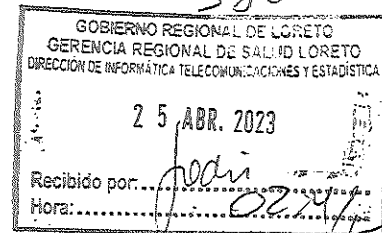




DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Punchana, 20 de abril del 2023

OFICIO N° 856 -2023-GRL-GERESA-L/30.10.01



Señor:
Ing. Sist. Jeter Ali PANDURO PANDURO
Director de Informática, Telecomunicaciones y Estadística
Ciudad.-

ASUNTO : SOCIALIZO RESOLUCIÓN GERENCIAL Y FUNCIONES.

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted, para saludarle cordialmente y al mismo tiempo manifestarle que, la Estrategia Sanitaria Regional de Inmunizaciones – GERESA Loreto, socializa la Resolución Gerencial N° 244-2023-GRL-GERESA-L/30.01 del **"Comité Técnico Operativo de Inmunizaciones año 2023"** y las funciones de cada Dirección que conforman el Comité en mención.

Sin otro particular me suscribe de usted, expresándole muestras de aprecio y estima personal.

Atentamente;

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE LORETO
por
M.C. ERNESTO INCA PACHAVILA
DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD MUNICIPAL

EWAD/MDSB/NdelPCH/hula
C. c. Archivo



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

N° 244-2023-GRL-GERESA-L/30.01

Resolución Gerencial

Punchana, 17 FEB 2023

Visto, el Memorando N° 0139-2023-GRL-GRSL/30.01, de fecha 01 de febrero del 2023, en el que la Dirección Ejecutiva de Salud Individual solicita la aprobación mediante resolución directoral la conformación del "COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO DE INMUNIZACIONES, AÑO - 2023".

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, dispone que la protección de la salud es de interés público, por tanto, es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla;

Que, mediante numeral 1.1 del artículo 1 del Decreto Supremo N° 008-2020-SA, declara Emergencia Sanitaria, a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendarios, dictándose medidas de prevención y control del COVID-19, la cual fue prorrogada mediante los Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA, D.S. N° 025-2021-SA; D.S. N° 003-2022-SA, que prorroga la emergencia sanitaria hasta el 03 de setiembre 2022;

Que, el numeral 1.2.1. del artículo 1° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, dispone que los actos de administración interna de las entidades son aquellos destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan.

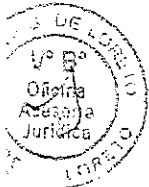
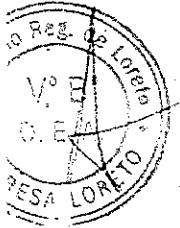
Que, el numeral 72.2 del artículo 72° del mismo cuerpo normativo señala "Toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia".

Que, en atención al visto y de acuerdo a lo expuesto en líneas arriba, es necesario Conformar del "COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO DE INMUNIZACIONES, AÑO - 2023", en la Gerencia Regional de Salud de Loreto, cuyo propósito es de garantizar las actividades de inmunizaciones en el ámbito de la jurisdicción correspondiente;

Estando a lo informado por la Oficina de Administración de Recursos Humanos;

Con la visación del Sub Gerente, Jefe de la Oficina Ejecutiva de Administración, Jefe Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, Jefe Oficina de Administración de Recursos Humanos, Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Gerencia Regional de Salud de Loreto;

En uso de las atribuciones y facultades conferidas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 045-2023-GRL-GR, de fecha 02 de enero del 2023 y Manual de Organización y Funciones aprobado por Resolución Directoral N°1899-2015-GRL-DRS-L/30.01, de fecha 16 de noviembre de 2015.



