

# MANUAL GENÉRICO

de la gestión de coordinación y concertación  
de las comisiones técnicas del Consejo  
Nacional de Salud

2024



REPÚBLICA  
DEL ECUADOR

Sistema Nacional de Salud

**SNS**  
**CONASA**  
Consejo Nacional de Salud

## Control de cambios

Nro.	Nombre del documento	Versión	Fecha	Descripción de la modificación	Aprobado
1	Manual Genérico de Procedimientos para las comisiones y subcomisiones del Consejo Nacional de Salud	001	26/11/2007	Resolución 004	Director Ejecutivo
2	Manual Genérico de comisiones y subcomisiones del Consejo Nacional de Salud	002	01/08/2022	Actualización del documento	Director Ejecutivo
3	Manual Genérico de la gestión de coordinación y concertación de las comisiones técnicas del Consejo Nacional de Salud	003	30/03/2023	Documento final	Director Ejecutivo
4	Manual Genérico de la gestión de coordinación y concertación de las comisiones técnicas del Consejo Nacional de Salud	004	4/05/2024	Documento final	Directora Ejecutiva

## Manual Genérico de la gestión de coordinación y concertación de las comisiones técnicas del Consejo Nacional de Salud

- a) Este Manual fue elaborado por el equipo técnico del Consejo Nacional de Salud - CONASA como un instrumento normativo en el que se detallan los lineamientos procedimentales, técnicos y administrativos para el funcionamiento de las comisiones técnicas del proceso de coordinación y concertación, que permitan cumplir con la misión institucional del CONASA.

**Cómo citar esta obra:** Consejo Nacional de Salud. Manual Genérico de la gestión de coordinación y concertación de las comisiones técnicas del Consejo Nacional de Salud. CONASA. 2024. Disponible en: [www.conasa.gob.ec](http://www.conasa.gob.ec)

## 6. Contenido

<b>6. Contenido</b> .....	<b>3</b>
<b>1. Introducción</b> .....	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
1.1. Antecedentes .....	7
1.2. Justificación .....	8
<b>2. Base legal</b> .....	<b>8</b>
Estatuto Orgánico por Procesos del Consejo Nacional de Salud (Registro Oficial Nro. 181 de 05 de enero de 2006), Art. 6, numeral 6. ....	8
2.1. Comisión de Planificación, Seguimiento y Evaluación: .....	9
2.2. Comisión de Financiamiento: .....	9
2.3. Comisión de Medicamentos e Insumos: .....	9
2.4. Comisión de Recursos Humanos: .....	10
2.5. Comisión de Organización y Participación Social: .....	10
2.5.1. Subcomisión de Historia Clínica: .....	11
2.6. Comisión de Bioética: .....	11
2.7. Comisión de Ciencia y Tecnología: .....	11
2.8. Comisión Intersectorial de Salud Digital: .....	11
2.9. Comisión Salud Sexual y Derechos Reproductivos: .....	12
2.10. Las demás que el Directorio decida a futuro: .....	12
<b>3. Objetivos</b> .....	<b>12</b>
3.1. Objetivo general .....	12
3.2. Objetivos específicos .....	12
<b>4. Alcance</b> .....	<b>13</b>
<b>5. Glosario de términos</b> .....	<b>13</b>
<b>6. Desarrollo</b> .....	<b>14</b>
6.1. De las definiciones e integrantes de las comisiones técnicas .....	14
6.1.2. Definición .....	14

6.1.3.	Integrantes de las comisiones técnicas .....	14
6.1.4.	Organigrama estructural de las comisiones técnicas .....	15
6.2.	De la organización de las comisiones técnicas .....	16
6.2.1.	Organización de las comisiones y subcomisiones .....	16
6.3.	De las funciones, atribuciones y cese de funciones de los miembros de las comisiones.....	16
6.3.1.	Funciones y atribuciones:.....	16
6.3.1.1.	Del presidente de las comisiones y subcomisiones. ....	16
6.3.1.2.	Del vicepresidente de las comisiones y subcomisiones. ....	17
7.	<i>Diagrama de flujo de gestión de coordinación y concertación de las comisiones técnicas.....</i>	<b>25</b>
8.	<i>Procedimiento.....</i>	<b>26</b>
9.	<i>Anexos.....</i>	<b>33</b>

## AUTORIDADES DEL DIRECTORIO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD 2024

**Dr. Franklin Encalada Calero**  
**Ministro de Salud Pública - presidente del Directorio**  
**Ministerio de Salud Pública**

**Mgs. Zaida Elizabeth Rovira Jurado**  
**Ministra de Inclusión Económica y Social**  
**Ministerio de Inclusión Económica y Social**

**Mgs. Paola Aguirre Otero**  
**Directora Ejecutiva**  
**Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada**

**Mgs. Erika Milena Charfuelán Burbano**  
**Directora General Subrogante**  
**Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social**

**Dr. Leonardo Bravo Valencia**  
**Director Ejecutivo**  
**Asociación de Facultades Ecuatorianas de Ciencias Médicas y de la Salud**

**Dr. Carlos Martínez Florencia**  
**Presidente**  
**Gremios de Profesionales Federación Odontológica Ecuatoriana**

**Ing. Juan Xavier Cordovéz Ortega**  
**Director**  
**Junta de Beneficencia de Guayaquil**

**José Ramón Jouvín Vernaza**  
**Presidente**  
**Sociedad de Lucha contra el Cáncer**

**Sr. Gian Carlo Loffredo**  
**Ministro de Defensa**  
**Ministerio de Defensa Nacional**

Ing. Hermel Tayupanda Civi

**Delegado**

Consortio de Gobiernos Autónomos Provinciales del Ecuador

Sr. Xavier Homero Castanier Jaramillo

**Director Ejecutivo AME**

Asociación de Municipalidades Ecuatorianas

Econ. Ana Delgado Cedeño

**Directora Ejecutiva**

Asociación Nacional de Clínicas y Hospitales Privados del Ecuador

Dra. Irina Almeida

**Directora Ejecutiva - secretaria del Directorio**

Consejo Nacional de Salud

## EDICIÓN FINAL

Consejo Nacional de Salud

Dra. Irina Almeida

**Directora Ejecutiva**

Dr. Jorge Albán Villacís

**Coordinador Técnico**

Mgs. Karla Vanessa Vaca Cedeño

**Coordinadora de Comunicación**

Ab. Ángel Aucancela

**Asesor Jurídico (E)**

Ing. Aracelia Benavides Espinosa

**Coordinadora de Gestión de Calidad**

## 7. 1. Introducción

### 1.1. Antecedentes

El Sistema Nacional de Salud (SNS), de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud (LOSNS), publicada en Registro Oficial Nro. 670 de 25 de septiembre de 2002, está constituido *"por las instituciones públicas, privadas, autónomas, del sector salud, que se articulan funcionalmente sobre la base de principios, políticas, objetivos y normas comunes"* y tiene como finalidad *"mejorar el nivel de salud y vida de la población ecuatoriana, haciendo efectivo el derecho a la salud"* y se rige por los principios de equidad, calidad, eficiencia, participación, pluralidad, solidaridad, universalidad, descentralización y autonomía, de conformidad a lo estipulado en el Artículo 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud.

