MINISTERIO DE SALUD

No. 463-2015/MINSA

REPUBLICA DEL PERU

Resolución Ministerial

Lima, 31 de Julio del 2015

Vistos, los Expedientes N° 15-014002-004 y 15-014002-005 que contienen el Oficio N° 0133-2015-DVM-PAS/MINSA emitido por el Viceministro de Prestaciones y Aseguramiento en Salud, y el Informe N° 055-2015-OGPP-OO/MINSA emitido por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;

CONSIDERANDO:

A. Velásquez

Que, el artículo 1 de la Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

C. CHANAMÉ

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1161, se aprobó la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, determinándose y regulándose el ámbito de competencia, las funciones y la estructura básica del Ministerio de Salud, así como sus relaciones de articulación y coordinación con otras entidades del Estado;

Que, mediante Decreto Supremo N° 035-2014-SA se crea el Programa Nacional de Inversiones en Salud, bajo el ámbito del Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud del Ministerio de Salud, con la finalidad de ampliar y mejorar la capacidad resolutiva de los establecimientos de salud y coadyuvar a cerrar las brechas en infraestructura y oferta de servicios para obtener las mejoras sanitarias, en cumplimiento de los lineamientos de la política nacional y sectorial;

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 del Decreto Supremo N° 035-2014-SA antes citado, la organización, funciones, procesos y procedimientos del Programa Nacional de Inversiones en Salud se desarrollarán en el respectivo Manual de Operaciones, que se aprobará mediante Resolución Ministerial del Ministerio de Salud.

Que, el artículo 36° del Decreto Supremo N° 043-2006-PCM que aprueba los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública, señala que los programas y proyectos contarán con un manual de operaciones, estableciendo la información que debe contener el citado documento de gestión;

J. Zavala S.

I. ASCARZA L.

Que, mediante documento de Vistos, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en su calidad de órgano técnico competente en la materia, emitió opinión favorable respecto del proyecto de manual de operaciones del Programa Nacional de Inversiones en Salud, alcanzado por el Despacho Viceministerial de Prestaciones y Aseguramiento en Salud señalando que el mismo cumple con los requisitos establecidos en el artículo 36° del Decreto Supremo N° 043-2006-PCM citado precedentemente;

Que, en atención a lo expuesto, corresponde aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Inversiones en Salud;

Estando a lo informado por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; y con las visaciones del Director General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de la Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica, del Viceministro de Prestaciones y Aseguramiento en Salud y de la Secretaria General, y;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; en el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, por parte de las entidades de la Administración Pública; en el Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y en el Decreto Supremo N° 035-2014-SA que crea el Programa Nacional de Inversiones en Salud;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Inversiones en Salud, el cual forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- El Cuadro de Necesidades de Personal del Programa Nacional de Inversiones en Salud se aprobará mediante Resolución Ministerial, en el plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha de emisión de la presente disposición.

Artículo 3.- La presente Resolución Ministerial y el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Inversiones en Salud que aprueba, serán publicados en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal Institucional del Ministerio de Salud (www.minsa.gob.pe), el mismo día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ANÍBAL VELÁSQUEZ VALDIVIA
Ministro de Salud

C. CHANAMÉ

S. RUIZ Z.

Zavala S.

I. ASCARZA L.

PERÚ Ministerio de Salud

REFORMA es más SALUD

Manual de Operaciones del Programa Nacional de Inversiones en Salud (PRONIS)

MINISTERIO DE SALUD
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

ÍNDICE DEL MANUAL

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES 4
Artículo 1°.- Del Manual de Operaciones

TITULO II
DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES DEL PROGRAMA..... 4
Artículo 2°.- Naturaleza jurídica
Artículo 3°.- Finalidad
Artículo 4°.- Objetivos
Artículo 5°.- Ámbito de intervención
Artículo 6°.- Base legal
Artículo 7°.- Funciones generales

TITULO III..... 6
DE LOS INSTRUMENTOS Y DOCUMENTOS DE GESTIÓN
Artículo 8°.- Documentos de gestión

TITULO IV 6
PROCESOS A CARGO
Artículo 9°.- Procesos a cargo del PRONIS
Artículo 10°.- Descripción y elementos de los procesos estratégicos a cargo del PRONIS
Artículo 11°.- Descripción y elementos de los procesos misionales a cargo del PRONIS
Artículo 12°.- Descripción y elementos de los procesos de soporte a cargo del PRONIS

TITULO V 14
ESTRUCTURA FUNCIONAL, UNIDADES Y FUNCIONES
Artículo 13°.- Estructura Funcional
Artículo 14°.- Coordinación General
Artículo 15°.- Funciones de la Coordinación General
Artículo 16°.- Unidad de Asesoría Legal
Artículo 17°.- Funciones de la Unidad de Asesoría Legal
Artículo 18°.- Unidad de Relaciones Institucionales y Comunicación
Artículo 19°.- Funciones de la Unidad de Relaciones Institucionales y Comunicación
Artículo 20°.- Unidad de Planeamiento, Calidad y Desarrollo
Artículo 21°.- Funciones de la Unidad de Planeamiento, Calidad y Desarrollo
Artículo 22°.- De la estructura de la Unidad de Planeamiento, Calidad y Desarrollo
Artículo 23°.- Funciones del Área de Planeamiento
Artículo 24°.- Funciones del Área de Gestión de la Calidad y Desarrollo
Artículo 25°.- Unidad de Administración y Finanzas
Artículo 26°.- Funciones de la Unidad de Administración y Finanzas
Artículo 27°.- De la estructura de la Unidad de Administración y Finanzas
Artículo 28°.- Funciones del Área de Programación y Presupuesto
Artículo 29°.- Funciones del Área de Tesorería
Artículo 30°.- Funciones del Área de Contabilidad
Artículo 31°.- Funciones del Área de Logística
Artículo 32°.- Funciones del Área de Recursos Humanos
Artículo 33°.- Unidad de Preinversión
Artículo 34°.- Funciones de la Unidad de Preinversión
Artículo 35°.- Unidad de Estudios Definitivos

Artículo 36°.- Funciones de la Unidad de Estudios Definitivos
Artículo 37°.- Unidad de Obras
Artículo 38°.- Funciones de la Unidad de Obras
Artículo 39°.- Del Área de Equipamiento
Artículo 40°.- Funciones del Área de Equipamiento
Artículo 41°.- Unidad de Puesta en Operación
Artículo 42°.- Funciones de la Unidad de Puesta en Operación

TITULO VI 25
MECANISMOS DE RELACIÓN Y COORDINACIÓN
Artículo 43°.- Mecanismo de relación y coordinación con los órganos del Ministerio de Salud
Artículo 44°.- Mecanismo de relación y coordinación con entidades del sector salud

ANEXOS
Anexo N° 1: Ubicación de los Procesos a cargo del PRONIS en el Mapa de Procesos del MINSA..... 26
Anexo N° 2: Interacción de los procesos a cargo del PRONIS..... 27
Anexo N° 3: Flujograma de los Procesos a cargo del PRONIS..... 28
Anexo N° 4: Organigrama del PRONIS..... 28

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Del Manual de Operaciones

1.1. El Manual de Operaciones es un documento normativo de gestión institucional, en el que se determina la naturaleza, funciones, estructura orgánica y principales procesos que desarrolla el Programa Nacional de Inversiones en Salud, en adelante, PRONIS.

1.2. Su composición y contenidos responden a los lineamientos definidos por la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, así como a los lineamientos de desarrollo organizacional del Ministerio de Salud.

TITULO II
DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES DEL PROGRAMA

Artículo 2.- Naturaleza jurídica

2.1. El Programa Nacional de Inversiones en Salud, en adelante PRONIS, es un programa del Ministerio de Salud que depende del Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud y tiene a su cargo la formulación, ejecución y supervisión a nivel nacional de los estudios de preinversión y los proyectos de inversión en salud para todos los niveles de complejidad, además de brindar asistencia técnica integral conforme a las disposiciones legales y técnicas vigentes, así como a los convenios respectivos.

2.2. El PRONIS coordina el ejercicio de sus funciones con la Oficina de Proyectos de Inversión o la que haga sus veces en el Ministerio de Salud, en el marco de la política de planeamiento y de la promoción de la inversión nacional en salud que este órgano conduce y supervisa.

Artículo 3.- Finalidad

El PRONIS se crea con la finalidad de ampliar y mejorar la capacidad resolutiva de los establecimientos de salud y coadyuvar a cerrar las brechas en infraestructura y oferta de servicios para obtener mejoras sanitarias, en cumplimiento de los lineamientos de la política nacional y sectorial.

Artículo 4.- Objetivos

El PRONIS tiene los siguientes objetivos:

a. Contribuir con la expansión y sostenimiento de la oferta de los servicios de salud públicos en términos de calidad, pertinencia y accesibilidad de la oferta de salud, infraestructura y recursos humanos.
b. Evaluar y generar la evidencia sobre la preinversión e inversión en salud para la formulación de la política nacional de inversión en salud, de manera oportuna, eficiente y transparente.
c. Fortalecer las capacidades institucionales y las competencias del personal de las instancias involucradas en la programación de los estudios de preinversión, ejecución de proyectos de inversión, supervisión de convenios en materia de inversiones en salud y la puesta en operación de inversiones en salud
d. Contribuir al fortalecimiento de la articulación con los niveles de gobierno, y otros actores en la implementación de los lineamientos de inversión en salud.

Artículo 5.- Ámbito de intervención

5.1. El PRONIS tiene alcance nacional, regional y local. Cuando corresponda, en el caso de los Gobiernos Regionales y Locales, suscribirá los convenios respectivos.

5.2. Su ámbito de intervención no incluye los proyectos de Essalud, ni las Sanidades de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú.

Artículo 6.- Base legal

a. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
b. Ley N° 26842, Ley General de Salud.
c. Ley N° 27293, Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública.
d. Decreto Legislativo N° 1157, que aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en Salud.
e. Decreto Legislativo N° 1161, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
f. Decreto Supremo N° 035-2014-SA, que crea el Programa Nacional de Inversiones en Salud.
g. Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, que aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones por parte de las entidades de la Administración Pública.
h. Resolución Ministerial N° 955-2014/MINSA, dispone que el Programa Nacional de Inversiones en Salud ejecute sus actividades a través de la Unidad Ejecutora 123 del Pliego 011: Ministerio de Salud.
i. Resolución Ministerial N° 598-2014/MINSA, que aprueba el Mapa de Procesos del Ministerio de Salud.
j. Resolución Ministerial N° 805-2014/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 203-MINSA/OGPP-V.01 "Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en el Ministerio de Salud" y la Guía Técnica de la Fase 1: "Diseñar procesos en el Ministerio de Salud".

