidad, mediante la oferta de sub especialidades médicas y quirúrgicas, aplicando procedimientos de diagnósticos terapéuticos de mediana complejidad, accesibilidad a la investigación y apoyo a la docencia de las instituciones educativas para la salud, de acuerdo al avance tecnológico, integrándose al sistema de referencia y contrarreferencias de atención de la salud. El Hospital de Apoyo Iquitos, tiene los siguientes objetivos funcionales:

- a) Brindar atención integral de salud en condiciones de oportunidad, equidad, calidad y plena accesibilidad, en los Servicios de Consulta Externa, Hospitalización, Emergencia y Cuidados Críticos; así como, servicios de soporte al diagnóstico y tratamiento, de manera coordinada y articulada.
- b) Prevenir y disminuir los riesgos y daños a la salud, a través de actividades de promoción y educación para la salud, prevención de enfermedades dirigidas a los usuarios de los servicios de salud, acompañantes y visitantes, trabajadores y la comunidad de la zona o área de referencia.  
Implementar el sistema de citas, referencias y contrarreferencias en el ámbito hospitalario; a fin de garantizar la continuidad del cuidado de la salud y oportunidad en la atención de los usuarios de los servicios de salud, de acuerdo con las normas vigentes.
- d) Diseñar la Cartera de Servicios que corresponda al Hospital de Apoyo Iquitos "César Garayar García".
- e) Establecer mecanismos para garantizar, difundir y preservar los derechos de los usuarios de los servicios de salud, en lo que respecta al trato digno, seguridad durante el servicio que recibe, derecho a la información, estar comunicado con sus familiares y del consentimiento para cualquier acción terapéutica.
- f) Contribuir en la formación y especialización de los recursos humanos en salud, coordinando y asignando el campo clínico y personal para la docencia, a cargo de las universidades e instituciones educativas, según los convenios respectivos.
- g) Gestionar el sistema de suministro de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, así como la prestación de los servicios farmacéuticos, en el marco de las normas vigentes.
- h) Desarrollar acciones que coadyuven a la gestión del riesgo de desastres ante diferentes eventos adversos.
- i) Realizar la vigilancia y el control epidemiológico y de salud ambiental en el Hospital y su entorno cuando corresponda; alertando a la autoridad de salud competente.
- j) Velar que los recursos tecnológicos, infraestructura, equipamiento, suministros y en general todos los parámetros de operación y entrega de servicios, cumplan con los criterios de calidad, acorde a los estándares de acreditación vigente.
- k) Gestionar la cobertura de brecha de recursos especializados del Hospital tales como equipamiento, infraestructura y recursos humanos en salud, así como la innovación del equipamiento, de acuerdo con las necesidades de la demanda en concordancia con el desarrollo de la tecnología clínica.
- l) Contribuir de forma integrada con los demás prestadores del sistema nacional de salud para mantener el estado de salud de la población en el territorio que corresponda.
- m) Lograr el desarrollo de las capacidades docentes y de investigación del personal en el campo de la salud.





- n) Lograr la incorporación de nuevos conocimientos científicos, metodología y aplicación de tecnologías modernas para mejorar la atención de la salud de la población.
- o) Implementar el uso adecuado de protocolos que faciliten una acción eficaz en la prestación de servicios de salud.
- p) Definir y fortalecer la cultura organizacional del Hospital.
- q) Las demás funciones que se establezcan por las normas sustantivas correspondientes.

#### **Artículo 40. Laboratorio de Salud Pública**

Es la unidad orgánica desconcentrada, responsable de realizar investigación científica-tecnológica; así como la prestación de servicios de salud en los campos de la salud pública, el control de las enfermedades transmisibles y no transmisibles, la alimentación y nutrición, el control de calidad de aguas y alimentos, centrado en la salud de las personas y la salud intercultural, para contribuir a mejorar la calidad de vida de la población. Depende de la Gerencia Regional de Salud - Loreto, y está a cargo de las siguientes funciones:

- a) Organizar, dirigir, capacitar, asesorar, normar, evaluar, supervisar y monitorear la Red Regional de Laboratorios de Salud Pública, para el cumplimiento de las funciones establecidas para cada nivel.
- b) Realizar el servicio diagnóstico de las enfermedades prevalentes en las muestras obtenidas en su servicio y en las remitidas por los laboratorios intermedios y locales.
- c) Coordinar e integrar sus actividades con la de las otras instancias de la Región de Salud Loreto.
- d) Proponer convenios para el desarrollo de la Red de laboratorios de la Región Loreto.
- e) Planificar, programar y ejecutar acciones de capacitación, evaluación y control de la calidad de los procedimientos de diagnóstico de los laboratorios de nivel intermedio y local de la región.
- f) Promover, diseñar, programar, ejecutar, apoyar, asesorar, evaluar y orientar la investigación científica - tecnológica, para el diagnóstico clínico y epidemiológico, de acuerdo a los lineamientos y prioridades establecidas según niveles de complejidad para resolver problemas de enfermedades transmisibles y no transmisibles que afectan a la población dentro del ámbito jurisdiccional.
- g) Garantizar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en su laboratorio y la red de su jurisdicción.
- h) Efectuar investigaciones y análisis en drogas orientadas a la vigilancia, prevención y control de enfermedades transmisibles prevalentes en el ámbito regional de su competencia.
- i) Supervisar y monitorear las actividades destinadas a la vigilancia, prevención y control de enfermedades transmisibles y no transmisibles prevalentes en el ámbito regional de su competencia, así como la aplicación de procedimientos diagnósticos de los laboratorios de salud en la jurisdicción, según normas establecidas por los organismos competentes.
- j) Proponer normas y procedimientos de prevención, diagnóstico y control en salud pública, en coordinación con el Instituto Nacional de Salud y en concordancia con las normas de salud.
- k) Proponer y coordinar la investigación para el desarrollo de nuevas tecnologías de laboratorio y su transferencia a los diferentes niveles de la Red de Laboratorios de la Región





- l) Lograr el apoyo de análisis y diagnóstico para la investigación, prevención y control de riesgos y daños ocupacionales y la protección del medio ambiente centrado en la salud de las personas
- m) Evaluar y programar los requerimientos de capacitación en investigación del personal que integra el Laboratorio de Salud Pública y los laboratorios de salud en la jurisdicción.