El Sistema Nacional de Salud funciona de manera descentralizada, desconcentrada y participativa, bajo la rectoría de la Autoridad Sanitaria Nacional.

El Art. 17 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud, crea el Consejo Nacional de Salud como una entidad pública con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, en virtud de lo cual se estructura como unidad ejecutora, a la cual el Ministerio de Economía y Finanzas transfiere automáticamente los recursos financieros previstos en el Presupuesto General del Estado.

El Consejo Nacional de Salud para su funcionamiento cuenta con un Directorio, una Dirección Ejecutiva, que es el órgano técnico administrativo del Consejo y que está conformado según el Art. 34 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud, publicado en el Registro Oficial Nro. 9 del 28 de enero de 2003, por las Comisiones y las instancias de apoyo administrativo.

Las comisiones son de acuerdo a los Artículos 36 al 52 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud, son instancias de carácter técnico que aportan al cumplimiento de la misión institucional. En su seno se concertan las políticas, normativas e instrumentos técnicos que luego de ser aprobadas por el Directorio del Consejo son, según el segundo párrafo del Art. 17 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud, de cumplimiento obligatorio por todos los

integrantes del Sistema.

Para su organización las comisiones pueden crear subcomisiones y mesas técnicas, sobre temas específicos en el ámbito de su acción.

## 1.2. Justificación

La actualización del presente Manual es un instrumento normativo para la organización y funcionamiento de las comisiones técnicas del Consejo Nacional de Salud, según lo establecido en la LOSNS y su reglamento, orientado al desarrollo y cumplimiento eficaz y eficiente de la misión institucional del CONASA.

## 2. Base legal

- Constitución de la República del Ecuador (Decreto Legislativo o, Registro Oficial Nro. 449 de 20 de octubre de 2008), Arts. 1, 16 18, 32, 358, 359, 360 y 361.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud (Ley Nro. 80, Registro Oficial Nro. 670 de 25 de septiembre de 2002), Arts. 4, 6, 7, 17 y 20.
- Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud (Decreto Ejecutivo Nro. 3611 de 14 de enero de 2003, Registro Oficial Nro. 9 de 28 de enero de 2003), Arts. 24, 25, 32, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51 y 52.
- Plan de Desarrollo para el Nuevo Ecuador 2024-2025. 16 febrero 2024. Edición Especial No. 1434. Lunes, 26 febrero 2024 Eje social. Objetivo 1 Mejorar las condiciones de vida de la población de forma integral, promoviendo el acceso equitativo a salud, vivienda y bienestar social. Política 1.3 Mejorar la prestación de los servicios de salud de manera integral, mediante la promoción, prevención, atención primaria, tratamiento, rehabilitación y cuidados paliativos, con talento humano suficiente y fortalecido, enfatizando la atención a grupos prioritarios y todos aquellos en situación de vulnerabilidad.
- Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Salud (Resolución Nro. CONASA-DE-2024-0015 de 30 de mayo de 2024).

### **2.1. Comisión de Planificación, Seguimiento y Evaluación:**

- Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud (Decreto Ejecutivo Nro. 3611 de 14 de enero de 2003, Registro Oficial Nro. 9 de 28 de enero de 2003), Arts. 37 y 38.

### **2.2. Comisión de Financiamiento:**

- Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud (Decreto Ejecutivo Nro. 3611 de 14 de enero de 2003, Registro Oficial Nro. 9 de 28 de enero de 2003), Arts. 39 y 40.

### **2.3 Comisión de Medicamentos e Insumos:**

- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud (Ley Nro. 80, Registro Oficial Nro. 670 de 25 de septiembre de 2002). Art. 28
- Ley Orgánica de Salud. Ley No. 2006-67. Asamblea Nacional del Ecuador. Suplemento del Registro Oficial 423. 22 de diciembre 2006. Última reforma: Segundo suplemento del Registro Oficial 53 del 29 de abril del 2022.
- Ley de Producción, Importación, Comercialización y expendio de Medicamentos Genéricos de uso humano (Registro Oficial Nro. 162 de 09 de diciembre de 2005) Arts. 6 y 12.
- Reglamento de aplicación a la Ley de Producción, Importación, Comercialización y expendio de Medicamentos Genéricos de uso humano (Decreto Ejecutivo Nro. 392, Registro Oficial Nro. 84 de 24 de mayo de 2000), Art. 26  
b)
- Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud (Decreto Ejecutivo Nro. 3611 de 14 de enero de 2003, Registro Oficial Nro. 9 de 28 de enero de 2003), Arts. 41 y 42.
- Reglamento a la Ley Orgánica de Salud (Decreto Ejecutivo 1395, Registro

Oficial 457 del 30 de octubre de 2008). Última modificación 8 de mayo 2012.

- Acuerdo Ministerial No. 0008-2017 de 2 de febrero de 2017 (Registro Oficial Edición especial N.º 969 de 22 de marzo de 2017) Política de Medicamentos 2017-2021, numeral 5.2.6.2.
- Sentencia Nro. 679-18-JP/20 y acumulados, Derecho a medicamentos de calidad, seguros y eficaces (Corte Constitucional del Ecuador) 5 de agosto del 2020
- Acuerdo Ministerial 00026-2022 (Registro Oficial No. 171 de 18 de octubre de 2022) Manual "Declaración de actividades e intereses y determinación de conflicto de intereses"
- 
- Acuerdo Ministerial No. 00196-2023 (Registro Oficial. Suplemento 405 de 27 de septiembre 2023) Expídense las Directrices para establecer la lista negativa de medicamentos que no son susceptibles de cobertura pública, a efecto de cumplir lo dispuesto en la decisión 6 de la Sentencia No. 679-18-JP/20 y acumulados, Derecho a medicamentos de calidad, seguros y eficaces (Corte Constitucional del Ecuador)

#### **2.4 Comisión de Recursos Humanos:**

- Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud (Decreto Ejecutivo Nro. 3611 de 14 de enero de 2003, Registro Oficial Nro. 9 de 28 de enero de 2003), Arts. 43 y 44.
- Ley Orgánica del Servicio Público (Registro Oficial Suplemento Nro. 294 de 06 de octubre de 2010), Arts. 1, 2, 3 y 4.
- Ley Orgánica de Carrera Sanitaria, (Registro Oficial Suplemento Nro. 139 de 1 de septiembre de 2022) Arts. 1, 42, 43 y 44.

#### **2.5 Comisión de Organización y Participación Social:**

- Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud (Decreto Ejecutivo Nro. 3611 de 14 de enero de 2003, Registro Oficial Nro. 9 de 28 de enero de 2003), Arts. 45 y 46.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (Registro Oficial Suplemento Nro. 303 de 19 de octubre de 2010) Art. 7.

### **2.5.1 Subcomisión de Historia Clínica:**

- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud (Ley Nro. 80, Registro Oficial Nro. 670 de 25 de septiembre de 2002), Art. 36.

### **2.6 Comisión de Bioética:**

- Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud (Decreto Ejecutivo Nro. 3611 de 14 de enero de 2003, Registro Oficial Nro. 9 de 28 de enero de 2003), Arts. 49 y 50.

