



Poder Ejecutivo
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social
Resolución S.G. N° 132.-.-

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE PROFESIONALES, ESTABLECIMIENTOS Y TECNOLOGÍA DE LA SALUD, DEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL.

Asunción, 04 de abril de 2019

VISTO:

La Nota D.G.P.E. N° 156, de fecha 06 de marzo de 2019, registrada como expediente SIMESE N° 118359/18, por medio de la cual la Dirección General de Planificación y Evaluación pone a consideración de este Gabinete el Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud, dependiente del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social; y

CONSIDERANDO:

Que, acorde a lo preceptuado por la Constitución Nacional, en el Artículo 242 – *"De los Deberes y de las Atribuciones de los Ministros"*.

Que el Decreto N° 513/2008, autoriza al Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social a definir y aprobar su estructura organizacional y funcional".

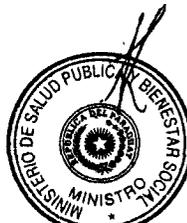
Que la Resolución S.G N° 511/2017 "Por la cual se aprueba el organigrama funcional de la Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud, del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social", en su artículo 3° "Encomendar a la Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud, en conjunto con la Dirección de Organización & Métodos de la Dirección General de Planificación y Evaluación, la elaboración y presentación del Manual de funciones en el término de 60 (sesenta) días calendario".

Que la Dirección de Organización & Métodos, según Memorandum I.T. /D.O & M. N° 21/19, sugiere la aprobación del Manual de Organización y Funciones, por Resolución Ministerial.

Que el Decreto N° 21.376/98, en sus Artículos 19 y 20, numeral 6 establece que al Ministro de Salud Pública y Bienestar Social corresponde ejercer la administración general de la Institución; y el numeral 7 del Art. 20° del mismo Decreto le asigna entre otras funciones específicas, la de dictar Resoluciones que regulen la actividad de los diversos programas y servicios, reglamenten su organización y determinen sus funciones.

Que la Dirección General de Asesoría Jurídica, a través del Dictamen A.J. N° 413, de fecha 27 de marzo de 2019, ha emitido su parecer favorable a la firma de la presente Resolución.

POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones legales;





Poder Ejecutivo
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social
Resolución S.G. N° 132 - -

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE PROFESIONALES, ESTABLECIMIENTOS Y TECNOLOGIA DE LA SALUD, DEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL.

04 de abril de 2019
Página N° 02/02

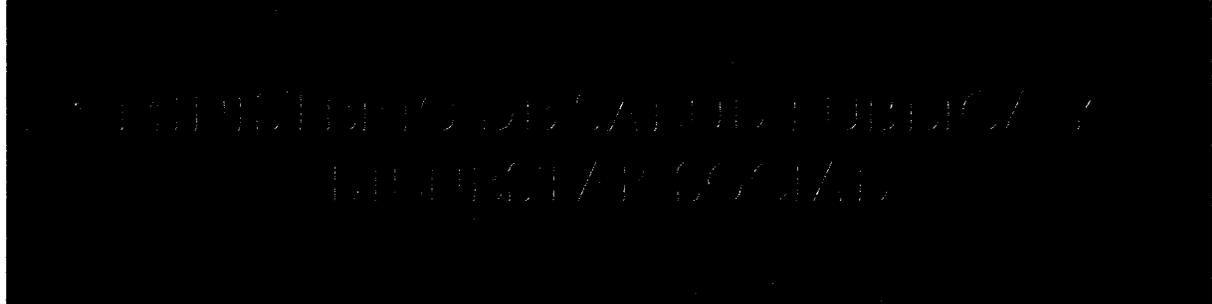
**EL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
RESUELVE:**

- Artículo 1º.** Aprobar el Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud, dependiente del Ministerio de Salud pública y Bienestar Social, el cual forma parte anexa de la presente Resolución.
- Artículo 2º** Encomendar a la Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud la implementación y aplicación del Manual de Organización y Funciones aprobado, a partir de la fecha de esta Resolución.
- Artículo 3º** Determinar que la Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud, mantenga permanentemente actualizado el referido Manual, en coordinación con la Dirección de Organización & Métodos, dependiente de la Dirección General de Planificación y Evaluación.
- Artículo 4º** Abrogar toda disposición ministerial anterior contraria a la presente Resolución.
- Artículo 5º.** Comunicar a quienes corresponda y cumplido, archivar.



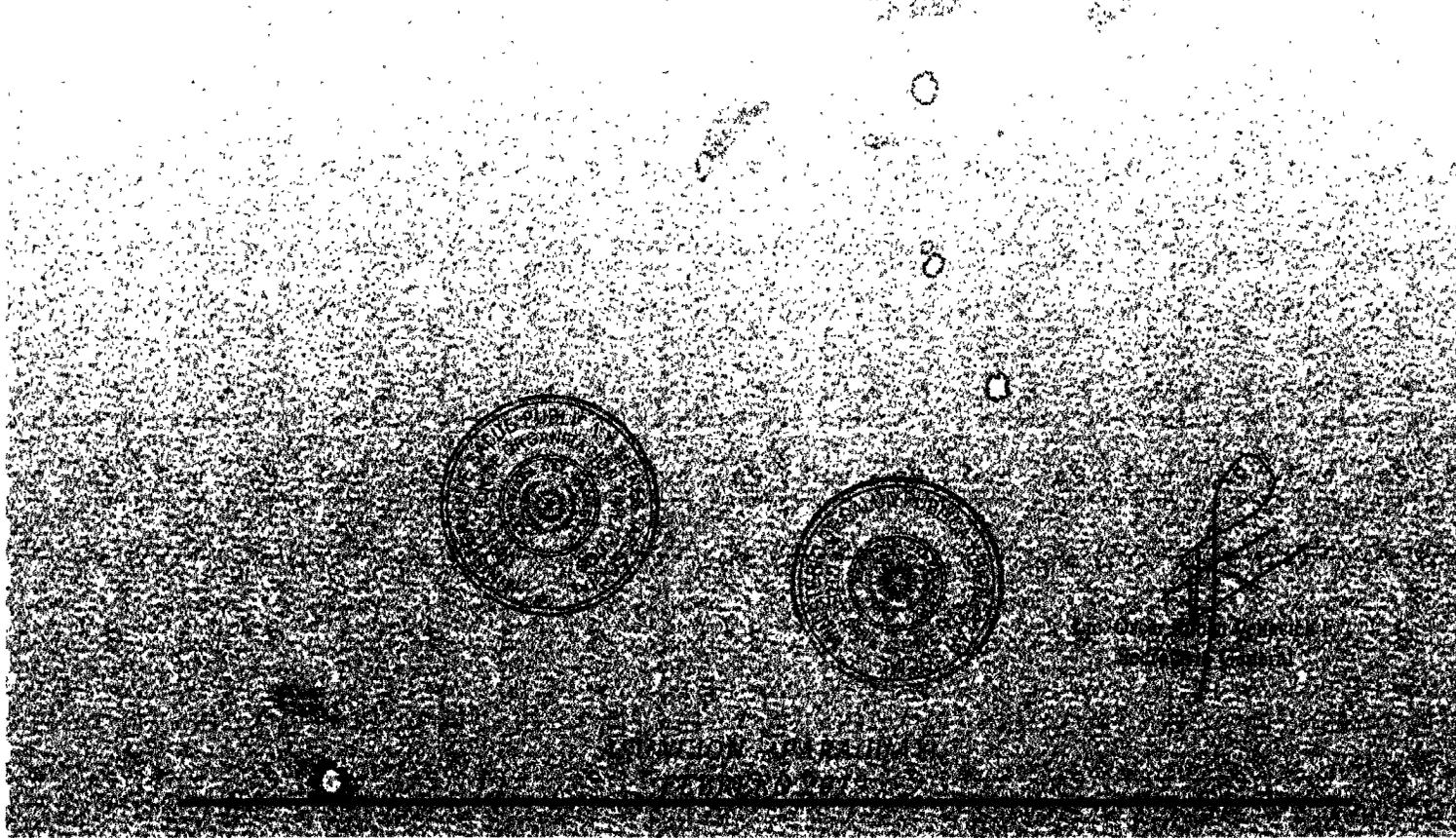
DR. DANIEL MAZZOLENI INSRÁN

MINISTRO



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

*DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE
PROFESIONALES, ESTABLECIMIENTOS Y
TECNOLOGIA DE LA SALUD*



AUTORIDADES

DR. JULIO DANIEL MAZZOLENI INSFRAN
Ministro

DR. JULIO ROLON VICIOSO
Vice Ministro

DR. HECTOR ENCISO
Director General de Control de Profesionales,
Establecimientos y Tecnología de la Salud

ECON. EMILIANO R. FERNANDEZ FRANCO
Director General de Planificación y Evaluación



Lic. Hugo Enciso
Director
Dirección de Organización y Métodos

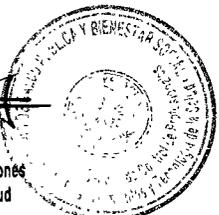



Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
Secretario General

Revisado por Dirección de Organización & Métodos
LIC. HUGO RAMON ENCISO GARCIA
LIC. MARTA ACUÑA SILVA

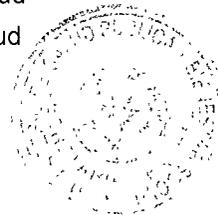


Dr. Héctor Enciso
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Control de Profesionales
Establecimientos y Tecnología de Salud



CONTENIDO

1. Introducción	4
2. Antecedentes Históricos	5
3. Marco Legal	6
4. Misión - Visión - Objetivos Generales – Valores Institucionales	8
5. Estructura Orgánica	9
6. Organigrama Genérico	11
7. Funciones de la Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud	12
7 1 Secretaría	14
7 2 Asesoría Jurídica	15
7 3 Asesoría Técnica	16
7 4 Junta Médica	17
7 5 Fiscalización de Registro y Habilitación de Profesionales y Establecimientos de la Salud	18
7 6 Informática	19
7 7 MECIP	20
8. Dirección de Establecimiento de Salud, Afines y Tecnología Sanitaria	21
Funciones de la Dirección de Establecimiento de Salud, Afines y Tecnología Sanitaria	22
8 1 Base de Datos	23
8 2 Secretaría	24
8 3 Departamento de Tecnología Sanitaria	25
8 3 1 Sección Registros de Dispositivos Médicos	26
8 3 2 Sección Evaluación y Tecnología	27
8 4 Departamento de Establecimientos de Salud	28
8 4 1 Sección Inventario de Establecimientos de Salud	30
8 4 2 Sección Registros de Establecimientos de Salud	31
8 5 Departamento de Atención al Usuario	32
8 5 1 Sección Mesa de Entrada	33
8 5 2 Sección Archivo	34
8 6 Departamento de Establecimientos Afines	35
8 6 1 Sección Inventario de Establecimientos Afines	36
8 6 2 Sección de Registros de Establecimientos Afines	37
8 7 Departamento de Inspección	38
8 7 1 Sección Control e Inspección de Buenas Prácticas	39
8 7 2 Sección Control e Inspección de Establecimientos de Salud y Afines	40
9. Dirección Administrativa	41
Funciones de la Dirección Administrativa	42
9 1 Departamento de Recursos Humanos	44
9 2 Departamento de Presupuesto	45
9 3 Departamento de Suministro	46




 Lic. Oscar Robén Vellacich F.
 Secretario General


Dr. Héctor Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales
 Establecimientos y Tecnología de la Salud



9 4	Departamento de Patrimonio	47
9 5	Departamento de Servicios Generales	48
9.6	Departamento de Ingresos	49
9 6 1	Sección Perceptoria	50
10.	Dirección de Registros y Control de Profesiones en Salud	51
	Funciones de la Dirección de Registros y Control de Profesiones en Salud	52
10 1	Secretaria	53
10 2	Departamento de Sistemas	54
10 3	Departamento de Registros Profesionales	55
10 3 1	Sección Mesa de Entrada	56
10 3 2	Sección Registros	57
10 3 3	Sección Base de Datos	58
10 3 4.	Sección Archivo	59
10 4	Departamento de Autenticación de Firmas de Profesionales	60
10 4 1	Sección Gestión Documental	61
10 4 2.	Sección de Visaciones	62
11.	Anexos	63




 Lic. Oscar Julián Vellacich F.
 Secretario General



 Lic. Hugo Enciso
 Director
 Dirección de Organización y Métodos



 Dr. Héctor Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales,
 Establecimientos y Tecnología de Salud

INTRODUCCION

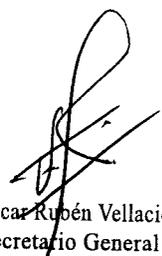
La Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología en Salud fue creada el 29 de junio del año 2017 a través de la Resolución S G. N° 302 /17 a fin de mejorar los mecanismos de control sobre la habilitación de profesionales y los establecimientos de salud de acuerdo a las normativas vigentes y mejorar la calidad de atención a la población, asignar y definir claramente las funciones esenciales de competencia, como también readecuar el presupuesto de las Dependencias del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, correspondientes a gastos para cada Dirección, y asegurar el desarrollo integral de las diversas actividades que se desarrollan con el fin de contar con autonomía financiera y administrativa que redunden en beneficio de la gente.

De esta Dirección dependen la Dirección de Registros y Control de Profesiones en Salud que anteriormente dependía de la Dirección Nacional Estratégica de Recursos Humanos en Salud y la Dirección de Establecimientos, Afines y Tecnología Sanitaria que dependía de la Dirección General de Vigilancia Sanitaria.

Anteriormente la Junta Médica para Jubilaciones y Pensiones formaba parte de la Dirección de Registros y control de Profesiones en Salud y actualmente depende de la Dirección General.




Lic. **Hugo Enciso**
Director
Dirección de Organización y Métodos



Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
Secretario General




Dr. **Hector Enciso**
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Control de Profesionales
Establecimientos y Tecnología de Salud

ANTECEDENTES HISTORICOS

En el año 1954, a través del Decreto N° 9142 "Por la cual se reorganiza el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social", se crea el Departamento de Formación Profesional, a fin de contar con un registro dentro del Ministerio de las profesiones de salud existentes, en el año 1986 se llama a inscripción y reinscripción de los profesionales en Ciencias de la Salud, en cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución N° 74 que aprueba el "Sistema de Registro de Profesionales en Ciencias de la Salud".

El Código Sanitario, aprobado por Ley N° 836/80, establece en el Libro IV, Título I, Capítulo I, y específicamente en el art.216.- *El Ministerio reglamentará el ejercicio legal de las profesiones en ciencias de la salud.* Y el título II, capítulo II De los Establecimientos de Salud, art. 239- *El Ministerio reglamentara la habilitación y el registro de los establecimientos de salud y los controlará.*

Por Resolución S.G. N° 613/99, se establece la estructura interna de la Dirección General de Vigilancia de la Salud, siendo una de sus dependencias la Dirección de Control de Profesiones y Establecimientos de Salud

El 14 de abril de 2009, se crea la Dirección Nacional Estratégica de Recursos Humanos en Salud, por Resolución S.G. N° 184, y se establece que la Dirección de Control de Profesiones y Establecimientos de Salud, pase a depender de la misma con la denominación de Dirección de Registros y Control de Profesiones en Salud. La Dirección de Establecimientos de Salud, Afines y Tecnología Sanitaria quedo bajo la estructura orgánica de la Dirección de Vigilancia de la Salud.

Por Resolución S.G. N° 22 del 29 de junio de 2017, por la cual se crea la Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud y se dispone que la Dirección de Establecimientos de Salud, Afines y Tecnología Sanitaria y la Dirección de Registros y Control de Profesiones en Salud pasen a formar parte del mismo.



 Lic. Hugo Enciso
 Director
 Dirección de Organización y Métodos



 Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
 Secretario General



 Dr. Héctor Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales
 Establecimientos y Tecnología de Salud

MARCO LEGAL

- 1 **Constitución Nacional, sancionada el 20 de junio de 1992.**
- 2 Ley N° 836/80, **CÓDIGO SANITARIO**
- 3 Ley N° 1032/96 **“QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD”.**
- 4 Ley N° 1535/99, **“DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO”, Y EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA – SIAF”.**
- 5 Ley N° 1626/2000, **“DE LA FUNCIÓN PÚBLICA”.**
- 6 Decreto N° 8127/2000, **“POR LA CUAL SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS”.**
- 7 Decreto N° 4584/2004, **“POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA MEDICA PARA JUBILACIONES Y PENSIONES DEL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL”.**
- 8 Decreto N° 4541/2015 **“POR EL CUAL SE APRUEBA LA POLITICA NACIONAL DE SALUD 2015 - 2030”.**
- 9 Resolución S.G N° 181/2007, **“POR LA CUAL SE APRUEBA EL CODIGO DE ETICA DEL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL Y SE DISPONE SU IMPLEMENTACION EN TODOS LOS SERVICIOS Y DEPENDENCIAS DEL MISMO”.**
- 10 Resolución S.G N° 536/2007, **“POR LA CUAL SE APRUEBA EL CODIGO DE BUEN GOBIERNO DEL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL Y SE DISPONE SU IMPLEMENTACION EN TODAS LAS DEPENDENCIAS Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL”.**
- 11 Resolución C G R. N° 425/2008, **“POR LA CUAL SE ESTABLECE Y ADOPTA EL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES PUBLICAS DEL PARAGUAY – MECIP COMO MARCO PARA EL CONTROL, FISCALIZACION Y EVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES SUJETAS A LA SUPERVISION DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA”.**
- 12 Resolución S G N° 800/2016, **“QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO PARA EL REGISTRO Y HABILITACION DE PROFESIONALES EN CIENCIAS DE LA SALUD, CON TITULOS EXPEDIDOS EN EL PAIS Y EN EL EXTRANJERO”.**
- 13 Resolución S G N° 266/2017, **“POR LA CUAL SE INCORPORA EL ANEXO II A LA RESOLUCION S.G. N° 800, DE FECHA 21 DE DICIEMBRE DE 2016, “POR LA CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO PARA EL REGISTRO Y HABILITACION DE PROFESIONALES EN CIENCIAS DE LA SALUD, CON TITULOS EXPEDIDOS EN EL PAIS Y EN EL EXTRANJERO”.**




 Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
 Secretario General

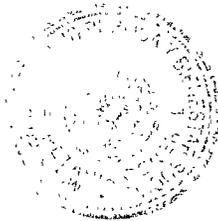

Dr. Héctor Enciso
 Director
 Dirección de Organización y Métodos


Dr. Héctor Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales
 Establecimientos y Tecnología de Salud

14. Resolución S G N° 302/2017, **“POR LA CUAL SE CREA LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE PROFESIONALES, ESTABLECIMIENTOS Y TECNOLOGÍA DE LA SALUD, DEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL”;** Y SE DISPONE QUE LA DIRECCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, AFINES Y TECNOLOGÍA SANITARIA, Y LA DIRECCIÓN DE REGISTROS Y CONTROL DE PROFESIONES EN SALUD, PASEN A FORMAR PARTE DE LA MISMA”.
15. Resolución S G N° 511/2017, **“POR LA CUAL SE APRUEBA EL ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE PROFESIONALES, ESTABLECIMIENTOS Y TECNOLOGÍA DE LA SALUD, DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL”.**
16. Resolución S G N° 467/2018, **“POR LA CUAL SE MODIFICA EL ANEXO DE LA RESOLUCIÓN S.G. N° 548, DE FECHA 9 DE SETIEMBRE DE 2016 POR LA CUAL SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS PARA OTORGAR AUTORIZACIÓN TEMPORAL A PROFESIONALES EN CIENCIAS DE LA SALUD EXTRANJEROS CON TÍTULOS Y/O CERTIFICADOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR”.**
17. Resolución S G N° 64/2018, **“POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO A SER UTILIZADO POR LA DIRECCIÓN DE REGISTROS Y CONTROL DE PROFESIONES EN SALUD PARA LA CERTIFICACIÓN DE FIRMAS DE DOCUMENTOS EMITIDOS POR PROFESIONALES DEL SECTOR SALUD HABILITADOS.**
18. Resolución S G N° 640/2018 **“POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA HABILITACIÓN Y RENOVACIÓN DE HABILITACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, AFINES Y TECNOLOGÍA SANITARIA”.**



Lic. Hugo Enciso
 Director
 Dirección de Organización y Métodos




Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
 Secretario General



Dr. Héctor Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales
 Establecimientos y Tecnología de Salud

MISION

Mejorar los mecanismos de control sobre la habilitación de profesionales y los establecimientos de salud de acuerdo a las normativas vigentes y mejorar la calidad de atención a la población.

