

Dirección General de Operaciones en Salud

- a) Proponer y conducir la implementación de las normas, lineamientos, estándares, mecanismos y planes para realizar el monitoreo y evaluación de la Gestión Administrativa en las IPRESS y UGIPRESS públicas a nivel nacional; así como de la infraestructura, equipamiento y mantenimiento de los establecimientos en salud.
- b) Conducir el apoyo técnico, con enfoque preventivo, para el eficiente y óptimo funcionamiento de la Gestión Administrativa en las IPRESS públicas y UGIPRESS públicas, a nivel nacional.
- c) Proponer Indicadores de Desempeño, Metas Institucionales y Compromisos de Mejora; así como gestionar su implementación en el marco del Decreto Legislativo N° 1153, en coordinación con los órganos competentes del Ministerio de Salud.
- d) Proponer y supervisar la adecuada aplicación de las normas técnicas, lineamientos, metodologías, estándares de calidad, parámetros, procedimientos y especificaciones técnicas en materia infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud; así como su mantenimiento.
- e) Proponer normas, lineamientos, estándares, mecanismos y planes para realizar el monitoreo y evaluación de la aplicación de la normatividad relacionada a la infraestructura, equipamiento y mantenimiento de los establecimientos de salud.
- f) Gestionar, operar y articular las prestaciones de servicios de salud de alcance nacional pre hospitalarios, y prestaciones de servicios de salud hospitalarios en los Institutos Especializados y Hospitales nacionales; así como en el primer nivel de atención en Lima Metropolitana.
- g) Supervisar, consolidar e informar sobre el desempeño de la gestión sanitaria y administrativa desarrollada en los Institutos Nacionales Especializados,
- h) Monitorear la administración eficiente de los recursos asignados a los institutos Nacionales Especializados.
- i) Consolidar e Informar los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos desarrollados por los Institutos Nacionales Especializados.
- j) Conducir la asistencia técnica en materia de sus competencias.
- k) Opinar en materia de sus competencias.
- l) Las demás funciones que corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Viceministro/a del Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud.

Dirección de Dirección de Equipamiento y Mantenimiento-DIEM

- a) Elaborar normas técnicas, lineamientos, metodologías, estándares de calidad, parámetros, procedimientos y especificaciones técnicas en materia infraestructura, equipamiento y su mantenimiento de los establecimientos de salud; así como realizar su seguimiento.
- b) Elaborar y monitorear el diseño y aplicación de métodos e instrumentos técnicos, especificaciones y estándares para garantizar el mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de su infraestructura y equipamiento, en los gobiernos regionales, considerando sus particularidades.
- c) Elaborar y monitorear protocolos y procedimientos técnicos que aseguren la calidad y eficiencia del equipamiento en salud, para el adecuado servicio a los ciudadanos.
- d) Elaborar y monitorear normas, lineamientos, estándares, especificaciones técnicas para la estimación del riesgo, protección sísmica y otros, en los establecimientos en salud en relación a infraestructura y equipamiento, de conformidad a la normatividad vigente.
- e) Gestionar el Observatorio Nacional de infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud y disponer su implementación y funcionamiento.
- f) Elaborar e implementar normas, lineamientos, estándares, mecanismos y planes para realizar el monitoreo y evaluación de la aplicación de la normatividad relacionada a la infraestructura, equipamiento y mantenimiento de los establecimientos de salud y proponer las acciones correctivas.
- g) Brindar asistencia técnica sobre la aplicación y cumplimiento de las normas técnicas en salud vinculadas a infraestructura, equipamiento y mantenimiento, previa suscripción de convenio de colaboración con los Gobiernos Regionales y Locales.
- h) Emitir opinión técnica en materia de sus competencias.
- i) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a General de la Dirección General de Operaciones en Salud.