Artículo 7.- Funciones generales

Las funciones generales del PRONIS son las siguientes:

a. Formular los estudios de preinversión y ejecutar los proyectos de inversión en salud en todos los niveles de complejidad, por medio de convenios, cuando corresponda, y en el marco de lo establecido en el Plan Sectorial Intergubernamental Multianual de Inversiones o en los Planes Regionales Multianuales de Inversiones en Salud, la Política Nacional y Sectorial de Inversión en Salud, y el Sistema Nacional de Inversión Pública.
b. Supervisar la ejecución de los proyectos de inversión en salud en todos los niveles de complejidad.
c. Participar en la Comisión Multisectorial de Inversión en Salud (CMIS) y en los Comités Regionales Intergubernamentales de Inversión en Salud (CRIIS), en coordinación con la Oficina de Proyectos de Inversión o la que haga sus veces en el Ministerio de Salud.
d. Participar en la elaboración del Plan Sectorial Intergubernamental Multianual de Inversiones en Salud, en coordinación con el órgano responsable del Ministerio de Salud.
e. Celebrar convenios y contratos conforme a la normatividad vigente y en el marco de las funciones asignadas en el Decreto Supremo N° 035-2014-SA y el presente dispositivo.
f. Elaborar y aprobar, dentro del marco normativo, los instrumentos operativos necesarios para optimizar el ejercicio de las funciones del PRONIS.
g. Brindar asistencia técnica integral a nivel nacional, regional y local en las fases de preinversión e inversión en salud en todos los niveles de complejidad, que permita la sostenibilidad de la política sectorial de inversión en salud.
h. Brindar asistencia técnica en las acciones preparatorias para el inicio del proceso de preinversión, como el saneamiento legal y otros estudios de los predios que serán objeto de un proyecto de inversión pública.
i. Supervisar el cumplimiento de los contratos de ejecución de obras directamente o a través de entidades especializadas en la supervisión, según corresponda.

j. Brindar asistencia técnica y supervisar el inicio de las operaciones de las obras ejecutadas.

k. Proponer medidas para la modernización de la gestión de la inversión pública nacional en salud, incluyendo propuestas de política y regulación, dirigidas al Despacho Viceministerial de Prestaciones y Aseguramiento en Salud.

TITULO III
DE LOS INSTRUMENTOS Y DOCUMENTOS DE GESTIÓN

Artículo 8.- Documentos de gestión

8.1. El PRONIS, como programa y para un adecuado cumplimiento de sus funciones deberá contar con los siguientes documentos:

a. Manual de Operaciones - MOP; instrumento de gestión organizacional que describe y establece las funciones generales y específicas, los procesos y estructura orgánica, en el marco del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. La organización, funciones, procesos y procedimientos del Programa Nacional de Inversiones en Salud se desarrollarán en el respectivo Manual de Operaciones, que se aprobará mediante Resolución Ministerial del Ministerio de Salud.

b. Manual de Procesos y Procedimientos; documento de descripción y detalle de las actividades, pasos, tiempos y requerimientos de los procedimientos principales del PRONIS, en el marco de una estrategia de gestión de la calidad y la mejora continua. El mencionado Manual deberá contar con la opinión de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Salud o la que haga sus veces.

c. Cuadro de Necesidades de Personal; documento que contiene la necesidad de personal que requiere el Programa en cada una de sus unidades para el adecuado cumplimiento de sus funciones de manera eficiente, el cual será aprobado mediante Resolución Ministerial del Ministerio de Salud.

d. Manual de Perfiles de Puestos de Personal; instrumento de gestión de personal que describe las características, requisitos y responsabilidades de los principales puestos requeridos por el PRONIS, en el marco de su Manual de Operaciones. El mencionado Manual deberá contar con la opinión de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud o la que haga sus veces.

e. Plan de Implementación; documento de naturaleza temporal que define la hoja de ruta de las operaciones del PRONIS, así como para su fortalecimiento institucional y el desarrollo de su organización interna, en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.

f. Plan Operativo Anual - POA; instrumento de planeamiento operativo que describe las tareas, actividades, productos y resultados esperados, y su vinculación a los resultados finales del Ministerio de Salud, en el marco del Plan Operativo Institucional, el Plan Estratégico Institucional, el Plan Sectorial Intergubernamental Multianual de Inversiones en Salud. El POA será elaborado teniendo en cuenta las normas que regulan sistema de planeamiento y las demás normas complementarias y aquellas que emita el Ministerio de Salud. Debiendo coordinar su elaboración con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Salud o la que haga sus veces.

8.2. El PRONIS podrá aprobar documentos que desarrollen las funciones asignadas en su norma de creación y en el presente documento.

TITULO IV
PROCESOS A CARGO

Artículo 9.- Procesos a cargo del PRONIS

9.1. El PRONIS es responsable de los siguientes procesos de nivel 2 del Ministerio de Salud[1]:

a. Formulación de Proyectos de Inversión Pública.
b. Ejecución de Proyectos de Inversión Pública.

En el Anexo N° 2 es graficada la interrelación de los procesos a cargo del PRONIS.

9.2. El PRONIS efectúa sus procesos para lograr los objetivos establecidos en el Plan Sectorial Intergubernamental Multianual de Inversión en Salud y los Planes Regionales Multianuales de Inversión en Salud, cumpliendo con las Normas técnicas del Sistema Nacional de Inversión Pública y las Normas técnicas en materia de infraestructura y equipamiento en salud, de recursos humanos en salud, y de organización y calidad de los servicios de salud.

Artículo 10.- Descripción y elementos de los procesos estratégicos a cargo del PRONIS

10.1. Proceso *Gestionar el planeamiento*

El proceso *Gestionar el planeamiento* está a cargo de la Unidad de Planeamiento, Calidad y Desarrollo y tiene la siguiente descripción, actividades, insumos y producto.

10.1.1. Descripción del proceso *Gestionar el planeamiento*

Es el proceso orientado al despliegue de los objetivos estratégicos, programáticos y operativos del PRONIS que permita conducir su planeamiento y programación presupuestal.

10.1.2. Elementos del proceso *Gestionar el planeamiento*

10.1.2.1. Las actividades que comprende el proceso *Gestionar el planeamiento* son las siguientes:

a. Formulación del Plan Operativo Anual del PRONIS.
b. Apoyo en el planeamiento de la inversión nacional y regional en salud.
c. Determinación de metas y programación del presupuesto.
d. Seguimiento a la ejecución presupuestal y de metas.

10.1.2.2. Los insumos que recibe el proceso *Gestionar el planeamiento* son los siguientes:

a. Plan Estratégico Sectorial Multianual de Salud.
b. Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo del MINSA.
c. Plan Sectorial Intergubernamental Multianual de Inversión en Salud.
d. Planes Regionales Multianuales de Inversión en Salud.
e. Plan de Implementación del PRONIS.

10.1.2.3. Los productos que genera el proceso *Gestionar el planeamiento*

a. Propuesta de Plan Operativo Anual del PRONIS.

[1] Los procesos a cargo del PRONIS forman parte del proceso nivel 1 "Planificación y Seguimiento a Programas y Proyectos de Inversión Pública", el mismo que forma parte del proceso nivel 0 "Gestión del Planeamiento y Financiamiento Sectorial". Este modelo organizacional es graficado en el **Anexo N° 1**.

b. Propuesta de Presupuesto Institucional

10.2. Proceso *Gestionar la Mejora Continua*

El proceso *Gestionar la Mejora Continua* está a cargo de la Unidad de Planeamiento, Calidad y Desarrollo y tiene la siguiente descripción, actividades, insumos y producto.

10.2.1. Descripción del proceso

Es el proceso orientado a lograr innovaciones institucionales basadas en evidencias, mejoras organizacionales y el ejercicio del control interno que favorezca un modelo de gestión de la calidad el PRONIS, en el marco de un modelo de gestión de la calidad.

10.2.2. Elementos del proceso *Gestionar la Mejora Continua*

10.2.2.1. Las actividades que comprende el proceso *Gestionar la Mejora Continua* son las siguientes:

a. Diseño organizacional.
b. Gestión y mejora de procesos.
c. Gestión y auditoría interna de la calidad.
d. Gestión de sistemas de información y generación de evidencias.
e. Gestión de la innovación y nuevas tecnologías.

10.2.2.2. Los insumos que recibe el proceso *Gestionar la Mejora Continua* son los siguientes:

a. Plan Operativo Anual del PRONIS.
b. Mapa de Procesos del MINSA.
c. Informes de evaluación ex post de inversión nacional en salud.

10.2.2.3. Los productos que genera el proceso *Gestionar la Mejora Continua* son los siguientes:

a. Manual de Operaciones.
b. Manual de Procesos y Procedimientos.
c. Propuesta de políticas e innovaciones en materia de gestión de inversión.
d. Procesos normalizados y certificados.
e. Tablero de control en uso y actualizado.

10.2.3. Elementos del proceso *Gestionar las Alianzas y Relaciones Institucionales*

10.2.3.1. Las actividades que comprende el proceso *Gestionar las Alianzas y Relaciones Institucionales* son las siguientes:

a. Participación y desarrollo de mecanismos de articulación interinstitucional.
b. Gestión de acuerdos y alianzas.

10.2.3.2. Los insumos que recibe el proceso *Gestionar las Alianzas y Relaciones Institucionales* son los siguientes:

a. Plan Operativo Anual del PRONIS.
b. Acuerdos sostenidos en la CIGS.
c. Acuerdos sostenidos en el CMIS y CRIIS.

10.2.3.3. Los productos que genera el proceso *Gestionar las Alianzas y Relaciones Institucionales* son los siguientes:

a. Convenios y contratos.

Artículo 11.- Descripción y elementos de los procesos misionales a cargo del PRONIS

11.1. Proceso *Formular estudios de preinversión*

El proceso *Formular estudios de preinversión* está a cargo de la Unidad de Preinversión y tiene la siguiente descripción, actividades, insumos y producto.

11.1.1. Descripción del proceso *Formular estudios de preinversión*

Proceso orientado a formular estudios de preinversión de Proyectos de Inversión Pública, ya sea directamente o a través de terceros, que se inicia por acuerdo con los Gobiernos Regionales y Locales, con el objeto de garantizar la calidad y celeridad en la aprobación de los estudios en el marco de los lineamientos de la política nacional de inversión en salud, y coadyuvar al fortalecimiento de capacidades de los actores en la formulación de estudios de preinversión.

11.1.2. Elementos del proceso *Formular estudios de preinversión*

11.1.2.1. Las actividades que comprende el proceso *Formular estudios de preinversión* son las siguientes:

a. Realizar análisis preliminar del establecimiento de salud.
b. Elaborar el Programa Médico Funcional.
c. Elaborar el Programa Arquitectónico, Programas de Equipamiento y Especialidades.
d. Elaborar el Programa incremental de Recursos Humanos.
e. Revisar la consistencia global del estudio de preinversión.
f. Brindar asistencia técnica y acompañamiento en la formulación de estudios de preinversión.

11.1.2.2. Los insumos que recibe el proceso *Formular estudios de preinversión* son los siguientes:

a. Plan Sectorial Intergubernamental Multianual de Inversión en Salud.
b. Planes Regionales Multianuales de Inversión en Salud.