VISION

Constituirse en un organismo contralor por excelencia, garantizando a la población la máxima calidad de atención a la salud respaldados por profesionales y personal técnico capaz, con experiencia y estudios comprobados, ética y compromiso social.

OBJETIVOS GENERALES

- Controlar el ejercicio de las profesiones en Ciencias de la Salud a través de su inscripción en el Registro de Profesionales de la Salud.
- Resguardar los datos de los profesionales de la salud registrados en el país y proveer la información necesaria sobre los mismos.
- Fortalecer los controles, cumplir con las normativas vigentes referente a la habilitación de Servicios de Salud, Afines y Tecnologías Sanitarias, y llevar a cabo un proceso administrativo ágil y adecuado, que garantice los derechos de los usuarios, respaldado y comprometido con los Recursos Humanos.

VALORES INSTITUCIONALES

(Aprobado por Resolución Ministerial S.G. N° 52/2014)

- Ética
- Idoneidad
- Solidaridad
- Honestidad
- Respeto
- Servicio
- Disciplina



Lic. Héctor Enciso
Director
Dirección de Organización y Métodos




Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
Secretario General



Dr. Héctor Enciso
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Control de Profesionales
Establecimientos y Tecnología de Salud

ESTRUCTURA ORGANICA

1. Ministro/a

1.1. Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de Salud

- 1.1.1. Secretaría
- 1.1.2. Asesoría Jurídica
- 1.1.3. Asesoría Técnica
- 1.1.4. Junta Médica
- 1.1.5. Fiscalización de Registro y Habilitación de Profesionales y Establecimientos de la Salud
- 1.1.6. Informática
- 1.1.7. MECIP

1.1.8. Dirección de Establecimiento de Salud, Afines y Tecnología Sanitaria

- 1.1.8.1. Secretaría
- 1.1.8.2. Base de Datos
- 1.1.8.3. Departamento de Tecnología Sanitaria
 - 1.1.8.3.1. Sección Registros de Dispositivos Médicos
 - 1.1.8.3.2. Sección Evaluación y Tecnología
- 1.1.8.4. Departamento de Establecimientos de Salud
 - 1.1.8.4.1. Sección Inventario de Establecimientos de Salud
 - 1.1.8.4.2. Sección Registros de Establecimientos de Salud
- 1.1.8.5. Departamento de Atención al Usuario
 - 1.1.8.5.1. Sección Mesa de Entrada
 - 1.1.8.5.2. Sección Archivo
- 1.1.8.6. Departamento de Establecimientos Afines
 - 1.1.8.6.1. Sección Inventario de Establecimientos Afines
 - 1.1.8.6.2. Sección de Registros de Establecimientos Afines
- 1.1.8.7. Departamento de Inspección
 - 1.1.8.7.1. Sección Control e Inspección de Buenas Practicas
 - 1.1.8.7.2. Sección Control e Inspección de Establecimientos de Salud y Afines

1.1.9. Dirección Administrativa

- 1.1.9.1. Departamento de Recursos Humanos
- 1.1.9.2. Departamento de Presupuesto
- 1.1.9.3. Departamento de Suministro
- 1.1.9.4. Departamento de Patrimonio
- 1.1.9.5. Departamento de Servicios Generales
- 1.1.9.6. Departamento de Ingresos
- 1.1.9.6.1. Sección Perceptoría



[Signature]
Lic. Hugo Enciso
 Director
 Dirección de Organización y Métodos



[Signature]
Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
 Secretario General

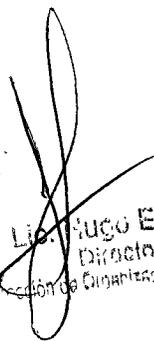
[Signature]
Dr. Héctor Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales
 Establecimientos y Tecnología de Salud

1.1.10. Dirección de Registros y Control de Profesiones en Salud

- 1.1.10.1. Secretaría
- 1.1.10.2. Departamento de Sistemas
- 1.1.10.3. Departamento de Registros Profesionales
 - 1.1.10.3.1. Sección Mesa de Entrada
 - 1.1.10.3.2. Sección Registros
 - 1.1.10.3.3. Sección Base de Datos
 - 1.1.10.3.4. Sección Archivo
- 1.1.10.4. Departamento de Autenticación de Firmas de Profesionales
 - 1.1.10.4.1. Sección Gestión Documental
 - 1.1.10.4.2. Sección de Visaciones

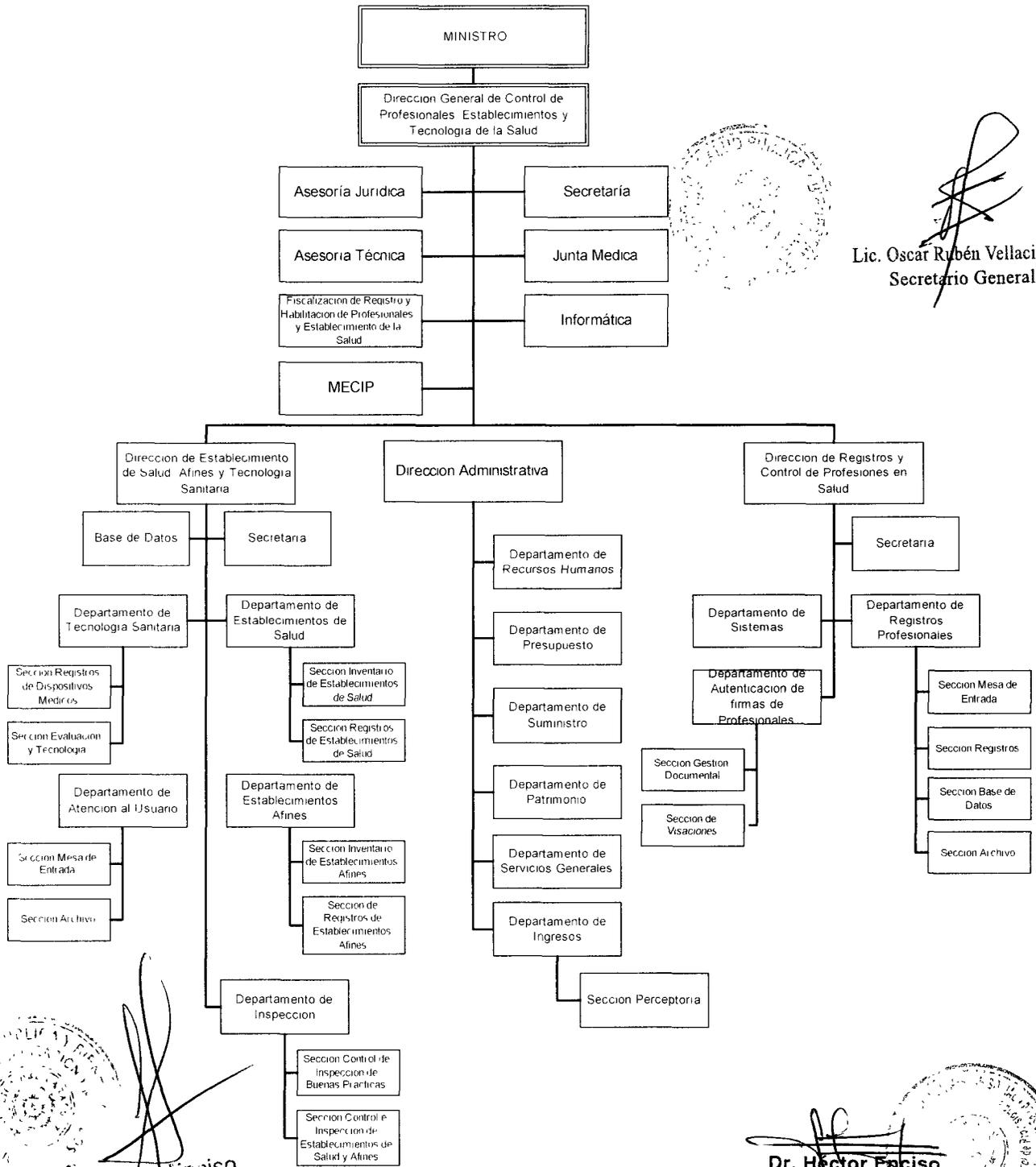



 Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
 Secretario General

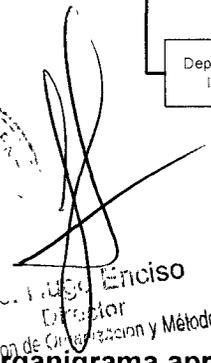

 Lic. Hugo Enciso
 Director
 Sección de Organización y Métodos


 Dr. Héctor Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesiones
 Establecimientos y Tecnología de Salud

ORGANIGRAMA GENERICO




Lic. Oscar Rubén Vellachich F.
 Secretario General


Dr. Héctor Enciso
 Director
 Dirección de Organización y Métodos


Dr. Héctor Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales
 Establecimientos y Tecnología de Salud

OBS: Organigrama aprobado según Resolución S.G. N° 511/2017



Denominación: Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud.

Relación de Dependencia: Ministro/a

Relación de Subordinados:

1. Secretaria
2. Asesoría Jurídica
3. Asesoría Técnica
4. Junta Médica
5. Fiscalización de Registro y Habilitación de Profesionales y Establecimientos de la Salud
6. Informática
7. MECIP
8. Dirección de Establecimiento de Salud, Afines y Tecnología Sanitaria
9. Dirección Administrativa
10. Dirección de Registros y Control de Profesiones en Salud




 Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
 Secretario General

Objetivo

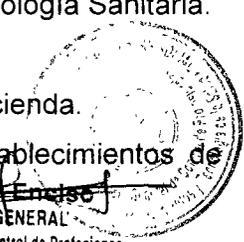
Fortalecer los controles, y hacer cumplir con las normativas vigentes referente a la habilitación de Profesionales, Servicios de Salud y Tecnologías Sanitarias, y llevar a cabo un proceso administrativo ágil y adecuado.

Funciones

1. Aplicar Leyes, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por resolución ministerial.
3. Coordinar la implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECIP.
4. Dirigir y coordinar con las demás dependencias institucionales el adecuado cumplimiento de compromisos asumidos por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, con respecto a las normativas que serán emitidos para las diversas dependencias.
5. Coordinar la Sub Comisión de Desarrollo y Ejercicio Profesional SGT 11 "Salud – Mercosur".
6. Asesorar técnicamente a los niveles directivos del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, con respecto a habilitaciones de establecimientos de salud en sus diversas dependencias.
7. Planear, dirigir y controlar las actividades de la Dirección de Registros y Control de Profesiones en Salud y de la Dirección de Establecimientos, Afines y Tecnología Sanitaria.
8. Controlar las actividades de la Junta Médica.
9. Firmar los informes de la Junta Médica a ser remitidos al Ministerio de Hacienda.
10. Coordinar la Subcomisión de Evaluación y Uso de Tecnología de Establecimientos de Salud de la SGT N° 11 "Salud" del MERCOSUR.



 Lic. Héctor Enciso
 Director


Dr. Héctor Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales
 Establecimientos y Tecnología de Salud

Aprobado por Res. S.G.P. N° 22/19	Elaborado por D G C P E T S	Revisado por D O & M	Actualizado por	Página 12 de 88
-----------------------------------	-----------------------------	----------------------	-----------------	-----------------

11. Velar por el cumplimiento de las normativas vigentes que refieran a los profesionales del área de la salud y los establecimientos de salud y afines.
12. Coordinar acciones interinstitucionales con el Ministerio de Educación y Ciencias igualmente con el Consejo Nacional de Educación Superior y con todas las instituciones involucradas en la formación de profesionales para garantizar la calidad en el ejercicio de la profesión en todo el territorio nacional.
13. Garantizar celeridad de los trámites con actualizaciones constantes y modernización del sistema de inscripción y registros y los trámites para la habilitación de los establecimientos de salud y afines.
14. Coordinar y controlar las autorizaciones a despachos aduaneros de importaciones/exportaciones de dispositivos médicos para su salida y entrada al país, habilitaciones de las empresas, carta de distribución, y certificados de libre venta en país de origen de dispositivos médicos
15. Realizar todas aquellas acciones que le corresponden conforme a la naturaleza de su cargo, y las que encomienden la máxima autoridad institucional
16. Participar de actividades oficiales y otras actividades encomendadas por el/la Ministro/a.
17. Presentar el informe de avance de actividades y memoria anual, conforme a las disposiciones legales vigentes.
18. Otras actividades propias del área de su responsabilidad.



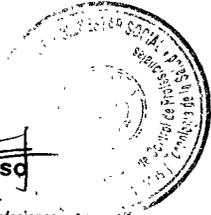
Dr. Héctor Enciso
 Director
 Dirección de Organización y Métodos




Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
 Secretario General



Dr. Héctor Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales
 Establecimientos y Tecnología de Salud



Denominación: Secretaría

Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
Secretario General

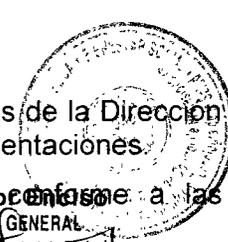
Relación de Dependencia: Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos de Salud y Afines

Objetivo

Brindar apoyo logístico a la Dirección General en las diversas actividades.

Funciones

1. Aplicar Leyes, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por resolución ministerial.
3. Coordinar la implementación del Modelo estándar de Control Interno - MECIP.
4. Atender a las personas que solicitan audiencias o reuniones con el Director General, por orden de llegada.
5. Recibir llamadas telefónicas externas y pasar las comunicaciones al/la Director/a General previa consulta con el/la mismo/a.
6. Llevar y mantener actualizada la agenda del/la Director/a General y tenerlo informado al respecto.
7. Mantener adecuadamente organizado y actualizado, el archivo de la documentación recibida y remitida.
8. Recibir, registrar y tramitar todos los documentos, correspondencias, telegramas, telefax, revistas y otros dirigidos al/la Director/a General.
9. Recibir y entregar notas internas y documentos que requieran la aprobación y firma de la Dirección General.
10. Confeccionar notas de respuestas a lo solicitado según documentos recibidos.
11. Redactar notas, circulares, resoluciones, memorándum, invitaciones, correspondencias y cualquier otro tipo de escrito, y proceder a la distribución de los mismos, conforme a las instrucciones recibidas de la Dirección General.
12. Elaborar informes solicitados por instituciones privadas, gubernamentales y Ministerio Público.
13. Verificar documentos a ser firmados por el/la Director/a General.
14. Mantener adecuadamente organizado y actualizado el directorio de personas e instituciones con los cuales la Dirección General mantiene contactos
15. Organizar eventos de la Dirección General.
16. Coordinar y gestionar con las Secretarías de las Direcciones dependientes de la Dirección General las acciones necesarias para la buena organización de las documentaciones.
17. Consolidar el informe de avance de actividades y Memoria de Hechos referente a las disposiciones legales vigentes.
18. Otras actividades propias del área de su responsabilidad.


DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales
 Establecimientos y Tecnología de Salud


 Aprobado por
 Res. S.G. N° 1182/19
 Lic. [Firma]
 Director
 Dirección de Organización y Métodos

Denominación: Asesoría Jurídica

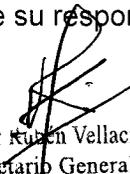
Relación de Dependencia: Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos de Salud y Afines

Objetivo

Asesorar a la Dirección General y sus dependencias en la aplicación de las normativas legales y reglamentaciones en materia de Derecho.

Funciones

1. Aplicar Leyes, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por resolución ministerial.
3. Coordinar la implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECIP.
4. Dictaminar jurídicamente sobre cuestiones relativas a la implementación de normas legales que rigen a las direcciones y los departamentos que componen a la Dirección General.
5. Dar seguimiento y actualizar los expedientes de sumarios administrativos en la Asesoría Jurídica que involucren a profesionales de la salud y a establecimientos de salud o afines.
6. Acompañar aleatoriamente las fiscalizaciones de establecimientos según la necesidad o gravedad del caso.
7. Acompañar reuniones que requieran asesoramiento legal.
8. Dar seguimiento a procesos penales que afecten a profesionales de la salud y guarden relación con la Dirección General.
9. Emitir informes relacionados a cuestiones jurídicas y remitir a la Dirección General de Asesoría Jurídica.
10. Presentar anteproyectos de resoluciones a la Dirección General.
11. Elaborar el informe de avance de actividades y memoria anual, conforme a las disposiciones legales vigentes.
12. Otras actividades propias del área de su responsabilidad.

 Lic. Héctor Enciso Director División de Organización y Métodos	 Oscar Rubén Vellacich F. Secretario General	 Dr. Héctor Enciso DIRECTOR GENERAL Dirección General de Control de Profesiones Establecimientos y Tecnología de Salud
---	---	--

Denominación: Asesoría Técnica

Relación de Dependencia: Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos de Salud y Afines

Objetivo

Asesorar técnica y profesionalmente a la Dirección General en temas específicos y referentes a profesiones de la salud; establecimientos de salud y afines a los mismos.

Funciones

1. Aplicar Leyes, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por resolución ministerial.
3. Asesorar a la Dirección General en cuestiones referentes a profesiones de salud y establecimientos de salud, afines y tecnología sanitaria, para elaborar normativas.
4. Emitir dictámenes técnicos o recomendaciones sobre las Direcciones y Departamentos dependientes de la Dirección General.
5. Asistir a reuniones con representantes del área de salud y de los establecimientos de salud.
6. Elaborar el informe de avance de actividades y memoria anual, conforme a las disposiciones legales vigentes.
7. Otras actividades propias del área de su responsabilidad.

