

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

GOBERNACIÓN REGIONAL

DECRETO REGIONAL N° 008 -2023-GRL-GR

31 de octubre del 2023

EL GOBERNADOR DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO



VISTO; el Proveído N° 14254-2023-GRL-GR, de fecha 17 de octubre de 2023 de la Gobernación Regional, a través del cual se deriva el Oficio N° 035-2023-GRL-GGR/DGR, de fecha 16 de octubre de 2023, de la Presidencia del Directorio de Gerencias Regionales, que contiene la transcripción del Acuerdo de Directorio de Gerencias Regionales N° 016-2023-GRL-SO-DGR, de fecha 03 de octubre de 2023, señalando elevar los actuados al despacho de la Gobernación, a fin de que se sirva emitir y suscribir el Decreto Regional correspondiente, por ser de su competencia, y;

CONSIDERANDO:



Que, **Ley N° 30305, Ley de Reforma de los artículos 191°, 194° y 203° de la Constitución Política del Perú**, dentro de los cuales se ha modificado el artículo 191°, quedando redactado de acuerdo al siguiente texto: "(...) La estructura orgánica básica de estos gobiernos la conforman el Consejo Regional, como órgano normativo y fiscalizador, **el Gobernador Regional, como órgano ejecutivo**, y el Consejo de Coordinación Regional integrado por los alcaldes provinciales y por representantes de la sociedad civil, como órgano consultivo y de coordinación con las municipalidades, con las funciones y atribuciones que les señala la ley. (...)".



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° respectivamente, 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;

GOBERNACIÓN REGIONAL

DECRETO REGIONAL N° 008 -2023-GRL-GR



Que, la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional, a través del **Oficio N° 139-2023-GRL-GGR/OEDIP, de fecha 12 de setiembre de 2023**, remite la propuesta de Manual de Operaciones – MOP de la Red de Salud de Loreto – Nauta, para la cual adjunta el Informe N° 024-2023-GRL-GGR-OEDIP/AOFI, de fecha 31 de agosto de 2023, suscrito por el Área de Organización y Fortalecimiento Institucional OEDIP, mediante la cual señala que, la propuesta de Manual de Operaciones – MOP de la Red de Salud Loreto Nauta, ha sido elaborado en el marco de las normas legales vigentes, en materia de organización del Estado, y de acuerdo a las pautas y procedimientos establecidos en la Directiva General N° 005-2022-GRL-GGR-OEDIP, "Normas para la Formulación, Modificación, Actualización y Aprobación del Manual de Operaciones (MOP) de competencia de los Órganos del Gobierno Regional de Loreto", aprobado con Resolución Gerencial General Regional N° 591-2022-GRL-GGR, de fecha 28 de octubre de 2022, y de acuerdo a la estipulado en el artículo 1° de la Resolución Gerencial N° 1248-2023-GRL-GRS-L/30.01, que aprobó la Estructura Orgánica Estandarizada de las Redes de Salud de la Gerencia Regional de Salud Loreto, recomendando proseguir con las acciones administrativas subsiguientes para su aprobación mediante Decreto Regional, previo Acuerdo del Directorio de Gerencias regionales;

Que, en **Sesión Ordinaria de Directorio de Gerencias Regionales, de fecha 03 de octubre de 2023**, en forma unánime se adoptó el **Acuerdo de Directorio de Gerencias Regionales N° 016-2023-GRL-SO-DGR**, de fecha 03 de octubre de 2023, donde se acuerda Aprobar la Propuesta del Manual de Operaciones – MOP de la Red de Salud Loreto-Nauta;



Que, con **Informe Legal N° 801-2023-GRL-GGR-GRAJ**, de fecha 13 de setiembre de 2023, la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, emitió opinión legal que declara procedente la aprobación del proyecto de Manual de Operaciones – MOP de la Red de Salud Loreto – Nauta, mediante Acuerdo de Directorio de Gerencias Regionales, para posteriormente sea derivado a la Gobernación Regional para emitir y suscribir el Decreto Regional;

Estando de acuerdo al **Informe Legal N° 801-2023-GRL-GGR-GRAJ**, con las visaciones de la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, Gerencia Regional de Administración, 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° 04-2022-GRL-CR, de fecha 11 de marzo de 2022, y;



DECRETA:

Artículo 1°.- APROBAR el Manual de Operaciones – MOP de la Red de Salud Loreto – Nauta, en mérito 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.



Gestión de Servicio Social

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

GOBERNACIÓN REGIONAL

DECRETO REGIONAL N° 008 -2023-GRL-GR

31 de octubre del 2023

Artículo 3°.- NOTIFICAR el presente Decreto Regional a todas las dependencias involucradas y a los órganos técnicos y administrativos correspondientes del Gobierno Regional de Loreto.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Cúmplase.



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

Jorge René Chavez Silvano
Gobernador Regional

RED DE SALUD LORETO



GERESA
GERENCIA REGIONAL
DE SALUD LORETO

MANUAL DE OPERACIONES - MOP RED DE SALUD LORETO

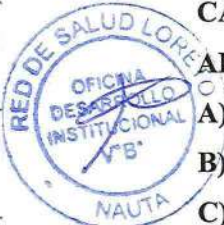
LORETO - PERÚ
2023

ÍNDICE

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	6
ARTÍCULO 1° FINALIDAD.....	6
ARTÍCULO 2° NATURALEZA JURÍDICA.....	6
ARTÍCULO 3° ENTIDAD DE LA QUE PERTENECE.....	6
ARTÍCULO 4° FUNCIONES GENERALES.....	6
ARTÍCULO 5° BASE LEGAL.....	7
TÍTULO II: LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	8
ARTÍCULO 6° ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	8
CAPÍTULO I: UNIDAD DE LA ALTA DIRECCIÓN.....	9
ARTÍCULO 7° DIRECCIÓN EJECUTIVA.....	9
ARTÍCULO 8° FUNCIONES.....	9
ARTÍCULO 9° SUB DIRECTOR.....	10
CAPÍTULO II: UNIDAD CONSULTIVO.....	10
ARTÍCULO 10° CONSEJO PROVINCIAL DE SALUD.....	10
ARTÍCULO 11° FUNCIONES DEL CONSEJO PROVINCIAL DE SALUD.....	10
CAPÍTULO III: UNIDADES DE ASESORAMIENTO.....	10
ARTÍCULO 12° OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO.....	10
ARTÍCULO 13° FUNCIONES DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO.....	11
ARTÍCULO 14° UNIDAD DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL Y ORGANIZACIONAL.....	12
ARTÍCULO 15° FUNCIONES UNIDAD DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL Y ORGANIZACIONAL.....	12
ARTÍCULO 16° UNIDAD DE PRESUPUESTO.....	13
ARTÍCULO 17° FUNCIONES DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO.....	13
ARTÍCULO 18° UNIDAD DE COOPERACIÓN TÉCNICA E INVERSIONES.....	14
ARTÍCULO 19° FUNCIONES DE LA UNIDAD DE COOPERACIÓN TÉCNICA E INVERSIONES.....	14
ARTÍCULO 20° UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA.....	14
ARTÍCULO 21° FUNCIONES DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA.....	14
CAPÍTULO IV: UNIDADES DE APOYO.....	15
ARTÍCULO 22° OFICINA DE ADMINISTRACIÓN.....	15
ARTÍCULO 23° FUNCIONES DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN.....	16
ARTÍCULO 24° UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.....	17
ARTÍCULO 25° FUNCIONES DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.....	17

ARTÍCULO 26° UNIDAD DE LOGÍSTICA	19
ARTÍCULO 27° FUNCIONES DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA.....	19
ARTÍCULO 28° UNIDAD DE ECONOMÍA	20
ARTÍCULO 29° FUNCIONES DE LA UNIDAD DE ECONOMÍA	20
ARTÍCULO 30° UNIDAD DE PATRIMONIO, SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	22
ARTÍCULO 31° FUNCIONES DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO, SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.....	22
ARTÍCULO 32° UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL.....	22
ARTÍCULO 33° FUNCIONES DE LA UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL	23
ARTÍCULO 34° UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL.....	23
ARTÍCULO 35° FUNCIONES DE LA UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL	23
ARTÍCULO 36° UNIDAD DE ESTADÍSTICA.....	24
ARTÍCULO 37° FUNCIONES DE LA UNIDAD DE ESTADÍSTICA	24
CAPÍTULO IV: UNIDADES DE LÍNEA	25
ARTÍCULO 38° UNIDAD DE INTERVENCIONES ESPECÍFICAS	25
ARTÍCULO 39° FUNCIONES DE LA UNIDAD DE INTERVENCIONES ESTRATEGICAS.....	25
ARTÍCULO 40° UNIDAD DE SALUD AMBIENTAL.....	26
ARTÍCULO 41° FUNCIONES DE LA UNIDAD DE SALUD AMBIENTAL	26
ARTÍCULO 42° UNIDAD DE CENTRO DE PREVENCIÓN Y CONTROL	27
ARTÍCULO 43° FUNCIONES DE LA UNIDAD DE CENTRO DE PREVENCIÓN Y CONTROL.....	27
ARTÍCULO 44° UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD Y CALIDAD SANITARIA..	28
ARTÍCULO 45° FUNCIONES DE LA UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD Y CALIDAD SANITARIA	28
ARTÍCULO 46° UNIDAD DE REFERENCIA CONTRAREFERENCIA Y SEGUROS	29
ARTÍCULO 47° FUNCIONES DE LA UNIDAD DE REFERENCIA CONTRAREFERENCIA Y SEGUROS.....	29
ARTÍCULO 48° UNIDAD DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS	30
ARTÍCULO 49° FUNCIONES DE LA UNIDAD DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS	30
ARTÍCULO 50° MICROREDES DE SALUD.....	31
ARTÍCULO 51° FUNCIONES DE LAS MICROREDES DE SALUD	31
TÍTULO III: PROCESOS ORGANIZACIONALES	32
CAPÍTULO VI: PROCESOS ESTRATÉGICOS	32
ARTÍCULO 52° GESTIÓN ESTRATÉGICA	32

PS 01. GESTIÓN DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL Y ORGANIZACIÓN	32
PS 02. GESTIÓN DE PRESUPUESTO.....	32
PS 03. GESTIÓN DE COOPERACIÓN TÉCNICA E INVERSIONES.....	33
CAPÍTULO VII: PROCESOS MISIONALES.....	33
ARTÍCULO 53° GESTIÓN DE INTERVENCIONES ESTRATÉGICAS	33
ARTÍCULO 54° GESTIÓN DE LA SALUD AMBIENTAL.....	33
ARTÍCULO 55° GESTIÓN DE CENTRO DE PREVENCIÓN Y CONTROL	33
ARTÍCULO 56° GESTIÓN DE SERVICIOS Y CALIDAD SANITARIA.....	33
ARTÍCULO 57° GESTIÓN DE REFERENCIAS, CONTRARREFERENCIAS Y SEGUROS	34
ARTÍCULO 58° GESTIÓN DE MEDICAMENTOS E INSUMOS Y DROGAS.....	34
CAPÍTULO VIII: PROCESOS DE APOYO.....	34
ARTÍCULO 59° GESTIÓN ADMINISTRATIVO.....	34
ARTÍCULO 60° GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	34
ARTÍCULO 61° GESTIÓN DE LOGÍSTICA	35
ARTÍCULO 62° GESTIÓN DE ECONOMÍA.....	35
ARTÍCULO 63° GESTIÓN DE PATRIMONIO, SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	35
ARTÍCULO 64° GESTIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL	35
ARTÍCULO 65° GESTIÓN DE ARCHIVO CENTRAL.....	35
ARTÍCULO 66° GESTIÓN DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES	36
CAPÍTULO IX: PRODUCTOS	36
ARTÍCULO 67° DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS.....	36
PROCESOS 01: GESTIÓN DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL Y ORGANIZACIÓN.....	36
PROCESOS 02: GESTIÓN DE PRESUPUESTO.....	36
PROCESOS 03: GESTIÓN DE COOPERACIÓN TÉCNICA E INVERSIÓN.....	37
PROCESOS 04: GESTIÓN DE INTERVENCIONES ESTRATÉGICAS	37
PROCESOS 05: GESTIÓN DE LA SALUD AMBIENTAL.....	38
PROCESOS 06: GESTIÓN DE CENTRO DE PREVENCIÓN Y CONTROL	38
PROCESOS 07: GESTIÓN DE SERVICIO Y CALIDAD SANITARIA	39
PROCESOS 08: GESTIÓN DE REFERENCIAS, CONTRAREFERENCIA Y SEGURO	39
PROCESOS 09: GESTIÓN DE MEDICAMENTOS E INSUMOS Y DROGAS	40
PROCESOS 10: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	40

	PROCESOS 11: GESTIÓN DE LOGÍSTICA.....	41
	PROCESOS 12: GESTIÓN DE ECONOMÍA.....	41
	PROCESOS 13: GESTIÓN DE PATRIMONIO, SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	41
	PROCESOS 14: GESTIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL	42
	PROCESOS 15: GESTIÓN DE ARCHIVO CENTRAL.....	43
	PROCESOS 16: GESTIÓN DE ESTADÍSTICA INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES	43
	TÍTULO IV: PROCESOS ORGANIZACIONALES.....	43
	CAPÍTULO X: LISTADOS DE PROCESOS.....	43
	ARTÍCULO 69º PROCESOS.....	43
	A) PROCESOS ESTRATÉGICOS.....	43
	B) PROCESOS MISIONALES.....	43
	C) PROCESOS DE APOYO	44
	MAPA DE PROCESOS	45
	ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA RED SALUD LORETO	46

MANUAL DE OPERACIONES DE LA RED DE SALUD LORETO

TÍTULO I:

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- FINALIDAD:

La Red de Salud Loreto, tiene como misión formular, evaluar y ejecutar actividades en materia de Salud, para el primer y segundo nivel de atención en la Provincia de Loreto, logrando que toda la población asignada tenga acceso a los servicios de salud con calidad, brindando recursos para mejorar y garantizar la atención integral, prevenir las enfermedades, proteger y recuperar la salud de la población en situaciones de emergencia y desastres; en beneficio de la población de su jurisdicción.