11.1.2.3. Los productos que genera el proceso *Formular estudios de preinversión* son los siguientes productos:

a. Estudios de preinversión de PIP declarados viables.

11.2. Proceso *Elaborar estudios definitivos de proyectos de inversión*

El proceso *Elaborar estudios definitivos de proyectos de inversión* está a cargo de la Unidad de Estudios Definitivos y tiene la siguiente descripción, actividades, insumos y producto.

11.2.1. Descripción del proceso *Elaborar estudios definitivos de proyectos de inversión*

Proceso orientado a formular expedientes técnicos y estudios definitivos de Proyectos de Inversión Pública, ya sea directamente o a través de terceros, que se inicia por acuerdo con los Gobiernos Regionales y Locales, con el objeto de garantizar la calidad y celeridad en la aprobación de expedientes técnicos y estudios definitivos, en el marco de la política nacional de inversión en salud, y coadyuvar al fortalecimiento de capacidades de los actores en la formulación de los mencionados estudios.

11.2.2. Elementos del proceso *Elaborar estudios definitivos de proyectos de inversión*

11.2.2.1. Las actividades que comprende el proceso *Elaborar estudios definitivos de proyectos de inversión* son las siguientes:

a. Establecer acuerdos para la ejecución de la inversión.
b. Elaborar el Anteproyecto del Expediente Técnico.

c. Integrar el Expediente Técnico.
d. Brindar asistencia técnica y acompañamiento en la ejecución de proyectos.

11.2.2.2. Los insumos que recibe el proceso *Elaborar estudios definitivos de proyectos de inversión* son los siguientes:
a. Plan Sectorial Intergubernamental Multianual de Inversión en Salud.
b. Planes Regionales Multianuales de Inversión en Salud.
c. Normas técnicas del Sistema Nacional de Inversión Pública.
d. Normas técnicas en materia de infraestructura y equipamiento en salud, de recursos humanos en salud, y de organización y calidad de los servicios de salud.
e. Reglamento Nacional de Edificaciones
f. Estudios de preinversión de PIP declarados viables.

11.2.2.3. Los productos que genera el proceso *Elaborar estudios definitivos de proyectos de inversión* son los siguientes:
a. Expedientes técnicos y estudios definitivos de Proyectos de Inversión Pública aprobados.

11.3. Proceso *Contratar y supervisar obras*

El proceso *Contratar y supervisar obras* está a cargo de la Unidad de Obras y de la Unidad de Administración y Finanzas. Tiene la siguiente descripción, actividades, insumos y producto.

11.3.1. Descripción del proceso *Contratar y supervisar obras*

Proceso orientado a contratar la ejecución de obras y supervisar el cumplimiento de los mismos, a través de entidades especializadas, con el objeto de garantizar la calidad, celeridad y sujeción a lo establecido en los estudios de preinversión y expedientes técnicos respectivos, y coadyuvar al fortalecimiento de capacidades de los actores en la contratación y supervisión de obras.

11.3.2. Elementos del proceso *Contratar y supervisar obras*

11.3.2.1. Las actividades que comprende el proceso *Contratar y supervisar obras* son las siguientes:
a. Definir los términos de referencia de la contratación de la obra y supervisión y desarrollar los actos previos.
b. Desarrollo del proceso de selección de la empresa encargada de la contratación.
c. Actos de buena pro, firma de contrato y condiciones contractuales.
d. Hacer seguimiento a la contratación y supervisión de la obra.
e. Brindar asistencia técnica y acompañamiento en la contratación y supervisión de obras.

Estas actividades deben cumplir las disposiciones establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su procedimiento, el Código Civil, y las demás disposiciones legales vigentes que correspondan.

11.3.2.2. Los insumos que recibe el proceso *Contratar y supervisar obras* son los siguientes:
a. Normas técnicas del Sistema Nacional de Inversión Pública.
b. Normas técnicas en materia de infraestructura y equipamiento en salud, de recursos humanos en salud, y de organización y calidad de los servicios de salud.
c. Reglamento Nacional de Edificaciones
d. Estudios de preinversión de PIP declarados viables
e. Expedientes técnicos aprobados y en ejecución.

11.3.2.3. Los productos que genera el proceso *Contratar y supervisar obras* son los siguientes:
a. Obras ejecutadas y entregadas.
b. Informe de Obras ejecutadas y entregadas.

11.4. Proceso *Acompañar la puesta en operación de obras*

El proceso *Acompañar la puesta en operación de obras* está a cargo de la Unidad de Puesta en Operaciones y tiene la siguiente descripción, actividades, insumos y producto.

11.4.1. Descripción del proceso *Acompañar la puesta en operación de obras*

Proceso orientado a monitorear el inicio de las operaciones de las obras ejecutadas.

11.4.2. Elementos del proceso *Acompañar la puesta en operación de obras*

11.4.2.1. Las actividades que comprende el proceso *Acompañar la puesta en operación de obras* son las siguientes:
a. Brindar asistencia técnica para la elaboración de los documentos de gestión requeridos para la operación del establecimiento de salud.
b. Verificar la adecuada instalación y funcionamiento de los equipos instalados (biomédico, mecánico, informático).
c. Verificar la adecuada dotación del recurso humano (clínico y administrativo).
d. Realizar las pruebas de funcionamiento para el inicio de las operaciones.

11.4.2.2. Los insumos que recibe el proceso *Acompañar la puesta en operación de obras* son los siguientes:
a. Estudio de preinversión declarado viable.
b. Expediente técnico y estudios definitivos aprobados.
c. Obra concluida.

11.4.2.3. Los productos que genera el proceso *Acompañar la puesta en operación de obras* son los siguientes:
a. Informe de Puesta en Operación de Obras

Artículo 12.- Descripción y elementos de los procesos de soporte a cargo del PRONIS

12.1. Proceso *Administrar el presupuesto y finanzas*

El proceso *Administrar el presupuesto y finanzas* está a cargo de la Unidad de Administración y Finanzas. Tiene la siguiente descripción, actividades, insumos y producto.

12.1.1. Descripción del proceso *Administrar el presupuesto y finanzas*

Es el proceso orientado a garantizar los recursos financieros de manera oportuna y eficiente para un adecuado funcionamiento del PRONIS, a través de la Unidad Ejecutora asignada a la misma. Comprende las acciones que provee y ejecuta los recursos financieros necesarios para el adecuado funcionamiento del PRONIS en el cumplimiento de su finalidad institucional, asegurando una gestión eficiente, oportuna y transparente.

12.1.2. Elementos del proceso *Administrar el presupuesto y finanzas*

12.1.2.1. Las actividades que comprende el proceso *Administrar el presupuesto y finanzas* son las siguientes:
a. Otorgamiento de certificación presupuestal.
b. Programación y ejecución del gasto.
c. Administración de ingresos y egresos.

12.1.2.2. Los insumos que recibe el proceso *Administrar el presupuesto y finanzas* son los siguientes:
a. Plan Operativo Anual del PRONIS.
b. Presupuesto Institucional de Apertura y Modificado.
c. Ley de Presupuesto del Sector Publico Anual.

12.1.2.3. Los productos que genera el proceso *Administrar el presupuesto y finanzas* son los siguientes productos:
a. Certificación presupuestal.
b. Informes de ejecución y control de la ejecución del gasto.
c. Registro de ingresos y egresos.

12.2. Proceso *Administrar logística*

El proceso *Administrar logística* está a cargo de la Unidad de Administración y Finanzas. Tiene la siguiente descripción, actividades, insumos y producto.

12.2.1. Descripción del proceso *Administrar logística*

Es el proceso orientado a asegurar la disponibilidad de los Bienes y Servicios necesarios para el adecuado funcionamiento del PRONIS en el cumplimiento de las actividades y objetivos institucionales, asegurando la transparencia y eficiencia en la programación y uso de los recursos asociados a los bienes y servicios. Además de las convocatorias para los procesos de preinversión e inversión de los PIP que hayan sido encargados bajo Convenio.

12.2.2. Elementos del proceso *Administrar logística*

12.2.2.1. Las actividades que comprende el proceso *Administrar logística* son las siguientes:
a. Programación de contrataciones y adquisiciones.
b. Administración de las contrataciones.
c. Administración de bienes y servicios, y emisión de órdenes.
d. Distribución de bienes y servicios.
e. Administración de servicios generales.

12.2.2.2. Los insumos que recibe el proceso *Administrar logística* son los siguientes:
a. Plan Operativo Anual del PRONIS.
b. Presupuesto Institucional de Apertura y Modificado.

12.2.2.3. Los productos que genera el proceso *Administrar logística* son los siguientes:
a. Plan Anual de Contrataciones PAAC en implementación.
b. Pago a proveedores y contratistas.
c. Servicios de apoyo implementados.

12.3. Proceso *Administrar los recursos humanos*

El proceso *Administrar los recursos humanos* está a cargo de la Unidad de Administración y Finanzas. Tiene la siguiente descripción, actividades, insumos y producto.

12.3.1. Descripción del proceso *Administrar los recursos humanos*

Es el proceso orientado a disponer del adecuado capital humano del PRONIS, en términos de los perfiles y las competencias necesarias para el cabal cumplimiento de su finalidad, promoviendo el desarrollo de buenas prácticas y asegurando una gestión eficiente, oportuna y transparente de los procesos de gestión del empleo, de gestión del rendimiento, de gestión de las compensaciones, gestión del desempeño, gestión del desarrollo y formación.

12.3.2. Elementos del proceso *Administrar los recursos humanos*

12.3.2.1. Las actividades que comprende el proceso *Administrar los recursos humanos* son las siguientes:
- a. Administración del empleo.
- b. Administración de las compensaciones.
- c. Organización del trabajo.
- d. Administración de rendimiento y desarrollo

12.3.2.2. Los insumos que recibe el proceso *Administrar los recursos humanos* son los siguientes:
- a. Plan Operativo Anual del PRONIS.
- b. Manual de Clasificación de Cargos del MINSA / Manual de Puestos Tipo.
- c. Cuadro de Necesidades de Personal.
- d. Manual de Operaciones del PRONIS.

12.3.2.3. Los productos que genera el proceso *Administrar los recursos humanos* son los siguientes productos:
- a. Personal contratado.
- b. Instrumentos de gestión del personal implementados (MPP, CAP-P/CPE).
- c. Estrategias de formación y capacitación del personal.

12.4. Proceso *Administrar las tecnologías de la información y comunicación*

El proceso *Administrar las tecnologías de la información y comunicación* está a cargo de la Unidad de Administración y Finanzas. Tiene la siguiente descripción, actividades, insumos y producto.

12.4.1. Descripción del proceso *Administrar las tecnologías de la información y comunicación*

Es el proceso orientado a garantizar la calidad, oportunidad y seguridad de los recursos tecnológicos e informáticos del PRONIS. Comprende las acciones de soporte para el diseño, implementación, mantenimiento del recurso tecnológico del PRONIS, asegurando su suficiencia, relevancia, calidad, oportunidad y seguridad de los software y plataformas.