  Dr. Héctor Enciso Director Dirección de Organización y Métodos	  Lic. Oscar Rubén Vellacich F. Secretario General	  Dr. Héctor Enciso DIRECTOR GENERAL Dirección General de Control de Profesionales Establecimientos y Tecnología de Salud
---	---	---

Denominación: Junta Médica

Relación de Dependencia: Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos de Salud y Afines

Objetivo

Establecer diagnósticos médicos que sirvan de informes para gestiones de jubilaciones y pensiones laborales.

Funciones

1. Aplicar Leyes, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por resolución ministerial.
3. Coordinar la implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECIP.
4. Evaluar expedientes remitidos por el Ministerio de Hacienda de las personas que solicitan su jubilación, ya sea por enfermedad o pensiones hereditarias, y determinar en cada caso en particular si amerita o no acceder a dicho beneficio.
5. En casos acordados con la Dirección General de Recursos Humanos y la Dirección General de Asesoría Jurídica: la Junta Medica podrá evaluar a funcionarios de salud para lo cual fijarán fecha y hora conforme a la disponibilidad de los profesionales.
6. Elaborar informe del avance de actividades y memoria anual, conforme a las disposiciones legales vigentes.
7. Otras actividades propias del área de su responsabilidad.

Observación: la integración de la Junta Medica se designa por Resolución Ministerial con duración de un año, dependiendo de la máxima autoridad la renovación o cambios de dicho estamento.

Presidente: encargado de presidir las sesiones de evaluación de las personas que solicitan jubilación por enfermedad o pensiones hereditarias de hijos minusválidos herederos de ex combatientes de la guerra del Chaco.

Miembros: en número de 4(cuatro) que asisten periódicamente a las sesiones de la Junta y los diagnósticos médicos de los profesionales para los pacientes que determinen la necesidad o no de otorgar las jubilaciones correspondientes.

Secretario: encargado de recepcionar los expedientes, elaborar planillas de las sesiones, redactar los informes correspondientes para ser devueltos al Ministerio de Hacienda.

 <p>Dr. Héctor Enciso Director General Dirección de Organización y Métodos</p>	 <p>Lic. Oscar Rubén Vellacich F. Secretario General</p>	 <p>Dr. Héctor Enciso DIRECTOR GENERAL Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de Salud</p>		
<p>Aprobado por Res. S.G.N. 132/19</p>	<p>Elaborado por D.G.C.P.E.T.S.</p>	<p>Revisado por D.O & M</p>	<p>Actualizado por</p>	<p>Página 17 de 88</p>

Denominación: Fiscalización de Registro y Habilitación de Profesionales y Establecimientos de la Salud

Relación de Dependencia: Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos de Salud y Afines

Objetivo

Controlar y verificar que los establecimientos de salud y los Registros Profesionales de los responsables y plantel de profesionales, se encuentren con registros habilitados, para el ejercicio de sus actividades.

Funciones

1. Aplicar Leyes, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por Resolución Ministerial.
3. Coordinar la implementación del Modelo Estándar de Control Interno – MECIP
4. Llevar a cabo fiscalizaciones de oficio de los establecimientos de salud y afines en todo el territorio nacional.
5. Coordinar las actividades a ser realizadas por funcionarios de la dependencia, tendientes a realizar la verificación de registros de los profesionales de la salud en sus lugares de trabajo (sanatorios, hospitales públicos y privados, consultorios externos).
6. Labrar Acta de la fiscalización, entregar copia del mismo al profesional.
7. Informar a la Dirección General sobre las fiscalizaciones realizadas.
8. Coordinar tareas conjuntas con otras dependencias del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.
9. Controlar las habilitaciones de servicios; Registros Profesionales de los responsables y su plantel de profesionales.
10. Remitr los informes de las fiscalizaciones a la Dirección General para su conocimiento y en caso de ser necesario para que a través de la misma se eleven los antecedentes a la Dirección General de Asesoría Jurídica.
11. Coordinar acciones con el departamento de Inspección y sus secciones para garantizar el cumplimiento de las buenas prácticas.
12. Elaborar y presentar el informe de avance de actividades y memoria anual, conforme a las disposiciones legales vigentes.
13. Otras actividades propias del área de su responsabilidad

Lic. Hugo Enciso
 Director
 Organización y Métodos

Lic. Oscar Rubén Velázquez F.
 Secretario General

Dr. Héctor Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales
 Establecimientos y Tecnología de Salud

Denominación: Informática

Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
Secretario General

Relación de Dependencia: Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos de Salud y Afines

Objetivo

Apoyar a toda la Dirección General en el uso de herramientas informáticas a fin de optimizar la atención a usuarios.

Funciones

1. Aplicar Leyes, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por resolución ministerial.
3. Coordinar la implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECIP.
4. Apoyar las actividades de toda la Dirección General ocupándose del desarrollo de programas y de la actualización de todo su equipo en coordinación con las Direcciones dependientes.
5. Desarrollar las políticas de uso y seguridad de los equipos informáticos de la Dirección General y sus dependencias.
6. Mantener y administrar las redes, sistemas y equipos informáticos computacionales de la Dirección General.
7. Prestar soporte a usuarios en todo lo relativo a la plataforma informática de la Dirección General.
8. Controlar las concesiones que le correspondan de acuerdo a su participación en la elaboración de las especificaciones técnicas y que le sean atingentes a la naturaleza de sus funciones
9. Velar por la integridad de la información almacenada en equipos informáticos de propiedad de la Dirección.
10. Elaborar y ejecutar los planes de contingencia necesarios en caso de pérdida de dicha información.
11. Coordinar las actividades de supervisión de la función de informática
12. Coordinar el accionar de las distintas dependencias de manera de ir integrando y correlacionando información y bases de datos.
13. Coordinar las actividades de asesorías y apoyo técnico en materia de informática
14. Controlar la aplicación de las políticas de seguridad de los equipos de informática
15. Instalar software o hardware que se necesiten en las distintas dependencias en coordinación con la Dirección General de Tecnología de Información y Comunicación.
16. Elaborar Informe del avance de actividades y memoria anual, conforme a las disposiciones legales vigentes.
17. Otras actividades propias del área de su responsabilidad.

Dr. Heberto Ferrero
DIRECTOR GENERAL

Dirección General de Control de Profesionales
Establecimientos y Tecnología de Salud

Aprobado por Res S G N° 132/19	Elaborado por D G C P E T S	Revisado por D O & M	Actualizado por Página 19 de 88
-----------------------------------	-----------------------------	----------------------	------------------------------------

Denominación: M.E.C.I.P

Relación de Dependencia: Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos de Salud y Afines

Objetivo

Coordinar y brindar apoyo técnico, en materia de implementación del Modelo, en todos los niveles de la Dirección General.

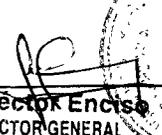
Funciones

1. Aplicar Leyes, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por resolución ministerial.
3. Confeccionar el Plan de Trabajo Anual, alineado a las directivas impartidas por la Unidad Técnica del MECIP del MSPyBS, y por el/la Directivo/a responsable de la Implementación del MECIP en la Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud.
4. Desarrollar las Actividades conforme a lo planificado y aprobado, y a los criterios establecidos.
5. Arbitrar los mecanismos tendientes a documentar las acciones efectuadas.
6. Conformar el archivo de la Coordinación a su cargo.
7. Informar, a la Dirección General con copia a la Unidad Técnica del MECIP, con frecuencia bimestral, sobre el avance del Plan de Trabajo establecido.
8. Participar de las reuniones y/o convocatorias efectuadas por la Unidad Técnica del MECIP.
9. Solicitar, a la Unidad Técnica del MECIP, las asesorías o asistencias técnicas que crea pertinentes.
10. Otras actividades propias del área de su responsabilidad.


Hugo Enciso
 Director
 Dirección de Organización y Métodos

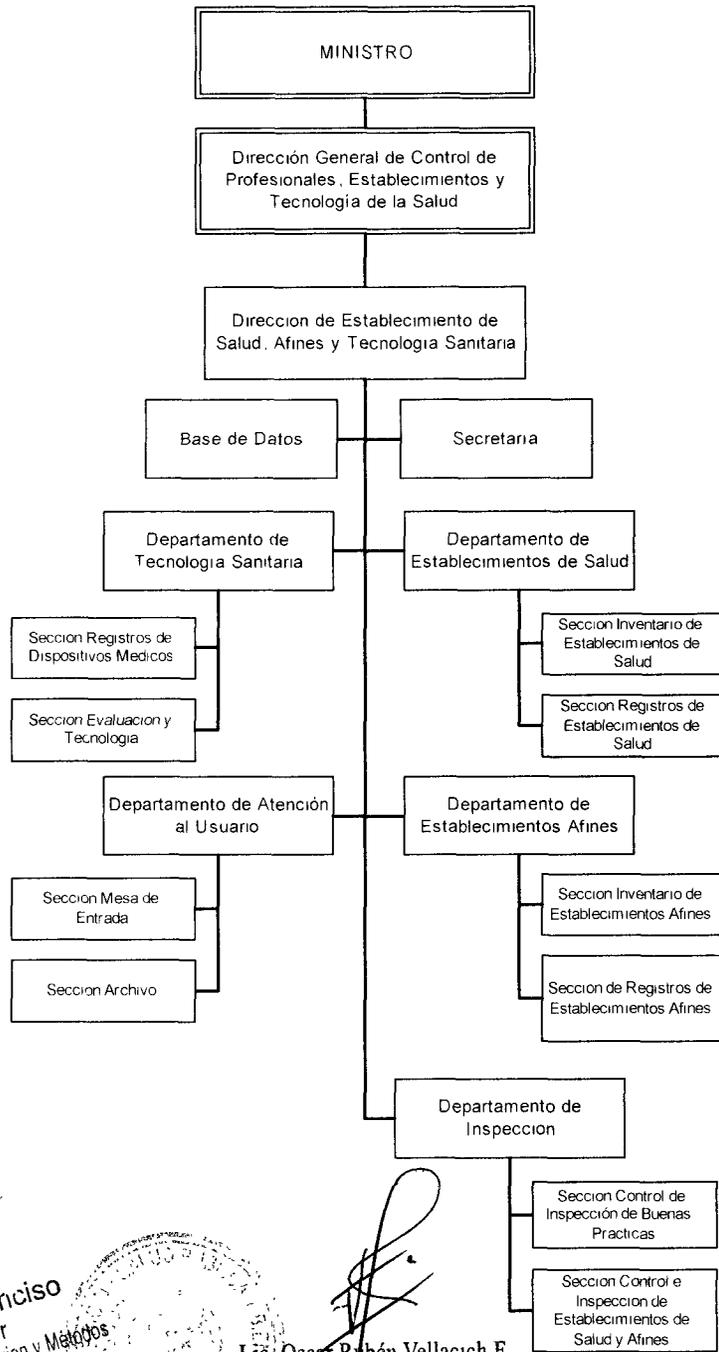



 Lic. Oscar Rubén Veliacich F.
 Secretario General


Dr. Héctor Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales
 Establecimientos y Tecnología de Salud

Dirección de Establecimientos de Salud, Afines y Tecnología Sanitaria

Organigrama Específico



Lic. Hugo Enciso
 Director
 Dirección de Organización y Métodos

Lic. Oscar Robén Vellacich F.
 Secretario General

Dr. Héctor Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de Salud

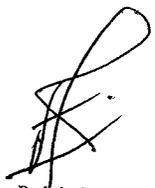
Denominación: Dirección de Establecimiento de Salud, Afines y Tecnología Sanitaria

Relación de Dependencia: Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos de Salud y Afines

Relación de Subordinados:

1. Base de Datos
2. Secretaría
3. Departamento de Tecnología Sanitaria
4. Departamento de Establecimientos de Salud
5. Departamento de Atención al Usuario
6. Departamento de Establecimientos Afines
7. Departamento de Inspección




 Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
 Secretario General

Objetivo

Dirigir, coordinar y controlar las tareas concernientes a trámites para habilitaciones de los establecimientos de salud, afines y tecnología sanitaria que realizan los usuarios.

Funciones

1. Aplicar Leyes, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por resolución ministerial.
3. Coordinar la implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECIP.
4. Asistir permanentemente al Director/a General en el área de su competencia.
5. Dirigir y coordinar con las demás dependencias institucionales el adecuado cumplimiento de compromisos asumidos por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, con respecto a las normativas que serán emitidos para las diversas dependencias.
6. Asesorar técnicamente a los niveles directivos del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, con respecto a habilitaciones de Establecimientos de Salud en sus diversas dependencias.
7. Gestionar y promover acciones para el mejoramiento continuo del personal técnico y administrativos bajo su responsabilidad, para garantizar la calidad de los procesos de habilitación
8. Planificar, dirigir y controlar las actividades de la Dirección de Establecimientos de Salud, Afines y Tecnología Sanitaria y sus dependencias.
9. Realizar todas aquellas acciones que le corresponden conforme a la naturaleza de su cargo, y las que encomiende la máxima autoridad institucional.
10. Aceptar y autorizar del cronograma semanal y mensual de las inspecciones por localidades.
11. Elaborar informe del avance de actividades y memoria anual, conforme a las disposiciones legales vigentes.
12. Otras actividades propias del área de su responsabilidad.

909
 DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE PROFESIONALES, ESTABLECIMIENTOS Y TECNOLOGÍA DE LA SALUD


 Dr. Héctor Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de Salud

Denominación: Base de Datos

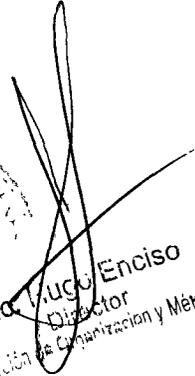
Relación de Dependencia: Dirección de Establecimiento de Salud, Afines y Tecnología Sanitaria

Objetivo

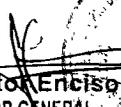
Organizar y mantener actualizada la base de datos e informaciones de la Dirección.

Funciones

1. Aplicar Leyes, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por resolución ministerial.
3. Coordinar la implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECIP.
4. Actualizar la base de datos de la Dirección y de los distintos departamentos dependientes de la Dirección de Establecimientos de Salud, Afines y Tecnología Sanitaria
5. Organizar las bases de datos de la Dirección y de los distintos Departamentos de Dirección de Establecimientos de Salud, Afines y Tecnología Sanitaria
6. Promover datos abiertos a fin de transparentar los trámites de habilitaciones con un sistema amigable de consultas para los usuarios.
7. Emitir constancias de habilitaciones.
8. Presentar informes estadísticos en forma diaria, mensual y anual de la liquidación de aranceles
9. Elaborar informe del avance de actividades y memoria anual, conforme a las disposiciones legales vigentes.
10. Otras actividades propias del área de su responsabilidad.


 Lic. Hugo Enciso
 Director
 Dirección de Organización y Métodos


 Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
 Secretario General


 Dr. Héctor Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales
 Establecimientos y Tecnología de Salud

Denominación: Secretaría

Relación de Dependencia: Dirección de Establecimiento de Salud, Afines y Tecnología Sanitaria

Objetivo

Brindar apoyo logístico a la Dirección en las diversas actividades.

Funciones

1. Aplicar Leyes, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por resolución ministerial.
3. Coordinar la implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECIP.
4. Asistir a la Dirección de Establecimiento de Salud, Afines y Tecnología Sanitaria, mediante un oportuno y eficiente apoyo administrativo y secretarial.
5. Planificar, organizar y coordinar el sistema de trámite y archivo de documentos.
6. Recibir, analizar y dar ingreso a la documentación destinada a la Dirección de establecimiento de Salud, Afines y Tecnología Sanitaria.
7. Disponer la distribución de los documentos de acuerdo a indicaciones de la Dirección de Establecimiento de Salud, Afines y Tecnología Sanitaria.
8. Redactar documentos administrativos de acuerdo a indicaciones de la Dirección de Establecimiento de Salud, Afines y Tecnología Sanitaria.
9. Organizar y supervisar el seguimiento de expedientes que ingresan a la Dirección de Establecimiento de Salud, Afines y Tecnología Sanitaria, preparando periódicamente informes de situación, utilizando sistemas de cómputo.
10. Administrar la documentación clasificada y prestar apoyo secretarial especializado.
11. Organizar y supervisar actividades de apoyo administrativo y secretarial.
12. Recibir, atender a comisiones o delegaciones en asuntos relacionados con la Dirección.
13. Gestionar y administrar las comunicaciones por escrito que existan con la Dirección General.
14. Cooperar con las demás dependencias de la Dirección de Establecimientos de Salud, Afines y Tecnología Sanitaria y de todo el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.
15. Organizar y dar seguimiento a las funciones de su área y las tareas encomendadas por el Director/a de Establecimientos de Salud, Afines y Tecnología Sanitaria.
16. Elaborar informe del avance de actividades y memoria anual, conforme a las disposiciones legales vigentes.
17. Otras actividades propias del área de su responsabilidad.

[Handwritten signature and stamp of the Director of Organization and Methods]
Héctor Enciso
 Director
 Dirección de Organización y Métodos

[Handwritten signature and stamp of the Director General]
Dr. Héctor Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales
 Establecimientos y Tecnología de Salud

Denominación: Departamento de Tecnología Sanitaria

Relación de Dependencia: Dirección de Establecimiento de Salud, Afines y Tecnología Sanitaria

Relación de Subordinados:

1. Sección Registros de Dispositivos Médicos
2. Sección Evaluación y Tecnología

Objetivo

Aplicar y hacer cumplir los estándares de habilitación en los establecimientos dedicados a los rubros de dispositivos médicos con la garantía de calidad para su funcionamiento

Funciones

1. Aplicar Leyes, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por resolución ministerial.
3. Coordinar la implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECIP.
4. Acompañar a otras dependencias del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria, Dirección de Registros, Habilitación y Control de Laboratorios, Dirección de Registros y Control de Profesiones en Salud y otros) en temas concernientes a Tecnología Biomédica.
5. Controlar, verificar y autorizar despachos aduaneros de importaciones/exportaciones de dispositivos médicos para su salida y entrada al país.
6. Controlar la vigencia de las habilitaciones de las empresa, carta de distribución, y certificados de libre venta en país de origen de dispositivos médicos.
7. Controlar y verificar datos solicitados para licitaciones sobre empresas habilitadas y registradas para la importación, exportación, representación, distribución y comercialización de dispositivos médicos.
8. Elaborar y proponer anteproyectos de reglamentaciones para la gestión dispositivos médicos.
9. Impulsar la proposición de acuerdos de cooperación con otros organismos (nacionales e internacionales ya sean públicos o privados) para la certificación y acreditación de la calidad, seguridad y eficacia de los dispositivos médicos.
10. Elaborar informe del avance de actividades y memoria anual, conforme a las disposiciones legales vigentes.
11. Otras actividades propias del área de su responsabilidad.