Dirección de Monitoreo y Evaluación de la Gestión en Salud-DIMON

- a) Elaborar e implementar normas, lineamientos, estándares, mecanismos y planes para realizar el monitoreo y evaluación de la Gestión Administrativa desarrolladas en las IPRESS públicas y UGIPRESS públicas, a nivel nacional.
- b) Diseñar indicadores de desempeño u otros instrumentos de medición necesarios para el eficiente y óptimo funcionamiento de la gestión administrativa de las IPRESS públicas y UGIPRESS públicas, a nivel nacional; así como realizar su monitoreo y evaluación, en coordinación con los diferentes niveles de gobierno.
- c) Informar a las instancias competentes las presuntas conductas infractoras advertidas en el proceso del monitoreo y evaluación a las IPRESS públicas y UGIPRESS públicas, a nivel nacional.
- d) Proponer, programar, implementar y coordinar las acciones de apoyo técnico necesario para el eficiente y óptimo funcionamiento de la Gestión Administrativa en las IPRESS públicas y UGIPRESS públicas, a nivel nacional.
- e) Realizar el seguimiento, monitoreo y, de ser el caso, la asistencia técnica correspondiente para el cumplimiento de los ID, MI y CM de los servicios brindados en las instituciones (Red, Hospital e Instituto Especializado), en el marco de convenios de gestión y en coordinación con los órganos técnicos competentes del Ministerio de Salud y los Gobiernos Regionales.
- f) Realizar las coordinaciones en materia de sus competencias con los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud, organismos públicos adscritos y entidades vinculadas a su competencia.
- g) Brindar asistencia técnica en el ámbito de su competencia.
- h) Emitir opinión técnica en materia de sus competencias.
- i) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a General de la Dirección General de Operaciones en Salud.

Dirección General de Aseguramiento e Intercambio Prestacional DGAIN

- a) Proponer y supervisar políticas sectoriales, normas, lineamientos y demás documentos en materia de organización, funcionamiento, gestión y control de los servicios de salud; así como proponer y monitorear normas y lineamientos en materia de modelos de atención, gestión clínica y sus herramientas (guías de práctica clínica, guías de procedimientos, etc.), y demás procedimientos relacionados a la prestación y gestión de los servicios de salud.
- b) Proponer políticas, procedimientos, criterios, estándares, normas, lineamientos y documentos normativos, en materia de su competencia, con enfoque de calidad; así como evaluar su implementación.
- c) Proponer y supervisar la política sectorial, normas, lineamientos, estrategias y proyectos en materia de aseguramiento en salud a nivel nacional.
- d) Coordinar el monitoreo de la implementación de las políticas, normas, lineamientos, estándares y demás documentos de su competencia, en los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud.
- e) Proponer y supervisar políticas sectoriales, normas, lineamientos y demás documentos en materia de intercambio prestacional a nivel nacional, en el marco de la normatividad vigente.
- f) Proponer acciones para el fortalecimiento del primer nivel de atención, en el marco de sus competencias.
- g) Conducir el monitoreo y evaluación del funcionamiento del Seguro Integral de Salud (SIS), en coordinación con SUSALUD.
- h) Coordinar con los actores involucrados la articulación de la política en materia de aseguramiento en beneficio de la población.
- i) Opinar en el ámbito de sus competencias.
- j) Conducir la asistencia técnica y propiciar el desarrollo de capacidades en materia de sus competencias.
- k) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Viceministro/a de Prestaciones y Aseguramiento en Salud.