#### **Artículo 41. Centro Hemodador Regional de Loreto**

Es la unidad orgánica desconcentrada, que realiza directamente la donación, control, conservación y distribución de la sangre o componentes, con fines preventivos, terapéuticos y de investigación. Depende de la Gerencia Regional de Salud - Loreto, y está a cargo de las siguientes funciones:

- a) Aplicar las normas técnico-administrativas del Programa Nacional de Hemoterapia y Bancos de Sangre (PRONAHEBAS) en la jurisdicción de la Gerencia Regional de Salud de Loreto (DIRESA), en lo referente a las consideraciones éticas y los mecanismos de obtención, donación, tamizaje, conservación, almacenamiento, transfusión y suministro del insumo terapéutico sangre humana sus componentes y derivados.
- b) Asegurar la disponibilidad, la calidad y la oportunidad del insumo terapéutico sangre y sus derivados para ser entregados a los Centros de Hemoterapia y Medicina Transfusional acreditados.
- c) Aplicar y vigilar la aplicación de normas, guías y protocolos orientados a preservar la sangre y sus componentes, la salud de los receptores, la protección de los donantes y del personal que interviene en su manejo.
- d) Generar y proponer políticas y normas que garanticen el logro de los objetivos funcionales, así como, coordinar y vigilar la organización y sostenibilidad operativa de la red de centros de hemoterapia, bancos de sangre y plantas de Hemoderivados.
- e) Proponer, difundir y afianzar la cultura de donación voluntaria del tejido humano sangre con fines terapéuticos.
- f) Impulsar la ampliación de la frontera de utilización segura, racional y ética del insumo terapéutico, sangre humana y sus derivados en el desarrollo de la hemoterapia y la Medicina Transfusional.
- g) Promover el fortalecimiento integral de los Centros de Hemoterapia y Bancos de Sangre.
- h) Promover y orientar la capacitación de los recursos humanos y el desarrollo de la investigación científica en tópicos relacionados a la obtención, donación, tamizaje, conservación, almacenamiento, transfusión y suministro del insumo terapéutico sangre.
- i) Acreditar centros de hemoterapia y bancos de sangre, así como, velar por el cumplimiento de la normatividad de las actividades establecidas en el Artículo 2º del Reglamento, sin perjuicio de las acciones que le competen a INDECOPI.
- j) Supervisar la organización y evaluar el desempeño de los Centros de Hemoterapia, Bancos de Sangre y Plantas de Hemoderivados, así como, supervisar la organización, funcionamiento e ingeniería sanitaria en los Centros de Hemoterapia y Bancos de Sangre.
- k) Supervisar los servicios de Transfusión y Puestos de Extracción Hemática, a través de visitas de inspección periódicas, a fin de evaluar el real cumplimiento de la legislación vigente.
- l) Asumir vigilancia permanente para el correcto y seguro manejo de la sangre en los Centros de Hemoterapia, Bancos de Sangre y Plantas de Hemoderivados.





- m) Establecer y mantener actualizado el Registro Nacional de los Centros de Hemoterapia, Bancos de Sangre y Plantas de Hemoderivados, así como, establecer y mantener actualizado un sistema informático que permita la operatividad del programa.
- n) Definir los recursos materiales, humanos y técnicos, necesarios para el funcionamiento de los Centros de Hemoterapia y Bancos de Sangre.
- o) Coordinar y apoyar los Programas de Hemoterapia, así como la atención de demanda técnica.
- p) Disponer las medidas correctivas que aseguren el buen funcionamiento de los Centros de Hemoterapia, Bancos de Sangre y Plantas de Hemoderivados ante los directores responsables de los establecimientos.
- q) Proponer las sanciones a las infracciones por el incumplimiento de las normas establecidas en la Ley, el Reglamento y disposiciones complementarias que dicten, ante la Dirección General de Salud de las Personas.
- r) Estudiar y dictaminar las solicitudes y expedientes relacionados con el funcionamiento de Bancos de Sangre y Plantas de Hemoderivados, así como, dirigir los programas y campañas de donación de sangre.

Las demás funciones que se establezcan por las normas sustantivas correspondientes.