ARTÍCULO 2º.- NATURALEZA JURÍDICA:

La Red de Salud Loreto, es un Órgano desconcentrado de la Gerencia Regional de Salud Loreto, ejerce la autoridad en Salud en el ámbito de su jurisdicción, encargada de hacer cumplir las Normativas de Salud vigentes.

ARTÍCULO 3º.- ENTIDAD A LA QUE PERTENECE:

La Red de Salud Loreto, depende orgánica y funcionalmente de la Gerencia Regional de Salud Loreto; fue creada mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 1422-2008-GRL-P que aprueba la Modificación de la "Delimitación de Redes y Micro redes de Salud de la Región Loreto".

ARTÍCULO 4º.- FUNCIONES GENERALES:

La Red de Salud Loreto, en su ámbito geográfico brinda servicios de salud con calidad y equidad promoviendo estilos de vida saludable involucrando la participación activa de la comunidad, y el Gobierno Local, para alcanzar mejores niveles de salud de las personas, familias y población en general; tiene las siguientes funciones generales:

- Lograr que se cumpla la política, visión, misión, objetivos, normas nacionales y regionales de salud.
- 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.
- Coordinar y brindar las acciones de atención integral de salud en el ámbito de su jurisdicción.
- Promover y ejecutar en forma prioritaria las actividades de promoción y prevención de la salud.
- 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.
- Cumplir, hacer cumplir, supervisar y fiscalizar los procesos organizacionales de los servicios de salud públicos y privados.
- 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.

- 
- 
- 
- h) Conducir y ejecutar coordinadamente con los órganos competentes, la prevención y control de riesgos y daños, de emergencias y desastres.
- i) Supervisar y controlar la producción, comercialización, distribución, expendio y consumo de medicamentos, insumos, drogas y afines.
- j) Promover y preservar la salud ambiental del ámbito de su jurisdicción.
- k) Gestionar los proyectos de infraestructura sanitaria y equipamiento, promoviendo el desarrollo tecnológico en salud en el ámbito de su jurisdicción.
- l) 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.
- m) 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.
- n) Evaluar periódicamente y de manera sistemática la programación y ejecución de las actividades en materia sanitaria.
- o) Ejecutar en coordinación con los gobiernos locales y otras entidades, acciones efectivas que contribuyan a elevar y mejorar la salud del ámbito de su jurisdicción.
- p) 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.
- q) Gestionar la habilitación, categorización y acreditación de las entidades y servicios públicos y privados de Salud, en cumplimiento a las normas pertinentes.
- r) 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 en el ámbito de su jurisdicción.

ARTÍCULO 5º BASE LEGAL:

- 
- Ley N° 26842 Ley General de Salud y su modificatoria Ley N° 29712.
 - Decreto Legislativo N° 1161, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
 - Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización.
 - Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley N° 27902.
 - Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
 - Ley 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
 - Ley N° 29344 - Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
 - Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
 - Decreto Supremo N° 011-2017-SA, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
 - Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de la Modernización de la Gestión Pública.
 - Decreto Supremo N° 054-2018-PCM que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, y su modificatoria Decreto Supremo N° 131-2018-PCM.
 - Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP que Aprueban los Lineamientos N° 02-2020- SGP, que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Manual de Operaciones - MOP.
 - Resolución Ministerial N° 405-2005/MINSA, que reconocen que las Direcciones Regionales de Salud constituyen la única autoridad de salud en cada región.
 - Resolución Ejecutiva Regional N° 1422-2008-GRL-P que aprueba la modificación de la "Delimitación de Redes y Micro redes de Salud de la Región Loreto".

- Resolución Gerencial N° 1248-2023-GRL-GRS-L/30.01, que aprueba la nueva Estructura Orgánica Estandarizada de la Redes de Salud de la Gerencia Regional de Salud Loreto.

TÍTULO II LA ESTRUCTURA ORGANICA

ARTÍCULO 6°.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

La Estructura Organizacional de la Red de Salud, se establece hasta el tercer nivel organizacional y es la siguiente:

01 UNIDAD DE ALTA DIRECCION

01.01 Dirección Ejecutiva

02 UNIDAD CONSULTIVOS

02.01 Consejo Provincial de Salud

03 UNIDADES DE ASESORAMIENTO

03.01 Oficina de Planeamiento Estratégico

03.01.01 Unidad de Planeamiento Institucional y Organización

03.01.02 Unidad de Presupuesto

03.01.03 Unidad de Cooperación Técnica e Inversiones

03.02 Unidad de Asesoría Jurídica

04 UNIDADES DE APOYO

04.01 Oficina de Administración

04.01.01 Unidad de Recursos Humanos

04.01.02 Unidad de Logística

04.01.03 Unidad de Economía

04.01.04 Unidad de Patrimonio, Servicios Generales y Mantenimiento

04.02 Unidad de Imagen Institucional

04.03 Unidad de Archivo Central

04.04 Unidad de Estadística Informática y Telecomunicaciones

05 UNIDADES DE LÍNEA

05.01 Unidad de Intervenciones Estratégicas

05.02 Unidad de Salud Ambiental

05.03 Unidad del Centro de Prevención y Control

05.03 Unidad de Servicios de Salud y Calidad Sanitaria

05.04 Unidad Referencia Contra referencia y seguros

05.05 Unidad de Medicamentos, Insumos y Drogas

05.06 Micro red de Salud Nauta

05.06 Micro red de Salud Trompeteros

05.07 Micro red de Salud Intuto

05.08 Micro red de Salud de Maypuco

CAPÍTULO I UNIDAD DE ALTA DIRECCIÓN

FUNCIONES ESPECÍFICAS

ARTÍCULO 7°.- DIRECCIÓN EJECUTIVA

Es el órgano responsable de conducir y dirigir la Red de Salud de Loreto Nauta, supervisar sus actividades, reglamentar y aplicar políticas públicas en general, ejerciendo funciones de dirección política y administrativa de la Red de Salud.

ARTICULO 8.- FUNCIONES

Son funciones de la Red de Salud de Loreto las siguientes:

- a) Ejercer la autoridad de salud, por delegación de la Gerencia Regional de Salud, en el ámbito de su jurisdicción.
- b) Dirigir y representar legalmente a la Red de Salud Loreto, en el ámbito de su jurisdicción.
- c) Orientar, dirigir y supervisar la política de salud en el ámbito de su jurisdicción en armonía con la normatividad vigente.
- d) Establecer los objetivos, metas y estrategias en materia de salud de corto, mediano y largo plazo en coordinación con las entidades del ámbito de su jurisdicción.
- e) Mantener la articulación funcional y la integración sectorial de las entidades públicas y privadas en el ámbito de su jurisdicción, para lograr los objetivos y metas estratégicas, asignadas en el marco de la normatividad vigente.
- f) Expedir Resoluciones Directorales en los asuntos de su competencia.
- g) Resolver en primera instancia administrativa los recursos interpuestos sobre los actos administrativos emitidos por las Unidades Orgánicas.
- h) Establecer los sistemas y ejecutar los procedimientos de trámite documentario, así como sistematizar el archivo general y custodiar el acervo documentario de la Red de Salud.
- i) Suscribir los convenios en los cuales la Red de Salud Loreto, sea parte interesada.
- j) Presidir el Consejo Provincial de Salud de acuerdo a competencias de la Ley del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud.
- k) Cumplir y hacer cumplir la política, objetivos y normas de salud establecidos en el ámbito territorial asignado.
- l) Presidir la Comisión de Salud que forma parte de los Comités Provinciales de Defensa Civil.
- m) Disponer las medidas preventivas y correctivas para la transparencia en la gestión y el estricto y oportuno cumplimiento de las normas de los Sistemas Administrativos, por la Red de Salud Loreto.
- n) Autorizar la movilización y desmovilización parcial o total en el ámbito de su jurisdicción para la atención de emergencias, epidemias y/o desastres.
- o) Realizar procesos técnicos de ingreso, desarrollo y término del vínculo laboral del personal institucional de Salud. (incluye nombramientos y designación del personal de confianza).
- p) Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar por todos los objetivos e intereses institucionales en el ejercicio de sus funciones y las del personal a su cargo.
- q) Las demás atribuciones y responsabilidades que le confiera la Gerencia Regional de Salud Loreto.

ARTÍCULO 9°.- SUB DIRECTOR:

El Sub Director reemplaza al Director Ejecutivo de la Red de Salud en caso de impedimento o ausencia de éste con las mismas atribuciones y responsabilidades, y tiene asignadas las funciones que expresamente le delegue el Director Ejecutivo de la Red de Salud, en su condición de máxima autoridad del mismo.

CAPÍTULO II UNIDAD CONSULTIVO

FUNCIONES ESPECÍFICAS

ARTÍCULO 10°.- CONSEJO PROVINCIAL DE SALUD:

El Consejo Provincial de Salud, es el órgano de concertación, coordinación y articulación de salud en el ámbito de la Provincia.

ARTÍCULO 11°.- FUNCIONES DEL CONSEJO PROVINCIAL DE SALUD.

Son Funciones del Consejo Provincial de Salud las siguientes:

- a) Promover la concertación, coordinación, articulación, planificación estratégica, gestión y evaluación de todas las actividades de salud y niveles de atención de cada Provincia que este en condición de realizar, acorde a su complejidad y al principio de subsidiariedad.
- b) Impulsar en su ámbito el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Nacional de Salud y del Consejo Regional de Salud y sus propias disposiciones.
- c) Proponer las prioridades locales de salud.
- d) Velar por la organización y funcionamiento de los niveles de atención de su jurisdicción.
- e) El Consejo Provincial de Salud, es presidido por el Director Ejecutivo de la Red Salud.

CAPÍTULO III UNIDADES DE ASESORAMIENTO

FUNCIONES ESPECÍFICAS

ARTÍCULO 12°.- OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO:

Es el órgano de Asesoramiento que orienta la labor de las distintas Unidades Orgánicas, mediante las actividades de planeamiento, asesoría técnica y coordinación; jerárquicamente depende de la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud.

ARTÍCULO 13°.- FUNCIONES DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

Son Funciones de la Oficina de Planeamiento Estratégico las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública y Modernización.
- b) 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.
- c) Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- d) Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.
- e) Evaluar y proponer el Proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
- f) Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la entidad.
- g) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal del pliego institucional
- h) Elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras
- i) Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto de la entidad.
- j) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- k) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- l) Formular el Plan Operativo Institucional con las unidades orgánicas de la Red de Salud Loreto, a través del aplicativo CEPLAN, según normativa vigente del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.
- m) Emitir opinión técnica favorable sobre la formulación y elaboración del: Clasificador de Cargos - MCC, Cuadro Para Asignación de Personal - Provisional (CAP - P), Manual de Perfil de Puesto - MPP y el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) según sea el caso, en relación a la verificación de la coherencia y alineamiento con la estructura orgánica del Manual de Operaciones - MOP.
- n) Conducir, formular, aprobar, evaluar y mantener actualizados los documentos de gestión institucional de la Red de Salud.
- o) Gestionar y promover proyectos de infraestructura sanitaria y equipamiento, promoviendo el desarrollo tecnológico en Salud en el ámbito de su jurisdicción.
- p) Supervisar la programación, formulación, seguimiento y evaluación de la gestión presupuestaria en el marco de las disposiciones vigentes del Sistema Nacional de Presupuesto, promoviendo la calidad del gasto.
- q) Conducir los Sistemas Administrativos de Planeamiento Estratégico, Organización, Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en coordinación con las Unidades Orgánicas de la Red de Salud, en el marco de la normatividad vigente.
- r) Gestionar el financiamiento presupuestario de la Red de Salud.
- s) Proponer la definición y priorización de los objetivos, metas, estrategias y programas sectoriales e institucionales, así como la priorización del gasto en salud, sobre la base de diagnósticos y estudios realizados de acuerdo a normas vigentes.
- t) Las demás funciones que le asigne el Gerente Regional de Salud
- u) Planificar, programar, dirigir, controlar, y evaluar los procesos de planeamiento estratégico, organización, presupuesto e inversión pública y privada a nivel sectorial e institucional y otras materias de su competencia.
- v) Conducir el Sistema Administrativo de Presupuesto Público, en el ámbito de la Red de Salud Loreto, según normatividad vigente.