Oficina General de Administración

- a) Dirigir los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Tesorería y Contabilidad del Ministerio de Salud.
- b) Proponer lineamientos y procedimientos institucionales para el funcionamiento eficiente de los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Tesorería y Contabilidad del Pliego N° 011- Ministerio de Salud; así como realizar su supervisión.
- c) Gestionar la consolidación y presentación de la Información contable, presupuestal, financiera y logística del Pliego 011 - Ministerio de Salud.
- d) Conducir y supervisar el proceso logístico integrado de la Unidad Ejecutora 001: Administración Central del Ministerio de Salud para la provisión de bienes, servicios y obras en la calidad, cantidad y oportunidad requerida, excepto los recursos estratégicos de salud.
- e) Evaluar necesidades y requerimientos, y proponer las acciones de mejora de acondicionamiento de los ambientes y mobiliario de las áreas del Ministerio de Salud.
- f) Gestionar el control patrimonial y custodia de los activos, las acciones de control y manejo de inventarios en el almacén de bienes de la entidad, así como evaluar el uso adecuado de los bienes muebles e Inmuebles de la Unidad Ejecutora 001: Administración Central, para las acciones correctivas necesarias.
- g) Dirigir las acciones requeridas para el desaduanaje de bienes destinados al Ministerio de Salud, que no correspondan a los recursos estratégicos en salud, según las normas vigentes.
- h) Gestionar la ejecución presupuestaria de la Unidad Ejecutora 001 del Ministerio de Salud, según las normas vigentes.
- i) Efectuar la cobranza de las obligaciones a favor de la Unidad Ejecutora 001-Administración Central, conforme a la normatividad vigente.
- j) Participar, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional del Ministerio de Salud.
- k) Efectuar el control previo institucional y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la Entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Control.
- l) Proponer, implementar y monitorear lineamientos, normas, directivas e instructivos en el marco de sus competencias, que aseguren la calidad del gasto de los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud.

m) Coordinar la elaboración y consolidación del Plan de Necesidades de Adquisiciones y Contrataciones del Pliego 011: Ministerio de Salud; así como gestionar su aprobación.

n) Opinar en materia de sus competencias.

o) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Secretario/a General.

Oficina de Abastecimiento

a) Coordinar y desarrollar los procesos técnicos referidos al Sistema Administrativo de Abastecimiento en el Ministerio de Salud.

b) Formular e implementar lineamientos y procedimientos institucionales para el funcionamiento eficiente del Sistema Administrativo de Abastecimiento del Pliego N° 011 - Ministerio de Salud, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa de la materia.

c) Planificar, organizar y ejecutar el proceso logístico integrado de la Unidad Ejecutora 001: Administración Central del Ministerio de Salud para la provisión de bienes, servicios y obras, en la calidad, cantidad y oportunidad requerida por los órganos del Ministerio de Salud, excepto los recursos estratégicos; así como realizar su seguimiento y monitoreo.

d) Programar, preparar, coordinar, ejecutar y supervisar los procedimientos de contratación de bienes, servicios y ejecución de obras que requieran los órganos y unidades orgánicas del Ministerio, dentro del ámbito de la Ley de Contrataciones vigente, como órgano encargado de las contrataciones del Ministerio.

e) Consolidar las necesidades de bienes, servicios y obras de la Unidad Ejecutora 001: Administración Central; así como formular el Plan Anual de Contrataciones (PAC) del Pliego 011: Ministerio de Salud; y emitir información sobre el resultado de los procesos logísticos a la Oficina General de Administración.

f) Realizar acciones para el seguimiento y monitoreo de los actos delegados a las unidades ejecutoras del Pliego 011: Ministerio de Salud, en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento.

g) Realizar el seguimiento y coordinación con los responsables de la ejecución contractual resultantes de los procesos de selección, y mantener actualizado el registro de los procesos.

h) Formular propuestas de necesidades y requerimientos de mejora de acondicionamiento de los ambientes y mobiliario de las áreas del Ministerio de Salud.

i) Llevar el registro y control patrimonial de bienes muebles e inmuebles del Ministerio de Salud.

j) Coordinar y ejecutar la administración del control patrimonial, llevar el registro y custodia de los activos del Ministerio, así como supervisar y controlar el uso adecuado de los bienes muebles e inmuebles de la Unidad Ejecutora 001: Administración Central.

k) Coordinar y ejecutar las acciones requeridas para el desaduanaje de bienes destinados a la Unidad Ejecutora 001: Administración Central del Ministerio de Salud según las normas vigentes.

l) Administrar y controlar el almacén de bienes de la entidad, así como programar y ejecutar su distribución.

m) Planificar, organizar y supervisar las acciones de los servicios generales de apoyo administrativo a la Administración Central del Ministerio de Salud, coordinando la atención de los requerimientos de los órganos del Ministerio de Salud.

n) Formular, implementar y monitorear lineamientos, normas, directivas e instructivos en el marco del Sistema Administrativo de Abastecimiento, orientados a asegurar la calidad del gasto de los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud.

o) Brindar asistencia técnica a los órganos del Ministerio de Salud en la programación y formulación del requerimiento de bienes, servicios y obras.

p) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a General de la Oficina General de Administración.

Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización-OGPPM

a) Asesorar y opinar en materia de planeamiento estratégico, presupuesto, modernización e inversiones públicas y privadas a nivel sectorial e institucional y otras materias de su competencia.

b) Conducir los Sistemas Administrativos de Planeamiento Estratégico, Modernización de la Gestión Pública, y Programación Multianual y Gestión de Inversiones; así como el Sistema Nacional de Promoción de la Inversión Privada en el ámbito del Ministerio de Salud, y observando las normas emitidas por el ente rector.

c) Conducir el Sistema Administrativo de Presupuesto Público, en el ámbito del Ministerio de Salud, y observando las normas emitidas por el ente rector.

d) Proponer y supervisar el cumplimiento de normas, lineamientos y normas técnicas en materia de planeamiento, financiamiento, inversiones y modernización a nivel sectorial e Institucional, y promover su aprobación.

e) Gestionar el seguimiento y evaluación de las políticas, objetivos y metas sectoriales de carácter estratégico.

f) 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.

g) Gestionar la estrategia institucional y sectorial de modernización de la gestión del Sector Salud, desarrollando modelos de organización, implementando la gestión de procesos y

resultados, la simplificación administrativa, la gestión del cambio, entre otros como parte de la modernización del Estado.

h) Proponer las acciones de simplificación administrativa y mejora continua de los procesos en el marco de la normatividad vigente.

i) Gestionar el sistema de inversión en el Sector Salud en el marco de los objetivos de política nacional de salud y de la normativa vigente.

j) 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.

k) Proponer y promover el proyecto anual de presupuesto del Ministerio de Salud y gestionar su implementación en el marco de sus competencias.

l) Coordinar con los Órganos de la entidad las acciones vinculadas a la fase de ejecución presupuestaria y de ser el caso, proponer las modificaciones presupuestarias que correspondan.

m) Coordinar con las Oficinas y Direcciones Generales; así como órganos desconcentrados del Ministerio de Salud, para articular las políticas, estrategias, planes estratégicos, entre otros, en materia de su competencia.

n) Conducir la asistencia técnica y promover la capacitación a los diferentes niveles de gobierno, en materia de sus competencias.

o) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Secretario/a General.

Oficina de Programación Multianual de Inversiones – OPMI

a) Conducir el proceso de planeamiento y programación multianual de la expansión y sostenimiento de la oferta de los servicios de salud, en todos los prestadores públicos del sector, para el cierre de brechas que permita el acceso a servicios públicos de salud para la población a nivel nacional.

b) Formular e implementar pautas, lineamientos, parámetros y estándares relacionados a la priorización, planeamiento y programación expansión y sostenimiento de la oferta pública de servicios de salud.

c) Ejercer las funciones de Oficina de Programación Multianual de Inversiones del Gobierno Nacional, de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, emitiendo informes técnicos, registrando y manteniendo el banco de proyectos, entre otras actividades, cuando corresponda.

d) Verificar que los proyectos de inversión pública a ser formulados por las unidades formuladores se encuentren enmarcadas en la Programación Multianual de Inversiones, en el ámbito de su competencia.

e) Elaborar el Programa Multianual de Inversiones del ámbito de su competencia; así como realizar su seguimiento y monitoreo.

f) Constituirse en la Secretaría Técnica del Comité de Promoción de la Inversión Privada del Ministerio de Salud.

g) Conducir los procesos técnicos de las modalidades contractuales de Asociación Público Privada y Obras por Impuestos, previos a su ejecución; así como realizar su seguimiento y monitoreo.

h) Determinar anualmente los montos de las obras baja, mediana y alta complejidad, formuladas, evaluadas y ejecutadas en el ámbito de Lima Metropolitana.

i) Evaluar y acreditar a las unidades formuladoras y evaluadoras del Ministerio de Salud.