#### **Artículo 42. Redes de Salud**

Son órganos desconcentrados del nivel local conformadas por un conjunto de Establecimientos y Servicios de Salud, de diferentes niveles de complejidad y capacidad de resolución, interrelacionados por una red vial y corredores sociales; en toda la región, ejercer la autoridad de salud delegada y cumplir la misión, política y objetivos estratégicos sectoriales asignados, para lo cual debe estandarizarse su organización, con objetivos funcionales, procesos organizacionales y estructuras orgánicas similares; siendo necesario asimismo, estandarizar las habilidades y capacidades de los equipos humanos que las conforman, para que estos puedan lograr, en toda la Región, que se dé cumplimiento a las normas de la atención de la Salud, de la persona, familia y comunidad, lográndose así la necesaria equidad y oportunidad de acceso, en la atención de la Salud a toda la población. Las Redes de Salud, tienen los siguientes objetivos funcionales:

- a) Lograr que las personas adquieran capacidades y desarrollen actitudes, para su desarrollo físico, mental y social; y para construir una cultura de Salud basada en la familia como Unidad Básica de Salud.
- b) Proteger la vida y salud de todas las personas desde su concepción y durante sus ciclos de vida hasta su muerte natural.
- c) Lograr que todos los niños reciban lactancia materna exclusiva, ablactancia nutritiva y adecuada nutrición infantil.
- d) Lograr que las familias para que desarrollen hábitos de alimentación saludable e higiene en el manejo de alimentos.
- e) Reducir significativamente la morbilidad causada por enfermedades transmisibles y no transmisibles.
- f) Reducir significativamente la morbilidad materno-infantil.
- g) Reducir significativamente la prevalencia de la desnutrición infantil.
- h) Reducir significativamente las causas y la ocurrencia de enfermedades crónicas y degenerativas.
- i) Incrementar el acceso y uso racional de medicamentos.



- j) Integrar y articular los servicios del Sector en su ámbito geográfico.
- k) Desarrollar las capacidades de respuesta oportuna para reducir significativamente el impacto de las emergencias y desastres sobre la Salud de la población, el ambiente y los Servicios de Salud y para proteger y reestablecer la salud de las personas afectadas.
- l) Incrementar la capacidad de gestión administrativa y la capacidad resolutoria de las entidades del sector de la jurisdicción.

### TÍTULO TERCERO. PROCESOS

En el marco de la Modernización de la Gestión del Estado, se aprueba la Política de Modernización de la Gestión Pública, que plantea los pilares centrales y los ejes transversales, considerando como Tercer Pilar: "Gestión por Procesos"; "Simplificación Administrativa"; y, "Organización Institucional", que debe implementarse paulatinamente en todas las entidades la gestión de procesos contenidos en la cadena de valor a fin de brindar a los ciudadanos servicios eficientes y eficaces para lograr resultados que beneficien a los ciudadanos.

La Gerencia Regional de Salud de Loreto, ha determinado y clasificado los siguientes procesos:

#### a. Procesos Estratégicos

- PE 01 Gestión de Planeamiento Institucional y Organización.
- PE 02 Gestión de Presupuesto.
- PE 03 Gestión de Cooperación Técnica e Inversiones

#### b. Procesos Misionales

- PM 01 Gestión de Servicios de Salud
- PM 02 Gestión de Calidad en Salud
- PM 03 Gestión de Referencia y contrarreferencia y Seguros.
- PM 04 Gestión de Epidemiología.
- PM 05 Gestión de Prevención y Control d Emergencias y Desastres.
- PM 06 Gestión de Promoción de la Salud.
- PM 07 Gestión de Salud Integral.
- PM 08 Gestión de Fiscalización Control y Vigilancia Sanitaria.
- PM 09 Gestión de Acceso y Uso Racional de Medicamentos.
- PM 10 Gestión de Fiscalización y Sanción.
- PM 11 Gestión de Certificaciones, Autorizaciones, Control y Vigilancia.

#### c. Proceso de Soporte

- PS 01 Gestión de Logística
- PS 02 Gestión de Economía
- PS 03 Gestión Patrimonio Servicios Generales y Mantenimiento
- PS 04 Gestión de la Administración de los Recursos Humanos





- PS 05 Gestión del Desarrollo de los Recursos Humanos
- PS 06 Gestión de Imagen Institucional
- PM 07 Gestión de Informática Telecomunicaciones y Estadística.
- PS 08 Gestión de Asesoría Jurídica

### Artículo 43. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS

La Gerencia Regional de Salud Loreto, ha determinado los siguiente Procesos:

#### a) Procesos Estratégicos

Procesos que determina las líneas orientadoras para la gestión de la Gerencia, así como para generar información para la toma de decisiones y acciones correctivas oportunas. Consta en realizar acciones de planeamiento, innovación y desarrollo, presupuesto-financiamiento, documentos de gestión organizacional, enmarcadas al cumplimiento de su misión, visión y de los objetivos institucionales y sectoriales, bajo la perspectiva de la gestión por procesos, mejora continua y control Institucional;

##### **PE 01. Gestión de Planeamiento Institucional y Organización**

Proceso orientado a Conducir y supervisar el cumplimiento de los procesos de planeamiento institucional y organización, en coordinación con las Unidades Orgánicas y sus Órganos Desconcentrados de la Gerencia Regional de Salud Loreto, en el marco de la normatividad vigente.

**Unidad Funcional responsable:** Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, Oficina de Planeamiento Institucional y Organización, Oficina de Presupuesto y Cooperación Técnica e Inversiones.

##### **PE 02. Gestión de Presupuesto**

Proceso orientado a Conducir el proceso presupuestario de la Gerencia Regional de Salud Loreto y sus Órganos Desconcentrados en las fases de Programación y Formulación Multianual, Aprobación, Ejecución, Evaluación y la Gestión Presupuestaria en el marco de las normas legales del Sector Público y las Directivas que emita la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

**Unidad Funcional responsable:** Oficina de Planeamiento Institucional y Organización, Oficina de Presupuesto y Cooperación Técnica e Inversiones.