- w) Brindar asistencia técnica a las Unidades Orgánicas de la Red de Salud, para el logro de los objetivos funcionales de los sistemas y procesos de planeamiento, organización, presupuesto, inversión en salud y Cooperación Técnica.
- x) Supervisar, monitorear y evaluar el Plan Operativo Institucional alineado al Plan Estratégico Institucional y al Plan de Desarrollo Regional Concertado.
- y) Evaluar periódicamente y de manera sistemática los logros alcanzados por la Red de Salud Loreto en materia sanitaria.
- z) Gestionar el financiamiento presupuestario de la Red de Salud.

ARTÍCULO 14°.- UNIDAD DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL Y ORGANIZACIÓN:

Es la Unidad Orgánica de Asesoramiento que depende de la Oficina de Planeamiento Estratégico.

ARTICULO 15°.- FUNCIONES DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL Y ORGANIZACIÓN.

Son Funciones de la Unidad de Planeamiento Institucional y Organización las siguientes:

- Conducir y supervisar el cumplimiento de los procesos de planeamiento institucional y organización, en coordinación con las Unidades Orgánicas de la Red de Salud, en el marco de la normatividad vigente.
- Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública y Modernización.
- 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.
- Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión de la entidad, así como de sus organismos públicos adscritos [lo resaltado en negrita aplica solo para ministerios.
- Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.
- Dirigir, coordinar y ejecutar los procesos técnicos referidos al Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- Formular el Plan Operativo Institucional con las unidades orgánicas de la Red de Salud, a través del aplicativo CEPLAN, según normativa vigente del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Supervisar, monitorear y evaluar el Plan Operativo Institucional alineado al Plan Estratégico Institucional.
- Supervisar y evaluar periódicamente y de manera sistemática los logros alcanzados en materia sanitaria, así como los Programas Presupuestales de las Unidades Orgánicas.
- Conducir, formular, aprobar, evaluar y mantener actualizados los documentos de gestión institucional de la Red de Salud Loreto.
- Realizar las coordinaciones con las Unidades Orgánicas de la Red de Salud en materia de su competencia.

- m) Supervisar, monitorear y evaluar el proceso de organización (modelos de organización y gestión, sistemas, procesos organizacionales), de las Unidades Orgánicas de la Red de Salud.



Emitir opinión técnica sobre la formulación y elaboración del: Clasificador de Cargos - MCC, Cuadro Para Asignación de Personal - Provisional (CAP - P), Manual de Perfil de Puesto - MPP y el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) según sea el caso, en relación a la verificación de la coherencia y alineamiento con la estructura orgánica del Manual de Operaciones - MOP.

- o) Brindar asistencia técnica a las Unidades Orgánicas de la Red de Salud, para el logro de los objetivos funcionales de los sistemas y procesos de Planeamiento Institucional y Organización para el cumplimiento de las normas legales correspondientes.

- p) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.



ARTÍCULO 16°.- UNIDAD DE PRESUPUESTO:

La Unidad de Presupuesto, es un órgano de asesoramiento en materia de presupuesto público, depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Oficina de Planeamiento Estratégico.

ARTÍCULO 17°.- FUNCIONES DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO

Son Funciones de la Unidad de Presupuesto las siguientes:

- Conducir el proceso presupuestario de la Red de Salud 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.
- Formular directivas y lineamientos referidos a la gestión presupuestaria en coordinación con las Unidades Orgánicas de la Red de Salud.
- Coordinar y verificar la programación y ejecución de los ingresos presupuestarios de la Red de Salud.
- Conducir y coordinar el proceso de seguimiento y evaluación presupuestaria de la Red de Salud, que contribuyan a la calidad del gasto y al presupuesto por resultado.
- Brindar asistencia técnica y capacitación en materia de programación multianual, formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Red de Salud.
- Efectuar los ajustes internos (incremento/disminución) de la Programación de Compromiso Anual (PCA) en el Módulo de Procesos Presupuestarios, SIAF - SP de la Unidad Ejecutora.
- 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.
- Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestaria de las Unidades Orgánicas y, de ser el caso, formular las modificaciones presupuestarias que correspondan.
- 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 Red de Salud.
- Gestionar el incremento del crédito presupuestario para el financiamiento del déficit presupuestal institucional de la Red de Salud.
- Emitir opinión técnica en materia presupuestal a las Unidades Orgánicas de la Red de Salud, en estricta aplicación de las normas presupuestarias vigentes.



- l. Informar la ejecución física y financiera de las metas presupuestarias, al Director Ejecutivo de la Red de Salud.
- m. Controlar la ejecución del gasto de la Red de Salud.
- n. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.



ARTÍCULO 18°. - UNIDAD DE COOPERACIÓN TÉCNICA E INVERSIONES:

Es la Unidad Orgánica de Asesoramiento que depende de la Oficina de Planeamiento Estratégico.

ARTÍCULO 19°. -FUNCIONES DE LA UNIDAD DE COOPERACIÓN TÉCNICA E INVERSIONES:

Son Funciones de la Unidad de Cooperación Técnica e Inversiones las siguientes:

- a) 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 Red de Salud en el marco de la normatividad vigente.
- b) Gestionar y promover proyectos de infraestructura sanitaria y equipamiento, promoviendo el desarrollo tecnológico en salud en el ámbito de su jurisdicción.
- c) Elaborar los documentos técnicos para el mantenimiento de la infraestructura, mobiliario, equipos y vehículos de la Red de Salud Loreto.
- d) Elaborar y validar las especificaciones técnicas de los bienes a ser adquiridos.
- e) Supervisar y evaluar los servicios de mantenimiento de infraestructura, mobiliario, equipos y vehículos de la Red de Salud Loreto.
- f) Emitir opinión técnica sobre convenios y acuerdos que involucren proyectos de inversión pública en el ámbito de su jurisdicción.
- g) Monitorear los proyectos en ejecución con financiamiento de Cooperación Internacional.
- h) Emitir informes técnicos para la aceptación oficial de adquisiciones y donaciones en el ámbito de su jurisdicción.
- i) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

ARTÍCULO 20°. - UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA:

Es la Unidad Orgánica de Asesoría que depende de la Dirección Ejecutiva

ARTÍCULO 21°. -FUNCIONES DE LA UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA

Son Funciones de la Unidad de Asesoría Jurídica las siguientes:

- a) Prestar asesoramiento jurídico - legal a las Unidades Orgánicas de la Red de Salud Loreto.
- b) Emitir opinión legal sobre aspectos técnicos administrativos en el ámbito de sus funciones, principalmente aquellos de relevancia jurídica.
- c) Opinar, informar y absolver las consultas de carácter jurídico y legal que le formulen las Unidades Orgánicas de la Red de Salud.
- d) Formular, revisar, visar y emitir opinión en el ámbito de sus funciones, sobre los proyectos de resoluciones, contratos, convenios y demás documentos que correspondan ser refrendados por la Red de Salud, debiendo contar previamente



con el informe técnico elaborado por la unidad orgánica vinculada en el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

Coordinar con la Procuraduría del Gobierno Regional de Loreto, sobre los procesos judiciales en trámite, así como los procesos arbitrales y otros, donde tenga participación la Red de Salud.

- f) Coordinar con el ejecutor Coactivo 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 Red de Salud.
- g) Resolver en primera instancia administrativa los recursos interpuestos sobre los actos administrativos.
- h) Emitir opinión en primera instancia administrativa los recursos interpuestos sobre los actos administrativos emitidos por la Unidad de Medicamentos, Insumos y Drogas.
- i) Emitir opinión en primera instancia las peticiones formuladas por los servidores y usuarios de la Red de Salud.
- j) Brinda Asesoramiento Jurídico, a las diferentes comisiones conformadas con la finalidad de contratar, promover el ascenso, cambio de grupo ocupacional de los recursos Humanos de la Red de Salud.
- k) Proyectar informes legales y actos resolutivos sobre los reconocimientos de deudas devengadas de periodos presupuestales anteriores.
- l) Elaborar informes técnicos legales y la proyección del acto resolutivo respectivo, sobre ampliaciones de contratos derivados de los procesos de selección, contrataciones directas por emergencia sanitarias y/o desabastecimiento.
- m) Elaborar informes técnicos legales sobre la rescisión y resolución de contratos de selección.
- n) Asesoramiento a las Unidades Orgánicas en asuntos de su competencia.
- o) Realizar los escritos de apersonamiento en los procesos civiles, penales, administrativos de la Red de Salud.
- p) Brindar acompañamiento al Director Ejecutivo de la Red de Salud en todas las diligencias que sean convocadas por los órganos jurisdiccionales competentes.
- q) Brindar asistencia técnica legal a las Unidades Orgánicas que conforman la Red de Salud.
- r) Consolidar los expedientes judiciales y carpetas de investigación en trámite ante el Poder Judicial y el Ministerio Público en los que sea parte la Red de Salud.
- s) Otras funciones que sean asignadas por el Director Ejecutivo de la Red de Salud en concordancia con sus funciones.

CAPÍTULO IV UNIDADES DE APOYO

FUNCIONES ESPECÍFICAS

ARTÍCULO 22°.- OFICINA 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 del Director Ejecutivo de la Red de Salud;

ARTICULO 23°.- FUNCIONES DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION

Son funciones de la oficina de Administración las siguientes:



a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público.

b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público.

c) Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP de la entidad.

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 margesí de los mismos.

f) Coordinar, organizar, ejecutar y controlar las acciones de las Unidades de Recursos Humanos, Economía, Logística y Patrimonio, Mantenimiento y Servicios Generales.

g) Conducir, supervisar y evaluar la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento y Control Patrimonial, así como de las actividades de ejecución presupuestal.

h) Conducir, supervisar la elaboración y ejecución del Plan Anual de Contrataciones y sus modificaciones, asegurando su publicidad en los plazos y medios establecidos en las normas de contrataciones vigentes.

i) Programar, organizar, coordinar y supervisar los procesos de abastecimiento 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 Red de Salud.

j) 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 Red de Salud.

k) Tramitar viáticos y pasajes por comisión de servicios de los servidores de la Red de Salud.

l) Distribución y control del combustible de las diferentes Unidades Orgánicas de la Red de Salud.

m) Planificar y conducir las actividades de almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos por compras o donaciones, debiendo llevar el control adecuado del stock en estricta coordinación con las áreas usuarias de la Entidad.

n) Desarrollar con eficiencia y eficacia, los procesos técnicos de programación, adquisición, almacenamiento y distribución de bienes y prestación de servicios.

o) Formular y proponer directivas internas y/o manuales de procedimientos como instrumento de gestión de los procesos técnicos/normativos del sistema de abastecimiento en concordancia con las normas vigentes.

p) Formular y proponer el Plan Operativo Institucional y Cuadro de Necesidades, así como monitorear su ejecución.

q) Desarrollar con eficiencia y eficacia, los procesos técnicos utilizando el Sistema SIGA MEF, como instrumento para el desarrollo de los Gastos Institucionales.

r) Difundir las normas y procedimientos de los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Control Patrimonial, Contabilidad y Tesorería.

s) Adecuar, difundir, implementar y hacer cumplir normas del proceso logístico, en concordancia con la normatividad vigente.

t) Participar en la formulación y programación del presupuesto, en concordancia con la normatividad vigente y ejecutar el presupuesto asignado.



Producir e integrar la información contable, presupuestal, financiera y logística de la Red de Salud, para la toma de decisiones y reportes a las instancias establecidas.

Priorizar y supervisar la disponibilidad de los recursos financieros y presupuestarios, para la atención inmediata en caso de emergencias, epidemias y desastres.

w) Controlar y supervisar la ejecución de los recursos provenientes de diferentes fuentes de financiamiento, asignados a la Red de Salud.

x) Sistematizar la información contable, financiera y de ejecución presupuestal de la Red de Salud.

y) Establecer, en el ámbito de su competencia, el Control Interno Previo,

z) Otras funciones que sean asignados por el Director Ejecutivo de la Red de Salud en concordancia con sus funciones.