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

N° 244 - 2023-GRL-GERESA-L/30.01

Resolución Gerencial

Punchana, 17 FEB 2023

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. - CONFORMAR del "COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO DE INMUNIZACIONES, AÑO - 2023, de la Gerencia Regional de Salud Loreto, el mismo que está conformado por las siguientes Personas:

NOMBRES	CARGO
Dirección Ejecutiva Salud Individual	Presidente
Coordinador (a) de la Estrategia Regional de Inmunizaciones	Secretario
Coordinadora Presupuestal Orientado al Resultado (PPOR)	Miembro
Dirección de Estadística Informática y Telecomunicaciones	Miembro
Dirección de Epidemiología	Miembro
Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental	Miembro
Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas	Miembro
Dirección de Referencias y Contra Referencias y Seguros	Miembro
Dirección de Laboratorio y Salud Pública	Miembro
Dirección Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	Miembro
Dirección de Promoción de la Salud	Miembro
Jefe de la Oficina de Comunicaciones	Miembro
Director de Servicios de Salud	Miembro

ARTÍCULO 3º. - La presente Resolución deberá ser notificada a las instancias administrativas correspondientes e integrantes del Comité.

ARTÍCULO 4º. - Disponer que la Oficina de Estadística e Informática publique la presente resolución en el portal Web Institucional.

Regístrese y Comuníquese,



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE LORETO

Med. Esp. José Antonio Salinas Morales
GERENTE REGIONAL

JASM/HAV/AKRP/SBF/JMNP/JDR/NOP/jasr.

COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO DE INMUNIZACIONES REGIÓN LORETO - 2023

De acuerdo a la Norma Técnica de Salud N° 196 - MINSA/DGIESP-2022, que establece el Esquema de Vacunación, en el inciso 6.5.1.2. menciona que el EQUIPO TÉCNICO REGIONAL, está conformado por **Comités Técnicos Operativos** de cada GERESAS/GERESAS/DIRIS/UE, las cuales son responsables de la ELABORACIÓN DEL PLAN REGIONAL DE INMUNIZACIONES Y DE GARANTIZAR LAS ACTIVIDADES DE INMUNIZACIONES EN EL ÁMBITO DE LA JURISDICCIÓN CORRESPONDIENTE". Así mismo el Comité Técnico debe conformarse por representantes de las siguientes direcciones u oficinas o las que hagan sus veces:

- Dirección Ejecutiva Salud Individual (presidente)
 - Coordinador(a) de la Estrategia Regional de Inmunizaciones (Secretario)
 - Coordinadora Presupuestal Orientado al Resultado (PPOR) (Miembro)
 - Dirección de Estadística Informática y telecomunicaciones (Miembro)
 - Dirección de Epidemiología (Miembro)
 - Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental (Miembro)
 - Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas (Miembro)
 - Dirección de Referencias y Contra referencias y Seguros (Miembro)
 - Dirección de Laboratorio (Miembro)
 - Dirección Ejecutiva de Administración. (Miembro)
 - Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto (Miembro)
 - Dirección de Promoción de la Salud (Miembro)
 - Oficina de comunicaciones (Miembro)
 - Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recurso Humanos (Miembro)
 - Dirección de Servicios de Salud. (Miembro)
- *Además de otras Oficinas, Estrategias Sanitarias, y otros involucrados en aspectos de Inmunización a nivel Regional.

FUNCIONES DE LOS COMITES TECNICO OPERATIVO DE INMUNIZACIONES

a. Dirección Ejecutiva Salud Individual (presidente)

- Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité Técnico Operativo.
- Participar en las deliberaciones que se efectúen en el seno del Comité con voz y voto.
- Proponer, entre los integrantes del Comité, la conformación de equipos de trabajo que se encarguen del monitoreo, supervisión y evaluación de la implementación de los planes regionales y otras actividades que se acuerden.
- Designar entre los representantes del comité o el que haga sus veces durante las reuniones en tanto dure su ausencia.
- Informar en las reuniones del Comité de cualquier asunto que a su juicio merezca ser considerado.



- Mantener informados a los miembros del Comité de los asuntos que considere de importancia aún en el intervalo de las reuniones. (Por escrito o vía correo electrónico).

b. Coordinador(a) de la Estrategia Regional de Inmunizaciones (secretario)

- Presentar el Plan de Trabajo para ser puesto a consideración de los otros Miembros del Comité Técnico para sus aportes y aprobación final.
- Socializar con el comité las actividades y otros eventos de importancia programados en el marco de inmunizaciones (campañas, brotes, barridos, etc.)
- Elaborar los informes finales u actas de cada reunión del Comité Técnico en el Libro de Actas entregado para tales fines.
- Coordinar para las firmas de los integrantes del Comité Técnico de las actas de las reuniones llevadas a cabo.
- Hacer llegar con antelación la agenda o documentos de trabajo para las reuniones del comité.
- Confirmar la fecha, hora y lugar de reunión con la debida anticipación.

c. Coordinadora Presupuestal Orientado al Resultado (PPOR)

- Participa en la Toma de decisiones adoptadas por el comité
- Articula con la Coordinadora de Inmunizaciones para el desarrollo de las actividades programadas.

d. Dirección de Estadística Informática y telecomunicaciones

- Consolida la información de los establecimientos MINSA, y para el caso de los establecimientos de salud de otros sub sectores diferentes al MINSA que no utilicen el sistema oficial, se deberá remitir las dosis aplicadas de vacunados en la estructura de datos y según los plazos establecidos.
- Proporciona el reporte de los vacunados a nivel de distrito, Redes de Salud, unidades ejecutoras y establecimientos de salud; dicha información debe mostrar coberturas por tipos de vacunas, grupo de edad, subsector desde el nivel de establecimiento hasta nivel regional de acuerdo a periodos establecidos según necesidad; esta información consolidada debe ser remitida a la estrategia de Inmunizaciones para el análisis y toma de decisiones.
- En coordinación con los responsables de todas las estrategias involucradas en la Atención integral del niño /niña, deben realizar el monitoreo y control de calidad del registro y el procedimiento de las actividades de vacunación en el aplicativo informático oficial.
- Consolidar, informar y difundir la información estadística necesaria para analizar la situación de las inmunizaciones mediante los indicadores vigentes para la toma de decisiones.
- Establecer comunicación permanente con los responsables de las Direcciones de Salud.





- Establecer mecanismos para determinar plazos y orientar las acciones que permitan oportunidad y eficacia en el flujo de información.
 - Capacitación en el llenado de los formatos de registro A y B, HIS, consolidación de vacunados.
 - Definición del flujo de información con identificación de responsables y tiempos.
 - Implementar del programa de cómputo en todos los niveles, para captura de datos, reportes de coberturas y envío de reportes de cobertura consolidado.
 - Conformación del Centro de Operaciones en casos de campañas y barridos (recurso humano, infraestructura, equipo, flujo de comunicación, otros)
 - Soporte y mantenimiento del sistema de información en campañas y barridos.
- e. Dirección de Epidemiología**
- Proponer las normas de vigilancia e investigación de enfermedades prevenibles por vacunación en el país, en coordinación con el Laboratorio de Salud Pública y el INS.
 - Difundir periódicamente las tendencias y alertas epidemiológicas de las enfermedades prevenibles por vacunación
 - Evaluar el impacto epidemiológico de la vacunación.
 - Identificar situaciones de riesgo potencial y brotes en la región y el país.
 - Identificar y desarrollar investigaciones epidemiológicas operativas en base a las tendencias observadas.
 - Vigilar el cumplimiento de los indicadores para la erradicación y eliminación de las enfermedades prevenibles por inmunizaciones.
 - En las campañas masivas de vacunación la vigilancia epidemiológica de los ESAVI es activo, en donde los establecimientos de salud del sector notificarán la presencia o ausencia en forma diaria a la DIRESA a este nivel de gestión y de esta a la DGE, dicha información será plasmada en el boletín de ESAVI, actividad que se cumplirá mientras que dure la campaña de vacunación la cual se podrá extender según disposición de la DGE.
- f. Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental**
- Garantizar una adecuada eliminación de jeringas, frascos de vacuna y materiales Biocontaminado como producto de las actividades de las campañas y barridos vacunación.
 - Supervisar las formas de almacenamiento y eliminación de materiales deshechos de las campañas y barridos de vacunación, asegurando la correcta disposición final de material punzocortantes y contaminados.
- g. Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas**
- Normar y autorizar la inscripción, reinscripción y modificación en el registro sanitario de productos biológicos y afines.





PERU

Ministerio
de Salud**GERESA**
GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE LORETOBICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

- Normar, supervisar, monitorear y evaluar a nivel nacional el suministro, disponibilidad y uso de productos biológicos y afines, así como las buenas prácticas de su almacenamiento.
- Son responsables de garantizar la consolidación de la información del informe
- Normar el funcionamiento y registrar los establecimientos farmacéuticos que producen, importan, exportan, distribuyen, dispensan y expenden productos biológicos y afines.
- Normar, vigilar y controlar la calidad de los productos biológicos y afines.
- En relación a los ESAVIS leves y moderados – ESAVI NO SEVEROS estos deberán ser reportados al responsable de Farmacovigilancia de la DIREMID, quien a su vez remitirá al Centro Peruano de Farmacovigilancia de la DIGEMID. En caso de ESAVI leves y moderados utilizar el formato autorizado por el sistema peruano de Farmacovigilancia (DIGEMID).

h. Dirección de Referencias y Contra referencias y Seguros

La Dirección de Referencias y Contra referencias es el Encargado de coordinar, organizar, y brindar asistencia técnica en el desarrollo de las actividades de Aseguramiento en Seguros de Salud y Convenios de Salud, en caso del área de inmunizaciones es la de: Coordinar las Referencias y Contra referencias de pacientes en casos de ESAVIS severos.

i. Dirección de Laboratorio

- Garantizar con el Ministerio Público la obtención, recolección, conservación y envío de muestras, así como la oportuna emisión de resultados.
- Formar parte del equipo de investigación de los ESAVI severo.
- Análisis para diagnóstico por laboratorio externo para los casos especiales
- Apoyar con evidencia científica a las instancias del Ministerio de Salud y Direcciones de Salud para la prevención y control de las enfermedades prevenibles por vacunación.
- Elaborar y ejecutar proyectos de investigación en el campo de las enfermedades prevenibles por vacunación.
- Coordinar acciones de vigilancia de las enfermedades prevenibles por vacunación con la Oficina General de Epidemiología y la Dirección General de Salud de las Personas.
- Indicar y comprobar que se realicen exámenes adicionales a los solicitados si los casos lo requieren, realizando el seguimiento correspondiente.

j. Dirección Ejecutiva de Administración.

- El rol de la Dirección Ejecutiva de Administración es el de brindar asesoría en los temas tanto de materia logística como presupuestal, con el fin de permitir trazar metas reales en cuanto a tiempos de ejecución de procesos de adquisición de insumos biológicos y de disponibilidad presupuestal, con el fin de evaluar sobre supuestos reales las posibilidades presupuestales para las adquisiciones de los medicamentos, así como los tiempos prudentes para realizar las mismas.





PERU

Ministerio
de Salud**GERESA**
GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE LORETOBICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

k. Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto

- Tomar información de las decisiones adoptadas por el Comité Técnico y considerarlas en el marco de gestión presupuestal, respetando la normatividad y disponibilidad presupuestal.
- Contribuir con sugerencias y pautas de índole administrativo financiero de su competencia.
- Interactuar con el equipo de la Estrategia Sanitaria Regional de Inmunizaciones para optimizar procesos y acciones referidas a presupuestos.
- Apoyar en el monitoreo de las metas físicas y financieras que competen a la estrategia.

l. Dirección de Promoción de la Salud

- Elaborar el Plan de abogacía y movilización social en todos los niveles: identificación de líderes de opinión, instituciones y asociaciones para participarlas en las actividades de la Estrategia de Inmunizaciones.
- Generar y promover políticas públicas regionales, locales a favor de las inmunizaciones, para la protección de la salud de la población.
- Reuniones multisectoriales Educación, ESSALUD, Sanidad, Fuerzas Armadas, Medios de comunicación, Organizaciones No Gubernamentales, Grupos Religiosos, Gobernadores y alcaldes, líderes, instituciones Educativas y organizaciones de Base.
- Proponer e implementar políticas para la promoción de los derechos y deberes de acuerdo a los objetivos de la estrategia regional de inmunizaciones.
- Concertar alianzas estratégicas con instituciones y organismos sociales para la promoción de la estrategia regional de inmunizaciones.
- Promover la participación comunitaria en Inmunizaciones.
- Desarrollar estudios de investigación y evaluación del impacto de la participación comunitaria en la promoción de inmunizaciones.
- Lograr que las personas asuman comportamientos saludables en inmunizaciones.
- Desarrollar estrategias de respuesta frente a eventos que se susciten en inmunizaciones.

*En barridos y/o campañas:

- Identificar las reuniones, concentración o eventos con diferentes actores sociales, para la sensibilización e información acerca de la importancia de la vacunación.
- Emitir documentos y realizar reuniones de información y abogacía sensibilizando a los representantes de la Dirección Regional de Educación y/o UGELS, (Promotoras del Ciclo I, CONEI, Docentes, APAFAS).
- Emitir documentos y establecer cronograma de sensibilización a los agentes comunitarios en salud (ACS) y líderes comunales.





PERU

Ministerio
de Salud**GERESA**
GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE LORETOBICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

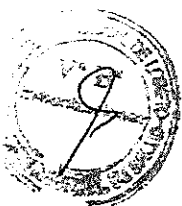
- Realizar el monitoreo de las acciones de promoción realizadas en los niveles locales.
- Emitir y Cronogramar la convocatoria a los sectores de MINEDU Y MIDIS y establecer compromisos en coordinación con la responsable de inmunizaciones y establecer el trabajo en equipo.
- Establecer fechas de vacunación con MINEDU y UGELES para la vacunación en las instituciones educativas,
- Realizar cartas y Cronogramar para convocar a todos los gobiernos locales y realizar compromisos y corresponsabilidades.
- Realizar invitaciones y convocar a todas las organizaciones de base.
- Realizar cartas a las organizaciones vecinales, asociación vecinal, asentamientos humanos, corporativas de vivienda, asociación de propietarios, juntas, comités vecinos entre otros. informando sobre las actividades de campañas y/o barridos y se de facilidades para la vacunación a las brigadas.
- Realizar cartas y Cronogramar para convocar a los medios masiva (prensa, revistas, noticieros de radio y televisión a fin de informen sobre la Campañas y/o barridos a fin de que den las facilidades para la vacunación en los centros educativos de todo el país (nacionales y privados) y a las brigadas de vacunación.

m. Oficina de comunicaciones

- Evaluar sistemáticamente el impacto de las estrategias de comunicación social aplicadas en inmunizaciones.
- Diseñar y supervisar la producción y realización de material audiovisual y gráfico.
- Desarrollar investigación en comunicaciones que sirva de insumo a la estrategia de inmunizaciones.
- Elaborar y desarrollar planes y estrategias de comunicación social en inmunizaciones de acuerdo a las políticas sectoriales y en coordinación permanente con otros órganos del Ministerio de Salud.
- Diseñar estrategias de comunicación social en inmunizaciones de acuerdo a los escenarios políticos, sociales y económicos regionales, nacionales e internacionales

* En Campañas y/o barridos:

- Establecimiento del Plan de comunicación y Preparación del plan de crisis de comunicación en el nivel regional y local.
- Coordinar y gestionar la asignación de financiamiento para la edición, reproducción y pauta en medios de comunicación
- Preparación y diseño y validación de materiales de comunicación social (afiches, spots de TV, cuñas radiales, folletos, etc.) y distribución de materiales.
- Coordinar el mantenimiento del sitio web de las campañas y/o barridos en todos los niveles.





PERÚ

Ministerio
de Salud



GERESA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE LORETO



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

- Elaboración y publicación en medios de comunicación de información y pronunciamientos de apoyo sobre las campañas y/o barridos en todos los niveles.
 - Preparación del plan de comunicación social para el lanzamiento de las campañas y/o barridos.
- n. Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recurso Humanos**
- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de disponibilidad de personal en caso de campañas y barrido de vacunación en los establecimientos de salud.
 - Propiciar la comunicación efectiva en el personal para crear y mantener un clima laboral adecuado, en cuanto a las actividades de inmunizaciones en campañas y barridos.
 - Monitorear y supervisar la evaluación y desarrollo de la productividad y calidad de los recursos humanos.
- o. Dirección de Servicios de Salud**
- La Dirección de Servicios de Salud es el Encargado de propiciar la adecuada organización y funcionamiento de los servicios de salud de los establecimientos del primer nivel de atención, por lo que dentro del comité de inmunizaciones su rol corresponde a:
- Regular el funcionamiento y desarrollo de los servicios de salud, en las actividades de campañas y barridos, según los acuerdos tomados en reuniones del comité.

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
Gerencia Regional de Salud Loreto
Sandi Balarezo
M.º.ª Minar-Centros SANDI BALAREZO
C.M.P. N° 75189
Directora de Atención Integral de Salud