##### **PE 03. Gestión de Cooperación Técnica e Inversiones**

Proceso, que logra el cumplimiento de las funciones de los sistemas y procesos de Cooperación Técnica e Inversiones, que conduce y supervisa en su jurisdicción en coordinación con las Unidades Orgánicas de la Gerencia Regional de Salud Loreto y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente.

**Unidad Funcional responsable:** Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, Oficina de Planeamiento Institucional y Organización, Presupuesto y Cooperación Técnica e Inversiones.

#### b) Procesos Misionales

Proceso que busca mejorar la calidad de vida de las poblaciones y siendo necesario complementar acciones dirigidas a la persona en sus diferentes etapas de vida, el modelo plantea abordar a la población en los escenarios donde la gente vive, juega, trabaja, estudia, y se interrelaciona como son: la vivienda, la escuela, municipios, centros laborales y la comunidad en general. Comprende los siguientes procesos:



**PM 01. Gestión de Servicios de Salud**

Proceso que dirige y ejecuta los procesos de protección, recuperación y rehabilitación de la salud de la población, a través de los Hospitales y Entidades Públicas y Privadas del Sector Salud en su jurisdicción.

**Unidad Funcional responsable:** Dirección Ejecutiva de Servicios de Salud y Calidad Sanitaria, Dirección de Servicios de Salud, Dirección de Calidad y Dirección de Referencia y Contrarreferencia y Seguros.

**PM 02. Gestión de Calidad**

Es el proceso que mejora la confianza de la población e incorporarlos en la identificación de las necesidades y la evaluación de la calidad de los servicios de salud.

**Unidad Funcional responsable:** Dirección Ejecutiva de Servicios de Salud y Calidad Sanitaria, Dirección de Servicios de Salud, Dirección de Calidad y Dirección de Referencia y Contrarreferencia y Seguros.

**PM 03. Gestión de Referencia, Contrarreferencias y Seguros**

Proceso que gestiona y Garantiza la continuidad de la atención de los usuarios en los servicios de salud, a través de un sistema de referencia y contrarreferencia efectivo y eficiente, implementado en los diferentes establecimientos del sector salud, mejorando el estado de salud de la población.

**Unidad Funcional responsable:** Dirección Ejecutiva de Servicios de Salud, y Calidad Sanitaria, Dirección de Servicios de Salud, Dirección de Calidad y Dirección de Referencia contrarreferencia y Seguros.

**PM 04. Gestión de Epidemiología**

Es el proceso que identifica, cuantifica y monitorea las tendencias y patrones del proceso salud-enfermedad en las poblaciones. Observa los cambios en los patrones de ocurrencia de los agentes y huéspedes para la presencia de enfermedades.

**Unidad Funcional responsable:** Dirección Ejecutiva de Centro Regional de Prevención y Control, Dirección de Epidemiología, Dirección de Prevención y Control de Emergencias y Desastres y Oficina de Informativa, Telecomunicaciones y Estadística.

**PM 05. Gestión de Prevención y Control de Emergencias y Desastres**

Proceso que gestiona, coordina, impulsa y fortalece capacidades para el conocimiento del riesgo, reducción del mismo y manejo de desastres y su articulación con los procesos de desarrollo en los ámbitos nacional, territorial del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres-SNPAD.

**Unidad Funcional responsable:** Dirección Ejecutiva de Centro Regional de Prevención y Control, Dirección de Epidemiología, Dirección de Prevención y Control de Emergencias y Desastres y Dirección de Informativa, Telecomunicaciones y Estadística.

**PM 06. Gestión de Promoción de la Salud**

Es el Proceso, que fomenta cambios en el entorno para generar salud y bienestar; opera en los lugares o contextos en los que las personas participan en actividades diarias, donde los factores sociales, económicos, ambientales, organizacionales y personales interactúan.

**Unidad Funcional responsable:** Dirección Ejecutiva de Intervenciones Estratégicas, Dirección de Promoción de la Salud y Dirección de Salud Integral de Salud.

**PM 07. Gestión de Atención Integral de Salud**

Es el proceso, que Mejora las condiciones de salud de los usuarios, regulando y optimizando los contextos de intervención de las entidades del SSMP hacia el acceso de





los servicios de manera oportuna, eficaz y con calidad, buscando el goce efectivo del derecho la salud.

**Unidad Funcional responsable:** Dirección Ejecutiva de Intervenciones Estratégicas, Dirección de Promoción de la Salud y Dirección de Salud Integral de Salud.

**PM 08. Gestión de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria**

Es el proceso misional, que Planifica, programa, organiza, coordina, dirige, supervisa y evalúa las estrategias y acciones de Fiscalización, control y Vigilancia sanitaria de los establecimientos farmacéuticos de dispensación, comercialización y distribución de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios. Así como, establecer las estrategias para Certificar las Buenas Prácticas en los establecimientos Farmacéuticos.

**Unidad Funcional responsable:** Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas, Dirección de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria y Dirección de Acceso y Uso Racional de Medicamentos.

**PM 09. Gestión de Acceso y Uso Racional de Medicamentos**

Proceso que Contribuye a preservar o mejorar la salud y bienestar del paciente. Maximizar la efectividad en el uso de los medicamentos. Minimizar los riesgos a los que se expone al paciente al usar un medicamento. Minimizar los costos en la atención de salud por medio del uso racional del medicamento.

**Unidad Funcional responsable:** Dirección Ejecutiva de Intervenciones Estratégicas, Dirección de Promoción de la Salud y Dirección de Salud Integral de Salud.