ARTÍCULO 24°.- UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS:

Es la Unidad Orgánica de Apoyo, de la Red de Salud de Loreto encargada de gestionar los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de los Recursos Humanos; es responsable de su correcto funcionamiento en el marco de la Ley que lo regula, leyes especiales y demás normas complementarias.

ARTÍCULO 25°: FUNCIONES DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS:

Son funciones de la Unidad de Recursos Humanos las siguientes:

- Proponer y Aplicar Políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- Organizar la gestión de los recursos humanos en la entidad, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la entidad.
- Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro para asignación de personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda.
- Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la entidad.
- Administrar las pensiones y compensaciones de los servidores de la Red de Salud de Loreto.
- Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la entidad.
- Gestionar el proceso de incorporación del personal de la Red, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba.
- Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.
- Desarrollar Acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en Seguridad y Salud en el trabajo.



- j. Determinar e informar las brechas de recursos humanos y proponer las estrategias para su implementación.
- k. 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.
- l. Gestionar los procesos de incorporación y administración del personal que labora en las Unidades Orgánicas de la Red de Salud, hasta su desvinculación.
- m. Conducir y dirigir la formulación anual del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Red de Salud, implementarlo oportunamente, y supervisar su cumplimiento.
- a. Conducir y dirigir la formulación de los documentos técnicos normativos de Gestión Institucional: Manual de Clasificador de Cargo- MCC, Cuadro Para Asignación de Personal - Provisional (CAP - P), Manual de Perfiles de Puesto y/o Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según sea el caso, en relación a la verificación de la coherencia y alineamiento con el Manual de Operaciones.
- b. Elaboración de las planillas de remuneraciones y compensaciones conforme a las normas de la materia para el personal que labora en el ámbito de la jurisdicción de la Red de Salud.
- c. Proyectar la documentación correspondiente para 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.
- d. Aprobar los documentos de gestión internos, en el marco de su competencia.
- e. Elaborar y participar en la suscripción de convenios con entidades del ámbito de su jurisdicción, en el marco de su competencia.
- f. Recepcionar, interpretar y derivar los informes de la secretaria técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios al Director Ejecutivo de la Red de Salud para su aprobación y aplicación de las sanciones que correspondan mediante Resolución Directoral de acuerdo a las normas vigentes.
- g. Implementar las medidas correctivas del personal que labora en las Unidades Orgánicas de la Red de Salud; de conformidad a la normatividad de la materia; así como supervisar su cumplimiento.
- h. 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 de la Red de Salud.
- i. Promover la identificación e implementación de las estrategias y servicios para lograr el bienestar de los recursos humanos.
- j. Desarrollar y mejorar continuamente la cultura organizacional de la Red de Salud, así como emitir opinión técnica sobre la aplicación de normas vinculadas a la administración de personal.
- k. Identificar e implementar las acciones de mejora del clima laboral y la comunicación interna para el mejor desempeño de la entidad y su personal.
- l. Coordinar y proponer acciones de diálogo y coordinación con las organizaciones gremiales y otros actores involucrados en el Sistema Administrativo de Recursos Humanos.
- m. Coordinar y participar en la planificación del desarrollo del potencial humano a nivel inter sectorial.
- n. Evaluar sistemáticamente los resultados y el impacto de las estrategias de la capacitación efectuada en la Red de Salud.
- o. Supervisar, monitorear y evaluar el proceso de gestión y desarrollo de recursos humanos.

p. 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 Red de Salud.

q. Proponer el apoyo técnico y la sistematización del registro del escalafón del personal de la Red de Salud y mantenerlo actualizado.

r. Administrar y garantizar la actualización de los programas informáticos del sistema de recursos humanos INFORHUS y AIRSHP de la Red de Salud.

s. Emitir y suscribir Resoluciones Administrativas sobre asuntos de su competencia.

t. Participar activamente en la elaboración de los documentos de gestión de la entidad.

u. Promover y supervisar el óptimo rendimiento del personal que labora en la Red de Salud.

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

w. Dirigir y elaborar el Plan de Desarrollo de Personas (PDP) en coordinación con las Unidades Orgánicas de la Red de Salud.

x. Promover la formación, capacitación y desarrollo de los Recursos Humanos y articular los servicios en docencia y proyección a la comunidad.

y. Participar en la elaboración del plan de supervisión de los recursos humanos de la Red de Salud.

z. Otras funciones relacionadas con el cargo que le asigne el Jefe inmediato superior.

ARTÍCULO 26°.- UNIDAD DE LOGÍSTICA:

Es la Unidad Orgánica de Apoyo, que depende de la Oficina de Administración

ARTÍCULO 27°.-FUNCIONES DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA

Son Funciones de la Unidad de Logística las siguientes:

a) Gestionar La ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, 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 sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la entidad.

c) 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.

d) Coordinar, Programar, Ejecutar e Informar Transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad.

e) Gestionar los bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos.

f) Coordinar y Ejecutar Acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad.

g) Planificar, programar, conducir, ejecutar y evaluar los procesos técnicos del Sistema Nacional de Abastecimiento de la Red de Salud.

h) Formular, consolidar y controlar el Plan Anual de Contrataciones de la Red de Salud 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.

i) Programar, organizar, coordinar y supervisar los procesos de abastecimiento 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 Red de Salud.

Brindar asistencia técnica y participar en los comités de selección de los diferentes procedimientos de selección que desarrolla la Red de Salud.

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 Red de Salud.

- l) Tramitar viáticos y pasajes de funcionarios y servidores de la Red de Salud, por comisión de servicios.
- m) Distribución y control del combustible de las diferentes Unidades Orgánicas de la Red de Salud.
- n) 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 Unidades Orgánicas.
- o) Desarrollar con eficiencia y eficacia, los procesos técnicos de programación, adquisición, almacenamiento y distribución de bienes y prestación de servicios de la Red de Salud.
- p) Proponer y formular directivas internas y/o manuales de procedimientos como instrumento de gestión de los procesos técnicos/normativos del sistema de abastecimiento en concordancia con las normas vigentes.
- q) Formular y proponer el Plan Operativo Institucional y Cuadro de Necesidades, así como monitorear su ejecución.
- r) Desarrollar con eficiencia y eficacia, los procesos técnicos utilizando el Sistema SIGA - MEF, como instrumento para el desarrollo de los Gastos Institucionales.
- s) Brindar asistencia técnica a las Unidades Orgánicas de la Red de Salud.
- t) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

ARTÍCULO 28°.- UNIDAD DE ECONOMÍA:

Es la Unidad Orgánica de Apoyo, que depende de la Oficina de Administración.

ARTÍCULO 29°.- FUNCIONES DE LA UNIDAD DE ECONOMÍA:

Son Funciones de la Unidad de Economía las siguientes:

- a) Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del sistema nacional de Tesorería.
- b) Proponer y Aplicar Normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Implementar a 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.
- f) 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.

- 
- 
- 
- 
- g) 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.
 - h) 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.
 - i) Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rector.
 - j) Implementar la gestión de riesgos fiscales en la entidad.
 - k) Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.
 - l) Proponer y Aplicar Normas, lineamientos, procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.
 - m) Formular y Proponer el manual de procedimientos contables de la entidad.
 - n) 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.
 - o) Elaborar los libros Contables y Presupuestarios.
 - p) Generar los estados financieros de la entidad y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.
 - q) Gestionar el registro contable del pliego, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP).
 - r) Integrar y Consolidar la información contable del pliego para su presentación periódica.
 - s) 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.
 - t) Evaluar y verificar que las funciones de las operaciones financieras, presupuestarias y contables estén dentro del marco de la normatividad vigente.
 - u) Realizar el control y el proceso de la ejecución del presupuesto asignado para el logro de los objetivos estratégicos y funcionales en concordancia con la normatividad vigente.
 - v) Verificar e integrar la información contable, presupuestal, financiera a través de los Estados Financieros de la Red de Salud.
 - w) Supervisar y evaluar la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Contabilidad y Tesorería, así como de las actividades de ejecución presupuestal de la Red de Salud.
 - x) Coordinar con la Oficina de Administración a fin que los Sistemas administrativos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto cumplan de manera oportuna en la ejecución de los programas y proyectos presupuestales.
 - y) Difundir las normas, directivas y procedimientos internos de los Sistemas Administrativos de Contabilidad, Tesorería en la Red de Salud.
 - z) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

ARTÍCULO 30°.- UNIDAD DE PATRIMONIO, SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO:

Es la Unidad Orgánica de Apoyo, que depende de la Oficina de Administración.

ARTÍCULO 31°.- FUNCIONES DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO, SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO:

Son Funciones de la Unidad de Patrimonio, Servicios Generales y Mantenimiento los siguientes:

- a) Evaluar y verificar que las funciones de los 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 de la Red de Salud.
- c) Difundir las normas y procedimientos de los Sistemas Administrativos de Control Patrimonial a las Unidades Orgánicas de la Red de Salud.
- d) Custodiar y controlar los Bienes, Muebles e Inmuebles Patrimoniales de las Unidades Orgánicas de la Red de Salud.
- e) Registrar los bienes Muebles e Inmuebles en el SIGA_MP y SINABIP respectivamente.
- f) Contar con el Inventario Físico Patrimoniales elaborado por la Comisión de Inventario de la entidad.
- g) Controlar el adecuado y correcto uso de los vehículos terrestres y fluviales de la Institución.
- h) Brindar mantenimiento y conservación de la infraestructura, mobiliario, equipos y vehículos de las Unidades Orgánicas de la Red de Salud.
- i) Programar y supervisar el cumplimiento de actividades de vigilancia y seguridad de la Red de Salud.
- j) Controlar y supervisar las actividades de desinfección, aseo, limpieza, conservación y mantenimiento de locales, áreas verdes y jardines del ámbito de la jurisdicción de la Red de Salud.
- k) Gestionar el saneamiento físico legal de los inmuebles de la jurisdicción de la Red de Salud.
- l) Elaborar el informe Técnico Sustentatorio para las altas y bajas de los bienes muebles patrimoniales.
- m) Realizar las altas y bajas, de los bienes muebles patrimoniales.
- n) Realizar las acciones de control, custodia y, uso adecuado de los activos y bienes patrimoniales, manejo de inventario en el almacén de la Red de Salud.
- o) Elaborar el Informe Técnico para la reposición e incorporación al patrimonio de la Entidad.
- p) Brindar asistencia técnica a las Unidades Orgánicas de la Red de Salud.
- q) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

ARTÍCULO 32°.- UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL:

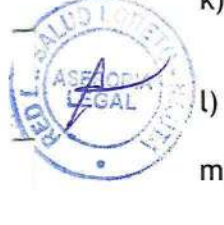
Es la Unidad Orgánica de Apoyo, que depende del Director Ejecutivo de la Red de Salud Loreto

ARTÍCULO 33°.- FUNCIONES DE LA UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL

Son funciones de la Unidad de Imagen Institucional las siguientes:

- 
- a) 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 Red de Salud.

Analizar los escenarios políticos, sociales y económicos, regionales, nacionales e internacionales que influyen en el Sector Salud para la toma de decisiones y el diseño de estrategias de comunicación social para la salud.

- 
- 
- 
- c) Implementar las normas, lineamientos, planes, programas, proyectos y estrategias de comunicación del Ministerio de Salud relacionados a comunicación estratégica, así como realizar el seguimiento y evaluación de su cumplimiento.
 - d) Establecer y mantener una relación permanente con los medios de comunicación y las entidades públicas o privadas para promover la imagen sectorial.
 - e) Analizar el impacto de las campañas de comunicación social y publicitaria de la Red de Salud Loreto para la toma de decisiones.
 - f) Proponer los objetivos y estrategias de comunicación que respalden la imagen interna y externa de la Red de Salud.
 - g) 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.
 - h) Brindar asistencia técnica y capacitación permanente a las Unidades Orgánicas de la Red de Salud para comunicación efectiva.
 - i) Realizar capacitaciones a periodistas, comunicadores sociales y voceros líderes de opinión en temas de comunicación social.
 - j) Lograr la promoción y difusión de los derechos, deberes y responsabilidades en la protección de la salud de las personas, familia y comunidad.
 - k) Promover la transparencia en la gestión de la Red de Salud, estableciendo los mecanismos para lograr el acceso a la información pública de los usuarios y público en general, de conformidad a la normativa vigente.
 - l) Elaborar la Línea Gráfica comunicacional con pertinencia cultural según el contexto y la necesidad en la localidad.
 - m) Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato superior.

ARTÍCULO 34°.- UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL

Es la Unidad Orgánica de Apoyo que depende de la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Loreto.