### **2.7 Comisión de Ciencia y Tecnología:**

- Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud (Decreto Ejecutivo Nro. 3611 de 14 de enero de 2003, Registro Oficial Nro. 9 de 28 de enero de 2003), Arts. 51 y 52.
- Política Nacional de Investigación para la Salud 2020- 2023 (Acuerdo Ministerial Nro. 23, Registro Oficial Suplemento Nro. 357 de 24 de diciembre de 2020), Arts. 1, 2 y 3.

### **2.8 Comisión Intersectorial de Salud Digital:**

- Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual (Registro Oficial Suplemento Nro. 245 de 7 de febrero de 2023) Art. 1.
- Ley de Comercio Electrónico y Mensajes de Datos (Registro Oficial Suplemento Nro. 557 de 17 de abril de 2002) Arts. 14 y 52.
- Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos (Registro Oficial Suplemento Nro. 353 de 23 de octubre de 2018) Art. 3 numerales 4, 7 y 14.
- Agenda de Transformación Digital del Ecuador 2022-2025 de 12 de julio de 2022 (Registro Oficial Suplemento Nro. 114 de 27 de julio de 2022) Capítulo 7.2 Eje 2 Cultura e Inclusión Digital, Pilar 4.

- Plan Decenal de Salud 2022-2031 de 04 de julio de 2022 (Acuerdo Ministerial 083-2022, Registro Oficial Suplemento Nro. 100 de 07 de julio de 2022) Objetivo 4. Atención oportuna de calidad.
- Norma Técnica de Interoperabilidad del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos (Resolución Nro. 044, Registro Oficial Nro. 907 de 21 de diciembre de 2016) Arts. 1 y 2.

## 2.9 Comisión Salud Sexual y Derechos Reproductivos:

- Decreto Ejecutivo Nro. 2712 (Registro Oficial Nro. 566 del 15 de abril de 2005), Arts. 2 y 3.

## 2.10 Las demás que el Directorio decida a futuro:

- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud (Ley Nro. 80, Registro Oficial Nro. 670 de 25 de septiembre de 2002), Art. 36.

## 8. 3. Objetivos

### 3.1. Objetivo general

Establecer los lineamientos procedimentales, técnicos y administrativos para el funcionamiento de las comisiones técnicas del Consejo Nacional de Salud.

### 3.2. Objetivos específicos

- a) Crear la estructura organizacional de las comisiones técnicas.
- b) Proponer los perfiles técnicos de los delegados de las comisiones técnicas.
- c) Determinar las funciones de las dignidades y miembros de las comisiones técnicas.
- d) Definir el procedimiento parlamentario a seguir para el desarrollo de las reuniones de las comisiones técnicas.

- e) Establecer el proceso que deben seguir las comisiones técnicas para la generación de los productos definidos en el Reglamento a la Ley Orgánica y el Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Salud.

## 9. 4. Alcance

Este manual es de aplicación obligatoria para los delegados de las entidades del Sistema Nacional de Salud que conforman las comisiones técnicas del Consejo Nacional de Salud.

## 10. 5. Glosario de términos

ACCESS	Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada
ACHPE	Asociación Nacional de Clínicas y Hospitales Privados del Ecuador
AFEME	Asociación de Facultades Ecuatorianas de Ciencias Médicas y de la Salud
AME	Asociación de Municipalidades Ecuatorianas
CONASA	Consejo Nacional de Salud
FOE	Federación Odontológica Ecuatoriana
IESS	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
ISH <sub>4</sub>	Sistemas de información para la Salud
LOSNS	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud
MIES	Ministro de Inclusión Económica y Social
MSP	Ministerio de Salud Pública
SOLCA	Sociedad de Lucha contra el Cáncer
SNS	Sistema Nacional de Salud

## 6. Desarrollo

### Capítulo I

#### 6.1. De las definiciones e integrantes de las comisiones técnicas

##### 6.1.2. Definición

**Dirección Ejecutiva.** - Es el órgano técnico administrativo del Consejo, está conformada por el director ejecutivo, las comisiones y las instancias de apoyo administrativo.

**Comisión técnica.** - Es una instancia de la Dirección Ejecutiva del Consejo Nacional de Salud, de carácter técnico que aporta, desde el proceso agregador de valor, al cumplimiento de la misión institucional. En su seno se analizan y se acuerdan políticas, normativas e instrumentos técnicos según el área de su competencia.

Para cumplir con sus objetivos, la Dirección Ejecutiva podrá por iniciativa propia o por solicitud de la comisión técnica crear subcomisiones orientadas a fortalecer su trabajo.

Las comisiones técnicas para viabilizar su gestión podrán conformar mesas técnicas o grupos de trabajo sobre aspectos técnicos-normativos específicos relacionados con las funciones de las mismas.

##### 6.1.3. Integrantes de las comisiones técnicas

Las comisiones técnicas estarán integradas por delegados principales y alternos de las entidades del Sistema Nacional de Salud establecidas en el Art. 7 de la LOSNS, que se designen de manera oficial vinculados legalmente a la institución que representan o tener carácter de afiliados y/o miembros activos de las organizaciones de la sociedad civil, que actuarán en las reuniones convocadas con derecho a voz y voto.

Esta delegación tendrá una duración de cuatro años, en concordancia con lo establecido en el Art. 144 de la Constitución de la República para el periodo de gobierno del ejecutivo, pudiendo ser renovada, por una sola vez, por la autoridad institucional nominadora o la organización de la sociedad civil a la que representan.

El delegado alterno reemplazará al principal en caso de ausencia temporal.

Cuando las comisiones técnicas y subcomisiones lo consideren necesario, podrán convocar a técnicos o expertos, miembros de la academia, representantes de las organizaciones de pacientes o de las organizaciones de la sociedad civil, que participarán en las reuniones convocadas únicamente con voz y sin voto.

#### 6.1.4. Organigrama estructural de las comisiones técnicas



## Capítulo II

### 6.2. De la organización de las comisiones técnicas

#### 6.2.1. Organización de las comisiones y subcomisiones

Las comisiones técnicas del Consejo Nacional de Salud, organizadas y coordinadas por la Dirección Ejecutiva, contarán con las siguientes dignidades:

- Presidente: delegado principal o alterno del ministro de Salud Pública.
- Vicepresidente: dignidad elegida entre los miembros de la comisión.
- Secretario Técnico: Coordinador Técnico del Consejo Nacional de Salud, designado por la Dirección Ejecutiva.

## Capítulo III

### 6.3. De las funciones, atribuciones y cese de funciones de los miembros de las comisiones

#### 6.3.1. Funciones y atribuciones:

##### 6.3.1.1. Del presidente de las comisiones y subcomisiones.

- a) Ejercer la presidencia de la comisión o subcomisión y su representación.
- b) Suscribir las convocatorias, actas de reuniones ordinarias y extraordinarias, informes y comunicados de la comisión o subcomisión a la que representa.
- c) Dirigir el funcionamiento de la comisión o subcomisión de acuerdo con la normativa vigente y demás directrices que emita la Dirección Ejecutiva del CONASA.
- d) Procurar que las resoluciones de la comisión o subcomisión se adopten por consenso.
- e) Tener voto dirimente, en caso de empate, en las resoluciones administrativas de la comisión o subcomisión.
- f) Apoyar en el cumplimiento de la misión institucional y los objetivos estratégicos del Consejo Nacional de Salud.