j) Aprobar la cartera de servicios de salud de los estudios de pre inversión de establecimiento de salud de mediana y alta complejidad en el ámbito nacional, en lo que corresponde a Hospitales, Institutos de alcance Regional, Macro Regional o Nacional.

k) Ejercer la Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial de Inversión en Salud (CMIS); así como apoyar en la gestión de los Comités Regionales Intergubernamentales de Inversión en Salud (CRIIS).

l) Realizar el monitoreo y seguimiento del avance físico y financiero de la ejecución de las inversiones del Sector Salud.

m) Emitir opinión técnica de los Planes Regionales Multianuales de Inversiones en Salud que formulen los Gobiernos Regionales, para la expansión y sostenimiento de la oferta pública de servicios de salud de baja y mediana complejidad en el ámbito distrital y provincial.

n) Coordinar con la Oficina de Planeamiento y Estudios Económicos, o quien haga sus veces, la elaboración del Informe Multianual de Inversiones en el marco de la normativa de asociaciones público privada.

o) Coordinar los procesos de evaluaciones ex post de proyectos de inversiones en salud con el fin de identificar lecciones aprendidas que permitan mejoras en futuras inversiones.

p) Coordinar las acciones de su competencia con el Programa de Inversiones en Salud - PRONIS.

q) Desarrollar estudios y análisis en la materia su competencia.

r) Realizar las coordinaciones en materia de sus competencias con los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud, organismos públicos adscritos y entidades vinculadas a su competencia.

s) Brindar asistencia técnica y capacitación a los diferentes niveles de gobierno, en materia de su competencia.

t) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a General de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

Dirección General de Aseguramiento e Intercambio Prestacional – DGAIN

a) Proponer y supervisar políticas sectoriales, normas, lineamientos y demás documentos en materia de organización, funcionamiento, gestión y control de los servicios de salud; así como proponer y monitorear normas y lineamientos en materia de modelos de atención, gestión clínica y sus herramientas (guías de práctica clínica, guías de procedimientos, etc.), y demás procedimientos relacionados a la prestación y gestión de los servicios de salud.

b) Proponer políticas, procedimientos, criterios, estándares, normas, lineamientos y documentos normativos, en materia de su competencia, con enfoque de calidad; así como evaluar su implementación.

c) Proponer y supervisar la política sectorial, normas, lineamientos, estrategias y proyectos en materia de aseguramiento en salud a nivel nacional.

d) Coordinar el monitoreo de la implementación de las políticas, normas, lineamientos, estándares y demás documentos de su competencia, en los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud.

e) Proponer y supervisar políticas sectoriales, normas, lineamientos y demás documentos en materia de intercambio prestacional nivel nacional, en el marco de la normatividad vigente.

f) Proponer acciones para el fortalecimiento del primer nivel de atención, en el marco de sus competencias.

g) Conducir el monitoreo y evaluación del funcionamiento del Seguro Integral de Salud (SIS), en coordinación con SUSALUD.

h) Coordinar con los actores involucrados la articulación de la política en materia de aseguramiento en beneficio de la población.

i) Opinar en el ámbito de sus competencias.

j) Conducir la asistencia técnica y propiciar el desarrollo de capacidades en materia de sus competencias.

k) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Viceministro/a de Prestaciones y Aseguramiento en Salud.