ARTÍCULO 35°.- FUNCIONES DE LA UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL

Son Funciones de la Unidad de Archivo Central las siguientes:

- a) Guardar y custodiar los documentos propios de las Unidades Orgánicas de la Red de Salud, con el fin de que no se deterioren, se extravíen o se altere la información que en ellos se encuentra contenida.
- b) Planificar, coordinar y dirigir las actividades de clasificación, ordenamiento y movilización de documentos, de la Red de Salud.
- c) Velar por la perfecta conservación de los documentos en existencia de los archivos de la Red de Salud.
- d) Proponer métodos, técnicas y procedimientos que permitan mejorar la eficiencia en el archivo de documentos de la Red de Salud.
- e) Asegurarse que los documentos asignados a las diferentes Unidades Orgánicas de la Red de Salud, sean revisados, clasificados y organizados mediante técnicas adecuadas, con el fin de archivarlos y custodiar los originales correctamente.



- f) Autorizar, supervisar y controlar los préstamos y reintegros de los documentos al archivo de la Red de Salud.
- g) Asegurarse de la correcta actualización y automatización del archivo virtual de la Red de Salud.
- h) Proponer proyectos de mejora continua, enfocados al mantenimiento, actualización, y correcta aplicación de métodos de archivo, de la Red de Salud.
- i) Coordinar con la Oficina de Planeamiento Estratégico de la Red de Salud, la elaboración del Plan Operativo Anual de la unidad, conforme los objetivos institucionales.
- j) Ejecutar con efectividad en tiempo y forma la implementación de todos los Planes Operativos Anuales y funciones inherentes al área.
- k) Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior.



ARTÍCULO 36°.- UNIDAD DE ESTADISTICA

Es la Unidad Orgánica de Apoyo que depende de la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Loreto.

ARTÍCULO 37°.- FUNCIONES DE LA UNIDAD DE ESTADISTICA

Son Funciones de la Unidad de Estadística las siguientes:

- a) Lograr 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) Lograr la consolidación y producción de la información estadística e indicadores de salud para la toma de decisiones a todo nivel.
- c) Implantar los proyectos de desarrollo de tecnología de información y telecomunicaciones que se programen.
- d) Apoyar al diagnóstico remoto en los establecimientos de salud rural, según los medios del "TIC", que disponga cada establecimiento.
- e) Supervisar los "TIC" disponibles en cada uno de los establecimientos de salud en la región.
- f) Mantener operativo los servicios de telemedicina en los sistemas de redes de comunicación rural (Wifi y VHF).
- g) Contar con un equipo de mantenimiento en los sistemas de redes "TIC" rural (Wifi y VHF).
- h) Supervisar el Plan Operativo de Mantenimiento de los sistemas y redes "TIC" rural (Wifi y VHF).
- i) Coordinar con otras entidades para el desarrollo de nuevas aplicaciones software y hardware de telemedicina, para implantarlos en establecimientos rurales
- j) Realizar el Análisis de Información en Salud para la gestión institucional, en los procesos de su competencia.
- k) Lograr la interpretación de la información estadística para satisfacer los requerimientos de información de los usuarios externos e internos.
- l) Lograr la sistematización y mecanización del registro y flujos de información para la estadística de salud, según las normas vigentes.
- m) Establecer y mantener la seguridad, integración y operatividad de las Redes de Información y bases de datos institucionales necesarias.
- n) Lograr que los usuarios internos y externos tengan la disponibilidad de Asistencia Técnica en el uso de aplicaciones Informáticas.



- o) Conformar el Comité Provincial de Telemedicina en la Red de Salud.



CAPÍTULO V UNIDADES DE LÍNEA

FUNCIONES ESPECÍFICAS

ARTÍCULO 38°.- UNIDAD DE INTERVENCIONES ESTRATÉGICAS

Es la Unidad Orgánica de Línea que depende del Sub Director.

ARTÍCULO 39°.- FUNCIONES DE LA UNIDAD DE INTERVENCIONES ESTRATÉGICAS

Son Funciones de la Unidad de Intervenciones Estratégicas' las siguientes:

- a) Gestionar y garantizar las acciones para la Atención Integral de Salud en el ámbito de su jurisdicción, en coordinación con los Gobiernos Locales.
- b) Coordinar las acciones de las intervenciones estratégicas en el ámbito de su jurisdicción.
- c) Difundir, cumplir y hacer cumplir las normas técnicas, protocolos y procedimientos de Atención Integral de Salud.
- d) Monitorear, supervisar y evaluar el logro de los objetivos y metas de las Estrategias Sanitarias y los Programas Presupuestales.
- e) Formular estrategias de prevención, control y reducción de los riesgos y daños a la Salud de los Pueblos Indígenas, considerando los determinantes sociales de la salud y los enfoques de género, interculturalidad y derechos humanos.
- f) Identificar y proponer las prioridades de intervenciones estratégicas, con enfoque participativo, orientadas a la prevención, control y reducción de los riesgos y daños a la Salud de los Pueblos Indígenas.
- g) Formular e implementar documentos en materia de prevención y control de riesgos y daños a la salud de los Pueblos Indígenas.
- 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) 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; Discapacidad; Salud Materno Neonatal; Inmunizaciones; Enfermedades No Transmisibles, Cáncer; Salud Bucal; Tuberculosis; VIH-SIDA, Enfermedades de Transmisión Sexual y Hepatitis; Enfermedades Metaxenicas y Zoonosis; Emergencias y Desastres.
- j) 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.
- k) Promover y coordinar el trabajo intersectorial para abordar los determinantes de la salud y contribuir a mejorar la salud y calidad de vida a lo largo de las etapas de vida.
- l) Coordinar e implementar intervenciones multidisciplinarias de promoción de la salud con las demás Unidades Orgánicas de la Red de Salud.

- 
- 
- 
- 
- m) Implementar programas de capacitación para fortalecer las competencias del personal del primer nivel de atención en intervenciones estratégicas.
 - n) Organizar programas de formación de facilitadores en temas priorizados para fortalecer los conocimientos y habilidades de los Agentes Comunitarios de Salud.
 - o) Establecer programas de capacitación y certificación de los Agentes Comunitarios de Salud.
 - p) Establecer criterios e indicadores de monitoreo y seguimiento para evaluar y evidenciar el cumplimiento de las actividades de intervenciones estratégicas programadas en el ámbito de la jurisdicción de la Red de Salud.
 - q) Construir alianzas o convenios con entidades cooperantes públicas, privadas, no gubernamentales y sociedad civil orientadas a desarrollar acciones de promoción de la salud.
 - r) Impulsar territorialmente una fuerte interacción entre los servicios de salud, la comunidad y las instituciones locales y sectores para la toma de decisiones, control y responsabilidad con respecto a la atención de la salud.
 - s) Organizar a la comunidad para realizar la vigilancia comunitaria en salud con enfoque territorial.
 - t) Promover y ejecutar en forma prioritaria las actividades de Promoción y Prevención de la Salud en la persona familia y comunidad.
 - u) Garantizar y proteger los derechos ciudadanos en Salud y promover las responsabilidades ciudadanas y la participación de la población para el mejoramiento de la salud del ámbito de su jurisdicción.
 - v) Coordinar acciones de Promoción de la Salud con la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL), en beneficio de toda la comunidad educativa.
 - w) Difundir los lineamientos y normas relacionados a las acciones de las intervenciones estratégicas en las Instituciones Educativas dentro del marco de la Tutoría y Orientación Educativa.
 - x) Involucrar a los gobiernos locales en la implementación de acciones de Promoción de la Salud en las Instituciones Educativas.
 - y) Elaborar estrategias y planes para la ejecución de intervenciones estratégicas, fomentando la participación de los miembros de la comunidad educativa y el personal de los servicios de salud.
 - z) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

ARTÍCULO 40°.-UNIDAD DE SALUD AMBIENTAL

Es la Unidad orgánica de línea que depende de la Sub Dirección.

ARTÍCULO 41°.- FUNCIONES DE LA UNIDAD DE SALUD AMBIENTAL

Son Funciones de la Unidad de Salud Ambiental las siguientes:

- a. Implementación de actividades técnicas normativas necesaria para promover y preservar la salud ambiental e inocuidad alimentaria en el ámbito de su jurisdicción.
- b. Ejecutar acciones y metas de largo, mediano y corto plazo en salud ambiental, inocuidad alimentaria, zoonosis, y control vectorial, desarrollando las estrategias regionales.
- c. Implementar lineamientos, metodologías, protocolos, directivas, fichas y procedimientos regionales en materia de salud ambiental e inocuidad alimentaria; y para otorgar autorizaciones, permisos, registros, certificaciones, notificaciones sanitarias obligatorias y opiniones técnicas, así como realizar el seguimiento y monitoreo de su implementación, en el marco de sus competencias.

d. Ejecutar las acciones de vigilancia, supervigilancia, fiscalización y control en materia de salud ambiental e inocuidad alimentaria, conforme a la normatividad vigente.

e. Conducir el proceso de otorgamiento de derechos, registros, certificaciones, autorizaciones sanitarias, permisos, notificaciones sanitarias obligatorias y otros en materia de salud ambiental e inocuidad alimentaria, así como en materia de salud ocupacional.

f. Monitorear la atención de las alertas sanitarias y las procedentes en materia de salud ambiental.

g. Implementar las acciones correctivas dispuestas por los órganos del Sistema Nacional de Control, en materia de su competencia.

h. Conducir la asistencia técnica y capacitación de las micro redes y establecimientos de salud, en materia de su competencia.

i. Elaborar mapas de riesgos sanitarios e identificar zonas de vulnerabilidad en el ámbito jurisdiccional, según su competencia.

j. Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato superior.

ARTÍCULO 42°.- UNIDAD DE CENTRO DE PREVENCIÓN Y CONTROL

Es la Unidad Orgánica de Línea, que depende de la Red de Salud Loreto

ARTÍCULO 43°.- FUNCIONES DE LA UNIDAD DE CENTRO DE PREVENCIÓN Y CONTROL

Son Funciones de la Unidad de Centro de Prevención y Control las siguientes:

- a) Identificar y difundir las metas, 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.
- b) 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.
- c) Establecer la Red Sectorial de Vigilancia y coordinación de emergencias y desastres, y acreditar a sus coordinadores.
- d) Proteger y recuperar la salud de la población afectada por situaciones de emergencias y desastres, en la jurisdicción.
- e) Lograr la movilización y desmovilización total y parcial que la autoridad competente haya autorizado.
- f) Evaluar a nivel local 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.
- g) Conducir y evaluar el funcionamiento de la Red de Vigilancia en Salud Pública.
- h) Difundir permanentemente la información sobre la situación de las enfermedades y daños sujetos a vigilancia al equipo de gestión de la Red de Salud y retro informar a todas las entidades públicas y privadas.
- i) Fortalecer la detección precoz de brotes epidémicos y conducir la respuesta sanitaria de control epidemiológico en la jurisdicción.
- j) Conducir y ejecutar coordinadamente con los órganos competentes la prevención y control de riesgos y daños de emergencias y desastres.
- k) Investigar la sospecha de brotes por diferentes razones confirmando la existencia del daño, magnitud, amplitud de la transmisión y sugerir medidas de control.
- l) Conducir y evaluar el funcionamiento de la Red de Vigilancia en Salud Pública, en el ámbito de su jurisdicción.

- m) Difundir permanentemente la información sobre la situación de las enfermedades y daños sujetos a vigilancia al equipo de gestión de la Red de Salud y retro informar a las entidades públicas y privadas.
- n) Coordinar y brindar soporte técnico para el desarrollo de competencias en Epidemiología de campo de los trabajadores de salud.
- o) Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 44°.- UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD Y CALIDAD SANITARIA

Es la Unidad Orgánica de Línea, que depende de la Sub Dirección Ejecutiva las políticas públicas, en general realiza actividades técnicas normativas de ejecución necesaria para cumplir con los objetivos.