- g) Asegurar que se cumplan las disposiciones del Presidente, del Directorio y de la Dirección Ejecutiva del CONASA, de conformidad a las funciones de la Comisión.
- h) Presentar a la Dirección Ejecutiva del CONASA una hoja de ruta elaborada en coordinación con la comisión o subcomisión, alineado a sus objetivos.
- i) Elaborar en coordinación con el Secretario Técnico de la Comisión un informe anual de cumplimiento de la hoja de ruta, a ser presentado a la Dirección Ejecutiva.
- j) En caso de ausencia notificar por escrito a su delegado alterno para que asuma la presidencia de la comisión o subcomisión en la reunión convocada y al secretario técnico para la debida coordinación.
- k) Mantener una comunicación permanente con la Dirección Ejecutiva del CONASA para la organización del trabajo de la comisión o subcomisión.
- l) Las demás que le asignen el Presidente del Directorio o la Dirección Ejecutiva del CONASA.

**6.3.1.2. Del vicepresidente de las comisiones y subcomisiones.**

- a) Ejercer la presidencia de la comisión o subcomisión a la que pertenezca en ausencia notificada del presidente titular y del alterno designado; y cumplir las funciones de la presidencia en la reunión convocada.

**6.3.1.3. Del secretario técnico de las comisiones y subcomisiones**

- d) Organizar las reuniones de las comisiones y subcomisiones.
- e) Remitir a cada uno de los delegados de la comisión o subcomisión, la convocatoria a reuniones con su correspondiente orden del día.
- f) Elaborar documentos técnicos a ser tratados en la comisión a su cargo.
- g) Socializar los documentos técnicos elaborados por los miembros de la Comisión y/o Subcomisión a ser conocidos o consensuados en el seno de la misma.
- h) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas, participar con voz y sin voto en las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- i) Gestionar de acuerdo a la disposición de la Dirección Ejecutiva las comunicaciones dirigidas a la comisión a su cargo.
- j) Socializar y dar lectura a las comunicaciones enviadas y recibidas, hacer seguimiento en coordinación con el presidente de la comisión hasta su resolución.
- k) Redactar las actas de reuniones con el detalle de los acuerdos y compromisos establecidos por los miembros de las comisiones y

subcomisiones.

- l) Llevar las actas de las reuniones y presentarlas para su debida aprobación en la siguiente reunión.
- m) Suscribir conjuntamente con el presidente las actas de las reuniones ordinarias o extraordinarias.
- n) Administrar el archivo físico y digital de la comisión o subcomisión, en coordinación con el servidor designado por la máxima autoridad para que cumpla las funciones de responsable de la gestión documental y archivo.
- o) Mantener informado de manera permanente a la Dirección Ejecutiva del CONASA, sobre el avance del cumplimiento de la hoja de ruta de la comisión o subcomisión.
- p) Informar a la Presidencia de la Comisión y a la Dirección Ejecutiva sobre el cumplimiento, en los plazos señalados, en la entrega de informes técnicos, trabajos y actividades asignados a los delegados institucionales a las comisiones técnicas.

#### **6.3.1.4. De los delegados de las comisiones y subcomisiones**

- a) Elegir al vicepresidente de la comisión o subcomisión entre los delegados de las entidades del Sistema Nacional de Salud, por un período de 2 años, con la opción de ser reelegido por un período de igual duración.
- b) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas y participar con voz y voto en las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- c) Apoyar en el cumplimiento de los objetivos de la comisión o subcomisión.
- d) Plantear modificaciones del orden del día en las reuniones ordinarias y extraordinarias, solicitando la inclusión de algún tema que se considere importante, el mismo que será puesto a consideración de los miembros de la comisión o subcomisión, quienes podrán aceptar o negar lo solicitado.
- e) Informar a las autoridades de sus respectivas instituciones sobre los temas tratados, así como también de los compromisos y resoluciones aprobadas en cada una de las reuniones.
- f) En el caso de la Comisión de Medicamentos, elaborar criterios técnicos solicitados por su presidente.
- g) Cumplir en los plazos señalados con la entrega de informes técnicos, trabajos y actividades que la comisión o subcomisión les asigne.
- h) En ausencia de los delegados principales, notificarán a sus delegados alternos, para que actúen como principales y cumplan las funciones y obligaciones establecidas.
- i) Las demás que la comisión o subcomisión les asigne.

#### **6.3.1.5. Del cese de funciones de los delegados de las comisiones y subcomisiones**

Los delegados, principales y alternos, de las entidades del Sistema Nacional de Salud a las diferentes comisiones o subcomisiones, cesarán en sus funciones por los siguientes motivos:

- a) Por terminación del período para el cual fueron delegados
- b) Por cambio de delegado debidamente oficializado por la entidad a la que representa.
- c) Por terminación de la vinculación laboral, legal o afiliación del delegado, debidamente notificada por la autoridad de la entidad u organización de la sociedad de la civil a la que representa.
- d) Por inasistencia injustificada a 3 (tres) reuniones consecutivas a la Comisión que pertenece, en cuyo caso se notificará a la entidad correspondiente a fin de que se proceda a nombrar nuevos delegados, en calidad de principal o alterno.
- e) Por el incumplimiento de lo estipulado en los documentos de acuerdo de confidencialidad y declaración de conflicto de intereses suscritos en la Comisión de Medicamentos e Insumos.
- f) Por el incumplimiento reiterado de los delegados a las comisiones técnicas en la entrega de informes técnicos, trabajos y actividades que la comisión o subcomisión les asigne en los plazos señalados.
- g) Por fallecimiento del delegado.

### **Capítulo IV**

#### **6.4. De los perfiles técnicos de los delegados a las comisiones y subcomisiones**

##### **6.4.1. Requisitos de los delegados para integrar las comisiones y subcomisiones**

Las entidades del Sistema Nacional de Salud al designar a sus delegados principal y alterno a las diferentes comisiones y subcomisiones deberán verificar y observar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Tener vinculación laboral con la entidad pública o privada a la que representan.
- b) Tener carácter de afiliado o miembro activo de la organización de la sociedad civil a la que pertenece.
- c) Contar con una delegación formal por un período de cuatro años, la misma

que podrá ser, modificada o ratificada, de acuerdo al criterio de la entidad nominadora u organización de la sociedad civil que le haya designado.

- d) Tener experiencia, conocimientos técnicos y/o formación de tercer o cuarto nivel del área temática del trabajo de la comisión o subcomisión.
- e) Los delegados de las entidades del Sistema Nacional de Salud a las diferentes comisiones y subcomisiones deberán tener poder de decisión, actuarán en las reuniones de las comisiones y subcomisiones con voz y voto, y cumplirán con los siguientes perfiles técnicos específicos:

#### 6.4.2. Comisión de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Experiencia de al menos 2 años o formación de cuarto nivel o en curso en las áreas relacionadas con salud pública, administración en salud, planificación, gestión de proyectos, desarrollo local y áreas afines.

#### 6.4.3. Comisión de Financiamiento.

Experiencia de al menos 2 años o formación de cuarto nivel o en curso en las áreas relacionadas con salud pública, economía de la salud, finanzas, planificación, administración en salud, y áreas afines.