12.4.2. Elementos del proceso *Administrar las tecnologías de la información y comunicación*

12.4.2.1. Las actividades que comprende el proceso *Administrar las tecnologías de la información y comunicación* son las siguientes:
- a. Administración de tecnologías de la información.
- b. Soluciones TI.

12.4.2.2. Los insumos que recibe el proceso *Administrar las tecnologías de la información y comunicación* son los siguientes:
- a. Plan Operativo Anual del PRONIS.

12.4.2.3. Los productos que genera el proceso *Administrar las tecnologías de la información y comunicación* son los siguientes productos:
- a. Plan Estratégico Informático PETI.
- b. Plataformas de soporte tecnológico a los sistemas de información y comunicación.

12.5. Proceso *Brindar soporte legal*

El proceso *Brindar soporte legal* está a cargo de la Unidad de Asesoría Legal. Tiene la siguiente descripción, actividades, insumos y producto.

12.5.1. Descripción del proceso *Brindar soporte legal*

Es el proceso orientado a brindar asesoría legal, emitir opiniones legales y elaborar proyectos de actos resolutivos por parte del titular del PRONIS.

12.5.2. Elementos del proceso *Brindar soporte legal*

12.5.2.1. Los insumos que recibe el proceso *Brindar soporte legal* son los siguientes:

a. Plan Operativo Anual del PRONIS.
b. Propuestas de documentos normativos.
c. Propuestas de convenios, contratos.

12.5.2.2. Los productos que genera el proceso *Brindar soporte legal* son los siguientes productos:

a. Proyectos de actos resolutivos.
b. Informes de opinión jurídica.

TITULO V
ESTRUCTURA FUNCIONAL, UNIDADES Y FUNCIONES

CAPÍTULO I
ESTRUCTURA FUNCIONAL

Artículo 13.- Estructura funcional

13.1. La estructura funcional del PRONIS está compuesta por unidades que tienen funciones asignadas y que se interrelacionan entre sí a través de los procesos a su cargo.

13.2. El PRONIS cuenta con la siguiente estructura funcional:

UNIDAD DE DIRECCIÓN:
Coordinación General

UNIDAD DE ASESORAMIENTO:
Unidad de Asesoría Legal
Unidad de Relaciones Institucionales y Comunicación
Unidad de Planeamiento, Calidad y Desarrollo.
- Área de Planeamiento
- Área de Gestión de la Calidad y Desarrollo

UNIDAD DE APOYO:
Unidad de Administración y Finanzas
- Área de Programación y Presupuesto
- Área de Tesorería
- Área de Contabilidad
- Área de Logística
- Área de Recursos Humanos

UNIDADES DE LINEA
Unidad de Preinversión
Unidad de Estudios Definitivos
Unidad de Obras
- Área de Equipamiento

Unidad de Puesta en Operación

CAPÍTULO II
UNIDAD DE DIRECCIÓN

Artículo 14.- Coordinación General

14.1. La Coordinación General es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa del Programa, depende jerárquica y funcionalmente del Despacho Viceministerial de Prestaciones y Aseguramiento en Salud del Ministerio de Salud y tiene a su cargo la dirección estratégica, conducción y supervisión de la gestión del Programa. Se encuentra a cargo de un Coordinador General.

14.2. El Coordinador General mantiene relaciones de coordinación permanentes con el Despacho Viceministerial de Prestaciones y Aseguramiento en Salud del Ministerio de Salud.

14.3. Para el ejercicio de sus funciones, el Coordinador General debe mantener relaciones de coordinación con la Oficina de Proyectos de Inversión, o la que haga sus veces, del Ministerio de Salud, en el marco de la política, del planeamiento y de la promoción de la inversión nacional en salud que este órgano conduce y supervisa.

Articulo 15.- Funciones de la Coordinación General

La Coordinación General tiene las siguientes funciones:

a. Formular, dirigir y ejecutar la política institucional y demás normas técnico-administrativas orientadas a lograr el mejoramiento institucional, en concordancia con las políticas del Sector.
b. Dirigir y supervisar las actividades y funciones encargadas a las diversas dependencias del PRONIS.
c. Participar en la Comisión Multisectorial de Inversión en Salud (CMIS).
d. Participar, o delegar un representante, en los Comités Regionales Intergubernamentales de Inversión en Salud (CRIIS), en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Salud.
e. Ejercer la representación del PRONIS ante autoridades públicas y privadas, nacionales o del exterior.
f. Participar en la elaboración del Plan Sectorial Intergubernamental Multianual de Inversiones en Salud, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Salud.
g. Celebrar actos, convenios y contratos con personas naturales o jurídicas, así como con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras; conforme a la normatividad vigente y a las funciones del PRONIS.
h. Aprobar los planes necesarios para el ejercicio de las funciones del PRONIS.
i. Aprobar el presupuesto institucional del PRONIS, dentro del marco de las normas en materia presupuestal y de acuerdo a la asignación del Pliego Ministerio de Salud.
j. Emitir resoluciones en los asuntos concernientes a las funciones y actividades del PRONIS.
k. Dirigir el diseño y las acciones orientadas a la mejora continua de los procesos relacionados con su competencia.
l. Dirigir la implementación del sistema de control interno en su ámbito de competencia, de acuerdo a la normativa.
m. Otorgar poderes y/o facultades de representación institucional, delegaciones y encargos, con arreglo a las normas sustantivas y procesales vigentes.

CAPÍTULO II
UNIDADES DE ASESORAMIENTO

Artículo 16.- Unidad de Asesoría Legal

La Unidad de Asesoría Legal es la unidad de asesoramiento del Programa, dependiente de la Coordinación General encargada de asesorar y emitir opinión sobre asuntos de carácter jurídico a las distintas unidades del PRONIS en el ámbito de su competencia, en especial, en materia de contrataciones y adquisiciones.

Artículo 17.- Funciones de la Unidad de Asesoría Legal

La Unidad de Asesoría Legal tiene las siguientes funciones:

a. Apoyar e informar a la Coordinación General respecto de los aspectos jurídicos - legales que sean sometidos a su consideración.
b. Absolver las consultas que le sean formuladas en el ámbito de su competencia.
c. Emitir opinión legal sobre los alcances de las normas, procedimientos, aspectos operativos, que le sean solicitados.
d. Elaborar, proponer y visar los proyectos de actos resolutivos, y otros dispositivos e instrumentos legales que involucren al PRONIS.
e. Revisar y visar los contratos, convenios, oficios y demás documentos que le sean sometidos a su consideración, así como las resoluciones que, de acuerdo a los procedimientos internos del PRONIS, le sean requeridos.
f. Difundir entre las áreas las principales normas referidas a los objetivos del PRONIS, y emitir el pronunciamiento sobre el sentido y alcances de las mismas cuando sea requerido.
g. Coordinar con la Procuraduría Pública del Ministerio de Salud la defensa jurídica del PRONIS, en procesos judiciales o administrativos, arbitrajes, conciliaciones, y en general, en cualquier mecanismo de solución de controversias en los que éste sea parte interesada; así como evaluar y emitir opinión en lo que corresponda sobre aspectos relacionados con dichos temas.
h. Dirigir el diseño y las acciones orientadas a la mejora continua de los procesos relacionados con su competencia.
i. Dirigir la implementación del sistema de control interno en su ámbito de competencia, de acuerdo a la normativa.
j. Otras funciones que le sean asignadas por la Coordinación General.

Artículo 18.- Unidad de Relaciones Institucionales y Comunicación

La Unidad de Relaciones Interinstitucionales y Comunicación es la unidad de asesoramiento del PRONIS, dependiente de la Coordinación General, encargada de promover mecanismos de coordinación y articulación con los actores de los diferentes niveles de gobierno, organizaciones privadas y la sociedad civil organizada, asimismo es responsable de las acciones de comunicación y difusión del mismo.

Artículo 19.- Funciones de la Unidad de Relaciones Institucionales y Comunicación

La Unidad de Relaciones Institucionales y Comunicación tiene las siguientes funciones:

a. Promover y coordinar las relaciones interinstitucionales, intergubernamentales e intersectoriales del PRONIS con los diferentes actores, tanto de nivel nacional, local como regional, orientadas al logro de sus objetivos.
b. Asesorar a la Coordinación General para la organización, seguimiento y evaluación de las agendas de trabajo con cada uno de los gobiernos regionales en lo relacionado a inversiones.
c. Coordinar con los representantes del MINSA a nivel nacional las distintas intervenciones que en materia de inversión sean diseñadas por el PRONIS, a fin de optimizar recursos.
d. Conducir la formulación, ejecución, monitoreo y evaluación del plan de comunicaciones.
e. Diseñar y conducir la implementación de la estrategia de comunicación corporativa del PRONIS que facilite su adecuado posicionamiento a nivel interno y externo.

f. Conformar, conducir y supervisar los equipos territoriales responsables del seguimiento de las intervenciones del PRONIS en el ámbito nacional.
g. Dirigir el diseño y las acciones orientadas a la mejora continua de los procesos relacionados con su competencia.
h. Dirigir la implementación del sistema de control interno en su ámbito de competencia, de acuerdo a la normativa.
i. Otras funciones que le asigne la Coordinación General.

Artículo 20.- Unidad de Planeamiento, Calidad y Desarrollo
La Unidad de Planeamiento, Calidad y Desarrollo es responsable de coordinar, supervisar y evaluar los procesos de planeamiento y mejora continua del PRONIS que provea el marco institucional para las operaciones del PRONIS y para la implementación de sistemas de gestión de la calidad y gestión del conocimiento en el PRONIS.

Artículo 21.- Funciones de la Unidad de Planeamiento, Calidad y Desarrollo
La Unidad de Planeamiento, Calidad y Desarrollo tiene las siguientes funciones:
a. Dirigir la formulación, seguimiento, monitoreo, control, evaluación y modificación de los planes institucionales.
b. Establecer la propuesta y rediseño del modelo de organización y la optimización de los procesos del PRONIS de acuerdo a las normas de modernización del Estado.
c. Dirigir los mecanismos de implementación del sistema de gestión de la calidad de los procesos del PRONIS, así como los estudios de evaluación de resultados y la implementación de recomendaciones de las evaluaciones ex post.
d. Establecer el modelo de gestión de la información del PRONIS, de acuerdo a las normas del Ministerio de Salud.
e. Diseñar, implementar y supervisar el funcionamiento de los sistemas de información del PRONIS para el seguimiento, monitoreo y evaluación del mismo.
f. Formular y hacer seguimiento a proyectos de cooperación técnica y financiera, de acuerdo a la normativa vigente, y en el marco de la política nacional y sectorial de salud, en coordinación con las Oficinas y Direcciones del Ministerio de Salud.
g. Dirigir el diseño y las acciones orientadas a la mejora continua de los procesos relacionados con su competencia.
h. Dirigir la implementación del sistema de control interno en su ámbito de competencia, de acuerdo a la normativa.
i. Otras funciones que le asigne la Coordinación General.