ARTÍCULO 45°.- FUNCIONES DE LA UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD Y CALIDAD SANITARIA

Son Funciones de la Unidad de Servicios de Salud y Calidad Sanitaria las siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir, supervisar, coordinar, controlar y evaluar las actividades de “garantía de mejora de la calidad” y “satisfacción del usuario externo”, de acuerdo a las normas y dispositivos legales vigentes.
- b) Conducir, la ejecución de estrategias, metodologías e instrumentos de la calidad y mejora continua.
- c) Conducir el proceso de Auditoría de la Calidad de atención en las IPRESS públicas y privadas.
- d) Monitoreo y evaluación de indicadores de la calidad.
- e) Elaboración y evaluación del Plan Anual de Gestión de la Calidad.
- f) Monitoreo de la autoevaluación para la acreditación de establecimientos de salud y establecer los mecanismos para su difusión y cumplimiento.
- g) Desarrollar las investigaciones operativas que permitan el mejoramiento de las intervenciones sanitarias en el ámbito de su competencia.
- h) Supervisar y fiscalizar los Servicios de Salud, Públicos, Privados y Mixtos.
- i) Monitorizar el flujo de atención en los servicios de salud en los diferentes niveles de atención de las instituciones públicas, privadas y mixtas.
- j) Adecuar la organización de los servicios de salud a las necesidades y demandas de la población.
- k) Cumplir y hacer cumplir las normas de Atención Integral de Salud, de categorización, acreditación, habilitación y funcionamiento de las entidades públicas, privadas y mixtas que prestan Servicios de Salud.
- l) Seguimiento de los procesos enmarcados en el suministro de unidades de sangre segura, con calidad, proveniente de donantes voluntarios de sangre.
- m) Promover en la población la cultura de donación voluntaria de sangre con criterio de altruismo y sin ánimo de lucro provenientes de donantes voluntarios o de reposición con el fin de lograr la autosuficiencia de sangre y hemo componentes con calidad y seguridad.
- n) Establecer mecanismos de coordinación con las instituciones públicas, privadas y mixtas en el ámbito de su jurisdicción para su participación en el desarrollo de las actividades de la donación voluntaria de sangre en coordinación con el Centro Hemodador
- o) Conducir y controlar las acciones intersectoriales de protección, recuperación y rehabilitación de la salud de las personas en el ámbito de su jurisdicción.

- p) Garantizar la conformación de los consejos directivos de acuerdo a la Norma Técnica de la Ley de Co-gestión y participación ciudadana para el primer Nivel de Atención.
- q) Contribuir, a ampliar la cobertura, mejorar la calidad y acceso equitativo a los servicios de salud y generar mejores condiciones sanitarias con participación de la comunidad, en el marco general de la Ley de Co-Gestión.



Fortalecer a través del Plan de Monitoreo y Supervisión y Evaluación, la atención integral de salud por cursos de vida, con oportunidad y calidad de los servicios. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

ARTÍCULO 46°.- UNIDAD DE REFERENCIA CONTRAREFERENCIA Y SEGUROS

Es la Unidad orgánica de línea que depende de la Sub Dirección.

ARTÍCULO 47°.- FUNCIONES DE LA UNIDAD DE CONTRAREFERENCIA Y SEGUROS

Son Funciones de la Unidad de Contrareferencia y Seguros los siguientes:

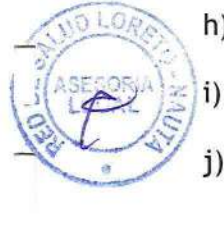
- a) Dirigir los procesos de afiliación y operación del SIS en todos los niveles.
- b) Controlar, supervisar, monitorear y evaluar el cumplimiento de los procesos de aseguramiento, planes de atención, aplicación de tarifas, metas de cobertura, estándares de atención de salud, para garantizar que cumplan con las políticas, estratégicas, normas y objetivos de aseguramiento público, en su ámbito de acción.
- c) Evaluar el nivel de calidad de la oferta de los prestadores de servicios y la satisfacción en la atención de salud de los beneficiarios.
- d) Facilitar servicios de calidad a los beneficiarios del SIS.
- e) Brindar asistencia técnica a las micro redes y establecimientos de salud para la conducción del sistema de referencia y Contrareferencias.
- f) Gestionar y concertar con los equipos de gestión de las micro redes y establecimientos de salud, la asignación de los recursos necesarios para la funcionalidad del sistema de referencia y Contrareferencias.
- g) Controlar la implementación y funcionalidad del sistema de referencia y Contrareferencias, en el ámbito de su jurisdicción.
- h) Coordinar permanentemente con los miembros del comité Provincial del sistema de referencia y Contrareferencias.
- i) Difundir los documentos normativos relacionados al sistema de referencia y Contrareferencias.
- j) Coordinar con los gobiernos locales, instituciones y autoridades competentes para fortalecer el funcionamiento del sistema de referencia y Contrareferencias, sectorial en el ámbito de la Red de Salud.
- k) 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.
- l) Implementar políticas que generen una cultura de aseguramiento en la población.
- m) Evaluar el nivel de calidad de la oferta de los prestadores de servicios y la satisfacción en la atención de salud de los beneficiarios.
- n) Brindar asistencia técnica a las micro redes y las IPRESS para los servicios de telesalud.
- o) Otras funciones relacionadas con el cargo que le asigne el Jefe inmediato superior.

ARTÍCULO 48° UNIDAD DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS

Es la Unidad orgánica de línea que depende de la Sub Dirección

ARTÍCULO 49°.- FUNCIONES DE LA UNIDAD DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS

Son Funciones de la Unidad de Medicamentos Insumos y drogas las siguientes:

- 
- 
- 
- 
- 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) Velar por la aplicación de 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 la adecuada ejecución de las actividades de control y vigilancia en los establecimientos farmacéuticos de acuerdo a la normativa sanitaria vigente.
 - d) Realizar el control y vigilancia sanitaria de 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) 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 del ámbito de su jurisdicción.
 - f) Garantizar el uso adecuado de los productos farmacéuticos estupefacientes, psicotrópicos y precursores sujetos a fiscalización sanitaria.
 - g) Controlar, vigilar y promover una adecuada promoción y publicidad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, según normativa sanitaria vigente.
 - h) Controlar y vigilar los reportes de precios de los establecimientos farmacéuticos en el Sistema Nacional de Información de Precios de productos farmacéuticos.
 - i) Combatir el comercio ilegal de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en el ámbito de su jurisdicción.
 - j) Planificar, coordinar y elaborar el 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.
 - k) 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.
 - l) Garantizar la disponibilidad de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los establecimientos de salud del ámbito de su jurisdicción promoviendo el uso adecuado de los mismos.
 - m) 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.
 - n) 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.
 - o) Supervisar los registros, autorizaciones sanitarias y licencias de los establecimientos farmacéuticos públicos y privados, según normativa sanitaria vigente.

- p) Combatir el comercio ilegal de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en el ámbito de su jurisdicción.
- q) 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.

Consolidar la información del SISMED; ICI, IME, IDI de todas las IPRESS del ámbito de su jurisdicción.

Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato superior.

ARTÍCULO 50° MICROREDES DE SALUD

Las Micro redes de Salud de la Red de Salud Loreto, dependen Jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva y son las siguientes:

1. Micro Red Nauta.
2. Micro Red Trompeteros.
3. Micro Red Intuto.
4. Micro Red Maypuco.

Las Micro redes de Salud, son órganos de Línea que están 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; a cargo de mejorar continuamente el desarrollo físico, mental y social de toda la población en su ámbito geográfico, la cual deben ejercer la autoridad de salud delegada y, cumplir la misión, política y objetivos estratégicos sectoriales, para que estos puedan lograr, en toda la jurisdicción 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.

ARTÍCULO 51°. - FUNCIONES DE LAS MICROREDES DE SALUD

Son Funciones de las Micro redes de Salud las siguientes:

- a) Establecer la acción educativa y el sistema de comunicación social para desarrollar una cultura de salud, basada en la familia como unidad básica de salud, en la defensa y protección de la vida de la persona humana desde su concepción hasta su término natural, para lograr que la persona, familia y comunidad cree entornos saludables.
- b) Lograr que las personas adquieran capacidades y desarrollen actitudes, para su desarrollo físico, mental y social; para construir una cultura de Salud basada en la familia como Unidad Básica de Salud.
- c) Lograr que todos los niños reciban lactancia materna exclusiva, lactancia nutritiva y adecuada nutrición infantil
- d) Lograr que las familias 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, para proteger y restablecer 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 III PROCESOS ORGANIZACIONALES CAPÍTULO VI PROCESOS ESTRATÉGICOS

ARTÍCULO 52° GESTIÓN ESTRATÉGICA

Procedimiento que determina las líneas orientadoras para la gestión de la Dirección, así como 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, enmarcadas al cumplimiento de la misión, visión y de los objetivos institucionales en el mediano y largo plazo de la Red de Salud, alineado en planes, programas y proyectos en el ámbito de su competencia. Comprende los sub - procesos:

- **PS 01. GESTION DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL Y ORGANIZACION**

Proceso orientado a, programar, dirigir, controlar, y evaluar los procesos de planeamiento estratégico y organización, en coordinación con las Unidades Orgánicas de la Red de Salud Loreto, en el marco de la normatividad legal vigente. **UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE:** La Dirección Ejecutiva, la Oficina de Planeamiento Estratégico.

RELACIONES DE ARTICULACIÓN/COORDINACIÓN INTERNA Y EXTERNA.

- ✓ Interna: Dirección Ejecutiva, Oficina de Planeamiento Estratégico, Unidad de Planeamiento.
- ✓ Externa: GORE-Loreto, MINSA, GERESA-Loreto, MEF, CEPLAN

- **PS 02. GESTION DE PRESUPUESTO**

Proceso orientado a Conducir el proceso presupuestario de la Red de Salud Loreto en las fases de Programación, 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: Dirección Ejecutiva, Oficina de Planeamiento Estratégico.

RELACIONES DE ARTICULACIÓN/COORDINACIÓN INTERNA Y EXTERNA.

- ✓ Interna: Dirección Ejecutiva, Oficina de Planeamiento Estratégico, Unidad de Presupuesto.
- ✓ Externa: GORE-Loreto, MINSA, GERESA-Loreto, MEF.

- **PS 03. GESTION DE COOPERACION TECNICA E INVERSIONES**

Proceso orientado a 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 Red de Salud Loreto, en el marco de la normatividad legal vigente.

UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE: Dirección Ejecutiva, Oficina de Planeamiento Estratégico.

RELACIONES DE ARTICULACIÓN/COORDINACIÓN INTERNA Y EXTERNA.

- ✓ Interna: Dirección Ejecutiva, Oficina de Planeamiento Estratégico, Unidad Cooperación Técnica e Inversiones.
- ✓ Externa: GORE-Loreto, MINSA, GERESA-Loreto.

CAPÍTULO VII PROCESOS MISIONALES

ARTÍCULO 53° GESTIÓN DE INTERVENCIONES ESTRATEGICAS.

Proceso misional que desarrolla políticas, planes y capacidades de gestión que apoyen los esfuerzos en salud pública y contribuyan a la rectoría sanitaria en el ámbito de su jurisdicción.

UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE: Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Loreto.
RELACIONES DE ARTICULACIÓN/COORDINACIÓN INTERNA Y EXTERNA:

- ✓ Interna: Dirección Ejecutiva, todas las Unidades Orgánicas de Red de Salud.
- ✓ Externa: GERESA- Loreto, GORE LORETO.

ARTÍCULO 54° GESTIÓN DE LA SALUD AMBIENTAL

Proceso que ejerce la autoridad en materia de Salud Ambiental en la jurisdicción de la Red de Salud Loreto para opinión sobre las normas complementarias que incluyan los temas de Salud Ambiental.

UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE: Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Loreto.
RELACIONES DE ARTICULACIÓN/COORDINACIÓN INTERNA Y EXTERNA:

- ✓ Interna: Todas las Unidades Orgánicas de Línea y la Dirección Ejecutiva.
- ✓ Externa: GERESA Loreto, GORE LORETO, Gobiernos Locales.

ARTÍCULO 55° GESTIÓN DE CENTRO DE PREVENCIÓN Y CONTROL

Procedimiento misional orientado a la implementación del sistema de organización de los Servicios de Salud en las IPRESS, en el ámbito de la Red de Salud. Además, de desarrollar acciones y estrategias sanitarias dirigidas a prevenir los daños, así como la vigilancia y el control de los factores de riesgo que afectan la salud de la población.

UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE: Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Loreto.
RELACIONES DE ARTICULACIÓN/COORDINACIÓN INTERNA Y EXTERNA:

- ✓ Interna: Todas las Unidades Orgánicas de la Red de Salud.
- ✓ Externa: GERESA Loreto, GORE LORETO, Gobiernos Locales.

ARTÍCULO 56° GESTIÓN DE SERVICIOS Y CALIDAD SANITARIA

Proceso misional orientado a supervisar y fiscalizar los Servicios de Salud Públicos y Privados. Cumplir y hacer cumplir las normas de Atención Integral de Salud, de categorización, acreditación, habilitación y funcionamiento de las entidades públicas y privadas que prestan Servicios de Salud. Conducir y controlar las acciones intersectoriales de protección, recuperación y rehabilitación de la salud de las personas en la Región.

UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE: Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Loreto.
RELACIONES DE ARTICULACIÓN/COORDINACIÓN INTERNA Y EXTERNA:

- ✓ Interna: Todas las Unidades Orgánicas de la Red de Salud.
- ✓ Externa: GERESA Loreto, MINSA, GORE LORETO.

ARTÍCULO 57° GESTIÓN DE REFERENCIAS, CONTRAREFERENCIAS Y SEGUROS

Proceso misional orientado a 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.

UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE: Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Loreto.