Hugo Enciso
 Director
 Sección de Organización y Métodos


 Lic. Oscar Rubén Veliacich F.
 Secretario General


Dr. Hector Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales
 Establecimientos y Tecnología de Salud

Aprobado por Res. S.G.N. 132/19	Elaborado por D.G.C.P.E.T.S	Revisado por D.O. & M	Actualizado por	Página 25 de 88
---------------------------------	-----------------------------	-----------------------	-----------------	-----------------

Denominación: Sección Registros de Dispositivos Médicos

Relación de Dependencia: Departamento de Tecnología Sanitaria

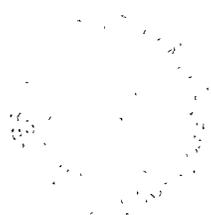
Objetivo

Evaluar que los establecimientos dedicados a los rubros de dispositivos médicos que cuenten con la garantía de calidad para su funcionamiento.

Funciones

1. Aplicar Leyes, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por resolución ministerial.
3. Coordinar la implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECIP.
4. Verificar que los dispositivos médicos puedan utilizarse en forma segura para los usuarios y los operadores de los establecimientos y constatar que hayan pasado favorablemente por todos los mecanismos de control.
5. Evaluar los posibles riesgos existentes, los que deberán ser aceptables en relación al beneficio que proporcione al paciente, compatible con un nivel elevado de protección de la salud y de la seguridad del paciente y del operador, en base a las documentaciones presentadas por el solicitante del registro sanitario y a los informes de la verificación de buenas prácticas de fabricación emanados por el departamento de inspecciones de la dirección
6. Elaborar informe del avance de actividades y memoria anual, conforme a las disposiciones legales vigentes.
7. Otras actividades propias del área de su responsabilidad.


 Lic. Hugo Enciso
 Director
 Dirección de Coordinación y Métodos




 Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
 Secretario General


 Dr. Héctor Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales,
 Establecimientos y Tecnología de Salud

Denominación: Sección Evaluación y Tecnología

Relación de Dependencia: Departamento de Tecnología Sanitaria

Objetivo

Evaluar y elaborar informes técnicos sanitarios referentes a la tecnología sanitaria utilizada en la actualidad.

Funciones

1. Aplicar Leyes, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por resolución ministerial.
3. Coordinar la implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECIP.
4. Conformar grupos técnicos especializados involucrados en el tema de Evaluación Técnica Sanitaria – ETS.
5. Elaborar normas y procedimientos para la elaboración de informes de Evaluación Técnica Sanitaria - ETS.
6. Elaborar un plan anual estratégico de criterios de inclusión, necesidades y priorización de tecnologías a evaluar.
7. Otras actividades propias del área de su responsabilidad.


 Lic. Héctor Enciso
 Director
 Sección de Organización y Métodos


 Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
 Secretario General


 Dr. Héctor Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales,
 Establecimientos y Tecnología de Salud

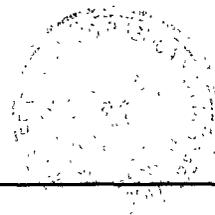


Denominación: Departamento de Establecimientos de Salud

Relación de Dependencia: Dirección de Establecimiento de Salud, Afines y Tecnología Sanitaria

Relación de Subordinados:

1. Sección Inventario de Establecimientos de Salud
2. Sección Registros de Establecimientos de Salud



Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
Secretario General

Objetivo

Hacer cumplir los requisitos estructurales mínimos para el funcionamiento de los establecimientos de salud públicos y privados.

Funciones

1. Aplicar Leyes, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por resolución ministerial.
3. Coordinar la implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECIP.
4. Verificar los planos de los establecimientos de salud.
5. Comprobar la idoneidad de los responsables técnicos, de acuerdo al carácter de los establecimientos de salud a habilitar.
6. Realizar Inspecciones para la habilitación a establecimientos de salud, según cronograma del Departamento de Inspecciones de Salud y Afines.
7. Realizar Inspecciones de control, oficio, intervención y/o cierre a establecimientos de salud que no cumplen con el Código Sanitario y las legislaciones vigentes, según cronograma del Departamento de Inspecciones de Salud y Afines.
8. Controlar los expedientes de los establecimientos de salud con plazo de inspección vencidos para su posterior remisión a otras instancias.
9. Remitir los expedientes en trámites de los establecimientos de salud, al Departamento de Atención al Usuario para la prosecución del proceso.
10. Realizar Informe estadístico de establecimientos de salud, con habilitación vencida.
11. Rubricar las certificaciones de aprobación de plano o registro y habilitaciones de los establecimientos de salud, para posterior firma por la Dirección de Establecimientos de Salud, Afines y Tecnología Sanitaria y remisión al Departamento de Atención al Usuario.
12. Remitir al Departamento de Atención al Usuario, de los expedientes de establecimientos de salud, registrados y habilitados, solicitados por Asesoría Jurídica, Fiscalía, Juzgados, Superintendencia de Salud y otros.
13. Preparar informes sobre los expedientes de establecimientos de salud, registrados y habilitados, solicitados por Asesoría Jurídica, Fiscalía, Juzgados, Superintendencia de Salud y otros y remisión al Departamento de Atención al Usuario.

Auto Enciso
13/2/15

Dr. Héctor Enciso
DIRECTOR GENERAL

14. Recepcionar los expedientes de los establecimientos de salud con finiquito de proceso del Departamento de Atención al Usuario.
15. Redactar notas, memorandos, circulares, etc. con relación al Departamento.
16. Elaborar Informe del avance de actividades y memoria Anual, conforme a las disposiciones legales vigentes.
17. Otras actividades propias del área de su responsabilidad.



Lic. Héctor Enciso
 Director
 Dirección de Organización y Mandatos




Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
 Secretario General



Lic. Héctor Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales,
 Establecimientos y Tecnología de Salud

Denominación: Sección Inventario de Establecimientos de Salud

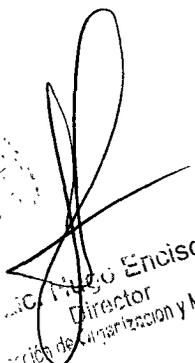
Relación de Dependencia: Departamento de Establecimientos de Salud

Objetivo

Mantener, registrar y actualizar el inventario de los Establecimientos de Salud públicos y privados aprobados de acuerdo al carácter y al trámite realizado.

Funciones

1. Aplicar Leyes, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por resolución ministerial.
3. Coordinar la implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECIP.
4. Clasificar los establecimientos de salud, aprobados y retirados por los usuarios, de acuerdo al carácter y al trámite realizado.
5. Asignar número de registro de los establecimientos de salud, aprobados y retirados por los usuarios, de acuerdo al carácter y al trámite.
6. Dirigir y coordinar transversalmente las tareas encomendadas por el Director/a General, mediante la concertación de la misma en las dependencias bajo su responsabilidad.
7. Elaborar informe del avance de actividades y memoria Anual, conforme a las disposiciones legales vigentes.
8. Otras actividades propias del área de su responsabilidad.


 Dr. Héctor Enciso
 Director
 Sección de Organización y Métodos




 Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
 Secretario General


 Dr. Héctor Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales
 Establecimientos y Tecnología de Salud

Denominación: Sección Registros de Establecimientos de Salud

Relación de Dependencia: Departamento de Establecimientos de Salud

Objetivo

Registrar y elaborar las certificaciones de habilitación de los establecimientos de salud públicos y privados.

Funciones

1. Aplicar Leyes, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por resolución ministerial.
3. Coordinar la implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECIP.
4. Preparar las certificaciones de aprobación de plano o registro y habilitación de los establecimientos de salud, según trámite solicitado (apertura, renovación de apertura, regularización, cambio de propietario, representante legal, responsable técnico, modificación de recursos físicos, de rubro, recursos humanos, traslado de local y otros).
5. Remitir certificaciones a la Jefatura para su verificación y rubrica del Jefe/a del Departamento y Director/a.
6. Elaborar informe del avance de actividades y memoria Anual, conforme a las disposiciones legales vigentes.
7. Otras actividades propias del área de su responsabilidad.


 Lic. Hugo Enciso
 Director
 Subsección de Organización y Métodos




 Lic. Oscar Kubén Velázquez F
 Secretario General


 Dr. Hester Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales
 Establecimientos y Tecnología de Salud

Denominación: Departamento de Atención al Usuario

Relación de Dependencia: Dirección de Establecimiento de Salud, Afines y Tecnología Sanitaria

Relación de Subordinados:

1. Sección Mesa de Entrada
2. Sección Archivo

Objetivo

Planear, coordinar, dirigir, actualizar y agilizar las actividades de mesa de entrada

Funciones

1. Aplicar Leyes, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por resolución ministerial.
3. Coordinar la implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECIP.
4. Controlar y verificar de las documentaciones de los expedientes de los establecimientos de salud y afines, en trámites.
5. Informar a Asesoría Jurídica de los establecimientos con inspección de oficio, que cumplieron con los plazos.
6. Registrar y remitir los expedientes de los establecimientos de salud y afines, a las diferentes dependencias de la Dirección de Establecimientos de Salud, Afines y Tecnología Sanitaria según corresponda el trámite solicitado o el proceso (Departamentos, Asesoría Jurídica, Archivo, etc).
7. Remitir los expedientes de los establecimientos de salud y afines, que cumplen con todos los requisitos, para su certificación (aprobación de planos o registro y habilitación) y posterior rubrica por la Dirección de Establecimientos de Salud, Afines y Tecnología Sanitaria
8. Recepcionar los expedientes de los establecimientos de salud y afines de los diferentes departamentos para el seguimiento del trámite.
9. Elaborar informe del avance de actividades y memoria anual, conforme a las disposiciones legales vigentes.
10. Otras actividades propias del área de su responsabilidad.


Dr. Héctor Enciso
 Director


 Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
 Secretario General


Dr. Héctor Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales
 Establecimientos y Tecnología de Salud

Denominación: Sección Mesa de Entrada

Relación de Dependencia: Departamento de Atención al Usuario

Objetivo

Prestar atención al usuario entendiendo sus necesidades y atendiendo sus requerimientos de manera ágil y transparente

Funciones

1. Aplicar Leyes, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por resolución ministerial.
3. Coordinar la implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECIP.
4. Prestar atención a usuarios en general.
5. Entregar requisitos a usuarios según el carácter de establecimientos y trámite a realizar.
6. Recepcionar notas y documentaciones para expedientes de salud en trámites.
7. Recibir los expedientes de los establecimientos de salud, que ingresan para diferentes tramites (apertura, renovación, traslado, modificaciones físicas, de recursos humanos, otros)
8. Recibir las notificaciones realizadas a establecimientos en falta, según actas de oficio y registro del plazo otorgado para su adecuación a las leyes vigentes.
9. Recibir y remitir las comunicaciones de sumarios y otros trámites con la Dirección de Asesoría Jurídica.
10. Organizar las carpetas de los establecimientos de salud para su paso posterior a la Sección Archivo de Establecimientos, Afines y Tecnología Sanitaria.
11. Dirigir y coordinar transversalmente las tareas encomendadas por el Director General mediante la concertación de la misma en las dependencias bajo su responsabilidad.
12. Elaborar informe del avance de actividades y memoria anual, conforme a las disposiciones legales vigentes
13. Otras actividades propias del área de su responsabilidad.



Director
Dirección de Organización y Métodos



Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
Secretario General



Dr. Hector Enciso
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Control de Profesionales,
Establecimientos y Tecnología de Salud

Denominación: Sección Archivo

Relación de Dependencia: Departamento de Atención al Usuario

Objetivo

Organizar los expedientes en forma secuencial conforme a los registros de la base de datos.

Funciones

1. Aplicar Leyes, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por resolución ministerial.
3. Coordinar la implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECIP.
4. Archivar los expedientes aprobados según carácter y trámite.
5. Verificar los datos de los expedientes que obran en el archivo con los datos del nuevo expediente en trámite que solicita renovación o alguna modificación.
6. Brindar asistencia permanente a las consultas documentales de cada Departamento para cualquier efecto de información.
7. Registrar y actualizar todos datos relacionados a los expedientes en sus distintas facetas.
8. Elaborar informe del avance de actividades y memoria anual, conforme a las disposiciones legales vigentes.
9. Otras actividades propias del área de su responsabilidad.


 Director
 Dirección de Organización y Métodos


 Lic. Oscar Robén Vellacich F.
 Secretario General


Dr. Hector Endiso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales
 Establecimientos y Tecnología de Salud

Denominación: Departamento de Establecimientos Afines

Relación de Dependencia: Dirección de Establecimiento de Salud, Afines y Tecnología Sanitaria

Relación de Subordinados:

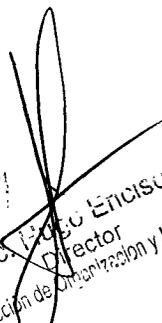
1. Sección Inventario de Establecimientos Afines
2. Sección Registros de Establecimientos Afines

Objetivo

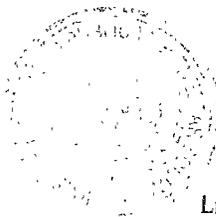
Aplicar los estándares para que los establecimientos afines públicos y privados alcancen la habilitación en el contexto normativo y operativo del sistema de garantía de calidad.

Funciones

1. Aplicar Leyes, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por resolución ministerial.
3. Coordinar la implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECIP.
4. Realizar Inspecciones de control, oficio, intervención y/o cierre a establecimientos afines que no cumplen con el Código Sanitario y las legislaciones vigentes, según cronograma del Departamento de Inspecciones de Salud y Afines.
5. Clasificar los establecimientos afines, aprobados y retirados por los usuarios, de acuerdo al carácter y al trámite.
6. Controlar los expedientes de los establecimientos afines con plazo de inspección para su posterior remisión a otras instancias
7. Realizar Informe estadístico de establecimientos afines.
8. Preparar informes sobre los expedientes de establecimientos afines.
9. Elaborar informe del avance de actividades y memoria anual, conforme a las disposiciones legales vigentes.
10. Otras actividades propias del área de su responsabilidad.



Dr. Hector Enliso
 Director
 Dirección de Organización y Métodos





 Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
 Secretario General



Dr. Hector Enliso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales
 Establecimientos y Tecnología de Salud

Aprobado por Res. S.G. N° 132/19	Elaborado por D G C P E T S	Revisado por D O & M	Actualizado por	Página 35 de 88
--	-----------------------------	----------------------	-----------------	-----------------

Denominación: Sección Inventario de Establecimientos Afines

Relación de Dependencia: Departamento de Establecimientos Afines

Objetivo

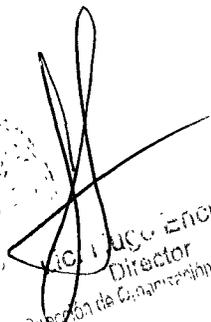
Clasificar e inventariar los documentos de los establecimientos aprobados y retirados por los usuarios, de acuerdo al carácter y al trámite.

Funciones

1. Aplicar Leyes, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por resolución ministerial.
3. Coordinar la implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECIP.
4. Clasificar los establecimientos afines, aprobados y retirados por los usuarios, de acuerdo al carácter y al trámite.
5. Asignar el número de registro de los establecimientos afines, aprobados y retirados por los usuarios, de acuerdo al carácter y al trámite.
6. Realizar Informes estadísticos sobre los establecimientos afines.
7. Organizar las carpetas de los establecimientos afines para su paso posterior a la Sección de Archivos de Establecimientos de Salud, Afines y Tecnología Sanitaria
8. Elaborar informe del avance de actividades y memoria anual, conforme a las disposiciones legales vigentes.
9. Otras actividades propias del área de su responsabilidad.




Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
Secretario General


Lic. Hugo Enciso
Director
Dirección de Organización y Métodos


Dr. Héctor Enciso
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Control de Profesionales,
Establecimientos y Tecnología de Salud

Denominación: Sección Registros de Establecimientos Afines

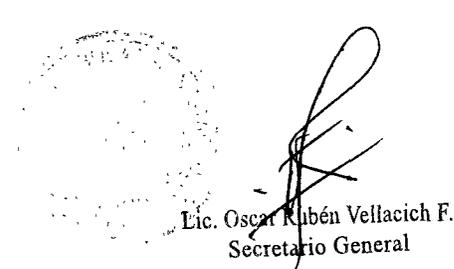
Relación de Dependencia: Departamento de Establecimientos Afines

Objetivo

Registrar y elaborar las certificaciones de habilitación de los establecimientos afines públicos y privados.

Funciones

1. Aplicar Leyes, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por resolución ministerial.
3. Coordinar la implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECIP.
4. Preparar las certificaciones de aprobación de plano o registro y habilitación de los establecimientos afines, según trámite solicitado (apertura, renovación de apertura, regularización, cambio de propietario, representante legal, responsable técnico, modificación de recursos físicos, de rubro, recursos humanos, traslado de local y otros).
5. Remitir las certificaciones a la Jefatura para su verificación y rubrica del Jefe/a del Departamento y Director/a.
6. Realizar Informe estadístico del registro de los establecimientos afines, de acuerdo al carácter.
7. Elaborar informe del avance de actividades y memoria anual, conforme a las disposiciones legales vigentes.
8. Otras actividades propias del área de su responsabilidad.

Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
Secretario General



Dr. Héctor Enciso
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Control de Profesionales
Establecimientos y Tecnología de Salud

Denominación: Departamento de Inspección

Relación de Dependencia: Dirección de Establecimiento de Salud, Afines y Tecnología Sanitaria

Relación de Subordinados:

1. Sección Control de Inspección de Buenas Practicas
2. Sección Control e Inspección de Establecimientos de Salud y Afines

Objetivo

Contribuir, organizar y garantizar el plan de Inspecciones de la estructura de los establecimientos de salud públicos y privados.

Funciones

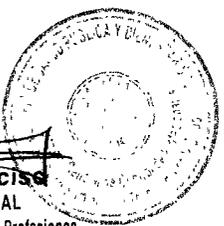
1. Aplicar Leyes, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por resolución ministerial.
3. Coordinar la implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECIP.
4. Organizar las inspecciones de la Dirección de Control de Establecimientos de Salud, Afines y Tecnología Sanitaria, preferentemente siguiendo el orden cronológico, conforme a la fecha de ingreso de los expedientes al departamento de inspecciones.
5. Organizar las inspecciones en forma conjunta con otras dependencias intervinientes. a fin de optimizar recursos según la necesidad.
6. Remitir a la Asesoría Jurídica los antecedentes de los establecimientos que se encuentren con plazos vencidos para adecuarse a las observaciones que hayan surgido de las inspecciones.
7. Elaborar informe del avance de actividades y memoria anual, conforme a las disposiciones legales vigentes.
8. Otras actividades propias del área de su responsabilidad.