Direcciones de Redes Integradas de Salud - DIRIS

- a) Desarrollar acciones de gestión, operación y articulación de los procesos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación desarrollados en los establecimientos de salud, en el ámbito de su jurisdicción.
- b) Supervisar, consolidar e informar los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos desarrollados por los establecimientos de salud en el ámbito de su jurisdicción.
- c) Supervisar el adecuado desempeño de la gestión sanitaria y administrativa en salud de los establecimientos de salud en el ámbito de su jurisdicción, en coordinación con los órganos competentes del Ministerio de Salud.
- d) Dirigir acciones de apoyo técnico para el adecuado desempeño de la gestión sanitaria y administrativa de los establecimientos de salud en el ámbito de su jurisdicción.
- e) Realizar acciones de apoyo técnico dirigidas a las Entidades Tipo B del ámbito de su jurisdicción, a fin de garantizar el cumplimiento de las normas emitidas por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud.
- f) Supervisar la gestión y operación de los Establecimientos de Salud del primer nivel de atención del ámbito de su jurisdicción.
- g) Realizar acciones para la articulación del Sistema de Referencia y contra referencia entre los Hospitales y los establecimientos de salud del primer nivel de atención, en el ámbito de su jurisdicción.
- h) Monitorear, supervisar y evaluar el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño de los Hospitales y los establecimientos de salud del primer nivel de atención del ámbito de su jurisdicción, en coordinación con la Dirección de Monitoreo y Evaluación de la Gestión en Salud.
- i) Realizar acciones de fortalecimiento y mejoramiento continuo de la gestión sanitaria y administrativa de los establecimientos de salud del ámbito de su jurisdicción, a fin de garantizar el adecuado uso de los recursos asignados a las unidades ejecutoras en el ámbito de su jurisdicción.
- j) Organizar, planificar, programar y supervisar la gestión, operación y prestación de servicios de salud de los establecimientos del Primer Nivel de Atención
- k) Administrar los recursos asignados a los establecimientos de salud del primer nivel de atención de su jurisdicción, en el marco de la normatividad del proceso presupuestario; así como desarrollar por delegación los Sistemas Administrativos que correspondan.
- l) Velar por el adecuado desempeño administrativo y sanitario de los establecimientos de salud del primer nivel de atención que se encuentran bajo su jurisdicción.

m) Emitir autorización para la habilitación, categorización, acreditación, certificación o la que haga de sus veces de los establecimientos de salud públicos y privados, en el ámbito de su competencia, de conformidad a la normatividad vigente.

~~n) Ejecutar los proyectos de inversión de baja complejidad para ampliar y mejorar la capacidad resolutive de los establecimientos de salud del primer(*)NOTA SPIJ de atención y de los Hospitales bajo su jurisdicción. (*)~~

(*) Literal n) modificado por la Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 032-2017-SA, publicado el 23 noviembre 2017, cuyo texto es el siguiente:

n) Formular, evaluar y ejecutar los proyectos de inversión de baja complejidad para ampliar y mejorar la capacidad resolutive de los establecimientos de salud del primer nivel de atención bajo su jurisdicción.

~~o) Formular y evaluar los proyectos de inversión de mediana y alta complejidad de los establecimientos de salud del primer(*)NOTA SPIJ de atención y de los Hospitales bajo su jurisdicción. (*)~~

(*) Literal derogado por el Artículo 6 del Decreto Supremo N° 011-2017-SA, publicado el 24 abril 2017.

p) Aprobar carteras de servicio de los establecimientos de salud del primer de atención y de los Hospitales bajo su jurisdicción.

q) Gestionar, coordinar, supervisar y acompañar los procesos de prestación de servicios farmacéuticos y el aprovisionamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de los hospitales y establecimientos del primer nivel de atención de Lima Metropolitana, en beneficio de la población y el cumplimiento de los objetivos del Ministerio de Salud y Normas Legales Vigentes.

r) Supervisar, monitorear, evaluar y consolidar el cumplimiento de metas de producción física y financiera de los productos, proyectos, actividades y acciones los Programas Presupuestales Estratégicos desarrollados en los Hospitales y Establecimientos del Primer Nivel de Atención bajo su jurisdicción.

s) Emitir opinión técnica en el ámbito de sus competencias.

t) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General de la Dirección General de Operaciones en Salud.

u) Otorgar autorizaciones, permisos, registros, certificados y otros; así como controlar, vigilar, fiscalizar y sancionar, en materia de salud ambiental e inocuidad alimentaria en el ámbito de Lima Metropolitana. (*)

(*) Literal incorporado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 011-2017-SA, publicado el 24 abril 2017.