RELACIONES DE ARTICULACIÓN/COORDINACIÓN INTERNA Y EXTERNA:

- ✓ Interna: Todas las Unidades Orgánicas de la Red de Salud.
- ✓ Externa: GORE LORETO, GERESA, MINSA.

ARTÍCULO 58° GESTION DE MEDICAMENTOS E INSUMOS Y DROGAS

Proceso de establecer estrategias para lograr el uso racional de medicamentos, vigilando, monitoreando y evaluando su cumplimiento e impacto en la población. Conducir y ejecutar las actividades correspondientes, establecidas en el sistema peruano de fármaco-vigilancia, en su jurisdicción.

UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE: Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Loreto.

RELACIONES DE ARTICULACIÓN/COORDINACIÓN INTERNA Y EXTERNA:

- ✓ Interna: Todas las Unidades Orgánicas de la Red de Salud.
- ✓ Externa: GORE LORETO, DIREMID-GERESA, MINSA.

CAPÍTULO VIII PROCESOS DE APOYO

ARTÍCULO 59° GESTION ADMINISTRATIVA

Proceso de soporte que ejecuta los recursos presupuestales y financieros necesarios para el adecuado funcionamiento de la Red de Salud en el cumplimiento de su finalidad, asegurando una gestión eficiente, oportuna, transparente; en la programación y uso de los recursos. Comprende de los procesos:

- ✓ Gestión de Recursos Humanos.
- ✓ Gestión de Logística.
- ✓ Gestión de Economía
- ✓ Gestión de Patrimonio, Servicio Generales y mantenimiento

UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE: La Dirección Ejecutiva, Oficina de administración.

RELACIONES DE ARTICULACIÓN/COORDINACIÓN INTERNA Y EXTERNA:

- ✓ Interna: Todas las Unidades Orgánicas de la Red de Salud Loreto
- ✓ Externa: MEF, OSCE, GORE LORETO, GERESA.

ARTÍCULO 60° GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

Proceso de soporte para mantener el funcionamiento de los sistemas administrativos de Recursos Humanos, que administra en concordancia con la normativa legal vigente. Gestionar, programar, controlar y registrar el pago de las remuneraciones, pensiones, beneficios, y bonificaciones.

UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE: La Dirección Ejecutiva, Oficina de administración.

RELACIONES DE ARTICULACIÓN/COORDINACIÓN INTERNA Y EXTERNA:

- ✓ Interna: Todas las Unidades Orgánicas de la Red de Salud Loreto.
- ✓ Externa: GERESA Loreto, GORE LORETO, MINSA.

ARTÍCULO 61° GESTIÓN DE LOGISTICA.

Proceso para proveer bienes y servicios en la cantidad, calidad, oportunidad y lugar requerido por las unidades orgánicas de la Red de Salud Loreto, para su funcionamiento y logro de los objetivos y metas establecidas, en el marco normativo vigente.

UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE: La Dirección Ejecutiva, Oficina de administración.

RELACIONES DE ARTICULACIÓN/COORDINACIÓN INTERNA Y EXTERNA:

- ✓ Interna: Todas las Unidades Orgánicas de la Red de Salud.

- ✓ Externa: GERESA Loreto, GORE LORETO.

ARTÍCULO 62° GESTIÓN DE ECONOMÍA.

Proceso de soporte para ejecutar el presupuesto asignado para el logro de los objetivos estratégicos y funcionales, participar en su formulación y programación, en concordancia con la normatividad vigente. Producir e integrar la información contable, presupuestal, financiera y logística para la toma de decisiones y reportes a las instancias establecidas.

UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE: La Dirección Ejecutiva, Oficina de administración.

RELACIONES DE ARTICULACIÓN/COORDINACIÓN INTERNA Y EXTERNA:

- ✓ Interna: Todas las Unidades Orgánicas de la Red de Salud Loreto
- ✓ Externa: GERESA Loreto, GORE LORETO, MEF.

ARTÍCULO 63° GESTIÓN DE PATRIMONIO, SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.

Proceso de control, verificación y determinar la valoración de existencias o suministros de bienes y servicios de acuerdo a los dispositivos y normas legales vigentes emitidas por la Superintendencia de Bienes Nacionales-SBN.

UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE: La Dirección Ejecutiva, Oficina de administración.

RELACIONES DE ARTICULACIÓN/COORDINACIÓN INTERNA Y EXTERNA:

- ✓ Interna: Todas las Unidades Orgánicas de la Red de Salud Loreto.
- ✓ Externa: GERESA Loreto, GORE LORETO.

ARTÍCULO 64° GESTIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL.

Proceso que abarca la gestión de las comunicaciones de la Red de Salud, tanto a nivel interno como externo en la búsqueda de generar una imagen positiva de la institución.

UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE: Dirección Ejecutiva de la Red de Salud.

Relaciones de articulación/coordinación interna y externa:

- ✓ Interna: Todas las Unidades Orgánicas de la Red de Salud Loreto.
- ✓ Externa: GERESA Loreto, GORE LORETO, Gobiernos Locales.

ARTÍCULO 65° GESTIÓN DE ARCHIVO CENTRAL

Proceso para ejecutar y coordinar el desarrollo de procesos técnicos en el ingreso de la documentación a la Red de Salud Loreto; proponiendo metodología de trabajo. Controlar la recepción, registro, distribución, control y archivo de documentos que ingresan o salen de la dependencia.

UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE: Dirección Ejecutiva de la Red de Salud

Relaciones de articulación/coordinación interna y externa:

- ✓ Interna: Todas las Unidades Orgánicas de la Red de Salud Loreto.
- ✓ Externa: GERESA Loreto, GORE LORETO, Gobiernos Locales.

ARTÍCULO 66° GESTIÓN DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

Proceso de soporte que integran apoyo a la gestión que comprende la implementación y mantenimiento de sistemas de información y comunicación para la mejor ejecución de las actividades y tareas

UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE: Dirección Ejecutiva de la Red de Salud

Relaciones de articulación/coordinación interna y externa:

- ✓ Interna: Todas las Unidades de Apoyo y la Dirección Ejecutiva.
- ✓ Externa: GORE LORETO, DIRESA.

CAPÍTULO IX PRODUCTOS

ARTÍCULO 67° DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS.

La ejecución de los procesos de la Red de Salud Loreto, se deriva en los productos que se muestran a continuación, con el detalle de objetivo, responsable, los proveedores de insumos del proceso, el/los clientes.

➤ Proceso 01: Gestión de Planeamiento Institucional y organización

Aspecto	Detalle
Objetivo	Planificar y Organizar, en un marco estratégico, las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Red de Salud Loreto, bajo la perspectiva de la gestión por procesos, mejora continua, y control institucional; con el apoyo de instituciones públicas y privadas que concuerden con sus objetivos.
Responsable	Oficina de Planeamiento Estratégico, Unidad de Planeamiento Institucional y Organización.
Proveedores	GERESA Loreto, GORE LORETO, CEPLAN, MINSA, MEF
Clientes	Dirección Ejecutiva Todas Unidades Orgánicas
Productos	Plan Operativo Institucional Planes de Seguimiento de la Gestión Evaluaciones de Desempeño Manual de Operaciones -MOP TUSNE, MAPRO
Relaciones de articulación /coordinación interna y externa	Interna: Todas las Unidades Orgánicas de la Red de Salud. Externa: GERESA Loreto, GORE LORETO, CEPLAN.

➤ Proceso 02: Gestión de Presupuesto.

Aspecto	Detalle
Objetivo	Conducir el proceso presupuestario de la Red de Salud 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.
Responsable	Oficina de Planeamiento Estratégico Unidad de Unidad de Presupuesto.
Proveedores	GERESA Loreto, GORE LORETO, MINSA, MEF.
Clientes	Dirección Ejecutiva Todas Unidades adscritas
Productos	Aprobación de las certificaciones de crédito presupuestal Distribución y priorización de la PCA. Elaboración de las notas de estado presupuestarios



	Análisis y de las propuestas de modificación presupuestales Informes de seguimiento de la ejecución presupuestal. Evaluaciones Presupuestal
Relaciones de articulación/coordinación interna y externa	Interna: Todas las Unidades Orgánicas de la R. Externa: GORE LORETO, GERESA.

➤ Proceso 03: Gestión de Cooperación Técnica e Inversión.

Aspecto	Detalle
Objetivo	Gestionar y promover proyectos de infraestructura sanitaria y equipamiento, para el desarrollo tecnológico en salud en el ámbito de su jurisdicción. Elaborar los documentos técnicos para el mantenimiento de la infraestructura, mobiliario, equipos y vehículos de la Red de Salud Loreto.
Responsable	Oficina de Planeamiento Estratégico Unidad de Cooperación Técnica e Inversiones
Proveedores	GERESA, GORE LORETO, MINSA
Clientes	Dirección Ejecutiva Todas Unidades adscritas
Productos	Documentos técnicos para el mantenimiento de la infraestructura, mobiliario, equipos y vehículos de la Red de Salud Loreto. Supervisar y evaluar los servicios de mantenimiento de infraestructura, mobiliario, equipos y vehículos de la Red de Salud Loreto.
Relaciones de articulación/coordinación interna y externa	Interna: Todas las Unidades Orgánicas de la Red. Externa: GORE LORETO, GERESA

➤ Proceso 04: Gestión de Intervenciones Estratégica

Aspecto	Detalle
Objetivo	Gestionar y garantizar las acciones para la Atención Integral de Salud en el ámbito de su jurisdicción, en coordinación con los Gobiernos Locales.
Responsable	La Unidad de Intervenciones Estratégicas
Proveedores	GERESA Loreto, GORE LORETO, MINSA
Clientes	Dirección Ejecutiva, IPRESS, todas las Unidades Orgánicas de la Red de Salud.
Productos	Supervisar los programas presupuestales y las intervenciones estratégicas sanitarias de prevención, control y reducción de riesgos y daños en materia de: Salud Mental; Discapacidad; Salud Materno Neonatal; Inmunizaciones; Enfermedades No Transmisibles, Cáncer; Salud Bucal; Tuberculosis; VIH-SIDA, Enfermedades de Transmisión Sexual y Hepatitis;

	Enfermedades Metaxenicas y Zoonosis; Emergencias y Desastres.
Relaciones de articulación / coordinación interna y externa	Interna: Dirección Ejecutiva, todas las Unidades Orgánicas de la Red de Salud Externa: GORE LORETO, GERESA. Gobiernos Locales

➤ **Proceso 05: Gestión de la Salud Ambiental.**

Aspecto	Detalle
Objetivo	Implementar lineamientos, metodologías, protocolos, directivas, fichas y procedimientos regionales en materia de salud ambiental e inocuidad alimentaria, otorgar autorizaciones, permisos, registros, certificaciones, notificaciones sanitarias obligatorias y opiniones técnicas, así como realizar el seguimiento y monitoreo de su implementación, en el marco de sus competencias.
Responsable	Unidad de Salud Ambiental.
Proveedores	GERESA Loreto, GORE LORETO, MINSA
Clientes	Dirección Ejecutiva, IPRESS Todas Unidades Orgánicas de la Red de Salud
Productos	Otorgamiento de derechos, registros, certificaciones, autorizaciones sanitarias, permisos, notificaciones sanitarias obligatorias y otros en materia de salud ambiental e inocuidad alimentaria, así como en materia de salud ocupacional.
Relaciones de articulación / coordinación interna y externa	Interna: Dirección Ejecutiva, las Unidades Orgánicas de la Red de Salud. Externa: GERESA Loreto: GORE LORETO, , Gobiernos Locales.

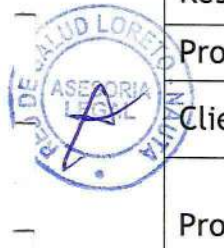
➤ **Proceso 06: Gestión de Centro de Prevención y control.**

Aspecto	Detalle
Objetivo	Identificar y difundir las metas, 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.
Responsable	Unidad de Centro Regional de Prevención y Control.
Proveedores	GERESA Loreto, GORE LORETO, MINSA




Clientes	Dirección Ejecutiva, IPRESS y las Unidades Orgánicas de Red de Salud.
Productos	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.
Relaciones de articulación/ coordinación interna y externa	Interna: Dirección Ejecutiva. Todas las Unidades Orgánicas de la Red de Salud. Externa: GERESA Loreto, GORE LORETO, Gobiernos Locales.

➤ **Proceso 07: Gestión de Servicio y Calidad Sanitaria.**

Aspecto	Detalle
Objetivo	Planificar, organizar, dirigir, supervisar, coordinar, controlar y evaluar las actividades de “garantía de mejora de la calidad” y “satisfacción del usuario externo”, de acuerdo a las normas y dispositivos legales vigentes.
Responsable	Unidad de Servicio y Calidad Sanitaria.
Proveedores	GERESA Loreto, GORE LORETO, MINSA
Clientes	Dirección Ejecutiva, IPRESS y las Unidades Orgánicas de la Red de Salud.
Productos	Cumplir y hacer cumplir las normas de Atención Integral de Salud, de categorización, acreditación, habilitación y funcionamiento de las entidades públicas, privadas y mixtas que prestan Servicios de Salud.
Relaciones de articulación/coordinación interna y externa	Interna: Unidad de Servicios de Salud y Calidad Sanitaria y las Unidades Orgánicas de la Red de Salud. Externa: GERESA Loreto, GORE LORETO, Gobiernos Locales.