Dr. Héctor Enciso
Director
Sección de Organización y Métodos




Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
Secretario General




Dr. Héctor Enciso
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Control de Profesionales
Establecimientos y Tecnología de Salud

Denominación: Sección Control de Inspección de Buenas Practicas

Relación de Dependencia: Departamento de Inspección

Objetivo

Conocer, aplicar y verificar el cumplimiento de los estándares de buenas prácticas de acuerdo a las normativas vigentes.

Funciones

1. Aplicar Leyes, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por resolución ministerial.
3. Coordinar la implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECIP.
4. Inspeccionar los establecimientos de salud a fin de verificar el cumplimiento de las normativas vigentes que establecen requisitos aplicables a la fabricación de dispositivos médicos.
5. Participar de las inspecciones de dispositivos médicos.
6. Elaborar informe del avance de actividades y memoria anual, conforme a las disposiciones legales vigentes.
7. Otras actividades propias del área de su responsabilidad.



Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
Secretario General

Lic. Hugo Enciso
Director
Dirección de Organización y Mándos



Dr. Héctor Enciso
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Control de Profesionales
Establecimientos y Tecnología de Salud

Denominación: Sección Control e Inspección de Establecimientos de Salud y Afines

Relación de Dependencia: Departamento de Inspección

Objetivo

Coordinar las inspecciones y verificar las condiciones físicas funcionales de los establecimientos públicos y privados en cumplimiento a las disposiciones vigentes.

Funciones

1. Aplicar Leyes, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por resolución ministerial.
3. Coordinar la implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECIP.
4. Preparar el listado de los establecimientos a ser inspeccionados.
5. Inspeccionar los establecimientos de salud y afines a ser habilitados.
6. Remitir el listado de las inspecciones de oficio realizadas en forma semanal a la Jefatura para su remisión a Asesoría Jurídica.
7. Informar sobre plazos cumplidos de las inspecciones ya sean de habilitación y oficio.
8. Preparar el listado de inspecciones de habilitación realizadas para generar estadísticas mensuales y anuales de los establecimientos ya inspeccionados por departamentos.
9. Elaborar informe del avance de actividades y memoria anual, conforme a las disposiciones legales vigentes.
10. Otras actividades propias del área de su responsabilidad.



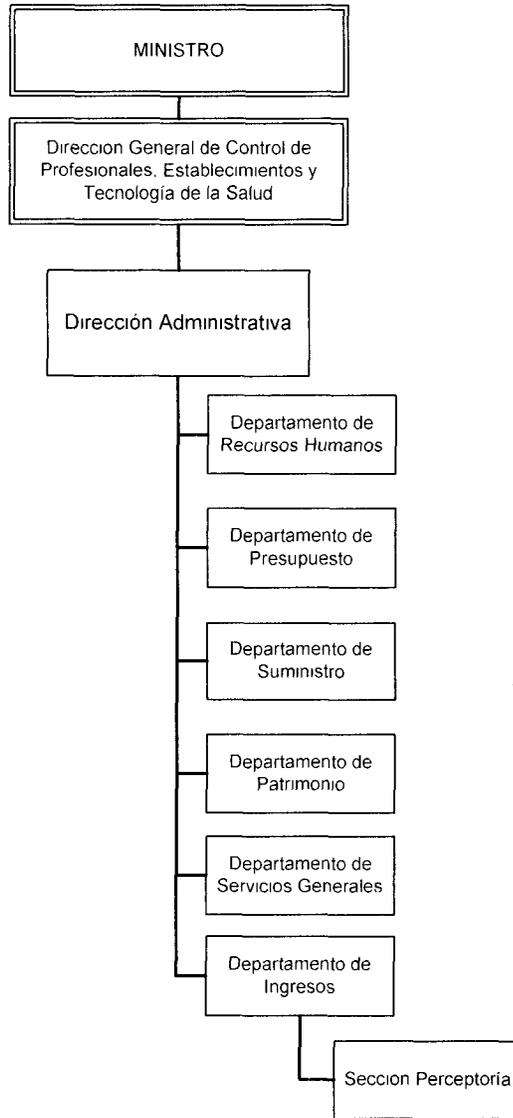
[Handwritten Signature]
 Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
 Secretario General

[Handwritten Signature]
 Dr. Héctor Enciso
 Director
 Dirección de Coordinación y Méritos

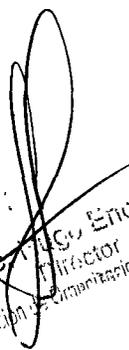
[Handwritten Signature]
 Dr. Héctor Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales
 Establecimientos y Tecnología de Salud

Dirección Administrativa

Organigrama Especifico




 Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
 Secretario General


 Lic. Hugo Enciso
 Director
 Dirección de Documentación y Métodos


Dr. Héctor Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales
 Establecimientos y Tecnología de Salud



Denominación: Dirección Administrativa

Relación de Dependencia: Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud

Relación de Subordinados:

1. Departamento de Recursos Humanos
2. Departamento de Presupuesto
3. Departamento de Suministro
4. Departamento de Patrimonio
5. Departamento de Servicios Generales
6. Departamento de Ingresos



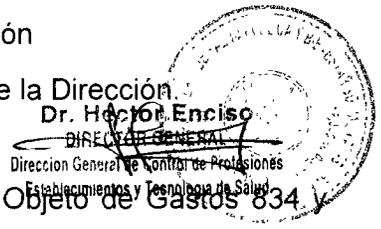

 Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
 Secretario General

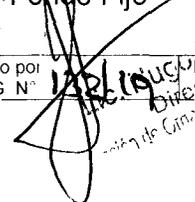
Objetivo

Planificar, organizar, direccionar y controlar los recursos humanos, Bienes e Insumos tecnológicos de la Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud, velando por el uso eficiente y efectivo de los recursos disponibles.

Funciones

1. Aplicar Leyes, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por Resolución ministerial.
3. Coordinar la implementación del Modelo estándar de Control Interno - MECIP.
4. Elaborar y consolidar requerimientos de necesidades de bienes, insumos y servicios para los Llamados a Contratación para la Dirección General.
5. Elaborar y presentar el Plan Operativo Institucional de la Dirección General.
6. Preparar y presentar informes de evaluación y alcance de metas
7. Fiscalizar los ingresos e informes diarios de Perceptoría para el depósito correspondiente
8. Elaborar solicitud de transferencia de fondos de viáticos y combustible para viajes al Interior del País de la Dirección General y sus dependencias.
9. Preparar las carpetas de obligación y rendición de viáticos y combustible.
10. Prestar apoyo técnico administrativo para la aplicación de normas y procedimientos a las áreas de su responsabilidad
11. Informar a la Dirección de las tareas realizadas por la Administración
12. Planificar actividades tendientes a la realización de los objetivos de la Dirección
13. Gestionar pedidos internos.
14. Elaborar solicitud de compra de bienes y servicios a través del Objeto de Gastos 834 y Fondo Fijo

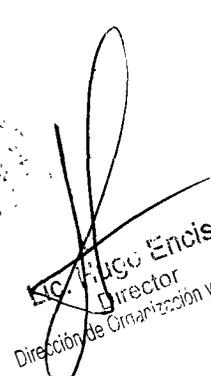

 Dr. Héctor Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales
 Establecimientos y Tecnología de la Salud


 Dr. Héctor Enciso
 Director

15. Preservar y asegurar el uso eficiente y efectivo de los recursos disponibles de la Dirección General de Control de Profesionales Establecimientos y Tecnología de la Salud.
16. Gestionar la ejecución de contratos de bienes y servicios en tiempo y forma a fin de garantizar el funcionamiento de la Dirección General y Direcciones dependientes.
17. Elaborar informe del avance de actividades y memoria anual, conforme a las disposiciones legales vigentes.
18. Otras actividades propias del área de su responsabilidad.




 Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
 Secretario General


 Lic. Héctor Enciso
 Director
 Dirección de Organización y Métodos


 Dr. Héctor Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales
 Establecimientos y Tecnología de Salud

Denominación: Departamento de Recursos Humanos

Relación de Dependencia: Dirección Administrativa



[Signature]
 Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
 Secretario General

Objetivo

Mantener y desarrollar recursos humanos altamente calificados y motivados para brindar una excelente atención a los usuarios y cumplir con los objetivos de la Dirección General de Control de Profesiones Establecimientos y Tecnología de la Salud

Funciones

1. Aplicar leyes, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por Resolución ministerial.
3. Coordinar la implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECIP.
4. Realizar el control de asistencia del personal, y registrar el movimiento de funcionarios de la dirección general y sus dependencias
5. Planificar, organizar, controlar y administrar los recursos humanos, conforme a las directivas emanadas de la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.
6. Elaborar informe mensual de la asistencia de los funcionarios.
7. Controlar que el legajo de los funcionarios y personal contratado, se mantengan actualizados y en condiciones adecuadas de funcionamiento y consulta.
8. Elaborar y verificar las planillas de remuneraciones temporales y asignaciones temporarias a ser abonadas a los funcionarios y personal contratado, para su posterior remisión a la Dirección General de Recursos Humanos del Nivel Central.
9. Mantener actualizada la Planilla de Control del Movimiento de Personal como ser: permisos, vacaciones y otros movimientos.
10. Elaborar y organizar conjuntamente con el Departamento de Capacitación dependiente de la Dirección General de Recursos Humanos actividades de capacitación, para el personal de la Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología Sanitaria.
11. Velar por el buen clima laboral y buenas costumbres.
12. Coordinar la evaluación de desempeño de funcionarios y personal contratado de la Dirección General.
13. Elaborar Informe del Avance de Actividades y Memoria Anual, conforme a las disposiciones legales vigentes.
14. Otras actividades propias del área de su responsabilidad.

[Signature]
 Dr. Hugo Enciso
 Director
 Organización y Métodos

[Signature]
 Dr. Héctor Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales
 Establecimientos y Tecnología de Salud

Denominación: Departamento de Presupuesto

Relación de Dependencia: Dirección Administrativa

Objetivo

Gestionar la previsión, proyección de asignaciones y gastos presupuestarios inherentes a la Dirección General en marcados dentro de las reglamentaciones pertinentes.

Funciones

1. Aplicar Leyes, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por Resolución ministerial.
3. Coordinar la implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECIP.
4. Realizar el control de ejecución presupuestaria asignada a la Dirección General para previsión y distribución de gastos
5. Elaboración de Informes Presupuestarios.
6. Elaborar informe mensual de ejecución.
7. Elaborar y verificar la necesidad en los diferentes Objetos de Gastos para las proyecciones pertinentes
8. Elaborar y organizar conjuntamente con la Dirección de Presupuesto dependiente de la DGAF y ampliaciones o reprogramaciones para la Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología Sanitaria
9. Elaborar informe del avance de actividades y memoria anual, conforme a las disposiciones legales vigentes.
10. Otras actividades propias del área de su responsabilidad.



[Handwritten signature]

Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
Secretario General

[Handwritten signature]
Dr. Héctor Enciso
Director
Dirección de Organización y Métodos

[Handwritten signature]
Dr. Héctor Enciso
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Control de Profesionales
Establecimientos y Tecnología de Salud

Denominación: Departamento de Suministro

Relación de Dependencia: Dirección Administrativa

Objetivo

Resguardar y distribuir insumos necesarios para el buen funcionamiento de la Dirección General.

Funciones

1. Aplicar Leyes, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por Resolución Ministerial.
3. Coordinar la implementación del Modelo estándar de Control Interno - MECIP.
4. Administrar y controlar la adquisición, recepción, almacenamiento de los insumos de la Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud.
5. Preparar notas de recepción de mercaderías.
6. Verificar si los productos están siendo entregados debidamente, de acuerdo a lo presupuestado por el proveedor de la misma.
7. Distribuir insumos a las dependencias de la Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud.
8. Realizar la recepción y entrega de los materiales y útiles de oficina por medio de la documentación respectiva y mantener actualizado el inventario.
9. Mantener actualizadas en orden, las fichas de stock de mercaderías.
10. Elevar informes periódicos a la Dirección Administrativa, sobre los productos existentes en el depósito
11. Elaborar informe del avance de actividades y memoria anual, conforme a las disposiciones legales vigentes.
12. Otras actividades propias del área de su responsabilidad



Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
Secretario General



Dr. Héctor Enciso
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Control de Profesionales,
Establecimientos y Tecnología de Salud

Denominación: Departamento de Patrimonio

Relación de Dependencia: Dirección Administrativa

Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
Secretario General

Objetivo

Mantener actualizado el inventario de bienes patrimoniales de la dependencia.

Funciones

1. Aplicar Leyes, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por Resolución Ministerial.
3. Coordinar la implementación del Modelo estándar de Control Interno - MECIP.
4. Recepcionar los bienes recibidos por compras y verificarlos en cuanto a calidad solicitada.
5. Verificar notas de remisión si los bienes han sido recepcionados en su totalidad y en buen estado
6. Proceder al rotulado del bien de acuerdo al lugar donde está establecido.
7. Redactar informes con los movimientos patrimoniales sea por alta, baja y traspasos de bienes o sin novedad con la indicación del estado de conservación de los bienes, con los formularios que justifiquen las operaciones y remitirlos a la Dirección Administrativa, con copia al Departamento Patrimonial del Activo Fijo dependiente de la Dirección de Contabilidad del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.
8. Actualizar los datos de los bienes in-situ en el sistema Informático de control del activo fijo ya sea por compra, traspaso, alta o faltante
9. Comunicar al Departamento Patrimonial de Activo Fijo dependiente de la Dirección de Contabilidad del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, todos los movimientos en que incurra, ya sea por adquisiciones, por traslado o bajas.
10. Realizar levantamiento de inventario cada seis meses de la existencia física de los bienes registrados para la Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud.
11. Elaborar Formulario FC 10 planilla de responsabilidad individual.
12. Informar a la Dirección Administrativa de la Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud respecto de cualquier anomalía o faltantes para que esta proceda conforme a lo establecido por la legislación correspondiente al Departamento Patrimonial de Activo Fijo dependiente de la Dirección de Contabilidad, del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.
13. Suscribir actas de entregas, recepción por las transferencias de bienes de acuerdo a las normas vigentes.
14. Elaborar Informe del avance de actividades y memoria anual, conforme a las disposiciones legales vigentes.
15. Otras actividades propias del área de su responsabilidad

Dr. Héctor Enciso
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Control de Profesiones
Establecimientos y Tecnología de Salud

Denominación: Departamento de Servicios Generales

Relación de Dependencia: Dirección Administrativa

Objetivo

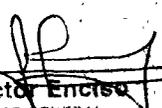
Coordinar los trabajos de mantenimiento y limpieza de las oficinas de la Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud.

Funciones

1. Aplicar Leyes, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por Resolución Ministerial.
3. Coordinar la implementación del Modelo estándar de Control Interno - MECIP.
4. Mantener limpias y ordenadas todas las oficinas dependientes de la Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud.
5. Realizar la apertura y cierre de todas las oficinas de los accesos principales de la Dirección General.
6. Organizar y coordinar las actividades de preservación de los equipos e infraestructura de la Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud.
7. Coordinar las tareas de limpieza y mantenimiento dentro y fuera (patio, vereda) de la Institución.
8. Cumplir otras tareas que el Director/a le encomiende, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y del marco legal
9. Elaborar informe del avance de actividades y memoria anual, conforme a las disposiciones legales vigentes.
10. Otras actividades propias del área de su responsabilidad


 Lic. Hugo Enciso
 Director
 Dirección de Organización y Métodos


 Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
 Secretario General


 Dr. Héctor Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales
 Establecimientos y Tecnología de Salud

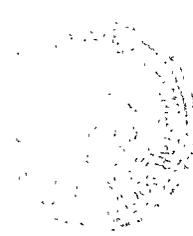


Denominación: Departamento de Ingresos

Relación de Dependencia: Dirección Administrativa

Relación de Subordinados:

- 1 Sección Perceptoría



Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
Secretario General

Objetivo

Controlar, custodiar y conservar valores y documentos; y efectuar las rendiciones de Ingresos sobre el movimiento de los mismos

Funciones

1. Aplicar Leyes, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por Resolución Ministerial.
3. Coordinar la implementación del Modelo estándar de Control Interno - MECIP.
4. Recibir informes y arqueo de caja de cada perceptor diariamente en forma escrita.
5. Verificar diariamente el monto de las recaudaciones de ingresos para su resguardo.
6. Preparar informes semanales, mensuales al Departamento de Ingresos del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social utilizando los formularios respectivos y adjuntando las boletas de depósito y los recibos de ingresos utilizados.
7. Comprobar y verificar si los recibos de dinero se han expedido en forma cronológica y teniendo en cuenta la secuencia numérica utilizada.
8. Elaborar informes estadísticos referentes al movimiento de las recaudaciones de ingresos y exoneraciones correspondiente al Departamento
9. Remitir Formularios de Recibos para la aprobación o validación al Ministerio de Hacienda para el cobro de los aranceles.
10. Elaborar diariamente la boleta para depósito de lo recaudado al Banco Nacional de Fomento.
11. Supervisar y coordinar actividades correspondientes del área.
12. Elaborar Informe del avance de actividades y memoria anual, conforme a las disposiciones legales vigentes.
13. Otras actividades propias del área de su responsabilidad.