**PM 10. Gestión de Fiscalización y Sanción**

Proceso que asegura el cumplimiento de la legislación ambiental por parte de todas las personas naturales o jurídicas, así como supervisar y garantizar que las funciones de evaluación, supervisión, fiscalización, control y potestad sancionadora en materia ambiental, a cargo de las diversas entidades del Estado, se realicen de forma independiente, imparcial, ágil y eficiente.

**Unidad Funcional responsable:** Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria, Dirección de Fiscalización y Sanción, Dirección de

**PM 11. Gestión de Certificaciones, Autorizaciones, Control y Vigilancia**

Proceso que garantiza el control, vigilancia, autorización, certificación, permisos, registros Sanitarios y otros lineamientos técnico normativos en la inocuidad de los alimentos destinados al consumo humano, a fin de proteger la vida y la salud de las personas, con un enfoque preventivo e integral, a lo largo de toda la cadena alimentaria.

**Unidad Funcional responsable:** Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria, Dirección de Fiscalización y Sanción, Dirección de Certificaciones, Autorizaciones, Control y Vigilancia.

**c) Procesos de Soporte**

Procesos orientados a la conducción, supervisión y evaluación de la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Abastecimiento y Control Patrimonial, Contabilidad, Tesorería, así como de las actividades de ejecución presupuestal.

**PS 01. Gestión de Logística.**

El proceso de logística es clave para utilizar, planificar, implementar y controlar el flujo y el almacenamiento de bienes y servicios para cumplir con los requisitos del cliente. La





Gestión Logística eficiente proporciona una visibilidad clara de las actividades de transporte involucradas para garantizar operaciones fluidas en la cadena de suministro.

**Unidad Funcional responsable:** Oficina Ejecutiva de Administración, Oficina de Logística, Oficina de Economía y Oficina de Patrimonio Servicios Generales y Mantenimiento.

**PS 02. Gestión de Economía.**

Proceso que orienta la ejecución del presupuesto asignado para el logro de los objetivos estratégicos y funcionales en concordancia con la normatividad vigente.

**Unidad Funcional responsable:** Oficina Ejecutiva de Administración, Oficina de Logística, Oficina de Economía y Oficina de Patrimonio, Servicios Generales y Mantenimiento.

**PS 03. Gestión de Patrimonio, Servicios Generales y Mantenimiento**

Proceso que orienta su evaluación, verificación, implementación y control de la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Control Patrimonial, así como el mantenimiento y conservación de la infraestructura, mobiliario, equipos y vehículos de las Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados de la Unidad Ejecutora 400.- Salud Loreto.

**Unidad Funcional responsable:** Oficina Ejecutiva de Administración, Oficina de Logística, Oficina de Economía y Oficina de Patrimonio, Servicios Generales y Mantenimiento

**PS 04 Gestión de Administración de Recursos Humanos**

Proceso que dirige, conduce, supervisa y administra los Recursos Humanos, en todas las Unidades Orgánicas de la GERESA - Loreto, propiciando la unión y coherencia de su misión, visión y valores en los trabajadores, desde su incorporación hasta su desvinculación, en el marco de las políticas y objetivos de la Entidad.

**Unidad Funcional responsable:** Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, Oficina de Administración de RR.HH. y Oficina de Desarrollo de RR. HH.

**PS 05. Gestión del Desarrollo de los Recursos Humanos**

Proceso que conduce el desarrollo de los recursos humanos y la capacitación, planeando, organizando, dirigiendo, supervisando y evaluando las actividades relacionadas a la gestión del desarrollo de Recursos Humanos, de las Unidades orgánicas de la GERESA - Loreto.

**Unidad Funcional responsable:** Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, Oficina de Administración de RR.HH. y Oficina de Desarrollo de RR. HH.

**PS 06. Gestión de Imagen Institucional**

Proceso que orienta la Organización, programación y realizar notas de prensa, acceso a la información, estrategias de difusión de información, relaciones públicas y publicidad en el campo de la salud; así como acciones de protocolo y ceremonias oficiales de la Gerencia Regional de Salud.

**Unidad Funcional responsable:** Gerencia Regional de Salud Loreto y Oficina de Imagen Institucional.

**PM 07. Gestión de Informativa, Telecomunicaciones y Estadística**

Proceso, que tiene como objetivo diseñar y establecer planes, políticas, normas y programas, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones respecto al





diseño, desarrollo, distribución, implantación, seguridad, operación y mantenimiento de sistemas informáticos y de telecomunicaciones.

**Unidad Funcional responsable:** Gerencia Regional de Salud Loreto y Oficina de Informática, Telecomunicaciones y Estadística.

**PS 08. Gestión de Asesoría Jurídica**

Proceso encargado del asesoramiento legal y jurídico; planifica, organiza, coordina, dirige, supervisa y controla las actividades técnico- administrativas a fin de brindar asesoramiento legal y jurídico para el logro de sus objetivos funcionales.