➤ **Proceso 08: Gestión Referencias, Contrareferencia y Seguros.**

Aspecto	Detalle
Objetivo	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.
Responsable	Unidad de Referencias, Contrareferencia y Seguros.
Proveedores	GERESA Loreto, GORE LORETO, MINSA
Clientes	Dirección Ejecutiva, IPRESS y todas las Unidades Orgánicas de la Red de Salud.
Productos	Implementación y funcionalidad del sistema de referencia y Contrareferencias, en el ámbito de su jurisdicción.
Relaciones de articulación/coordinación interna y externa	Interna: Dirección Ejecutiva y todas las Unidades Orgánicas de la Red de Salud. Externa: GERESA Loreto, GORE LORETO, Gobiernos Locales.

➤ Proceso 09: Gestión de Medicamentos e Insumos y Drogas

Aspecto	Detalle
Objetivo	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.
Responsable	Unidad de Medicamentos Insumos y Drogas
Proveedores	GERESA Loreto, GORE LORETO, MINSA
Clientes	IPRESS y todas Unidades Orgánicas de la Red de Salud
Productos	Garantizar el abastecimiento y uso adecuado de los productos farmacéuticos estupefacientes, psicotrópicos y precursores sujetos a fiscalización sanitaria.
Relaciones de articulación/ coordinación interna y externa	Interna: Dirección Ejecutiva, Oficina de Administración, Oficina de Planeamiento Estratégico e IPRES. Externa: GERESA Loreto, DIREMID, GORE LORETO.

➤ Proceso 10: Gestión de Recursos Humanos

Aspecto	Detalle
Objetivo	Programar las 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.
Responsable	Oficina de Administración y la Unidad de Recursos Humanos
Proveedores	GERESA Loreto, GORE LORETO.
Clientes	Dirección Ejecutiva y todas Unidades Orgánicas de la Red de Salud
Productos	Formular los documentos técnicos normativos de Gestión Institucional: Manual de Clasificador de Cargo- MCC, Cuadro Para Asignación de Personal - Provisional (CAP - P), Manual de Perfiles de Puesto y/o Cuadro de Puestos de la Entidad
Relaciones de articulación/ coordinación interna y externa	Interna: Todas las Unidades y la Dirección Ejecutiva. Externa: GERESA Loreto, GORE LORETO.

➤ Proceso 11: Gestión de Logística.

Aspecto	Detalle
Objetivo	Desarrollar con eficiencia y eficacia, los procesos técnicos de programación, adquisición, almacenamiento y distribución de bienes y prestación de servicios de la Red de Salud.
Responsable	Oficina de Administración y la Unidad de Logística



Proveedores	GERESA Loreto, GORE Loreto.
Clientes	Dirección Ejecutiva, y, todas las Unidades Orgánicas de la Red de Salud.
Productos	
Relaciones de articulación/ coordinación interna y externa	Interna: Todas las Unidades y la Dirección Ejecutiva. Externa: GORE LORETO, GERESA.

➤ **Proceso 12: Gestión de Economía**



Aspecto	Detalle
Objetivo	Supervisar y evaluar la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Contabilidad y Tesorería, así como de las actividades de ejecución presupuestal de la Red de Salud.
Responsable	Oficina de Administración y Unidad de Economía
Proveedores	GERESA Loreto, GORE Loreto.
Clientes	Dirección Ejecutiva y todas las Unidades Orgánicas de la Red de Salud
Productos	Formular los estados financieros y presupuestarios de la Red de Salud.
Relaciones de articulación/ coordinación interna y externa	Interna: Dirección Ejecutiva y todas las Unidades Orgánicas de la Red de Salud. Externa: GERESA Loreto, GORE LORETO.

➤ **Proceso 13: Gestión de Patrimonio, Servicios Generales y Mantenimiento.**



Aspecto	Detalle
Objetivo	Verificar los procesos de control patrimonial, información, servicios generales y mantenimiento estén alineados en el marco de la normatividad legal vigente.
Responsable	Oficina de Administración y, la Unidad de Patrimonio, Servicios Generales y Mantenimiento
Proveedores	GERESA Loreto, GORE Loreto.
Clientes	Dirección Ejecutiva y todas las Unidades Orgánicas de la Red de Salud.

Productos	Altas y Bajas de los bienes muebles patrimoniales y Saneamiento físico legal de los inmuebles de la Red de Salud.
Relaciones de articulación/ coordinación interna y externa	Interna: Dirección Ejecutiva y, todas las Unidades Orgánicas de la Red de Salud Externa: GERESA Loreto, GORE LORETO.

➤ **Proceso 14: Gestión de Imagen Institucional.**

Aspecto	Detalle
 Objetivo	Identificar, ejecutar y evaluar los objetivos y las estrategias de comunicación social en apoyo a los procesos sectorial en la jurisdicción.
Responsable	Oficina de dirección
Proveedores	Todas Unidades adscritas de la Unidad Ejecutora
Clientes	Dirección Ejecutiva Todas Unidades adscritas GERESA
Productos	
Relaciones de articulación/coordinación interna y externa	Interna: Todas las Unidades de Apoyo y la Dirección Ejecutiva. Externa: GORE LORETO, GERESA.

➤ **Proceso 15: Gestión de Archivo Central.**

Aspecto	Detalle
 Objetivo	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 Red de Salud.
Responsable	Unidad de Imagen Institucional
Proveedores	GERESA Loreto, GORE LORETO, MINSA
Clientes	Dirección Ejecutiva y, todas las Unidades Orgánicas de la Red de Salud.
Productos	Implementar con normas, lineamientos, planes, programas, proyectos y estrategias de comunicación del Ministerio de Salud relacionados a comunicación estratégica, así como realizar el seguimiento y evaluación de su cumplimiento.
Relaciones de articulación/coordinación interna y externa	Interna: Dirección Ejecutiva y, las Unidades Orgánicas de la Red de Salud. Externa: GERESA Loreto, GORE LORETO,

➤ **Proceso 16: Gestión de Estadística Informática y Telecomunicaciones.**

Aspecto	Detalle
Objetivo	Consolidación y producción de información estadística e indicadores de salud para la toma de decisiones a todo nivel.
Responsable	Unidad de Estadística.
Proveedores	GERESA Loreto, GORE LORETO, MINSA.
Clientes	Dirección Ejecutiva y, las Unidades Orgánicas de la Red de Salud.
Productos	Seguridad, integración y operatividad de Información y base de datos institucionales necesarias, en las Redes de Salud.
Relaciones de articulación/ coordinación interna y externa	Interna: Dirección Ejecutiva y, todas las Unidades Orgánicas de la Red de Salud. Externa: GERESA Loreto, GORE LORETO.

TÍTULO IV - PROCESOS ORGANIZACIONALES

CAPÍTULO X

LISTADO DE PROCESOS

ARTÍCULO 50° PROCESOS

La Red de Salud Loreto. - Ha identificado sus procesos, los cuales constituyen la base para la provisión de servicios de salud acorde a la necesidad del ciudadano y los objetivos institucionales, al mismo tiempo permiten la mejora del rendimiento institucional.

Artículo 51° Los procesos en la Red de Salud Loreto, se clasifican en: Estratégicos, Misionales y de Apoyo, siendo estos los siguientes:

A) Procesos Estratégicos

- A1. Gestionar la Planificación Institucional y Organización.
- A2. Gestionar el Presupuesto.
- A3. Gestionar la Cooperación Técnica e Inversiones.

B) Procesos Misionales

- B1. Gestionar las Intervenciones Estratégicas
- B2. Gestionar la Salud Ambiental.
- B3. Gestionar la Prevención y Control.
- B4. Gestionar los Servicios de Salud y Calidad Sanitaria.
- B5. Gestionar las Referencias y Contrareferencias y Seguros.
- B6. Gestionar los Medicamentos Insumos y Drogas.

C) Procesos de Apoyo

- C1. Gestionar el Desarrollo del Talento Humano.
- C2. Gestionar el Abastecimiento.
- C3. Gestionar los Sistemas Financieros.



- C4. Gestionar el patrimonio, Servicios Generales y Mantenimiento.
- C5. Gestionar la Imagen Institucional.
- D6. Gestionar la Atención del Usuario.
- C7. Gestionar la Estadística e Informática y Telecomunicaciones.





PERÚ

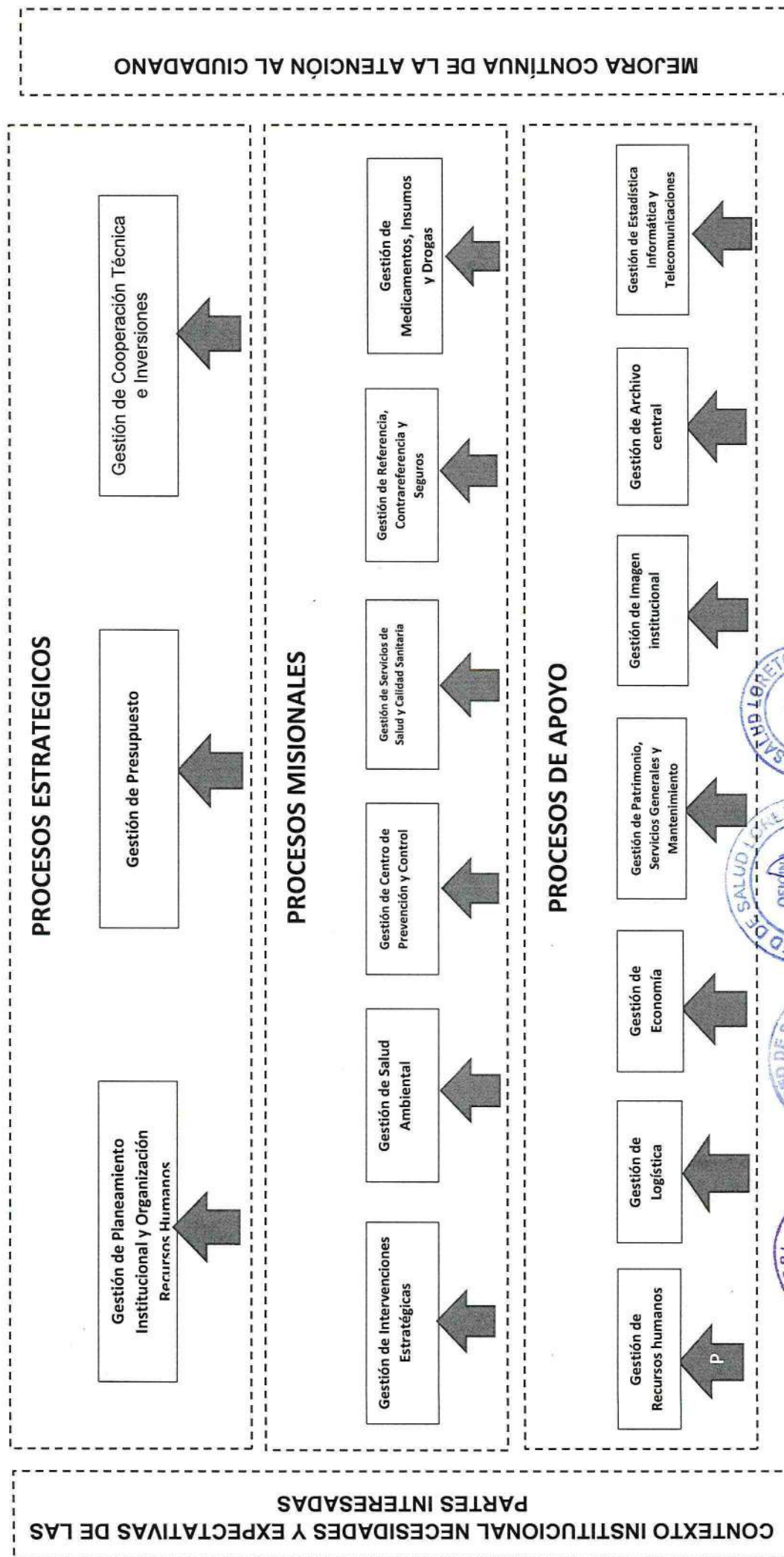
Ministerio
de Salud



UNIDAD EJECUTORA 407
LORETO - NAUTA



MAPA DE PROCESOS



ORGANIGRAMA DE LA RED DE SALUD LORETO - 2023