Dr. Heberto Enciso
Director
de Organización y Métodos



Denominación: Sección Perceptoría

Relación de Dependencia: Departamento de Ingresos

Objetivo

Recaudar aranceles por servicios prestados en la Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología Sanitaria

Funciones

1. Aplicar Leyes, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por Resolución Ministerial.
3. Coordinar la implementación del Modelo estándar de Control Interno - MECIP.
4. Percibir los ingresos de fondos de la Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud, de acuerdo con los aranceles y procedimientos vigentes, aprobados por Resolución Ministerial.
5. Elaborar y presentar Arqueos de Caja en forma diaria y remitir al Departamento de Ingresos.
6. Elaborar Informe del avance de actividades y memoria anual, conforme a las disposiciones legales vigentes.
7. Otras actividades propias del área de su responsabilidad


 Renter Enciso
 Director
 Dirección de Organización y Méritos

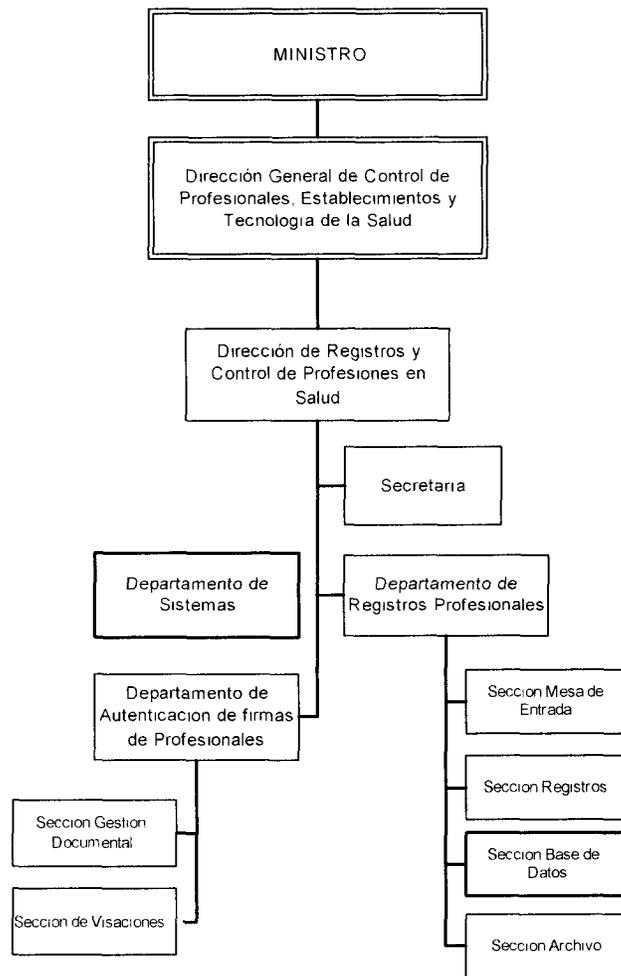

 Lic. Oscar Rubén Veliacich F.
 Secretario General


 Dr. Renter Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales,
 Establecimientos y Tecnología de Salud



DIRECCIÓN DE REGISTROS Y CONTROL DE PROFESIONES EN SALUD

Organigrama Específico




 Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
 Secretario General


Dr. Héctor Engiso
 Director
 Dirección de Organización y Métodos

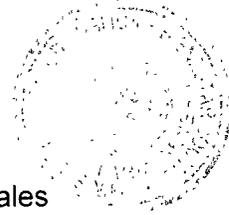

Dr. Héctor Engiso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales
 Establecimientos y Tecnología de Salud

Denominación: Dirección de Registros y Control de Profesionales en Salud

Relación de Dependencia: Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud

Relación de Subordinados:

1. Secretaría
2. Departamento de Sistemas
3. Departamento de Registros Profesionales
4. Departamento de Autenticación de Firmas de Profesionales



Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
Secretario General

Objetivo

Gerenciar las actividades y responsabilidades enmarcadas en relación al registro y habilitación de profesionales de la salud.

Funciones

1. Aplicar Leyes, Normas, Disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por Resolución Ministerial.
3. Coordinar la implementación del Modelo estándar de Control Interno - MECIP.
4. Dirigir y Controlar el funcionamiento de los Departamentos y Secciones dependientes.
5. Asistir y participar en reuniones y eventos de trabajo relacionados al ejercicio profesional
6. Realizar reuniones y eventos con Instituciones o dependencias del Ministerio de Salud Publica y Bienestar Social, relacionados a la habilitación y ejercicio profesional.
7. Habilitar para el ejercicio profesional a los profesionales del área de la salud conforme a normativas vigentes.
8. Verificar los registros habilitados.
9. Firmar los documentos generados por la Dirección de Registros y Control de Profesionales en Salud.
10. Informar a la Dirección General de las actividades realizadas.
11. Participar como coordinador alterno de la sub comisión de Desarrollo y Ejercicio Profesional del SGT 11 "Salud – Mercosur".
12. Crear políticas y resoluciones reglamentarias de habilitación a profesionales sanitarios.
13. Emitir autorizaciones temporales a profesionales de la Salud extranjeros que vienen a realizar atención en ciudades del interior como voluntarios en el marco de convenios de cooperación con Instituciones públicas y privadas.
14. Coordinar con los hospitales de las regiones sanitarias, viajes al interior del país para realizar trámites para la expedición de registros en el marco de la descentralización
15. Elaborar informe del avance de actividades y memoria anual, conforme a las disposiciones legales vigentes.
16. Otras actividades propias del área de su responsabilidad.

[Handwritten signature and stamp]
 Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
 Director General
 Dirección de Registros y Control de Profesionales en Salud

[Handwritten signature and stamp]
 Dr. Héctor Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales
 Establecimientos y Tecnología de Salud

Denominación: Secretaría

Relación de Dependencia: Dirección de Registros y Control de Profesionales en Salud

Objetivo

Brindar apoyo logístico a la Dirección en las diversas actividades.

Funciones

1. Aplicar Leyes, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por Resolución Ministerial.
3. Coordinar la implementación del Modelo estándar de Control Interno - MECIP.
4. Atender a las personas que solicitan audiencias o reuniones con el/la Director/a, por orden de llegada.
5. Recibir llamadas telefónicas externas y pasar las comunicaciones al/la Director/a previa consulta con el/la mismo/a.
6. Llevar y mantener actualizada la agenda del/la Director/a y tenerlo informado al respecto
7. Mantener adecuadamente organizado y actualizado, el archivo de la documentación recibida y remitida
8. Recibir, registrar y tramitar todos los documentos, correspondencias, telegramas, telefax, revistas y otros dirigidos al/la Director/a.
9. Recibir y entregar notas internas y documentos que requieran la aprobación y firma de la Dirección.
10. Redactar notas, circulares, memorándum, invitaciones, correspondencias y cualquier otro tipo de escrito, y proceder a la distribución de los mismos, conforme a las instrucciones recibidas de la Dirección
11. Elaborar informe del avance de actividades y memoria anual, conforme a las disposiciones legales vigentes.
12. Otras actividades propias del área de su responsabilidad.



Dr. Héctor Enciso
 Director
 Dirección de Organización y Métodos



 Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
 Secretario General



Dr. Héctor Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales
 Establecimientos y Tecnología de Salud



Denominación: Departamento de Sistemas

Relación de Dependencia: Dirección de Registros y Control de Profesiones en Salud

Objetivo

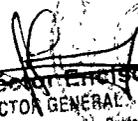
Administrar el sistema informático de registros profesionales.

Funciones

1. Aplicar Leyes, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por Resolución Ministerial.
3. Coordinar la implementación del Modelo estándar de Control Interno - MECIP.
4. Mantener y administrar el sistema y los equipos informáticos de la Dirección.
5. Prestar soporte a usuarios en todo lo relativo al sistema informático de la Dirección.
6. Velar por la integridad de la información almacenada en el sistema.
7. Elaborar y ejecutar los planes de contingencia necesarios en caso de pérdida de dicha información.
8. Preparar, informaciones, estadística a las unidades que lo requieran dentro de la Dirección.
9. Elaborar informe del avance de actividades y memoria anual, conforme a las disposiciones legales vigentes.
10. Otras actividades propias del área de su responsabilidad.


Dr. Hector Enciso
 Director
 Dirección de Organización y Métodos


Oscar Rubén Vellacich F.
 Secretario General


Dr. Hector Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales
 Establecimientos y Tecnología de Salud

Denominación: Departamento de Registros Profesionales

Relación de Dependencia: Dirección de Registros y Control de Profesiones en Salud

Relación de Subordinados:

1. Sección Mesa de Entrada
2. Sección Registros
3. Sección Base de Datos
4. Sección Archivo



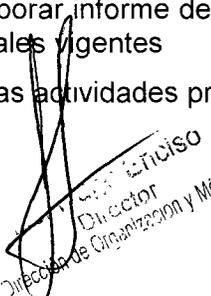

 Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
 Secretario General

Objetivo

Controlar la emisión de registros de profesionales de la salud.

Funciones

1. Aplicar Leyes, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por Resolución Ministerial.
3. Coordinar la implementación del Modelo estándar de Control Interno - MECIP.
4. Verificar el certificado de estudios y título de los profesionales de la Salud antes de ser inscriptos.
5. Llevar un registro de firmas de autoridades de las instituciones que firman los títulos de los profesionales.
6. Verificar los datos de los profesionales antes de la firma de los mismos.
7. Firmar registros profesionales por autorización del Director.
8. Informar a la Dirección, sobre irregularidades verificadas en las documentaciones.
9. Verificar la correcta expedición de los registros profesionales
10. Supervisar la correcta asignación de números de registros profesionales.
11. Informar en forma clara y precisa a los profesionales para registrar su firma correctamente.
12. Comunicar a los profesionales sobre alguna irregularidad detectada posteriormente a la firma del registro o en caso que su documento se encuentre pendiente de firma.
13. Presentar informes mensuales a la Dirección, sobre la cantidad de registros realizados.
14. Elaborar informe del avance de actividades y memoria anual, conforme a las disposiciones legales vigentes
15. Otras actividades propias del área de su responsabilidad.


 Dr. Héctor Enciso
 Director
 Dirección de Organización y Métodos


 Dr. Héctor Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesiones
 Establecimientos y Tecnología de Salud

Denominación: Sección Mesa de Entrada

Relación de Dependencia: Departamento de Registros Profesionales

Objetivo

Coordinar y expedir las documentaciones a sus respectivas áreas para la fluidez en los procesos administrativos en la Dirección

Funciones

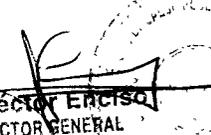
1. Aplicar Leyes, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por Resolución Ministerial.
3. Coordinar la implementación del Modelo estándar de Control Interno – MECIP
4. Recepcionar documentos de los profesionales de la salud.
5. Verificar los originales y las copias autenticadas de documentos a ser presentados para trámites de registros profesionales.
6. Corroborar que reúnan los requisitos y entregar la carpeta al profesional para el pago del arancel correspondiente ya sea de inscripción, renovación, reexpedición en caso de extravío, inscripción de especialidades.
7. Informar al Departamento de Registros Profesionales en caso de errores.
8. Elaborar informe del avance de actividades y memoria anual, conforme a las disposiciones legales vigentes.
9. Otras actividades propias del área de su responsabilidad.



Hugo Enciso
Director
Dirección de Organización y Métodos



Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
Secretario General



Dr. Héctor Enciso
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Control de Profesionales,
Establecimientos y Tecnología de Salud

Denominación: Sección Registros

Relación de Dependencia: Departamento de Registros Profesionales

Objetivo

Registrar a los profesionales de la salud según la profesión y asignar un de número de registro.

Funciones

1. Aplicar Leyes, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por Resolución Ministerial.
3. Coordinar la implementación del Modelo estándar de Control Interno - MECIP.
4. Verificar la correcta asignación de números de registros profesionales, según los niveles de formación.
5. Informar al Departamento de Registros Profesionales sobre errores o enmiendas en el número de registro asignado.
6. Elaborar informe del avance de actividades y memoria Anual, conforme a las disposiciones legales vigentes.
7. Otras actividades propias del área de su responsabilidad.



Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
Secretario General



Héctor Enciso
Director
Dirección de Organización y Métodos



Dr. Héctor Enciso
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Control de Profesionales
Establecimientos y Tecnología de Salud

Denominación: Sección Base de Datos

Relación de Dependencia: Departamento de Registros Profesionales

Objetivo

Actualizar la base de datos del Sistema Informático – SIREPRO para expedir las solicitudes de informes correspondientes

Funciones

1. Aplicar Leyes, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por Resolución Ministerial.
3. Coordinar la implementación del Modelo estándar de Control Interno - MECIP.
4. Actualizar la base de datos de los profesionales de la Salud.
5. Elaborar listado de especialidades inscritas y renovadas.
6. Emitir constancias de inscripción y de no poseer antecedentes de mala praxis, a solicitud de los profesionales.
7. Emitir informes sobre profesionales de la salud, cuando alguna institución o servicio lo solicite.
8. Emitir datos estadísticos
9. Elaborar informe del avance de actividades y memoria Anual, conforme a las disposiciones legales vigentes.
10. Otras actividades propias del área de su responsabilidad.



HÉCTOR ENCISO
 Director
 Dirección de Organización y Métodos



Lic. Oscar Kubén Vellacich F.
 Secretario General



Dr. Héctor Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesiones
 Establecimientos y Tecnología de Salud



Denominación: Sección Archivo

Relación de Dependencia: Departamento de Registros Profesionales

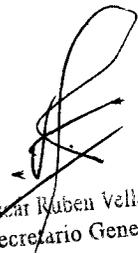
Objetivo

Resguardar los legajos de profesionales de la salud.

Funciones

1. Aplicar Leyes, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por Resolución Ministerial.
3. Coordinar la implementación del Modelo estándar de Control Interno - MECIP.
4. Archivar los legajos, ordenarlos y separarlos por profesiones.
5. Verificar con el Departamento de Registros Profesionales, la numeración de registros en caso de dudas.
6. Informar al Departamento de Registros Profesionales sobre irregularidades constatadas.
7. Elaborar informe del avance de actividades y memoria anual, conforme a las disposiciones legales vigentes.
8. Otras actividades propias del área de su responsabilidad.





 Lic. Oscar Ruben Vellacich F.
 Secretario General





 Dr. Hector Enciso
 Director
 Dirección de Organización y Mando





 Dr. Hector Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesiones
 Establecimientos y Tecnología de Salud

Denominación: Departamento de Autenticación de Firmas de Profesionales

Relación de Dependencia: Dirección de Registros y Control de Profesiones en Salud

Relación de Subordinados:

1. Sección Gestión Documental
2. Sección de Visaciones

Objetivo

Certificar que los profesionales de la salud se encuentren habilitados a expedir documentos relacionados a reposos y certificados médicos

Funciones

1. Aplicar Leyes, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por Resolución Ministerial.
3. Coordinar la implementación del Modelo estándar de Control Interno - MECIP.
4. Verificar que los profesionales estén habilitados a emitir documentos, reposos y certificados médicos
5. Informar a la Dirección sobre irregularidades constatadas en los certificados médicos emitidos por los profesionales
6. Supervisar el trabajo de los funcionarios a cargo.
7. Supervisar la correcta utilización de los equipos.
8. Comunicar a los profesionales de la salud en caso de registros vencidos y llevar un registro de dichos casos.
9. Elaborar Informe del avance de actividades y memoria anual, conforme a las disposiciones legales vigentes.
10. Otras actividades propias del área de su responsabilidad.


Héctor Enciso
 Director
 Dirección de Organización y Métodos


 Lic. Oscar Ruíz Vellacich F.
 Secretario General


Dr. Héctor Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesiones,
 Establecimientos y Tecnología de Salud

Denominación: Sección Gestión Documental

Relación de Dependencia: Departamento de Autenticación de Firmas de Profesionales

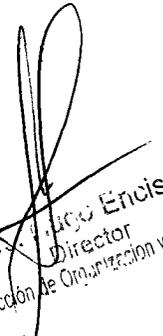
Objetivo

Conocer las características y perfil de los funcionarios de la DINASAPI a los efectos de tomar decisiones, definir criterios para evaluaciones y calificaciones, capacitación, desvinculación laboral y aspectos sociales.

Funciones

1. Aplicar Leyes, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por Resolución Ministerial.
3. Coordinar la implementación del Modelo estándar de Control Interno - MECIP.
4. Verificar que los profesionales de la salud estén habilitados a emitir documentos, reposos y certificados médicos.
5. Comunicar a los profesionales de la salud en caso de encontrarse con registros vencidos y llevar un registro de dichos caso.
6. Elaborar Informe del Avance de Actividades y Memoria Anual, conforme a las disposiciones legales vigentes.
7. Otras actividades propias del área de su responsabilidad.


Walden Vellacich F.
Secretario General


Hugo Enciso
Director
Dirección de Organización y Métodos


Dr. Héctor Enciso
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Control de Profesiones
Establecimientos y Tecnología de Salud



Denominación: Sección Visaciones

Relación de Dependencia: Departamento de Autenticación de Firmas de Profesionales

Objetivo

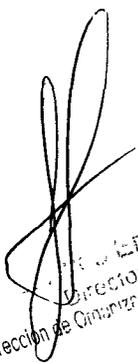
Contribuir al logro de los objetivos del proceso de verificación y certificación de reposos médicos arribados a la Dirección propiciando un buen control en los procesos administrativos

Funciones

- 1 Aplicar Leyes, Normas, Disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
- 2 Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por Resolución Ministerial.
- 3 Coordinar la implementación del Modelo estándar de Control Interno - MECIP.
- 4 Confeccionar o elaborar el documento que certifique que el reposo o certificado, expedido por el profesional es válido, según los requisitos establecidos por el MSP y BS.
- 5 Elaborar informe del avance de actividades y memoria Anual, conforme a las disposiciones legales vigentes.
- 6 Otras actividades propias del área de su responsabilidad.



Oscar Rubén Vellacich F.
Secretario General



Dr. Héctor Enríquez
Director
Dirección de Organización y Métodos




Dr. Héctor Enríquez
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Control de Profesionales
Establecimientos y Tecnología de Salud



ANEXOS

[Faint circular stamp]

[Handwritten signature]
Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
Secretario General

[Handwritten signature]
Lic. Hugo Enciso
Director
Dirección General de Control de Profesiones, Establecimientos y Tecnología de la Salud

[Handwritten signature]
Dr. Héctor Enciso
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Control de Profesiones
Establecimientos y Tecnología de la Salud

[Faint circular stamp]







Presidencia de la República
Ministerio de Hacienda

L. N.º 2445/2005

**LEY QUE SE REGIMENTA EL FUNCIONAMIENTO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE PROFESIONES Y PENSIONES DEL
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL**

- Artículo 1.º Toda persona sujeta a la atención física y/o mentalmente discapacitada, con o sin discapacidad, con o sin patente, que funcione pública o privada, organizada por la Junta Nacional de Profesionales y Pensionados de la Medicina de Salud Pública y Promover Social denominada "Junta Médica", o sus sucesores de la denominación que figure en la Ley N.º 2445/2005.
- Artículo 2.º La Junta Médica tendrá a su cargo la representación del Ministerio de Salud Pública y Promover Social y tendrá un grado por cada una de las especialidades de los médicos, la formación de un cuadro de médicos que podrá participar en las reuniones de la Junta Médica.
- Artículo 3.º La Junta Médica tendrá a su cargo la representación de una parte de los médicos de la especialidad de medicina y los costos de funcionamiento de la Junta Médica serán cubiertos antes de ser emitida a cualquier costo a la Junta Médica.
- Artículo 4.º La Junta Médica tendrá a su cargo la parte de los costos de funcionamiento de la Junta Médica que corresponden al Director General de Control de Profesionales y Pensiones del Ministerio de Salud Pública y Promover Social. No se podrá cobrar a los médicos que forman parte de la Junta Médica ningún costo por el uso de los servicios que presta la Junta Médica.
- Artículo 5.º La Junta Médica tendrá a su cargo la parte de los costos de funcionamiento de la Junta Médica que corresponden al Director General de Control de Profesionales y Pensiones del Ministerio de Salud Pública y Promover Social.