**Unidad Funcional responsable:** Gerencia Regional de Salud Loreto y la Oficina de Asesoría Jurídica.







**Artículo 44. Inventario de los Procesos de la Gerencia Regional de Salud - Loreto**

Código	Nombre del Proceso	Producto (s) del Proceso	Tipo de Proceso	Dueños del Proceso
PE 01	Gestión de Planeamiento Institucional y Organización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Políticas /Directrices</li> <li>• Aprobación de Planes Reglamentos/Informes Convenios/ Contratos y Otros</li> </ul>	Estratégico	Gerencia Regional Oficina de Planeamiento Inst. y Organización Oficina de Presupuesto Oficina de Cooperación Técnica e inversiones.
PE 02	Gestión de Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modificaciones Presupuestales</li> <li>• Priorización de Programación de Compromiso Anual (PCA)</li> <li>• Seguimiento de la Ejecución Presupuestal.</li> <li>• Elaboración de Notas presupuestales.</li> </ul>	Estratégico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.</li> <li>• Oficina de Planeamiento Institucional y Organización.</li> <li>• Presupuesto.</li> <li>• Oficina de Cooperación Técnica e Inversiones</li> </ul>
PE 03	Gestión de Cooperación Técnica e Inversiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Operación y Mantenimiento Multianual</li> <li>• Plan de Reposición de Equipo</li> <li>• Plan de Implementación de Equipos Nuevos.</li> <li>• Plan de Adquisición de Equipos Anuales.</li> </ul>	Estratégico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.</li> <li>• Oficina de Planeamiento Institucional y Organización.</li> <li>• Oficina de Presupuesto.</li> <li>• Oficina de Cooperación Técnica e Inversiones.</li> </ul>
PM 01	Gestión de Servicios de Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortalece los sistemas de salud basados en la Atención Primaria de Salud, apoyar la transformación de los sistemas nacionales de salud para mejorar la equidad y la resiliencia, fortalecer la Atención Primaria de Salud (APS) y abordar las cuestiones pertinentes</li> </ul>	Misional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección Ejecutiva de Intervenciones Estratégicas.</li> <li>• Dirección de Servicios de Salud</li> <li>• Dirección de Calidad.</li> </ul>





Código	Nombre del Proceso	Producto (s) del Proceso	Tipo de Proceso	Dueños del Proceso
PM 02	Gestión de Calidad	<p>relacionadas con los recursos humanos a medida que los sistemas de salud avanzan hacia la Salud Universal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Asegura el acceso efectivo a servicios de salud con calidad, establecer estrategias para fortalecer las competencias de los profesionales de la salud y actualizar el marco normativo de la atención médica y asistencia social.</li> </ul>	Misional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección de Referencia, Contrarreferencia y Seguros</li> <li>Dirección Ejecutiva de Intervenciones Estratégicas.</li> <li>Dirección de Servicios de Salud</li> <li>Dirección de Calidad.</li> <li>Dirección de Referencia, Contrarreferencia y Seguros</li> </ul>
PM 03	Gestión de Referencia Contrarreferencia y Seguros	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedimientos mediante los cuales se envía a un paciente o elementos de ayuda diagnóstica por parte de un prestador de servicios de salud, a otro prestador para atención o complementación diagnóstica que, de acuerdo con el nivel de resolución, dé respuesta a las necesidades de salud 123.</li> <li>En cuanto a los seguros, la DGCES no tiene un papel directo en la provisión de seguros de salud. Sin embargo, el Ministerio de Salud es el encargado de definir las políticas y estrategias para la protección financiera de la población en el acceso a los servicios de salud.</li> </ul>	Misional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección Ejecutiva de Intervenciones Estratégicas.</li> <li>Dirección de Servicios de Salud</li> <li>Dirección de Calidad.</li> <li>Dirección de Referencia, Contrarreferencia y Seguros</li> </ul>
PM 04	Gestión de Epidemiología	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planifica y conduce la vigilancia epidemiológica, con enfoque de determinación social de la salud, sustentando técnicamente la toma de decisiones en beneficio de la salud de la población.</li> </ul>	Misional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección Ejecutiva de Centro Regional de prevención y control</li> <li>Dirección de Epidemiología,</li> </ul>



Código	Nombre del Proceso	Producto (s) del Proceso	Tipo de Proceso	Dueños del Proceso
PM 05	Prevención y Control de Emergencias Desastres	<p>Planifica y conduce la prevención, preparación y respuesta ante emergencias y desastres en el ámbito de la salud, los productos que se obtienen son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Nacional para la Preparación y Respuesta ante la intensificación de la Influenza Estacional o ante una Pandemia de Influenza</li> <li>• Manuales para la Atención a la Salud ante Desastres.</li> <li>• Material informativo Enfermedades Diarreicas Agudas</li> <li>• Material Educativo Inundaciones</li> </ul>	Misional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección de Prevención y Control de Emergencias y Desastres.</li> <li>• Oficina de Informativa, Telecomunicaciones y Estadística.</li> </ul>
PM 06	Gestión de Promoción de la Salud	<p>Planifica, coordina, supervisa, evalúa y asesora las acciones para promover la salud de la población en las entidades públicas, por medio de la elaboración y difusión de normas, modelos operativos, documentos técnicos y materiales de apoyo, así como la capacitación del personal responsable a nivel estatal.</p>	Misional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección Ejecutiva de Intervenciones Estratégicas.</li> <li>• Dirección de Promoción de la Salud</li> <li>• Dirección de Atención Integral de Salud</li> </ul>