Artículo 22.- De la estructura de la Unidad de Planeamiento, Calidad y Desarrollo
22.1. La Unidad de Planeamiento, Calidad y Desarrollo tiene las siguientes áreas:
   a. Área de Planeamiento
   b. Área de Gestión de la Calidad y Desarrollo
22.2. El Área de Planeamiento es responsable de ejecutar los procesos de planeamiento estratégico, operativo y gestión presupuestal del Programa, así como la gestión de la información, el monitoreo y evaluación de la gestión del Programa.
22.3. El Área de Gestión de la Calidad y Desarrollo es responsable de ejecutar los procesos de desarrollo organizacional, gestión de procesos y control de la calidad del Programa, en el marco del ciclo de mejora continua y de la normativa en materia de modernización del Estado.

Artículo 23.- Funciones del Área de Planeamiento
El Área de Planeamiento tiene las siguientes funciones:
a. Formular y evaluar la ejecución del Plan Operativo Anual, en coordinación con los órganos y unidades orgánicas del PRONIS y en el marco del Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional del Ministerio de Salud y del Plan de Implementación del PRONIS.
b. Formular los informes de rendición de cuenta de la gestión del titular del Programa, y los Informes solicitados por la Contraloría General de la República.

c. Dirigir en la elaboración del Presupuesto Institucional de Apertura y Modificado del PRONIS.
d. Efectuar el seguimiento del avance y cumplimiento de las metas del programa y elaborar los informes correspondientes.
e. Procesar y analizar, en coordinación con las unidades orgánicas, los indicadores del PRONIS y revisar periódicamente su cumplimiento
f. Generar, organizar y administrar el banco de datos estadísticos en la institución y mantener actualizadas sus bases de datos.
g. Desarrollar e implementar sistemas de información que contribuyan a la gestión de los proyectos de inversión, a cargo del Programa, así como en la generación del conocimiento y la optimización de la toma de decisiones del Programa.
h. Otras funciones que le asigne la Unidad de Planeamiento y Calidad.

Artículo 24.- Funciones del Área de Gestión de la Calidad y Desarrollo
El Área de Gestión de la Calidad y Desarrollo tiene las siguientes funciones:
a. Efectuar el análisis y evaluación de la estructura interna y funciones del PRONIS proponiendo los cambios y mejoras necesarias.
b. Realizar las modificaciones y actualizaciones en el Manual de Operaciones, y otros documentos de gestión institucional del Programa.
c. Desarrollar planes de mejora de procesos del Programa con el propósito de identificar e implementar propuestas de soluciones eficientes que permitan optimizar dichos procesos.
d. Conducir mecanismos de auditoría y control de la calidad, y propiciando la certificación de la calidad de los procesos organizacionales del PRONIS
e. Proponer la adaptación de diversos modelos de gestión de proyectos que promueva la reducción de los sobretiempos y sobrecostos de la gestión de los proyectos a nivel de preinversión, elaboración de estudios definitivos, obras o puesta en operación.
f. Elaborar reportes y/o suministrar las informaciones requeridas por los órganos de línea.
g. Elaborar y mantener actualizados el Manual de Procesos y Procedimientos del Programa, en coordinación con los órganos internos y externos al Programa. Para lo cual deberá coordinar con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces en el Ministerio de Salud.
h. Coordinar, formular y actualizar la normatividad interna institucional y proporcionar el asesoramiento técnico en su implementación.
i. Otras funciones que le asigne la Unidad de Planeamiento, Calidad y Desarrollo.

CAPÍTULO III
UNIDADES DE APOYO

Artículo 25.- Unidad de Administración y Finanzas
La Unidad de Administración y Finanzas del Programa es la unidad de apoyo, dependiente del Coordinador General, responsable de la gestión económica-financiera, logística, servicios generales, recursos humanos, la administración de las tecnologías de la información y comunicación, así como la ejecución presupuestal y la gestión patrimonial del Programa. También tiene a su cargo la administración documentaria y el archivo central del Programa.

Artículo 26.- Funciones de la Unidad de Administración y Finanzas
La Unidad de Administración y Finanzas tiene las siguientes funciones:
a. Programar, organizar, dirigir, coordinar y controlar, las actividades de finanzas, logística, recursos humanos, trámite documentario, tecnologías de la información y comunicación, archivo y servicios generales e informáticos.
b. Participar el proceso de elaboración y evaluación del presupuesto anual institucional y modificado, en coordinación con la Unidad de Planeamiento y Calidad, y en el marco de la política nacional y sectorial de salud.

c. Mantener, consolidar y actualizar información administrativa y financiera del ámbito de su competencia.
d. Conducir la elaboración e integración de los estados financieros y presentarlos a la Coordinación General para su aprobación.
e. Proponer las actividades de las unidades a su cargo para ser incluidas en el Plan Operativo Anual así como monitorear su ejecución en función al cumplimiento de las metas establecidas.
f. Dirigir y supervisar la gestión financiera del PRONIS, proporcionando la información contable de manera oportuna.
g. Dirigir la consolidación y aprobación del Plan Anual de Contrataciones.
h. Planificar, supervisar y ejecutar los procesos del sistema administrativo de recursos humanos del PRONIS.
i. Organizar, dirigir, supervisar y evaluar, el sistema de trámite documentario y archivo del PRONIS.
j. Programar y gestionar los servicios de comunicaciones e informáticos del PRONIS.
k. Dirigir el diseño y las acciones orientadas a la mejora continua de los procesos relacionados con su competencia.
l. Dirigir la implementación del sistema de control interno en su ámbito de competencia, de acuerdo a la normativa.
m. Otras funciones que le asigne la Coordinación General.

Artículo 27.- De la estructura de la Unidad de Administración y Finanzas

27.1. La Unidad de Administración y Finanzas tiene las siguientes áreas:
   a. Área de Programación y Presupuesto
   b. Área de Tesorería
   c. Área de Contabilidad
   d. Área de Logística
   e. Área de Recursos Humanos
27.2. El Área de Programación y Presupuesto es responsable de ejecutar los procesos de programación financiera de los recursos asignados al PRONIS.
27.3. El Área de Tesorería es responsable de organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y controlar las actividades de los procesos establecidos en el marco del Sistema Nacional de Tesorería, en concordancia con la normatividad emitida por el ente rector.
27.4. El Área de Contabilidad es responsable de organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades del proceso técnico administrativo del sistema nacional de contabilidad, en concordancia con las normas emitidas por el ente rector.
27.5. El Área de Logística es responsable de planificar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y controlar las actividades de los procesos técnicos administrativos de programación, adquisición, distribución y almacén de los materiales, equipos y bienes que requiere el Programa; así como para los procesos técnicos de control patrimonial y de servicios generales.
27.6. El Área de Recursos Humanos es responsable de planificar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y controlar las actividades de los subprocesos técnicos previstos en el Sistema de Gestión de Recursos Humanos, en concordancias con las normas emitidas por el ente rector

Artículo 28.- Funciones del Área de Programación y Presupuesto

El Área de Programación y Presupuesto tiene las siguientes funciones:

a. Proponer a la Unidad de Administración y Finanzas, la formulación del Presupuesto Institucional de Apertura y Modificado.
b. Realizar las modificaciones y evaluaciones presupuestarias a nivel de metas financieras, actividades, componentes, programas, subprogramas y función.
c. Emitir las Certificaciones Presupuestales y Previsiones Presupuestales de ser el caso.

d. Organizar y controlar los recursos financieros, ejecutando las actividades de custodia de valores, depósitos, conciliación y contabilización de los ingresos del Programa.
e. Gestionar la Programación de Compromisos Anual.
f. Otras funciones que le asigne la Unidad de Administración y Finanzas.

Artículo 29.- Funciones del Área de Tesorería

El Área de Tesorería tiene las siguientes funciones:

a. Programar, coordinar, dirigir, ejecutar, controlar y supervisar los procesos desarrollados por los sistemas administrativos de tesorería del Programa, en el marco de la normatividad vigente.
b. Gestionar el pago de los impuestos y obligaciones fiscales del Programa así como la presentación de declaraciones y documentación tributaria a los organismos pertinentes.
c. Otras funciones que le asigne la Unidad de Administración y Finanzas.

Artículo 30.- Funciones del Área de Contabilidad

El Área de Contabilidad tiene las siguientes funciones:

a. Programar, coordinar, dirigir, ejecutar, controlar y supervisar los procesos desarrollados por los sistemas administrativos de contabilidad del Programa, en el marco de la normatividad vigente.
b. Dirigir y supervisar la ejecución del sistema contable.
c. Formular los Estados Financieros del Programa, según corresponda.
d. Otras funciones que le asigne la Unidad de Administración y Finanzas.

Artículo 31.- Funciones del Área de Logística

El Área de Logística tiene las funciones siguientes:

a. Dirigir, programar, realizar oportunamente y controlar los procesos de adquisiciones y contrataciones, según lo requieran los distintos órganos del Programa, según el Plan Operativo Anual institucional.
b. Formular, supervisar el cumplimiento y proponer a la Unidad de Administración y Finanzas el Plan Anual de Contrataciones (PAC) del Programa y sus respectivas modificaciones, de acuerdo a las normas vigentes.
c. Realizar el seguimiento de los contratos suscritos por el Programa, según corresponda.
d. Gestionar el almacén del Programa, así como los inventarios físicos del mismo.
e. Administrar y controlar los bienes patrimoniales del Programa supervisando su estado de conservación y mantenimiento, manteniendo actualizado el margesí de bienes institucionales.
f. Administrar los Servicios Generales que requiere el Programa.
g. Otras funciones que le asigne la Unidad de Administración y Finanzas.

Artículo 32.- Funciones del Área de Recursos Humanos

El Área de Recursos Humanos tiene las funciones siguientes:

a. Programar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo del sistema de gestión de recursos humanos, de acuerdo a los lineamientos y políticas del Programa, y de acuerdo a la normatividad vigente.
b. Diseñar, proponer y ejecutar las políticas referidas a la gestión y desarrollo de los recursos humanos del Programa.
c. Proponer, elaborar y actualizar el Reglamento Interno de Trabajo, el Cuadro de Necesidades de Personal, el Manual de Perfiles de Puesto, entre otros documentos de gestión del Sistema de Recursos Humanos.
d. Organizar y ejecutar periódicamente evaluaciones de desempeño laboral, que permitan a la administración, la ejecución de medidas correctivas o de estímulo, en concordancia con la normatividad vigente.

e. Promover el desarrollo de condiciones de trabajo que garanticen la salud y seguridad ocupacional en el ámbito institucional.
f. Desarrollar Programas de carácter educativo, cultural, recreativo, deportivo, atención médica y asistencia social, en concordancia con la normatividad vigente; que promuevan la integración, participación y compromiso de los trabajadores.
g. Asumir las funciones que corresponda en los procedimientos administrativos disciplinarios en el marco de la Ley del Servicio Civil.
h. Otras funciones que le asigne la Unidad de Administración y Finanzas.