Roberto Veltacich F.
 Secretario General


Dr. Héctor Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales
 Establecimientos y Tecnología de Salud

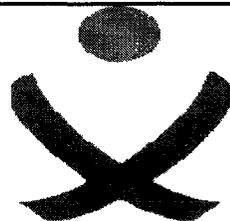


GOBIERNO NACIONAL

Presidencia de la República

MANUAL ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE PROFESIONALES, ESTABLECIMIENTOS Y TECNOLOGÍA DE LA SALUD



Presidencia de la República
Ministerio de Hacienda

1985 11-24

LEY N° 13.211 DE REGLAMENTACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA MÉDICA PARA JUBILACIONES Y PENSIONES DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL

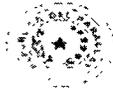
-4-

- Art. 7° - Remuneración básica del médico especialista, el paciente será atendido y curado por la Junta Médica en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha hasta dar solución al caso.
- Art. 8° - Las comisiones de la Junta Médica estarán basadas en principios científicos, técnicos, conocidos y están adaptadas por mayoría simple de votos, eligiendo la mayoría de los actuales en cada categoría, por la Junta Médica.
- Art. 9° - El tiempo máximo de duración de la Junta Médica, hasta el momento de su reelección, será de tres (3) meses contados a partir de su creación.
- Art. 10° - La Junta Médica será creada por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.
- Art. 11° - Las comisiones, comisiones y sub-comisiones para el funcionamiento de la Junta Médica se crean por resolución del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.
- Art. 12° - Las comisiones, comisiones y sub-comisiones creadas por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.
- Art. 13° - ~~El presente Decreto se crea el Comité de Asesoramiento de la Junta Médica, el cual estará integrado por los médicos especialistas, en un número máximo de cuatro (4) miembros, para asesorar a la Junta Médica en los temas de carácter técnico y científico, que sean de competencia de la Junta Médica y Bienestar Social.~~

Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
Secretario General

Dr. Héctor Enciso
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Control de Profesionales
Establecimientos y Tecnología de Salud





Ministerio de la República
Ministerio de Salud

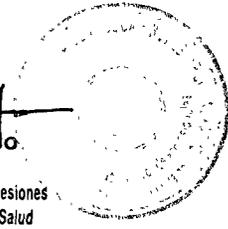
**MANUAL ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE PROFESIONES,
ESTABLECIMIENTOS Y TECNOLOGÍA DE LA SALUD**

El presente manual tiene como finalidad servir de guía para el personal de la
Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud.

El presente manual es una copia de la versión original.
SG FOTOCOPIA FEL DEL ORIGINAL
 Lic. **ARIANO ANZCO**
 Lic. **ARIANO ANZCO**
 Lic. **ARIANO ANZCO**


 Lic. **César Rubén Vellacich F.**
 Secretario General


Dr. Héctor Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales,
 Establecimientos y Tecnología de Salud



República Boliviana de Paraguay



Paraguay
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social
Resolución S.G. N° 132/19

POR LA CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO PARA EL REGISTRO Y HABILITACIÓN DE PROFESIONALES EN CIENCIAS DE LA SALUD, CON TÍTULOS EXPEDIDOS EN EL PAÍS Y EN EL EXTRANJERO Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN S.G. N° 844/2010.

Asunción, 25 de diciembre de 2019

VISTO:

la Nota D.R. y C.P.S. N° 164/2016 del Director de Registros y Control de Profesionales en Salud, por medio de la cual solicita la aprobación del nuevo Reglamento para el registro y habilitación de profesionales en ciencias de la salud, con títulos expedidos en el país y en el extranjero;

CONSIDERANDO

Que el artículo 85 de la Constitución de Paraguay para el registro de profesionales en ciencias de la salud, con títulos expedidos en el país y en el extranjero a efectos de su habilitación para el ejercicio de la profesión, teniendo en cuenta la normativa legislativa en el ámbito de la medicina superior de ocurrencia en el país;

Que la Ley N° 8.978, conocida como Ley de la Salud, en su artículo 212 dispone: "El Director de Registros y Control de Profesionales en Salud, a través de los recursos humanos, para la selección de los profesionales que se presenten para el registro de sus títulos, deberá tener en cuenta que detentan la especialización o la reconversión del título de habilitación en el artículo 210. El Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, a través de la Dirección de Registros y Control de Profesionales en Salud";

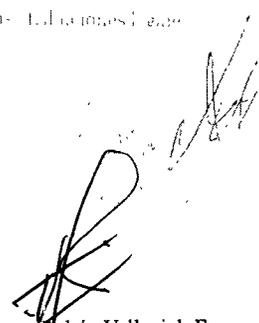
Que la Ley N° 6.672 de la Ley de la Salud, en su artículo 22, afirma: "El Director de Registros y Control de Profesionales en Salud, a través de los recursos humanos, deberá tener en cuenta que detentan la especialización o la reconversión del título de habilitación en el artículo 210. El Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, a través de la Dirección de Registros y Control de Profesionales en Salud";

Que el Decreto N° 21.766 del POP, el cual se establece la nueva organización funcional del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, en su artículo 17, inciso 7, dispone: "Son funciones del Director de Registros y Control de Profesionales en Salud: 'Haber el registro de los profesionales que se presenten para el registro de sus títulos, teniendo en cuenta que detentan la especialización o la reconversión del título de habilitación en el artículo 210. El Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, a través de la Dirección de Registros y Control de Profesionales en Salud';

Que la Ley de Procedimientos Administrativos, en su artículo 20, inciso 1, dispone: "El Director de Registros y Control de Profesionales en Salud, a través de los recursos humanos, deberá tener en cuenta que detentan la especialización o la reconversión del título de habilitación en el artículo 210. El Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, a través de la Dirección de Registros y Control de Profesionales en Salud";

PORTANTIO: Que el presente es un documento de carácter informativo.




 Lic. Oscar Rubén Vellachich F.
 Secretario General


 Dr. Héctor Encarnación
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud



Decreto N° 132/19



Política Ejecutiva
 Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social
 Resolución S.G. N° 132/19

POR LA CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO PARA EL REGISTRO Y HABILITACIÓN DE PROFESIONALES EN CIENCIAS DE LA SALUD, CON TÍTULOS EXPEDIDOS EN EL PAÍS Y EN EL EXTRANJERO Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN S.G. N° 844/2010.

El Poder Ejecutivo
 el día 19 de mayo de 2019.

**EL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
RESUELVE:**

- Artículo 1º. - Sanciona el reglamento para el registro y habilitación de profesionales en ciencias de la salud con títulos y certificados expedidos en el país o el extranjero, el cual forma parte de esta Resolución como anexo.
- Artículo 2º. - Abroga la Resolución S.G. N° 844/2010, que establece el reglamento para el registro y habilitación de profesionales en ciencias de la salud con títulos expedidos en el país y en el extranjero.
- Artículo 3º. - Faculta a la Dirección de Registros y Control de Profesiones en Salud, a elaborar e implementar el Reglamento para la inscripción y renovación de Registros de Profesionales en Ciencias de la Salud, con el orden de Decretos correspondiente.
- Artículo 4º. - Confiar las funciones correspondientes a la presente.


DR. ANTONIO CARLOS BARRIOS I.
 MINISTRO


 Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
 Secretario General


Dr. Héctor Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales
 Establecimientos y Tecnología de Salud







Resolución de Superintendencia N° 0001-2019



Presidencia del Poder Ejecutivo
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social
Resolución S.G. N° 0001-2019

El presente Reglamento tiene por objeto:

- 1. Certificado original o Antecedentes Fideles. Los profesionales extranjeros deberán presentar, además, el original de sus actas de origen.
 - 2. Resolución de registro de títulos emitida por el Vicerrector del Ministerio de Educación Superior.
- ARTICULO 7°** Los profesionales extranjeros que se encuentren en el exterior deberán presentar además de lo establecido en el artículo 3° los siguientes documentos:
- a) Resolución del Ministerio de Educación y Cultura de Reconocimiento o Homologación del Título, conforme a las normas delegadas vigentes.
 - b) Constancia emitida de otros títulos profesionales del Colegio respectivo, del Ministerio de Salud, o del Instituto que regule el ejercicio de la profesión en el país de origen del título, en el caso de ejercer profesión en el extranjero.
 - c) Constancia de residencia permanente o temporal, en caso de ser extranjero.
 - d) Certificado expedido por el Instituto Nacional de Salud, de afiliación al sistema de Programa de Pastoral Rural.
- ARTICULO 8°** Todas las documentaciones mencionadas en los Artículos 3° y 4° del presente Reglamento, en todo caso, serán redactados en idioma español, debiendo ser traducidos por un traductor matricado ante el Consejo Superior de Justicia.
- ARTICULO 9°** Los profesionales extranjeros que no cumplan todos los requisitos establecidos en el presente Reglamento, deberán someterse, en el ejercicio de la profesión, a los reglamentos y normativas establecidos en el país.
- ARTICULO 10°** La Dirección de Registros y Control de Profesionales en Salud evaluará el cumplimiento de los requisitos establecidos en los Artículos 3° y 4° de este reglamento. En caso afirmativo, otorgará el Registro del profesional en carreras de la salud, con o sin habilitación para el ejercicio de la profesión.

TITULO III. DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 11° La habilitación para el ejercicio de las profesiones en ciencias de la salud tendrá una vigencia de cinco (5) años para profesionales de nivel universitario, de tres (3) años para profesionales de nivel técnico superior. Una vez vencido el plazo no se habilitará automáticamente la habilitación, los profesionales interesados deberán renovar el ejercicio de la profesión hasta tanto sea formalizada la renovación.


 Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
 Secretario General


Dr. Hector Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales,
 Establecimientos y Tecnología de Salud

Resolución S.G. N° 132/19



Poder Ejecutivo
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social
Resolución S.G. N° 132/19

1. del 10 de mayo de 2019
101, N° 05/19

ARTÍCULO 1º. Para la autorización de la inscripción, los profesionales en ciencias de la salud deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Formulario con anexo de declaración jurada, el formulario establecido para el efecto.
- b) Pasaporte profesional Matrícula de la facultad o venida.
- c) Documento de cada fe pública o pública autenticada por el Jefe de la Oficina de Registro y Control de Profesiones en Salud.
- d) Credencial original de Art. 2º de Leyes.
- e) Constancia original de antecedentes profesionales de Colegio respectivo o del Ministerio de Salud u otra Institución que regule el ejercicio de las profesiones o ciencias de la salud del país de origen del Título, cuando el solicitante es un profesional extranjero pero con título o equivalente del extranjero.

ARTÍCULO 2º. En caso de pérdida o extravío de registro profesional vigente, deberá presentar una denuncia policial original y completar el formulario establecido para el efecto.

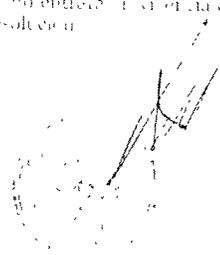
ARTÍCULO 3º. La Dirección de Registros y Control de Profesiones en Salud podrá solicitar a las autoridades competentes del país y del extranjero, en caso de extranjería de los respecto a los documentos presentados.

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 4º. Para los casos no previstos en el presente reglamento, el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social adoptará las medidas correspondientes, conforme a las normas legales vigentes que regulan la materia objeto de esta reglamentación.

ARTÍCULO 5º. Toda el incumplimiento de las disposiciones señaladas en este Reglamento será sancionada de acuerdo al artículo VII del Código Sanitario.

ARTÍCULO 6º. El presente reglamento entrará en vigencia desde la fecha en que se publique la Resolución.



Lic. Osvaldo Rubén Vellacich F.
Secretario General


Dr. Hector Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales
 Establecimientos y Tecnología de Salud


Poder Ejecutivo
 Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social
 Resolución S.G. N° 132/19

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

POR LA CUAL SE CREA LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE PROFESIONALES, ESTABLECIMIENTOS Y TECNOLOGÍA DE LA SALUD, DEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL, Y SE DISPONE QUE LA DIRECCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, ADINES Y TECNOLOGÍA SANITARIA, Y LA DIRECCIÓN DE REGISTROS Y CONTROL DE PROFESIONES EN SALUD PASEN A FORMAR PARTE DE LA MISMA.

En Lima, a los 14 días del mes de Julio del 2019.

- Artículo 3°** Establecer que la dependencia creada a través de la presente Resolución, conjuntamente con la Dirección de Organización y Métodos, dependiente de la Dirección General de Planificación y Evaluación, regularicen la estructura organizacional y funcional de aquella, y elaboren y actualicen su Manual de Organización.
- Artículo 4°** A las disposiciones contrarias a esta Resolución.
- Artículo 5°** Comenzará a regir desde su publicación y cumplido, archivar.


DR. ANTONIO CARLOS BARRIOS F.
 MINISTRO


 Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
 Secretario General


Dr. Héctor Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales
 Establecimientos y Tecnología de Salud



Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social
 Resolución N° 132/19

POR LA CUAL SE APRUEBA EL ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE PROFESIONALES, ESTABLECIMIENTOS Y TECNOLOGÍA DE LA SALUD, DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL

Lima, 22 de Setiembre del 2019

VISTO

la Ley N° 29531, Ley del Poder Judicial, de fecha 17 de agosto de 2017, aprobada como resultado de la Ley N° 10627, por medio de la cual se crea la Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud, a cuya estructura se le otorga el carácter de organismo de la dependencia, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 19 del Decreto Ley N° 22171, "Decreto Ley que crea la Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud", de fecha 12 de febrero de 2014, y el artículo 19 de la Ley N° 29531, Ley del Poder Judicial, y se dispone que la Dirección de Establecimientos de Salud, Profesionales y Tecnología Sanitaria, y la Dirección de Registro y Control de Profesionales en Salud pasen a formar parte de la misma.

CONSIDERANDO:

Que, acorde a lo prescrito por la Constitución nacional en el Artículo 742 en los deberes y de los atribuciones de los Ministros, el Decreto N° 21376/98, Artículo 19, y 20 numeral 6 establece que al Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social corresponden los órganos de administración esencial de la Instrucción, y el numeral 7 del Artículo 20 de dicho Decreto, se aprueba como una de sus funciones especiales, la de dictar Resoluciones que regulen la actividad de los diversos organismos y a los que atribuya sus competencias y determinen sus funciones.

Que la Ley N° 1146/96, Código Sanitario, establece en su artículo 211: "Los recursos humanos para la salud se constituirán por profesionales universitarios licenciados, auxiliares y colaboradores habilitados o en proceso de serlo, a la capacitación, prevención y recuperación de las condiciones bio psicosociales de la comunidad del país en forma individual y colectiva", en su artículo 214 determina que "se considerará profesionales en ciencias de la salud, todas aquellas licenciadas que tienen su título y se dedican al campo de acciones preventivas y actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de estados de bienestar físico, mental y social y al control de los factores condicionantes de la salud de las personas", artículo 216: "El Ministerio de Salud promoverá e impulsará a los profesionales en ciencias de la salud", y artículo 219: "El Ministerio de Salud garantizará la habilitación, el registro de los establecimientos de salud y el control de los mismos".

Que el Decreto N° 21308, en su artículo 1º autoriza al Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social a dictar y aprobar su estructura organizacional y funcional y, en su artículo 2º, le faculta a reglamentar la organización y funcionamiento de sus dependencias, como también a reducir el presupuesto conforme a los disponibilidades de los órganos.

Que por Resolución N° 002/19, se crea la Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud, en dependencia directa del subsistema al Ministerio.

Que la Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud, según Memorandum N° 002/19, tiene atribuciones de dependencia de la Ley N° 62/17, por el que la estructura de organización del Poder Judicial, se aprueba, del Organigrama Funcional de la institución en materia.




Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
 Secretario General


Dr. Héctor Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales
 Establecimientos y Tecnología de Salud




 República del Paraguay
 Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social
 Resolución S.G.S. N.º 132/19

POR LA CUAL SE APRUEBA EL ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE PROFESIONALES, ESTABLECIMIENTOS Y TECNOLOGÍA DE LA SALUD, DE MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL.

En el Asunción, a los 12 días del mes de Mayo del 2019.

La Dirección General de Asistencia Jurídica y Control Legal, A. F. N.º 1500, de fecha 07 de setiembre de 2017, ha emitido la Circular Ejecutiva a la que se refiere la presente Resolución.

POR TANTO, se sanciona el siguiente artículo:

EL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
RESUELVE:

Artículo 1º. Aprueba el Organigrama Funcional de la Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud, que forma parte anexa, y dispone su implementación a partir de la fecha de la presente Resolución.

Artículo 2º. Ordena la incorporación de los bienes patrimoniales administrados, propios y ajenos, asignados y en proceso de adquisición, de la Dirección de Establecimientos de Salud, Afines y Tecnología Sanitaria y de la Dirección de Registro y Control de Profesiones en Salud, al inventario de la Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud, a instancias del Departamento de Patrimonio, dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas, y en atención a los procedimientos administrativos correspondientes.

Artículo 3º. Encarga a la Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud, en conjunto con la Dirección de Organización y Métodos de la Dirección General de Planificación y Evaluación, la elaboración y presentación del Manual de Organización del personal de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud.

Artículo 4º. Abrogada toda disposición en contrario a la presente Resolución.

Artículo 5º. Comenzará a regir a partir de la fecha de la presente Resolución.

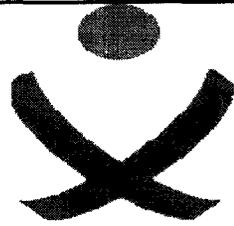

DR. ANTONIO CARLOS BARRIOS F.
 MINISTRO


Rubén Vellacich F.
 Secretario General


Dr. Héctor Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales
 Establecimientos y Tecnología de Salud

MANUAL ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE
PROFESIONALES, ESTABLECIMIENTOS Y
TECNOLOGIA DE LA SALUD

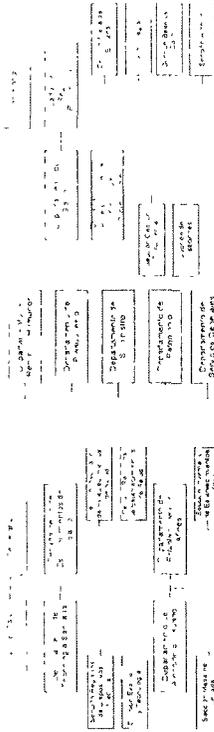


Presidencia del Consejo de Ministros
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social
Dirección General de Profesionales y Establecimientos

SECRETARÍA DE ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONALES Y ESTABLECIMIENTOS

SECRETARÍA DE ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONALES Y ESTABLECIMIENTOS

SECRETARÍA DE ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONALES Y ESTABLECIMIENTOS



Jic. María S. Acuña Silva
1979

Preparado por: Dirección General de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud y Dirección de Organización y Métodos.

Res. S. G. N.º 132/19

Kubén Vellacich F.
Secretario General

Dr. Héctor Enciso
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Control de Profesionales
Establecimientos y Tecnología de Salud

Aprobado por
Res. S. G. N.º

132/19

Elaborado por D. G. C. P. E. T. S.

Revisado por D. O. & M.

Actualizado por

Página 77 de 88


 Poder Ejecutivo
 Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social
 Asunción, Paraguay

POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO A SER UTILIZADO POR LA DIRECCION DE REGISTROS Y CONTROL DE PROFESIONES EN SALUD PARA LA CERTIFICACION DE FIRMAS DE DOCUMENTOS EMITIDOS POR PROFESIONALES DEL SECTOR SALUD HABILITADOS; Y SE ABROGA LA RESOLUCION S.G. N° 039, DE FECHA 29 DE ENERO DE 2016.