#### 6.4.4. Comisión de Medicamentos e Insumos.

Experiencia de al menos 2 años y formación de cuarto nivel en medicina, farmacología, bioquímica farmacéutica, química farmacéutica, salud pública, políticas públicas, medicina basada en evidencia, fármaco-vigilancia, fármaco-economía, economía de la salud, evaluación de tecnologías sanitarias, epidemiología, o investigación clínica.

- q) Los delegados de la Comisión de medicamentos e insumos deberán firmar los documentos de acuerdo de confidencialidad y declaración de conflicto de intereses (Anexo CONASA-DR-CTM-001-PS y Anexo CONASA-DR-CTM-002-PS del Instructivo de Procedimiento de la CONAMEI 2023), de conformidad a lo dispuesto en la sentencia Nro. 679-18-JP/20 y acumulados, Derecho a medicamentos de calidad, seguros y eficaces de la Corte Constitucional:
- r)
- s) "14.1. Los miembros del CONASA y de la CONAMEI deberán declarar por escrito y bajo juramento que no tienen conflictos de interés con empresas o empresarios de industrias farmacéuticas, de alimentos y dispositivos, tanto nacionales como internacionales. Si hubiere conflictos de intereses deberán

excusarse de participar en el proceso de toma de decisiones sobre los medicamentos del CNMB”.

#### 6.4.5. Comisión de Recursos Humanos.

Experiencia de al menos 2 años o formación de cuarto nivel o en curso en las áreas relacionadas con administración de recursos humanos en salud, docencia en gestión y planificación de recursos humanos, salud pública, administración de servicios de salud, planificación y áreas afines.

#### 6.4.6. Comisión de Organización y Participación Social.

Experiencia de al menos 2 años o formación de cuarto nivel o en curso en las áreas relacionadas con la gestión de desarrollo local, organización social, salud pública, administración en salud, gestión local, epidemiología y áreas afines.

#### 6.4.7. Comisión de Promoción de la Salud.

Experiencia de al menos 2 años o formación de cuarto nivel o en curso en las áreas relacionadas con salud pública, educación para la salud, comunicación en salud, desarrollo local, organización comunitaria, epidemiología y áreas afines.

#### 6.4.8. Comisión de Bioética.

Experiencia de al menos 2 años o formación de cuarto nivel o en curso en las áreas relacionadas con bioética, derecho, salud pública, filosofía, antropología, sociología y áreas afines.

#### 6.4.9. Comisión de Ciencia y Tecnología.

Experiencia de al menos 2 años o formación de cuarto nivel o en curso en las áreas relacionadas con salud pública, epidemiología, investigación en salud, salud digital, inteligencia artificial y áreas afines.

#### 6.4.10. Comisión Intersectorial de Salud Digital.

Experiencia de al menos 2 años o formación de cuarto nivel o en curso en las áreas relacionadas con salud pública, gerencia en sistemas de información para salud, gerencia de proyectos, dirección técnica en áreas de salud, programación de

sistemas de información clínica, dirección de comunicaciones y gestión del cambio, análisis de información en salud, análisis de políticas en salud, seguridad de la información, elaboración de estándares de interoperabilidad y gestión de normas, procedimientos y controles para el desarrollo de proyectos digitales y áreas afines.

#### 6.4.11. Comisión Salud Sexual y Derechos Reproductivos.

Experiencia de al menos 2 años o formación de cuarto nivel o en curso en las áreas relacionadas salud pública, educación para la salud, enfoque de derechos, equidad de género, comunicación en salud, desarrollo local, organización comunitaria y áreas a fines.

## Capítulo V

### De las reuniones

#### 6.5. Reuniones de las comisiones y subcomisiones

Para el desarrollo de las reuniones de las comisiones y subcomisiones se seguirá lo establecido en el régimen parlamentario.

##### 6.5.1. Reuniones ordinarias

- a) Las comisiones o subcomisiones mantendrán reuniones ordinarias presenciales, virtuales o híbridas, de acuerdo con la periodicidad y el horario que se establezca al interior de cada comisión o subcomisión.
- b) La convocatoria se la remitirá por lo menos con 72 horas de anticipación conjuntamente con el orden del día a tratarse y en caso de reuniones virtuales tendrán el respectivo enlace para la conexión.
- c) Los delegados principales en caso de no poder asistir a la reunión convocada, notificarán, con la debida antelación a la coordinación técnica de la comisión.
- d) En el caso de la notificación de la ausencia del delegado principal, asistirá a la reunión previamente convocada el delegado alterno.

##### 6.5.2. Reuniones extraordinarias

- a) Las reuniones extraordinarias de la comisión o subcomisión podrán ser convocadas por el director ejecutivo del CONASA, por el presidente de la comisión o subcomisión o por solicitud de la mitad más uno de los miembros de la comisión o subcomisión.
- b) La convocatoria se la remitirá por lo menos con 24 horas de anticipación conjuntamente con el orden del día con el tema a tratarse y en caso de

reuniones virtuales con el respectivo enlace para la conexión.

c) Las reuniones extraordinarias podrán ser presenciales, virtuales o híbridas.