Código	Nombre del Proceso	Producto (s) del Proceso	Tipo de Proceso	Dueños del Proceso
PM 07	Gestión de Atención Integral de Salud	Coordina políticas y programas destinados a promover la salud integral de la población. Los productos que obtiene esta dirección pueden incluir: Programas de Salud Pública.	Misional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección Ejecutiva de Centro Regional de prevención y control.</li> <li>• Dirección de Epidemiología.</li> <li>• Dirección de Prevención y Control de Emergencias y Desastres.</li> <li>• Oficina de Informativa, Telecomunicaciones y Estadística.</li> </ul>
PM 08	Gestión de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria	Supervisar y controlar la calidad, seguridad y cumplimiento de normativas sanitarias en diversos productos. Estos pueden incluir. Alimentos: Verifican la calidad, etiquetado, almacenamiento y distribución de alimentos para garantizar que cumplan con los estándares sanitarios establecidos.	Misional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas.</li> <li>• Dirección de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria.</li> <li>• Dirección de Acceso y Uso Racional de Medicamentos</li> </ul>
PM 09	Gestión Acceso y Uso Racional de Medicamentos	Gestiona y regula el acceso a medicamentos, así como de promover su uso adecuado y seguro. Los productos que obtiene esta dirección están relacionados con: Registro y Autorización de Medicamentos: Supervisados.	Misional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas.</li> <li>• Dirección de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria.</li> <li>• Dirección de Acceso y Uso Racional de Medicamentos</li> </ul>
PM 10	Gestión de Fiscalización y Sanción	Supervisa y aplica la normativas y regulaciones establecidas en diferentes sectores. Los productos que obtiene esta dirección están relacionados con: Inspecciones y Auditorías: Realización de inspecciones y auditorías en empresas, establecimientos comerciales o entidades gubernamentales para verificar el	Misional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.</li> <li>• Dirección de Fiscalización, y Sanción.</li> <li>• Dirección de Certificaciones, Autorizaciones, Control y Vigilancia</li> </ul>



Código	Nombre del Proceso	Producto (s) del Proceso	Tipo de Proceso	Dueños del Proceso
PM 11	Gestión de Certificaciones, Autorizaciones, Control y Vigilancia	<p>cumplimiento de normativas y reglamentos legales específicos en áreas como sanidad, seguridad laboral, medio ambiente, entre otros.</p> <p>Gestiona, controla y supervisa procesos relacionados con la emisión de certificaciones, autorizaciones y el seguimiento para garantizar el cumplimiento de las regulaciones y normativas. Los productos que obtiene esta dirección incluyen: Certificaciones y Autorizaciones.</p>	Misional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.</li> <li>• Dirección de Fiscalización, y Sanción.</li> <li>• Dirección de Certificaciones, Autorizaciones, Control y Vigilancia.</li> </ul>
PS 01	Gestión de Logística	<p>Organiza, obtiene una variedad de productos y resultados que están relacionados con la gestión eficiente de los recursos y procesos logísticos. Estos productos pueden incluir: Planificación logística: Desarrollo de planes estratégicos para la gestión eficiente de inventarios, adquisición de bienes y servicios, distribución y transporte, con el objetivo de optimizar recursos y reducir costos.</p>	Soporte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina Ejecutiva de Administración.</li> <li>• Oficina de Logística</li> <li>• Oficina de Economía</li> <li>• Oficina de Patrimonio, Servicios Generales y Mantenimiento.</li> <li>• Oficina de Informativa, Telecomunicaciones y Estadística.</li> </ul>
PS 02	Gestión de Economía	<p>Informes económicos: Análisis detallados sobre la situación económica, tanto a nivel interno de la organización como en un contexto más amplio, incluyendo indicadores financieros, tendencias económicas, proyecciones y perspectivas.</p>	Soporte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina Ejecutiva de Administración.</li> <li>• Oficina de Logística</li> <li>• Oficina de Economía</li> <li>• Oficina de Patrimonio, Servicios Generales y Mantenimiento</li> <li>• Oficina de Informativa, Telecomunicaciones y Estadística.</li> </ul>





Código	Nombre del Proceso	Producto (s) del Proceso	Tipo de Proceso	Dueños del Proceso
PS 03	Gestión de Patrimonio Servicios Generales y Mantenimiento	Se encarga de la gestión integral de los recursos físicos y servicios de la organización. Los productos y Entidad, que obtiene esta oficina incluyen. Inventario de bienes patrimoniales Documentación detallada que enumera y describe los bienes y activos de la entidad, incluyendo equipos, propiedades, mobiliario y otros recursos tangibles.	Soporte	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficina Ejecutiva de Administración.</li> <li>Oficina de Logística</li> <li>Oficina de Economía</li> <li>Oficina de Patrimonio, Servicios Generales y Mantenimiento</li> <li>Oficina de Informativa, Telecomunicaciones y Estadística.</li> </ul>
PS 04	Gestión de la Administración de los Recursos Humanos	Obtiene una serie de productos y resultados que están relacionados con la gestión del personal y las políticas laborales de la entidad. Estos productos incluyen: Documentación de contratación: Expedientes y documentos relacionados con la contratación de personal, incluyendo contratos laborales, acuerdos de confidencialidad y otros documentos legales.	Soporte	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de RR.HH.</li> <li>Oficina de Administración de RR.HH.</li> <li>Oficina de Desarrollo de RR. HH</li> </ul>
PS 05	Gestión del Desarrollo de los Recursos Humanos	Mejora las capacidades y habilidades del personal dentro de una organización. Los productos y resultados que obtiene esta oficina incluyen: Programas de capacitación: Diseño, implementación y evaluación de programas de formación y capacitación para empleados, abordando áreas específicas de habilidades técnicas, competencias blandas, liderazgo, entre otros.	Soporte	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de RR.HH.</li> <li>Oficina de Administración de RR.HH.</li> <li>Oficina de Desarrollo de RR.HH.</li> </ul>
PS 06	Gestión de Imagen Institucional	Contribuyen a la percepción pública, la reputación y la proyección de la organización en su entorno. Estos productos pueden incluir: Material de comunicación: Desarrollo	Soporte	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gerencia Regional de Salud Loreto.</li> <li>Oficina de Imagen Institucional</li> </ul>