VISTO:

CONSIDERANDO

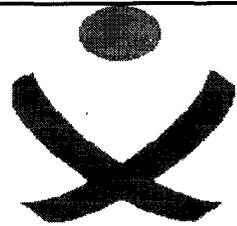
POR TANTO

EL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL RESUELVE

Artículo 3°


Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
 Secretario General


Dr. Héctor Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales
 Establecimientos y Tecnología de Salud



Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social
Resolución S.G. N° 039

POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO A SER UTILIZADO POR LA DIRECCIÓN DE REGISTROS Y CONTROL DE PROFESIONES EN SALUD PARA LA CERTIFICACIÓN DE FIRMAS DE DOCUMENTOS EMITIDOS POR PROFESIONALES DEL SECTOR SALUD HABILITADOS; Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN S.G. N° 039, DE FECHA 29 DE ENERO DE 2016.

Lima, 12 de febrero del 2016.
Firma: [Firma]

DE LOS REQUISITOS DE LOS DOCUMENTOS.

Artículo 2º. El documento que se debe emitir debe cumplir con las siguientes características:

- a) Ser original.
- b) Emitido en el sector salud, con el nombre completo del profesional y el número de identificación profesional registrado en el registro profesional.
- c) Emitido en un establecimiento que esté inscrito en el Registro de Establecimientos de Salud Pública y Privada (RESPE).
- d) Emitido por el profesional y no por el establecimiento, ya que el profesional es el responsable de los actos que realiza, debiendo constar en el documento el número de registro profesional emitido por el Registro Profesional de la Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud y el número de teléfono celular y la dirección de correo electrónico.
- e) Emitido en un idioma oficial del Perú, en el caso de emitir en otro idioma, debe estar traducido al idioma oficial del Perú, en un idioma oficial de la Unión Interamericana de Profesiones (UIAP), en un idioma oficial de la Unión Internacional de Profesiones (UIP) o en un idioma oficial de la Unión Internacional de Profesiones Científicas (UIPC).
- f) Emitido en un idioma oficial del Perú, en el caso de emitir en otro idioma, debe estar traducido al idioma oficial del Perú, en un idioma oficial de la Unión Interamericana de Profesiones (UIAP), en un idioma oficial de la Unión Internacional de Profesiones (UIP) o en un idioma oficial de la Unión Internacional de Profesiones Científicas (UIPC).
- g) Emitido en un idioma oficial del Perú, en el caso de emitir en otro idioma, debe estar traducido al idioma oficial del Perú, en un idioma oficial de la Unión Interamericana de Profesiones (UIAP), en un idioma oficial de la Unión Internacional de Profesiones (UIP) o en un idioma oficial de la Unión Internacional de Profesiones Científicas (UIPC).

[Firma]
Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
Secretario General

DEL PROCEDIMIENTO Y DE LAS IRREGULARIDADES:

Artículo 3º. El procedimiento a seguir es el siguiente:

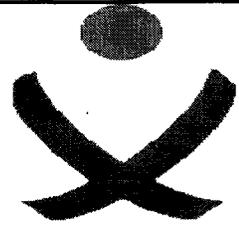
[Firma]

[Firma]
Dr. Héctor Enciso
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Control de Profesionales
Establecimientos y Tecnología de Salud



MANUAL ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE PROFESIONALES, ESTABLECIMIENTOS Y TECNOLOGÍA DE LA SALUD



Ministerio de Salud Pública y Seguridad Social
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE PROFESIONALES, ESTABLECIMIENTOS Y TECNOLOGÍA DE LA SALUD

POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO A SER UTILIZADO POR LA DIRECCIÓN DE REGISTROS Y CONTROL DE PROFESIONES EN SALUD PARA LA CERTIFICACIÓN DE FIRMAS DE DOCUMENTOS EMITIDOS POR PROFESIONALES DEL SECTOR SALUD HABILITADOS; Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN S.G. Nº 039, DE FECHA 29 DE ENERO DE 2016.

El presente procedimiento tiene como finalidad establecer el proceso de certificación de firmas de documentos emitidos por profesionales del sector salud habilitados, para garantizar la validez de los mismos y evitar fraudes. Este procedimiento se aplicará a todos los documentos emitidos por profesionales habilitados en el sector salud, que requieren de la certificación de su firma para ser válidos.

ESTADO	OBSERVACIONES A CONSERVAR
	ALGUNO LEGÍBIL
	DAFOS NO COINCIDEN CON LOS REGISTROS
	FECHA NO COINCIDE CON LA REGISTRADA
	EXISTE RECOMENDACIÓN A FECHA
	DOCUMENTO NO RESPONDE A LOS REQUISITOS
	NO HABILITADO PARA EFECTUAR EL DOCUMENTO

Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
Secretario General

Dr. Héctor Enciso
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Control de Profesionales
Establecimientos y Tecnología de Salud



República Peruana
 Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social
 Resolución S.G. N° 132/19

POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO A SER UTILIZADO POR LA DIRECCIÓN DE REGISTROS Y CONTROL DE PROFESIONES EN SALUD PARA LA CERTIFICACIÓN DE FIRMAS DE DOCUMENTOS EMITIDOS POR PROFESIONALES DEL SECTOR SALUD HABILITADOS; Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN S.G. N° 039, DE FECHA 29 DE ENERO DE 2016.

Lima, 15 de febrero de 2019.

Artículo 4º. A la Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud se le atribuyen las siguientes funciones:

 a) Certificar las firmas de los documentos emitidos por los profesionales del sector salud habilitados;

 b) Emitir el certificado de firmas de los documentos emitidos por los profesionales del sector salud habilitados;

 c) Emitir el certificado de firmas de los documentos emitidos por los profesionales del sector salud habilitados;

 d) Emitir el certificado de firmas de los documentos emitidos por los profesionales del sector salud habilitados;

 e) Emitir el certificado de firmas de los documentos emitidos por los profesionales del sector salud habilitados;

 f) Emitir el certificado de firmas de los documentos emitidos por los profesionales del sector salud habilitados;

 g) Emitir el certificado de firmas de los documentos emitidos por los profesionales del sector salud habilitados;

 h) Emitir el certificado de firmas de los documentos emitidos por los profesionales del sector salud habilitados;

 i) Emitir el certificado de firmas de los documentos emitidos por los profesionales del sector salud habilitados;

 j) Emitir el certificado de firmas de los documentos emitidos por los profesionales del sector salud habilitados;

 k) Emitir el certificado de firmas de los documentos emitidos por los profesionales del sector salud habilitados;

 l) Emitir el certificado de firmas de los documentos emitidos por los profesionales del sector salud habilitados;

 m) Emitir el certificado de firmas de los documentos emitidos por los profesionales del sector salud habilitados;

 n) Emitir el certificado de firmas de los documentos emitidos por los profesionales del sector salud habilitados;

 o) Emitir el certificado de firmas de los documentos emitidos por los profesionales del sector salud habilitados;

 p) Emitir el certificado de firmas de los documentos emitidos por los profesionales del sector salud habilitados;

 q) Emitir el certificado de firmas de los documentos emitidos por los profesionales del sector salud habilitados;

 r) Emitir el certificado de firmas de los documentos emitidos por los profesionales del sector salud habilitados;

 s) Emitir el certificado de firmas de los documentos emitidos por los profesionales del sector salud habilitados;

 t) Emitir el certificado de firmas de los documentos emitidos por los profesionales del sector salud habilitados;

 u) Emitir el certificado de firmas de los documentos emitidos por los profesionales del sector salud habilitados;

 v) Emitir el certificado de firmas de los documentos emitidos por los profesionales del sector salud habilitados;

 w) Emitir el certificado de firmas de los documentos emitidos por los profesionales del sector salud habilitados;

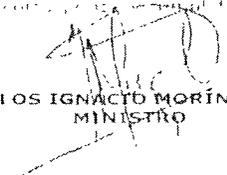
 x) Emitir el certificado de firmas de los documentos emitidos por los profesionales del sector salud habilitados;

 y) Emitir el certificado de firmas de los documentos emitidos por los profesionales del sector salud habilitados;

 z) Emitir el certificado de firmas de los documentos emitidos por los profesionales del sector salud habilitados;

Artículo 5º. Apróbase el Reglamento de la Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud.

Artículo 6º. Apróbase el Reglamento de la Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud.


DR. CARLOS IGNACIO MORÍNIGO AGUILERA
 MINISTRO


Dr. Hésper Vellacich F.
 Secretario General


Dr. Héctor Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales,
 Establecimientos y Tecnología de la Salud.

Resolución S.G. N° 548 del 2016



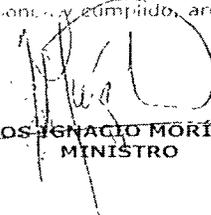
Poder Ejecutivo
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social
Resolución S.G. N° 548 del 2016

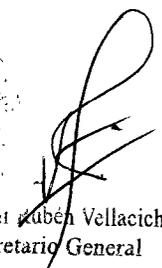
POR LA CUAL SE MODIFICA EL ANEXO DE LA RESOLUCIÓN S.G. N° 548, DE FECHA 9 DE SEPTIEMBRE DE 2016 "POR LA CUAL SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS PARA OTORGAR AUTORIZACIÓN TEMPORAL A PROFESIONALES EN CIENCIAS DE LA SALUD EXTRANJEROS CON TÍTULOS Y/O CERTIFICADOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR".

2016 de septiembre de 2016.
Cuba, República de Cuba.

2. En el otorgamiento los habilitados realizar procedimientos relacionados con su profesión y/o especialidad y a realizar cursos, congresos, seminarios, conferencias y capacitaciones. La misma tendrá validez solamente para realizar actividades previstas por el tiempo requerido y no constituye un registro profesional.
3. La Autorización deberá gestionarse con una antelación mínima de quince (15) días.
4. Los documentos a ser presentados son los siguientes:
 - Nota de solicitud donde conste la invitación o participación del profesional para el evento, con mención de la actividad a realizar y el tiempo previsto.
 - Fotocopia del documento de identidad, título y registro profesional del invitado.
 - Certificado vital del profesional, firmado y sellado por la entidad emitante.
 - Formulario debidamente completado con carácter de declaración jurada establecido para el efecto, el cual deberá ser sellado en la Dirección de Pasajeros y Control de Extranjeros de Salud.
 - Toda documentación presentada deberá estar debidamente foliada y con sello y firma de los organizadores de evento, quienes deberán acompañar copia autenticada de los documentos de identidad de los firmantes.
5. Los infractores de las disposiciones de este Reglamento serán sancionados de conformidad al Código Sanitario (Ley 89 836/69).

Artículo 2º. Comunicar a quienes corresponden y cumplido, archivar.


DR. CARLOS IGNACIO MORÍNIGO AGUILERA
 MINISTRO


 José Kubén Vellacich F.
 Secretario General


Dr. Héctor Enciso
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales
 Establecimientos y Tecnología de Salud





República Paraguaya
 Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social
 Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA HABILITACION Y RENOVACION DE HABILITACION DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, AJINES Y TECNOLOGIA SANITARIA

VISTO:

el Decreto N° 13.218/18, del 15 de mayo de 2018, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud, y el Decreto N° 13.219/18, del 15 de mayo de 2018, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud.

CONSIDERANDO:

que el artículo 10 del Decreto N° 13.218/18, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud, establece que la Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud tiene a su cargo la gestión de los establecimientos de salud.

que el artículo 23 del Decreto N° 13.218/18, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud, establece que la Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud tiene a su cargo la gestión de los establecimientos de salud.

que los establecimientos de salud son aquellos que realizan actividades de atención de salud pública y privada, dedicados a la atención directa de las personas, en el ámbito de la prevención de la salud, prevención, promoción y rehabilitación en el terreno ambulatorio o a través de prácticas de atención de salud, a cargo de profesionales afines a la salud quienes están sujetos a la Ley N° 1.259/98 (MSPyBS).

que los establecimientos de salud públicos y privados del país, según el artículo 10 del Decreto N° 13.218/18, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud, tienen a su cargo la gestión de los establecimientos de salud.

que el Decreto N° 13.218/18, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud, establece que la Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud tiene a su cargo la gestión de los establecimientos de salud.

que la Dirección General de Asesoría Jurídica, según Dictamen A.J. N° 398, de fecha 25 de octubre de 2018, ha emitido su parecer favorable a la firma de la presente Resolución.

POR TANTO: en ejercicio de sus atribuciones legales,

		 <p>Lic. Oscar Rubén Vellacich E. Secretario General</p>	  <p>Dr. Héctor A. Pineda Director General</p>
---	---	--	--



POR LA CUAL SE APROBABA EL REGLAMENTO PARA LA HABILITACIÓN Y RENOVACIÓN DE HABILITACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, MENES Y TECNOLOGÍA SANITARIA

EL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
RESUELVE

- Artículo 1º - Se aprueba el Reglamento de Habilitación y Renovación de Habilitación de Establecimientos de Salud, Menes y Tecnología Sanitaria, en el texto que acompaña a esta Resolución.
- Artículo 2º - La Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud, a través de la Dirección General de Menes, Alimentos y Tecnología Sanitaria, elaborará los formularios necesarios para la habilitación y renovación de establecimientos de salud, menes y tecnología sanitaria.
- Artículo 3º - A su vez, se ratifica a las disposiciones contenidas en el artículo anterior.
- Artículo 4º - El presente decreto queda en su oportunidad y cumplido archivar.


DR. JULIO DANIEL MAZZOLENI INSFRÁN
MINISTRO


Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
Secretario General


Dr. Héctor...
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE PROFESIONALES, ESTABLECIMIENTOS Y TECNOLOGÍA DE LA SALUD






Lic. Oscar Rubén Vellacich F.
 Secretario General

REGULACIONES PARA LA HABILITACION Y RENOVACION DE LA HABILITACION DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y AFINES

ARTICULO 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las condiciones que deben cumplirse para la habilitación y renovación de la habilitación de establecimientos de salud y afines.

ARTICULO 2. Este Reglamento se aplicará a los establecimientos de salud y afines que se encuentran sujetos a la supervisión de la Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud.

ARTICULO 3. La habilitación de establecimientos de salud y afines es un acto administrativo que se realiza por el Ministerio de Salud y Bienestar Social, a través de la Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud, en virtud de la facultad conferida por el artículo 10 de la Ley N° 27086, Ley que crea el Ministerio de Salud y Bienestar Social y reorganiza el Poder Ejecutivo.

- La habilitación de establecimientos de salud y afines se realiza en virtud de la facultad conferida por el artículo 10 de la Ley N° 27086, Ley que crea el Ministerio de Salud y Bienestar Social y reorganiza el Poder Ejecutivo.
- La habilitación de establecimientos de salud y afines se realiza en virtud de la facultad conferida por el artículo 10 de la Ley N° 27086, Ley que crea el Ministerio de Salud y Bienestar Social y reorganiza el Poder Ejecutivo.
- La habilitación de establecimientos de salud y afines se realiza en virtud de la facultad conferida por el artículo 10 de la Ley N° 27086, Ley que crea el Ministerio de Salud y Bienestar Social y reorganiza el Poder Ejecutivo.
- La habilitación de establecimientos de salud y afines se realiza en virtud de la facultad conferida por el artículo 10 de la Ley N° 27086, Ley que crea el Ministerio de Salud y Bienestar Social y reorganiza el Poder Ejecutivo.

ARTICULO 4. Renovación de Habilitación. El propietario o titular de un establecimiento de salud y afines que ha obtenido la habilitación de salud y afines, deberá solicitar la renovación de la habilitación con anterioridad a la expiración de la misma.

ARTICULO 5. REQUISITOS PARA LA HABILITACION. Para la habilitación de establecimientos de salud y afines se deberá presentar los siguientes requisitos:

- 1. Formulario de solicitud de habilitación (formulario establecido por el MSP/PS).
- 2. Plan de funcionamiento de salud y afines por el MSP/PS en el cual se consignan los datos de establecimiento a ser habilitado).
- 3. Constancia de prestación de servicios (con o sin de que el propietario o representante legal sea un profesional del área de salud).
- 4. Plan de funcionamiento en escala 1:500 los planos deberán estar acotados, con cotas de ambientes y equipamientos fijos firmados por un profesional de la Ingeniería Civil. Plano de ubicación en escala 1:500 con nombre de calles y contenido del edificio, cotas del terreno y de la edificación y cercanías.




Dr. Rafael Espinoza
 DIRECTOR GENERAL
 Dirección General de Control de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de la Salud

Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social



Poder Ejecutivo
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social
Resolución N.º 132/19

Lima, 20 de Noviembre de 2016
Página N.º 05/05

d) Toda documentación relacionada a nuevas incorporaciones o modificaciones realizadas en el establecimiento.

ARTÍCULO 6º. VALIDEZ. La habilitación y renovación otorgada por el MSPyBS tendrá una validez de cinco (5) años.

ARTÍCULO 7º. INSPECCIÓN. La Dirección de Establecimientos Afines y Tecnología Sanitaria fijará una fecha de inspección del local en un plazo máximo de 60 (sesenta) días hábiles, a partir de la presentación de la solicitud correspondiente.

ARTÍCULO 8º. NOTIFICACIÓN. Todo cambio, modificación, traslado o cese de actividad deberá ser comunicado y requerirá la autorización previa, conforme establece el artículo 244 del Código Sanitario.

En caso de contar con la aprobación, esto no implicará modificación de la vigencia de la habilitación, salvo que se trate de modificaciones en la denominación o rubro al cual se dedica el establecimiento.

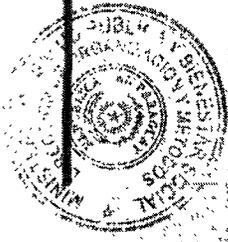
ARTÍCULO 9º. EXTRAVÍO. En caso extravío del certificado de habilitación expedido, se requerirá al MSPyBS, previa solicitud por escrito, la expedición de una copia simple del documento obrante en el expediente, que deberá contar con la conformidad del Director, sin que ello implique cambio de periodo de validez de la habilitación.

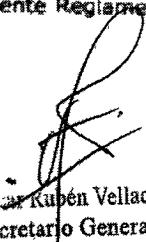
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 10. PROHIBICIÓN DE FUNCIONAMIENTO. Ningún establecimiento de salud, afines y tecnología sanitaria podrá funcionar sin la correspondiente habilitación otorgada por el Ministerio.

ARTÍCULO 11. SANCIONES. Los infractores de las disposiciones establecidas en este Reglamento serán sancionados conforme al Libro VII del Código Sanitario.

ARTÍCULO 12. VIGENCIA. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su suscripción.



Dr. Rubén Vellacich F.
Secretario General



Dr. Heriberto
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Control de Profesionales
Establecimientos y Tecnología de Salud