v) Otorgar autorizaciones, permisos, registros, certificados y otros; así como controlar, vigilar, fiscalizar y sancionar, en productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos

sanitarios; establecimientos farmacéuticos; así como en acceso y uso de medicamentos y otras tecnologías sanitarias, en el ámbito de Lima Metropolitana.(*)

(*) Literal incorporado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 011-2017-SA, publicado el 24 abril 2017

Oficina General de Gestión Descentralizada

- a) Coordinar y articular las relaciones intergubernamentales e intersectoriales para coadyuvar al cumplimiento de las funciones de salud transferidas, en el marco del proceso de descentralización, así como realizar el seguimiento y monitoreo de su cumplimiento en coordinación con los órganos competentes del Ministerio.
- b) Coadyuvar con los órganos competentes de los diferentes niveles de gobierno, la implementación de las políticas, lineamientos, normas y estrategias del Sector Salud.
- c) Promover las relaciones intergubernamentales de coordinación, colaboración y cooperación para contribuir a la articulación de políticas sectoriales, regionales y multisectoriales vinculadas a la función salud.
- d) Proponer, promover y participar en espacios de diálogo y soluciones que permitan facilitar las relaciones intergubernamentales y el desarrollo de la gestión descentralizada.
- e) Coordinar la asistencia técnica y capacitación a los diferentes niveles de gobierno.
- f) Opinar en materia de sus competencias.
- g) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Secretario/a General.

Dirección General de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Nacional en Salud - DIGERD

- a) Formular y proponer lineamientos y estrategias en materia de salud relacionadas a los procesos de prevención, reducción del riesgo y preparación con el fin de procurar una óptima respuesta en el caso de desastres.
- b) Coordinar con los órganos competentes del Ministerio de Salud, las estrategias para emergencias sanitarias que correspondan; así como las acciones de prevención y control de riesgo de desastres, con la finalidad de proteger la salud de la población.
- c) Formular y proponer acciones de primera respuesta en salud, de acuerdo a la Política Nacional de la Gestión de Riesgo de Desastres.
- d) Formular y proponer lineamientos, mecanismos, instrumentos en materia de salud,

para apoyar a los gobiernos regionales en la incorporación de la Gestión de Riesgos de Desastres en sus procesos de estimación del riesgo, prevención del riesgo, reducción del riesgo, en coordinación con el CENEPRED y el INDECI.

e) Ejercer la Secretaría Técnica y Gestionar el funcionamiento del Grupo de Trabajo con la finalidad de establecer y ejecutar un conjunto de actividades esenciales para responder en materia de salud a situaciones de desastres.

f) Asesorar en materia de Gestión de Riesgo de Desastres, Seguridad y Defensa nacional, en el Sector Salud.

g) Realizar las actividades y acciones relacionadas a los procesos de la Seguridad y Defensa Nacional en el Sector Salud, de conformidad a la ley de la materia, a nivel sectorial e institucional.

h) Formular, proponer y establecer lineamientos relacionados al proceso de planeamiento y preparación del proceso de movilización nacional y desmovilización, en el sector Salud.

i) Dirigir y activar el Centro de Control de Emergencia del Ministerio de Salud en caso de emergencia y desastres.

j) Desarrollar los procesos de prevención, reducción del riesgo y preparación con el fin de procurar una óptima respuesta en el caso de desastres, en el ámbito de los establecimientos de Lima Metropolitana.

k) Emitir opinión en materia de su competencia.

l) Brindar asistencia técnica y capacitación a los diferentes niveles de gobierno, en materia de su competencia.

m) Promover estudios, investigaciones y evaluaciones en materia de seguridad y defensa nacional así como de la gestión del riesgo de desastres.

n) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Viceministro/a de Salud Pública.

PRONIS

El Programa Nacional de Inversiones en Salud – PRONIS tiene como misión formular, evaluar y ejecutar proyectos de inversión en salud, para todos los niveles de complejidad a nivel nacional, en el marco de convenios suscritos, así también brinda asistencia técnica a gobiernos regionales, locales y órganos del MINSA en las fases de pre inversión e inversión en salud.

...y gestiona y supervisa el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los proyectos de inversión bajo las modalidades de asociación público privada y obras por impuestos.