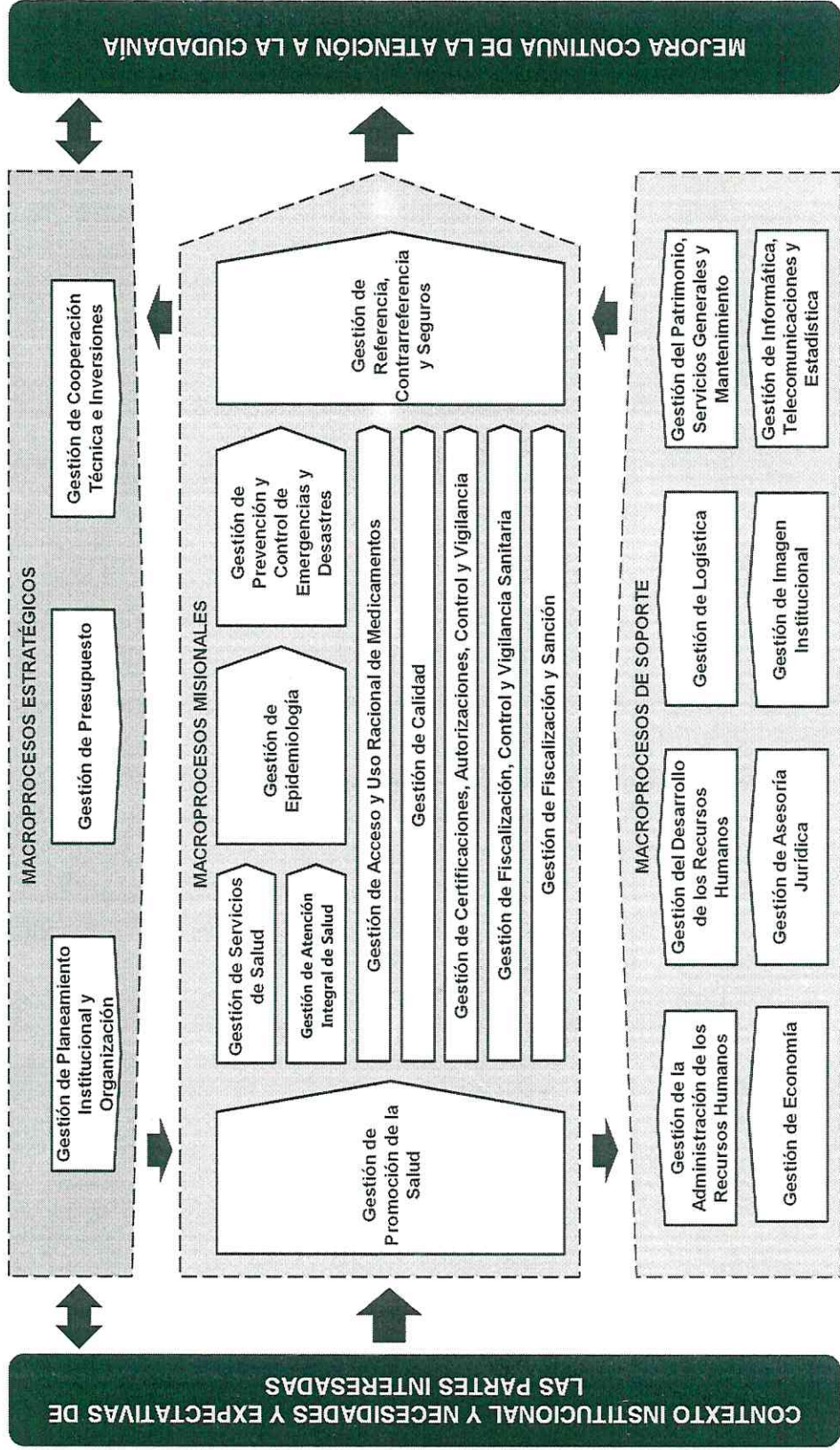
Código	Nombre del Proceso	Producto (s) del Proceso	Tipo de Proceso	Dueños del Proceso
PS 07	Gestión de Informática, Telecomunicaciones y Estadística	<p>de material de comunicación institucional, como folletos, boletines, comunicados de prensa, informes anuales, entre otros, para transmitir mensajes clave sobre la organización.</p> <p>Planifica, desarrolla y mantiene los sistemas de información y comunicación en el ámbito de la salud. Algunos de los productos que se obtienen de esta dirección son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemas de información para la gestión de la salud.</li> <li>• Desarrollo de aplicaciones móviles para la salud.</li> <li>• Estadísticas de salud.</li> </ul> <p>Análisis de datos de salud.</p>	Soporte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina Ejecutiva de Administración</li> <li>• Oficina de Logística</li> <li>• Oficina de Economía</li> <li>• Oficina de Patrimonio, Servicios Generales y Mantenimiento</li> <li>• Oficina de Informativa, Telecomunicaciones y Estadística.</li> </ul>
PS 08	Gestión de Asesoría Jurídica	<p>produce una serie de productos y resultados relacionados con el asesoramiento legal y la gestión de los aspectos legales dentro de una organización. Estos productos incluyen Dictámenes y asesoramiento legal. Opiniones legales y asesoramiento sobre temas específicos, incluyendo interpretación de leyes, normativas, contratos y regulaciones que afectan a la organización.</p>	Soporte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerencia Regional de Salud Loreto.</li> <li>• Oficina de Asesoría Jurídica</li> </ul>





## ANEXOS

### I. Mapa de Procesos de la Gerencia Regional de Salud





## II. Organigrama Estructural de la Gerencia Regional de Salud