#### 6.5.3. Quórum

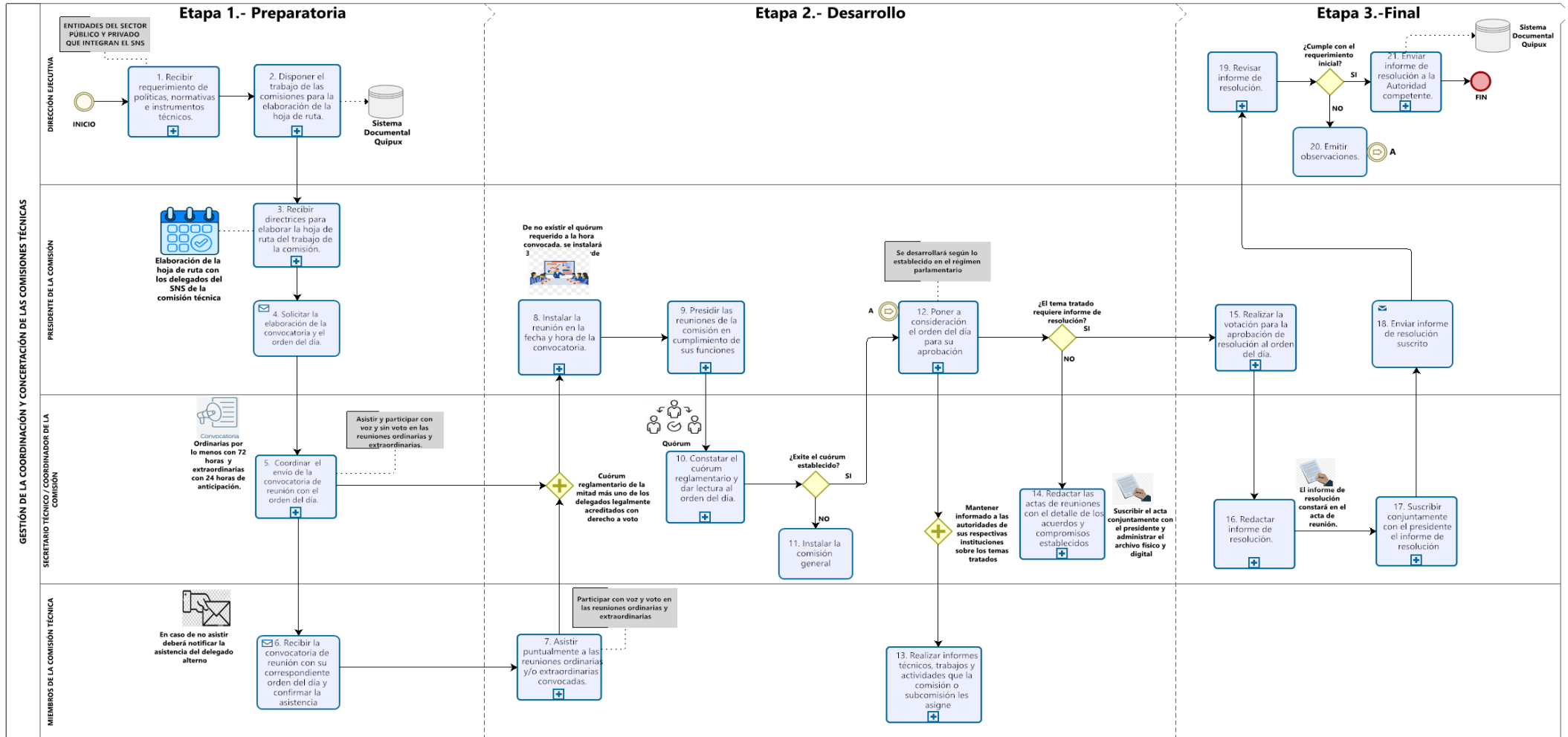
- a) Las reuniones ordinarias y extraordinarias de la comisión o subcomisión se instalarán con la presencia de la mitad más uno de los delegados legalmente acreditados con derecho a voz y voto que se constatará al inicio de la reunión.
- b) En ausencia justificada y urgente del presidente, el delegado alterno de la Autoridad Sanitaria Nacional deberá instalar la sesión y cumplir con el orden del día previsto.
- c) En caso de ausencia de los delegados principal y alterno, de la Autoridad Sanitaria Nacional, el vicepresidente instalará la sesión y cumplirá con el orden del día previsto.
- d) De no existir el quórum requerido a la hora convocada, se instalará 30 minutos más tarde con los delegados presentes y se instalará como comisión general con los delegados presentes.
- e) La comisión general tratará únicamente los temas previstos en el orden del día.
- f) Las resoluciones de la comisión general serán tratadas como el primer punto del día de la siguiente reunión ordinaria.

#### 6.5.4. Desarrollo de la reunión

- a) El presidente o vicepresidente de la comisión o subcomisión instalará la reunión en la fecha y hora previamente convocada.
- b) El secretario técnico de la comisión o subcomisión constatará el quórum reglamentario y procederá a dar lectura al orden del día previamente puesto en conocimiento de los miembros en la convocatoria para la reunión.
- c) El presidente pondrá a consideración de los delegados el orden del día, para su aprobación.
- d) Los delegados podrán solicitar la modificación del orden del día, que de considerarse pertinente se aprobará por votación simple.
- e) Las resoluciones de la comisión o subcomisión se tomarán por consenso o a través de votación simple de la mitad más uno de los asistentes.
- f) El voto será obligatorio, a favor, en contra o abstención; y, constará en el acta de reunión de la comisión respectiva.
- g) Las actas de reunión deberán estar numeradas y contar con las firmas del presidente y la secretaria técnica de la comisión.
- h) Las reuniones de las comisiones y subcomisiones podrán ser grabadas, previa autorización de los miembros, mediante los medios tecnológicos disponibles en el CONASA.

- i) Las resoluciones adoptadas por la comisión o subcomisión podrán ser rectificadas en la siguiente reunión, previa moción de uno de los miembros de la comisión o subcomisión.
- j) La rectificación de la resolución deberá contar con la votación favorable de las dos terceras partes de los miembros de la comisión o subcomisión.
- k) Las reuniones ordinarias concluirán cuando todos los puntos del orden del día sean tratados, en caso de quedar asuntos pendientes, serán tratados en la reunión ordinaria siguiente.
- l) Las reuniones extraordinarias concluirán cuando el único punto del orden del día sea tratado.

## 7. Diagrama de flujo de gestión de coordinación y concertación de las comisiones técnicas



## 8. Procedimiento

mm)

ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
<b>ETAPA PREPARATORIA</b>			
1. Recibir requerimiento de políticas, normativas e instrumentos técnicos.	Dirección Ejecutiva	Los usuarios deben direccionar los diferentes requerimientos (políticas, normativas e instrumentos técnicos), a la Dirección Ejecutiva para la coordinación y concertación con las entidades del SNS, mediante los formatos establecidos por el Consejo Nacional de Salud e ingresarlos por medio del Sistema de Gestión Documental QUIPUX.	Oficio de requerimiento
2. Disponer el trabajo de las comisiones para la elaboración de la hoja de ruta.	Dirección Ejecutiva	<p>La Dirección Ejecutiva receptorá los requerimientos y dispondrá a la coordinación técnica del CONASA.</p> <p>1. Realizará las gestiones jerárquicas de ser el caso: Autoridad Sanitaria Nacional, entidades públicas, privadas, organizaciones de la sociedad civil y la academia, para coordinar y concertar las políticas, normativas e instrumentos técnicos a ser consensuados.</p> <p>Dispondrá al presidente de la comisión, mediante un Oficio la el trabajo de la comisión y solicitará la elaboración de la hoja de ruta.</p>	Oficio de disposición de elaboración de hoja de ruta.
3. Recibir directrices para elaborar la hoja de ruta del trabajo de la comisión.	Presidente de la comisión técnica.	El presidente de la comisión receptorá las disposiciones y directrices emitidas por la Dirección Ejecutiva del CONASA y solicitará al secretario técnico la elaboración de la convocatoria y coordinará los temas del orden día.	Oficio de la Dirección Ejecutiva con la disposición de elaboración de hoja de ruta.

4. Solicitar la elaboración de la convocatoria y el orden del día.	Presidente de la comisión técnica.	El presidente de la comisión mediante correo electrónico solicita al secretario técnico la elaboración de la convocatoria.	Correo electrónico
5. Coordinar el envío de la convocatoria de reunión con el orden del día.	Secretario técnico	El secretario técnico y/o coordinador técnico realizará las siguientes acciones:  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinará con el presidente el tipo de reunión (presencial, virtual o híbrida, fecha y hora.</li> <li>2. Redactará el orden del día.</li> <li>3. Elaborará la convocatoria.</li> <li>4. Enviará la convocatoria y el orden del día al presidente de la comisión para la aprobación previo al envío de los miembros de la comisión.</li> <li>5. Enviar convocatoria y orden del día a los miembros de la comisión de la comisión.</li> </ol>	Correo electrónico de aprobación de convocatoria y orden del día; Convocatoria y orden del día socializados.
6. Recibir la convocatoria de reunión con su correspondiente orden del día y confirmar la asistencia.	Miembros de la comisión.	Los miembros de la comisión receptorán la convocatoria con su respectiva orden del día. Confirmarán la asistencia y en caso de no asistir deberán notificar la asistencia del delegado alterno.	Correo electrónico de confirmación de asistencia y/o notificación.
7. Asistir puntualmente a las reuniones ordinarias y/o extraordinarias convocadas.	Miembro de la comisión técnica	Los miembros de la comisión receptorán y revisarán la convocatoria y el orden del día.	Correo electrónico de confirmación de asistencia y/o notificación.
8. Instalar la reunión en la fecha y hora de la convocatoria.	Presidente de la comisión.	El presidente de la Comisión instalará la reunión con la presencia de la mitad más uno de los delegados legalmente acreditados con derecho a voto de acuerdo a la fecha y hora establecida en la convocatoria.	Acta de reunión.