CAPITULO V
UNIDADES DE LINEA

Artículo 33.- Unidad de Pre-inversión
La Unidad de Preinversión, dependiente del Coordinador General, es la unidad de línea del PRONIS responsable de dirigir, ejecutar, coordinar y monitorear los procesos de formulación de estudios de preinversión de PIP de infraestructura y equipamiento en salud, en el marco de los estándares de calidad del PRONIS, y de acuerdo a la normatividad vigente y los lineamientos técnicos establecidos por el MINSA y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP). Se constituye para el SNIP como una unidad formuladora de proyectos de inversión.

Artículo 34.- Funciones de la Unidad de Pre-inversión
La Unidad de Preinversión tiene las siguientes funciones:
a. Dirigir, ejecutar y supervisar el proceso de formulación de estudios de preinversión de PIP de infraestructura y equipamiento en salud, previo convenio suscrito por el PRONIS, según corresponda.
b. Preparar los términos de referencia para contratar la formulación de estudios de preinversión de proyectos de inversión pública.
c. Verificar que los establecimientos a intervenir cuenten con las condiciones necesarias para el inicio de la etapa de preinversión.
d. Brindar asistencia técnica a los pliegos en las acciones preparatorias para el inicio del proceso de preinversión, como el saneamiento legal y la realización de estudios de diagnóstico de los terrenos que serán objeto de un proyecto de inversión pública, previo acuerdo o convenio suscrito por el PRONIS.
e. Revisar, monitorear y otorgar conformidad a los estudios de preinversión que presenten los consultores contratados por el PRONIS
f. Acompañar a los Gobiernos Regionales y Locales en la gestión para la revisión y ajustes de los estudios de preinversión de acuerdo a la evaluación para la declaratoria de viabilidad de las Oficinas de Proyectos de Inversión o las que hagan sus veces de los Pliegos respectivos.
g. Brindar asistencia técnica a los equipos formuladores de los Gobiernos Regionales y Locales, así como a otros actores involucrados en la formulación de estudios de pre -inversión, previo acuerdo o convenio suscrito por el PRONIS.
h. Proponer y formular, en coordinación con el Área de Gestión de la Calidad y Desarrollo el Manual Procesos y Procedimientos y directivas institucionales para la normalización y estandarización de los procesos a su cargo, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
i. Brindar información oportuna a la Oficina de Proyectos de Inversiones, o la que haga sus veces en el Ministerio de Salud para la implementación de procesos de evaluación ex post y de impacto de la inversión nacional en salud.
j. Dirigir el diseño y las acciones orientadas a la mejora continua de los procesos relacionados con su competencia.
k. Dirigir la implementación del sistema de control interno en su ámbito de competencia, de acuerdo a la normativa.

Las acciones de asistencia técnica de la Unidad de Preinversión serán coordinadas con las unidades técnico-normativos dependientes del Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud del Ministerio de Salud para optimizar el acompañamiento y no duplicar intervenciones, así como con la Oficina de Proyectos de Inversión, o la que haga sus veces, en el marco de la política de inversión nacional en salud que este unidad dirige.

Artículo 35.- Unidad de Estudios Definitivos

La Unidad de Estudios Definitivos, dependiente del Coordinador General, es la unidad de línea del PRONIS, responsable de dirigir, ejecutar, coordinar y monitorear los procesos de formulación de los estudios definitivos y expedientes técnicos de los proyectos de inversión de infraestructura y equipamiento en salud, en el marco de los estándares de calidad del PRONIS, y de acuerdo a la normatividad vigente y los lineamientos técnicos establecidos por el MINSA.

Artículo 36.- Funciones de la Unidad de Estudios Definitivos

La Unidad de Estudios Definitivos tiene las siguientes funciones:

a. Dirigir y supervisar los procesos de elaboración y desarrollo de estudios definitivos y expedientes técnicos de proyectos de inversión pública, previo convenio suscrito por el PRONIS.
b. Preparar los términos de referencia para contratar la elaboración y desarrollo de estudios definitivos y expedientes técnicos de proyectos de inversión pública.
c. Dirigir la elaboración de estudios definitivos y expedientes técnicos de los proyectos de inversión pública, previo convenio suscrito por el PRONIS.
d. Proponer y formular, en coordinación con el Área de Gestión de la Calidad y Desarrollo, el Manual de Procesos y Procedimientos y directivas institucionales para la normalización y estandarización de los procesos a su cargo, en el ámbito de competencia y en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
e. Evaluar y proponer, en coordinación con la Unidad de Planeamiento, Calidad y Desarrollo, la incorporación de nuevas tecnologías de construcción que permitirían reducir los sobretiempos y sobrecostos en obras.
f. Revisar, monitorear y otorgar conformidad a los expedientes técnicos que presenten los consultores contratados por el PRONIS.
g. Brindar asistencia técnica a los equipos formuladores y ejecutores de los Gobiernos Regionales y Locales, así como a otros actores involucrados, previo convenio suscrito por el PRONIS.
h. Brindar información oportuna a la Oficina de Proyectos de Inversión, o la que haga sus veces, en el Ministerio de Salud para la implementación de procesos de evaluación ex post y de impacto de la inversión nacional en salud.
i. Dirigir el diseño y las acciones orientadas a la mejora continua de los procesos relacionados con su competencia.
j. Dirigir la implementación del sistema de control interno en su ámbito de competencia, de acuerdo a la normativa.

Las acciones de asistencia técnica de la Unidad de Estudios Definitivos serán coordinadas con las unidades técnico-normativos dependientes del Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud del Ministerio de Salud para optimizar el acompañamiento y no duplicar intervenciones, así como con la Oficina de Proyectos de Inversión, o la que haga sus veces, en el marco de la política de inversión en salud que esta unidad orgánica dirige.

Artículo 37.- Unidad de Obras

La Unidad de Obras, dependiente de la Coordinación General, es la unidad de línea del PRONIS, responsable de dirigir, coordinar y monitorear los procesos de contratación y supervisión de obra y equipamiento, a través de entidades especializadas en la contratación y supervisión, en materia de infraestructura y equipamiento en salud, en el marco de los estándares de calidad del Programa, y de acuerdo a la normatividad vigente

y los lineamientos técnicos establecidos por el MINSA, así como coadyuvar al fortalecimiento de capacidades de los actores en la contratación y supervisión de obras.

Artículo 38.- Funciones de la Unidad de Obras

La Unidad de Obras tiene las siguientes funciones:

a. Dirigir, supervisar y ejercer control técnico en el cumplimiento de los contratos de obras de infraestructura y dotación de equipamiento de los establecimientos de salud, en el marco del PRONIS.
b. Preparar los términos de referencia para contratar los distintos componentes del proyecto de inversión pública, como obra y equipamiento en coordinación con el Área de equipamiento
c. Participar en la elaboración de la bases de contratación de los distintos componentes del proyecto de inversión pública, como obra y equipamiento.
d. Programar y monitorear el desarrollo de las contrataciones necesarias para la supervisión en la ejecución de obras de infraestructura y dotación de equipamiento de los establecimientos de salud, de acuerdo a los parámetros autorizados en los estudios de preinversión y expedientes técnicos de los proyectos respectivos.
e. Revisar, monitorear y otorgar conformidad a los informes de supervisión de obra que presenten las entidades especializadas contratadas por el PRONIS.
f. Inspeccionar el avance físico de obras o instalación del equipamiento en los establecimientos de salud en el marco del Plan Operativo Anual del PRONIS, verificando el cumplimiento de lo programado.
g. Brindar asistencia técnica a los Gobiernos Regionales y Locales en la gestión de licencias necesarias para la construcción y funcionamiento de proyectos de construcción de infraestructura y equipamiento en salud.
h. Definir, proponer y ejecutar estrategias a seguir, según la situación en que se encuentre cada obra (Paralizada, reiniciada, abandonada, rescindida, concluida, entre otras) contratada por el Programa o por los pliegos, a solicitud.
i. Proponer y formular, en coordinación con el Área de Gestión de la Calidad y Desarrollo, el Manual de Procesos y Procedimientos y directivas institucionales para la normalización y estandarización de los procesos a su cargo.
j. Proponer planes y estrategias que aseguren el mantenimiento de la infraestructura y equipos entregados, en el marco de lo establecido por la Dirección General de Infraestructura, Equipamiento y Mantenimiento y el Ministerio de Salud.
k. Elaborar el informe de cierre, liquidación y el acta de transferencia de los proyectos encargados al PRONIS, en el marco de los acuerdos y convenios respectivos, asegurando el cumplimiento de las metas trazadas.
l. Evaluar y proponer, en coordinación con el Área de Gestión de la Calidad y Desarrollo, la incorporación de nuevos modelos de gestión de proyectos que permitirían reducir los sobretiempos y sobrecostos en obras.
m. Brindar asistencia técnica a los equipos técnicos de los Gobiernos Regionales y Locales, así como a otros actores involucrados, en la contratación y supervisión de obras, previo convenio suscrito por el PRONIS.
k. Brindar información oportuna a la Oficina de Proyectos de Inversión, o la que haga sus veces, en el Ministerio de Salud para la implementación de procesos de evaluación ex post y de impacto de la inversión nacional en salud.
l. Dirigir el diseño y las acciones orientadas a la mejora continua de los procesos relacionados con su competencia.
m. Dirigir la implementación del sistema de control interno en su ámbito de competencia, de acuerdo a la normativa.

Artículo 39.- Del Área de Equipamiento

El Área de Equipamiento, dependiente de la Unidad de Obras, es responsable de elaborar el programa de equipamiento de los estudios de preinversión y estudios definitivos; dirigir, ejecutar y supervisar la dotación de mobiliario y equipamiento para el funcionamiento de los establecimientos de salud en el marco de proyectos de inversión de infraestructura y

equipamiento en salud encargados al PRONIS, en el marco de los estándares de calidad del Programa, y de acuerdo a la normatividad vigente y los lineamientos técnicos establecidos por el MINSA.

Artículo 40.- Funciones del Área de Equipamiento
Son funciones del Área de Equipamiento, las siguientes:

a. Programar la dotación de mobiliario y equipamiento en los estudios de preinversión y estudios definitivos de los proyectos de inversión pública encargados al PRONIS, de acuerdo a la priorización dispuesta en la política nacional de inversión en salud.
b. Programar y supervisar el desarrollo de las contrataciones y adquisiciones necesarias para la dotación pertinente y oportuna del mobiliario y equipamiento requerido en los proyectos de inversión encargados al PRONIS, de acuerdo a las especificaciones técnicas y normatividad establecidas por la Dirección General de Infraestructura, Equipamiento y Mantenimiento y el MINSA.
c. Dirigir, ejecutar y monitorear acciones que aseguren la dotación de equipamiento, de acuerdo al cronograma de ejecución de obras de los proyectos respectivos.
d. Dirigir la verificación, instalación y operación del equipamiento (biomédico, mecánico e informático) identificado en el proyecto de inversión a solicitud y en coordinación con la autoridad sanitaria correspondiente.
e. Administrar información referida al estado del equipamiento en los proyectos encargados al PRONIS para su incorporación a los sistemas de información a cargo de la Dirección General de Infraestructura, Equipamiento y Mantenimiento del MINSA.
f. Dirigir el diseño y las acciones orientadas a la mejora continua de los procesos relacionados con su competencia.
g. Dirigir la implementación del sistema de control interno en su ámbito de competencia, de acuerdo a la normativa.

Artículo 41.- Unidad de Puesta en Operación
La Unidad de Puesta en Operación, dependiente de la Coordinación General, es la unidad de línea del PRONIS responsable de brindar el acompañamiento al inicio de las operaciones de las obras ejecutadas y encargadas al Programa.

Artículo 42.- Funciones de la Unidad de Puesta en Operación
La Unidad de Puesta en Operación tiene las siguientes funciones:

a. Dirigir el proceso de asistencia técnica tanto para las acciones preparatorias para la puesta en operación de los establecimientos intervenidos, así como para la operación inicial, en coordinación con la instancia responsable correspondiente, a solicitud de los pliegos.
b. Brindar asistencia técnica para la adecuación o formulación de los documentos de gestión necesarios para el desarrollo de la operación del establecimiento de salud, a solicitud y en coordinación con la autoridad sanitaria correspondiente.
c. Brindar asistencia técnica para la dotación de los recursos humanos clínicos y administrativos tanto para su contratación, inducción y capacitación para el inicio de la operación del establecimiento de salud, a solicitud y en coordinación con la autoridad sanitaria correspondiente.
d. Brindar asistencia técnica para la verificación de la operación de los procesos de soporte, administrativos y logísticos, durante el tiempo acordado con la instancia correspondiente.
e. Dirigir y supervisar la generación y aseguramiento de las condiciones necesarias para la puesta en funcionamiento, operación inicial y cumplimiento de los estándares y parámetros sobre los que se aprobaron los proyectos de infraestructura y equipamiento.
f. Proponer y formular, en coordinación con el Área de Gestión de la Calidad y Desarrollo, el Manual de Procesos y Procedimientos y directivas institucionales para

la normalización y estandarización de los procesos a su cargo, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

g. Brindar asistencia técnica a los equipos técnicos de los Gobiernos Regionales y Locales, así como a otros actores involucrados, en el inicio de la operación de los proyectos a su cargo.

h. Dirigir el diseño y las acciones orientadas a la mejora continua de los procesos relacionados con su competencia.

i. Dirigir la implementación del sistema de control interno en su ámbito de competencia, de acuerdo a la normativa.

TITULO VI
MECANISMOS DE RELACIÓN Y COORDINACIÓN

Artículo 43.- Mecanismo de relación y coordinación con los órganos del Ministerio de Salud

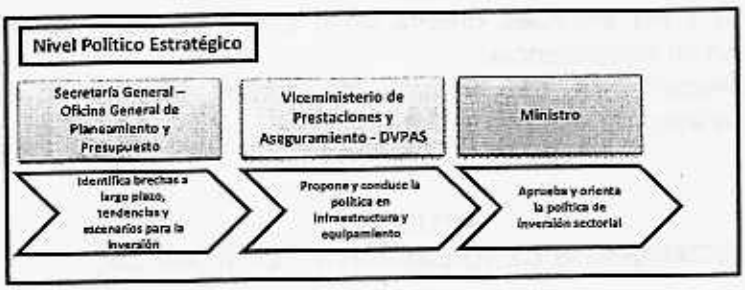
El PRONIS participa en la Comisión de Inversiones en Salud del Ministerio de Salud para la planificación, seguimiento y evaluación en la gestión de la inversión pública a nivel nacional.

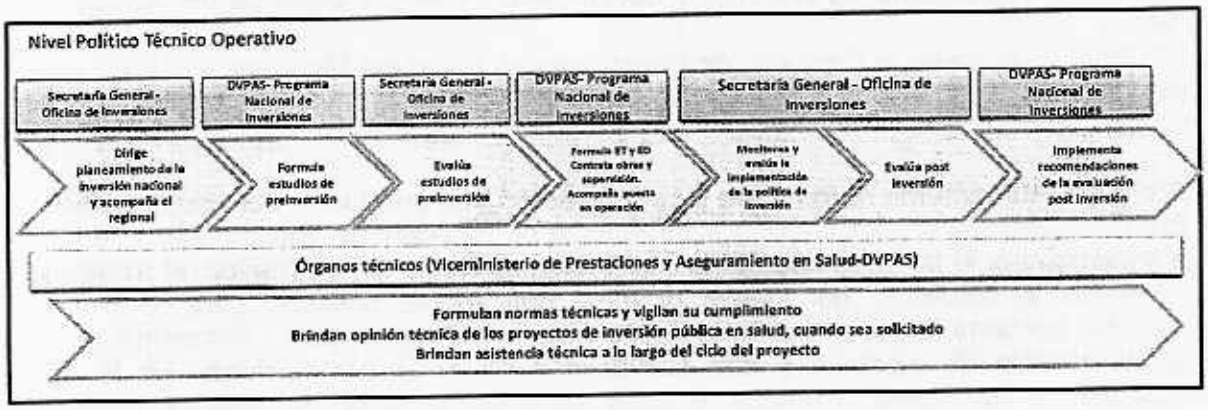
Artículo 44.- Mecanismo de relación y coordinación con entidades del sector salud

El PRONIS participa en la Comisión Multisectorial de Inversión en Salud (CMIS), la cual está integrada por el Ministerio de Salud, los Gobiernos Regionales, EsSalud, el Ministerio de Defensa, el Ministerio del Interior, y otros prestadores públicos, para realizar la priorización concertada y el seguimiento de las iniciativas de expansión y sostenimiento de la oferta pública de mediana y alta complejidad en el ámbito nacional, en lo que corresponde a hospitales, institutos, u otros servicios de salud de alcance regional, macroregional o nacional.

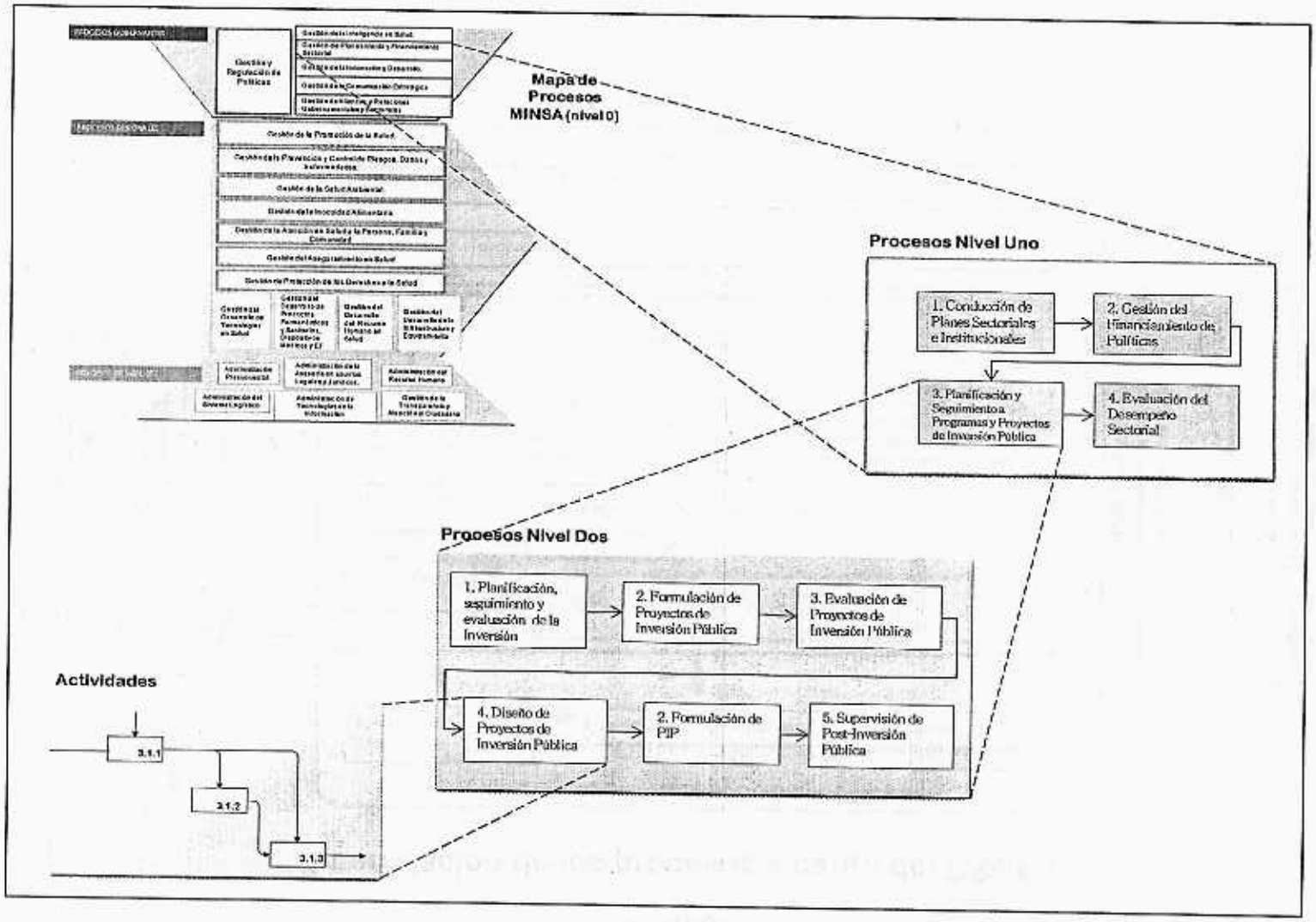
Asimismo, los roles de las unidades del Ministerio de Salud con respecto a los procesos y responsabilidades del PRONIS, pueden esquematizarse del siguiente modo:

Esquema de atribuciones del PRONIS y unidades del MINSA en el ciclo de inversiones en salud



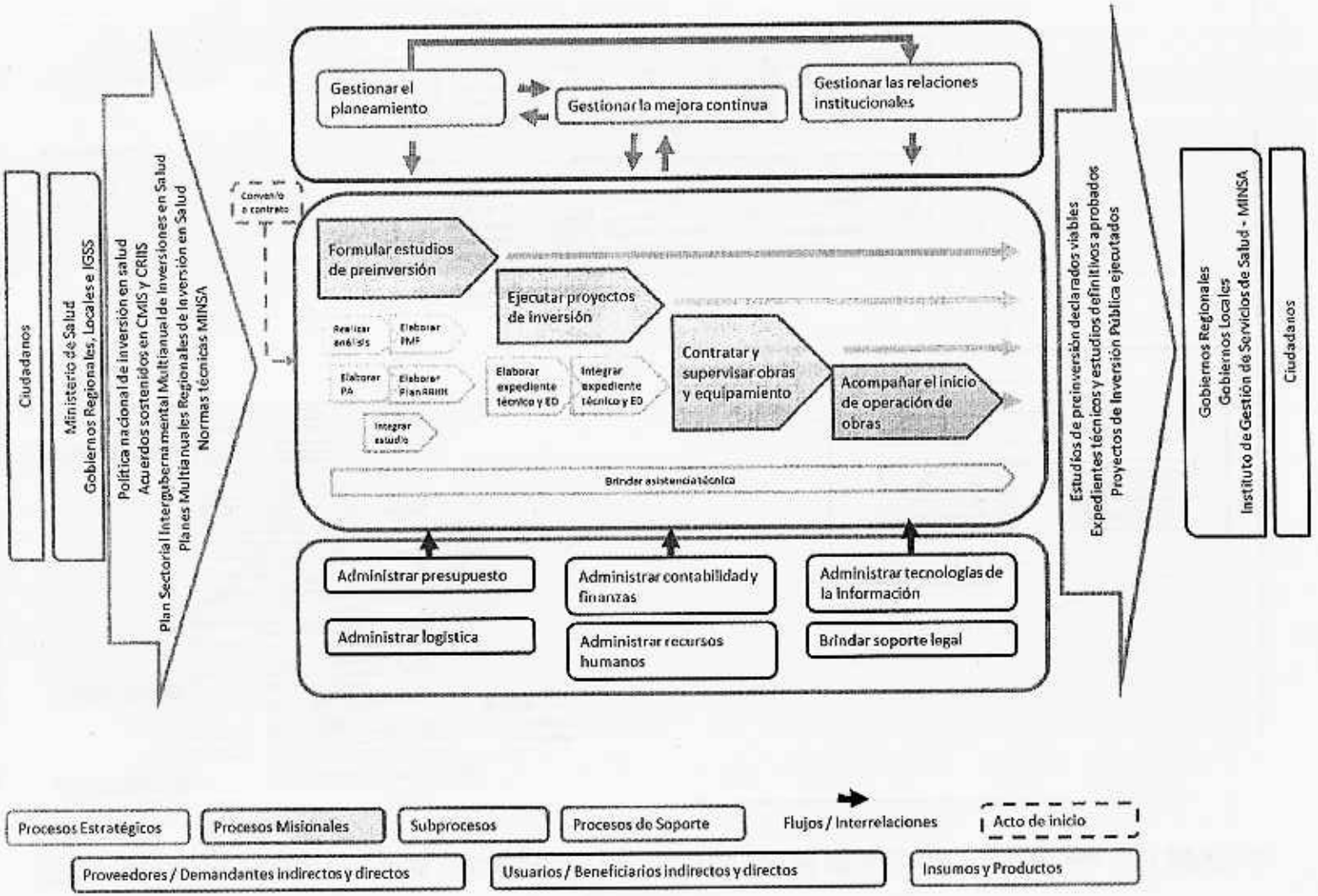


Anexo 1:
Ubicación de los procesos a cargo del PRONIS en el Mapa de Procesos del MINSA

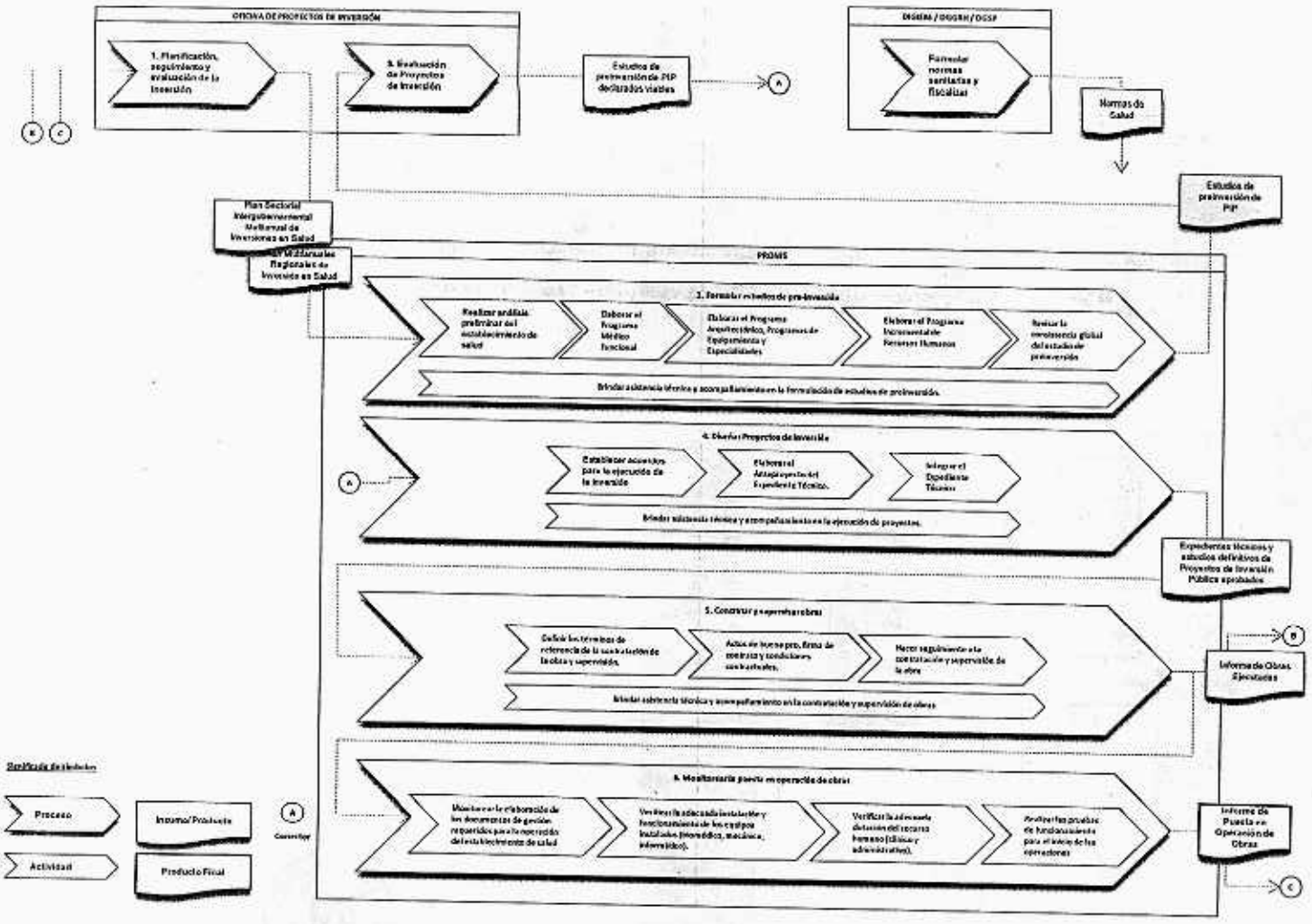
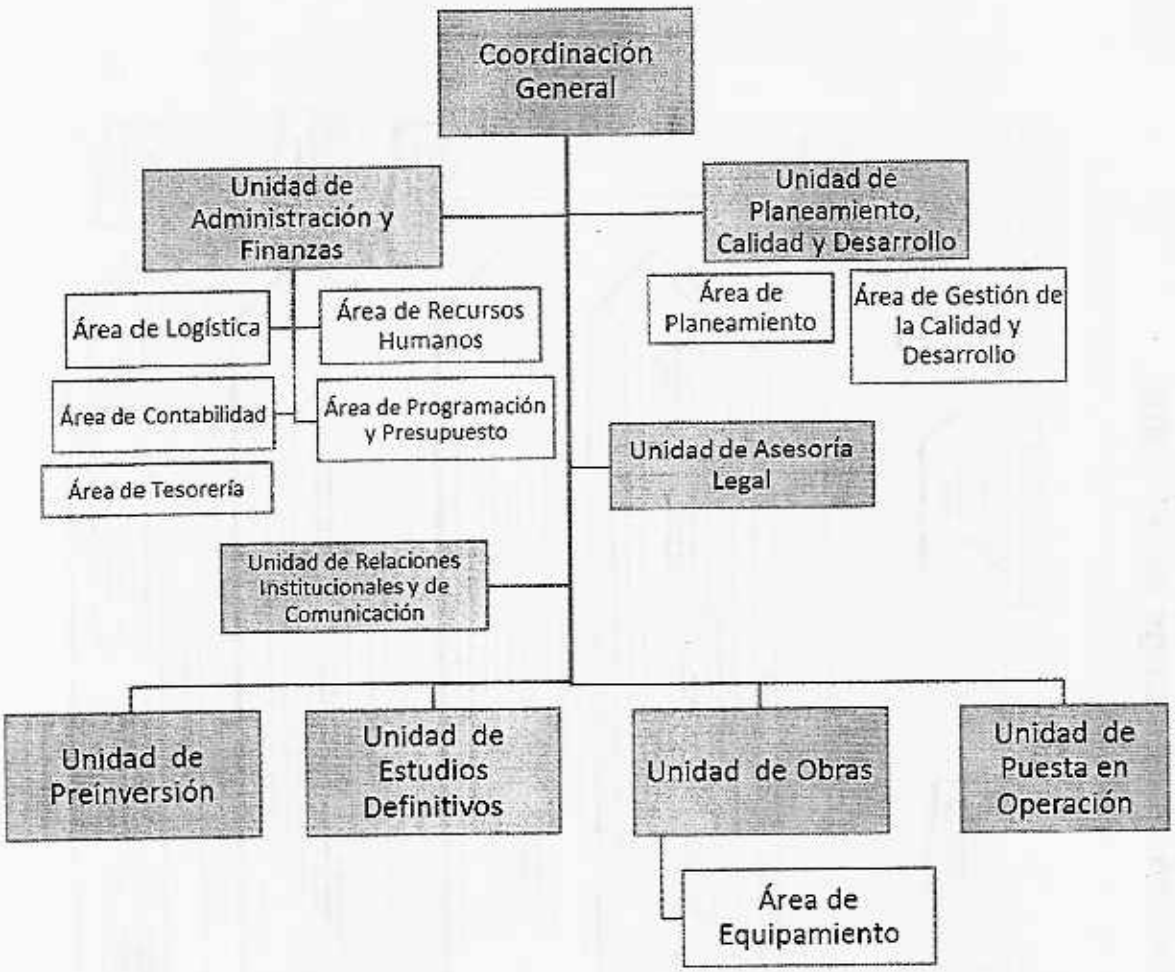


Anexo 2

Interrelación de los procesos a cargo del PRONIS



Anexo 3:
Flujograma de los Procesos a cargo del PRONIS



Anexo 4:
Organigrama del PRONIS