<p>9. Presidir las reuniones de la comisión en cumplimiento de sus funciones.</p>	<p>Presidente de la comisión</p>	<p>El presidente de la comisión dirigirá el funcionamiento de la comisión o subcomisión de acuerdo con la normativa vigente y demás directrices que emita el Directorio y el director ejecutivo del CONASA, apoyando el cumplimiento de la misión institucional y los objetivos estratégicos del Consejo Nacional de Salud.</p> <p>Solicitará al secretario técnico la constatación del cuórum reglamentario para poner a consideración de los delegados el orden del día, para su aprobación.</p>	<p>Acta de reunión</p>
<p>10. Constatar el cuórum reglamentario y dar lectura al orden del día</p>	<p>Secretario técnico</p>	<p>El secretario técnico constatará el quórum reglamentario y procederá a dar lectura al orden del día previamente puesto en conocimiento de los miembros en la convocatoria para la reunión.</p> <p>Se genera la incertidumbre de ¿existe el cuórum establecido?</p> <p><b>NO:</b> Se instalará la comisión general</p> <p><b>SI:</b> Se Pondrá a consideración el orden del día para su aprobación</p>	<p>Acta de reunión</p>

<p>11. Instalar la comisión general</p>	<p>Secretario técnico</p>	<p><b>NO:</b> Se instalará la comisión general.  nn)  oo)El secretario Técnico de acuerdo a lo dispuesto por el presidente de la comisión, procederá con la constatación del cuórum en caso de no existir el quórum requerido a la hora convocada, se instalará 30 minutos más tarde con los delegados presentes y se instalará como comisión general las resoluciones de la comisión general serán tratadas como el primer punto del día de la siguiente reunión ordinaria.</p>	<p>Acta de reunión</p>
<p>12. Poner a consideración el orden del día para su aprobación.</p>	<p>Presidente de la comisión.</p>	<p><b>SI:</b> Se Pondrá a consideración el orden del día para su aprobación.</p> <p>El presidente de la comisión pondrá a consideración el orden del día, se desarrollará los diferentes temas solicitados (políticas, normativas e instrumentos técnicos), se desarrollará según lo establecido en el régimen parlamentario.</p> <p>Se determinarán los acuerdos y compromisos establecidos por los miembros de la comisión, para presentarlos en la próxima reunión.</p>	<p>Acta de reunión</p>

<p>13. Realizar informes técnicos, trabajos y actividades que la comisión o subcomisión les asigne</p>	<p>Presidente de la Comisión; Miembros de la comisión Coordinador técnico;</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El presidente de la Comisión presentará al director ejecutivo del CONASA de acuerdo a la hoja de ruta previamente establecida, informes mensuales o trimestrales de avances del cumplimiento de los planes, programas, resultados logrados y acciones ejecutadas.</li> <li>2. El Miembro de la Comisión mantendrá informado a las autoridades de sus respectivas instituciones sobre los temas tratados, así como, también de los compromisos y resoluciones aprobadas en cada una de las reuniones.</li> <li>3. El Coordinador Técnico mantendrá informado de manera permanente al director ejecutivo del CONASA, sobre el avance del cumplimiento de la hoja de ruta de la comisión o subcomisión y el cumplimiento de los delegados sobre la entrega de informes técnicos, trabajos y actividades que la comisión o subcomisión les asigne en los plazos señalados.</li> </ol>	<p>Memorando Oficio Informes técnicos, trabajos y actividades</p>
--	--	---	---

<p>14. Redactar las actas de reuniones con el detalle de los acuerdos y compromisos establecidos.</p>	<p>Secretario Técnico.</p>	<p>Para la aprobación del orden del día se genera la incertidumbre, ¿El tema tratado requiere informe de resolución?</p> <p><b>NO:</b> Se procede a redactar las actas de reuniones con el detalle de los acuerdos y compromisos establecidos.</p> <p>pp) Deberá llevar las actas de las reuniones y presentarlas para su debida aprobación en la siguiente reunión.</p> <p>qq) Suscribirá conjuntamente con el presidente las actas de cada reunión y administrará el archivo físico y digital de la comisión o subcomisión.</p>	<p>Acta de reunión Archivo físico y digital.</p>
<p>15. Realizar la votación para la aprobación de resolución al orden del día.</p>	<p>Presidente de la comisión.</p>	<p>El presidente de la comisión pone a disposición la aprobación del orden del día.</p>	<p>Aprobación de orden del día acta de reunión</p>
<p>16. Redactar informe de resolución.</p>	<p>Secretario Técnico</p>	<p>El secretario técnico por disposición del presidente de la Comisión elaborará el informe de resolución en el cual constará el acta de reunión.</p> <p>Este documento será enviado al presidente para su validación y/o emisión de observaciones.</p>	<p>Correo electrónico con validación. Informe de resolución y Acta de reunión.</p>
<p>17. Suscribir conjuntamente con el presidente el informe de resolución.</p>	<p>Secretario Técnico</p>	<p>El secretario técnico con la aprobación del informe de resolución por parte del presidente de la comisión procederá con la suscripción del mismo.</p>	<p>Informe de resolución suscrito</p>
<p>18. Enviar informe de resolución suscrito.</p>	<p>Presidente de la comisión.</p>	<p>El presidente de la comisión mediante memorando enviará el informe de resolución suscrito con el acta de reunión a la Dirección Ejecutiva.</p>	<p>Oficio de entrega de informe de resolución suscrito con el acta de reunión.</p>

19. Revisar informe de resolución.	Dirección Ejecutiva	<p>La Dirección Ejecutiva receipta el oficio de entrega de informe de resolución y acta de reunión para la revisión pertinente.</p> <p>Generándose la incertidumbre de: ¿Cumple con el requerimiento inicial?</p> <p><b>SI:</b> Enviar informe de resolución a la autoridad competente.</p> <p><b>NO:</b> Emitir observaciones al presidente de la comisión mediante correo electrónico.</p>	<p>Correo electrónico. Oficio de entrega de informe de resolución suscrito con el acta de reunión.</p>
20. Emitir observaciones.	Dirección Ejecutiva	<p>La Dirección Ejecutiva emitirá al presidente de la comisión las observaciones pertinentes del informe de resolución las mismas que deben ser subsanadas en el menor tiempo posible.</p>	<p>Observaciones subsanadas</p>
21. Enviar informe de resolución a la autoridad competente.	Dirección Ejecutiva	<p>La Dirección Ejecutiva receiptará el documento subsanado por parte de la comisión y procederá al envío del informe de resolución a la Autoridad competente.</p>	<p>Oficio de envío del informe de resolución.</p>
<b>FIN</b>			

## ANEXOS

### Anexo 1: Declaración de Conflicto de Interés.

Señor(a) Doctor(a)

---

**Director(a) Ejecutivo(a)**  
**CONSEJO NACIONAL DE SALUD**  
Presente.

Para prevenir y transparentar el conflicto de interés, los delegados principal y alterno de las entidades del Sistema Nacional de Salud que conforman la CONAMEI para poder ser parte de la toma de decisiones y demás actividades pertinentes para la elaboración de la Lista de Medicamentos Esenciales del CNMB deberán:

1. Prestar juramento por escrito ante la Dirección Ejecutiva del CONASA de no tener conflicto de interés en los últimos 5 años con las empresas que fabriquen o comercialicen medicamentos o dispositivos médicos. El CONASA transparentará los conflictos de interés los miembros de la CONAMEI y de sus funcionarios.
2. Reportar a la Dirección Ejecutiva del CONASA los beneficios recibidos por parte de las empresas o industrias farmacéuticas, de ser pertinente, en el reporte deberá constar el nombre de empresa o industria farmacéutica, el tiempo en cual tuvo relación y el beneficio obtenido.
3. Excusarse del proceso de toma de decisiones sobre el o los medicamentos con el que mantiene un conflicto de interés real o potencial.
4. En caso de existir conflicto de interés y no haberlo declarado o informado después de que se haya requerido por la Dirección Ejecutiva CONASA, se seguirán los mecanismos que sean necesarios para investigar y sancionar a las personas, entidades o empresas que hayan incurrido en dicho conflicto.
5. Cuando sea necesaria la participación de invitados, representantes de asociaciones de pacientes o gremios profesionales, antes de iniciar su intervención deberán manifestar verbalmente sus conflictos de interés reales o potenciales.

Tomando en consideración lo antes mencionado, procedo a elaborar la siguiente declaración de conflicto de interés, misma que estará vigente hasta que la Autoridad Sanitaria Nacional emita el reglamento correspondiente de acuerdo a lo establecido en la Sentencia Nro. 679-18-JP/20 y acumulados emitida por la Corte Constitucional del Ecuador.

rr) Declaración de Conflicto de Interés

ss)

tt) En el transcurso de los últimos 5 años:

1. ¿Usted, su esposa(o), pareja, hijos, padres, hermanos(as), trabajan o tienen acciones en una de las empresas o industrias farmacéuticas que producen, distribuyen o comercializan medicamentos, dispositivos médicos o alimentos?

uu) SI ( ) NO ( )

Si la respuesta es “sí” indicar el nombre de la empresa o industria:

---

2. ¿Usted o alguien de su familia tiene una relación económica directa, indirecta o de otro tipo con cualquier fabricante, distribuidor o proveedor de productos farmacéuticos que pueda constituir un conflicto de interés, ya sea real, potencial o aparente?

vv) SI ( ) NO ( )

Si la respuesta es “sí” indicar el tipo de conflicto:

---

3. ¿He sido contratado en calidad de consultor/a, asesor/a técnico, experto/a, conferencista (speaker) u otra posición similar y he recibido una remuneración económica, como el pago de un viaje o de viáticos por mis servicios por parte de una o más compañías relacionadas con productos farmacéuticos, dispositivos médicos o alimentos?

ww) SI ( ) NO ( )

4. ¿He recibido un aporte financiero para investigación (grant) o actividades de formación/educación por parte de una o más compañías relacionadas con medicamentos, dispositivos médicos o alimentos?

xx) SI ( ) NO ( )

Si usted ha contestado “SI” en alguna de las preguntas anteriores, indique a continuación el nombre de la compañía/s o producto/s con los que usted considera existe un potencial conflicto de interés o si existe alguna otra circunstancia que pueda afectar, a su objetividad o independencia en el desempeño de este equipo de trabajo.

<b>Nombre de la empresa</b>			
<b>Nombre del producto(s)</b>			
<b>Desde</b>		<b>Hasta</b>	
<b>Tipo de beneficio recibido</b>			

El delegado que mantenga un conflicto de interés, con una o varias empresas,

o con uno o varios medicamentos, no deberá ser parte del procedimiento de evaluación para inclusión, exclusión o modificación de dichos medicamentos en el CNMB.

Con este antecedente, declaro que la información brindada es correcta y que no existe ninguna otra situación de conflicto de interés real, potencial o aparente, me comprometo a informar de cualquier cambio en estas circunstancias durante el desarrollo del trabajo para el cual fui delegado/a, así también, conocer la implicación de faltar a la verdad y acepto someterme a la justicia regular en caso de que fuese requerido.

Dado en el D.M. Quito a los \_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Para constancia de lo actuado, firma:

---

Representante/Delegado de:

Nombre:

Cédula de Ciudadanía.:

yy) Anexo 2: Acuerdo de Confidencialidad de la Información.  
Señor(a) Doctor(a)

\_\_\_\_\_

**Director(a) Ejecutivo(a)/Presidente CONAMEI**

**CONSEJO NACIONAL DE SALUD**

Presente. –

Yo, \_\_\_\_\_ con C.C. \_\_\_\_\_ miembro o invitado especial de la Comisión Nacional de Medicamentos e Insumos - CONAMEI, me comprometo libre y voluntariamente a *“ser prudente en el uso y protección de la información sensible adquirida en el transcurso del trabajo; y, a no utilizar la información adquirida para lucro personal o en detrimento de los objetivos legítimos y éticos del Consejo Nacional de Salud y de la CONAMEI”*.

Comprendo que la información a la que tengo acceso es confidencial y no puedo divulgarla, por lo que entiendo y acepto las siguientes obligaciones:

1. No revelar, divulgar o facilitar bajo cualquier forma a persona alguna sea natural o jurídica, pública o privada, o de cualquier otra naturaleza, y a no utilizar para mi propio beneficio o para beneficio de un tercero, toda la información generada durante la actualización del Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos – CNMB y su Registro Terapéutico, así como la que pertenezca al Consejo Nacional de Salud - CONASA y la Comisión Nacional de Medicamentos e Insumos – CONAMEI.
2. No reproducir, modificar, hacer pública, divulgar o utilizar de cualquier forma conocida o por conocerse a terceros o para su propio beneficio o para beneficio de cualquier otra persona natural o jurídica, la información objeto del presente Acuerdo sin previa autorización escrita y expresa del CONASA y la CONAMEI.
3. En caso de que la información resulte revelada, divulgada o utilizada de cualquier forma distinta al objeto de este Acuerdo, ya sea de forma dolosa o por mera negligencia, seré sancionado de acuerdo a las leyes vigentes para el efecto.
4. Queda expresamente convenido que todo incumplimiento total y/o parcial con relación a las obligaciones de confidencialidad asumidas por el presente, facultará al Consejo Nacional de Salud para accionar por los daños y perjuicios

efectivamente ocasionados, así como para constituirse en parte demandante de una denuncia penal o acciones civiles y administrativas correspondientes.

Por lo tanto, me comprometo a cumplir con todos los términos fijados en el presente acuerdo.

Dado en el D.M. Quito a los \_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Para constancia de lo actuado, firma:

---

Representante/Delegado de:  
Nombre:  
Cédula de Ciudadanía.: