



MINISTERIO DE SALUD



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES NIVEL SUPERIOR

SAN SALVADOR, JULIO 2017

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
NIVEL SUPERIOR**

FICHA CATALOGRÁFICA

Todos los derechos reservados. Está permitida la reproducción parcial o total de esta obra, siempre que se cite la fuente y que no sea para fines de lucro.

La documentación oficial del Ministerio de Salud puede ser consultada a través de:
<http://asp.salud.gob.sv/regulacion/default.asp>

Normas, Manuales y Lineamientos.

Tiraje: N° de ejemplares.

Edición y Distribución

Ministerio de Salud

Calle Arce No. 827, San Salvador. Teléfono: 2591-7000

Página oficial: <http://www.salud.gob.sv>

Diseño de Proyecto Gráfico:

Diagramación: Unidad Editorial

Impreso en El Salvador por Unidad de Impresión

El Salvador. Ministerio de Salud.

Dirección de Planificación.

Dirección de Regulación y Legislación en Salud.

“Manual de organización y funciones del Nivel Superior del MINSAL”

San Salvador. El Salvador, C.A.

AUTORIDADES

DRA. ELVIA VIOLETA MENJÍVAR ESCALANTE
MINISTRA DE SALUD

DR. EDUARDO ANTONIO ESPINOZA FIALLOS.
VICEMINISTRO DE POLÍTICAS DE SALUD

DR. JULIO OSCAR ROBLES TICAS
VICEMINISTRO DE SERVICIOS DE SALUD

INDICE

Acuerdo de oficialización

- I. Introducción
- II. Objetivo del Manual
- III. Marco jurídico
- IV. Descripción de la Institución

Misión institucional

Visión Institucional

Objetivo

Funciones

V. Dependencia Jerárquica

VI. Estructura Organizativa del MINSAL

VII. Descripción de la organización y funciones de las Unidades estratégicas organizativas del

Nivel Superior:

1. Despacho Ministerial
2. Viceministerio de Políticas de Salud
3. Viceministerio de Servicios de Salud
4. Gerencia General de Operaciones

VIII. Siglas

IX. Derogaciones

X. Revisión y actualización

XI. Alcance

XII. Vigencia

Firma de titular



San Salvador, 26 de julio 2017

ACUERDO No. 1058

EL ÓRGANO EJECUTIVO EN EL RAMO DE SALUD

CONSIDERANDO:

- I. Que el Artículo 16 numeral 3 y 67 del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo establece, que es facultad del Titular de esta Cartera de Estado, aprobar y hacer ejecutar los manuales de organización; así como determinar la estructura administrativa y funcionamiento de esta Secretaría de Estado.
- II. Que el inciso primero del artículo 11 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Salud, establece que el titular del Ministerio aprobará mediante Acuerdo Ejecutivo, los Manuales de Organización y Funcionamiento de las direcciones y unidades de los Niveles Superior, Regional y Local; los cuales definirán las funciones y responsabilidades, niveles de autoridad, líneas de mando, relaciones jerárquicas y comunicación de cada una de ellas; debiendo las jefaturas velar por su estricto cumplimiento.
- III. Que conforme a lo establecido en la Estructura Organizativa del Ministerio de Salud, MINSAL, emitida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 207 de fecha de 19 de enero de 2017, publicado en el D.O. N° 13, tomo N° 414, de fecha 19 de enero de 2017, en el cual se regula la organización del Nivel Superior;
- IV. Que es necesario el ordenamiento y sistematización del Nivel Superior del MINSAL, mediante la organización y funciones de cada ambiente administrativo, las relaciones internas y externas con otras dependencias e instituciones, y demás disposiciones administrativas necesarias a efecto de desarrollar las funciones de manera integrada, eficiente, transparente y oportuna.

POR TANTO: en uso de sus facultades legales, ACUERDA emitir el siguiente:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL NIVEL SUPERIOR DEL MINSAL

1. Introducción

El Ministerio de Salud y cada una de sus dependencias tienen responsabilidad en el logro de las metas y objetivos institucionales para contribuir a la consecución de su misión y alcance de su visión; en este sentido, se debe establecer la organización y las funciones a desarrollar por las dependencias, en cumplimiento de dicha misión.

De acuerdo a lo establecido en la Ley del Sistema Básico de Salud Integral, el Ministerio de Salud está conformado por tres niveles organizativos, como lo son el Superior, el Regional y el local.

El presente manual está referido a la organización y funciones del Nivel Superior; posteriormente y a corto plazo, se complementará con la organización y funciones del nivel Regional y Local, estableciéndose así el continuo de la organización institucional; corrigiendo la fragmentación actual en materia de organización.

En materia de estructura, el Manual de Organización y Funciones del Nivel Superior del MINSAL, es un instrumento técnico normativo de gestión institucional, en el cual se integra la organización y funciones de los diferentes ambientes administrativos del MINSAL, se describen y establecen los objetivos generales y específicos, las funciones, las relaciones internas y externas y las relaciones de autoridad y dependencia, de cada ambiente administrativo.

Tiene como propósito identificar con claridad las funciones de cada una de los ambientes administrativos que la integran, evitar la duplicidad de funciones, conocer las líneas de comunicación y de mando; y como objetivo contar con un instrumento técnico/administrativo integrado, que sirva de referencia y consulta a todo el personal laborando en la institución.

El presente Manual es una herramienta administrativa que orienta el quehacer de cada dependencia que integra a la Institución.

A partir de su aprobación se constituye en un manual único de organización y funciones de la institución, derogándose todos aquellos manuales de organización y funciones de los ambientes administrativos del Nivel Superior, vigentes a la fecha.

2. Objetivos del Manual

General

Contar con un documento en el cual se integren y articulen orgánicamente las estructuras y funciones de las unidades técnico/ administrativas del Nivel Superior del MINSAL.

Específicos

1. Describir la estructura organizativa y las funciones asignadas a cada elemento de la organización, así como las funciones específicas que le corresponden realizar y la autoridad asignada a cada dependencia de la institución, con el objetivo de evitar duplicidad de las mismas, duplicidad de mandos y deslindar responsabilidades.
2. Contar con una herramienta e instrumento de trabajo que posibilite al personal institucional identificar en forma ordenada la información de la organización y funciones y las relaciones de trabajo internas y externas.

3. Descripción de la Institución:

Misión

Institución rectora del sector salud que vela por el ejercicio del derecho a la salud y el bienestar de la población, con alto sentido humanitario y justicia social, empoderando a la ciudadanía en el ejercicio de sus derechos.

Visión

Institución ejerciendo eficaz y eficientemente la rectoría del sector salud, que ha logrado que la población salvadoreña este saludable y participando activamente en su desarrollo integral.

Objetivo Institucional

Garantizar el derecho a la salud de los habitantes de la República de El Salvador, a través de un Sistema Nacional de Salud, integrado, robusto, que fortalezca sostenidamente lo público y regule efectivamente lo privado, para sumar esfuerzos hacia la cobertura y acceso universal de salud, el abordaje de la determinación social de salud y de las inequidades en salud, a través de la promoción de la salud y prevención de la enfermedad, atención y la rehabilitación.

Funciones

1. Planificar, dirigir, coordinar y ejecutar la política del Gobierno en materia de salud pública y supervisar las actividades de dicha política;
2. Dictar las normas y técnicas en materia de salud y ordenar las medidas y disposiciones que sean necesarias para resguardar la salud de la población;
3. Ejercer control ético y técnico de las actividades de las personas naturales y jurídicas, en el campo de la salud, velando por el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas atinentes a la materia;
4. Realizar las acciones de salud en el campo de la medicina integral y a través de las instituciones correspondientes, prestar asistencia médica curativa a la población. Ello sin perjuicio de las acciones similares que realicen otras instituciones del sector salud, conforme a las leyes respectivas y con la coordinación del caso;
5. Realizar acciones/actividades y dictar las resoluciones especiales y generales que sean necesarias, para la conservación y mejoramiento del medio ambiente, participando en los proyectos de las grandes obras nacionales como represas, aeropuertos, ingenios, carreteras y acueductos;
6. Adecuar y hacer cumplir el Código de Salud, especialmente en lo referente a la ética médica; el control de la calidad de los medicamentos; la supervisión de centros hospitalarios particulares; y vigilar la formación médica, postgrados, residentados y el servicio social de los egresados;
7. Establecer y mantener colaboración con los demás Ministerios, Instituciones Públicas y Privadas y Agrupaciones Profesionales o de Servicio que desarrollen actividades relacionadas con la salud;
8. Elaborar los Proyectos de Ley y Reglamentos de acuerdo al Código de Salud que fueren necesarios;
9. Organizar, reglamentar y coordinar el funcionamiento y las atribuciones de todos los servicios técnicos y administrativos de sus dependencias;
10. Intervenir en el estudio y aprobación de los tratados, convenios y cualquier acuerdo internacional relacionado con la salud;
11. Sostener y fomentar los programas de salud de carácter regional centroamericano aprobados por los organismos correspondientes;
12. Velar por el desarrollo y mejoramiento de las normas de enseñanza de las profesiones relacionadas con la salud y promover el adiestramiento técnico y especialización del personal encargado de las secciones de salud;

13. Propiciar todas las iniciativas oficiales y privadas que tiendan a mejorar el nivel de salud de la comunidad, de acuerdo con las normas señaladas por los organismos técnicos correspondientes.

V. Dependencia jerárquica

Presidencia de la República

VI. Estructura organizativa del MINSAL

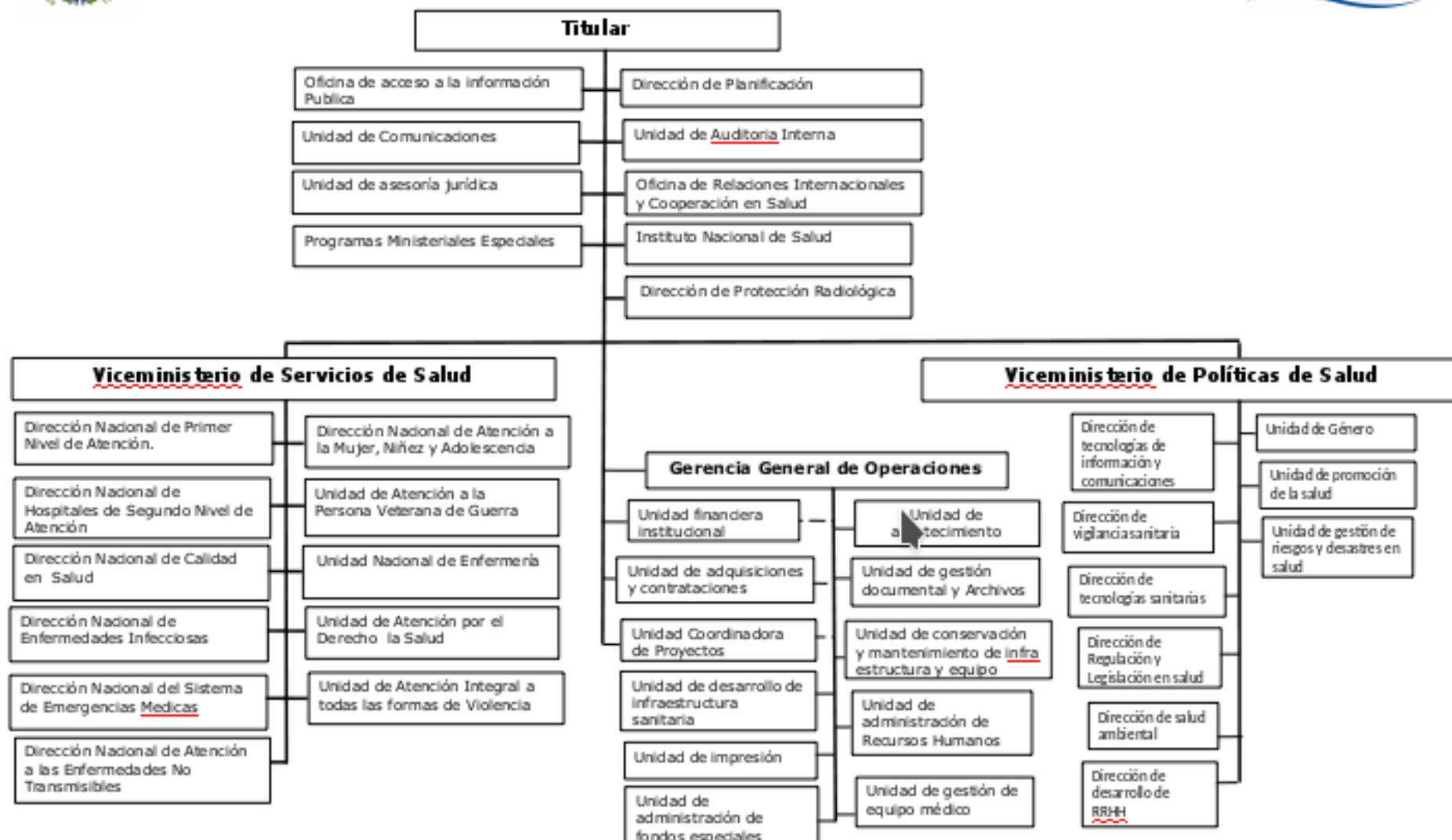
El MINSAL, cuenta con tres Unidades Organizativas Estratégicas, que son las dependencias que conducen estratégicamente el quehacer institucional; y una Gerencia General de Operaciones que garantiza el funcionamiento de los sistemas de apoyo administrativos.

Se describirá la organización y funciones de cada una de estas unidades estratégicas organizativas con las correspondientes direcciones/unidades que la conforman

La organización de cada una de estas unidades estratégicas organizativas con las correspondientes direcciones/unidades que la conforman, se articulan en el organigrama del MINSAL, aprobado mediante Acuerdo Ejecutivo N° 207 del 19 de enero del presente año, publicado en el D.O. N° 13, tomo N° 414, de fecha 19 de enero de 2017. (1)



MINISTERIO DE SALUD



VII. Descripción de la organización y funciones de las Unidades estratégicas líderes del Nivel Superior

1. Ministerio de Salud

El MINSAL está conducido por el Titular de la Cartera de Estado, que constituye la máxima autoridad sanitaria del Estado; nombrado por la Presidencia de la República.

Misión

Dependencia político estratégica, responsable de ejercer la rectoría del sector salud y avanzar hacia un Sistema Nacional de Salud (SNS); que conduce el proceso de reforma del sector, hacia la cobertura y el acceso universal a la salud; así como la formulación y ejecución de políticas sanitarias; garantiza la aplicación del enfoque de la determinación social de la salud y del ejercicio del derecho a la salud; bajo los principios de equidad, ética, eficiencia, calidad, transparencia y respeto a la diversidad.

Visión

Dependencia político estratégica, ejerciendo la rectoría del sector salud, conduciendo eficaz y eficientemente el proceso de reforma del sector, la integración del SIS, la implementación de las políticas sanitarias, la determinación social de la salud (intersectorialidad), garantizando el ejercicio del derecho a la salud de la ciudadanía.

Objetivo

Direccionar la gestión de la salud de la población, a fin de avanzar en el acceso y cobertura universal; en el marco del derecho a la salud, las funciones esenciales de la salud pública, la reforma del sector, la integración del SIS, la determinación social de la salud, en coordinación con otros actores.

Funciones

1. Ejercer la rectoría del sector salud y del proceso de reforma de sector.
2. Conducir la integración del Sistema Nacional de Salud.
3. Rendir cuentas a la ciudadanía y promover la participación de la misma en el ejercicio de sus derechos.
4. Establecer los objetivos institucionales y prioridades anuales para efecto de la formulación del Plan Estratégico Institucional y de los planes operativos anuales, promoviendo y vigilando su cumplimiento.
5. Dirigir, asesorar la formulación de la Política Nacional de Salud y garantizar su cumplimiento.

6. Conducir la implementación de políticas, programas, proyectos, planes y estrategias, derivados de la Política Nacional de Salud.
7. Promocionar el abordaje de la salud en todas las políticas públicas, en concertación con todos los sectores y los actores sociales.
8. Gestionar y proporcionar seguimiento a los acuerdos y compromisos relacionados al ramo de salud, derivados del Consejo de Ministros del Órgano Ejecutivo.
9. Supervisar y controlar a las Instituciones oficiales autónomas supeditadas por ley a la institución y elaborar informes a la Presidencia de la República semestralmente, sobre la situación general de las mismas.
10. Vigilar el cumplimiento de todas las disposiciones legales y reglamentarias que se relacionen con el desempeño de las funciones del MINSAL.
11. Proponer políticas del sector, proyectos de ley y decretos legislativos, al Órgano Ejecutivo.
12. Proporcionar servicios de salud, regular tales servicios, al Sector Salud y población en general.
13. Representar al Estado a nivel nacional e internacional en el campo de la salud pública.
14. Expedir Resoluciones y Acuerdos Ministeriales sobre asuntos relacionados al sector salud y población en general.
15. Orientar y conducir el proceso presupuestario en las etapas de Formulación, Aprobación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación del Presupuesto.
16. Suscribir convenios con otras Instituciones u Organismos nacionales en los cuales el Ministerio de Salud es parte interesada.
17. Aprobar mediante Acuerdo Ejecutivo la estructura organizativa que responda a los objetivos institucionales, y los Manuales de Organización y Funciones de las dependencias de la institución; así como los Manuales de procesos y procedimientos que se requieran.
18. Emitir mediante Acuerdo Ejecutivo, las políticas y normas de control interno para propiciar una gestión con transparencia, eficiencia, efectividad y economía, en la ejecución de los procesos administrativos, técnicos y financieros.
19. Establecer y mantener colaboración con los demás Ministerios, Instituciones Públicas y Privadas y Agrupaciones Profesionales o de Servicio, que desarrollen actividades relacionadas con la salud.

Dependencia jerárquica

Presidencia de la República

Unidades Organizativas Estratégicas que depende del Ministerio de Salud

Viceministerio de Políticas de Salud.

Viceministerio de Servicios de Salud.

Gerencia General de Operaciones.

Unidades Asesoras y de Apoyo que dependen del Titular (1)

1.1. Oficina de Acceso a la Información Pública

1.2. Unidad de Comunicaciones

1.3. Unidad de Asesoría Jurídica

1.4. Programas ministeriales especiales

1.5. Dirección de Planificación

1.6. Unidad de Auditoría Interna

1.7. Oficina de Relaciones Internacionales y Cooperación en Salud

1.8. Instituto Nacional de Salud

1.9. Dirección de Protección Radiológica

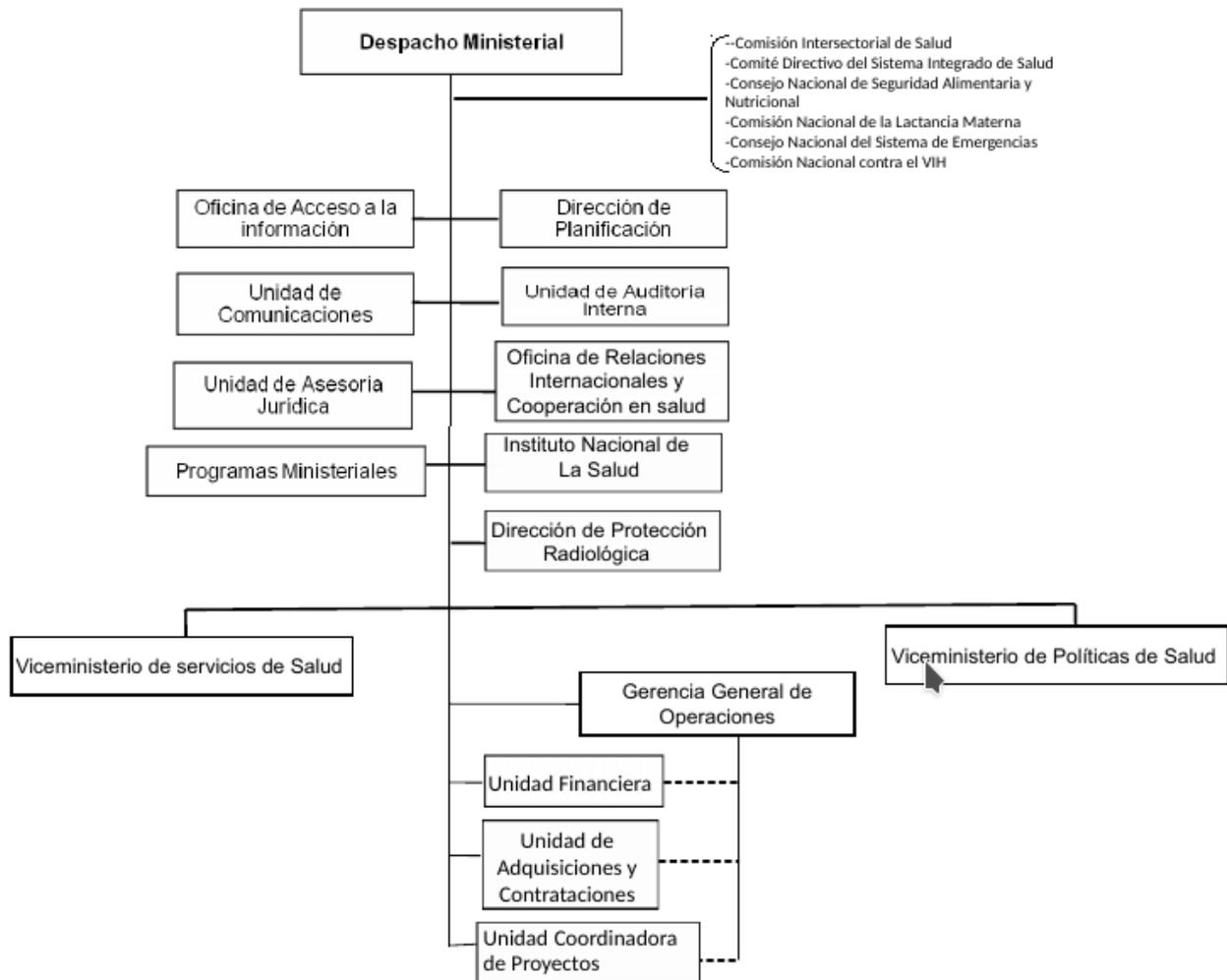
1.10. Unidad Financiera Institucional

1.11. Unidad de adquisiciones y contrataciones institucional

1.12. Unidad coordinadora de proyectos

La Unidad Financiera, Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, Unidad Coordinadora de Proyectos, orgánicamente dependen del Titular, y funcionalmente, por instrucciones del Titular, dependen de la GGO.

Organigrama del Despacho Ministerial (1)



Conducción / Coordinaciones estratégicas

El MINSAL, a través del (la) titular conduce y coordina instancias estratégicas las cuales tiene como objetivo articular esfuerzos nacionales para dar respuesta desde la inter institucionalidad e intersectorialidad a problemas de salud pública.

Instancia	Objetivo
Comité Directivo del SNIS	Avanzar en la conformación del Sistema integrado de salud.
CONAVIH	Integrar la respuesta nacional al VIH.
CONASAN	Integrar la respuesta nacional a la Seguridad alimentaria y nutricional.
CONALAM	Coordinar lo relativo a la lactancia materna.
CONASEM	Coordinar interinstitucional e intersectorialmente la respuesta sanitaria en el ámbito de las emergencias médicas.
CISALUD	Coordinar la respuesta intersectorial e inter institucional a temas prioritarios de salud pública de acuerdo a agenda establecida.
FOSALUD	Coordinar programas especiales para extender la cobertura en el área rural y urbana.

Relaciones de trabajo

Relaciones internas			Relaciones externas				
Vice ministros GGO	Direcciones/ Unidades Nivel Superior	Direcciones/ Coordinadores niveles locales	Presidencia de la republica	STPP/otras instancias gubernamentales y autónomas	Gabinete social	Asamblea Legislativa	Organismos internacionales
<p>Conocer semanalmente en el GM la situación del trabajo</p> <p>Reuniones bilaterales para temas específicos</p> <p>Convocatoria en situaciones de emergencia</p>	<p>Solicitar información sobre temas específicos</p> <p>Delegar funciones y actividades específicas</p> <p>Recibir informes</p> <p>Convocatoria en situaciones de emergencia</p>	<p>Solicitar información sobre temas específicos</p> <p>Delegar funciones y actividades específicas</p> <p>Convocatoria en situaciones de emergencia</p> <p>Convocatoria en situaciones de emergencia</p>	<p>Recibir lineamientos</p> <p>Presentar informes</p> <p>Solicitar asesoría</p> <p>Presentar iniciativas</p> <p>Apoyar iniciativas</p>	<p>STPP:</p> <p>Recibir lineamientos</p> <p>Discutir iniciativas y compromisos</p> <p>Responder a informes requeridos</p> <p>Instancias gubernamentales y autónomas: Coordinar acciones inter institucionales</p> <p>Firmar convenios</p>	<p>Coordinar su funcionamiento</p> <p>Informar lo referente al MINSAL</p> <p>Informar a la presidencia de la republica sobre su funcionamiento</p>	<p>Presentar anualmente el informe de labores</p> <p>Presentar ante proyectos de ley</p> <p>Responder a llamado de la comisión de salud y otras</p>	<p>Gestionar/firmar convenios y prestamos</p> <p>Solicitar asesoría sobre temas específicos</p>

Descripción de los ambientes administrativos que dependen del Titular

1.1 Unidad de Acceso a la Información Pública

Misión

Dependencia responsable de velar por el cumplimiento de la ley de acceso a la información pública y del cumplimiento del marco legal aplicable, promoviendo así el derecho ciudadano al acceso a la información pública y la transparencia institucional.

Visión

Dependencia referente del MINSAL que está garantizando, el cumplimiento a la ley de acceso a la información pública, administrando proactivamente la información generada, administrada o en poder de la institución, facilitando su acceso oportuno y de calidad a quien la solicite

Objetivos:

General

Propiciar y posibilitar a la ciudadanía y otras instituciones, el acceso a la información generada, administrada o en poder del MINSAL

Específicos

1. Garantizar a la población, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
2. Garantizar el funcionamiento oportuno, de los mecanismos institucionales establecidos para el acceso a la información pública.
3. Promover la transparencia en el MINSAL.

Funciones

1. Elaborar el plan operativo anual de trabajo y de valoración de riesgos de la UAIP.
2. Recabar y difundir la información oficiosa generada, administrada o en poder del MINSAL, propiciando que las dependencias y establecimientos responsables las actualicen trimestralmente.
3. Recibir, dar trámite y resolver las solicitudes presentadas del público, sobre información generada en el MINSAL.
4. Asesorar a las personas particulares, cuando lo requieran, en la elaboración de solicitudes de información.
5. Instruir en caso necesario a los servidores de las dependencias del MINSAL, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.

6. Realizar los trámites internos con unidades administrativas y establecimientos para localización y entrega de la información solicitada.
7. Elaborar y mantener actualizado el registro de solicitudes de acceso a la información, recibidas y resueltas.
8. Establecer los procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.
9. Elaborar y revisar semestral el índice de información, clasificada como reservada.
10. Elaborar informes de labores anuales de la UAIP.
11. Proponer a la Dirección de Regulación y Legislación en Salud normativa técnica para la UAIP.

Áreas que dependen jerárquicamente de la unidad

Ninguna

Relaciones de trabajo

Relaciones internas			Relaciones externas	
Despacho Ministerial	Direcciones y Unidades Administrativas del Nivel Superior	Instituciones Adscritas al Ministerio de Salud.	Instituto de acceso a la información pública	Subsecretaría de transparencia y anti corrupción
<p>Recibir indicaciones para llevar a cabo la labor de la Unidad.</p> <p>Coordinar a través de los mismos, las actividades de acceso a la información pública de sus dependencias.</p>	<p>Coordinar la provisión de la información oficiosa y demás que se requiera.</p> <p>Solventar los requerimientos de información remitidos por la UAIP.</p> <p>Asegurar las actualizaciones de la información oficiosa.</p> <p>Coordinar la clasificación de la información oficiosa y reservada</p>	<p>Coordinar la provisión de la información oficiosa y demás que se requiera.</p> <p>Solventar los requerimientos de información remitidos por la UAIP.</p> <p>Asegurar las actualizaciones de la información oficiosa.</p> <p>Coordinar la clasificación de la información oficiosa y reservada</p>	<p>Coordinar funciones y actividades, conforme lo prescrito en la Ley de Acceso a la Información Pública.</p>	<p>Coordinar funciones y actividades, relacionadas con el derecho de acceso a la información</p>

1.2 Unidad de Comunicaciones

Misión

Somos la unidad del MINSAL, responsable de elaborar, orientar y conducir la ejecución de las grandes líneas comunicacionales, internas y externas enmarcadas en la Política Nacional de Salud, de manera ágil, eficiente, oportuna y transparente, con el objetivo que las autoridades estén informadas acerca del manejo mediático de la situación de salud y la población esté informada, acerca del trabajo institucional, contribuyendo a la construcción de una imagen institucional positiva.

Visión

Ser la Unidad especializada del MINSAL que informa oportunamente a las autoridades el manejo mediático de la situación de salud, generando respuestas institucionales, comunicando a la población los avances en materia de atención a la salud, proyectando mediáticamente, una imagen institucional positiva.

Objetivos

General

Generar respuesta oportuna institucional, ante el manejo mediático de la situación de salud y contribuir a la construcción de una imagen institucional positiva, que fomente y mantenga la confianza de la población en la capacidad de respuesta del Gobierno y del MINSAL ante la situación de salud del país, generando su participación.

Específicos

1. Mantener permanentemente informados al Titular y Viceministros acerca del manejo mediático de aspectos relacionados a la salud de la población, a intervenciones del MINSAL y otros relacionados.
2. Generar opinión positiva en la población, referente, a los servicios de salud que provee el MINSAL.
3. Contribuir a la elaboración y articulación de una estrategia comunicacional institucional que responda a sus necesidades y a los de las instituciones del sector

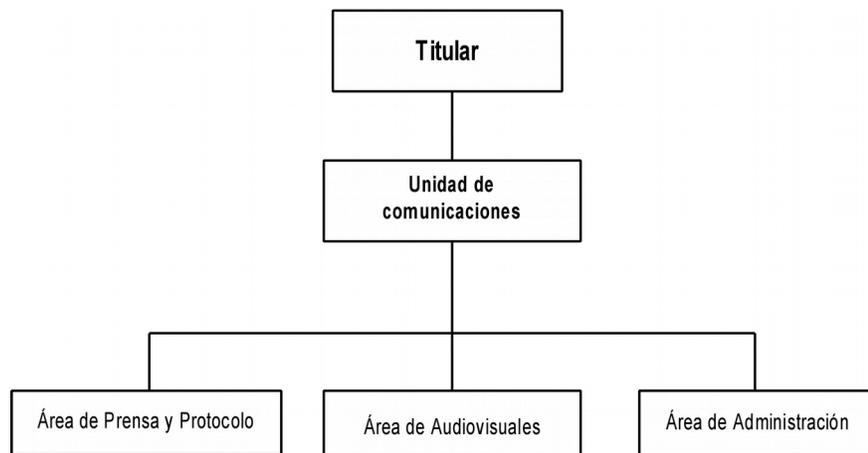
Funciones

1. Elaborar anualmente el POA de la unidad, monitorear trimestralmente su cumplimiento y evaluar anualmente sus resultados.
2. Generar informes diarios para el titular y viceministros, acerca de lo acontecido en materia de salud pública.
3. Diseñar/actualizar/implementar la estrategia comunicacional del MINSAL
4. Monitorear, en los diferentes niveles organizativos del MINSAL, la implementación de la estrategia.
5. Comunicar a la población información exacta y oportuna, referente a las situación de salud e informar sobre el abordaje institucional, destacando los logros y dificultades, alertándola sobre situaciones que representen un riesgo a la salud pública.
6. Contribuir a la educación de la ciudadanía en materia de salud integral y fomentar la participación ciudadana en la identificación y resolución de problemas de salud pública.
7. Asesorar a las diferentes dependencias del MINSAL en materia de comunicación y en la elaboración de materiales informativos y educativos.
8. Elaborar y difundir la normativa, lineamientos en materia de comunicación social, que deberán observar y aplicar las distintas dependencias del MINSAL, así como las instituciones del sector salud.
9. Capacitar en materia de comunicación social al personal del MINSAL, en los diferentes niveles de atención.
10. Asesorar y coordinar los distintos eventos protocolares internos y externos de la institución, y orientar al personal de Nivel Superior y de las regiones en el manejo de los medios de comunicación social en el nivel local y nacional.
11. Proveer a la institución de materiales gráficos o audiovisuales para soporte de las actividades programadas.
12. Canalizar necesidades publicitarias, controlar el presupuesto de publicidad y pagos a proveedores, llevar control de gastos de presupuesto asignado a publicidad, el control de contratos directos con diferentes proveedores y llevar registro de bocetos y material aprobado por la jefatura.

Áreas que integran la Unidad

- A) Área de Prensa y Protocolo.
- B) Área de Audiovisuales.
- C) Área Administrativa.

Estructura Organizativa



Descripción de áreas que conforman la Unidad

A) Área de Prensa y Protocolo

Objetivos

General

Contribuir a generar respuestas ministeriales oportunas ante el manejo mediático de los diferentes medios de comunicación, sobre hechos referentes a la salud, e informar a la población.

Específicos

1. Mantener informado, diariamente, al titular, de lo acontecido mediáticamente en materia de salud pública, así como de aquellos hechos acontecidos en los diferentes niveles de las RIISS, que pueden ser objeto de manejo de los diferentes medios de comunicación.
2. Generar opinión positiva en la población, referente, a los servicios de salud que provee el MINSAL.
3. Garantizar el estricto cumplimiento del protocolo institucional establecido, en los actos públicos.

Funciones

1. Monitorear diariamente los diferentes medios de comunicación impresos, radiales, redes sociales, prensa escrita y otros, así como generar informes al respecto para el Titular.

2. Analizar y procesar la información que los diversos medios de comunicación social, en el plano nacional e internacional, emitan en relación a las actividades del MINSAL y entidades del sector.
3. Informar al público interno y externo sobre los esfuerzos que realiza el MINSAL a favor de la salud de la población.
4. Difundir en el ámbito nacional los objetivos, metas, acciones y programas del MINSAL, a través de la ejecución de estrategias y campañas publicitarias.
5. Producir materiales informativos para dar a conocer el trabajo más relevante del MINSAL.
6. Organizar los actos oficiales de la secretaría de estado, de acuerdo al protocolo establecido, asegurando el estricto cumplimiento de este.
7. Asesorar/capacitar al personal del MINSAL en materia de comunicaciones y protocolo.
8. Coordinar/viabilizar con el(la) titular y sus dependencias, las solicitudes de entrevistas que solicitan los medios de comunicación con los funcionarios de la cartera de estado.
9. Propiciar /habilitar espacios de comunicación en los cuales los funcionarios(as), del nivel superior, tengan oportunidad de dar a conocer el quehacer de la institución y promover la salud integral en la ciudadanía.
10. Elaborar y vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente en lo referente a las actividades de prensa y protocolo del MINSAL.

B) Área de audiovisuales

Objetivos

General

Garantizar que la institución cuente, en materia de comunicaciones, con material audio visual actualizado, de calidad y en forma oportuna.

Específicos

1. Contar con un archivo actualizado referente al registro, documentación y análisis de la información generada diariamente en relación a aspectos de salud y al material producido
2. Administrar los recursos técnicos audiovisuales, de tal forma que favorezcan la utilización oportuna de los mismos y atender eficientemente la cobertura requeridas de las autoridades.

Funciones

1. Diseñar la edición de materiales de comunicación, sean estos impresos, radiofónicos, en video y publicaciones que se relacionen con los programas del MINSAL y entidades del sector.

2. Coordinar la distribución interna y externa del material audiovisual diseñado.
3. Brindar la asistencia técnica antes, durante y después de la solicitud del servicio y la distribución del material audiovisual que se requiera.
4. Registrar en videos los diferentes eventos y proceder luego a clasificarlos codificarlos, monitorear y archivar las noticias relacionadas con la salud pública, que se difunden en los distintos medios de comunicación social.
5. Disponer de la administración de las redes sociales y la página Web para su respectiva alimentación, con información oportuna y pertinente, resguardando la institucionalidad del MINSAL.
6. Actualizar y dar mantenimiento a la herramienta de comunicación de redes sociales, mediante la producción de notas de prensa, realización de documentales, programas de radio y la coordinación con la producción del programa de televisión realizados por el MINSAL
7. Elaborar, actualizar y vigilar el cumplimiento de la normativa vigente en lo referente a la producción de los materiales editoriales y audiovisuales.
8. Clasificar material estratégico de audiovisuales que pueda contribuir en la difusión del quehacer del Ministerio de Salud en distintos establecimientos de salud del interior del país.
9. Elaborar estrategias para la producción, transmisión y distribución de materiales audiovisuales y editoriales en el ámbito nacional, conforme a las características y necesidades regionales.

C) Área de administración y apoyo logístico

Objetivos

General

Administrar los recursos manejados por la unidad y proporcionar apoyo logístico a las actividades realizadas

Específicos

1. Garantizar la administración y archivo de la documentación generada y recibida en la unidad, así como el control de los activos fijos.
2. Asegurar la logística necesaria para el éxito de los eventos programados por la unidad y otras dependencias de la institución.
3. Garantizar la coordinación y comunicación adecuada, ágil y efectiva con las dependencias internas y otras instituciones con las que se relacione la Unidad de Comunicaciones y el MINSAL.

Funciones

1. Registrar y controlar los documentos que ingresan y salen de la Unidad de Comunicaciones.
2. Organizar, operar y mantener actualizado, el archivo de documentación y materiales, velando por su conservación, seguridad y ubicación.
3. Manejar y controlar el archivo de documentos e inventario físico de muebles y equipo de la Unidad de Comunicaciones del MINSAL.
4. Apoyar en la requisición de recursos materiales para el conveniente funcionamiento de la Unidad de Comunicaciones:
5. Mantener al día la agenda de actividades de la jefatura de comunicaciones y comunicar con anticipación sobre los compromisos asumidos.
6. Apoyar en la facilitación del servicio de transporte en todo el país del personal técnico de la Unidad de Comunicación y apoyo logístico al montaje de eventos del Ministerio de Salud en todo el país.
7. Coordinar el uso del equipo de sonido en los eventos y actividades públicas de gestionar su traslado, hacia los eventos y garantizar su buen uso.
8. Canalizar necesidades publicitarias, controlar el presupuesto de publicidad y pagos a proveedores, llevar control de gastos de presupuesto asignado a publicidad, el control de contratos directos con diferentes proveedores y llevar registro de bocetos y material aprobado por la jefatura.

Relaciones internas		Relaciones externas			
planificación de agenda ministerial y valoraciones sobre aspectos relacionados con la institución.	<p>de pago en materia de publicidad</p> <p>Entrevistas y eventos protocolarios en común con los medios de comunicación social.</p> <p>Recepción, trámite y respuesta oportuna a través de redes sociales, llamadas telefónicas.</p>	Solicitud de apoyos en campañas de comunicación.			<p>Campañas de Prevención, Educación en Salud y de Imagen institucional.</p> <p>diversos (Periódicos, impresos y digitales)</p>

Relaciones de trabajo.

1.3 Unidad de Asesoría Jurídica

Misión

Unidad responsable de garantizar la seguridad jurídica institucional, en lo relacionado a los aspectos y procesos de carácter legal, a través de gestionar y resolver de manera oportuna, eficiente y eficaz, las cuestiones relacionadas con el marco legal de competencia de esta secretaría de estado

Visión

Unidad especializada en el área legal, garantizando la seguridad jurídica institucional, dentro del marco legal vigente, brindando asesoría legal y acompañamiento eficiente, efectivo y oportuno a(la) titular del ministerio, así como a las demás dependencias del MINSAL.

Objetivos

General

Garantizar la seguridad jurídica institucional, a través de asesorar en aspectos legales, al titular, viceministros, directores, gerentes, jefes y personal técnico de las distintas direcciones y unidades organizativas del Nivel Superior, para asegurar que los procedimientos inherentes a su gestión sean apegados al marco legal, para garantizar la seguridad jurídica en la prestación de los servicios institucionales.

Específicos

1. Garantizar que el Titular y los Viceministros del Ramo de Salud y demás dependencias y personal actúen legalmente, de acuerdo con las responsabilidades que le otorgan las leyes y reglamentos, correspondientes.
2. Garantizar que las opiniones jurídicas que sean solicitadas por el titular y los viceministros y unidades organizativas del Nivel Superior, estén amparadas en el marco legal correspondiente.

Funciones

1. Asesorar en aspectos jurídicos a los titulares del ramo de salud, en asuntos relacionados con las responsabilidades que le otorgan las leyes y reglamentos, a fin de garantizar la seguridad jurídica institucional.
2. Asesorar jurídicamente a las diferentes unidades organizativas del Nivel Superior.

3. Emitir opiniones jurídicas que sean solicitadas por los Titulares y las diferentes unidades organizativas del Nivel Superior.
4. Tramitar y resolver documentación sobre opiniones proveniente del despacho ministerial.
5. Tramitar los recursos que se interponen en contra de las resoluciones pronunciadas por las dependencias de este ministerio, de acuerdo a lo establecido en el código de salud.
6. Representar al ministerio ante los tribunales correspondientes en los procesos judiciales como: amparo, inconstitucionalidad o contencioso administrativos interpuestos en la Corte Suprema de Justicia en contra del (la) titular y dar seguimiento a los mismos hasta su finalización.
7. Implementar y ejecutar el proceso de legalización de inmuebles a favor del estado y gobierno de El Salvador, en el ramo de salud.
8. Elaborar escrituras o documentos, en que por ley tenga que otorgar el Titular, y revisar aquellos que siendo de interés de los particulares deban ser firmados por ellos; así como gestionar la inscripción de los documentos respectivos en su caso.
9. Promover procesos de destitución o despido de los empleados en los Tribunales y en las comisiones del servicio civil, de igual manera mostrarse parte cuando corresponda, en los juicios que se promueven en contra de esta Secretaría.
10. Realizar la elaboración y revisión de acuerdos o convenios de cooperación celebrados entre las instituciones públicas y privadas y los convenios de cooperación externa, en lo relacionado a la parte legal para remitirlos a firma del titular.
11. Elaborar acuerdos ejecutivos y resoluciones ministeriales que sean requeridas por parte de los titulares o dependencias del nivel superior de carácter administrativo y con fundamento en las consideraciones técnicas.
12. Autenticar la firma de los funcionarios en el cargo de direcciones de los establecimientos de salud del MINSAL en los diplomas y constancias de notas provenientes de esta secretaría de estado.
13. Autenticar la firma del funcionario que expide certificados de libre venta.
14. Elaborar Instrumentos públicos de traspaso de vehículos y motocicletas, así como apoyar la gestión para el traspaso de vehículos, y emitir dictámenes jurídicos relacionados con las gestiones realizadas por la institución.
15. Certificar las Tarjetas de Circulación, de los vehículos propiedad del Ministerio de Salud.
16. Realizar cualquier tipo de trámites administrativos o jurídicos en instituciones públicas o privadas.

17. Asesorar procesos administrativos, judiciales y extrajudiciales en que intervenga el MINSAL.
18. Intervenir y participar en diligencias relacionados con los accidentes de tránsito de vehículos propiedad de la institución, realizando las diligencias ante la Fiscalía General de la República.
19. Llevar a cabo la sustanciación de los procedimientos administrativos sancionatorios, tales como multa, caducidad y otros que establece la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública
20. Elaborar informes requeridas por parte de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos.
21. Formar parte de las comisiones de alto nivel que regula la LACAP, en calidad de coordinador, y emitir la recomendación ante los recursos de revisión presentados en contra de las resoluciones de adjudicación de bienes, obras y servicios.
22. Representar a la secretaría de estado en las diferentes comisiones interinstitucionales, cuando sean designados por el (la) titular.
23. Representar al ministerio en instituciones gubernamentales y no gubernamentales, para tratar aspectos relacionados con la atención a la salud de los habitantes.
24. Representar al Ministerio ante los tribunales correspondientes.

Áreas que dependen jerárquicamente de la unidad

Ninguna

Relaciones Internas			Relaciones Externas				
Titular del Ministerio/ VMSS	Unidades Organizativas del Nivel Superior y RIISS	Unidad de Patrimonio/ Unidad de Ingeniería y de Proyectos	Fiscalía General /Corte Suprema de Justicia	Ministerio de Relaciones Exteriores	Centro Nacional de Registro	Procuraduría para la defensa de los derechos humanos	Consejo de ministros/alcaldías/asociaciones comunales, ISTA
Remisión de opiniones jurídicas, informes ejecutivos, análisis legales, solicitud de firma de Convenios, Acuerdos, Resoluciones, Oficios y documentos relacionados con la asesoría jurídica,	<p>Emisión de opiniones legales, revisión de documentos, análisis jurídicos, elaboración de documentos notariales, elaboración de Acuerdos Ejecutivos de Comisión de Subasta y Permuta de muebles.</p> <p>Elaboración de traspasos de vehículo, certificaciones notariales.</p> <p>Revisar la documentación legal presentada con la solicitud de permisos de importación, operación, exportación y construcción. Coordinación y asesoría legal, y otros.</p> <p>Coordinación, apoyo y elaboración de convenios y documentos.</p> <p>Elaboración de documentos notariales.</p> <p>Solicitud de informes de denuncia.</p>	<p>Coordinación e información sobre los inmuebles que se encuentran en el inventario, que lleva la Unidad de Patrimonio.</p> <p>Obtener los insumos técnicos, planos, descripciones técnicas y la información necesaria para legalizar los inmuebles. coordinación relacionada con opinión de los planes de infraestructura de los inmuebles y revisión de convenios de cooperación</p>	<p>Revisión y firma de los documentos relacionados con la legalización de inmuebles, denuncias, avisos y seguimiento.</p> <p>Legalización de contratos de las Adquisiciones del Nivel Superior, en los que comparece el Fiscal General de la República.</p> <p>Participar en procesos judiciales de Amparo, Contencioso Administrativo y otros, en representación del Titular.</p> <p>Seguimiento de procesos judiciales y administrativos ante los diferentes Tribunales, en los cuales intervenga.</p>	<p>Representación en los diferentes comités y comisiones, solicitud de Información y opiniones sobre Acuerdos, Tratados y Convenios.</p> <p>Participación y seguimiento a los procesos de auditoría en la defensa de los intereses de la Secretaría de Estado.</p>	<p>Inscripción de los instrumentos públicos de donación, permuta, venta, comodato, así como aprobación de planos, denominaciones catastrales, ubicaciones catastrales, estudios técnicos registral catastral.</p> <p>Revisión y cumplimiento de requisitos para la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional y con organizaciones subsidiadas por el Estado.</p>	<p>Respuesta y acatamiento de resoluciones pronunciadas por presunta afectación a la salud</p> <p>Remisión de informes requeridos a la Señora Ministra.</p>	<p>Trámites y diligencias de legalización de inmuebles por donación y comodato.</p> <p>Remisión de opiniones relativas a los Estatutos de nuevas ONG'S, cuyos fines se relacionan con la salud.</p>

Relaciones de trabajo

1.4. Programas ministeriales especiales

El Ministerio cuenta con los siguientes programas: el Programa nacional de atención a la tuberculosis y el Programa nacional de atención al VIH y a las ITS.

La conducción operativa de ambos programas se realiza a través de Unidades de atención integral a las enfermedades mencionadas.

1.4.1. Unidad de atención integral a la tuberculosis y enfermedades respiratorias

Misión

Somos la dependencia del MINSAL, responsable de gestionar el programa nacional de atención integral a la tuberculosis y enfermedades respiratorias, con enfoque interinstitucional e intersectorial y de participación social, previniendo su transmisión, reduciendo la incidencia, prevalencia y morbimortalidad, por su causa.

Visión

Ser la Unidad del MINSAL, que contribuya eficaz y eficientemente a la prevención, a la reducción de la transmisión de la tuberculosis y las enfermedades respiratorias, reduciendo la incidencia, prevalencia y mortalidad, por su causa, involucrando en su control a otras instituciones/sectores y a la población.

Objetivos

General

Gestionar la implementación del Programa nacional de atención integral a la tuberculosis y enfermedades respiratorias, el cual tiene como objetivo prevenir y controlar la tuberculosis y las enfermedades respiratorias y reducir la morbimortalidad por dichas causas.

Específicos

1. Implementar la estrategia “Fin a la Tuberculosis”, para contribuir a fortalecer en los diferentes niveles de las RIISS, las actividades preventivas de promoción, detección, tratamiento oportuno, recuperación y seguimiento del paciente con tuberculosis y sus contactos.
2. Contribuir a reducir progresiva, creciente y continuamente la morbi-mortalidad por esta enfermedad.
3. Cumplir con las metas operacionales establecidas, tanto para el diagnóstico precoz, tratamiento oportuno, curación, como para el éxito del tratamiento.
4. Estandarizar el tratamiento a pacientes con enfermedades respiratorias, tales como asma, neumonía y EPOC.

Funciones

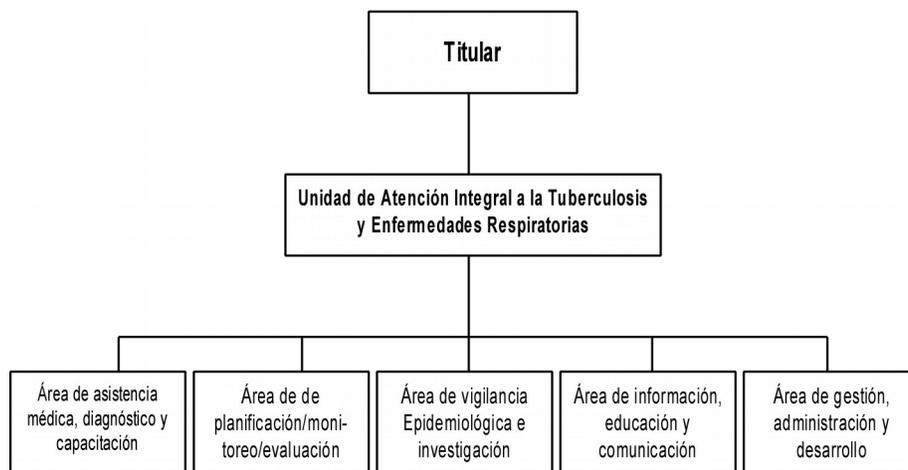
1. Planificar, monitorear, dar seguimiento a la ejecución del POA y evaluar el alcance de las metas y resultados, a través de los indicadores establecidos.
2. Unificar en el sector salud el abordaje de la Tb y enfermedades respiratorias.
3. Capacitar y proporcionar a los proveedores de servicios sobre la normativa institucional relacionada a la prevención y control de la tuberculosis y las enfermedades respiratorias.
4. Capacitar al personal del MINSAL y de otras instituciones públicas y privadas prestadoras de servicios de salud, responsables del control de la tuberculosis.
5. Supervisar en los diferentes niveles de atención, el desempeño de los recursos humanos involucrados en la prevención, diagnóstico y curación de la tuberculosis.
6. Supervisar en los diferentes niveles de atención, el desempeño de los recursos humanos, involucrados en la prevención, diagnóstico y tratamiento de la tuberculosis y enfermedades respiratorias.
7. Asesorar técnicamente al personal del MINSAL y de otros organismos gubernamentales (OG´s) y no gubernamentales (ONG´s) que trabajan en la prevención de la tuberculosis y las enfermedades respiratorias.
8. Asesorar a las instituciones formadoras de recursos para que transmitan el conocimiento del problema de la tuberculosis a nivel académico, pregrado, post grado y de educación continua.
9. Gestionar, elaborar, desarrollar, monitorear y evaluar proyectos relacionados con la tuberculosis y las enfermedades respiratorias.

10. Promover el desarrollo de investigaciones relacionadas con la prevención y control de la tuberculosis y de las enfermedades respiratorias.
11. Conocer, analizar y actualizar permanentemente la situación epidemiológica de la tuberculosis.
12. Contribuir a sistematizar el registro oportuno y veraz de la información, que permita la evaluación objetiva de los resultados en prevención y control de la tuberculosis.

Áreas que integran la Unidad

- A) Área de asistencia médica, diagnóstico y capacitación.
- B) Área de planificación, monitoreo y evaluación.
- C) Área de vigilancia epidemiológica e investigación.
- D) Área de información, educación y comunicación.
- E) Área de gestión, administración y desarrollo.

Estructura Organizativa



Descripción de las áreas que conforman la Unidad

A) Área de asistencia médica, diagnóstico y capacitación.

Objetivo

General

Unificar en las instituciones proveedoras de servicios, los criterios diagnósticos y la atención médica de las personas con tuberculosis y enfermedades respiratorias y garantizar la buena calidad de los servicios.

Específicos

1. Proporcionar a las instituciones proveedoras de servicios del marco político, técnico/jurídico de la atención integral de las personas con tuberculosis y enfermedades respiratorias.
2. Garantizar la aplicación de estas herramientas en las instituciones proveedoras de servicios de atención y prevención de la tuberculosis y enfermedades respiratorias.
3. Garantizar la calidad del diagnóstico, tratamiento y seguimiento de la tuberculosis y enfermedades respiratorias.

Funciones

1. Formular el POA del área, monitorear trimestralmente su ejecución, dar seguimiento y evaluar el alcance de las metas y resultados, a través de los indicadores establecidos.
2. Participar en la elaboración de la normativa institucional para la prevención y atención de la tuberculosis.
3. Monitorear el cumplimiento del marco técnico regulatorio en los establecimientos de salud de los diferentes niveles de atención del MINSAL, instituciones del sector y otras involucradas en el control de la tuberculosis y enfermedades respiratorias.
4. Impulsar estrategias establecidas para la prevención y control de la tuberculosis y capacitar a los diferentes niveles de atención de las RIIS, en sus diferentes componentes e implementación.
5. Capacitar y brindar formación continua al personal de salud en los diferentes niveles de atención del MINSAL, que atiende o provee el servicio tanto en el ámbito ambulatorio como hospitalario.

6. Capacitar al personal multidisciplinario del sector salud y otros sectores, en la normativa técnica de prevención y atención de la tuberculosis.
7. Brindar asesoría técnica, al personal del MINSAL y otras instituciones públicas y privadas, involucradas en la ejecución del programa, en materia de: consejería, programación y logística de distribución de tratamiento antituberculoso, toma de pruebas para detección y confirmación del VIH y para la adquisición, distribución de materiales y equipos de laboratorio.
8. Capacitar y asesorar en buenas prácticas en la toma, manejo, envío de muestras y procedimientos laboratoriales, al personal de la red de establecimientos del MINSAL y de las instituciones del sector, OG y ONG y sector privado.
9. Asegurar la calidad de la atención médica, recibida por los pacientes con tuberculosis y enfermedades respiratorias, en las RIISS, así como la aplicación de la normativa vigente en el manejo de tuberculosis, coinfección TB/VIH, MDR-TB, PAL y APP.
10. Gestionar el control de calidad del diagnóstico, nacional y supranacional.
11. Asesorar técnicamente al personal médico, enfermería y de laboratorio en el seguimiento de los casos complejos de tuberculosis, coinfección TB/VIH, TB MDR.
12. Asesorar en la elaboración de los informes de ingreso de casos y resultados de tratamiento por cohorte de tuberculosis.
13. Monitorear y verificar la existencia de los medicamentos antifímicos y los insumos de laboratorio suficiente y necesario en los establecimientos de salud.

B) Área de Planificación, Monitoreo y Evaluación

Objetivos

General

Gestionar el proceso de planificación, monitoreo, seguimiento y evaluación (PMSE), del programa nacional de tuberculosis.

Específicos

1. Definir el proceso de planificación de actividades a desarrollar por los proveedores de servicios para el control de la tuberculosis.
2. Diseñar los instrumentos que faciliten el registro de las actividades desarrolladas por los prestadores de servicios de salud para el control de la tuberculosis.

3. Establecer los indicadores y sus estándares a nivel de país para evaluar el trabajo desarrollado por la Unidad de atención integral a la tuberculosis y enfermedades respiratorias.

Funciones

1. Formular el POA del área, monitorear trimestralmente su ejecución, dar seguimiento y evaluar el alcance de las metas y resultados, a través de los indicadores establecidos.
2. Conducir el proceso de planificación de actividades a desarrollar por los proveedores de servicios, monitorear su ejecución y evaluar los resultados.
3. Establecer los indicadores y sus estándares a nivel de país para evaluar los resultados/impacto del programa y dar seguimiento a su tendencia.
4. Diseñar los instrumentos que faciliten el registro de las actividades desarrolladas por los prestadores de servicios de salud.
5. Monitorear la aplicación de los instrumentos facilitados.
6. Planificar, programar y coordinar las actividades de gestión de compra de medicamentos, insumos y equipos.

C) Área de vigilancia epidemiológica e investigación

Objetivos

General

Vigilar la tendencia de los casos de tuberculosis y de coinfección TB/VIH registrados a nivel nacional, para promover la elaboración de estudios de investigación, con relación a dichas enfermedades que favorezcan nuevos conocimientos para la búsqueda de casos y capacitación de prestadores de servicios de salud.

Específicos

1. Generar en los proveedores de servicios de salud la necesidad de la vigilancia epidemiológica de la tuberculosis para definir las intervenciones oportunas, necesarias y pertinentes.
2. Favorecer el desarrollo integral del personal de salud en vigilancia epidemiológica y en metodología de investigación.
3. Desarrollar nuevos conocimientos en tuberculosis retomando resultados de investigaciones a nivel operativo y gerencial.

Funciones

1. Desarrollar estudios de impacto y de prevalencia de la tuberculosis para obtener nuevos conocimientos y el diseño de estrategias de prevención de la transmisión y control de la enfermedad.
2. Diseño de los instrumentos necesarios para la vigilancia epidemiológica de la tuberculosis.
3. Realizar vigilancia del comportamiento de la tuberculosis de forma oportuna y efectiva.
4. Capacitar al personal de epidemiología de los Hospitales y Regiones de Salud, sobre la metodología investigativa de tuberculosis.
5. Sistematizar el proceso de evaluación de las acciones desarrolladas por el programa de tuberculosis y enfermedades respiratorias.
6. Brindar apoyo técnico en el diseño, programación e implementación de temas relacionados con la epidemiología de la tuberculosis.
7. Realizar evaluaciones periódicas a nivel nacional y regional.
8. Elaborar informes actualizados a Titulares.
9. Brindar apoyo técnico para la realización de investigaciones y el diseño de estrategias innovadoras con relación a la tuberculosis.

D) Área de información, educación, comunicación y movilización social

Objetivos

General

Desarrollar estrategias de abogacía, información, educación, comunicación y movilización social (ACMS), para la intervención en la prevención, transmisión y el control de la tuberculosis, coinfección TB/VIH.

Específicos

1. Diseñar el plan de abogacía, información, educación, comunicación y movilización social para la prevención y control de la tuberculosis y coinfección TB/VIH.

2. Coordinar con el personal de instituciones proveedoras de salud pública y privadas, la implementación de actividades de ACMS, para prevenir y controlar la tuberculosis.
3. Monitorear y evaluar el impacto de las estrategias de abogacía, información, educación, comunicación y movilización social.

Funciones

1. Capacitar a los Educadores de la Salud a nivel nacional y de otras disciplinas sobre estrategias de ACMS, para la prevención de la tuberculosis.
2. Elaborar y actualización de materiales educativos gráfico y audiovisual de apoyo a las actividades de prevención de la tuberculosis.
3. Diseñar y desarrollar campañas sobre prevención a través de los medios de comunicación colectivos, en coordinación con la Unidad de Comunicaciones.
4. Proporcionar de materiales educativos sobre tuberculosis, a los establecimientos de salud públicos y privados.
5. Brindar capacitación en las diferentes estrategias de prevención y manejo de la tuberculosis a los equipos técnicos de Centros Penales, ONG's, ISSS y agentes comunitarios, entre otros.
6. Elaborar los proyectos de educación en prevención de la tuberculosis con el ministerio de educación y universidades.
7. Colaborar en la elaboración de material de apoyo para impartir la temática de la TB en la currícula universitaria y a nivel escolar.
8. Brindar apoyo técnico en la elaboración de documentos normativos, técnicos y operativos dirigidos al personal de salud.
9. Supervisar del componente educativo del programa en los diferentes niveles de atención.

E) Área de gestión, administración y desarrollo

Objetivo General

Apoyar la gestión y administración de los recursos financieros para ejecutar actividades del programa para la atención integral de los casos de tuberculosis.

Específicos

1. Gestionar el uso de los recursos económicos, financieros, materiales y equipos de forma eficaz y oportuna.
2. Gestionar las capacitaciones y entrenamientos para personal técnico de la Unidad de tuberculosis y enfermedades respiratorias del Nivel Superior y personal operativo de la Red de establecimientos proveedores de servicios de salud.

Funciones

1. Planificar, organizar, coordinar y controlar los procesos administrativos para la conservación y mantenimiento de los materiales, insumos y equipos de la UTYER.
2. Elaborar el presupuesto de la unidad, el plan de compras, la programación anual operativa, en base a la programación operativa anual de la UTYER.
3. Elaborar, gestionar y ejecutar proyectos con organismos internacionales y nacionales.
4. Elaborar el plan de compras anual acorde a las necesidades de la UTYER.
5. Elaborar los términos de referencia y ET para adecuación de bases del proceso de compra.
6. Revisión y aprobación de documentos tácticos y técnicos de la UTYER.
7. Gestionar las capacitaciones y entrenamientos para los técnicos de la UTYER del nivel superior y personal de salud y líderes comunitarios.
8. Apoyar en la legalización de convenios interinstitucionales para la prevención y control de la tuberculosis y la coinfección TB/VIH,
9. Gestionar, elaborar y ejecutar proyectos relacionados con la UTYER, con organismos nacionales e internacionales.
10. Supervisar y monitorear las existencias de materiales, medicamentos e insumos médicos y no médicos en bodega de la UTYER.
11. Coordinar, supervisar y ejecutar el cumplimiento de las disposiciones técnicas y legales, para la adquisición, administración de los recursos materiales y financieros del programa ejecutado en la UTYER.
12. Apoyar administrativamente en la elaboración y gestión de proyectos con organismos internacionales de cooperación, que sean requeridos en la ejecución del programa de control y prevención de la TB.

Relaciones de trabajo

Relaciones internas			Relaciones externas			
Titular/ Viceministros	Direcciones y Jefaturas del Nivel Superior	Directores regionales y de hospitales	Instituciones gubernamentales	Instituciones del SIS	ONG,s	Comité asesor intersectorial de tb
<p>Recibir lineamientos para cumplir con la política Institucional.</p> <p>Brindar asesoría técnica para la toma de decisiones, así como la emisión de informes, tramitaciones, propuestas y coordinaciones relacionados con la ejecución de actividades de la Unidad.</p> <p>Emisión de informes, propuestas, coordinaciones y asesoría técnica relacionados con la ejecución de actividades de la Unidad.</p>	<p>Jefatura del laboratorio de coordinar las actividades de gestión de insumos y equipos, control de calidad nacional y supranacional (internacional),</p>	<p>Coordinar:</p> <ul style="list-style-type: none"> -El proceso de planificación (POA), ejecución, monitoreo, evaluación del POA Las necesidades de medicamentos -La capacitación y asesoría de los niveles locales El apoyo técnico en el uso de paquetes informáticos Las necesidades de compras urgentes -La presupuestación y ejecución de campañas educativo/preventivas La verificación de la cantidad, almacenamiento y uso de medicamentos -El monitoreo de la ejecución presupuestaria Los procesos administrativos/ contables del programa -La elaboración y socialización de normativa institucional 	<p>Implementación y coordinación de proyectos educativos en relación con la tuberculosis</p>	<p>Capacitar al personal prestador de servicios de salud en el marco técnico regulatorio de tuberculosis y enfermedades respiratorias.</p> <p>Coordinar el desarrollo de actividades educativas.</p> <p>Gestionar apoyo financiero y técnico para el desarrollo de actividades temporales y permanentes de prevención y control de tuberculosis.</p>	<p>Coordinar actividades de capacitación, actividades de colaboración y apoyo institucional para el buen desarrollo del Programa de tuberculosis.</p>	<p>Coordinar actividades</p>

1.4.2. Unidad de Atención Integral a las ITS/VIH.

Misión

Somos la dependencia técnica normativa, responsable de gestionar el programa nacional de atención integral a las infecciones de transmisión sexual y VIH, con enfoques de género, interinstitucional e intersectorial y de participación social, previniendo su transmisión, reduciendo la incidencia, prevalencia y morbimortalidad, por su causa.

Visión

Ser la Unidad del MINSAL contribuyendo eficaz y eficientemente a la prevención, transmisión y atención de las infección del VIH y de otras infecciones de transmisión sexual, reduciendo la incidencia, prevalencia y morbimortalidad por su causa, involucrando en su control a otras instituciones/sectores y a la población.

Objetivos

General

Gestionar eficaz y eficientemente la implementación del programa nacional de atención integral a las ITS y VIH, garantizando el acceso y cobertura a la atención integral a los servicios de prevención, atención integral, rehabilitación y apoyo relativos a las ITS Y VIH, de la población en general, con énfasis en poblaciones claves (Poblaciones en mayor riesgo y vulnerabilidad).

Específicos

1. Garantizar la cobertura y atención integral a los servicios de prevención, atención integral, rehabilitación y apoyo relativos al VIH, coinfección VIH/TB e ITS de la población en general, con énfasis en poblaciones con mayor riesgo y vulnerabilidad.
2. Unificar en el MINSAL y en el sector salud el abordaje de intervención de las ITS y VIH.
3. Poner a disposición el marco político, jurídico y normativo del programa y los planes estratégicos y operativos para la atención integral de las ITS y VIH.
4. Asesorar al Titular y los Viceministros del MINSAL sobre el cumplimiento de sus atribuciones, funciones y actividades relacionadas a las ITS y al VIH.

Funciones

1. Asegurar la provisión de servicios de salud integrales y de calidad en la atención del VIH, Coinfección VIH-TB e ITS según normas nacionales.
2. Garantizar la provisión de servicios de prevención que reduzcan la transmisión sexual, materno-infantil y sanguínea del VIH e ITS en El Salvador.
3. Garantizar, en todos los niveles de atención, la vigilancia epidemiológica del VIH, ITS, Coinfección VIH-Tb y el monitoreo y evaluación de la respuesta al VIH.
4. Elaborar y proponer la formulación o actualización de normativa técnica jurídica del Programa, en coordinación con la Unidad de Desarrollo Institucional de la Dirección de Planificación y la Dirección de Regulación.
5. Generar acciones de promoción del marco legal y político del VIH y los derechos humanos de las personas con VIH y poblaciones en condiciones de mayor vulnerabilidad.
6. Implementar la Política Nacional de Salud en materia de VIH e ITS, así como las acciones establecidas en la “Ley de Prevención y Control de la Infección provocada por el Virus de Inmunodeficiencia Humana” y el Plan Estratégico Nacional Multisectorial de ITS-VIH.
7. Proveer asistencia técnica y fortalecimiento a los establecimientos de salud, las organizaciones de sociedad civil y poblaciones en condiciones de vulnerabilidad, para la prevención del VIH y promoción y defensa de los derechos humanos.
8. Coordinar la respuesta nacional al VIH y garantizar que la acción acelerada de la contención de la epidemia se realice en todos los niveles de atención con la participación de todos los actores y sectores de la sociedad.
9. Formular, gestionar y ejecutar proyectos de prevención, atención integral, marco legal, derechos humanos, información estratégica, monitoreo y evaluación relativos a ITS y VIH.
10. Elaborar informes técnicos sobre ITS y VIH, promover su difusión y análisis para la toma de decisiones que fortalezcan la respuesta nacional al VIH.
11. Presentar informes técnicos y financieros a los cooperantes a fin de sustentar la gestión realizada y la transparencia en la ejecución de proyectos.
12. Conducir, monitorear y evaluar el Plan de la CONAVIH.
13. Asistir al Titular en el análisis de la información para la toma de decisiones.

Áreas que dependen de la unidad

Áreas operativas

- A) Unidad de apoyo a la gestión de proyectos del Fondo Mundial (UAFM).
- B) Área de planificación, monitoreo y evaluación.
- C) Área de gestión de Laboratorios Clínicos y Unidades móviles de VIH.
- D) Área de educación, promoción y prevención.
- E) Área de atención integral.
- F) Área de apoyo administrativo.

Estructura Organizativa



Descripción de las dependencias que integran la Unidad

A) Unidad de apoyo a la gestión del Fondo Mundial

Objetivo

Garantizar que los fondos de donación, provenientes de subvenciones aprobadas por el Fondo Mundial, para la atención del VIH, Tuberculosis y Malaria, sean ejecutados según los lineamientos establecidos validando los diversos indicadores de acuerdo a la normativa y en el marco legal establecido.

Funciones

1. Elaborar plan de compras por cada uno de sus componentes, como lo son los referentes a VIH, Tuberculosis y Malaria, para la adquisición de bienes y servicios aprobados por el donante.
2. Implementar las acciones aprobadas en los tiempos de duración de las subvenciones obtenidas.
3. Verificar el inventario de bienes adquiridos con el financiamiento de los proyectos subvencionados, verificando el activo fijo de VIH y Tuberculosis.
4. Monitorear todas las actividades establecidas en el plan de compra presupuestado tales como capacitaciones, y seguimiento a indicadores a través de sistemas informático o vigilancias de programas (SUMEVE, VIGEPE y otros)
5. Verificar in situ la implementación de las estrategias a través de las fuentes primarias y elaborar informes sobre los hallazgos encontrados y remitirlo a los Programas Nacionales.
6. Elaborar y remitir los informes programáticos al donante.

B) Área de Planificación, monitoreo, evaluación y vigilancia epidemiológica

Objetivo

Garantizar la oportunidad y calidad del proceso de PMSE y la vigilancia epidemiológica, en materia de ITS y VIH para identificar estrategias generales que contribuyan a reducir la incidencia y transmisión y el impacto del VIH

Funciones

1. Elaborar el POA de la Unidad, monitorearlo trimestralmente y evaluarlo anualmente Plan de Monitoreo y Evaluación.
2. Elaborar, monitorear en la RIISS, dar seguimiento y evaluar la ejecución del Plan Estratégico Nacional Multisectorial para el Programa Nacional de ITS-VIH.
3. Vigilar el cumplimiento de las normas y documentos regulatorios del programa Nacional de ITS-VIH a nivel nacional.
4. Conducir y/o participar en los trabajos de investigación de la Vigilancia Epidemiológica relacionadas con las ITS y el VIH.
5. Implementar la vigilancia epidemiológica en coordinación con la Dirección de Vigilancia Sanitaria y Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
6. Generar boletines de información estratégica de la situación de las ITS y el VIH.
7. Proponer y formular proyectos y programas de intervención en ITS y VIH.
8. Elaborar informe de medición del gasto en sida (MEGAS) y su seguimiento en todo el sistema de salud y otras instancias nacionales públicas y privadas.
9. Facilitar procesos de integración de actividades, productos e indicadores.
10. Preparar y presentar informes nacionales e internacionales relacionados con la respuesta a las ITS y al VIH.
11. Conducir el trabajo de la Sub-Comisión de Monitoreo y Evaluación de la CONAVIH.
12. Coordinar procesos de participación multisectorial para las diversas actividades de Monitoreo y Evaluación.
13. Elaborar Proyectos que disminuyan la incidencia de casos VIH a nivel nacional gestionando financiamiento a organismos cooperantes.
14. Recolectar información a fin de alimentar las estadísticas y elaborar diversos informes para el monitoreo y evaluación.

C) Área de gestión de Laboratorio Clínico y laboratorios móviles de VIH

Objetivos

General

Garantizar la realización oportuna y la calidad de las pruebas diagnósticas, de confirmación o de seguimiento de laboratorio, mediante la gestión y provisión de insumos a los laboratorios de la red del MINSAL y a las unidades móviles, que permitan identificar tempranamente a las personas con VIH e ITS.

Específicos

1. Garantizar que se realicen los procesos diagnósticos y confirmatorios de ITS y VIH de forma correcta mediante la supervisión de los procesos técnicos y administrativos de los diferentes laboratorios.
2. Verificar la calidad de los procesos técnicos en la realización de las pruebas diagnósticas y confirmatorias a través de la supervisión a los establecimientos, Unidades de Salud y Hospitales.
3. Monitorear a través de los sistemas SEPS, SUMEVE la información de los procedimientos técnicos y pruebas diagnósticas realizadas.
4. Apoyar en el abastecimiento de reactivos, insumos y materiales a los almacenes central y regionales y 30 hospitales para que tengan recursos y realicen pruebas diagnósticas y/o de confirmación así como al Laboratorio Nacional de Referencia para el seguimiento del estado de las personas con VIH

Funciones

1. Formular o actualizar la normativa institucional pertinente al componente de laboratorio y VIH-ITS.
2. Elaborar informes de cumplimiento de normativas, registros de información y estandarización de las técnicas.
3. Verificar el ingreso de la información por parte de los establecimientos en los sistemas SUMEVE y SEPS.
4. Verificar y elaborar informes de capacitaciones realizadas sobre necesidades técnicas y administrativas de los establecimientos.
5. Estimar necesidades de pruebas de laboratorio de VIH e ITS en coordinación con LNR y Red de Laboratorios.
6. Abastecer de reactivos, insumos y materiales a los Almacenes Superior y Regionales y hospitales de la Red Pública, para que tengan recursos y realicen pruebas diagnósticas, confirmatorias y de seguimiento en VIH.
7. Monitoreo de las existencias de pruebas de laboratorio y consumibles en los almacenes regionales, hospitales y laboratorios de la red del MINSAL.

8. Realizar tomas de pruebas diagnósticas de VIH y/o sífilis en lugares donde no hay laboratorio clínico.
9. Procesar las muestras.
10. Entregar resultados de pruebas rápidas de VIH y sífilis.
11. Registrar los datos en sistemas de información.

D) Área de educación, promoción y prevención

Objetivos

General

Generar información y procesos de educación integral para la población en general y sin estigma ni discriminación especialmente para poblaciones claves, tales como LGBTI, trabajadoras sexuales, privados de libertad, migrantes y población móvil, para el cambio de comportamiento a fin de prevenir la transmisión del VIH y otras ITS de acuerdo a normativas.

Específicos

1. Coordinar el trabajo de promoción y prevención en población general y especialmente en las poblaciones de más alto riesgo como trabajadoras sexuales, hombres que tienen sexo con hombres, mujeres transgénero y personas privadas de libertad para prevenir la infección y atender a quienes ya han adquirido el VIH. Monitorear la aplicación de normativa institucional para la prevención y control de las ITS y el VIH en los diferentes establecimientos de salud.
2. Realizar coordinaciones interinstitucionales y multisectoriales para la ejecución de acciones de información, educación y comunicación para el cambio de comportamiento y de promoción de la salud.

Funciones

1. Elaborar programas, planes y proyectos educativos para la prevención de las ITS y el VIH en poblaciones clave.
2. Diseñar, coordinar y monitorear el desarrollo de investigaciones basales operativas de acuerdo a la agenda de investigación nacional que permitan un mejor conocimiento de la situación del VIH.
3. Presentar informes de lo relacionado a promoción, prevención y educación para el cambio de comportamiento.

4. Coordinar actividades con diferentes organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, a fin de garantizar el cumplimiento de la normativa de las diferentes áreas del Programa Nacional de ITS/VIH.
5. Monitorear la aplicación de normativa institucional para la prevención y control de las ITS y el VIH en los diferentes establecimientos de salud.
6. Representar al Programa en actividades multisectoriales, intra e interinstitucionales relacionadas a cada componente.
7. Promover el desarrollo de jornadas educativas para la promoción, prevención y educación sobre poblaciones clave.
8. Verificar existencia y distribución de condones femeninos a los servicios de salud.
9. Capacitar a personal de salud en la estrategia de IEC para la prevención de las ITS y el VIH.
10. Formar consejeros en VIH.
11. Diseñar, validar y elaborar materiales educativos.
12. Investigar casos de quejas sobre la base de los derechos violentados y realizar informes de seguimiento.
13. Desarrollar procesos administrativos para la ejecución del presupuesto asignado a las actividades de atención de PPL.
14. Conducir la Subcomisión de la CONAVIH en el ámbito laboral.
15. Participar en la Subcomisión de Legislación de la CONAVIH.

E) Área de atención integral

Objetivo

Garantizar en los establecimientos de salud a nivel nacional la atención integral e integradora, a las personas con VIH e ITS garantizando el derecho a la salud sin estigma, ni discriminación.

Funciones

1. Elaborar y/o actualizar instrumentos técnico jurídicos para la atención integral a la población general y grupos vulnerables.
2. Monitorear y evaluar en todos los niveles de atención, sobre la atención brindada a la población en cuanto a diagnóstico y tratamiento de las ITS y VIH y descarte de coinfección Tb/VIH, de acuerdo a la normativa establecida.
3. Capacitar a los equipos multidisciplinarios de acuerdo a su especificidad sobre las estrategias de atención para la prevención y control de las ITS y VIH.

4. Estimar las necesidades de medicamentos, pruebas de laboratorio e insumos necesarios para la implementación de la atención en los diferentes niveles de atención.
5. Desarrollar los procesos de gestión, adquisición y distribución de medicamentos, pruebas e insumos a utilizar en los establecimientos de salud, así como el monitoreo de su uso racional.
6. Realizar visita de supervisión a grupos de apoyo para el fortalecimiento de la adherencia al tratamiento antirretroviral
7. Supervisar el uso del medicamento antirretroviral según la guía clínica y normativa de prescripción con listado oficial de medicamentos.
8. Capacitar a los médicos y farmacéuticos de los equipos multidisciplinarios en terapia antirretroviral y adherencia.
9. Coordinar el comité técnico de farmacovigilancia de los antirretrovirales.
10. Conducir la Subcomisión Técnico Terapéutica de la CONAVIH.
11. Capacitar en la estrategia de eliminación de la transmisión materno infantil del VIH y sífilis (ETMI) al personal de salud que brinda atención prenatal en todos los niveles de atención.
12. Dar seguimiento de los niños expuestos a la sífilis
13. Dar seguimiento a niños expuestos a VIH.
14. Gestionar la adquisición, distribución y control de sucedáneos de la leche materna en los hospitales con niños expuestos al VIH.

F) Área de apoyo administrativo

Objetivo

Brindar apoyo administrativo y logístico oportuno para el cumplimiento de las actividades del programa.

Funciones

1. Verificar y controlar que los activos fijos del programa ITS/VIH y Tuberculosis y malaria sean utilizados para los fines establecidos por el donante y en los lugares asignados.
2. Conciliar los informes de activo fijo y la contabilidad periódicamente
3. Elaborar solicitudes de compra y envío a la UACI
4. Administrar contratos de compra
5. Verificar la documentación para efecto de pago

6. Monitorear la ejecución del presupuesto del Programa.
7. Gestionar el traslado de personal a los diversos destinos, entrega de correspondencia,
8. Gestionar el mantenimiento de los vehículos en buenas condiciones.

Relaciones de trabajo. Jefatura Unidad

Relaciones internas		Relaciones Externas			
Titular	Direcciones y jefaturas del Nivel Superior	Instituciones Gubernamentales	Instituciones y Organismos de cooperación internacional	Mecanismo de Coordinación de País	Organizaciones de la Sociedad Civil de VIH
<p>Autorización para realizar estrategias innovadoras en el tema de VIH/Sida a nivel de país.</p> <p>Coordinar estrategias de intervención con las Direcciones y Unidades bajo su cargo</p> <p>Autorización para realizar estrategias innovadoras en el tema de ITS y VIH a nivel de país.</p>	<p>-Elaboración y evaluación de los POA y Plan de Capacitaciones.</p> <p>-Revisión de convenios, cartas acuerdos con organismos internacionales y/o gobiernos amigos y gestión de Proyectos</p> <p>-Revisión de convenios, cartas acuerdos; asesorías legales en cumplimiento a Ley y Reglamento de Personas Viviendo con VIH.</p> <p>-Coordinar actividades de información y comunicación (plan de medios).</p> <p>-Coordinar la asignación de presupuesto del Fondo General, control de ejecución presupuestaria y pago facturas OPS.</p> <p>-Asesoría técnica financiera en la gestión de proyectos, elaboración de informes financieros para organismos cooperantes del Programa.</p> <p>-Coordinar la compra de insumos y medicamentos materiales, bienes y equipos coordinar la asignación de códigos para los diferentes productos a adquirir por el Programa, revisión y aval de solicitudes de compras, coordinación de importaciones de medicamentos.</p> <p>Recepción de bienes y productos, informes periódicos del inventario de medicamentos, insumos de laboratorio y bienes resguardados en el Almacén, entrega de bienes y productos.</p> <p>Control de inventarios de activos fijos.</p>	<p>-Coordinar con la DNM la autorización de ingreso al país de medicamentos antirretrovirales y pruebas de laboratorio para VIH, ITS e infecciones oportunistas.</p> <p>-Con el ISSS para coordinar la implementación del Plan Estratégico Nacional Multisectorial, registro de información de VIH,</p> <p>-Participación en procesos de formulación o actualización de la normativa institucional.</p> <p>-Coordinación de la implementación de acciones para la prevención y control del VIH en todos los Centros Penales del país, registro de información de VIH, participación en los procesos de formulación o actualización de la normativa institucional del Programa.</p> <p>-Coordinación de acciones para la prevención y control del VIH en todos los Centros de Reinserción del Menor Infractor, y la atención a menores que viven con VIH institucionalizados.</p>	<p>Con el Grupo Temático Ampliado de ONUSIDA, el Fondo Global de la lucha contra el Sida, la Tuberculosis y la Malaria para el apoyo financiero y técnico en la ejecución de acciones del programa.</p> <p>SICA y SECOMISCA para participar en el Mecanismo de Coordinación Regional, instancia técnica asesora del COMISCA en VIH, tuberculosis y malaria.</p> <p>Grupo Temático Ampliado de ONUSIDA y PEPFAR para apoyo financiero y técnico en la ejecución de acciones del programa</p>	<p>Coordinación intersectorial para la gestión, formulación de proyectos y seguimiento a la ejecución de proyectos del Fondo Mundial.</p> <p>Para monitoreos de campo de las acciones apoyadas con las subvenciones del Fondo Mundial</p>	<p>Para coordinación, información y seguimiento del desarrollo de las actividades del Programa, elaboración de informes y participación en los procesos de formulación o actualización de la normativa institucional del Programa.</p> <p>Para coordinación técnica en el análisis de información estratégica</p> <p>Coordinar actividades, dar a conocer lineamientos, capacitar en temas afines al equipo</p>

Relaciones internas. Unidades

Unidad de apoyo a la gestión del banco mundial	Unidad de P/M/S	Unidad de educación, promoción y prevención	Unidad de atención integral	Unidad de laboratorio clínico y unidades móviles del VIH	Unidad de apoyo administrativo
<p>-Elaborar y/o revisar las carpetas técnicas de proyectos de infraestructura financiados por el Programa.</p> <p>-Administración de los RRHH</p> <p>-Recepción, seguimiento y respuesta a denuncias a violaciones a derechos de personas con VIH.</p> <p>-Coordinar la realización de pruebas especializadas de ITS, VIH e infecciones oportunistas, y respecto al proceso de compras</p> <p>-Coordinar la vigilancia relacionada a las ITS/VIH y la calidad de datos en los sistemas de información, principalmente el SUMEVE.</p> <p>-Coordinar la creación/actualización de módulos de ITS y VIH en los sistemas de información, su monitoreo y mantenimiento</p> <p>-Elaborar de documentos regulatorios (Ley, Reglamento, Norma, Guía, Manual).</p> <p>-Revisión de especificaciones técnicas de Medicamentos, pruebas de VIH, leches maternizadas y apoyo en equipos de adecuación de bases de licitación y evaluación de ofertas de medicamentos, insumos y equipos médicos.</p> <p>-Coordinar procesos de formación de recursos humanos: capacitaciones, pasantías, becas. Clima laboral. Manual de Puestos y funciones.</p> <p>-Coordinar estrategias para la disminución de la coinfección Tb/VIH y seguimiento de casos.</p> <p>-Responder a demandas de información relacionadas a ITS y VIH</p>	<p>-Con DTIC para dar respaldo y coberturas de los sistemas informáticos: SUMEVE, SEPS; VIGEPES; SIMMOW, SIAP, SINAB, apoyo con los equipos de cómputo del Programa.</p> <p>-Armonizar los planes operativos del Programa y validar los datos a reportar.</p> <p>-Con DNPA, Coordinación Hospitales tercer nivel y Dirección Hospitales segundo nivel, para el seguimiento</p> <p>-Con Programa de TB para obtener información sobre indicadores y revisar procesos de atención.</p>	<p>-Con DNPA, Coordinación Hospitales tercer nivel y Dirección Hospitales segundo nivel, para coordinar actividades y monitoreos a desarrollar en los establecimientos de salud,</p> <p>-Revisar sistemas de información, notificar inconsistencias encontradas en los servicios.</p>	<p>-Coordinar actividades con la Unidad de Abastecimiento, Almacén central.</p> <p>-Con UACI para compra de medicamentos, insumos, bienes y equipos</p> <p>-Con LNR para remisión de pruebas de seguimiento personas con VIH.</p> <p>-Con DNPA, Coordinación Hospitales tercer nivel y Dirección Hospitales segundo nivel para coordinar actividades y monitoreos salud, estimación de necesidades para la compra de medicamentos e insumos de laboratorio.</p> <p>-Con DTIC y DVS para dar respaldo y coberturas de los sistemas informáticos: SUMEVE, SEPS; VIGEPES; SIMMOW, SIAP, SINAB</p> <p>vigilancia de VIH e ITS.</p> <p>Revisar sistemas de información, notificar inconsistencias encontradas en los servicios</p>	<p>-Coordinar actividades con la Unidad de Conservación y Mantenimiento, Unidad de Abastecimiento, Unidad de Administración de Recursos Humanos, Almacén Central, Unidad de Transporte.</p> <p>-Con UACI para compra de insumos, pruebas y reactivos y otros bienes y equipos</p> <p>-Con LNR para revisión de especificaciones técnica de pruebas de VIH, Infecciones oportunistas y otros aspectos relacionados con el proceso de compra</p> <p>-Con DVS para coordinar aspectos del registro de la información en el SUMEVE, del procesamiento y análisis de datos, captados en la red de establecimientos y las Unidades Móviles.</p> <p>-Con Red de laboratorios clínicos para verificación de procedimientos técnicos estandarizados.</p>	<p>-Coordinar actividades con la Unidad de Conservación y Mantenimiento, Unidad de Abastecimiento, Unidad de Administración de Recursos Humanos, Almacén Central, Unidad de Transporte. Unidad de Fondos Externos para pago de adquisiciones con financiamiento de Fondo Mundial</p> <p>-Con UACI solicitudes de compra,</p> <p>-Abastecimientos para asignaciones de clave del PAAC para ingresar solicitudes de compras, activo Fijo para seguimiento de los inventarios de activo fijo de productos, bienes y equipos adquiridos con financiamiento de Fondo Mundial ubicados en todo nivel</p>

1.5 Dirección de Planificación

Misión

Dependencia responsable de garantizar la conducción integrada de los procesos de planificación, monitoreo, seguimiento y evaluación (PMSE); de organización y modernización institucional y los procesos tendientes a generar información relevante en materia de economía de la salud

Visión

Dependencia, conduciendo con herramientas modernas e integradoras, los procesos de planificación, monitoreo, seguimiento y evaluación; y de organización y modernización institucional, generando información de calidad y oportuna en materia de economía de la salud.

Objetivos

General

Coordinar e integrar la planificación institucional apoyando a los diferentes niveles de la institución en la formulación y evaluación de planes estratégicos, planes operativos, programas y proyectos y propiciar la mejora continua de los procesos, a fin de lograr los objetivos institucionales y gubernamentales.

Específicos

1. Implantar y actualizar en la institución un proceso de programación, monitoreo, seguimiento y evaluación innovador, que integre y articule las diferentes políticas sanitarias, los diferentes niveles de atención; de cara al cumplimiento misional de la institución y al cumplimiento de los compromisos nacionales e internacionales.
2. Contribuir a que la institución cuente con una estructura organizativa que responda a las funciones que le han sido atribuidas, evitando la fragmentación
3. Contribuir a generar información oportuna y de calidad en materia de economía de la salud.

Funciones

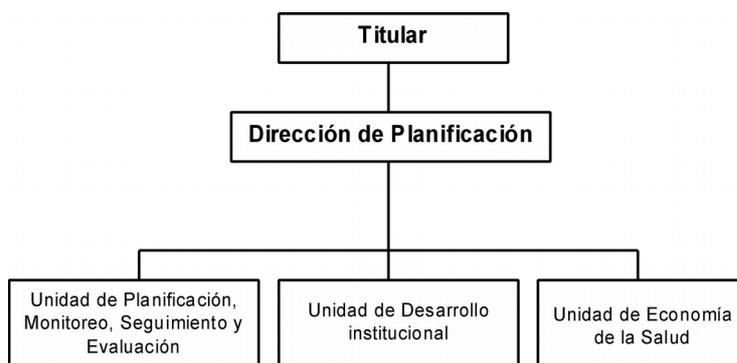
1. Asesorar y presentar iniciativas al gabinete ministerial, en materia de PMSE; organización y modernización institucional, y de procesos tendientes a generar información relevante en materia de economía de la salud
2. Asesorar a las diferentes dependencias de los diferentes niveles organizativos de la institución, en materia de PMSE; organización y modernización institucional, y de procesos tendientes a generar información relevante en materia de economía de la salud
3. Conducir en forma oportuna la formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y los Planes Operativos Anuales (POA), de los diferentes niveles organizativos de la institución.

4. Realizar monitoreo, seguimiento y evaluación periódicos de la ejecución de los planes estratégicos y operativos de la institución.
5. Proporcionar a la institución instrumentos y herramientas técnicas que permitan facilitar los procesos de organización y modernización institucional, PMSE y los procesos tendientes a generar información relevante en materia de economía de la salud.
6. Divulgar los instrumentos y herramientas técnicas generados en materia de PMSE; organización y modernización institucional, y de economía de la salud.
7. Capacitar al personal del MINSAL, en materia de PMSE; desarrollo y modernización institucional, y economía de la salud.
8. Generar informes relevantes y oportunos en materia de PMSE; desarrollo y modernización institucional, y economía de la salud.
9. Verificar el cumplimiento de la normativa de control interno institucional en materia de desarrollo institucional y modernización institucional, PMSE y de economía de la salud.
10. Asesorar en la formulación del presupuesto por resultado (PPR), requerido por el Ministerio de Hacienda.
11. Analizar indicadores en salud definidos para medir resultados y alcance de metas a nivel nacional, de compromisos nacionales e internacionales e informar oportunamente a las instancias involucradas en su seguimiento.
12. Consolidar y elaborar el Plan Operativo Institucional (POI) y los planes operativos institucionales, armonizándolos con los planes estratégicos quinquenales nacionales y con los compromisos nacionales e internacionales adquiridos por el Gobierno y el MINSAL en materia de salud.

Unidades administrativas que integran la Dirección

- A) Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación
- B) Unidad de Desarrollo Institucional
- C) Unidad de Economía de la Salud

Estructura organizativa



Descripción de las Unidades que conforman la Dirección

A) Unidad de Planificación, Monitoreo, Seguimiento y Evaluación (PMSE)

Objetivos

General

Garantizar la calidad, oportunidad y unificación del proceso de PMSE, institucional y del seguimiento a la medición del conjunto de indicadores de salud, nacionales y aquellos establecidos, a través de compromisos internacionales.

Específicos

1. Desarrollar el proceso de planificación estratégica y operativa en el Ministerio de Salud, en función de las prioridades institucionales y la Política Nacional de Salud.
2. Desarrollar procesos de monitoreo y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos en ejecución, mediante el análisis de indicadores cualitativos y cuantitativos.

Funciones

1. Formular el POA de la dirección, monitorear trimestralmente su ejecución, y evaluar anualmente el alcance de metas y resultados.
2. Unificar los procesos de PMSE en los diferentes niveles organizativos y de atención del MINSAL, articulando el Nivel Superior con los niveles locales.
3. Proporcionar oportunamente lineamientos, instrumentos y herramientas a los diferentes niveles de organización y atención de la institución, que permitan unificar los procesos de PMSE.
4. Conducir y coordinar el proceso de formulación del plan estratégico institucional (PEI), en congruencia con el plan quinquenal de desarrollo del Gobierno y los compromisos nacionales e internacionales.
5. Conducir y coordinar el proceso de formulación del POI anual dar seguimiento semestralmente y evaluar anualmente el alcance de las metas y los resultados obtenidos.

6. Proporcionar asistencia y colaboración técnica para la formulación de los POA a los diferentes niveles organizativos de la institución y monitorear trimestralmente su ejecución.
7. Capacitar en materia de PMSE, al personal de los diferentes niveles organizativos y de atención del MINSAL.
8. Realizar seguimiento a los diferentes indicadores en materia de salud, establecidos para la medición de resultados del Plan Quinquenal de Desarrollo, el PEI/POI, el Plan económico-social y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).
9. Elaborar informes generados en el proceso de PMSE y medición de indicadores y presentarlos oportunamente al gabinete ministerial y otras dependencias institucionales.

B) Unidad de Desarrollo Institucional

Objetivos

General

Promover, fortalecer y dinamizar los cambios y estrategias que permitan la ordenada transformación y modernización del MINSAL en forma coherente con la Visión, Misión y Política nacional de salud, así como los procesos y procedimientos institucionales que posibilite optimizar los recursos en forma eficiente y eficaz, para asegurar la entrega de los servicios de salud a la población.

Específicos

1. Dinamizar cambios de los procesos y procedimientos en congruencia con la misión, visión y política nacional de salud, mediante la revisión periódica de los mismos.
2. Fortalecer los procesos de mejora organizacional mediante la incorporación de metodologías prácticas y modernas para la realización de las funciones de la estructura organizativa de la institución.
3. Facilitar el control de los procesos y procedimientos, mediante el diseño de mecanismos estandarizados para su cumplimiento.

Funciones

1. Asesorar en materia de desarrollo institucional, al gabinete ministerial, cuando este lo solicite
2. Asesorar en materia de desarrollo institucional, a los diferentes niveles organizativos y de atención del MINSAL.
3. Capacitar en materia de desarrollo institucional, a los diferentes niveles organizativos del MINSAL.
4. Proporcionar a la institución herramientas que permitan la integración de manuales de organización y funciones y, de procesos y procedimientos institucionales.
5. Revisar procesos y procedimientos institucionales vigentes y proponer las modificaciones pertinentes de acuerdo a la estructura organizacional del MINSAL.

6. Realizar estudio de procesos y procedimientos de nuevas unidades que se crean para cumplir con sus funciones, coordinando la definición de los mismos
7. Proponer la elaboración o actualización de la normativa institucional, establecida en los planes.
8. Proporcionar asistencia la identificación, análisis y gestión de los riesgos que puedan afectar la consecución de los objetivos institucionales.
9. Identificar las causas que originan los riesgos y problemas en la ejecución de los procesos, para asesorar a la Dirección sobre las posibles estrategias de mejora.
10. Diseñar mecanismos para el control de sistemas, métodos, procesos y procedimientos de la institución.
11. Contribuir a estandarizar los procesos y procedimientos institucionales.

C) Unidad de Economía de la Salud

Objetivos

General

Generar información económica institucional y del sector salud, mediante la aplicación de las técnicas, instrumentos y conceptos de la economía en el campo de la salud; brindando elementos de análisis de la equidad, el financiamiento, la sostenibilidad y la protección financiera en salud. Todo ello con el fin de contribuir a la formulación y evaluación de las políticas públicas, las intervenciones en salud, el presupuesto institucional; y, el uso óptimo de los recursos disponibles.

Específicos

1. Elaborar estimaciones anuales del gasto nacional en salud e indicadores relacionados para el análisis económico del sector salud, la medición de la equidad en el financiamiento y la protección financiera en salud.
2. Generar estimaciones de gastos específicos relacionados con las prioridades institucionales, programas especiales y otras intervenciones en salud.
3. Contribuir en la formulación y evaluación del presupuesto anual y plurianual del Ministerio de Salud, en función de las prioridades institucionales y las políticas de gobierno, en coordinación con la Unidad Financiera Institucional y otras dependencias relacionadas con el tema.

Funciones

1. Producir regularmente información relativa al financiamiento y gasto en salud del país y variables relacionadas (Gasto nacional en salud, gasto público y privado en salud, entre otros)
2. Generar reportes anuales de seguimiento de los indicadores económicos y presupuestarios establecidos en el Plan Quinquenal de Gobierno, planes institucionales y presupuesto institucional.
3. Apoyar la formulación, seguimiento y evaluación del presupuesto anual y plurianual del MINSAL
4. Contribuir en la generación de estudios para el desarrollo de nuevas modalidades de financiamiento, y aseguramiento en salud.

5. Contribuir en la determinación de brechas de financiamiento y asignación de recursos, según las prioridades institucionales, plan quinquenal del gobierno y planes institucionales del Ministerio, considerando el marco de gasto de corto y mediano plazo de la política fiscal del país.
6. Elaborar estimaciones anuales de medición del gasto en tuberculosis (MEGATB) en coordinación con el Programa Nacional de Tuberculosis y Enfermedades Respiratorias.
7. Generar otras estimaciones anuales de gastos específicos en función de las prioridades institucionales según las demandas de información del sector público.

Relaciones de trabajo. Dirección

Relaciones internas		Relaciones externas		
Titular	Direcciones/unidades del Nivel Superior /Programas	STPP	Entidades gubernamentales	Organismos internacionales
<p>Informar sobre las necesidades de cambios en las políticas, estrategias y sistemas a fin de minimizar los riesgos que puedan afectar los objetivos institucionales.</p> <p>Presentar y solicitar aprobación de los planes, programas y proyectos formulados en la Dirección de Planificación.</p> <p>Presentar el análisis de resultados institucionales de acuerdo a evaluaciones del plan estratégico institucional y anuales operativos.</p> <p>Presentar la situación de los indicadores sociales y económicos del sector salud, y los resultados de estudios específicos del MINSAL y del sector que se hayan desarrollado a través de la Dirección.</p> <p>Informar sobre el seguimiento y evaluación de los compromisos internacionales.</p> <p>Presentar el comportamiento de la ejecución presupuestaria de la Institución.</p>	<p>Brindar asesoría y capacitación en materia de PMSE.</p> <p>Coordinar, conducir, elaborar e implementar los planes, programas, y proyectos de salud.</p> <p>Tomar decisiones en asuntos de interés nacional relacionados a la salud.</p> <p>Brindar asistencia técnica en temas específicos de interés institucional y sectorial.</p> <p>Coordinar la cooperación técnica y financiera necesaria para la ejecución de planes, programas y proyectos.</p> <p>Asesorar la formulación del presupuesto anual de fondos GOES</p>	<p>Recibir asesoría y capacitación.</p> <p>Recibir y cumplir lineamientos de la planificación estratégica y su relación directa con el proceso de formulación, ejecución, evaluación y el seguimiento del presupuesto, políticas, programas y proyectos públicos.</p> <p>Analizar y generar información institucional para la toma de decisiones en salud de carácter nacional.</p>	<p>Articular actividades interinstitucionales e intersectoriales.</p>	<p>Articular actividades de asistencia técnica</p>

Relaciones de trabajo.

	Relaciones internas			Relaciones externas		
	Despacho y Gabinete ministerial	Direcciones/unidades del Nivel Superior /Programas	Direcciones regionales/ departamentales / Hospitales	STPP y otras instituciones gubernamentales	Entidades del sector salud y del área social y económica	Organismos cooperantes
Unidad de Programación, Monitoreo, Seguimiento y Evaluación	Recibir solicitud de informes Presentar informes solicitados	Asesorar y coordinar el proceso de PMSE Participar en el proceso de formulación, negociación y seguimiento de políticas y planes en salud. Realizar análisis conjunto de las tendencias de indicadores de salud. Desarrollar procesos de actualización y/o elaboración de indicadores de salud.		Coordinar la gestión y seguimiento de políticas, planes, programas y proyectos de salud según delegación. Intercambio de información en salud para, la toma de decisiones del Gobierno		Coordinar la asistencia técnica
Unidad de Economía de la Salud	Presentar informes	Asesoría y coordinación para realizar estimaciones o estudios de carácter económico; y para la formulación y evaluación presupuestaria	Asesoría en materia de formulación presupuestaria anual y plurianual con enfoque de resultados	Remitir informes económicos del sector salud u otros informes relacionados.	Solicitar requerimientos de información económica; y remisión de informes.	
Unidad de Desarrollo Institucional		Obtener información sobre los procesos y procedimientos desarrollados en dicha dependencia. Asesorar a las dependencias en el establecimiento de acciones de mejora para minimizar los riesgos previamente identificados. Armonizar la propuesta de nuevos procesos y procedimientos de la dependencia. Divulgar la nueva estructura organizativa de la institución, aprobada por <u>el titular y los viceministros</u> .		Intercambio de información para la mejora de los procesos y procedimientos. Homologar estructuras organizativas. Recibir y cumplir instrucciones precisas de la Secretaría Técnica de la Presidencia		Coordinar la asistencia técnica que apoyen el desarrollo institucional Intercambiar información para la toma de decisiones en salud, por indicaciones de autoridad competente.

1.6 Unidad de Auditoría Interna

Misión

Dependencia que garantiza el cumplimiento de la aplicación de la normativa técnica-administrativa y legal vigente, debiendo emitir los correspondientes Informes según normativa establecida por la Corte de Cuentas de la República.

Visión

Ser la Unidad especializada en contraloría interna del Ministerio de Salud, auditando de manera oportuna, eficaz y eficientemente y con transparencia la gestión de la institución, emitiendo los informes correspondientes

Objetivos

General

Evaluar el Control Interno y el cumplimiento de la aplicación de normativa vigente, mediante la realización de exámenes especiales de auditoría a las operaciones, actividades y programas del MINSAL, debiendo emitir los correspondientes Informes según normativa establecida por la Corte de Cuentas de la República.

Específicos

1. Evaluar el control interno, para determinar si existen riesgos de control o debilidades importantes en sus sistemas operacionales, que puedan generar errores e irregularidades en el uso de los recursos.
2. Realizar exámenes especiales a las operaciones, actividades y programas para determinar si los recursos asignados, se están utilizando con eficiencia, eficacia y economía, y si se están alcanzando los objetivos y metas establecidas en las políticas y planes.
3. Formular recomendaciones para fortalecer el sistema de control interno.

Funciones

1. Formular el POA de la unidad, monitorearlo trimestralmente y evaluarlo anualmente
2. Realizar Exámenes Especiales a las operaciones, actividades y programas para determinar si los recursos asignados, se están utilizando con eficiencia, eficacia y economía, y si se están alcanzando los objetivos y metas establecidas en las políticas y planes
3. Examinar transacciones, registros, informes y estados financieros.

4. Efectuar auditorías de las operaciones, actividades y programas de la institución, e informar al Titular los resultados.
5. Emitir informes de auditoría efectuadas y remitir una copia a la Corte de Cuentas de la República.
6. Evaluar la gestión administrativa de las dependencias, para el logro de la eficiencia, eficacia y economía, y recomendar a las dependencias las mejoras, para fortalecer el control interno institucional.
7. Realizar acciones de control interno posterior, que incluyan la verificación o cumplimiento de políticas, planes, procedimientos y todos los sistemas establecidos por la institución.
8. Comprobar el cumplimiento de normas de todo tipo, resoluciones, circulares, instrucciones, etc. emitidas tanto internamente, como por Entidades externas del Estado.
9. Realizar conteos físicos sorpresivos de forma periódica a los inventarios y activos fijos y otros valores de la entidad.
10. Revisar las medidas de salvaguarda de activos y, cuando sea apropiado, verificar la existencia de los mismos.

Unidades administrativas que integran la Unidad

Ninguna

Relaciones de trabajo

Relaciones internas		Relaciones externas			
Despacho Ministerial	Dependencias del Ministerio de Salud	Instituciones Adscritas al Ministerio de Salud	Corte de Cuentas de la República.	Ministerio de Hacienda	Otras instituciones o empresas.
<p>Dar a conocer el Plan de trabajo.</p> <p>Informar sobre los resultados de las auditorías realizadas a las dependencias e instituciones adscritas.</p> <p>Informar sobre la evaluación del Plan de Trabajo</p>	<p>Realizar trabajos de auditoría.</p> <p>Participar en procesos de capacitación</p> <p>Actividades administrativas relacionadas con el personal de la Unidad de Auditoría I</p> <p>.</p>	<p>Realizar trabajos de auditoría.</p>	<p>Remitir plan de trabajos e informes de auditoría.</p> <p>Recibir capacitaciones. Recibir asesoría</p> <p>Coordinar labores relacionadas con los informes de auditoría</p>	<p>Recibir capacitaciones relacionadas con el Sistema de Administración Financiera Integral</p>	<p>Ejecutar procedimientos que tengan relación con los trabajos de auditoría</p>

1.7. Oficina de Relaciones Internacionales y Cooperación en salud (1)

1. Misión

Potenciar las relaciones del Ministerio de Salud -MINSAL-, con los Socios para el Desarrollo a fin de posicionarlo en el ámbito regional e internacional en la gestión y movilización de recursos financieros y técnicos tomando como base la política nacional de salud, los intereses nacionales y la política exterior del país.

2. Visión

Ser la instancia asesora del Despacho Ministerial y referente del MINSAL, especializada en relaciones internacionales, inteligencia, diplomacia y cooperación en salud que cuenta con los recursos para dirigir y articular la gestión, coordinación, negociación y movilización de los recursos financieros y técnicos para dinamizar la oferta del sistema nacional integrado de salud de forma eficiente y efectiva alineando y armonizando la cooperación internacional en función de las prioridades nacionales.

3. Objetivos

a) General

Asesorar y apoyar al Despacho Ministerial en materia de relaciones internacionales, inteligencia, diplomacia y cooperación en salud para la movilización de recursos financieros y técnicos en las diferentes modalidades de cooperación, de forma armonizada y alineada a las prioridades nacionales enmarcadas en la Reforma de Salud de la Política Nacional de Salud, el Plan Quinquenal de Desarrollo 2014-2019 así como acuerdos internacionales y regionales suscritos.

b) Específicos

1. Apoyar la participación del MINSAL en foros y conferencias regionales e internacionales, posicionando los avances y retos de la Reforma de salud en las agendas de la Cooperación Internacional.
2. Gestionar cooperación internacional con los Socios para el Desarrollo optimizando los recursos con responsabilidad compartida en cuanto a la armonización, alineación, pertinencia, eficacia, transparencia y la rendición de cuentas.
3. Apoyar el desarrollo de la capacidad nacional para dar respuesta a las necesidades en salud mediante la gestión de cooperación para la transferencia técnica, tecnológica y del conocimiento.

4. Funciones

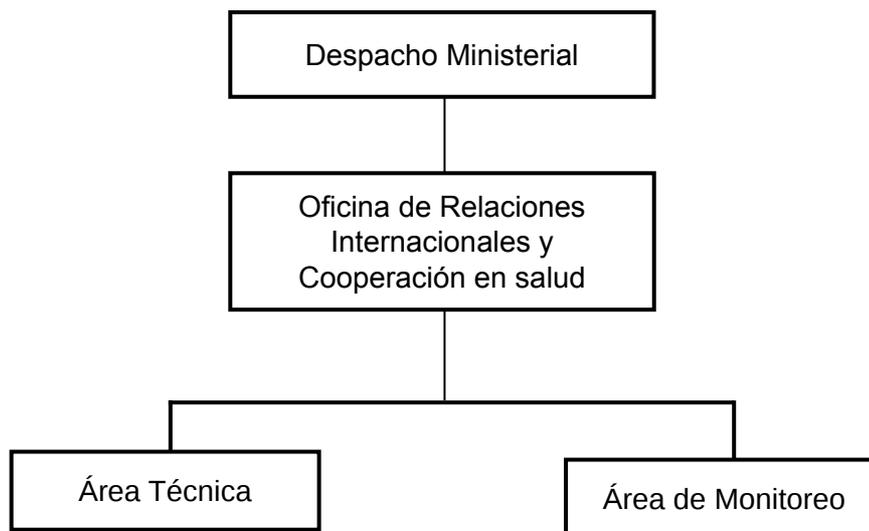
1. Participar en la formulación del Plan Estratégico Institucional en lo referente a la Cooperación Internacional y formular la planificación operativa anual (POA), con base al PEI, monitorear trimestralmente su ejecución y evaluar anualmente sus resultados.
2. Asesorar y apoyar al Despacho Ministerial en materia de relaciones internacionales, inteligencia, diplomacia y cooperación en salud para la exitosa gestión de recursos técnicos y financieros no reembolsables.
3. Brindar asesoría y apoyo al Despacho Ministerial y a las diferentes dependencias del MINSAL en lo referente a las relaciones internacionales y cooperación en salud.
4. Dirigir y coordinar la gestión y movilización de recursos financieros y técnicos en las diferentes modalidades de cooperación, de forma armonizada y alineada a las prioridades nacionales.
5. Realizar acciones de inteligencia y diplomacia en salud para apoyar la participación de los titulares en los diferentes foros regionales e internacionales.
6. Coordinar la elaboración de documentos técnicos pertinentes a la participación de los titulares en foros regionales e internacionales que permitan posicionar las prioridades de salud en las agendas de dichos foros.

7. Coordinar con otras instancias institucionales y nacionales el monitoreo de los avances en el cumplimiento de los compromisos adquiridos al nivel internacional y regional así como la elaboración de informes cuando el caso lo requiera.
8. Asesorar y apoyar técnica y sustantivamente al Despacho Ministerial en la participación y/o en el desarrollo de foros internacionales, regionales y nacionales que se lleven a cabo en el país.
9. Acompañar y apoyar al despacho ministerial en las visitas Oficiales de la Cooperación Internacional para potenciar los resultados de estas visitas.
10. Coordinar y apoyar al Despacho Ministerial para llevar a cabo reuniones técnicas y de alto nivel con los Socios para el Desarrollo, para la discusión y negociación de iniciativas de cooperación y rendición de cuentas.
11. Gestionar con el Ministerio de Relaciones exteriores y los Socios para el Desarrollo, la negociación de cooperación requerida.
12. Apoyar la gestión de donativos y brigadas médicas voluntarias coordinando con las instancias del MINSAL responsables de los trámites correspondientes de acuerdo a las prioridades nacionales.
13. Coordinar con las diversas instancias involucradas el apoyo para la elaboración de los instrumentos de cooperación cumpliendo con la normativa legal vigente.
14. Gestionar con el Ministerio de Relaciones Exteriores y los Socios para el Desarrollo la aprobación de las propuestas y el proceso legal para la suscripción de los mismos.
15. Monitorear el avance del cumplimiento de los instrumentos de cooperación.
16. Acompañar al Despacho en la gestión de recursos internacionales y regionales para el fortalecimiento institucional y desarrollo de capacidades para el personal técnico y especializado del MINSAL.
17. Apoyar la gestión del personal voluntario internacional, de acuerdo a su pertinencia y a los resultados esperados.
18. Apoyar el desarrollo de la capacidad nacional a través de gestionar e informar sobre las decisiones del Despacho Ministerial a los Socios para el Desarrollo, y la asesoría a los interesados en los requerimientos de visado y trámite de la misma.

5. Áreas que integran la ORIS

- a) Área técnica
- b) Área de monitoreo

Estructura Organizativa



Descripción de las áreas que integran la Oficina

a) Área técnica

1. Objetivo General

Desarrollar actividades técnicas en apoyo a la promoción de las relaciones internacionales, inteligencia y la obtención de cooperación internacional en salud.

2. Funciones

1. Realizar investigación operativa para fortalecer las capacidades de la ORIS en la movilización de recursos financieros y técnicos en todas sus modalidades.
2. Coordinar y apoyar a otras instancias del MINSAL en la elaboración de documentos técnicos que permitan posicionar las prioridades de salud en las agendas regionales e internacionales y la obtención de recursos financieros y técnicos de la cooperación internacional cumpliendo con la normativa legal vigente.
3. Apoyar las gestiones y negociaciones con el Ministerio de Relaciones exteriores y los Socios para el Desarrollo para la obtención y aprobación de instrumentos de cooperación que brinden recursos técnicos y financieros para continuar la implementación de los ejes de la Reforma de Salud.

b) Área de Monitoreo

Objetivo General

Verificar los avances en el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los socios para el desarrollo.

Funciones

1. Elaborar los instrumentos técnicos de monitoreo y evaluación de los avances de los instrumentos de cooperación suscritos con los socios para el desarrollo.
2. Aplicar los instrumentos técnicos de monitoreo y evaluación trimestralmente.
3. Elaborar los instrumentos de evaluación de los planes operativos anuales y los planes de acción de la ORIS.

Relaciones de trabajo

Relaciones internas			Relaciones externas			
Despacho ministerial	Direcciones/ unidades nivel superior	Direcciones regionales	Casa Presidencial	Ministerio de Relaciones Exteriores	Socios de cooperación internacional	Otras Instituciones gubernamentales
<p>Asesorar y apoyar en el desarrollo de las relaciones internacionales, inteligencia, diplomacia y cooperación en salud</p> <p>Recibir lineamientos para la gestión y coordinación de recursos de cooperación financieros y técnicos.</p> <p>Coordinar las relaciones y la gestión de la cooperación internacional con los socios para el desarrollo, la definición y obtención de cooperación y las relaciones con los socios nacionales.</p> <p>Asistir en la identificación de requerimientos para la participación en foros, reuniones y conferencias regionales e internacionales-</p> <p>Gestionar las Misiones Oficiales y la documentación requerida de los Titulares para su participación en foros, reuniones y conferencias regionales e internacionales.</p>	<p>Asesorar y coordinar acciones estratégicas y técnicas relacionadas con a gestión de la cooperación internacional.</p> <p>Coordinar la elaboración y revisión de instrumentos de cooperación para su posterior presentación a los socios para el desarrollo.</p> <p>Monitorear el cumplimiento de los instrumentos de cooperación para la rendición de cuentas.</p>	<p>Apoyar y coordinar acciones técnicas relacionadas con la gestión de la cooperación internacional</p>	<p>Coordinar acciones de seguimiento a las aprobación de instrumentos de cooperación internacional y la otorgación de Plenos Poderes para su oficialización.</p> <p>Coordinar la solicitud de permiso Presidencial y elaborar la solicitud de Misiones Oficiales para los Titulares.</p>	<p>Coordinar la gestión de la cooperación internacional en todas sus modalidades y etapas.</p> <p>Participar en las reuniones de coordinación con socios para el desarrollo.</p> <p>Revisión técnica y jurídica y de instrumentos de cooperación para su aprobación.</p> <p>Coordinar la solicitud de Plenos Poderes.</p> <p>Coordinar el seguimiento de la gestión de cooperación internacional en todas sus etapas hasta su obtención.</p>	<p>Gestionar el apoyo de cooperación en todas sus modalidades.</p> <p>Participar en las negociaciones para la aprobación de los instrumentos de cooperación.</p> <p>Participar en reuniones de monitoreo de los instrumentos de cooperación, así como en evaluaciones de los mismos para la rendición de cuentas.</p>	<p>Coordinar acciones que sean de carácter conjunto relacionadas con la cooperación en temas de interés e iniciativas conjuntas al nivel nacional, regional e internacional.</p>

1.8 Instituto Nacional de Salud

Misión

Encontrar soluciones científicas a los principales problemas de salud de la población.

Visión

Seremos un referente internacional en investigación y generación de talento humano en salud.

Objetivos

General

Generar, promover y realizar investigación científica en salud, la formación continua del talento humano y fortalecer la capacidad del Laboratorio Nacional de Referencia, así como proponer normativa institucional para el desarrollo de los procesos del INS, a fin de disponer de conocimiento científico, tecnológico y educativo para la solución de los problemas de salud pública.

Específicos

1. Fortalecer al INS, para que ejerza la rectoría de la investigación científica en salud y de la formación continua del talento humano en salud.
2. Promover y realizar investigación científica en salud de acuerdo al perfil epidemiológico del país.
3. Fortalecer la formación y educación continua del personal de salud, a través de la Escuela de Gobierno en Salud.
4. Fortalecer la capacidad de investigación y vigilancia en salud; y control de calidad del Departamento de Laboratorios Especializados.

Funciones

1. Formular, dar seguimiento y evaluar el Plan Operativo Anual del INS.
2. Gestionar, diseñar e implementar políticas, leyes e instrumentos técnicos para el funcionamiento del INS.
3. Gestionar progresivamente los recursos humanos calificados para el ejercicio de sus funciones, garantizando su formación continua.

4. Planificar, organizar, realizar y difundir investigaciones, estudios y encuestas nacionales periódicas, relacionadas con el sector salud, de acuerdo al perfil epidemiológico del país y en función de las necesidades del Sistema Nacional de Salud.
5. Capacitar y certificar al personal en los diferentes niveles de las Redes Integradas e Integrales de Servicios de Salud.
6. Desarrollar las competencias necesarias de cuadros estratégicos, ya sean gerenciales, medios y estratégicos en salud, del sistema de salud.
7. Garantizar la calidad y confiabilidad de los resultados de los reportes de laboratorio para la vigilancia epidemiológica.
8. Organizar las redes de laboratorios especializados como apoyo a la docencia, investigaciones, planes y programas que impulsa el Sistema Nacional de Salud.
9. Coordinar la formulación del plan estratégico institucional, en coherencia con el Plan Estratégico Institucional y la Política Nacional de Salud.
10. Divulgar el conocimiento científico generado por el Instituto Nacional de Salud.
11. Planificar, producir y participar en la elaboración de material audiovisual, radial o escrito para dar a conocer las acciones y difusión de conocimientos científicos y tecnológicos generados en el INS.

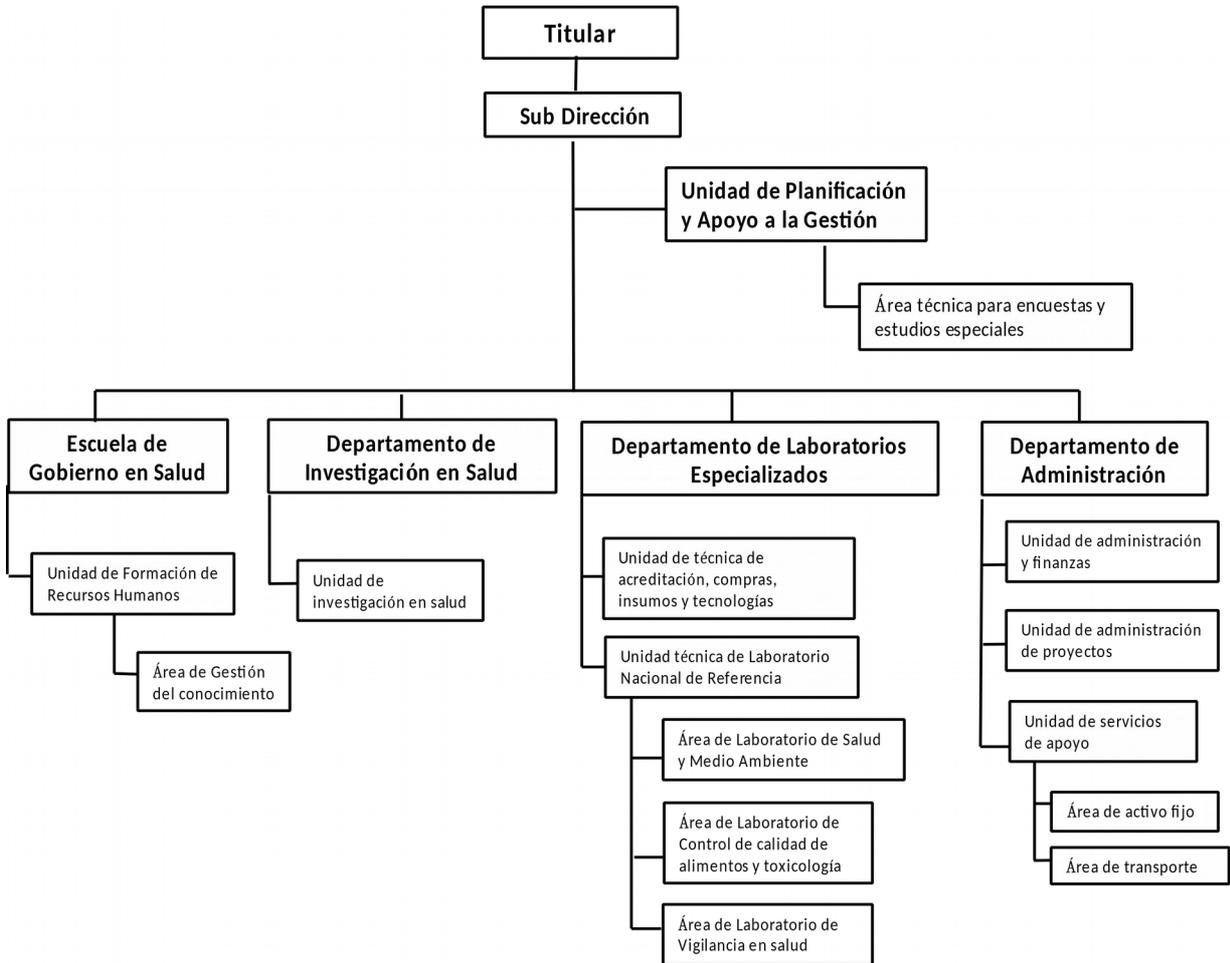
Dependencia jerárquica

Titular del Ministerio

Dependencias que conforman el INS

- A) Unidad de Planificación y Apoyo a la Gestión
- B) Escuela de Gobierno en Salud.
- C) Departamento de Investigación.
- D) Departamento de Laboratorios Especializados.
- E) Departamento de Administración.

Estructura Organizativa



Descripción de las dependencias que integran el INS

A) Unidad de planificación y apoyo a la gestión

Objetivos

General

Contribuir a la conducción del proceso de formulación de planes de las distintas dependencias del INS, promover encuestas nacionales, gestión de proyectos e investigaciones en salud de interés nacional e internacional.

Específicos

1. Apoyar en el proceso de planificación estratégica y operativa en el Instituto Nacional de Salud, en función de las prioridades institucionales del MINSAL y la Política Nacional de Salud.
2. Desarrollar procesos de evaluación del Plan Operativo Institucional, mediante la generación de métodos de análisis de indicadores de resultados.
3. Planificar, conducir e implementar encuestas nacionales y brindar asistencia técnica en la gestión de proyectos e investigaciones en salud.

Funciones

1. Formular el Plan Estratégico Quinquenal y el Plan Operativo Anual (POA) del INS, y el específico de su unidad.
2. Monitorear trimestralmente la ejecución del POA y realizar evaluación anual de los resultados e impactos del POA y PEI.
3. Informar oportunamente a la sub dirección, las necesidades de ajustes al plan estratégico y planes operativos para minimizar los riesgos que puedan afectar los objetivos institucionales.
4. Producir datos que permitan comparar, dar seguimiento y generar indicadores que faciliten la toma de decisiones en términos de formular políticas, planes y proyectos de intervención, investigación y encuestas en salud.
5. Proporcionar asistencia técnica a las dependencias del INS, sobre el uso de los sistema de información producir datos que permitan comparar, dar seguimiento y generar indicadores que faciliten la toma de decisiones en términos de formular políticas, planes y proyectos de intervención e investigación.
6. Producir informes de análisis de resultados optimizando el uso de los sistemas estadísticos dependientes del INS y otras fuentes relacionadas a la salud.
7. Proporcionar asistencia técnica a las dependencias del MINSAL, para la elaboración y formulación de planes, proyectos, investigaciones y encuestas en salud.

8. Asesorar a la sub dirección en la materia de previsión de recursos financieros, técnicos y de infraestructura en concordancia con las políticas, planes estratégicos, programas, proyectos, investigaciones y encuestas en salud.
9. Formular el presupuesto anual de la unidad, de acuerdo a las prioridades instituciones establecidas.
10. Proporcionar asistencia técnica para el desarrollo de la minería de datos del INS para explotación de registros estadísticos y de otras fuentes relacionadas con la salud.
11. Conservar y mantener actualizadas las bases de datos de diferentes fuentes del INS para el seguimiento de tendencias de indicadores y retroalimentación de programas y proyectos de salud e investigación.
12. Planificar, coordinar y ejecutar la gestión efectiva de encuestas desarrolladas por el INS.
13. Monitoreo y evaluación del trabajo de campo realizado en las encuestas.
14. Apoyar en el diseño y administración de la elaboración de informes de resultados de encuestas e investigaciones del INS.
15. Proporcionar asistencia técnica en el análisis estadístico para la evaluación de desempeño del INS.
16. Actualizar la plataforma Web del INS.
17. Proporcionar asistencia técnica al personal del INS para la formulación de proyectos de desarrollo institucional, revisión de protocolos de investigación, revisión de bases de datos, docencia en metodología de la investigación en salud.
18. Realizar investigaciones con énfasis en salud ambiental determinados por factores ambientales físicos, químicos y biológicos que puedan afectar a la población.
19. Elaborar artículos científicos para ser publicados a revistas nacionales e internacionales.

Áreas que conforman la Unidad de Planificación

a) Área técnica para encuestas y estudios especiales

Objetivo

Planificar, ejecutar, dirigir y procesar encuestas, estudios especiales, investigaciones con el fin de crear informes de resultados acordes a las necesidades institucionales y el cumplimiento de estándares nacionales e internacionales, que reflejen la situación de salud existente y que permitan la toma de decisiones.

Funciones

1. Elaborar, ejecutar y evaluar el plan operativo anual del Área.
2. Elaborar y participar en proyectos de investigación.
3. Participar en la elaboración y actualización de la normativa institucional relacionada con la salud ambiental e investigación.
4. Elaborar artículos científicos para ser presentados a revisitas nacionales e internacionales.
5. Participar en la elaboración del plan de capacitación continua que coordina Escuela de Gobierno en salud con énfasis en georreferenciación y metodología de la investigación.
6. Impartir capacitaciones, entrenamientos y asesoría técnica en temas especializados para contribuir en la formación continua del recurso humano.
7. Recopilar, revisar, ordenar y procesar datos demostrativos y comparativos de diversa índole, utilizando paquetes estadísticos y ofimáticos para la generación de reportes de estadística, investigación, estudios especiales entre otros.
8. Producir datos que permitan comparar, dar seguimiento y generar indicadores que faciliten la toma de decisiones en términos de formular políticas, planes y proyectos de intervención, investigación y encuestas en salud.
9. Realizar cálculos estadísticos descriptivos, analíticos e inferencial, muestreos utilizando métodos estadísticos para investigaciones, estudios especiales y manejo de minería de datos.
10. Planificar, coordinar y ejecutar encuestas desarrolladas por el INS.
11. Diseñar formularios y encuestas a través de la identificación de variables y su incorporación en formularios de recolección de datos, para estandarizar la recolección de información estadística e investigaciones.
12. Realizar monitoreo y evaluación del trabajo de campo realizado en las encuestas.
13. Supervisar y monitorear la información de las investigaciones y estudios especiales por medio de muestreos específicos a los instrumentos de recolección de información.
14. Apoyar en el diseño y administración de la elaboración de informes de resultados de encuestas e investigaciones del INS.
15. Realizar investigaciones en el campo de la salud determinados por factores ambientales físicos; químicos y biológicos externos a la persona.
16. Revisar protocolos de investigación de las dependencias del INS o de la demanda externa del Sistema Nacional de Salud.

17. Proporcionar asistencia técnica a las dependencias del MINSAL, para la elaboración, formulación de planes, proyectos, investigaciones y encuestas en salud.
18. Conservar y mantener actualizadas las bases de datos de diferentes fuentes del INS.
19. Coordinar con consultores nacionales e internacionales, en el diseño y ejecución de estudios, investigaciones tomando de base el marco regulatorio vigente para obtener productos de utilidad nacional.
20. Articular con las diferentes dependencias intra e interinstitucionales en lo relativo a la recopilación de información estadística a través de medios escritos, virtuales y presenciales, para análisis y presentación de información.

B) Escuela de gobierno en salud

Objetivos

General

Asegurar la formación continua de los mandos medios, gerenciales y estratégicos del sistema de salud, mediante la generación de una masa crítica de profesionales competentes, que evalúen y propongan soluciones asequibles a los problemas del Sistema Nacional de Salud.

Específicos

1. Contribuir al desarrollo, fortalecimiento y mantenimiento de la educación continua de los mandos medios, gerenciales y estratégicos del sistema de Salud.
2. Formular la estrategia educativa para la educación médica continuada de los mandos medios, gerenciales y estratégicos, centrada en las necesidades actuales de la población, para asegurar una mejor atención.
3. Desarrollar investigaciones de sistemas y servicios de salud y su aplicación en el Sistema Nacional de Salud.

Funciones

1. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las funciones correspondientes a la Escuela de Gobierno.
2. Elaborar, ejecutar y evaluar el plan operativo anual de Escuela de Gobierno.
3. Formular el presupuesto anual de Escuela de Gobierno, de acuerdo a las prioridades institucionales establecidas
4. Elaborar y actualizar la normativa institucional relacionada con la formación de recurso humano.
5. Elaborar, dar seguimiento y evaluar el plan de capacitación continua del INS.

6. Impartir capacitaciones, entrenamientos y asesoría técnica en temas especializados para contribuir en la formación continua del recurso humano.
7. Promover el adiestramiento técnico y especialización del personal encargado de las dependencias de salud.
8. Monitorear la formación médica, postgrados, residentes y servicio social de los egresados.
9. Brindar asistencia técnica para la conducción del sistema de salud.
10. Identificación de necesidades de formación continua del personal de salud en el ámbito definido.
11. Apoyar el desarrollo de investigaciones de sistemas y servicios de salud.
12. Coordinar los programas de formación correspondientes.
13. Elaborar informes administrativos y técnicos, solicitados por la sub dirección del INS.

Descripción de unidades que conforman escuela de gobierno en salud

a) Unidad de formación de recursos humanos.

Objetivos

General

Desarrollar y fortalecer las competencias de los mandos medios, gerenciales y estratégico del sistema nacional de salud.

Específicos

1. Implementar los planes de formación de los mandos medios, gerenciales y estratégicos del sistema nacional de salud.
2. Desarrollar plataformas virtuales de salud

Funciones

1. Elaborar, ejecutar y evaluar el plan operativo anual de la unidad.
2. Gestionar la formación de profesionales de la salud y sus auxiliares.
3. Diseñar, desarrollar, dar seguimiento y evaluar protocolos de estudios en investigaciones de sistemas y servicios de salud.
4. Elaborar planes y programas de formación de los mandos medios, gerenciales y estratégicos del sistema nacional de salud.
5. Implementar, dar seguimiento y evaluar programas de formación.
6. Elaborar informes, documentos técnicos y administrativos de la unidad.

7. Apoyar al desarrollo del Nodo El Salvador, del Campus Virtual de Salud Pública de El Salvador.
8. Participar en el desarrollo de la docencia en salud.
9. Realizar cursos de metodología de la investigación, ética de la investigación de salud, buenas prácticas clínicas entre otros.

Área que integra la Unidad

a.1 Área de Gestión del Conocimiento

Objetivos

General

Facilitar la gestión de la formación continua de los mandos medios, gerenciales y estratégicos del sistema de salud, a través de medios disponibles.

Específicos

1. Desarrollar y aplicar tecnologías virtuales para la formación continua.
2. Apoyar la estrategia educativa para la educación continua de los mandos medios, gerenciales y estratégicos.

Funciones

1. Elaborar, ejecutar y evaluar el plan operativo anual del área.
2. Difundir el conocimiento científico.
3. Apoyar al desarrollo del Nodo virtual y de la investigación
4. Apoyar la elaboración de aplicaciones informáticas para encuestas, investigaciones y estudios especiales.
5. Administrar los documentos resultantes de las investigaciones realizadas por el INS.
6. Brindar soporte técnico al hardware y software.
7. Elaborar informes administrativos y técnicos, solicitados por la jefatura inmediata.

C) Departamento de investigación en salud.

Objetivos

General

Desarrollar y realizar investigaciones científicas e intervenciones en salud de acuerdo al perfil epidemiológico del país que contribuyan en la toma de decisiones.

Específicos

1. Conducir investigaciones científicas en salud
2. Apoyar en el proceso de revisión de protocolos, control de calidad de bases, resguardo y análisis de bases de datos de investigaciones y encuestas.
3. Realizar estudios secundarios y minería de bases de datos a través del uso de los módulos del SUIIS (Sistema Único de Información en salud).
4. Generar alianzas estratégicas intrasectoriales y extrasectoriales para promover y difundir las investigaciones e intervenciones en salud.
5. Promover el uso de los resultados de las investigaciones para empoderamiento comunitario y elaboración de políticas públicas.

Funciones

1. Elaborar, ejecutar y evaluar el plan operativo anual del Departamento.
2. Formular el presupuesto anual del Departamento de acuerdo a las prioridades instituciones establecidas
3. Actualizar la agenda de investigación con la participación de instituciones públicas y privadas y escuelas formadoras de la salud.
4. Planificar, coordinar y ejecutar investigaciones, estudios y proyectos de salud conforme a la Agenda Nacional de Investigaciones.
5. Articular una red de investigadores científico-técnicos en salud.
6. Analizar información sobre la situación de salud de las personas.
7. Divulgar las investigaciones a través de publicaciones, artículos y eventos nacionales e internacionales.
8. Realizar el control de las buenas prácticas clínicas en investigación y a los códigos nacionales e internacionales de ética científica.
9. Elaborar artículos científicos para ser publicados en revistas nacionales e internacionales.
10. Supervisar y monitorear la información de las investigaciones y estudios especiales por medio de muestreos específicos a los instrumentos de recolección de información.
11. Apoyar la elaboración de informes de resultados de encuestas e investigaciones del INS.

12. Avalar los protocolos de investigación en salud.
13. Participar en la elaboración y actualización de normativa institucional relacionada con la salud ambiental e investigación.
14. Impartir capacitaciones, entrenamientos y asesoría técnica en temas especializados para contribuir en la formación continua del recurso humano.

Unidad que integra el departamento de Investigación

- a) Unidad de Investigación en salud.

Descripción de las unidades que la conforman

Objetivos

General

Generar, transmitir y difundir conocimientos científicos y tecnológicos en investigación en salud y sus determinantes.

Específicos

1. Generar información científica que contribuya a identificar los factores de riesgos socioeconómicos y comportamiento de las personas que afectan en la salud de la población.
2. Generar recomendaciones basadas en la evidencia para influir en las condiciones de salud de las personas afectadas por las determinantes que las generan.
3. Contribuir a la formación de recursos estratégicos del sector salud.
4. Divulgar los resultados de las investigaciones a través de las publicaciones científicas e intercambios científicos.

Funciones

1. Elaborar, ejecutar y evaluar el plan operativo anual de la unidad.
2. Elaborar y participar en proyectos de investigación.
3. Participar en la elaboración y actualización de la normativa institucional relacionada con investigación.
4. Elaborar artículos científicos para ser publicados en revistas nacionales e internacionales.
5. Participar en la elaboración del plan de capacitación continua que coordina Escuela de Gobierno.

6. Impartir capacitaciones, entrenamientos y asesoría técnica en temas especializados, para contribuir en la formación continua del recurso humano.
7. Procesar y analizar los datos demostrativos y comparativos de diversa índole, utilizando paquetes estadísticos y ofimáticos para la generación de reportes de estadística, investigación, estudios especiales entre otros.
8. Planificar, coordinar y ejecutar investigaciones, estudios especiales, proyectos de salud desarrolladas por el INS.
9. Supervisar y monitorear la información de las investigaciones y estudios especiales por medio de muestreos específicos a los instrumentos de recolección de información.
10. Elaboración de informes, publicaciones, artículos científicos de resultados de encuestas e investigaciones del INS.
11. Revisar protocolos de investigación de las dependencias del INS o de la demanda externa del Sistema Nacional de Salud.
12. Brindar asistencia técnica a las dependencias del MINSAL, para la elaboración y formulación de planes, proyectos, investigaciones y encuestas en salud.
13. Conservar y mantener actualizadas las bases de datos de las investigaciones y estudios realizadas.
14. Coordinar con consultores nacionales e internacionales, en el diseño y ejecución de estudios, investigaciones tomando de base la normativa institucional para obtener productos de utilidad nacional.

D) Departamento de Laboratorios Especializados

Objetivos

General

Administrar y dirigir los laboratorios especializados para el cumplimiento de la vigilancia epidemiológica, investigación, acorde a la normativa institucional y educación continua y permanente.

Específicos

1. Desarrollar investigaciones relacionadas con sus áreas.
2. Desarrollar procesos de educación continua y permanente del personal de los laboratorios.
3. Fortalecer los procesos de análisis de laboratorio, para su respectiva acreditación.
4. Desarrollar y validar nuevas metodologías de laboratorio.
5. Garantizar análisis precisos y confiables en muestras biológicas, ambientales y de alimentos, para el desarrollo de investigaciones y vigilancia de eventos de salud pública de importancia epidemiológica nacional e internacional.

Funciones

1. Elaborar, ejecutar y evaluar el plan operativo anual del departamento
2. Realizar pruebas especializadas de calidad en cada una de sus áreas.
3. Elaborar y participar en proyectos de investigación.
4. Representar al LNR a nivel nacional e internacional, según sea requerido.
5. Implementar tecnologías especializadas de laboratorio.
6. Gestionar y ejecutar proyectos para el fortalecimiento de la capacidad instalada y la implementación de tecnologías especializadas en el LNR.
7. Elaborar propuestas de investigaciones que mejoren las metodologías tecnológicas del Departamento de Laboratorios Especializados.
8. Revisar propuestas y actualizaciones de normativa institucional relacionada con la vigilancia laboratorial.
9. Coordinar la participación en proyectos de investigación internacionales
10. Elaborar el boletín vigilancia de laboratorial.
11. Analizar e interpretar los resultados de la producción de los análisis de las áreas de laboratorio.

Unidades administrativas que integran el departamento

- a) Unidad Técnica de acreditación, compras, insumos y tecnologías
- b) Unidad Técnica de Laboratorio Nacional de Referencia:
 - b.1 Área de Laboratorio de Vigilancia en salud
 - b.2 Área de Laboratorio de Control de Calidad de Alimento y toxicología.
 - b.3 Área de Laboratorio de Salud y Medio Ambiente.

Descripción de unidades que la conforman

- a) **Unidad técnica de acreditación, compras, insumos y tecnologías.**

Objetivo

Asegurar la calidad de las especificaciones técnicas para la adquisición de bienes y servicios requeridos para el funcionamiento del LNR.

Funciones

1. Gestionar a la adquisición de acreditaciones de ensayos de laboratorio requeridas por el LNR.
2. Coordinar con las áreas solicitantes el proceso de formulación de las especificaciones técnicas y términos de referencia de los diferentes servicios y bienes requeridos para funcionamiento del Departamento de laboratorios especializados.
3. Realiza análisis de los resultados de los procesos de compra ejecutados y formulará propuestas de mejora.
4. Realizar sondeo de mercado para verificar disponibilidad de los diferentes bienes y servicios requeridos para el funcionamiento del Departamento de laboratorios especializados.
5. Coordinar la elaboración de las solicitudes de especificaciones técnicas de insumos de laboratorio para asignación de código en el listado oficial de insumos de laboratorio del Departamento de laboratorios especializados.
6. Integrar, revisar y analizar las necesidades de compra de las áreas de laboratorio.
7. Coordinar el comité técnico especializado evaluador de tecnologías del LNR

b) Unidad técnica de laboratorios especializados

Objetivos

General

Garantizar análisis precisos y confiables en muestras biológicas, ambientales y de alimentos, para el desarrollo de investigaciones y vigilancia de eventos que pueden constituir una emergencia de salud pública de importancia epidemiológica nacional e internacional.

Específicos

19. Garantizar la realización de los análisis especializados de vigilancia y confirmación en muestras biológicas, ambientales y de alimentos de acuerdo a normas y reglamentos nacionales e internacionales.
20. Brindar servicios de calidad con oportunidad en todos los procesos de laboratorio, vigilancia epidemiológica, demandados por el Sistema Nacional de Salud.
21. Promover las oportunidades formativas en las diferentes áreas, nuevas tecnologías y metodologías analíticas para mejorar las habilidades científicas y técnicas del personal del LNR.
22. Impulsar y mantener los procesos de acreditación en las diferentes áreas de laboratorios especializados.
23. Aplicar la normativa institucional para la regulación de los procesos de la cadena productiva de la red especializada del Laboratorio Nacional de Referencia (LNR).

Funciones

1. Elaborar, ejecutar y evaluar el plan operativo anual de su unidad.
2. Vigilar el funcionamiento de la red de laboratorios públicos y privados que realizan pruebas de interés epidemiológico y riesgo biológico y ambiental a la población.
3. Supervisar la realización de los análisis especializados de vigilancia y confirmación en muestras biológicas, ambientales y de alimentos de acuerdo a normas y reglamentos nacionales e internacionales.
4. Realizar análisis clínicos especializados para las enfermedades emergentes, reemergentes, de baja incidencia y alto riesgo en la salud humana.
5. Realizar el análisis especializados para muestras de alimentos, aguas, medioambientales y biológicos, según lo normalizado.

6. Mantener y fortalecer el sistema de gestión de la calidad en las áreas de laboratorios especializados.
7. Coordinar la elaboración de necesidades de insumos, equipos y servicios, entre otros, de las áreas de laboratorio.
8. Vigilar la disponibilidad de insumos, reactivos y equipos.
9. Coordinar el Programa de Evaluación Externa de la Calidad del LNR.
10. Coordinar con las diferentes áreas de laboratorio la participación en la revisión y actualización de normativa institucional relacionada con la vigilancia laboratorial y otros de importancia internacional.
11. Supervisar el cumplimiento de las capacidades básicas establecidas por el Reglamento Sanitario internacional (RSI) a las oficinas sanitarias internacionales.
12. Participar en el plan de capacitación continua del RSI dirigido al personal de las oficinas sanitarias internacionales (OSI).
13. Realizar los reportes laboratoriales.

Áreas que integran el Departamento

- a.1) Área de laboratorio de Salud y Medio Ambiente.
- a.2) Área de laboratorio de Control de calidad de alimentos y toxicología.
- a.3) Área de laboratorio de Vigilancia en Salud.

a.1) Área de laboratorio de salud y medio ambiente

Objetivo

Realizar análisis microbiológicos, físicos y químicos a muestras de aguas de ríos, lagos, pozos, piscinas, punto de uso, biosólidos y otras muestras ambientales de interés del MINSAL que afecten o amenacen la Salud Pública.

Funciones

1. Elaborar, ejecutar y supervisar el plan operativo anual del Área de Laboratorio de Salud y Medio Ambiente.
2. Realizar análisis de muestras ambientales para la vigilancia epidemiológica, intoxicaciones, denuncias, cumplimiento de las normas relacionadas.
3. Realizar inspecciones, tomar muestras, hacer el análisis y elaborar los informes correspondientes.
4. Elaborar y participar en proyectos de investigación.
5. Implementar un sistema de gestión de la calidad para la mejora continua según la Norma ISO/IEC 17025 vigente.

6. Participar en la elaboración y actualización de normativa institucional y documentos de regulación nacional del Sistema Nacional de la Calidad, relacionados con la vigilancia laboratorial.
7. Proponer nuevas metodologías de análisis para implementación en el área de Laboratorio de Salud y Medio Ambiente.
8. Establecer las necesidades de insumos y equipos del área.
9. Impartir capacitaciones y entrenamientos en temas especializados para contribuir en la formación continua del recurso humano.
10. Realizar la vigilancia epidemiológica de agua de pozo para consumo, agua superficiales y agua de piscinas en áreas geográficas de influencia (AGI) de las oficinas sanitarias internacionales (OSI) en cumplimiento del RSI.

a.2) Área de Laboratorio de control de calidad de alimentos y toxicología

Objetivo

Proporcionar servicios de análisis sobre evaluaciones de la calidad del agua potable de consumo humano, micronutrientes, bebidas alcohólicas y no alcohólicas, muestras biológicas e higiene de alimentos y enfermedades transmitidas por alimentos; con el propósito de contribuir a la reducción de las enfermedades de origen hídrico, alimentario y toxicológico.

Funciones:

1. Elaborar, ejecutar y evaluar el plan operativo anual del Área
2. Elaborar o actualizar la normativa institucional necesaria para determinar las condiciones esenciales que deben tener los alimentos y bebidas destinadas al consumo público y las de los locales y lugares en que se produzcan, fabriquen, envasen, almacenen, distribuyan o expendan dichos artículos así como de los medios de transporte.
3. Realizar inspecciones, tomar muestras, realizar análisis y presentar los informes correspondientes.
4. Realizar análisis de muestras de alimentos, aguas, biológicas y ambientales para la vigilancia epidemiológica, registro sanitario, intoxicaciones, denuncias en cumplimiento a Leyes y regulaciones nacionales.
5. Participar en proyectos de investigación.
6. Mantener un sistema de gestión de la calidad para la mejora continua según la Norma ISO/IEC 17025 vigente.
7. Participar en la elaboración y actualización de normativa institucional MINSAL y documentos de regulación nacional del Sistema Nacional de la Calidad relacionados con la vigilancia laboratorial.
8. Proponer nuevas metodologías de análisis para implementación en el área de Laboratorio de Control de Calidad de Alimentos y Toxicología.

9. Participar en ensayos de aptitud con laboratorios acreditados bajo la norma ISO 17043.
10. Formar parte del comité asesor técnico del LNR.
11. Establecer las necesidades de insumos y equipos del área.
12. Impartir capacitaciones y entrenamientos en temas especializados para contribuir en la formación continua del recurso humano.
13. Realizar la vigilancia epidemiológica de agua de consumo humano y alimentos en áreas geográficas de influencia (AGI) de las oficinas sanitarias internacionales (OSI) en cumplimiento del RSI.

a.3) Área de laboratorio de vigilancia en salud

Objetivo

Garantizar resultados analíticos, precisos y confiables en forma oportuna en muestras clínicas, así mismo vigilar el funcionamiento de la Red de Laboratorios Clínicos y Bancos de Sangre públicos y privados, con el fin de contribuir en la prevención y control de enfermedades y eventos de importancia de la salud pública.

Funciones:

1. Elaborar, ejecutar y evaluar el plan operativo anual del Área de Laboratorio de Vigilancia en Salud.
2. Realizar análisis de referencia especializados para diagnóstico y confirmación en muestras biológicas para prevención, control y seguimiento de enfermedades.
3. Elaborar y participar en proyectos de investigación.
4. Mantener un sistema de gestión de la calidad para la mejora continua según la Normativa vigente sobre buenas prácticas de laboratorio.
5. Participar en la elaboración y actualización de la normativa institucional y del Sistema Nacional de la Calidad, relacionados con la vigilancia laboratorial.
6. Proponer nuevas metodologías de análisis para implementación en el área de Laboratorio de Vigilancia en Salud.
7. Participar en programas de evaluación externa de la calidad con laboratorios de referencia internacional.
8. Ejecutar el Programa de Evaluación Externa de la Calidad dirigido a la Red Nacional de Laboratorios Clínicos y Red Nacional de Bancos de Sangre del Sistema Nacional de Salud.
9. Establecer las necesidades de insumos y equipos del área.
10. Impartir capacitaciones, entrenamientos y asesoría técnica en temas especializados para contribuir en la formación continua del recurso humano.
11. Supervisar y realizar el control de calidad de citología cérvico uterina de la Red de Laboratorios de Citología del MINSAL.

Secciones que dependen jerárquicamente del área:

1. Gestión de Calidad.

2. Microbiología y Preparaduría.
3. Virología y Biología Molecular.
4. Inmunohematología y Bioquímica.

E) Departamento de Administración

Objetivos

General

Administrar los recursos humanos y materiales asignados al INS, con el fin de optimizar el uso eficiente en cumplimiento de la normativa institucional, para alcanzar los objetivos propuestos de la institución.

Específicos

1. Gestionar los recursos humanos, materiales y equipos necesarios para el desarrollo del INS.
2. Apoyar el proceso de capacitación del recurso humano.
3. Contribuir a la toma de decisiones a través de informes financieros y administrativos oportunos que garanticen la transparencia del uso de recursos.

Funciones

1. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Anual del Departamento de administración.
2. Planificar y ejecutar el programa de compras del INS.
3. Colaborar en la formulación de las especificaciones técnicas y términos de referencia para la ejecución de los procesos de adquisiciones y contrataciones.
4. Proveer el apoyo logístico necesario a las diferentes unidades organizativas que conforman el INS.
5. Diseñar y actualizar el Sistema de Control Interno del INS, para salvaguardar los bienes y suministros.
6. Coordinar la ejecución e implementación de los proyectos, basado en los lineamientos estratégicos de la Dirección, normativa institucional y de los cooperantes.
7. Elaborar la propuesta y dar seguimiento al presupuesto de funcionamiento del INS.
8. Coordinar y verificar la formulación y ejecución de presupuesto de los fondos de la cooperación internacional, asignados al INS.
9. Custodiar los recursos materiales asignados para el funcionamiento del INS.

10. Elaborar y ejecutar el programa de mantenimiento de las instalaciones del INS.
11. Elaborar reportes administrativos, técnicos y financieros.

Unidades que integran el departamento

- a) Unidad de administración y finanzas.
- b) Unidad de administración de proyectos.
- c) Unidad de servicios técnicos de apoyo:

Descripción de las unidades que integran el departamento

a) Unidad de Administración y finanzas.

Objetivos

a) General

Gestionar el apoyo administrativo, logístico y financiero para el funcionamiento institucional y cumplimiento de los planes de trabajo del INS.

b) Específicos

1. Coordinar los procesos administrativos y financieros, que evidencien el uso transparente de los recursos.
2. Desarrollar el proceso de selección y contratación de los recursos humanos para el funcionamiento administrativo y técnico del INS.
3. Desarrollar los procesos de adquisición de bienes y servicios.

Funciones

1. Supervisión de las reprogramaciones financieras para la ejecución de los fondos asignados al INS.
2. Registrar y generar reportes y control de los recursos humanos asignados al INS.
3. Vigilar el cumplimiento de la normativa institucional referente a los recursos humanos y financieros.
4. Realizar el proceso de selección y contratación de Recursos Humanos.
5. Realizar la gestión de compras de bienes y servicios institucionales.

b) Unidad de Administración de proyectos.

Objetivos

General

Desarrollar la planificación, organización y ejecución técnica y financiera de los diferentes proyectos en salud del INS, así como el monitoreo y evaluación de los mismos, para la adecuada gestión institucional.

Específicos

1. Gestionar los insumos y productos requeridos para el funcionamiento de los procesos de docencia e investigación del INS.
2. Gestionar oportunamente la aprobación de los planes operativos, modificaciones técnicas y financieras.
3. Proveer a la Administración del INS, informes técnicos y financieros sobre la ejecución de los proyectos institucionales.

Funciones

1. Elaborar el plan operativo anual institucional de la Unidad.
2. Planificar y organizar los planes operativos, de acuerdo a lo establecido en los diferentes convenios de cooperación de los proyectos.
3. Cumplir con los proyectos aprobados de acuerdo a los objetivos, resultados, indicadores, actividades y presupuestos establecidos.
4. Implementar la normativa institucional para el seguimiento y ejecución administrativa y financiera de los proyectos.
5. Proporcionar apoyo a las dependencias involucradas en la ejecución de los proyectos.

c) Unidad de Servicios técnicos de apoyo.

Objetivos

General

Realizar el registro y control de activos, suministros, servicios y mantenimiento de las instalaciones, para facilitar el funcionamiento de las dependencias del INS.

Específicos

1. Gestionar el mantenimiento para el funcionamiento adecuado de las instalaciones físicas del INS.
2. Mantener actualizado el sistema de control interno para salvaguardar los bienes y suministros del INS.

Funciones

1. Elaborar, ejecutar y evaluar el plan operativo anual de la unidad.
2. Planificación, organización, dirección y control de las actividades del área de servicios técnicos.
3. Coordinar con las unidades correspondientes del Nivel Superior los procesos relacionados con el ingreso de bienes y suministros donados y/o adquiridos en el exterior.
4. Desarrollar y actualizar los registros de los inventarios de bienes y suministros adquiridos por el INS.
5. Registrar y controlar la documentación manejada en el área de servicios técnicos, y emitir los informes de registro y control de bienes del INS.
6. Proporcionar la información relacionada con los bienes y suministros del INS.

Relaciones de trabajo. Dirección

Relaciones internas		Relaciones externas
Titular	Dependencias del MINSAL.	Instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales.
Recibir indicaciones relacionadas con políticas públicas para el desarrollo de los ejes del INS.	Coordinar acciones con los diferentes niveles de gestión institucional.	<p>Coordinar aspectos relacionados con el contenido curricular de los programas de formación de los mandos medios, gerenciales y estratégicos del MINSAL.</p> <p>Coordinar temas relacionados con la definición de la agenda nacional y regional de investigación, encuestas nacionales de salud, asistencia técnica y financiera.</p> <p>Coordinar temas relacionados con el fortalecimiento de la capacidad normativa, de investigación y vigilancia en salud; y control de calidad del Laboratorio Nacional de Referencia, asistencia técnica y financiera.</p> <p>La gestión de asistencia técnica y financiera en coordinación con la Oficina de Relaciones Internacionales y Cooperación en Salud.</p> <p>Gestionar fondos con los cooperantes nacionales e internacionales, para el desarrollo de las finalidades y actividades del INS</p>

Relaciones de trabajo. Departamentos y Unidades

	Direcciones y unidades del Nivel Superior	Instituciones públicas y privadas	Cooperación nacional e internacional
Unidad de planificación y apoyo a la gestión	<p>Participar en la elaboración e implementación de iniciativas de mejora de los sistemas estadísticos y actividades de investigación.</p> <p>Apoyar proyectos de interés relacionados a la investigación y formación de recursos humanos.</p> <p>Brindar asistencia técnica en temas específicos de interés institucional.</p>	<p>Analizar y generar información para la toma de decisiones en salud de carácter nacional.</p> <p>Articular actividades interinstitucionales e intersectoriales.</p>	<p>Coordinar temas relacionados con la definición de la agenda nacional y regional de investigación, encuestas nacionales de salud, asistencia técnica y financiera.</p> <p>La gestión de asistencia técnica y financiera en coordinación con Oficina de Relaciones Internacionales y Cooperación en Salud.</p>
Escuela de gobierno en salud	<p>Coordinar temas relacionados con la formación de recursos humanos y las necesidades de capacitaciones al personal de salud.</p> <p>Coordinar el desarrollo de investigaciones en sistemas y servicios.</p> <p>Coordinar la elaboración de la normativa institucional relacionada con la capacitación continua.</p>	<p>Coordinar temas relacionados con la formación y desarrollo de recursos humanos en salud.</p>	<p>Gestión de apoyo técnico y financiero en la realización de estudios y educación continua de los mandos medios, gerenciales y estratégicos del sistema nacional de salud.</p>
Departamento de investigación en salud	<p>Coordinar actividades relacionadas con las investigaciones en salud.</p> <p>Coordinar apoyo técnico, logístico en la realización de investigaciones.</p> <p>Apoyar las acciones relacionadas con la transferencia de conocimientos.</p>	<p>Coordinar apoyo técnico y financiero en el desarrollo de las investigaciones.</p>	
Departamento de laboratorios especializados	<p>Coordinar temas relacionados con la docencia, investigación, vigilancia de la salud, brotes, enfermedades emergentes y reemergentes; ejecución técnica y administrativa.</p> <p>Para la elaboración de propuestas de normativas y formulación de indicadores.</p> <p>Coordinar temas relacionados garantía de calidad en los laboratorios especializados.</p> <p>Elaborar propuestas y actualizar normas,</p>	<p>Coordinar soporte técnico, capacitaciones, asesoría</p> <p>Coordinación en la formulación de proyectos</p> <p>Gestionar las autorizaciones para trámites aduanales</p> <p>Gestionar las Donaciones</p>	

	<p>manuales, lineamientos, guías técnicas.</p> <p>Participar en la elaboración y aplicación de instrumentos para la evaluación y notificación de eventos que pueden constituir emergencia en la Salud Pública.</p>	<p>de insumos de laboratorio.</p> <p>Coordinar la Docencia e investigación.</p>	
Departamento de administración	<p>Coordinación con la Unidad de fondos externos y UFI del MINSAL la gestión de información relacionada con la ejecución presupuestaria, y derivar informes financieros para fines específicos del INS.</p> <p>Realizar las coordinaciones correspondientes con las unidades del Nivel Superior a fin de contar con los servicios de limpieza y vigilancia.</p> <p>Coordinar con diferentes unidades del MINSAL para gestión de recursos humanos, procesos de compra; proceso de ingreso, almacenamiento y distribución de todos los bienes adquiridos para el INS.</p> <p>Coordinar acciones con los responsables de los almacenes centrales y regionales, a fin de hacer un control eficiente de los bienes adquiridos.</p> <p>Coordinación con la Unidad de patrimonio y contador institucional del Nivel Superior, aspectos relacionados al registro y control de bienes.</p>	<p>Coordinar acciones relacionadas con el apoyo necesario para la implementación de las actividades programadas por las unidades que conforman los ejes estratégicos del INS.</p> <p>Requerimientos de procedimientos de auditoría y dar respuestas a cartas de gerencia e informes de auditoría</p>	

1.9. Dirección de Protección Radiológica (DPR) (1)

1. Misión

Dependencia responsable de regular y controlar el uso pacífico de las radiaciones ionizantes y de la energía nuclear, para proteger la salud de la población y el ambiente, así como promover la cultura de la seguridad tecnológica y física de las fuentes de radiación ionizante, de los desechos radiactivos y fuentes en desuso en todo el territorio nacional a nivel público, autónomo y privado, actuando como nexo y punto focal ante los organismos internacionales.

2. Visión

Ser una dependencia reguladora destacada a nivel nacional e internacional, comprometida con la mejora de la protección radiológica, seguridad física y nuclear del país, de reconocida excelencia por la eficacia, eficiencia, transparencia y calidad de su talento humano, a fin de mantener un adecuado control del uso pacífico de las radiaciones ionizantes.

3. Objetivos

a) General

Desarrollar y fortalecer la infraestructura legal y reguladora de protección radiológica, aplicando y verificando el cumplimiento de los principios de protección y seguridad radiológica, y seguridad física, de manera que las prácticas con radiaciones ionizantes se realicen de forma segura y disminuya la probabilidad de ocurrencia de eventos radiológicos inesperados y de riesgos para la salud de la población.

b) Específicos

1. Conducir y ejecutar los procesos de notificación, inspección y autorización de prácticas con equipos y fuentes de radiación ionizante, para disminuir los riesgos en la salud de los trabajadores expuestos, pacientes y población en general.
2. Verificar el cumplimiento de la normativa de protección y seguridad radiológica en las instalaciones, constatando la aplicación de procedimientos de seguridad durante la realización de las prácticas con radiaciones ionizantes.
3. Contribuir a que las prácticas y actividades con radiaciones ionizantes no sean realizadas con fines no autorizados por la ley y las normas respectivas, así como prevenir la realización de actos intencionales que puedan ocasionar eventos radiológicos severos.
4. Implantar y fortalecer la cultura de seguridad radiológica, de manera que los trabajadores ocupacionalmente expuestos desarrollen las practicas con fuentes de radiación ionizante de forma segura.

4. Funciones

1. Asesorar a los Titulares en todo lo relacionado a la protección radiológica y seguridad nuclear, cuando así lo soliciten.
2. Asesorar a la Dirección General de Protección Civil, en las acciones de contingencia para la evaluación y respuesta durante una emergencia radiológica.
3. Elaborar, monitorear y evaluar el Plan Operativo Anual de la Dirección.
4. Conceder y modificar autorizaciones, así como establecer y modificar condiciones de autorización necesarias para las prácticas y actividades.
5. Realizar la evaluación, inspección y autorización de las prácticas, instalaciones y actividades relacionadas con radiaciones ionizantes, para verificar el cumplimiento del Reglamento Especial de Protección y Seguridad Radiológica, las normas aplicables y las condiciones de las autorizaciones.
6. Emitir dictámenes técnicos, evaluaciones, informes, opiniones y toda forma de expresión científica relacionada a la protección radiológica y seguridad física de instalaciones, prácticas y actividades con fuentes de radiación ionizante.

7. Formular y proponer la normativa técnica y jurídica que establezca requisitos y lineamientos para la protección de las personas frente a los posibles efectos adversos de la radiación ionizante y para la seguridad tecnológica y física de las fuentes de radiación.
8. Establecer y mantener actualizado el Registro Nacional de Fuentes de Radiación Ionizante, desechos radiactivos y fuentes en desuso.
9. Participar en la formulación de proyectos ante organismos internacionales para el fortalecimiento de la Infraestructura Reguladora Nacional en Seguridad Radiológica y de los Desechos Radiactivos, cuando sea necesario.
10. Tomar medidas cautelares o coercitivas y velar porque se adopten medidas efectivas al detectar situaciones de inseguridad reales o potenciales, o en caso de incumplimiento del presente Reglamento, normas aplicables o condiciones de autorizaciones.
11. Iniciar procedimientos sancionatorios respectivos por incumplimientos a la normativa de protección y seguridad radiológica.

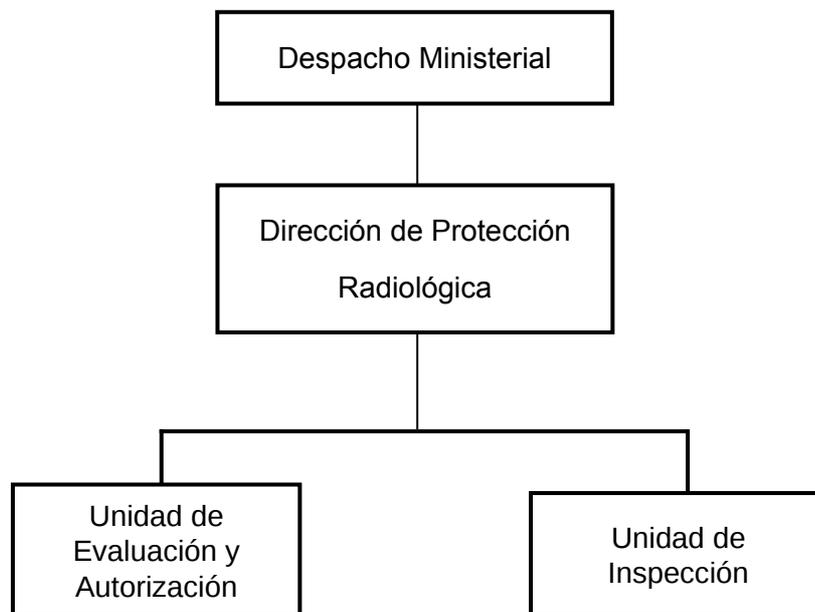
5. Relaciones de trabajo

Relaciones internas		Relaciones externas	
Titular y Viceministros	Direcciones y Unidades del nivel central	Instituciones gubernamentales y autónomas	Organismos de cooperación
Asesorar a los Titulares en todo lo relacionado a la protección radiológica y seguridad nuclear y de los desechos radiactivos	<p>Con Unidad Jurídica para evaluación de la documentación legal de las solicitudes presentadas y solicitud de procesos jurídicos-administrativos.</p> <p>Con la Dirección de Regulación para formulación, revisión, actualización y oficialización de ITJ</p> <p>Con FAE para Gestionar la compra de bienes e insumos</p>	Con el Centro de Investigaciones y Aplicaciones Nucleares de la Universidad de El Salvador, para coordinar y mantener los servicios de soporte (técnico científico y de apoyo) al control regulador.	Con OIEA y OPS/OMS para coordinar y solicitar asistencia técnica para el fortalecimiento de la infraestructura reguladora de protección y seguridad radiológica y de los desechos radiactivos

6. Unidades administrativas que conforman la Dirección

- a) Unidad de Evaluación y Autorización
- b) Unidad de Inspección

7. Estructura organizativa



Descripción de ambientes administrativas que conforman la Dirección

a) Unidad de Evaluación y Autorización

1. Objetivo General

Realizar la evaluación documental a la solicitud e información técnica presentada por los usuarios que solicitan autorización para realizar prácticas o actividades relacionadas con fuentes de radiación ionizante y verificar el cumplimiento de los requisitos de protección radiológica establecidos en la legislación vigente.

2. Funciones

1. Realizar la evaluación y análisis de seguridad a la información técnica presentada para solicitar autorización de prácticas o actividades relacionadas con fuentes de radiación ionizante, verificando el cumplimiento de requisitos del reglamento, las normas aplicables y las condiciones de las autorizaciones.
2. Elaborar dictámenes técnicos, informes, autorizaciones, opiniones y toda forma de expresión científica, con base a la evaluación documental.
3. Elaborar y actualizar la normativa técnica y jurídica de protección radiológica y seguridad nuclear, así como lineamientos internos para el desarrollo de la evaluación documental.
4. Establecer y mantener actualizado el registro nacional de fuentes de radiación, desechos radiactivos y fuentes en desuso.
5. Informar a la Dirección sobre las infracciones detectadas para que se solicite iniciar procedimientos sancionatorios por incumplimientos a la normativa de protección radiológica y seguridad nuclear.

b) Unidad de Inspección

1. Objetivo General

Inspeccionar instalaciones a nivel público, autónomo y privado donde se realizan las prácticas o actividades relacionadas con fuentes de radiación ionizante, para verificar el cumplimiento de los requisitos de protección radiológica establecidos en la legislación vigente.

2. Funciones

1. Elaborar y monitorear la planificación anual y la programación mensual de inspecciones.
2. Inspeccionar las prácticas, actividades e instalaciones que utilizan radiación ionizante, para verificar la veracidad de la información técnica presentada por los solicitantes de autorizaciones y el cumplimiento de requisitos del reglamento, las normas aplicables y las condiciones de las autorizaciones.
3. Constatar la aplicación de medidas y procedimientos de protección radiológica y seguridad física durante el desarrollo de las prácticas y actividades relacionadas con fuentes de radiación ionizante.
4. Elaborar actas de inspección, dictámenes técnicos, informes y toda forma de

- expresión científica.
5. Elaborar y actualizar la normativa técnica y jurídica de protección radiológica, así como lineamientos internos para el desarrollo de inspecciones.
 6. Aplicar medidas cautelares o coercitivas a las instalaciones y fuentes de radiación, al detectar situaciones de inseguridad reales o potenciales, o en caso incumplimiento a la normativa de protección y seguridad radiológica o condiciones de autorizaciones.
 7. Informar a la Dirección sobre las infracciones detectadas para que se solicite iniciar procedimientos sancionatorios por incumplimientos a la normativa de protección radiológica y seguridad nuclear.

2. **Viceministerio de Políticas de Salud**

Misión

Dependencia responsable de proveer al sector salud, el marco político y jurídico institucional, que posibiliten avanzar en su integración; fortalecer el proceso de reforma del sector, hacia la cobertura y acceso universal de la población a la salud; y de incidir en la formulación de políticas públicas en salud, potenciando así el enfoque de la determinación social de la salud, en concertación con todos los sectores y actores responsables de proporcionar salud a la población.

Visión

Dependencia garantizando, que el Sector Salud cuente con el conjunto de políticas y normativa técnica, que constituye el marco político, técnico y jurídico de la salud pública, contribuyendo a avanzar en materia de reforma del sector y del acceso y cobertura de la población a la salud, con enfoque del derecho a la salud y determinación social de la salud.

Objetivo

General

Incidir en la formulación e implementación de políticas públicas en salud, que involucren a las diferentes instituciones, sectores y actores, potenciando así el abordaje de la determinación social de la salud y la participación social.

Específicos

1. Establecer compromisos para el fortalecimiento de la salud pública en coordinación, con los actores interinstitucionales y extra sectoriales, a fin de posibilitar el acceso y cobertura universal de la salud por parte de los habitantes del territorio nacional.
2. Formular el marco técnico y jurídico institucional que fortalezca el Sector Salud, y el funcionamiento del MINSAL.

3. Impulsar la Reforma en Salud, con la participación de los actores del Sector, así como de la población.

Funciones

1. Dirigir, conducir y evaluar las Políticas públicas en Salud necesarias, para el desarrollo de la Política Nacional de Salud.
2. Conducir el Sistema Único de Información en Salud.
3. Conducir el análisis de situación de salud y la Vigilancia de la salud pública e investigación en salud.
4. Participar en el fortalecimiento de la integración de los países miembros del SICA, mediante la implementación de la Política y Plan Regional de Salud.
5. Promover la articulación sectorial e intersectorial de diferentes actores para el abordaje integral y especializado de la salud.
6. Orientar, formular y dirigir el desarrollo de la Política Nacional de Salud, y promover, desarrollar y vigilar su cumplimiento

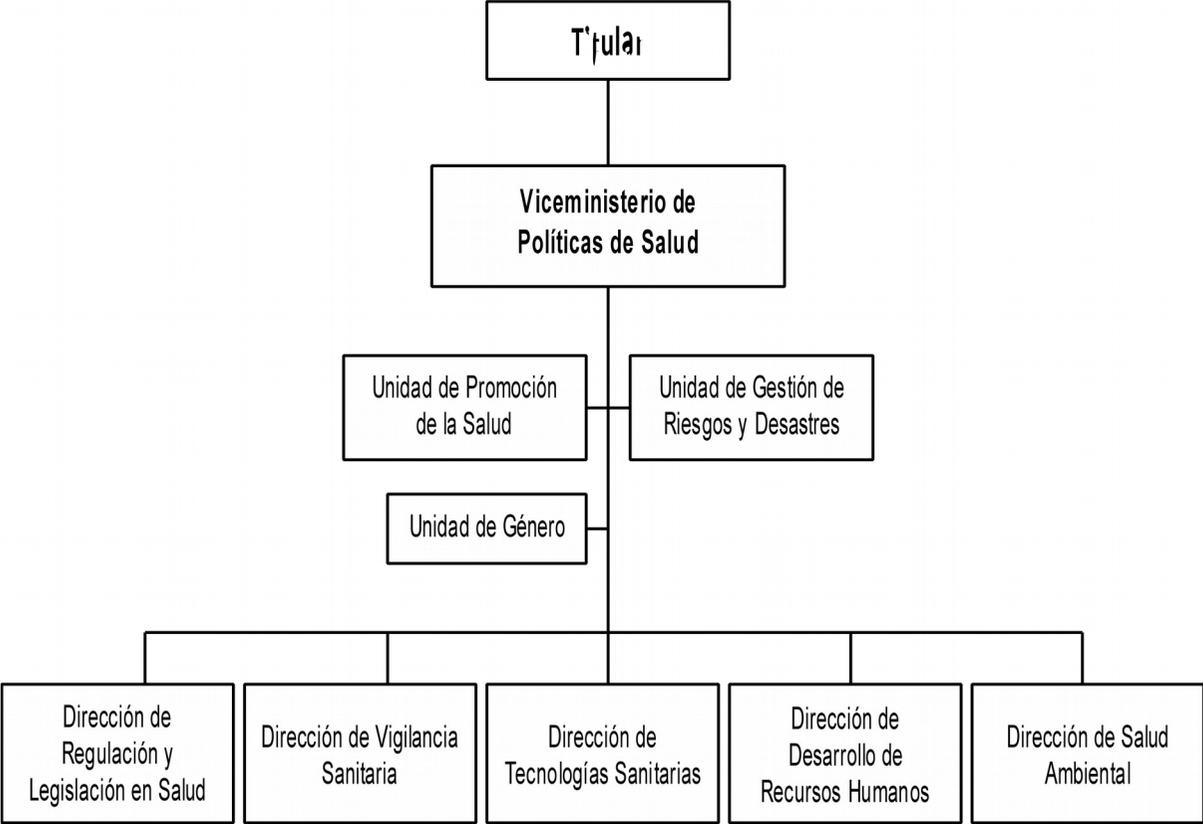
Dependencia Jerárquica

Titular de la Cartera de Salud

Unidades administrativas que dependen del Viceministerio de Políticas de Salud

- 2.1. Unidad de Promoción de la Salud
- 2.2. Unidad de Género
- 2.3. Unidad de gestión de riesgos y desastres en salud
- 2.4. Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones
- 2.5. Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos
- 2.6. Dirección de Regulación y Legislación en Salud
- 2.7. Dirección de Vigilancia Sanitaria
- 2.8. Dirección de Tecnologías Sanitarias
- 2.9. Dirección de Salud Ambiental

Estructura Organizativa



Descripción de las dependencias que integran el VMSS

2.1. Unidad de Promoción de la salud

Misión

Unidad responsable de impulsa políticas públicas en salud, conducir los procesos de promoción de la salud, la participación social y ciudadana, así como el abordaje de la determinación social de la salud, a través de la Inter institucionalidad y la intersectorialidad.

Visión

Unidad integradora de la promoción de la salud, en los diferentes niveles organizativos de la institución, que contribuye a mejorar la calidad de vida de los individuos, familia y comunidad, promoviendo los cambios actitudinales o estilos de vida saludables.

Objetivos

General

Elaborar y difundir la estrategia de Promoción de la Salud, en el MINSAL, las Redes Integrales e Integradas de Salud y el Sistema Nacional Integrado de Salud.

Específicos

1. Promover la elaboración de la normativa institucional relacionada con la promoción de la salud, participación social e intersectorialidad en las Redes Integrales e Integradas de Salud.
2. Promover la participación social de la población para alcanzar compromisos sobre la conservación de la salud, bajo el criterio de responsabilidad compartida, a través del trabajo intersectorial para el abordaje de las acciones de promoción de la salud.
3. Promover el fortalecimiento de programas o proyectos relacionados a promoción de la salud, para la modificación de las causas de la determinación social de la salud.
4. Promover las políticas públicas en salud, que permitan el abordaje de la salud acciones través del trabajo intersectorial institucionales de promoción de la salud a, el fomento de la participación social, la organización comunitaria, abogacía, educación y comunicación en salud con un enfoque de derecho humano a la salud y reducción de las inequidades en salud.

Funciones

1. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Anual de la unidad, monitorear trimestralmente su ejecución, y evaluar anualmente sus resultados.
2. Elaborar estrategias de Información, educación y comunicación sobre la salud, dirigidas a la población, actores sociales y demás instituciones.
3. Impulsar la participación ciudadana y social, en la promoción de la salud, así como la contraloría social.
4. Participar en la elaboración o actualización de la normativa institucional relacionada a la promoción de la salud.
5. Proporcionar asistencia técnica en materia de promoción de salud, a las diferentes Redes Integradas e Integrales de Salud y a las instituciones que conforman el Sistema Nacional Integrado de Salud.
6. Desarrollar programas de capacitación comunitaria sobre promoción de la salud y el derecho a la salud, en coordinación con las instancias pertinentes intra e intersectoriales en las Redes Integrales e Integradas de Salud.
7. Promover investigaciones enmarcadas en el acceso a la promoción de la salud a nivel comunitario.

Dependencias que integran la Unidad

Ninguna

Relaciones de Trabajo

Relaciones internas			Relaciones externas	
TITULAR, VICEMINISTERIOS	DIRECCIONES, JEFATURAS DEL NIVEL SUPERIOR	RIISS	UNIVERSIDADES, IGLESIAS, INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES, MEDIOS DE COMUNICACIÓN	AGENCIAS DE COOPERACIÓN NACIONALES E INTERNACIONALES E INSTITUCIONES NO GUBERNAMENTALES
Recibir líneas administrativas para el desarrollo de las funciones de la Unidad, en relación a educación, comunicación, participación social e intersectorialidad	<p>Coordinación e implementación de acciones de promoción de la salud en las diferentes estructuras administrativas.</p> <p>La gestión de insumos, equipos, apoyo técnico, mantenimiento y trámites administrativos.</p> <p>Gestión de reproducción de material educativo y de comunicación social.</p> <p>La coordinación para la implementación de acciones de promoción de la salud en las redes integrales e integradas de salud.</p>	Coordinación e implementación de acciones de promoción de la salud en los niveles de atención.	Coordinación del apoyo técnico para la realización de las acciones de promoción de la salud.	<p>Gestión de apoyo financiero y técnico.</p> <p>Transferencia de conocimientos.</p> <p>Conocimiento de buenas prácticas.</p>

2.2. Unidad de Género

Misión

Somos la Dependencia especializada en el campo de género en salud, que trabaja en la transversalización del enfoque de género, en las distintas dependencias del MINSAL, fomentando los principios de igualdad, equidad y no discriminación del personal y usuarios.

Visión

Unidad especializada garantizando la transversalización del enfoque de género en salud, de todas las acciones integrales que se impulsen institucionalmente, logrando la aplicación real de los principios de igualdad, equidad y no discriminación en el MINSAL.

Objetivos

General:

Transversalizar el enfoque de género en el quehacer de las distintas dependencias del MINSAL, por medio de las estrategias establecidas en la Política para la Igualdad y la Equidad de Género en Salud para alcanzar la igualdad de oportunidades en el acceso de mujeres y hombres a la salud integral.

Específicos:

1. Promover procesos de educación continua sobre enfoque de género y salud para que se incorpore en el abordaje integral de salud en las RIIS.
2. Incorporar el enfoque de género en la planificación estratégica y operativa, así como en la elaboración de normativa institucional y en otras áreas estratégicas, para alcanzar la equidad de género en el MINSAL.
3. Coordinar intrainstitucional e interinstitucional para asegurar la implementación del enfoque de género en salud.

Funciones

1. Fomentar el desarrollo de talleres, conferencias, seminarios y actividades educativas aplicando el principio de igualdad, equidad, y una vida libre de violencia para las mujeres, en los diferentes niveles de las RIIS.

2. Asesorar a las dependencias del Nivel Superior en la elaboración de normativa institucional en materia de igualdad y no discriminación de la mujer en la prestación de servicios y en la organización administrativa, así como en las relaciones interpersonales.
3. Elaborar lineamientos con enfoque de Género y Salud, para la prestación de servicios oportunos, eficientes y eficaces en situaciones de desastres, emergencias y contingencias.
4. Realizar el seguimiento y monitoreo a la Política de Igualdad y Equidad de Género en Salud, a fin de proponer acciones que potencien el Enfoque de Género.
5. Promover procesos de investigación con enfoque de género en salud, así como investigaciones específicas de la población femenina sobre autonomía física, económica y política en salud para la toma de decisiones basadas en evidencia.
6. Capacitar y sensibilizar al personal del Ministerio de Salud, en las temáticas de prevención y erradicación de la violencia en contra de las mujeres.
7. Gestionar recursos para la implementación de la Política para la Igualdad y Equidad de Género en Salud y su Plan de Implementación.

Relaciones de trabajo

Relaciones internas			Relaciones externas		
TITULAR Y VICEMINISTERIOS	DIRECCIONES, JEFATURAS DEL NIVEL SUPERIOR	RIISS	Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU)	Instituciones del Sistema Nacional de Salud/ Instancias Gubernamentales, autónomas	Cooperación Externa
Recibir lineamientos y brindar asesoría para la toma de decisiones.	<p>Coordinar acciones y directrices para la aplicación de lineamientos sobre género y salud en la planificación y programación de las dependencias del Nivel Superior y de la Red de servicios.</p> <p>Realizar estudios en determinación social de la salud y género.</p> <p>Seguimiento y coordinación de casos referentes a las denuncias o avisos desde la ciudadanía o el personal de salud, relacionados al género.</p>	<p>Asesorar en la implementación de acciones institucionales, en la transversalización de género en salud, proporcionando apoyo técnico su ejecución, monitoreo y evaluación.</p>	<p>Coordinación y asesoramiento interinstitucional para la elaboración, implementación y seguimiento de las acciones institucionales del MINSAL, para la transversalización de género en salud.</p>	<p>Impulsar alianzas estratégicas en materia de género y salud, y apoyar en la creación de Políticas de Género fortaleciendo el trabajo intersectorial.</p> <p>Coordinar y gestionar de forma conjunta, la implementación de acciones de promoción, prevención, atención, rehabilitación, atención de emergencias y contingencias, investigación y otras en el campo de la transversalización de género y salud.</p>	<p>Recibir asistencia técnica y apoyo financiero en la ejecución de intervenciones sobre la transversalización de género y salud armonizadas a nivel regional y nacional; además participar en los órganos directivos y consultivos para la orientación de las políticas y planes institucionales</p>

2.3. Unidad de gestión de riesgos y desastres en salud

Misión

Unidad especializada del Ministerio de Salud, responsable de establecer las directrices, lineamientos y estrategias para la implementación de las intervenciones de salud por parte de los niveles operativos en casos de emergencias y desastres, actuando de forma oportuna y efectiva para mitigar los efectos negativos en la salud de la población.

Visión

Unidad especializada del MINSAL, emitiendo las directrices y lineamientos para la implementación de intervenciones de salud a nivel nacional en casos de emergencias o desastres con enfoque de gestión de riesgos, antes, durante y después de una situación dada, para reducir el impacto en la salud de la población salvadoreña.

Objetivos

General:

Fortalecer la administración sanitaria en el manejo de contingencias, emergencias y desastres, mediante la inclusión de la gestión integral del riesgo, permitiendo así una respuesta rápida y efectiva a nivel institucional, con el fin de minimizar los daños y efectos sobre la salud en la población afectada.

Específicos:

1. Proporcionar conocimientos y herramientas al personal de los establecimientos de salud, que permitan diseñar y ejecutar planes de emergencias, contingencias y desastres con enfoque de gestión integral del riesgo considerando el contexto nacional y regional.
2. Establecer los mecanismos de coordinación intersectorial para unificar esfuerzos y optimizar los recursos en el manejo de contingencias, emergencias y desastres.
3. Crear un espacio de diálogo e intercambio de experiencias nacionales, así como de lecciones aprendidas post – desastre que permitan hacer los ajustes necesarios en los planes de contingencias, emergencias y desastres.
4. Promover la participación del personal de salud en el proceso de planificación y ejecución de simulacros para contingencias, emergencias y desastres, que le permita probar la funcionalidad de sus planes de emergencias y desastres.

Funciones:

1. Formular planes y estrategias a nivel institucional que permitan la implementación de la gestión del riesgo.
2. Asesorar procesos de sistematización sobre impacto de las emergencias y desastres en la salud a nivel de las Direcciones Regionales de Salud, SIBASI y Hospitales.
3. Asesorar la elaboración y actualización de los planes de emergencia y contingencias en el nivel superior, regional y local.
4. Gestionar el apoyo financiero con organismos no gubernamentales para la coordinación y la ejecución de proyectos a nivel local.
5. Gestionar el apoyo técnico y financiero para la ejecución de proyectos con agencias y organismos internacionales.
6. Planificar, organizar, ejecutar y evaluar las actividades de capacitación en relación a necesidades de los diferentes niveles de atención.
7. Monitorear y dar seguimiento a los indicadores del Programa de Desastres a nivel regional.
8. Asesorar la conducción del programa de desastres a nivel de las Direcciones Regionales de Salud, SIBASI y Hospitales, a través de los enlaces asignados.
9. Participar en la elaboración y actualización de la normativa institucional para las intervenciones de salud en emergencias y desastres.
10. Socializar los diferentes planes de emergencia y contingencia para enfrentar situaciones de desastres.
11. Asesorar a las autoridades para la toma de decisiones e implementación de acciones que mitiguen los daños a la salud de la población de acuerdo al tipo de evento.
12. Identificar y analizar la seguridad y vulnerabilidad de los establecimientos de salud, de mediana y baja complejidad.
13. Implementar los preparativos de salud en emergencias y desastres para el personal de salud en coordinación con Dirección General de Protección Civil.
14. Identificar el impacto de los desastres sobre la salud y en sus diferentes áreas de intervención.
15. Establecer un programa de capacitación para fortalecer al personal de salud en el manejo de contingencias, emergencias y desastres.
16. Establecer lineamientos que regulen el accionar del personal de salud ante situaciones de contingencias, emergencias y desastres.

Relaciones de trabajo

Relaciones internas		Relaciones externas					
Titular y Viceministerios, Direcciones, jefaturas del Nivel Superior	RIISS	Dirección General de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Organismos Internacionales:	ONG´S	Sector salud	ASIA (Asociación salvadoreña de ingenieros y arquitectos)	Universidades
Coordinar todas las acciones relacionadas a los procesos de la Unidad de Gestión de Riesgos y Desastres	Coordinar todas las acciones relacionadas a los procesos de la Unidad de Gestión de Riesgos y Desastres	Integrar y coordinar las acciones de salud en emergencias y desastres, así como Representar a la Institución en el Consejo Asesor.	Gestión de apoyo técnico y financiero para el desarrollo del programa de preparativos de salud para emergencias y desastres.	Coordinar a nivel regional la ejecución de proyectos que se desarrollan a nivel de las ONG´s.	Coordinar la integración de acciones de salud en emergencias y desastres dentro de su ámbito de acción.	Gestionar el apoyo de recursos humanos especializados para la evaluación de establecimientos de salud ante situaciones de desastres.	Coordinar con las facultades de ingeniería y arquitectura la participación y apoyo de personal especializado para la evaluación de establecimientos de salud.

2.4 Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones

Misión

Somos la dependencia especializada en Tecnologías de Información y Comunicaciones (TICs) que, de forma responsable y comprometida, impulsa y sostiene el desarrollo de la infraestructura tecnológica del Sistema Único de Información en Salud, SUIS, a fin de colaborar en el ofrecimiento de una mejor atención a las personas usuarias del Sistema Nacional de Salud; así como coadyuvar en la toma de decisiones, el diseño de políticas, la planificación y ejecución de estrategias y la atención a las necesidades administrativas institucionales de forma ágil y oportuna.

Visión

Dependencia del Ministerio de Salud garantizando el funcionamiento de la plataforma de tecnologías de Información y comunicaciones idónea para la construcción y sostenibilidad de un sistema de Información en salud eficaz, eficiente, transparente, democratizado, seguro y sostenible, contando para ello con la infraestructura, tecnologías y personal más apropiado.

Objetivos

General

Proveer la plataforma de tecnologías de información y comunicaciones idónea para la construcción y sostenimiento del Sistema Único de Información en Salud mediante la utilización óptima de todos los recursos disponibles.

Específicos

1. Desarrollar y mantener, mediante el uso de TICs idóneas y el trabajo del recurso humano propio y otros apoyos eventuales, los sistemas de información de atención a la salud de los diferentes establecimientos, así como los sistemas de vigilancia sanitaria, sistemas administrativos, de comunicación y publicación electrónica y otros de propósito específico para facilitar las labores administrativas, técnicas y gerenciales del personal del Ministerio de Salud.
2. Integrar paulatinamente todos los sistemas de información existentes, con miras a mantener una sola plataforma informática en la que el aporte de datos y la producción de información en salud sea ágil y pertinente.
3. Asegurar la estabilidad, eficiencia y seguridad de la infraestructura de red, equipamiento informático y otros dispositivos tecnológicos necesarios para el funcionamiento óptimo del Sistema Único de Información en Salud mediante la supervisión experta permanente de personal técnico especializado.
4. Facilitar el desarrollo de las diferentes fases de los proyectos de tecnologías de información y comunicaciones, para que éstas se lleven a cabo en tiempo, alcance y costo óptimos, haciendo especial énfasis en lo relativo al seguimiento administrativo de las adquisiciones y contrataciones realizadas.

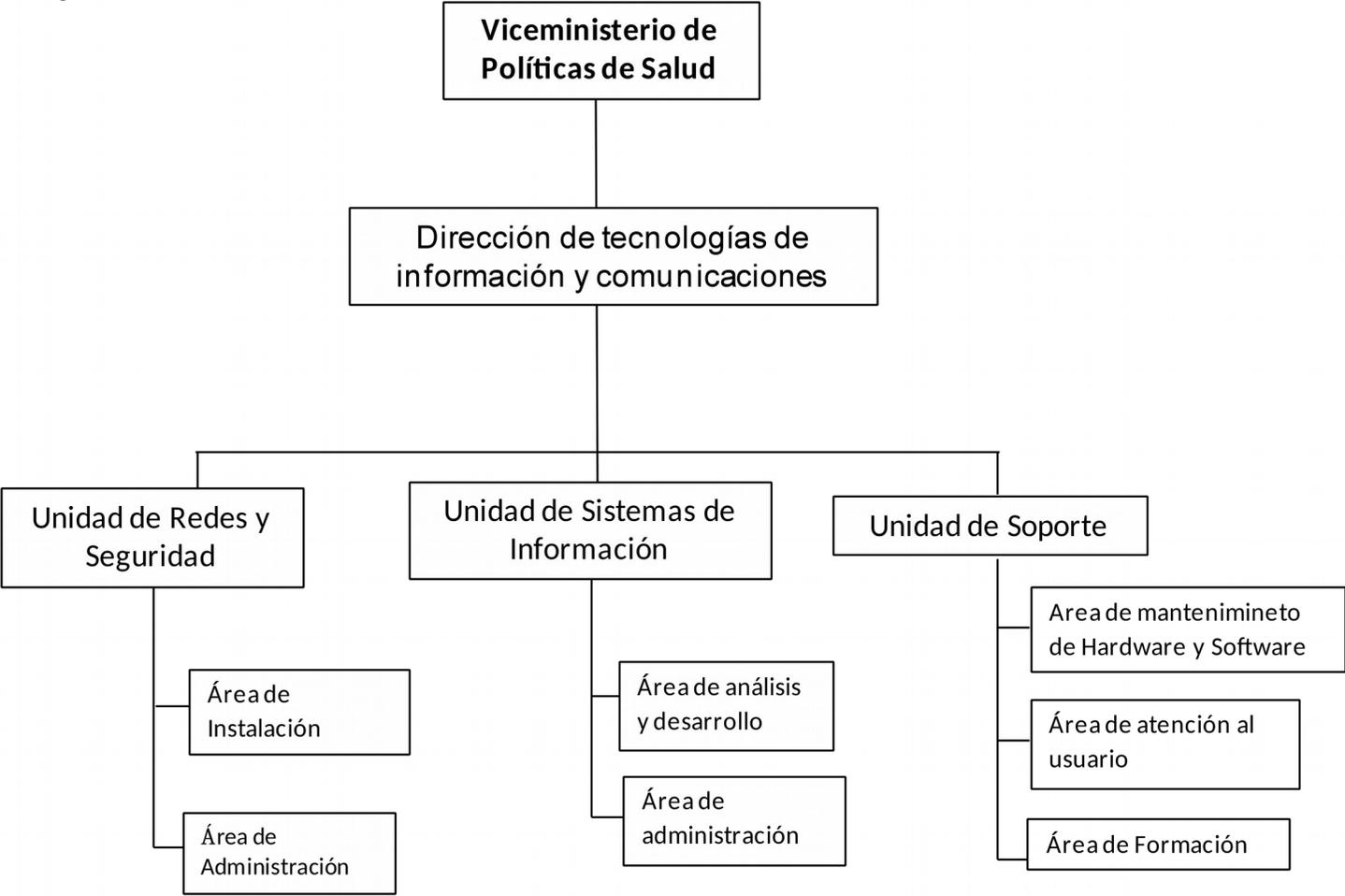
Funciones

1. Desarrollar y administrar los diferentes sistemas de información que forman parte del Sistema Único de Información en Salud.
2. Administrar y dar soporte técnico a la infraestructura de tecnologías de información y comunicaciones que sustenta y compone el Sistema Único de Información de Salud.
3. Proveer el adecuado respaldo y garantía de seguridad física y lógica a los datos contenidos en los sistemas de información.
4. Administrar la infraestructura de red y equipo informático de interconexión y gestión procurando la democratización de dichos recursos.
5. Gestionar y mantener recursos humanos suficientes y adecuadamente calificados.
6. Coordinar el trabajo de desarrollo y mantenimiento con las personas responsables de TICs de los establecimientos de salud así como dependencias administrativas
7. Asesorar y autorizar a las diferentes dependencias del Nivel Superior, Regional y Local, en cuanto a la obtención de equipamiento informático, aplicaciones y sistemas de información.
8. Proporcionar las capacitaciones y materiales de ayuda con la calidad y atención necesarias.
9. Generar y actualizar la normativa aplicable al mantenimiento, administración y desarrollo de las TICs en todos los niveles administrativos del Ministerio de Salud.
10. Investigar y evaluar la idoneidad, posibilidades y mecanismos de adopción de nuevas TICs para incorporarlas a la infraestructura existente.

Unidades que dependen de la Dirección

- a) Unidad de Redes y seguridad
- b) Unidad de Sistemas de Información
- c) Unidad de Soporte

Estructura Organizativa:



Relaciones de trabajo

Relaciones internas		Relaciones externas	
Titular y Viceministerios	Directores y jefaturas Nivel Superior	Dirección de Gobierno Electrónico – Secretaría Técnica y de Planificación de la Presidencia	Otras instituciones de gobierno y autónomas, organismos no gubernamentales, entidades nacionales e internacionales y empresa privada, en coordinación con la Unidad de Cooperación Externa:
<p>Recibir lineamientos para el desarrollo de acciones y cumplimiento de instrucciones relacionadas con las funciones de esta Dirección.</p> <p>Proponer, impulsar y administrar la plataforma de tecnología de información y comunicaciones de la institución.</p>	<p>Implementar y mantener el Sistema Único de Información en Salud, SUIS, tanto en su infraestructura de red, equipos de cómputo y aplicaciones informáticas.</p> <p>Proveer el conocimiento necesario para un uso óptimo de las herramientas disponibles en el SUIS.</p>	<p>Implementar las iniciativas de propósito común a nivel del Gobierno de la República de El Salvador</p>	<p>Establecer mecanismos de información, coordinación, comunicación y cooperación en el uso, desarrollo y difusión de tecnologías de información y comunicaciones libres, tanto de propósito general como específicas al área de la Salud.</p> <p>Proporcionar información que sea requerida por la CCR</p>

Descripción de las Unidades que conforman la DTIC

Unidad de Redes y Seguridad

Objetivos

General

Asegurar el funcionamiento y la extensión de la infraestructura de telecomunicaciones, así como los mecanismos de protección necesarios mediante la labor de personal y equipamiento tecnológico especializado para asegurar la pertinencia, confiabilidad y privacidad en el acceso a los equipos informáticos y datos contenidos en ellos.

Específicos

1. Desarrollar y administrar los servicios de telecomunicaciones del Nivel Superior y las dependencias de las RIIS, con el fin de procurar su utilización óptima de servicios de intercambio de voz y datos.
2. Garantizar la seguridad en la protección de datos y sistemas informáticos institucionales mediante la formación y herramientas especializadas.

Funciones

1. Instalar y mantener las redes de datos (cableado y equipamiento) desplegadas en el nivel superior y en las dependencias de la RIIS.
2. Controlar el tráfico de datos y voz producido en los diferentes puntos de acceso a la intranet e Internet, configurando e introduciendo las tecnologías oportunas para garantizar el uso óptimo del ancho de banda disponible.
3. Implementar las medidas necesarias para evitar el abuso de los canales internos de comunicación de datos y el servicio de Internet con el fin de asegurar la democratización del acceso a los mismos.
4. Crear e implementar las medidas oportunas que garanticen la seguridad en el acceso a las redes y la protección de los datos del SUIIS.
5. Proporcionar y mantener la documentación técnica informática relativa a las herramientas, estrategias y políticas de la Unidad, garantizando que éstas se lleven a cabo con la calidad y pertinencia debidas.

Áreas que conforman la Unidad

Área de Instalación: encargada de los aspectos de diseño, construcción y mantenimiento de la infraestructura de telecomunicaciones.

Área de Administración: encargada de las labores de gestión de la infraestructura de telecomunicaciones y la seguridad informática.

Relaciones de trabajo

Relaciones internas	Relaciones externas	
<p>Directores y jefaturas Nivel Superior</p>	<p>Dirección de Gobierno Electrónico – Secretaría Técnica y de Planificación de la Presidencia</p>	<p>Otras instituciones de gobierno y autónomas, organismos no gubernamentales, entidades nacionales e internacionales y empresa privada, en coordinación con la Unidad de Cooperación Externa:</p>
<p>Implementar y mantener la infraestructura de telecomunicaciones del MINSAL.</p> <p>Proveer la seguridad necesaria a los equipos y datos disponibles en el SUIS.</p>	<p>Coordinar las iniciativas de redes y seguridad a nivel del Gobierno.</p>	<p>Establecer mecanismos de información, coordinación, comunicación y cooperación en el uso y desarrollo de infraestructura de red y mecanismos de seguridad</p>

Unidad de Sistemas de Información

Objetivos

General

Desarrollar y mantener los sistemas de información de atención a la salud de los diferentes establecimientos de la RIISS, los sistemas de vigilancia sanitaria, administrativos, de comunicación y publicación electrónica y otros de propósito específico con el fin de facilitar la atención de las personas usuarias, eficientizar las labores administrativas y procurar la toma oportuna e informada de decisiones.

Específicos

1. Lograr integración de los sistemas de información para la consecución paulatina del SUIIS.
2. Mantener la seguridad, confiabilidad y rendimiento debida de las plataformas de hardware y software en los diferentes sistemas y módulos del SUIIS en que se encuentren.
3. Ampliar el alcance y pertinencia de los sistemas de información institucionales hasta lograr la sostenibilidad del SUIIS mediante el aseguramiento del recurso humano especializado en análisis y programación y la administración de infraestructura informática.

Funciones

1. Desarrollar los diferentes sistemas informáticos que forman parte del Sistema Único de Información en Salud.
2. Administrar la infraestructura de tecnologías de información y comunicaciones que sustenta los componentes del Sistema Único de Información de Salud.
3. Asesorar y autorizar a las diferentes dependencias del MINSAL en la obtención de nuevos sistemas de información o aplicaciones de cualquier índole y procedencia.
4. Proveer el adecuado respaldo y garantía de seguridad física y lógica a los datos contenidos en los sistemas de información del MINSAL.
5. Proporcionar y mantener la documentación técnica informática relativa a los sistemas de información del MINSAL, así como de las herramientas, estrategias y políticas de la Unidad, garantizando que éstas se llevan a cabo con la calidad y pertinencia debidas.

Áreas que integran la Unidad

a) Área de Análisis y desarrollo:

Funciones:

1. Desarrollar los diferentes módulos del Sistema Único de Información en Salud, reemplazando paulatinamente a los sistemas legados.
2. Reparar errores u omisiones existentes en los módulos desarrollados.

b) Área de Administración:

Funciones:

1. Realizar el mantenimiento lógico de los servidores de los diferentes sistemas a cargo de la DTIC, como instalación y actualización de software, mantenimiento de seguridad y disponibilidad de los sistemas, gestión de bases de datos, respaldos.

Relaciones de trabajo

Relaciones internas	Relaciones externas	
Directores y jefaturas Nivel Superior	Dirección de Gobierno Electrónico – Secretaría Técnica y de Planificación de la Presidencia	Otras instituciones de gobierno y autónomas, organismos no gubernamentales, entidades nacionales e internacionales y empresa privada, en coordinación con la Unidad de Cooperación Externa:
Implementar y mantener la infraestructura de telecomunicaciones del MINSAL. Proveer la seguridad necesaria a los equipos y datos disponibles en el SUIS.	Para las iniciativas de integración y desarrollo de sistemas de información a nivel del Gobierno.	Para establecer mecanismos de información, coordinación, comunicación y cooperación en el impulso al desarrollo e implementación de sistemas de información a nivel nacional, regional e internacional.

Unidad de Soporte

Objetivos

General

Garantizar el buen funcionamiento y uso de los equipos de cómputo, sistemas de información y elementos periféricos que conforman la plataforma de tecnologías de información del MINSAL para facilitar al máximo las labores realizadas con el apoyo de las TICs, mediante la realización de programas de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo, así como la asistencia y la capacitación de las personas usuarias del mismo.

Específicos

1. Asegurar la estabilidad y eficiencia del equipamiento informático y otros dispositivos tecnológicos periféricos necesarios para el funcionamiento óptimo del SUIIS por medio del mantenimiento preventivo y correctivo efectuado a dicho equipo.
2. Brindar la atención necesaria a las personas usuarias en forma de asistencia individual y/o capacitación colectiva para homogenizar las capacidades y rendimiento del personal y de las plataformas informáticas de tipo cliente en todos los niveles de la institución.

Funciones

1. Proporcionar soporte técnico preventivo y correctivo, a la infraestructura de equipo informático cliente requerida para el uso del Sistema Único de Información de Salud, tanto en la gestión de sistemas operativos, herramientas de ofimática y otras aplicaciones accesorias.
2. Asesorar y autorizar a las diferentes dependencias del Ministerio de Salud en cuanto a la obtención de equipamiento informático cliente de cualquier índole y procedencia.
3. Producir y mantener la documentación técnica informática relativa a las herramientas, estrategias y políticas de la Unidad, garantizando que éstas se lleven a cabo con la calidad y pertinencia debidas.
4. Realizar capacitaciones y elementos didácticos, para una adopción ágil y oportuna de los diferentes módulos del SUIIS, así como de herramientas informáticas de propósito general.

Áreas que conforman la Unidad

-Área de Mantenimiento de Hardware y Software:

1. Realizar actividades relacionadas con el soporte técnico, físico y lógico, preventivo y correctivo, que se realizan a los equipos de cómputo.

-Área de Atención de usuarios/as:

1. Proporcionar respuesta por diferentes medios a las necesidades de atención de los/as usuarios/as de equipos y sistemas de información.

-Área de Formación:

1. Desarrollar capacitaciones y técnicas para el uso óptimo del equipamiento y sistemas disponibles a nivel de usuarios.

Relaciones de trabajo

Relaciones internas	Relaciones externas	
Directores y jefaturas Nivel Superior	Dirección de Gobierno Electrónico – Secretaría Técnica y de Planificación de la Presidencia	Otras instituciones de gobierno y autónomas, organismos no gubernamentales, entidades nacionales e internacionales y empresa privada, en coordinación con la Unidad de Cooperación Externa:
Llevar a cabo las tareas de soporte técnico, asesoría y capacitación al personal que trabaja con herramientas de tecnologías de información y comunicaciones. Recibir una adecuada retroalimentación y mejorar así la pertinencia, eficacia y eficiencia de las actividades realizadas sobre equipamiento de cómputo, periféricos y aplicaciones informáticas.	Realizar capacitaciones e implementación de políticas comunes de soporte y asesoría a nivel del Gobierno.	Establecer mecanismos de información, coordinación, comunicación y cooperación en el impulso a la formación sobre TICs a nivel nacional, regional e internacional.

2.5 Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos

Misión

Dependencia del MINSAL, que conduce a nivel estratégico y especializado la gestión y el desarrollo del talento humano en salud, en las diversas áreas del campo de los recursos humanos, con la finalidad de disponer de personal calificado, comprometido, motivado y con una dotación acorde a las necesidades institucionales según la complejidad de cada unidad organizativa, para contribuir al logro del objetivo de la Política Nacional de Salud.

Visión

Dependencia rectora del desarrollo del talento humano en salud, liderando la implementación de la Política Nacional de Desarrollo de Recursos Humanos en salud (PNDRRHH), generando procesos de interacción, coordinación y consenso con todos los actores sociales que intervengan en este campo, impulsando estrategias de formación, educación permanente y de gestión del trabajo en salud,

Objetivos

General

Conducir con calidad y eficiencia los procesos estratégicos de gestión del trabajo en salud, de la educación permanente de los trabajadores, así como la coordinación con las instituciones del Sistema Nacional de Salud y otras instancias intersectoriales, a través de la implementación de la Política Nacional de Desarrollo Recursos Humanos en Salud.

Específicos

1. Disponer de un marco nacional de planificación del talento humano en salud, que involucre a las Instituciones del Sistema Nacional de Salud, que permita modular la oferta de formación de profesionales y técnicos en salud en coherencia con las necesidades de dotación y distribución equitativa de acuerdo a las necesidades del Sistema Nacional de Salud reformado.
2. Generar en coordinación con las instituciones del Sistema Nacional de Salud, el marco jurídico para la regulación sectorial del talento humano en salud, que permita la aplicación y monitoreo de la Política Nacional de Desarrollo de Recursos Humanos en Salud; así como de los procesos de gestión del trabajo, de la formación y de la educación permanente de los recursos humanos del MINSAL y de las otras Instituciones del Sistema Nacional de Salud, que promuevan el desarrollo profesional, condiciones de trabajo digno, productivo y de protección frente a los riesgos derivados del trabajo, que

conlleven a la valorización del personal trabajador así como a la calidad y humanización de la gestión del trabajador de salud.

3. Promover en el personal el desarrollo de una visión de salud basada en valores éticos, con enfoque de derecho y de bien público, para impulsar la atención integral y humanizada, con una cultura de trabajo basado en el respeto de la dignidad de las personas, la transparencia y la contraloría social, como forma de relación con la población.
4. Contar con un sistema de información articulado del MINSAL y de las otras instituciones del SNS, para producir y difundir información y conocimiento estratégicos de talento humano en salud, que facilite la toma de decisiones.

Funciones

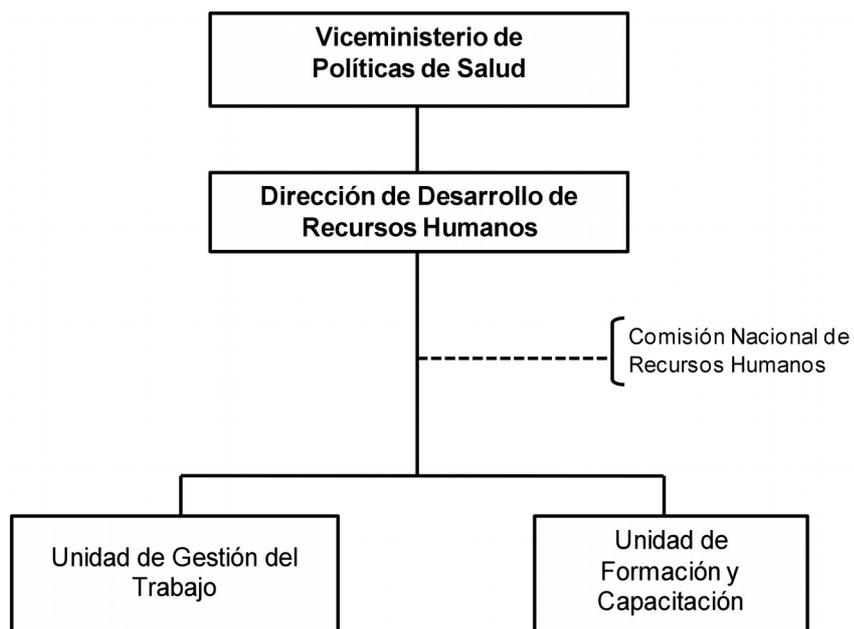
1. Elaborar y proponer a las autoridades, política específica de talento humano, las normas y estrategias de desarrollo para la gestión de capacidades y del trabajo en salud, así como brindar la asistencia técnica y monitoreo para su adecuada implementación.
2. Conducir la planificación estratégica para la formación, especialización y dotación de los recursos humanos para el Sistema Nacional de Salud.
3. Establecer lineamientos para la definición y análisis de la dotación y distribución del talento humano en salud, en las RIISS y Nivel Superior.
4. Impulsar mecanismos de coordinación para la regulación y concertación de los procesos de formación y trabajo en salud y de la vigilancia del ejercicio de las profesiones.
5. Planear, coordinar y monitorear el desarrollo de las acciones relacionadas con la gestión del trabajo y de la educación permanente de los trabajadores; así como la formulación de criterios para las negociaciones y el establecimiento de alianzas en los miembros del Sistema Nacional de Salud, las universidades y el Consejo Superior de Salud Pública.
6. Coordinar los procesos de formación de especialistas a través de las residencias médicas, en conjunto con la Dirección Nacional de Hospitales y Unidades de Desarrollo Profesional (UDP), operativizando los acuerdos del Comité Académico Institucional (CAMI).
7. Diseñar y articular procesos de producción y difusión de información estratégica y del conocimiento, para la toma de decisiones en el campo del trabajo y capacidades en salud, en coordinación con instituciones y actores sociales a nivel nacional.
8. Promover el desarrollo de instancias de participación sectorial e intersectorial, para mantener el diálogo y la coordinación con los distintos actores del campo de los Recursos Humanos en Salud.
9. Asesorar y apoyar a la titular y viceministros en la toma de decisiones relacionadas con el desarrollo de los recursos humanos, para fortalecer el Sistema Nacional de Salud.

Unidades que dependen de la Dirección

Unidad de Gestión del Trabajo.

Unidad de Formación y Capacitación de Recursos Humanos.

Estructura Organizativa



Relaciones de Trabajo

Relaciones internas				Relaciones Externas		
Titular y Vice Ministerios	Direcciones y Unidades del Nivel Superior y Direcciones RIISS	Unidades de Recursos Humanos del Sistema y las Unidades de Desarrollo Profesional	Unidad de Gestión del Trabajo y Unidad de Formación y Capacitación y personal técnico de dependencia directa	Instituciones que conforman el Sistema Nacional de Salud	Instituciones del campo de los recursos humanos (Educación, Universidades, Asociaciones, Consejo Superior de Salud pública	Organismos de Recursos Humanos de COMISCA y otras redes internacionales
Proponer, asesorar y apoyar en la toma de decisiones relacionadas con el talento humano	<p>Coordinar las acciones para la definición de los procesos de planificación, dotación y distribución de los recursos humanos.</p> <p>Asesorar y monitorear los procesos de educación permanente en salud y los procesos de gestión del desempeño a nivel local del trabajo en salud.</p>	<p>Coordinar, asesorar y monitorear los procesos de la gestión del desempeño y del trabajo en salud, gestión de la formación y de la educación permanente del personal de salud.</p> <p>Acompañar y monitorear los procesos de formación de médicos especialistas en los nueve hospitales escuela (UDP)</p>	<p>Brindar lineamientos para operativizar la planificación, ejecución y monitoreo y evaluación de los planes y de la Política nacional de Recursos Humanos</p> <p>Evaluar los resultados de los planes y puestos de trabajo.</p>	Coordinar acciones estratégicas de carácter y procesos de sectoriales para la formación de capacidades en salud, así como el desarrollo y gestión de los Recursos Humanos en Salud.	Coordinar y monitorear la implementación de las estrategias de la Política Nacional de Desarrollo de RHS, y establecer consensos en los procesos de articulación sectorial.	Coordinar como punto focal del tema de recursos humanos el desarrollo de las estrategias de capacidades en salud establecidas en la Política y el Plan de salud de Centro América y RD

Descripción de las Unidades que conforman la Dirección

Unidad de Gestión del Trabajo

Objetivo

General

Establecer los procesos para la gestión y regulación de trabajo del talento humano en salud, que permita disponer de una fuerza laboral competente, comprometida y con una dotación adecuada a las necesidades en salud, en un marco de trabajo digno, productivo y de protección frente a los riesgos derivados del trabajo.

Específicos

1. Proponer la regulación y las medidas que garanticen la gestión de recursos humanos para lograr una adecuada dotación, distribución, ordenamiento de puestos de trabajo, política retributiva y gestión del desempeño en el marco de los avances en la integración del Sistema Nacional de Salud.
2. Vigilar el cumplimiento del marco regulatorio de Seguridad y Salud Ocupacional, a fin de definir las estrategias internas y externas para la promoción, prevención y protección de la salud de los trabajadores del MINSAL.
3. Contribuir al desarrollo del talento humano mediante el cumplimiento de la normativa institucional y nacional a través de la asesoría, coordinación, monitoreo, supervisión y gestión de los conflictos, que fortalezcan las relaciones laborales institucionales, implementando buenas prácticas basadas en derechos humanos y el fomento de una cultura de diálogo y convivencia pacífica.

Funciones

1. Diseñar y evaluar el cumplimiento de la normativa institucional, así como los procedimientos e instructivos de aplicación y demás herramientas técnicas inherentes a la gestión del trabajo.
2. Diseñar o actualizar el Sistema de Gestión del Rendimiento y la Política Retributiva para el personal de salud y administrativo del MINSAL.
3. Diseñar e implementar la carrera administrativa sanitaria y el plan de cuadros de sustitución, para la promoción y ascenso del personal, de acuerdo a la regulación vigente.
4. Diseñar e implementar programas de gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, para la protección y salud de los trabajadores/as de la Institución.

5. Proponer e impulsar programas de incentivos que permitan fomentar y mantener la satisfacción y motivación laboral de los empleados del MINSAL.
6. Conducir y asesorar los procesos de mejora continua del clima laboral en el MINSAL, a través la aplicación de principios institucionales, normativa institucional, mesas laborales y asesoría a los diferentes establecimientos de salud.
7. Generar y divulgar información y conocimiento científico a través del desarrollo de la investigación en el campo de la gestión del trabajo.

Relaciones de trabajo:

Relaciones internas			Relaciones externas		
Direcciones y Unidades del Nivel Superior y Direcciones RISS	Unidades de Recursos Humanos del Sistema y las Unidades de Desarrollo Profesional	Unidad de Gestión del Trabajo y Unidad de Formación y Capacitación y personal técnico de dependencia directa	Instituciones que conforman el Sistema Nacional de Salud	Instituciones del campos de los recursos humanos (Educación, Universidades, Asociaciones, Consejo Superior de Salud pública	Organismos de Recursos Humanos de COMISCA y otras redes internacionales
<p>Coordinar los procesos de planificación de la dotación de los recursos humanos.</p> <p>Asesoría y acompañamiento de los Comités de SSO y su formación.</p> <p>Coordinar los procesos de gestión del trabajo.</p>	<p>Asesoría y monitoreo del cumplimiento de la normativa institucional de gestión del trabajo en salud.</p> <p>Coordinar información de RH relacionada a los procesos de trabajo</p> <p>Dar seguimiento a los temas relaciones laborales</p>	<p>Dar lineamientos para la planificación, asesoría y monitoreo y evaluación de los resultados especializados en gestión del trabajo.</p>	<p>Coordinar la integración de procesos de gestión del trabajo en el marco de la integración del SNS</p>	<p>Impulsar iniciativas que mejoren los procesos de información del talento humano en salud</p>	<p>Participar por delegación como suplente del punto focal de la Comisión Técnica de RH de CA y RD</p>

Unidad de formación y capacitación de Recursos Humanos

Objetivo

General

Impulsar el desarrollo de competencias del talento humanos, procesos formación de las profesiones de la salud, la educación permanente y de certificación de competencias a nivel institucional, aportando así a su desarrollo y crecimiento profesional y técnico, a través de la participación en procesos específicos del área, que garanticen su constante actualización para la garantía de calidad del cuidado integral de salud de la persona, familia y comunidad.

Específicos

1. Fortalecer los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes del personal de salud, a través de planes de formación institucional, para mejorar el desempeño en sus puestos de trabajo y fomentar la formación de líderes en salud, de tal manera que el personal sea capaz de generar un fuerte compromiso hacia el derecho a la salud, la equidad y la calidad de la atención integral en salud.
2. Implementar programas de Educación Permanente, dirigidos al personal profesional, técnico y administrativo del sistema de salud, en coordinación con las Unidades de Desarrollo Profesional de los Hospitales Escuela y los puntos focales de capacitación del Nivel Superior, Regional y Hospitales Nacionales.
3. Establecer mecanismos de coordinación con las instituciones formadoras, que promueva la formación de los futuros profesionales de la salud y líderes comunitarios, con enfoque integral, para que sean capaces de trabajar en equipos multidisciplinares creativos y comprometidos, capaces de impulsar cambios en la salud de la población.

Funciones

1. Implementar y monitorear de la Política de Desarrollo de Recursos Humanos, en el componente de gestión de la formación y de la educación permanente.
2. Conducir el diseño, la ejecución y el monitoreo del Plan Nacional de Formación y Capacitación del personal profesional, técnico y administrativo de salud, implementado en los diferentes niveles organizativos del MINSAL , de acuerdo a las necesidades institucionales.
3. Establecer mecanismos de coordinación y participación con las Instituciones formadoras, especialmente las del sector público, para definir prioridades de programas de formación, reorientación curricular de las licenciaturas y doctorados en función de la Atención Primaria de Salud Integrada.
4. Generar y divulgar conocimiento científico a través del desarrollo de la investigación en el campo de la gestión de la formación y de la educación permanente.

5. Formular y gestionar el programa de becas para los trabajadores del MINSAL, con el apoyo de organismos cooperantes nacionales e internacionales y acorde a las prioridades de la reforma de salud.
6. Conducir el proceso de Servicio Social, de las carreras de ciencias de la Salud, en cumplimiento a la normativa institucional en coordinación con las Instituciones de Educación Superior.

Relaciones de trabajo

Relacione internas			Relaciones externas		
Direcciones y Unidades del Nivel Superior y Direcciones RIISS	Unidades de Recursos Humanos del Sistema y las Unidades de Desarrollo Profesional	Unidad de Gestión del Trabajo y Unidad de Formación y Capacitación y personal técnico de dependencia directa	Instituciones que conforman el Sistema Nacional de Salud	Instituciones del campo de los recursos humanos (Educación, Universidades, Asociaciones, Consejo Superior de Salud pública	Organismos de Recursos Humanos de COMISCA y otras redes internacionales
Coordinación, monitoreo y evaluación de proceso de formación de capacidades en salud: Plan Nacional de Capacitación, Becas, diseño de cursos por diversas modalidades, programa de tele formación y servicio social	Asesoría, monitoreo y evaluación del Plan Nacional de Capacitación, Becas, diseño de cursos por diversas modalidades, programa de tele formación y servicio social	Dar lineamientos para la planificación, asesoría y monitoreo y evaluación de los resultados en los temas especializados de Educación Permanente, Becas, Servicio Social.	Desarrollo de proyectos de formación de competencias de equipos multidisciplinares de forma conjunta	Coordinar y gestionar el desarrollo de programas de nivelación académica del personal del MINSAL. Coordinación de la aplicación de los procesos de servicio social contemplados en la norma. Coordinar los procesos de mejora del perfil de salida de los estudiantes de las carreras de ciencias de la salud	Ofrecimiento de becas y postulaciones de becas a través de la Dirección Oficialización de becarios seleccionados Presentar a través de los mecanismos establecidos proyectos de apoyo a la educación permanente en los Organismos de Cooperación Dar seguimiento a los Convenios de Cooperación de diversas organizaciones en temas educativos.

2.6 Dirección de Regulación y Legislación Sanitaria (1)

1. Misión

Dependencia responsable del proceso de asesorar conducir y elaborar documentos legales y oficiales, que se producen, a petición de parte o por mandato legal, al interior de la institución, en intersectorialidad e intrasectorialidad para el ejercicio de la rectoría del MINSAL, su funcionamiento interno y garantía del derecho a la salud colectiva e individual.

2. Visión

Ser el referente institucional en materia de políticas y normativa para la salud, conduciendo procesos eficaces y expeditos que permitan dar sostenibilidad y profundizar la Reforma de Salud, así como consolidación de la rectoría en el Sistema de salud.

3. Objetivos

a) General

Desarrollar la función reguladora del MINSAL al interior de la institución y en las distintas entidades que conforman el Sistema Nacional de Salud, expresándola en documentos legales u oficiales solicitados.

b) Específicos

1. Elaborar y opinar sobre del marco legal de la salud o que incide en la misma y su determinación social.
2. Construir en intersectorialidad e intrasectorialidad propuestas de reformas o derogatorias al marco legal de la salud o que incide en ella y aborda su determinación social.
3. Garantizar la trazabilidad hasta su oficialización de los documentos legales y oficiales que sustentan, potencien, actualicen y enriquezcan la Reforma de Salud iniciada en 2009.

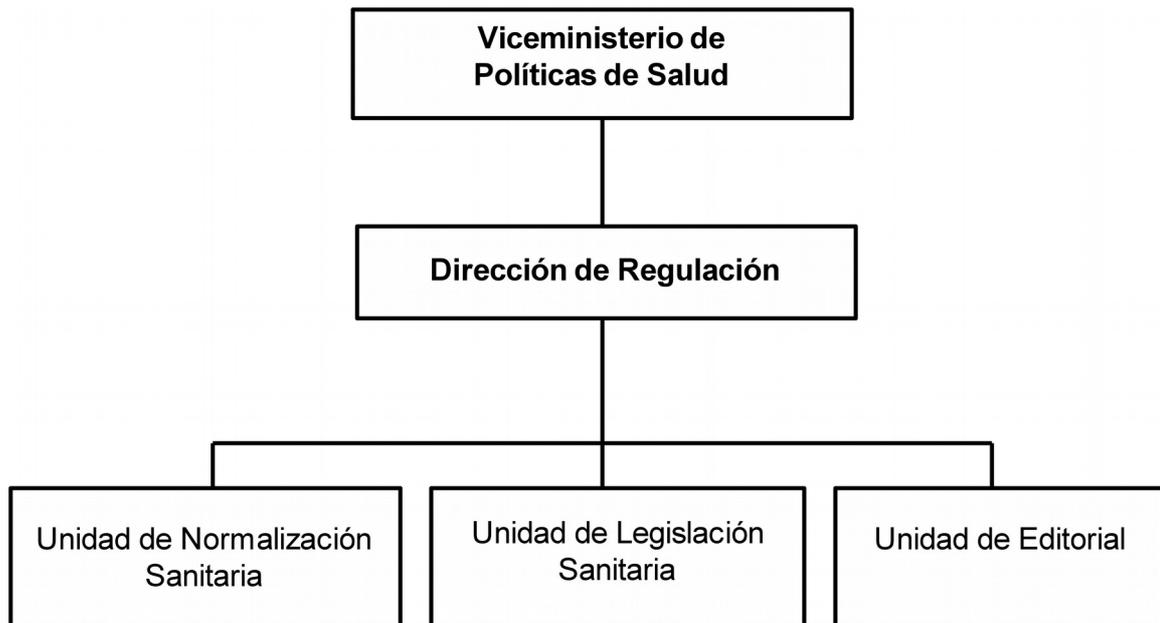
4. Funciones

1. Conducir el proceso de elaboración participativa de políticas públicas de salud, anteproyectos de ley, reglamentos o reformas a cuerpos normativos, solicitados por el titular y los viceministros.
2. Conducir a solicitud de una parte, procesos de elaboración, reforma, adenda o actualización de documentos conceptuales, técnicos y jurídicos para el MINSAL y el Sistema Nacional de Salud.
3. Conducir equipos técnicos y comités consultivos conformados para los procesos de elaboración de documentos.
4. Emitir las opiniones y dictámenes jurídicos requeridos por el titular y los viceministros.
5. Elaborar documentos requeridos por el titular y los viceministros.
6. Instruir, supervisar y asegurar a las unidades para que los documentos legales u oficiales respondan a la visión institucional, a la Reforma de Salud y a la Política nacional de salud.
7. Coordinar con todos los miembros de la Dirección, en especial con jefaturas de unidad, para la planificación laboral.
8. Elaborar, ejecutar y evaluar conjuntamente con los jefes de unidad, el Plan operativo anual de trabajo.
9. Gestionar ante el titular y los viceministros las propuestas de mejora institucional en materia de regulación, normalización, reglamentación y editorial.
10. Participar como delegado institucional en los espacios intersectoriales e intrasectoriales en los que haya sido nombrado o designado por alguno de el titular y los viceministros de salud.
11. Revisar los documentos que deban ser remitidos al Viceministerio de Políticas de Salud, para oficialización.

5. Unidades que conforman la Dirección

13. Unidad de Normalización técnica.
14. Unidad de Legislación Sanitaria.
15. Unidad Editorial

6. Estructura Organizativa



Relaciones de trabajo

Relaciones internas		Relaciones externas		
Despacho Ministerial	Direcciones y Jefaturas del Nivel Superior	Instituciones del SNS	Organismos gubernamentales o no gubernamentales, públicos o privados, nacionales e internacionales	Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia
<p>Recibir lineamientos del desarrollo de acciones y cumplimiento de instrucciones relacionadas con las funciones de la Dirección.</p> <p>Proponer la estructuración de leyes y reglamentos.</p> <p>Gestionar la oficialización de los documentos legales y oficiales.</p> <p>Emisión de dictámenes técnicos y jurídicos.</p>	<p>Establecer mecanismos de información, coordinación y comunicación; facilitar y coordinar el proceso de elaboración participativa de los documentos legales y oficiales requeridos, así como coordinar la conformación y participación de los equipos técnicos y comités consultivos.</p> <p>Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública. (Oficina de Información y Repuesta)</p> <p>Establecer mecanismos de información, coordinación, comunicación, y lograr la participación en la elaboración de documentos legales y oficiales.</p>	<p>Opinar en la actualización de documentos regulatorios que fortalezcan el ejercicio de la rectoría e integración del SNS.</p> <p>Potenciar la rectoría del MINSAL a partir del cumplimiento de los documentos legales y oficiales en las instituciones del SNS.</p>	<p>Elaboración o actualización y consenso de los contenidos del marco jurídico sanitario relacionado con su competencia.</p> <p>Consulta de información técnica de referencia como insumo para la elaboración del marco jurídico.</p> <p>Gestionar cooperación necesaria para la elaboración o actualización del marco jurídico sanitario.</p> <p>Coordinar la elaboración de reglamentos de leyes, necesarios para completar el marco legal sanitario.</p>	<p>Coordinar la elaboración de reglamentos de leyes, necesarios para completar el marco legal sanitario.</p> <p>Contestar a la CCR peticiones relacionadas al ejercicio de las funciones</p> <p>Con Diario Oficial: mantener comunicación oficial para la pronta publicación de los documentos legales y oficiales.</p>

Descripción de Unidades que conforman la Dirección

a) Unidad de Normalización Técnica

1. Objetivos

a) General

Conducir procesos de elaboración de la normativa técnica hasta su propuesta final para oficialización, requerida para la ejecución y sostenibilidad de la Reforma de salud iniciada en 2009, así como de la Política nacional de salud, como garantía del derecho a la salud individual y colectiva.

b) Específicos

1. Facilitar el proceso de elaboración de la normativa técnica con las diferentes dependencias del MINSAL, el SIS, y otros actores relacionados al tema.
2. Sistematizar la experiencia de elaboración participativa de la normativa técnica que la Reforma de Salud requiera, y que permita la evaluación de los avances de la misma.
3. Proponer acciones en el ámbito de reglamentación sanitaria, que permita la actualización del marco regulatorio.

2. Funciones

1. Participar en la elaboración del Plan operativo anual de trabajo.
2. Elaborar reporte de actividades y tareas a ejecutar por la unidad y evaluar las mismas.
3. Conducir el proceso de elaboración de la normativa técnica hasta su propuesta final para oficialización.
4. Monitorear la normativa técnica que ha sido propuesta para su oficialización.
5. Colaborar en la actualización del inventario de documentos institucionales.
6. Participar en la elaboración de respuestas institucionales ante emergencias, contingencias y desastres.

3. Relaciones de trabajo

Relaciones internas	Relaciones externas	
Direcciones y jefaturas del nivel superior	Instituciones del SNS	Organismos gubernamentales o no gubernamentales, públicos o privados, nacionales e internacionales
<p>Para la elaboración del Plan Operativo Anual de la Unidad y participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de la Dirección.</p> <p>Para la revisión y aprobación de la versión final de los documentos legales y oficiales.</p> <p>Facilitar actividades relacionadas con el acompañamiento técnico, logístico y jurídico, de los procesos de elaboración participativa de políticas públicas y la elaboración o actualización de documentos legales y oficiales.</p>	<p>Elaboración y actualización de documentos que forman parte de la documentación técnica y legal para el ejercicio de la rectoría en el Sistema Nacional Integrado de Salud.</p> <p>Potenciar la rectoría del MINSAL a partir del cumplimiento de los documentos legales y oficiales en las instituciones del SNS</p>	<p>Coordinar y asegurar la participación de las instituciones en la elaboración o actualización y consenso de los contenidos de instrumento técnico sanitario.</p> <p>Consulta de información técnica de referencia como insumo para la elaboración de instrumento jurídicos regulatorios.</p> <p>Conducir la participación del personal que conforman el equipo técnico o comité consultivo en los procesos de elaboración o actualización de instrumento técnico sanitario.</p>

b) Unidad de Legislación Sanitaria

1. Objetivos

a) General

Conducir procesos de elaboración hasta su propuesta final para oficialización de la normativa institucional requerida, para la ejecución y sostenibilidad de la Reforma de Salud y la Política Nacional de Salud, como garantía del derecho a la salud individual y colectiva.

b) Específicos

1. Armonizar el marco jurídico en los nivel superior, regional y local del MINSAL y del SNS.
2. Facilitar y coordinar los procesos de participación intersectorial, en temas de interés para el impulso de la Reforma.

2. Funciones

1. Participar en la elaboración del Plan operativo anual de trabajo.
2. Analizar implicaciones y alcances de las diferentes leyes y reglamentos relacionadas con la salud de las personas y su medio ambiente y proponer las reformas que se consideren pertinentes.
3. Coordinar los procesos de elaboración y actualización del marco jurídico sanitario que permita el ordenamiento de la actuación de cada una de las instituciones que forman parte del SNS.
4. Proponer medidas para la continuidad de los procesos de elaboración y actualización del marco jurídico sanitario.
5. Asesorar en la elaboración y suscripción de convenios de cooperación relacionados con las competencias de la Dirección de Regulación y Legislación en Salud.
6. Facilitar la elaboración de los documentos legales y oficiales en concordancia con los Tratados Internacionales.
7. Asesorar en la elaboración de respuestas a la Corte de Cuentas de la República, como resultado de las auditorías realizadas y relacionadas con el área de responsabilidad de la Dirección de Regulación y Legislación en Salud.
8. Asesorar y participar en los procesos de elaboración y actualización del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Salud.

9. Mantener actualizado el inventario del marco jurídico sanitario vigente en el Centro Virtual de Documentación Regulatoria para su consulta o referencia.
10. Asesorar o acompañar al Director, cuando deba presentarse informes o emitir posiciones en otras instituciones.
11. Emitir informes solicitados por el Director y el análisis e interpretación jurídica de diferente documentación que se consideren necesarias.
12. Participar en los espacios o instancias intersectoriales, en la elaboración de políticas públicas.

Relaciones de trabajo

Relaciones internas	Relaciones externas		
DIRECTORES Y JEFATURAS DEL NIVEL SUPERIOR	Instituciones del SNS	Organismos gubernamentales o no gubernamentales, públicos o privados, nacionales e internacionales	Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia
<p>Elaborar el Plan Operativo Anual de la unidad y participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de la dirección</p> <p>Coordinar la elaboración de documentos legales y oficiales, hasta su versión final.</p> <p>Definición de prioridades y agenda temática, a partir de las directrices de el titular y los viceministros, para la elaboración de documentos legales y oficiales.</p> <p>Emisión de comentarios, informes, interpretaciones y observaciones solicitadas</p>	<p>La elaboración y actualización de documentos regulatorios jurídicos que forman parte de la documentación técnica y legal para el ejercicio de la rectoría en el Sistema Nacional Integrado de Salud</p>	<p>Cooperar para la elaboración y/o actualización del marco jurídico sanitario</p>	<p>Con Diario Oficial coordinar la publicación de Normas Técnicas Sanitarias y otros documentos regulatorios</p>

c) Unidad Editorial

1. Objetivos

a) General

Conducir los criterios editoriales en la producción de documentos institucionales para el ejercicio de la rectoría del MINSAL.

b) Específicos

1. Contribuir al cumplimiento de normas editoriales en la producción y reproducción de documentos normativos y conceptuales de la institución.
2. Fortalecer la unificación de criterios editoriales en la producción de documentos institucionales

2. Funciones

4. Realizar la corrección de estilo de los documentos institucionales.
5. Editar, diseñar y diagramar publicaciones en temas relacionados con salud, para contribuir a la identidad institucional.

Relaciones de trabajo

Relaciones internas	Relaciones externas		
DIRECTORES Y JEFATURAS DEL NIVEL SUPERIOR	Instituciones del SNS	Organismos gubernamentales o no gubernamentales, públicos o privados, nacionales e internacionales	Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia
<p>Elaborar el Plan Operativo Anual de la unidad y participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de la dirección</p> <p>Coordinar la elaboración de documentos legales y oficiales, hasta su versión final.</p> <p>Definición de prioridades y agenda temática, a partir de las directrices de el titular y los viceministros, para la elaboración de documentos legales y oficiales.</p> <p>Emisión de comentarios, informes, interpretaciones y observaciones solicitadas</p>	<p>La elaboración y actualización de documentos regulatorios jurídicos que forman parte de la documentación técnica y legal para el ejercicio de la rectoría en el Sistema Nacional Integrado de Salud</p>	<p>Cooperar para la elaboración y/o actualización del marco jurídico sanitario</p>	<p>Con Diario Oficial coordinar la publicación de Normas Técnicas Sanitarias y otros documentos regulatorios</p>

2.7 Dirección de Vigilancia Sanitaria

Misión

Dependencia del MINSAL, conformada por equipos interdisciplinarios responsables de planificar, conducir, evaluar y asesorar los procesos de vigilancia sanitaria e información estadística en salud, investigación y formación epidemiológica, con enfoque de determinación social de la salud, aplicando la normativa institucional y estrategias para la ejecución de intervenciones a nivel nacional, con participación ciudadana e intersectorial, para contribuir a mejorar el nivel de salud de la población.

Visión

Dirección orientando el proceso de la vigilancia sanitaria pública y de la generación de estadísticas en salud, a través del análisis de los datos generados por el Sistema Único de Información en Salud a nivel sectorial, la investigación epidemiológica, incluyendo la Determinación Social de la Salud, aplicando la normativa institucional, con recurso especializado en epidemiología, para el desarrollo de estrategias de intervención integrales dentro del Sistema Nacional de Salud, con la participación comunitaria e intersectorial, para la protección y conservación de la salud pública.

Objetivos

General

Difundir la situación sanitaria de la población, mediante el análisis de datos de vigilancia sanitaria e investigación epidemiológica y estadísticas en salud, para la ejecución de medidas de prevención y control, contribuyendo a mejorar la salud de la población.

Específicos

1. Contribuir en la prevención de enfermedades y daños a la salud, a partir de la identificación, descripción y monitoreo de los eventos de salud y enfermedad.
2. Fortalecer las capacidades técnicas en epidemiología, investigación y estadística sanitaria de los recursos humanos relacionados con las áreas de vigilancia y estadística sanitaria de las RISS, a través del uso de herramientas epidemiológicas, informáticas y estadísticas.
3. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Único de Información en Salud, a través de la integración de los eventos sujetos a Vigilancia Sanitaria y Hechos Vitales del Sistema Nacional de Salud, que facilite la comprensión de la situación de salud nacional, la toma de decisiones y formulación de estrategias de control a implementar.

Funciones

1. Elaborar, ejecutar y evaluar el POA de la dirección.
2. Realizar la integración de los eventos sujetos a Vigilancia Sanitaria y Hechos Vitales del Sistema Nacional de Salud, con los niveles local y regional.
3. Monitorear el cumplimiento de la normativa sobre Vigilancia Sanitaria, especialmente las relacionadas al Reglamento Sanitario Internacional, por las Unidades de Vigilancia Sanitaria del MINSAL e instituciones del Sistema Nacional de Salud.
4. Asesorar los procesos técnicos y administrativos que realizan las Unidades de Vigilancia Sanitaria de las RIISS y de las Instituciones del Sistema Nacional de Salud.
5. Participar en la elaboración de la normativa institucional relacionada con el funcionamiento y vigilancia sanitaria en el nivel regional y local.
6. Supervisar y monitorear la implementación y consolidación de los instrumentos de vigilancia, estadística e información en salud, así como el uso de los sistemas oficiales para la sistematización de información.
7. Conducir y dar seguimiento técnicamente al SUIS, para el establecimiento del Sistema de Información Integrada, que permita generar estadísticas representativas y de calidad.
8. Elaborar y proporcionar informes de análisis de la vigilancia sanitaria, investigación epidemiológica y estadísticas de salud al titular y los viceministros, instituciones del Sistema Nacional de Salud, gubernamentales, no gubernamentales y a los organismos de cooperación externa.
9. Diseñar y ejecutar estudios epidemiológicos de campo de carácter científico, en relación a problemáticas de salud priorizadas por el MINSAL, para la elaboración de propuestas de intervenciones efectivas y oportunas.
10. Apoyar al Titular y Viceministros en los procesos de coordinación y conducción de los diferentes actores e instituciones del sector salud, tales como la Comisión intersectorial de Salud (CISALUD) y Comisión Técnica Sectorial de Salud (CTSS), para su integración y organización en estructuras funcionales, que apoyen la implementación de medidas preventivas ante amenazas de pandemias o epidemias consideradas como de alta prioridad internacional.
11. Diseñar y conducir los procesos de capacitación y formación de recursos humanos del SNS en epidemiología.
12. Gestionar financiamiento externo e interno para la capacitación y formación de recursos humanos en epidemiología.
13. Dar seguimiento a convenios internacionales o cartas de entendimiento para el fortalecimiento de la vigilancia sanitaria, investigación epidemiológica y estadística y SUIS.
14. Dar seguimiento a la operativización de las Salas de Situación de los Sistemas Básicos de Salud Integral (SIBASI), en lo referente a la vigilancia epidemiológica.

15. Diseñar y someter a aprobación la normativa institucional para el uso, resguardo y archivo de documentos y registros de estadísticas de salud MINSAL y mantener los canales de comunicación e información, establecidos entre los diferentes niveles, así como de todas las instituciones gubernamentales, no gubernamentales y clínicas privadas.
16. Monitorear y asesorar la recolección, clasificación, tabulación, interpretación, análisis y publicación de indicadores sobre población, natalidad, morbilidad, mortalidad y otros que considere pertinentes, en colaboración con otras instituciones públicas, autónomas o municipales.
17. Generar información y participar en la Comisión Técnica de Vigilancia Sanitaria, investigación epidemiológica y Sistemas de Información de la COMISCA.
18. Proporcionar la información necesaria para dar respuesta sobre temas relacionados a la vigilancia sanitaria, investigación epidemiológica y sistemas de estadística e información de salud, a requerimiento de medios de comunicación o terceras personas interesadas.
19. Asesorar técnicamente a las áreas de Vigilancia Sanitaria, investigación epidemiológica y Estadística de las Instituciones del Sistema Nacional de Salud.
20. Verificar que las áreas de Vigilancia Sanitaria de las Instituciones del Sistema Nacional de Salud, el cumplimiento a la normativa técnica jurídica sobre Vigilancia Sanitaria, establecida en el Código de Salud y el Reglamento Sanitario Internacional.

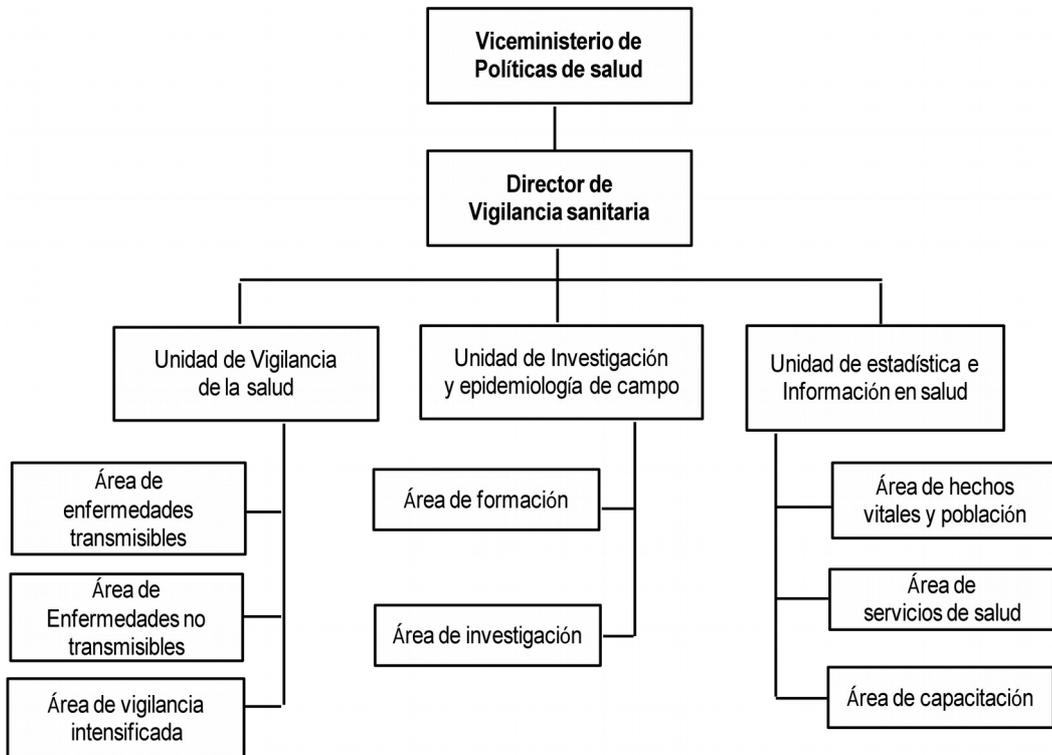
Unidades que integran la Dirección

Unidad de Vigilancia de la Salud.

Unidad de Investigación y epidemiología de Campo.

Unidad de Estadística e Información en Salud.

Estructura Organizativa



Relaciones de trabajo

Relaciones internas		Relaciones externas	
Titulares	Directores, dependencias del Nivel Superior y RIISS	Instituciones del SNS	Organismos gubernamentales o no gubernamentales, públicos o privados, nacionales e internacionales
Emitir y preparar informes oficiales que se requieran en relación a la situación de salud y sus tendencias, para la toma de decisiones.	<p>Coordinar las actividades relacionadas con vigilancia sanitaria, investigación epidemiológica y estadística en salud a ser implementada en los diferentes niveles.</p> <p>Coordinar el desarrollo de capacitaciones en vigilancia sanitaria, investigación epidemiológica, estadísticas de salud y monitoreo-evaluación, para el personal de salud institucional.</p> <p>Coordinar la conformación de las Unidades de Vigilancia Sanitaria a Nivel de Regiones de Salud y SIBASI.</p> <p>Apoyar en la revisión de convenios, cartas acuerdos con organismos internacionales o gobiernos amigos relacionados con proyectos de vigilancia sanitaria, investigación epidemiológica, estadística de salud.</p> <p>Coordinar el diseño, creación y validación de los módulos e instrumentos técnicos a ser incorporados en el SUIIS, en coordinación con las dependencias institucionales correspondientes.</p> <p>Coordinar el mantenimiento de los catálogos de los subsistemas de información, así como creación, asignación de usuarios y claves para los sistemas de información, estadística y vigilancia sanitaria.</p> <p>Coordinar los procesos del respaldo de la información previamente definida de estadística, vigilancia sanitaria e investigación epidemiológica que se genera en la Dirección.</p> <p>Coordinar el desarrollo de indicadores, inclusión de determinantes sociales, sistemas de costeo, entre otros, a ser incorporados en el SUIIS.</p>	Coordinar el funcionamiento y seguimiento de acuerdos de las reuniones de la Comisión Intersectorial de Salud (CISALUD) y Comisión Técnica Sectorial de Salud (CTSS).	<p>Coordinar el flujo de información para la implementación oportuna de medidas de prevención y control. Coordinar la gestión de apoyo para la vigilancia sanitaria investigación y los sistemas de estadística e información en salud.</p> <p>Con la Dirección General de Estadística y Censos (DIGESTYC), en el registro de las Estadísticas Vitales y demográficas.</p> <p>Coordinar para los accesos a medios de comunicación virtuales con organismos de cooperación y asesoría técnica, nacionales o internacional</p>

Descripción de Unidades que conforman la Dirección

A) Unidad de Vigilancia de la Salud

Objetivos

General

Generar información específica de la situación sanitaria en el país, mediante el análisis con métodos estadísticos sobre datos de vigilancia sanitaria, orientada a las áreas de enfermedades transmisibles y no transmisibles, así como vigilancia intensificada para la ejecución de medidas de prevención y control, contribuyendo a mejorar la salud de la población

Específicos

1. Contribuir a prevenir controlar las enfermedades y daños a la salud, a partir de la identificación, descripción y monitoreo de eventos de salud y enfermedad en la población relacionadas a las áreas de enfermedades transmisibles y no transmisibles, así como la vigilancia intensificada.
2. Contribuir al fortalecimiento del SUIS en las áreas de enfermedades transmisibles y no transmisibles y de vigilancia intensificada, mediante la generación de información estadística oportuna y confiable.

Funciones

1. Elaborar, ejecutar y evaluar el POA de la Unidad.
 1. Asesorar y brindar información técnica de enfermedades transmisibles, enfermedades no transmisibles y vigilancia intensificada, a los diferentes niveles de atención del Sistema Nacional de Salud
 2. Implementar y dar seguimiento a la operativización de las Salas de Situación Nacional y regionales, en lo referente a la Vigilancia Sanitaria de enfermedades y eventos de salud con enfoque de la determinación social. -
 3. Definir e implementar las estrategias y medidas de prevención, control y seguimiento sanitario a nivel nacional, referente a enfermedades transmisibles y no transmisibles, así como vigilancia intensificada, en coordinación con los diferentes niveles de atención del Sistema Nacional de Salud, la intersectorialidad, la población y organismos internacionales.
 4. Recopilar, procesar y emitir análisis técnico-científico, relacionado con información sanitaria de enfermedades transmisibles, enfermedades no transmisibles y vigilancia intensificada para el diseño de intervenciones en salud.
 5. Actualizar la información sobre los eventos vigilados, en coordinación con los diferentes niveles de atención del MINSAL y las instituciones del Sistema Nacional de Salud, para dar sostenibilidad al SUIS.

6. Participar en el diseño del contenido técnico del SUIIS, mediante la inclusión de variables para el análisis, así como la implementación del mismo en los diferentes niveles del MINSAL e instituciones del SNS y sector privado en coordinación con la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
7. Revisar y modificar el listado de enfermedades de declaración obligatoria y eventos de salud, de acuerdo al Reglamento Sanitario Internacional y de interés nacional.
8. Asesorar y regular la vigilancia sanitaria de eventos en cumplimiento del Reglamento Sanitario Internacional en fronteras aéreas, terrestres y marítimas, proporcionando información actualizada y oportuna al sistema de salud.
9. Obtener e intercambiar permanentemente la información de sectores del Sistema Nacional de Salud, así como de los Ministerios de Educación, Medio Ambiente, Agricultura y Ganadería, entre otros, cuya actividad se vincula a la salud de la población.
10. Verificar el cumplimiento del uso del SUIIS y el mantenimiento de los canales de comunicación e información establecidos entre los diferentes niveles del SNS.

Áreas que dependen de la Unidad de Vigilancia Sanitaria

Área de Enfermedades Transmisibles.

Área de Enfermedades No Transmisibles.

Área de Vigilancia Intensificada.

Relaciones de trabajo

Relaciones internas		Relaciones externas	
Titular y Viceministerios	Directores, unidades del Nivel Superior y RIIS	Instituciones del SNS	Organismos gubernamentales o no gubernamentales, públicos o privados, nacionales e internacionales
Elaborar y emitir informes técnicos oficiales que se requieran en relación a la situación sanitaria nacional, así como facilitar el acceso a los sistemas de información en apoyo para la toma de decisiones	<p>Coordinar procesos en las adquisiciones de bienes y servicios.</p> <p>Compartir información de vigilancia sanitaria cuando sea requerida, así como facilitar el acceso a los sistemas de información en apoyo para la toma de decisiones.</p>	<p>Apoyar en la Coordinación del funcionamiento y seguimiento de acuerdos de las reuniones de la Comisión Intersectorial de Salud (CISALUD) y Comisión Técnica Sectorial de Salud (CTSS).</p> <p>Establecer el intercambio permanente de información relacionados con enfermedades transmisibles, enfermedades no transmisibles y vigilancia intensificada.</p>	<p>Coordinar y monitorear la operativización de los planes y proyectos relacionados con la Vigilancia Sanitaria.</p> <p>Gestionar la ayuda técnica financiera para la ejecución de proyectos en el marco del Fortalecimiento de la Vigilancia Sanitaria, en los diferentes niveles de atención.</p>

Unidad de Investigación y Epidemiología de Campo

Objetivos

General

Facilitar la capacitación y formación en epidemiología de campo, a los recursos humanos del sector salud y dirigir el desarrollo de investigaciones epidemiológicas sobre temas de interés nacional, regional, departamental o municipal, comunicando oportunamente los resultados que permitan la toma correcta y oportuna de decisiones que impacten positivamente en la salud de la población.

Específicos

1. Facilitar la capacitación, formación y actualización de los profesionales de la salud en epidemiología de campo, según necesidad a fin de desarrollar investigaciones epidemiológicas.
2. Dirigir los procesos de investigación epidemiológica en salud a nivel nacional, a fin de abordar la problemática en salud y generar conocimiento científico.

Funciones

1. Elaborar, ejecutar y evaluar el POA de la Unidad.
2. Conducir la planificación y evaluación de cursos básicos, intermedios y avanzados en epidemiología de Campo.
3. Gestionar financiamiento para investigaciones, capacitación, formación y actualización de recursos humanos, ante los organismos de cooperación externa.
4. Proponer estrategias de intervenciones oportunas para la solución de los problemas investigados.
5. Generar espacios de comunicación científica a nivel nacional, y facilitar la participación de estudiantes en epidemiología de campo a nivel internacional.
6. Identificar las necesidades de capacitación y formación en epidemiología del recurso humano del MINSAL y del SNS.
7. Asesorar en investigaciones epidemiológicas a otras instituciones del sector que lo soliciten.
8. Identificar las necesidades de realizar investigaciones.

Áreas que dependen jerárquicamente de la UNIEC:

Área de formación

Área de investigación

Relaciones de trabajo

Relaciones internas	Relaciones externas
<p>Directores, unidades del Nivel Superior y RIIS</p>	<p>Organismos gubernamentales o no gubernamentales, públicos o privados, nacionales e internacionales</p>
<p>Desarrollar el proceso de selección del personal a ser capacitado o formado.</p> <p>Definir la agenda nacional de investigación y participar en la elaboración de la normativa institucional.</p> <p>Seleccionar problemas a investigar, necesidades de recursos a capacitar o formar en epidemiología,</p>	<p>El diseño del plan de estudios de formación en epidemiología de campo, asesoría en investigaciones epidemiológicas, apoyo de laboratorio en investigaciones, apoyo en comunicaciones científicas (congresos, boletines, página web), financiamiento para formación en nivel de maestría.</p> <p>Gestionar apoyo financiero para investigaciones epidemiológicas, capacitaciones o formación de recursos humanos.</p> <p>Definir necesidades de recursos a entrenar, seleccionar problemas a investigar y operativizar procesos de investigación epidemiológica.</p> <p>Coordinar metodología y contenido de programas de capacitación y formación en epidemiología de campo, de nivel diplomado y maestría, así como actualización.</p> <p>Financiar participación de estudiantes y graduados de los niveles intermedio y superior en Epidemiología, en reuniones de intercambio de conocimientos en epidemiología de campo.</p> <p>Recibir asesoría en temas especiales, gestión de apoyo financiero.</p> <p>Coordinar el establecimiento de alianzas con Centros de Investigación y de formación académica en investigación a nivel nacional (intra y extrasectorial) e internacional, para realizar estudios epidemiológicos.</p>

Objetivos

General

Conducir los procesos de recolección, clasificación, tabulación, interpretación, análisis y publicación de datos estadísticos en salud y producción de servicios generados en los establecimientos de salud, que respondan a las necesidades de información de los tomadores de decisión del Sistema Nacional de Salud.

Específicos

1. Disponer de herramientas para el uso, resguardo y archivo de documentos y registros estadísticos de salud, que permita mantener los canales de comunicación e información establecidos entre los niveles de atención.
2. Disponer de datos estadísticos actualizados y confiables en el SUIS, para el análisis y toma de decisiones.
3. Generar indicadores de salud a partir de la información estadística producida por el Sistema Nacional de Salud.

Funciones

1. Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan Operativo Anual de la Unidad.
2. Planificar, conducir, controlar, evaluar, asesorar y capacitar el cumplimiento de los procesos estadísticos para la recolección, procesamiento, emisión de resultados, análisis, interpretación, presentación y difusión de datos sobre población, natalidad, morbilidad, mortalidad y producción de servicios de salud.
3. Monitorear la implementación y cumplimiento de la normativa institucional de estadística en salud.
4. Promover y monitorear el uso y actualización del SUIS para la sistematización de información y toma de decisiones.
5. Participar en la elaboración y actualización de la normativa institucional, que garantice la estandarización de los procedimientos de recolección de datos, procesamiento, flujos de información, seguimiento y monitoreo de la información estadística, y su publicación en coordinación con las dependencias del MINSAL y del Sector Salud.
6. Capacitar, supervisar y asesorar al personal multidisciplinario generador de información en los diferentes niveles de atención, sobre la aplicación de los procedimientos establecidos en la normativa institucional sobre estadística e información.
7. Monitorear y evaluar la organización y funcionamiento de las áreas de estadística de las Unidades de Vigilancia Sanitaria de los diferentes niveles del MINSAL.
8. Coordinar el diseño de normativa institucional para el inventario de la capacidad instalada de los establecimientos de salud vigentes, según nivel geográfico y tipo de establecimiento entre otros.

9. Planificar, coordinar y ejecutar cursos de formación y capacitaciones para el fortalecimiento de los recursos humanos de las áreas de Estadísticas y Documentos de Salud del SNS.

Áreas que dependen de la Unidad de Estadística e Información en Salud

Área de Hechos Vitales y Población

Área de Servicios de Salud

Área de capacitación y gestión para formación en Estadística en Salud

Relaciones de trabajo

Relaciones internas	Relaciones externas
Directores, unidades del Nivel Superior y RIIS	Organismos gubernamentales o no gubernamentales, públicos o privados, nacionales e internacionales
<p>Desarrollar el proceso de selección del personal a ser capacitado o formado.</p> <p>Coordinar elaboración de normativa institucional, así como procesos logísticos para cubrir las necesidades de la Unidad.</p> <p>Coordinar el proceso de definición de variables a ser incluidas en las fuentes primarias de información.</p>	<p>Gestionar a través de la Dirección de Vigilancia Sanitaria el apoyo financiero para procesos de capacitaciones y/o formación de recursos humanos.</p> <p>Coordinar la actualización de la información generada por el Sector Salud, para su incorporación en el SUIS, como estadísticas nacionales.</p> <p>Coordinar con la Dirección General de Estadísticas y Censos, el intercambio de información estadística, especialmente de hechos vitales, proyecciones y estimaciones de población.</p>

2.8. Dirección de Tecnologías Sanitarias (1)

Misión

Somos la dependencia técnica normativa, responsable en el Ministerio de Salud, de los procesos normativos relacionados a las tecnologías sanitarias utilizadas en los establecimientos del MINSAL.

Visión

Ser la dependencia técnica normativa especializada en el área de tecnologías sanitarias del MINSAL, responsable de normar a nivel nacional y operativizar a nivel institucional, el acceso oportuno y uso racional de tales tecnologías de calidad, eficaces y seguras, tanto en el campo de la salud.

Objetivos

General

Implementar la Política Nacional de Medicamentos y otras Tecnologías Sanitarias, para mejorar el acceso a medicamentos y otras tecnologías sanitarias seguras, eficaces y eficientes, mediante estrategias y normativas institucionales, que tomen en consideración las necesidades reales de la población y el ciclo de vida de los productos médicos.

Específicos:

1. Contribuir al acceso a medicamentos y otras tecnologías sanitarias, mediante enfoques integrales centrados en la mejora de la disponibilidad, la asequibilidad y el uso racional en el Sistema Nacional de Salud.
2. Implementar y desarrollar el Plan Nacional de Uso racional de medicamentos y otras tecnologías que permita mejorar el acceso y evitar los excesos en su uso, en coordinación con los miembros del Sistema Nacional de Salud.

Funciones

1. Elaborar, ejecutar y evaluar el POA de la Dirección.
2. Proponer la elaboración de políticas institucionales relacionadas con los medicamentos y las tecnologías sanitarias.
3. Conducir el monitoreo y evaluación de la Política Nacional de Medicamentos y otras Tecnologías Sanitarias.
4. Proporcionar soporte técnico científico para la priorización, evaluación, selección, cuantificación, monitoreo, investigación y uso racional de las tecnologías sanitarias utilizadas por los establecimientos de salud del MINSAL.
5. Participar en la elaboración y actualización de la normativa institucional, relacionada a las tecnologías sanitarias.

6. Establecer y monitorear estrategias para promover el acceso, disponibilidad y uso racional de medicamentos en los establecimientos del MINSAL.
7. Verificar el cumplimiento de la normativa aplicable a los estupefacientes, psicotrópicos, precursores, y otros agregados, en los establecimientos de salud del MINSAL.
8. Difundir la información científica y técnica, objetiva, imparcial e independiente, sobre los medicamentos y otras tecnologías sanitarias que se utilizan en los establecimientos de salud del MINSAL.
9. Elaborar y actualizar el Listado Institucional de Medicamentos Esenciales, mediante un proceso de selección de medicamentos.
10. Proporcionar apoyo técnico a los establecimientos de salud del MINSAL, para la investigación y el manejo eficiente, oportuno y racional de los medicamentos y otras tecnologías sanitarias.
11. Inspeccionar, muestrear y hacer análisis físico-químico y microbiológico a los medicamentos y otras tecnologías adquiridas por el MINSAL.
12. Representar al MINSAL, ante organismos de integración regional e internacional relacionados con las funciones de la DIRTECS.

Unidades que conforman la Dirección

Unidades Asesoras

Comité farmacoterapéutico institucional

Unidades Operativas

Unidad de Evaluación de Tecnologías Sanitarias.

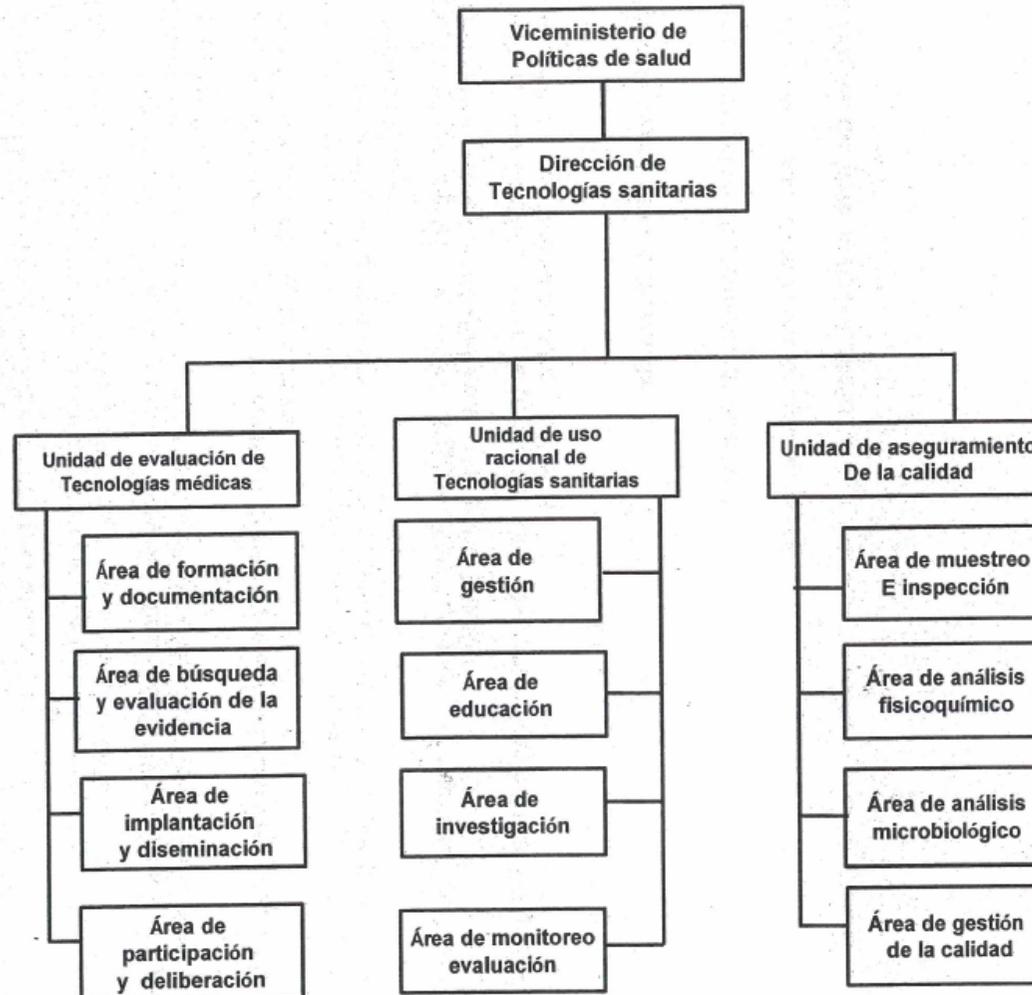
Unidad de Uso Racional de Tecnologías Sanitarias.

Unidad de Aseguramiento de la Calidad.

Estructura Organizativa



Relaciones de trabajo



Relaciones de trabajo

Relaciones internas		Relaciones externas		
Titular y viceministerios	Direcciones y unidades del nivel superior	instituciones del SNS	Instituciones gubernamentales y autónomas	Organismos de cooperación internacional
Recibir lineamientos y brindar asesoría y apoyo técnico, en lo relacionado a las tecnologías sanitarias	<p>Coordinar las acciones relacionadas con el sistema de suministros médicos. Participar y asesorar en la gestión de compra de medicamentos y suministros médico quirúrgicos.</p> <p>Solicitar asesoría en la formulación de proyectos para la Dirección y la preparación de informes técnicos. Proporcionar apoyo técnico a la Unidad de Abastecimientos, en lo relativo a donativos, manejo de medicamentos vencidos y condiciones de almacenamiento de suministros médicos.</p> <p>Asesorar a las dependencias de la Gerencia General de Operaciones, en los aspectos técnicos de los procesos de adquisición de suministros médicos.</p> <p>Gestión de procesos jurídicos administrativos relacionados al marco normativo de protección y seguridad radiológica.</p> <p>Coordinación con la DTIC la gestión de equipo de informática, así como el soporte técnico requerido para el manejo de los sistemas de información.</p>	<p>Coordinación con DNM sobre actividades relacionada a los medicamentos, así como el cumplimiento la normativa institucional.</p> <p>Brindar apoyo técnico a FOSALUD acerca de medicamentos e insumos médicos.</p> <p>Coordinar con el ISSS, el intercambio sobre información, gestión de medicamentos e insumos médicos y aspectos técnicos normativos, relacionados al área de suministros médicos</p>	<p>Participar en los procesos regulatorios sobre medicamentos e insumos médicos, en la Unión Aduanera Centroamericana y Propiedad Intelectual.</p> <p>Brindar apoyo técnico en lo relacionado con medicamentos, insumos médicos y cosméticos.</p> <p>Brindar apoyo técnico en caso de desastres, emergencias y contingencias, en las áreas de competencia de la DIRTECS.</p> <p>Brindar apoyo técnico e intercambio de información como parte del Sistema Nacional de Protección al Consumidor.</p>	<p>Coordinar con OPS, el acompañamiento y asesoría, sobre los procesos de tecnologías en salud;</p> <p>Intercambio con Farmacopea de los Estados Unidos de América (USP) y Farmacopea de México sobre experiencias y opiniones respecto a las metodologías descritas en las monografías oficiales.</p>

Descripción de Unidades que la conforman

Unidad de Evaluación de Tecnologías Sanitarias

Objetivos

General

Generar conocimiento relevante para contribuir a la mejora de la calidad, seguridad y sostenibilidad del uso de las tecnologías sanitarias por parte del sistema de salud, a partir de los principios de utilidad, agilidad, cooperación, proactividad, transparencia, independencia y fiabilidad.

Específicos

1. Conducir la formulación y actualización de la Política Nacional de Evaluación de Tecnologías Sanitarias.
2. Desarrollar la evaluación de tecnologías sanitarias, promoviendo la generación de competencias técnicas en los recursos humanos involucrados en la evaluación.
3. Promover el desarrollo de competencias técnicas en los recursos humanos de las diferentes dependencias del MINSAL, para la ejecución de evaluación de Tecnologías Sanitarias.
4. Promover la participación activa de los grupos de interés en la validación de los protocolos y en las deliberaciones sobre las recomendaciones para la toma de decisiones.

Funciones

1. Elaborar, ejecutar y evaluar el POA de la Unidad.
2. Proponer la normativa institucional necesaria para realizar la Evaluación de Tecnologías Sanitarias.
3. Proporcionar información necesaria para el uso apropiado de Tecnologías Sanitarias, en términos de seguridad, efectividad, accesibilidad y equidad.
4. Evaluar las tecnologías sanitarias, requeridas por los niveles locales de las RIIS.
5. Realizar las evaluaciones técnico-científicas y económicas a las solicitudes de inclusión, modificación o exclusión de tecnologías realizadas por los programas y establecimientos de salud.
6. Proporcionar información técnico científica de referencia para la utilización segura y racional de las Tecnologías Sanitarias.

7. Elaborar y difundir las recomendaciones, protocolos y resultados de las Evaluaciones de las Tecnologías Sanitarias a personal de salud, a fin de promover el uso seguro de las mismas.
8. Desarrollar e implementar el sistema de monitoreo y evaluación para el cumplimiento de la normativa sobre tecnologías sanitarias.
9. Formular y conducir las estrategias de difusión, diseminación e implantación del conocimiento generado a partir de la evaluación de tecnologías sanitarias.

Áreas que integran la Unidad

Área de formación y documentación.

Área de búsqueda y evaluación de la evidencia.

Área de implantación y diseminación.

Área de participación y deliberación.

Relaciones de trabajo

Relaciones internas	Relaciones externas	
DIRECCIONES Y UNIDADES DEL NIVEL SUPERIOR	INSTITUCIONES DEL SNS	ORGANISMOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL
<p>Coordinar lo relacionado a la introducción, modificación o exclusión de medicamentos y tecnologías sanitarias en los listados oficiales.</p> <p>Coordinar la inclusión modificación o exclusión de tecnologías sanitarias utilizadas en los diferentes programas.</p> <p>Coordinar lo relacionado con equipamiento de establecimientos referente a inclusión, modificación o exclusión según catálogos institucionales que serán introducidas en la prestación de servicios.</p> <p>Coordinar con el INS procesos de investigación relacionados con la evaluación de Tecnologías Sanitarias</p>	<p>Colaborar con la DNM en la elaboración del Listado Oficial de Medicamentos y otros requerimientos.</p> <p>Colaborar en el análisis de información y evaluación de solicitudes de inclusión de medicamentos y otras tecnologías con las instituciones.</p>	<p>Servir de enlace con el punto focal de país con la Red de Evaluadores de Tecnologías Sanitarias de las Américas (Red ETSA).</p> <p>Requerir información sobre tecnologías sanitarias y su evaluación.</p>

Unidad de uso racional de Tecnologías Sanitarias

Objetivos

General

Promover el Uso racional de medicamentos y otras tecnologías sanitarias mediante propuestas de acción que respondan a los resultados de las estrategias del Plan Nacional para el Uso Racional de medicamentos para colaborar en el sostenimiento y eficacia del uso de los recursos, a fin de lograr la equidad en acceso a la salud de nuestra población.

Específicas

1. Establecer en eje de la investigación, la formulación y desarrollo de los estudios de Utilización de los Medicamentos basados en el cumplimiento de las guías clínico-terapéuticas con el fin de promover la eficacia y eficiencia en cuanto al manejo de los medicamentos.
2. Desarrollar en el eje de la educación, herramientas que ayuden a fomentar las buenas prácticas de prescripción y dispensación de los medicamentos y otras tecnologías.
3. Coordinar en el eje de la gestión, a los Comités de Farmacoterapia locales y regionales para fortalecer las líneas de acción y actividades articuladas en lo relacionado a los criterios de selección y cobertura de los medicamentos.

Funciones

1. Elaboración y actualización de los Listados Institucionales de Tecnologías Sanitarias y difundir la información necesaria para mejorar su acceso y utilización.
2. Elaboración y actualización de normativa institucional para promover el Uso racional de medicamentos y otras tecnologías sanitarias e implementar el Plan Nacional de Uso Racional de Medicamentos y otras tecnologías sanitarias.
3. Conducir los procesos de capacitación continuada a los profesionales de la salud y el personal técnico, en el uso racional de medicamentos y otras tecnologías sanitarias, que permita la elaboración y aplicación de Guías de Práctica basada en la resolución de problemas de la Farmacoterapia.
4. Brindar apoyo técnico en la gestión de suministro de medicamentos y OTS en lo referente a la elaboración de términos de referencia para la adquisición de los mismos.
5. Asesorar a los establecimientos de salud del MINSAL, en el manejo de estupefacientes, psicotrópicos y otros agregados, de acuerdo a la normativa vigente.
6. Promover el desarrollo y difusión de estudios de utilización de medicamentos y otras tecnologías en los establecimientos de salud del MINSAL.

7. Desarrollar mecanismos de divulgación de información científico técnica sobre uso racional medicamentos y otras tecnologías al personal de salud.
8. Implementar las estrategias para el uso racional de tecnologías sanitarias dirigido al personal de salud y a los pacientes.
9. Promover la atención farmacéutica en los servicios de farmacia de la red pública especialmente en la generación de reportes o datos sobre el seguimiento a tratamientos de enfermedades priorizadas: VIH/sida, hipertensión, diabetes, cáncer y enfermedades respiratorias crónicas.
10. Normar el funcionamiento de los Comités Farmacoterapéuticos en la RIIS.
11. Actualizar los indicadores de prescripción y utilización de medicamentos y otras tecnologías, incluyendo costos e impacto presupuestario.
12. Identificar, difundir y articular los centros de información independientes de medicamentos y otras tecnologías.
13. Elaborar, promover y difundir boletines de uso racional de medicamentos y otras tecnologías sanitarias entre los profesionales de salud.
14. Monitorear el cumplimiento de las buenas prácticas de prescripción y dispensación en los establecimientos de salud de la RIIS.
15. Apoyar la ejecución de la Estrategia Nacional de contención de la Resistencia a los Antimicrobianos, en los establecimientos de salud de la RIIS.
16. Coordinar el monitoreo y evaluación de cumplimiento a la normativa vigente y todos los procesos incluidos en el Plan Nacional de URM y OTS.

Áreas que integran la unidad

Área de Gestión en el Uso Racional de Tecnologías Sanitarias

Área de Educación en Uso Racional de Tecnologías Sanitarias

Área de Investigación en Uso Racional de Tecnología Sanitarias

Área de Monitoreo y Evaluación en el Uso Racional de Tecnologías Sanitarias

Relaciones de trabajo

Relaciones internas	Relaciones externas		
DIRECCIONES Y UNIDADES DEL NIVEL SUPERIOR	INSTITUCIONES DEL SNS	INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES Y AUTÓNOMAS	ORGANISMOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL
<p>Coordinar las acciones técnico-normativas relacionadas con el área de medicamentos y demás tecnologías sanitarias.</p> <p>Participar y asesorar en la adecuación de términos de referencia y evaluación de ofertas para la adquisición de medicamentos, dispositivos médicos y quirúrgicos.</p> <p>Brindar apoyo técnico para el proceso de estimación de necesidades, manejo de medicamentos vencidos, evaluación de donativos y asignación de códigos de medicamentos y otras tecnologías sanitarias.</p> <p>Brindar asesoría en lo concerniente a la aplicación de las buenas prácticas de almacenamiento y distribución de medicamentos y otras tecnologías sanitarias.</p> <p>Proporcionar el soporte técnico en proyectos de gestión de cooperación internacional para fortalecer el uso racional de las tecnologías sanitarias</p>	<p>Coordinaciones requeridas en lo referente al uso racional de medicamentos y otras tecnologías, incluyendo la promoción y publicidad de las mismas con DNM..</p> <p>A FOSALUD proporcionar la asistencia técnica necesaria cuando se le requiera en los procesos de compra, inspección, muestreo y verificación de la calidad de los medicamentos.</p> <p>Intercambio con ISSS sobre información relativa a seguridad, calidad y eficacia de los medicamentos y aspectos técnicos normativos, relacionados a las funciones de esta Unidad.</p> <p>Participación en los Comités técnicos, en la formulación y actualización de Normas Técnicas en lo referente a medicamentos y otras tecnologías.</p>	<p>Participar en las Comisiones Técnicas o trabajo conjunto, como parte del Sistema Nacional de Protección al Consumidor en la vigilancia de la calidad y seguridad de medicamentos.</p>	<p>Participar en las Comisiones Técnicas o trabajo conjunto para la consolidación de la normativa regional del rubro de medicamentos con Sistema de Integración Centroamericana (SICA) y Secretaría Ejecutiva del Consejo de Ministros de Centroamérica y República Dominicana (SE COMISCA) y otros Organismos Internacionales.</p>

Unidad de aseguramiento de la Calidad.

Objetivos

General

Verificar la calidad de los medicamentos y otras tecnologías sanitarias que se utilizan en las RIISS, a través del muestreo e inspección, análisis físico químico y microbiológico en apoyo a la farmacovigilancia y la tecnovigilancia para mejorar la calidad de la atención en salud de los usuarios de los establecimientos del MINSAL.

Específicos

1. Mantener el Sistema de Gestión de la Calidad según las normativas vigentes, en lo que respecta a laboratorios de ensayo y organismos de inspección de atributos de los productos adquiridos por el Ministerio de Salud para asegurar la calidad de la atención en salud.
2. Disponer de los equipos de laboratorio de tecnología de avanzada e insumos de laboratorio necesarios para brindar una respuesta de análisis oportuna.
3. Contribuir a la seguridad en el uso de los medicamentos e insumos médicos asegurando la calidad de los productos adquiridos por el Ministerio de Salud para ser utilizados por los usuarios de los establecimientos de las RIISS.

Funciones

1. Elaborar, monitorear y evaluar el Plan Operativo Anual de la Dirección.
2. Cumplir con la normativa de calidad vigente establecida por el organismo nacional encargado de acreditar los procedimientos desarrollados para el funcionamiento de la Unidad.
3. Asesorar sobre la calidad de medicamentos y dispositivos médicos a los establecimientos de salud del MINSAL
4. Monitorear las Buenas Prácticas de Almacenamiento en las Regiones y almacenes y farmacias de los Hospitales Nacionales.
5. Prestar servicios de análisis físico químico y microbiológico de medicamentos, dispositivos médicos y alcohol de uso medicinal a instituciones del sector público o privado cuando lo requieran.

6. Formular y ejecutar el programa de capacitación continua para el personal técnico y administrativo del laboratorio de Control de Calidad de medicamentos e insumos médicos.
7. Realizar auditorías internas del Sistema de Gestión de Calidad de los procedimientos que realizan los organismos de inspección y de análisis de la no conformidad.
8. Atender las quejas por inestabilidad de medicamentos y dispositivos médicos reportados por la RIISS.
9. Elaborar o actualizar las normas y documentos relacionados al control de la calidad de medicamentos y dispositivos médicos.
10. Informar de los resultados de análisis de las compras de medicamentos y dispositivos médicos a los proveedores del MINSAL.
11. Participar en las compras de equipo e insumos de laboratorio y la respectiva administración de sus contratos.
12. Proporcionar apoyo analítico a la farmacovigilancia y la tecnovigilancia.
13. Proporcionar apoyo técnico para el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento en la RIISS.
14. Mantener actualizado el Historial de Proveedores de Medicamentos y dispositivos médicos, de acuerdo a los criterios establecidos por el MINSAL.
15. Asesorar a la UACI en los procesos de compras, a través de los resultados analíticos de medicamentos y tecnologías sanitarias del MINSAL.
16. Realizar investigación de metodologías analíticas alternas para el control de calidad de medicamentos y dispositivos médicos.
17. Realizar la venta de servicios de análisis de medicamentos y productos sanitarios para Instituciones Públicas y Privadas.

Áreas que dependen de la unidad:

Área de muestreo e inspección.

Área de análisis físico químico.

Área de análisis microbiológico.

Área de aseguramiento de la calidad.

Relaciones de trabajo

Relaciones internas	Relaciones externas		
DIRECCIONES Y UNIDADES DEL NIVEL SUPERIOR	INSTITUCIONES DEL SNS	INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES Y AUTÓNOMAS	ORGANISMOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL
<p>Coordinar la revisión, actualización y formulación de la normativa institucional relacionada al área de verificación de la calidad de medicamentos y tecnologías sanitarias.</p> <p>Con DISAM para tratar lo relacionado con procesos de carácter administrativo que aseguren el adecuado funcionamiento del Laboratorio y apoyo de análisis microbiológico a vacuna antirrábica.</p> <p>Con VIH/Sida y Tuberculosis para consultas técnicas o atender solicitudes de análisis y recomendaciones a la calidad de los medicamentos y dispositivos médicos adquiridos.</p> <p>Asesorar y participar en los procesos de compra de equipo e insumos de laboratorio, consultas técnicas y envío de informes de resultado de análisis de medicamentos y dispositivos médicos.</p> <p>Identificación de necesidades y responder a consultas relacionadas con la ejecución del Fondo de Actividades Especiales.</p> <p>Tratar todo lo relacionado con el SINAB, gestión de equipo y accesorios informáticos, aspectos técnicos sobre envío de información de resultados de análisis de medicamentos y dispositivos médicos; instalación de equipos, mantenimiento correctivo, reparación de planta física y aspectos técnicos relacionados con equipos; consultas técnicas relacionadas con problemas de estabilidad y almacenamiento de los medicamentos y dispositivos médicos; muestreo, inspección y análisis de vacunas; tratar lo relacionado con procesos de carácter administrativo.</p> <p>Con Hospitales Nacionales y Unidades Comunitarias de Salud Familiar (UCSF) para atender solicitudes de análisis y consultas técnicas relacionadas con problemas de estabilidad y almacenamiento de los medicamentos y dispositivos médicos.</p>	<p>Con DNM para participar en la elaboración o actualización de normativas nacionales e internacionales.</p> <p>Con FOSALUD para realizar inspección, muestreo y análisis de medicamentos y dispositivos médicos, consultas técnicas relacionadas con problemas de estabilidad y almacenamiento, envío de resultados de los análisis</p>	<p>Con proveedores para consultas técnicas, evaluación de la calidad de medicamentos y dispositivos médicos.</p> <p>Con Ministerio de Economía para participar, en la elaboración de normativas relacionadas con medicamentos y productos sanitarios de competencia en el área Centroamericana.</p> <p>Con Defensoría del Consumidor y Fiscalía General de la República para responder a solicitudes de análisis y consultas técnicas.</p> <p>Sistema Salvadoreño para la Calidad para aspectos relacionados a la normativa de calidad vigente y la acreditación del laboratorio.</p> <p>Aseguramiento de la Calidad de Bienes Institucionales del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ACABI/ISSS) para Responder a solicitudes de análisis y consultas técnicas.</p>	<p>Con OPS para recibir apoyo para la cualificación de recursos, a través de capacitaciones relacionadas con el área de competencia del Laboratorio; y participar en pruebas interlaboratorio a nivel latinoamericano aplicadas por la Organización.</p>

2.9 Dirección de Salud Ambiental

Misión

Somos la dependencia encargada de velar por el cumplimiento de reglamentos, normas, políticas, planes, estrategias e intervenciones en salud ambiental, que contribuyan a la prevención de la enfermedad y mejoren la salud y la calidad de vida de las personas mediante el enfoque de determinación social de la salud.

Visión

Dependencia nacional, estableciendo las directrices técnicas y normativas de la salud ambiental, contribuyendo a la prevención de la enfermedad y mejora de la salud y la calidad de vida de las personas mediante el enfoque de determinación social de la salud.

Objetivos

General

Dirigir la conducción técnica y normativa en salud ambiental, mediante la aplicación oportuna y eficaz de la normativa institucional que rige la salud ambiental a fin de mejorar la salud y la calidad de vida de las personas, mediante el abordaje integral de la determinación social de la salud.

Específicos

1. Vigilar el cumplimiento de la normativa institucional que rige la salud ambiental.
2. Proponer la formulación y modificación de normativa institucional y administrativos que rige la salud ambiental.
3. Contribuir en la prevención y control de las enfermedades de origen hídrico, alimenticios, vectorial, zoonótico, alcohol y tabaco, mediante el fortalecimiento interinstitucional e intersectorial, de sus capacidades de técnicas y de promoción para la salud.
4. Contribuir al funcionamiento oportuno y eficaz del sistema informático de la Dirección de Salud Ambiental.
5. Garantizar el funcionamiento eficaz y eficiente de la Administración de los recursos financieros, materiales y equipos de la Dirección de Salud Ambiental.
6. Garantizar el control y registro sanitario de los alimentos y bebidas, nacionales e importados, a través del cumplimiento del marco jurídico nacional e internacional.
7. Contribuir en la prevención y control de las enfermedades transmitidas por vectores a través de la investigación, asesoramiento, monitoreo y seguimiento de los planes y estrategias establecidas. .
8. Contribuir en la prevención y control de las enfermedades zoonóticas, a través de la investigación, asesoramiento, monitoreo y seguimiento de los planes y estrategias establecidas.
9. Contribuir a la prevención y control de los factores de riesgo asociados a saneamiento básico y ambiental.

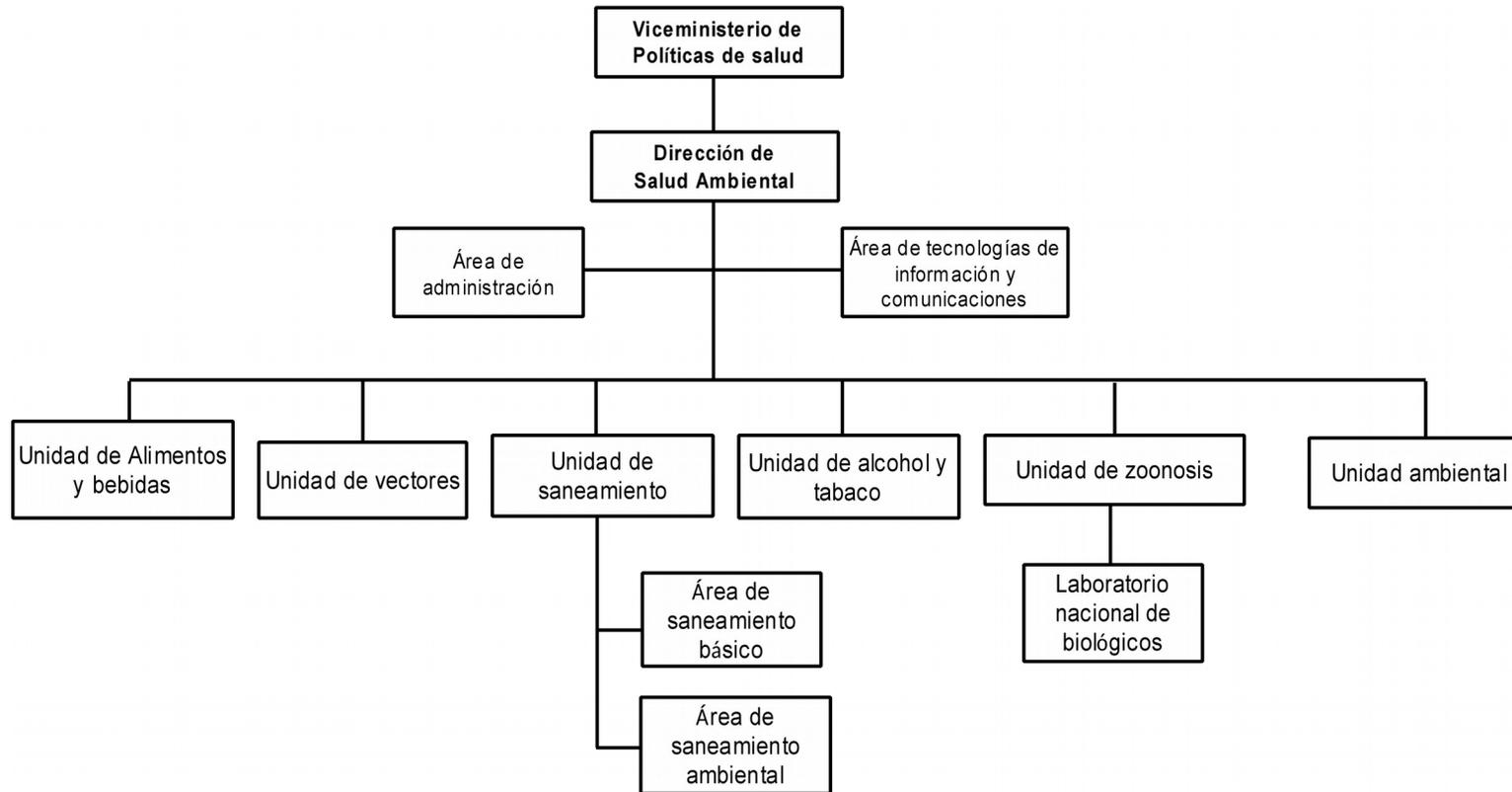
Funciones

1. Elaborar, monitorear y evaluar el plan operativo anual
2. Administrar técnica y legalmente la protección y resguardo de los recursos materiales y equipo con que cuenta la Dirección.
3. Asesorar técnicamente el desarrollo y mantenimiento eficaz y eficiente del sistema de información de la Dirección.
4. Controlar, monitorear, verificar y registrar los alimentos y bebidas nacionales e importados.
5. Controlar, monitorear y verificar el cumplimiento del marco normativo relacionado con el alcohol, tabaco y sus derivados nacionales e importados.
6. Verificar el cumplimiento del marco normativo para la prevención, disminución y control de las enfermedades transmitidas por alimentos, bebidas, tabaco, vectores, zoonosis.
7. Verificar el cumplimiento del marco normativo para la prevención, disminución y control de las enfermedades transmitidas por condiciones de saneamiento básico y ambiental.
8. Participar en la formulación y modificación de normativa institucional que rige la salud ambiental.

Dependencias que conforman la Dirección

- A. Área de Tecnología de Información y Comunicaciones.
- B. Área Administrativa.
- C. Unidad de Alimentos y Bebidas.
- D. Unidad de Alcohol y Tabaco.
- E. Unidad de Vectores.
- F. Unidad de Zoonosis
- G. Unidad de Saneamiento
- H. Unidad Ambiental

Estructura Organizativa



Relaciones de Trabajo

Relaciones internas		Relaciones externas			
Directores y Jefaturas del Nivel Superior	Redes Integrales e integradas de Servicios de Salud	Ministerios e instituciones autónomas	Alcaldías	Banco Central de Reserva de El Salvador	Corte de Cuentas de la República
<p>Asistencia, asesoría y resoluciones técnicas relacionadas a la Dirección de Salud Ambiental.</p> <p>Coordinar estrategias educativas, comunicación en salud, movilización social, organización y participación social en salud.</p> <p>Coordinar información y procesos administrativos de Recursos Humanos, Almacenes, Conservación y Mantenimiento.</p> <p>Coordinar y apoyar intervenciones en salud ambiental. apoyar, asesorar, coordinar, revisar y actualizar la normativa institucional.</p> <p>Participar en la ejecución de los procesos de compra, adquisición y contratación de bienes y servicios.</p> <p>verificar y realizar el proceso de monitoreo que permita el alcance de objetivos, según planeación de las Regiones de Salud.</p>	<p>Informar, coordinar, asesorar, recomendar y apoyar actividades de salud ambiental, y solicitar informes de intervenciones en dicho ámbito.</p> <p>Verificar el cumplimiento de la normativa institucional de manejo de desechos comunes y bioinfecciosos, y la aplicación de otros documentos normativos relacionados.</p> <p>coordinar, asesorar, supervisar y capacitar al personal en salud ambiental.</p> <p>coordinar, asesorar, supervisar y capacitar al personal en salud ambiental en la aplicación de la normativa institucional.</p>	<p>Asesorar, coordinar, apoyar y capacitar al personal en salud ambiental.</p> <p>Proporcionar colaboración técnica en capacitaciones a maestros y estudiantes sobre salud ambiental.</p> <p>Coordinación y aprobación de proyectos de construcción para el desarrollo local.</p> <p>Coordinar el cumplimiento a la Ley de salud ocupacional.</p> <p>Fortalecer y promover la cooperación técnica y financiera relacionada con la salud ambiental.</p>	<p>Asesorar, coordinar, apoyar y capacitar al personal en salud ambiental.</p>	<p>Integración al Centro de Importaciones y Exportaciones, con Ventanilla de Importaciones de alimentos, bebidas, alcoholes y sustancias químicas; y coordinar la integración de los Sistemas Web MINSAL-BCR.</p> <p>Participar en la Ventanilla Única de Importaciones y Exportaciones de alimentos y bebidas, en el contexto de la Unión Aduanera Centroamericana.</p>	<p>Acompañar y responder según requerimiento a las auditorias que realicen.</p>

Descripción de dependencias que conforman la Dirección

A. Área de Tecnología de Información y Comunicaciones.

Objetivos

General

Garantizar el funcionamiento eficaz y eficiente del sistema de tecnologías de información y comunicación de las dependencias que integran la Dirección.

Específicos

1. Fortalecer y apoyar técnicamente en informática y telecomunicaciones al personal de la Dirección.
2. Mantener actualizado del sistema de tecnologías de información y comunicaciones de la Dirección.

Funciones

1. Administrar los sistemas de información, comunicaciones e infraestructura de la red de la Dirección.
2. Capacitar en temas de informática y telecomunicaciones al personal de la Dirección.
3. Actualizar el software y hardware de todo el equipo informático de la Dirección según lineamientos técnicos vigentes.
4. Proporcionar soporte técnico a los diferentes usuarios de los sistemas informáticos de la Dirección.

Relaciones de trabajo

Relaciones internas	Relaciones externas	
Directores y Jefaturas del Nivel Superior	Ministerios e instituciones autónomas	Banco Central de Reserva de El Salvador
Coordinar con DTYC todos los aspectos relacionados con la administración de equipamiento de cómputo, red de datos y el mantenimiento de sistemas de información utilizados en la Dirección. Coordinación de equipamiento de computo, red de datos y mantenimiento informático	Coordinar acciones relacionadas a la implementación de proyectos encaminados a facilitar los servicios de salud a personas naturales y jurídicas.	Coordinar con el Centro de Importaciones y Exportaciones (CIEX), para apoyo tecnológico de la Ventanilla de Importaciones de alimentos, bebidas, alcoholes y sustancias químicas; y coordinar la integración de los Sistemas Web MINSAL-BCR para los diferentes trámites que se realizan en el CIEX.

B. Área de Administración

Objetivo

General

Garantizar el funcionamiento eficaz y eficiente de la administración de los recursos financieros, materiales y de equipos de la Dirección.

Específicos

1. Administrar los recursos financieros y materiales de forma oportuna y transparente.
2. Dar cumplimiento a las disposiciones legales y técnicas en la ejecución de los recursos financieros y técnicos.

Funciones

1. Planificar, organizar, coordinar y controlar los procesos administrativos, financiero, conservación y mantenimiento de la Dirección.
2. Supervisar y monitorear la Fábrica de Artefactos Sanitarios y bodega de la Dirección.
3. Coordinar, supervisar y ejecutar el cumplimiento de las disposiciones legales, para la adquisición, administración de los recursos materiales y financieros de la Dirección.
4. Colaborar en la elaboración y gestión de proyectos con organismos internacionales de cooperación, que sean requeridos por la Dirección.

Relaciones de trabajo

Directores y Jefaturas del Nivel Superior	Banco Central de Reserva (BCR–CIEX).
<p>-Coordinar y asesorar sobre gestión, formulación de proyectos y trámites para misiones oficiales.</p> <p>-Coordinar información y actividades relacionadas con los procesos administrativos de Recursos Humanos, Almacenes, Conservación y Mantenimiento.</p> <p>-Participar en la ejecución de los procesos de compra, adquisición y contratación de bienes y servicios.</p> <p>-Coordinar, gestionar y certificar los recursos para la adquisición de bienes y servicios.</p>	<p>Coordinar manejo de documentos emitidos o relacionados a los servicios que se atienden en la Ventanilla Única de Importaciones del MINSAL.</p>

C. Unidad de alimentos y bebidas

Objetivos

General

Dar cumplimiento al marco normativo de alimentos y bebidas nacionales e importados con el fin de garantizar la calidad e inocuidad de los mismos para el consumo humano.

Específicos

1. Fortalecer las capacidades del personal técnico del nivel Regional, Departamental y Local en relación a buenas prácticas de manufactura e inocuidad de los alimentos.
2. Garantizar el control de la calidad e inocuidad de alimentos y bebidas procesados nacionales e importados, para consumo humano.

Funciones

1. Verificar, controlar y dar cumplimiento al marco normativo de alimentos y bebidas nacionales e importadas en el nivel regional, departamental y local.
2. Coordinar y dar cumplimiento a la normativa institucional relacionada con la calidad e inocuidad de los alimentos y bebidas.
3. Formular leyes, reglamentos y normativa institucional relacionada con la calidad e inocuidad de los alimentos.
4. Controlar los requisitos para extender certificados de libre venta para productos alimenticios y bebidas con fines de exportación.
5. Controlar y analizar documentación a fin de emitir el registro sanitario de alimentos, bebidas y materias primas.
6. Analizar los informes de resultados de laboratorio de los alimentos y bebidas, por registro sanitario, cambios en registros, vigilancia de acuerdo a la normativa.
7. Analizar los requisitos para el reconocimiento de registro sanitario para los productos alimenticios, originarios de los países miembros de la Unión Aduanera Centroamericana.
8. Revisar y analizar la documentación por cambios en registro sanitario a fin de emitir las resoluciones respectivas.
9. Analizar la documentación para la autorización de importaciones de alimentos y bebidas y materias primas.
10. Analizar la información sobre alertas de alimentos en sitios web de FDA, Comunidad Europea, y otros sistemas a fin de tomar las acciones pertinentes.

Relaciones de trabajo

Relaciones internas		Relaciones externas	
Directores y Jefaturas del Nivel Superior	Redes Integrales e integradas de Servicios de Salud	ministerios e instituciones autónomas	Banco Central de Reserva de El Salvador
Apoyar, coordinar, asistir, informar y asesorar técnicamente sobre alimentos y bebidas no alcohólicas.	<p>Asesorar técnicamente sobre alimentos y bebidas no alcohólicas.</p> <p>Monitoreo y verificación de cumplimiento de planificaciones y planes de vigilancia.</p>	<p>Coordinar actividades relacionadas con alimentos y bebidas.</p> <p>Coordinar, actividades relacionadas con el marco normativo local y regional sobre salud ambiental, alimentos y bebidas.</p> <p>Apoyar, coordinar, asistir, informar, y asesorar técnicamente sobre alimentos y bebidas no alcohólicas.</p>	<p>Coordinar la asistencia del MINSAL en la Ventanilla de Importaciones de alimentos, bebidas, alcoholes y sustancias químicas del CIEX.;</p> <p>Participar en la Ventanilla Única de Importaciones y Exportaciones de alimentos y bebidas, en el contexto de la Unión Aduanera Centroamericana.</p>

D. Unidad de Alcohol y Tabaco

Objetivos

General

Contribuir al cumplimiento del marco normativo de alcohol, tabaco y sus derivados, con el fin de prevenir, evitar y disminuir efectos adversos a la salud pública.

Específicos

1. Realizar propuestas de elaboración o reforma de leyes, reglamentos y normativa técnica institucional en materia de alcohol y tabaco.
2. Contribuir al cumplimiento de las normas técnicas institucionales, desarrollo de planes y proyectos de alcohol, tabaco y sus derivados.

FUNCIONES

1. Elaborar y dar cumplimiento al Plan Operativo Anual de la Unidad.
2. Participar en la formulación y modificación de propuestas de normas técnicas institucionales y estrategias de alcohol, tabaco y sus derivados.
3. Coordinar con diferentes sectores y actores claves de la población, instituciones gubernamentales y no gubernamentales, para la prevención del consumo de alcohol, tabaco y sus derivados.
4. Participar en la emisión del registro de productores, importadores y usuarios de alcohol potable y no potable a través de la ventanilla única de alcoholes en coordinación con el Ministerio de Hacienda y Dirección Nacional de Medicamentos.
5. Actualizar periódicamente el sistema de control de alcoholes con información de los usuarios, comercializadores, importadores y fabricantes de alcoholes.
6. Asesorar a nivel regional y local en materia de alcohol, tabaco y sus derivados.
7. Participar en la Comisión Técnica Multidisciplinaria de Tabaco.
8. Colaborar en las acciones de control y vigilancia de alcohol, realizadas por el nivel regional y local.

Relaciones de trabajo

Relaciones internas		Relaciones externas	
Director	Direcciones y Jefaturas del Nivel Superior	UCSF y Áreas de Alcohol y Tabaco de las Regiones de Salud.	Otras instituciones (FOSALUD, PNC, Ministerio de Hacienda, Fiscalía General, alcaldías)
<p>Recibir directrices para la ejecución de actividades relacionadas con el control del alcohol, tabaco y sus derivados.</p> <p>Asesorar al titular con propuestas técnica jurídica relacionada con las actividades para el control del tabaco</p>	<p>Coordinar el funcionamiento eficaz y eficiente del sistema de control de alcohol, tabaco y sus derivados.</p> <p>Coordinar la obtención oportuna y eficiente del material y equipo necesario para el funcionamiento y consecución de metas y objetivos de la Unidad.</p> <p>Coordinar, revisar y actualizar las normas técnicas institucionales para el control del alcohol, tabaco y sus derivados.</p>	<p>Proporcionar asesoría, apoyo y lineamientos técnicos para el cumplimiento del marco normativo para el control del alcohol, tabaco y sus derivados.</p>	<p>Coordinar y ejecutar acciones relacionadas con el cumplimiento del marco normativo para el control del alcohol, tabaco y sus derivados.</p>

E. Unidad de Vectores

Objetivos

General

Establecer las directrices técnicas y normativas con enfoque de determinación social de la salud a fin de garantizar la salud colectiva y el abordaje integral de los vectores que impactan la salud y la calidad de vida de las personas.

Específicos

1. Fortalecer la vigilancia entomológica y estrategias para la prevención y control de vectores.
2. Fortalecer las estrategias intersectoriales e interinstitucionales para el control y eliminación de criaderos de vectores

Funciones

1. Asesorar, capacitar y verificar el nivel técnico-operativo sobre diferentes medidas para la prevención y control de los vectores transmisores de enfermedades vectoriales.
2. Diseñar e implementar estrategias intersectoriales e interinstitucionales de intervención para control de vectores transmisores de enfermedades sujetas a vigilancia.
3. Participar en la revisión y actualización de la normativa institucional para el control de los vectores sujetos a vigilancia.
4. Consolidar, analizar e interpretar la información técnica procedente del Nivel Regional y Local.
5. Revisar y aprobar Planes Operativos Anuales para el control de enfermedades transmisibles por vectores de las Regiones de Salud.
6. Participar en investigaciones y estudios que contribuyan con la prevención, disminución y control de los vectores que provocan las enfermedades como dengue, malaria, Chagas y leishmaniasis.

Relaciones de trabajo

Relaciones internas		Relaciones externas
Directores y Jefaturas del Nivel Superior	Redes Integrales e integradas de Servicios de Salud	Ministerios e instituciones autónomas
Apoyar, coordinar, asistir, informar y asesorar técnicamente sobre el control de vectores.	Apoyar, coordinar y asesorar técnicamente sobre la prevención y control de vectores.	Colaborar, coordinar y ejecutar acciones integrales de saneamiento básico e Implementar planes de emergencia anti vectoriales ante desastres, contingencias y emergencias, además de las epidemias.

F. Unidad de Zoonosis

Objetivos

General

Establecer las directrices técnicas y normativas con enfoque de determinación social de la salud a fin de garantizar la salud colectiva y el abordaje integral de las zoonosis que impactan la salud y la calidad de vida de las personas.

Específicos

1. Fortalecer la vigilancia de las enfermedades de origen zoonótico en la aplicación del Reglamento Sanitario Internacional, para el control de las enfermedades zoonóticas.
2. Proponer el desarrollo de campañas antirrábica canina y felina a nivel nacional a fin de erradicar las enfermedades zoonóticas.

Funciones

1. Asesorar, capacitar y supervisar acciones, estrategias de prevención, disminución y control de las enfermedades de origen zoonótico, principalmente tuberculosis, rabia, brucelosis, leptospirosis, ántrax y toxoplasmosis.
2. Estandarizar acciones del control de ratas y ratones transmisores de enfermedades de origen zoonótico.
3. Estandarizar acciones del control de ratas y ratones transmisores de enfermedades de origen zoonótico.
4. Monitorear Rastros municipales para la aplicación de la normativa institucional.
5. Monitorear y evaluar los planes de intervención para el control de las enfermedades zoonóticas.
6. Vigilar el funcionamiento eficiente del Laboratorio de Productos Biológicos para la producción de vacuna antirrábica canina y felina.

Área de Laboratorio de Productos Biológicos.

Objetivo

Mantener los niveles de producción de vacuna antirrábica canina y felina, necesarios para prevenir la rabia en humanos.

Funciones

1. Planificar, coordinar, monitorear y evaluar los procesos para la elaboración de la vacuna.
2. Elaborar el plan anual operativo de producción de vacuna, en coordinación con la Unidad de Zoonosis
3. Fortalecer en el recurso humano la aplicación de las buenas prácticas de producción de vacuna, así como procedimientos de circulación del personal dentro del laboratorio para evitar contaminación cruzada.
4. Gestionar insumos y equipos para el funcionamiento del laboratorio.
5. Ejecutar tomas de muestras sanguíneas al personal para evaluar la inmunidad contra el virus rábico.
6. Elaborar pruebas de potencia, esterilidad e inactivación viral para evaluar la calidad de la vacuna.
7. Realizar cruces sistemáticos en las áreas de producción de ratón para garantizar la cantidad de materia prima para la fabricación de la vacuna.
8. Mantener y cuidar los ratones de las áreas del bioterio.
9. Distribuir la vacuna antirrábica a los establecimientos de salud.

Relaciones de Trabajo

Relaciones internas		Relaciones externas
Directores y Jefaturas del Nivel Superior	Redes Integrales e integradas de Servicios de Salud	Ministerios e instituciones autónomas
Apoyar, coordinar, asistir, informar y asesorar técnicamente sobre zoonosis.	Apoyar, coordinar y asesorar técnicamente sobre zoonosis.	Colaborar, coordinar y ejecutar acciones de saneamiento básico y ambiental de forma interinstitucional e intersectorial sobre zoonosis y fortalecer acciones para la prevención y control de enfermedades zoonóticas.

G. Unidad de Saneamiento

Objetivos

General

Establecer las directrices técnicas y normativas en saneamiento básico y ambiental con enfoque de determinación social de la salud a fin de garantizar la salud colectiva y el abordaje integral de los factores, que impactan la salud y la calidad de vida de las personas.

Específicos

1. Verificar el cumplimiento de la normativa institucional de saneamiento básico y ambiental en la RIISS.
2. Fortalecer las capacidades del personal técnico de salud ambiental del MINSAL sobre saneamiento básico y saneamiento ambiental.

Funciones

1. Elaborar, monitorear y evaluar el plan operativo anual.
2. Implementar medidas y estrategias para la reducción y control de las enfermedades de origen hídrico.
3. Vigilar la calidad de las aguas superficiales, recreativas y de piscinas para la prevención y reducción de enfermedades que afecten la salud de la población.
4. Vigilar y apoyar la gestión de los desechos bioinfecciosos en los establecimientos públicos y privados.
5. Formular, revisar y actualizar la normativa institucional de saneamiento básico y saneamiento ambiental.
6. Vigilar la disposición de excretas, aguas negras y grises de competencia del MINSAL.
7. Acompañar técnicamente al personal de salud ambiental, usuarios privados y gubernamentales en los procesos de trámites de factibilidad y autorización de excretas y aguas residuales de competencia del MINSAL.
8. Implementar tecnologías que contribuyan a disponer de agua apta para consumo humano de los pobladores rurales y disposición de excretas para contribuir a la reducción de enfermedades de transmisión hídrica.
9. Asesorar el programa de recuperación de desechos sólidos en la RIISS mediante la reducción y el reciclaje.
10. Evaluar y revisar proyectos de ingeniería sobre saneamiento ambiental.

11. Controlar la importación, almacenamiento y manejo de sustancias químicas peligrosas.
12. Desarrollar educación y promoción sanitaria y ambiental en instituciones públicas, privadas, municipales y comunitarias.
13. Realizar talleres, cursos y pasantías relacionadas al tema de saneamiento al personal técnico de salud ambiental en los establecimientos de la RIISS.

Descripción de las áreas que dependen de la unidad

Área de Saneamiento Básico

Objetivo

Garantizar el cumplimiento de políticas, estrategias, reglamentos, normas, planes vinculadas al saneamiento básico, que contribuyan a garantizar el derecho humano a la salud

Funciones

1. Ejecutar y evaluar el plan operativo anual, del área de saneamiento básico.
2. Asesorar, dar asistencia y capacitar en los componentes de saneamiento básico al personal de la RIISS, otras instituciones públicas, privadas municipales y comunitarias.
3. Verificar en RIISS el cumplimiento de la normativa institucional en saneamiento básico.
4. Acompañar técnicamente al personal de salud ambiental, usuarios privados y gubernamentales en los procesos de trámites de factibilidad y autorización de sistemas de disposición de excretas, aguas negras y grises.
5. Acompañar técnicamente al personal de salud ambiental en la vigilancia, uso y mantenimiento de sistemas de disposición de excretas, aguas negras y grises.
6. Elaborar lineamientos, programación de análisis, seguimiento y corrección de medidas según resultados de laboratorios en el componente de vigilancia de la calidad del agua.
7. Elaborar lineamientos, programación, seguimiento y evaluación del manejo de los residuos y desechos sólidos comunes.

Área de Saneamiento Ambiental

Objetivo

Garantizar el cumplimiento de políticas, estrategias, reglamentos, normas, planes vinculadas al saneamiento ambiental, que contribuyan a garantizar el derecho humano a la salud

Funciones

- 1.** Verificar el cumplimiento de la normativa institucional relacionada con saneamiento ambiental.
- 2.** Verificar el cumplimiento de planes, programas y estrategias de saneamiento ambiental de la RIISS.
- 3.** Fortalecer las capacidades técnicas del personal del Ministerio de Salud en saneamiento ambiental.
- 4.** Verificar y apoyar la gestión de los desechos bioinfecciosos en la RIISS e instituciones públicas y privadas.
- 5.** Verificar la aplicación de instrumentos técnicos para la prevención, vigilancia y control de ruido, humos, polvos, vibraciones, gases, vapores y ondas electromagnéticas que impactan a la salud pública.
- 6.** Vigilar la calidad de las aguas superficiales, recreativas y de piscinas para la prevención y reducción de enfermedades que afecten la salud de la población.
- 7.** Apoyar a las Regiones, SIBASI y UCSF en la evaluación y revisión de proyectos de ingeniería de saneamiento ambiental para lotificaciones y urbanizaciones, entre otros, según su Área Geográfica de Influencia.
- 8.** Controlar y vigilar el almacenamiento y manejo de sustancias químicas peligrosas, según normativa institucional, para reducir los riesgos sanitarios vinculados a estas sustancias.
- 9.** Controlar y vigilar la importación, almacenamiento y manejo de sustancias peligrosas de interés sanitario, de uso por instituciones públicas y privadas, reguladas por el MINSAL.
- 10.** Fortalecer y actualizar el diagnóstico de emisiones atmosféricas de fuentes fijas, para programar su control y vigilancia.
- 11.** Proporcionar asistencia y capacitación en los componentes de saneamiento básico al personal institucional, público, privado, municipal y comunitario.

Relaciones de Trabajo

Relaciones internas		Relaciones externas
Directores y Jefaturas del Nivel Superior	Redes Integrales e integradas de Servicios de Salud	Ministerios e instituciones autónomas
Apoyar, coordinar y asesorar técnicamente sobre zoonosis y saneamiento ambiental.	Verificar el cumplimiento de la normativa institucional de manejo de desechos comunes y bioinfecciosos, y la aplicación de otros documentos normativos relacionados.	Colaborar o coordinar, inspecciones relacionadas con salud ambiental. Coordinar, lo relacionado al control de la calidad del agua de consumo.

H. Unidad Ambiental

Objetivos

General

Verificar dentro de los establecimientos de salud y áreas administrativas del MINSAL, el cumplimiento del marco normativo en materia ambiental.

Específicos

1. Asesorar y apoyar al personal de los establecimientos de salud y áreas administrativas del Ministerio de Salud.
2. Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Gestión del Medio Ambiente (SINAMA).

Funciones

1. Formulación e implementación de la Política Ambiental Institucional.
2. Representante institucional ante el Sistema Nacional de Gestión del Medio Ambiente (SINAMA).
3. Recopilación, sistematización y seguimiento de la información ambiental generada en las dependencias del MINSAL
4. Asesoría y apoyos técnicos a los Comités de Gestión Ambiental hospitalarios y regionales del Ministerio de Salud en cumplimiento del marco normativo ambiental.
5. Supervisión, coordinación y seguimiento a las políticas, planes, programas, proyectos y acciones ambientales dentro de las dependencias del MINSAL.
6. Verificación del cumplimiento de las normas ambientales por parte de los establecimientos y áreas administrativas del Ministerio de Salud.

Relaciones de trabajo

Relaciones internas		Relaciones externas
Directores y Jefaturas del nivel superior	Comités de Gestión Ambiental Hospitalario, Regionales y Áreas Administrativas del MINSAL	Ministerio del Medio Ambiente e instituciones autónomas, públicas y privadas
Asesorar técnicamente en materia de gestión ambiental	Asesorar y apoyar en materia ambiental a los Comités de Gestión Ambiental hospitalarios y regionales del MINSAL	Representar al MINSAL ante el Sistema Nacional de Gestión del Medio Ambiente (SINAMA) Fortalecer la inter institucionalidad en lo referente a la Gestión ambiental Institucional.
	Asesorar y apoyar en la implementación de la política ambiental institucional a personal de los establecimientos de salud y áreas administrativas del MINSAL.	

1. Viceministerio de Servicios de Salud

Misión

Unidad organizativa estratégica del Ministerio de Salud responsable de gestionar la provisión de servicios de salud a la población, en forma oportuna, eficaz, eficiente y de calidad; a través de fortalecer permanentemente, en el marco de la reforma del sector, el modelo de atención (APSI), y el modelo de provisión de servicios (RIISS), con enfoque de determinación social de la salud, derechos e inclusión social, para avanzar en la cobertura y acceso universal a la salud de la población.

Visión

Unidad organizativa estratégica gestionando y conduciendo exitosamente la provisión de servicios de salud a la población, fortaleciendo permanentemente, los modelos de atención (APSI) y provisión de servicios (RIISS), articulando la intervención interinstitucional e intersectorial, avanzando hacia la cobertura y acceso universal y facilitando el ejercicio del derecho a la salud y la participación social.

Objetivos

General

Asegurar la entrega oportuna, de los servicios de salud, a la persona en el curso de vida, la familia y la comunidad, en interacción con el medio ambiente, en forma eficaz, eficiente y de calidad a través de RIISS, con enfoque de determinación social de la salud; y avanzar en el acceso y cobertura de servicios de salud a la población

Específicos:

1. Garantizar la implementación exitosa de los modelos de atención (APSI) y provisión de servicios de salud (RIISS), de cara a la reforma del sector, asegurando el fortalecimiento continuo de las mismas para conseguir su óptimo funcionamiento.
2. Proponer y gestionar la entrega de nuevos servicios de salud a la población, de acuerdo al análisis de la situación de salud
3. Asegurar la integración de los diferentes niveles de atención de las RIISS, evitando su fragmentación, en función del continuo de atención de la persona en la red.
4. Asegurar la integración progresiva en las RIISS de las instituciones y sectores presentes en el territorio
5. Contar con políticas públicas y normativa institucional, que constituyan el marco de actuación de la provisión de los servicios de salud

6. Garantizar la gestión de los procesos que aseguren la provisión de los servicios de salud en las RIISS, para contribuir a mejorar el estado de salud de la persona, la familia, la comunidad en interacción con el medio ambiente

Funciones

1. Elaborar el POA del Viceministerio, monitorear su ejecución mensual y trimestral y evaluar anualmente sus resultados.
2. Establecer anualmente las metas nacionales, en materia de atención integral e integrada a la persona, la familia, la comunidad, a partir de los resultados del análisis de situación y proporcionar lineamientos a los niveles locales para su alcance
3. Establecer y actualizar el conjunto de indicadores para la medición del progreso, resultados e impacto de las intervenciones realizadas en materia de atención y provisión de servicios a la persona, la familia y la comunidad
4. Asesorar y coordinar la elaboración del POA de las RIISS, monitorear su ejecución mensual y trimestral y evaluar anualmente sus resultados
5. Conocer el estado personal y familiar de la población en materia de salud y sus determinantes, a través de la implementación y actualización continua de la ficha familiar
6. Integrar progresivamente en las RIISS departamentales a las instituciones del SNIS y otras instituciones y sectores proveedores de servicios, presentes en el territorio.
7. Asesorar intra y extramuralmente en materia de prestación de servicios de salud, a quien lo solicite
8. Proporcionar a la institución y al SNIS, de políticas y normativa institucional que permitan unificar la prestación de los servicios en las instituciones del SNIS y sector privado.
9. Garantizar la formación continua del personal laborando en los diferentes niveles de atención de la RIISS, en materia de la atención a la persona, la familia y la comunidad y en la provisión de los servicios
10. Supervisar, el desempeño del personal en los diferentes niveles de la RIISS, en materia de la atención y la provisión de los servicios, incluyendo la aplicación de políticas y de normativa institucional vigentes.

11. Proporcionar progresiva y continuamente a la RIISS departamentales, de recursos humanos, material, equipo, insumos y medicamentos de acuerdo a su demanda de servicios y capacidad instalada
12. Coordinar y asegurar el funcionamiento integrado de las RIISS, en sus diferentes niveles de atención, asegurando el continuo de la atención de la persona, la familia, la comunidad y el medio ambiente

13. Proponer y conducir y coordinar la implementación de nuevos modelos de provisión de servicios que respondan a las necesidades migratorias de la población tanto internas como externas (Modelo de salud urbana, Modelo de atención a migrantes) y otras necesidades (Modelo de abordaje integral a la salud vial)

14. Contribuir a la gestión de proyectos de inversión en salud, con la cooperación nacional e internacional,

15. Establecer mecanismos para contribuir a la mejora continua de la calidad y calidez de los servicios de salud

16. Coordinar con las direcciones y unidades del Nivel Superior las intervenciones a ser realizadas en los diferentes niveles de atención de la RIISS

17. Contribuir a abordar la salud desde su determinación social, a través de liderar el desarrollo de intervenciones intra sectoriales e intersectoriales en los gabinetes de gestión territoriales (departamentales y municipales), con amplia participación social

18. Promover la investigación basada en evidencia, que permita contar con elementos orientadores para la provisión de los servicios

Dependencia Jerárquica

Ministra/o de Salud

Direcciones y Unidades que integran el VMSS

- 3.1 Dirección Nacional de Primer Nivel de atención
- 3.2 Dirección Nacional de Hospitales de Segundo Nivel de Atención
- 3.3 Dirección Nacional de Enfermedades Infecciosas
- 3.4 Dirección de Enfermedades no transmisibles
- 3.5 Dirección Nacional del Sistema de Emergencias médicas
- 3.6 Dirección Nacional de calidad en Salud
- 3.7 Unidad de Atención Integral a la mujer, niñez y adolescencia
- 3.8 Unidad de Atención a la persona veterana de guerra

3.9 Unidad de Enfermería

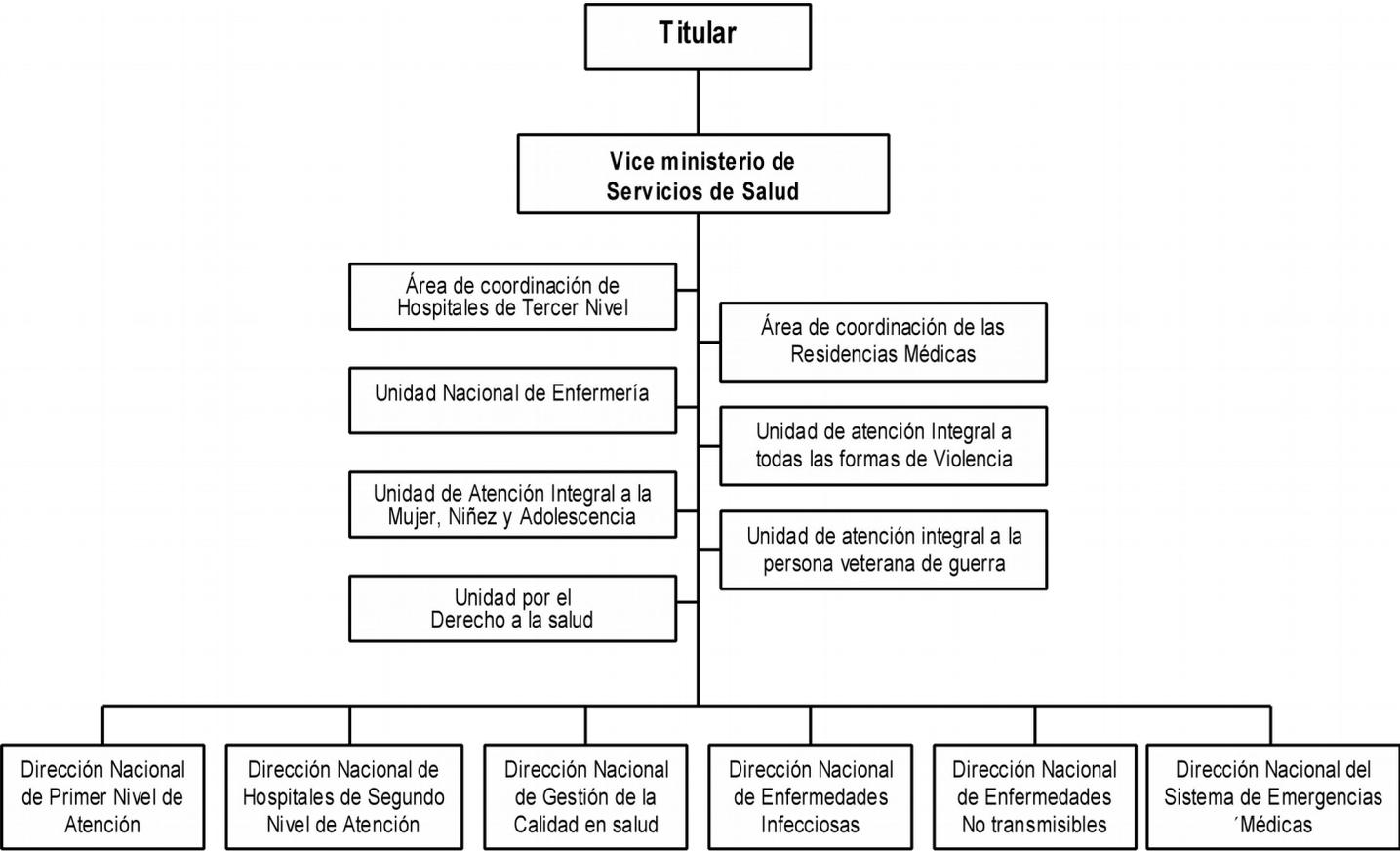
3.10 Unidad por el Derecho a la Salud

3.11 Unidad de Atención Integral a todas las formas de violencia

3.12 Coordinación de Hospitales de Tercer Nivel de Atención

3.13 Coordinación de las Residencias Médicas

Estructura Organizativa:



Relaciones de trabajo. Viceministerio

Relaciones internas			Relaciones externas	
Titular y viceministros	Directores Asesores Unidades del VSS	Directores Asesores Unidades del Nivel Superior	Instituciones gubernamentales y autónomas	Organismos cooperantes nacionales e internacionales
Recibir instrucciones y delegaciones específicas.	Dar instrucciones y delegaciones específicas.	Brindar o recibir apoyo cuando hay actividades asociadas a sus funciones o cuando estas lo consideren necesario.	Recibir lineamientos legales, normativas y leyes que amparen el desarrollo de programas.	Coordinar cooperación internacional a Programas
		Coordinar, apoyar y dar seguimiento a la ejecución del Plan Estratégico institucional y Planes Operativos Anuales		
		Gestionar procesos administrativos de compra de servicios y requerimientos técnicos de apoyo a unidades técnicas.		

Descripción de las dependencias que integran el VMSS

3.1 Dirección Nacional de Primer Nivel de Atención

Misión

Somos la dependencia del VMSS, responsable de conducir y coordinar la implementación, en el primer nivel de atención, de los modelos de atención (APSI) y provisión de servicios (RIIS), establecidos en el marco de la reforma del sector, en forma oportuna y con alta capacidad resolutive, articulándolo con los otros niveles de atención.

Visión

Ser la dependencia del VMSS, conduciendo eficaz y eficientemente, la implementación, en el primer nivel de atención, de los modelos de atención y provisión de servicios de salud a la población, articulándolos con los otros niveles de atención, logrando el funcionamiento óptimo de las RIIS, con capacidad técnica y resolutive, garantizando el derecho a la salud y la cobertura y acceso universal a los servicios.

Objetivos

General

Asegurar la implementación de los modelos de atención y provisión de servicios en el primer nivel de atención, a través de las RIIS, contribuyendo a fortalecer su capacidad instalada en materia de recursos humanos, infraestructura, material, equipo, insumos y abastecimiento de medicamentos

Específicos,

1. Contribuir al desarrollo continuo de las RIIS en los diferentes ámbitos de actuación a través de dar seguimiento al cumplimiento progresivo de los atributos establecidos para el funcionamiento de las redes.
2. Asegurar el desarrollo y gestión de los procesos y procedimientos establecidos para la provisión de los servicios en el Primer Nivel de Atención, en forma oportuna, con eficiencia y eficacia
3. Dar seguimiento a la integración en las RIIS departamentales de todas las instituciones, gubernamentales, no gubernamentales y privadas proveedoras de servicios de salud.
4. Dar seguimiento al continuo de la atención de la persona, articulando la atención en el primer nivel, con los otros niveles de la RIIS.

Funciones

1. Conducir la elaboración del POA de la Dirección, monitorear mensual, y trimestralmente su ejecución y evaluar anualmente los resultados e impactos.
2. Asesorar la elaboración de los POA regionales y apoyar la elaboración de los POA de las RIIS departamentales (planificación en red), en coordinación con la Dirección de Planificación.
3. Difundir en el Primer Nivel de Atención la normativa institucional para la implementación de los modelos de atención y provisión de servicios institucionales y vigilar su aplicación.
4. Asegurar la gestión de los procesos técnico-administrativos que garanticen la provisión de los servicios de salud en los establecimientos del Primer Nivel de Atención
5. Participar en el proceso de la formulación del Presupuesto Por Resultados (PPR), y formar parte de las Unidades estratégicas presupuestarias (UEP)
6. Monitorear la ejecución presupuestaria del Primer Nivel de Atención y de las Regiones de Salud en coordinación con las dependencias del Nivel Superior vinculadas a este tema.
7. Contribuir a la gestión de fondos de inversión, a través del aporte al Banco de proyectos institucional, de perfiles de proyectos a ser implementados en el primer nivel de atención en el marco de la RIIS.

Unidades y Direcciones que integran la Dirección del Primer Nivel de Atención

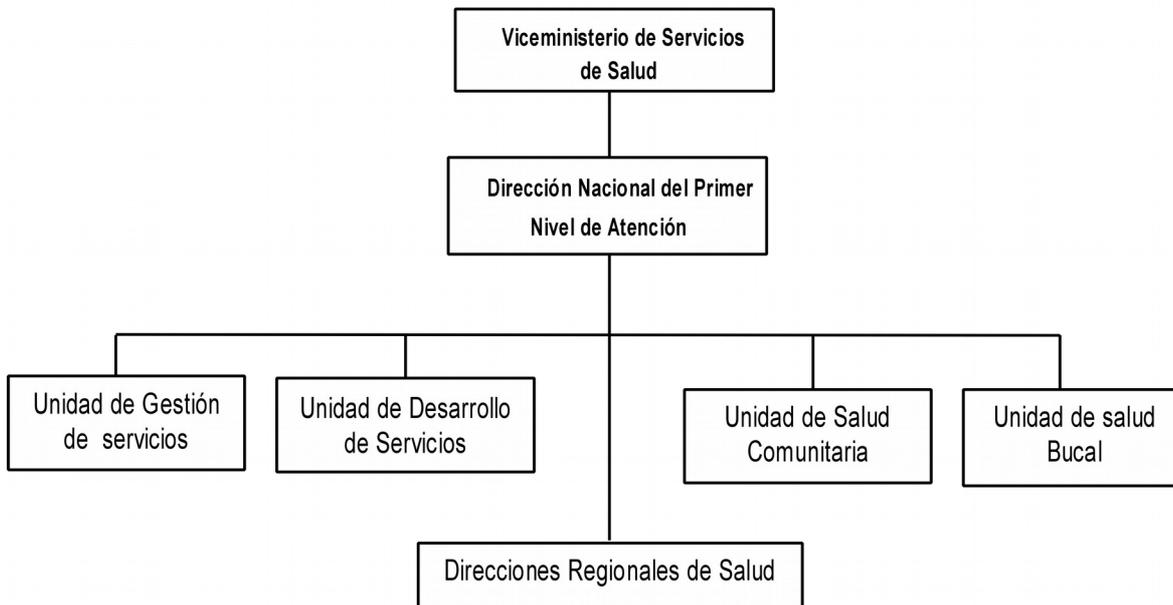
En el Nivel Superior

- A. Unidad de Gestión de provisión de servicios.
- B. Unidad de Desarrollo de servicios.
- C. Unidad de Salud Comunitaria.
- D. Unidad de Salud Bucal.

En el nivel regional

Dirección Regional de Salud Occidental
Dirección Regional de Salud Central.
Dirección Regional de Salud Metropolitana.
Dirección Regional de Salud Paracentral.
Dirección Regional de Salud Oriental.

Estructura organizativa



Descripción de las Unidades que integran la Dirección.

A. Unidad de Gestión de provisión de servicios

Objetivos

General

Gestionar los recursos para garantizar a la población, en el primer nivel de atención, la prestación de servicios integrales de salud, oportunos, con calidad y calidez

Específicos

Establecer con las direcciones regionales y RIIS departamentales, prioridades en materia de recursos de toda índole y gestionar su adquisición.

Funciones

1. Coordinar la elaboración y seguimiento del Plan Operativo de la Dirección Nacional del Primer Nivel.
2. Coordinar su formulación, ejecutar y evaluar el PPR, para el primer nivel de atención.
3. Definir necesidades de recursos financieros, humanos, insumos, equipos médicos, medicamentos, infraestructuras sanitarias, vehículos y otros suministros generales a partir de las prioridades identificadas por el Nivel Regional y Local.

4. Elaborar y dar seguimiento a los proyectos dirigidos al fortalecimiento del Primer Nivel de Atención.

B. Unidad de Desarrollo de los servicios

Objetivos

General

Dar seguimiento en el primer nivel de atención a la implementación de los modelos de atención (APSI), y provisión de servicios (RIIS), establecidos en el marco de la Reforma del Sector y su funcionamiento.

Específicos

1. Dar seguimiento a la implementación del Modelo de Atención Integral en Salud con Enfoque Familiar y Comunitario en el Primer Nivel de Atención, a través de los niveles Regional y Local y el desarrollo de mecanismos de control (monitoreo, supervisión y evaluación).

Funciones

1. Elaborar el POA de la unidad, monitorear trimestralmente su ejecución y evaluar anualmente sus resultados
2. Coordinar el desarrollo de las competencias de los recursos humanos del Primer Nivel de Atención.
3. Brindar asistencia técnica a los niveles locales para fortalecer la implementación de los modelos de atención y provisión de servicios
4. Dar seguimiento al proceso de categorización de las UCSF de acuerdo a los lineamientos vigentes.
5. Formular, implementar y dar seguimiento al plan de monitoreo y supervisión para evaluar el desarrollo del Modelo de Atención Integral en Salud con enfoque familiar y comunitario en los servicios de salud del Primer Nivel de Atención.

C. Unidad de Salud Comunitaria

Objetivos

General

Conducir técnicamente las actividades que realizan los promotores y supervisores de salud comunitaria, en el marco de las políticas institucionales, potenciando el abordaje de la participación activa de la comunidad, la Intersectorialidad y la determinación social para consolidar el modelo de atención de salud de la persona, familia y comunidad.

Específicos

Apoyar el fortalecimiento continuo de las competencias de los promotores, para asegurar el cumplimiento de su rol como agente de cambio en la comunidad para consolidar el modelo de atención de salud de la persona y la familia.

Funciones.

1. Elaborar el POA de la unidad, monitorear trimestralmente su ejecución y evaluar anualmente sus resultados.
2. Proponer estrategias desde su competencia que permitan la mejora de las condiciones de salud de la comunidad y el medio ambiente (Determinación social de la salud), incidentes en la salud de la persona y la familia.
3. Proveer herramientas técnicas a los promotores y supervisores, que les faciliten el cumplimiento de sus funciones y ejecución de las actividades planificadas.
4. Verificar las funciones técnicas de los promotores y supervisor de salud comunitaria, apegado a la normativa legal.
5. Supervisar el desempeño de la funciones de los promotores, capacitándolos en servicio, de acuerdo a las necesidades.
6. Brindar asistencia técnica para la planificación monitoreo y evaluación de los planes operativos anuales de los supervisores y promotores de salud.
7. Desarrollar mecanismos que fortalezcan las capacidades y los procesos del trabajo con las organizaciones comunitarias, en el marco del modelo de atención y la política de participación social en salud, participación ciudadana y otras relacionadas.
8. Proponer y apoyar en la gestión de proyectos de inversión en materia de salud comunitaria
9. Proponer investigaciones y estudios en materia de salud comunitaria.

D. Unidad de Salud Bucal

Objetivos

General

Dar seguimiento en los diferentes niveles de atención de las RIIS, la atención integral e integrada de salud bucal, a la persona en el curso de vida, a través de los mecanismos de monitoreo.

Específicos

1. Contribuir a disminuir en la población salvadoreña, la prevalencia de las enfermedades buco dentales.
2. Fortalecer instancias intersectoriales e interinstitucionales en materia de apoyo a la salud bucal de la población.
3. Unificar el proceso de atención a la salud bucal en todos los niveles de la RIIS.

Funciones:

1. Elaborar el POA de la unidad, monitorear trimestralmente su ejecución y evaluar anualmente sus resultados
2. Supervisar, monitorear, asesorar y evaluar en los diferentes niveles de las RIIS la aplicación del marco regulatorio de la salud bucal.
3. Establecer, analizar y evaluar periódicamente los indicadores de salud bucal en el curso de vida.
4. Coordinar con los diferentes niveles de las RIIS, la formación y capacitación de los recursos humanos proveedores de servicios odontológicos.
5. Coordinar el Comité Interinstitucional de Salud Bucal.
6. Identificar y proponer temas de investigación operativa en materia de salud bucal en el curso de vida, que contribuyan a desarrollar intervenciones basadas en evidencia.
7. Participar en los procesos de gestión de medicamentos, equipos e insumos odontológicos, para garantizar la provisión de los servicios en el primer nivel de atención.

Relaciones de trabajo

Relaciones internas				Relaciones externas			
Dependencias del Despacho Ministerial	Direcciones y Unidades del Nivel Superior	Gerencia General de Operaciones y sus dependencias	Direcciones Regionales	Instituciones prestadoras de servicios de salud	Instituciones de Cooperación Interna y Externa	Fondo Solidario para la Salud (FOSALUD)	Foro Nacional de Salud
<p>Facilitar la información, con base a la implementación de la Ley de acceso a la información</p> <p>Coordinar la gestión y formulación de proyectos.</p> <p>Coordinar actividades de comunicación y divulgación de información relativa a los servicios de salud</p> <p>Coordinar lo relacionado a procesos, convenios y aspectos legales</p> <p>Coordinar la aplicación de la normativa en salud relacionada con los programas especiales</p>	<p>Coordinar las intervenciones a realizar en el primer nivel de atención.</p> <p>Coordinar la supervisión y asesoría al desempeño de los RRHH laborando en el primer nivel de atención.</p> <p>Coordinar la formación y capacitación continua de los RRHH, laborando en el primer nivel de atención.</p>	<p>Coordinar el desarrollo de los procesos administrativos, relacionados al abastecimiento oportuno de los recursos para la Dirección, Nivel Regional y Local</p> <p>Coordinar lo relacionado con proyectos de infraestructura para la provisión de los servicios de salud en el Nivel Regional y Local</p>	<p>Conducir las acciones correspondientes a su Nivel y a Nivel Local.</p>	<p>Coordinar las prestaciones de servicios de salud en el nivel local</p>	<p>Coordinar iniciativas y proyectos encaminados a desarrollar y fortalecer el modelo de atención integral de salud con enfoque familiar y comunitario.</p>	<p>Coordinar lo relacionado a la provisión de los servicios de salud en los establecimientos donde se ha implementado FOSALUD</p>	<p>Fortalecer la instancia de participación ciudadana que contribuya a consolidar la contraloría social</p>

Relaciones internas			
	Direcciones/unidades del nivel central	Gerencia general de operaciones	Direcciones regionales/RISS
Unidad de Gestión	<p>Ccoordinar lo relacionado a la gestión, planificación de proyectos así como la ejecución de estos.</p> <p>Coordinar los procesos de capacitación y educación continua.</p>	<p>Desarrollar los procesos administrativos, relacionados al abastecimiento oportuno de los recursos para la Dirección, Nivel Regional y Local</p>	<p>Coordinar el desarrollo técnico administrativo relacionado a los procesos financieros, de abastecimiento y compras de los servicios de salud.</p>
Unidad de Desarrollo			<p>Coordinar acciones para el monitoreo, supervisión y evaluación del Modelo de Atención Integral en Salud con enfoque familiar y comunitario.</p>
Unidad de salud comunitaria	<p>Solicitar información relacionada a procesos, Convenios y apoyo en aspectos legales.</p> <p>Solicitar asistencia técnica para el desarrollo de actividades relacionadas a la salud bucal y coordinar información para los medios de comunicación masiva.</p> <p>Coordinar los procesos de planificación, ejecución y evaluación de los planes anuales operativos.</p>	<p>Coordinar información y actividades relacionadas con los procesos administrativos de recursos humanos, almacenes, conservación y mantenimiento del mobiliario y equipo asignado a la Unidad.</p>	<p>Coordinar acciones relacionadas con el trabajo de la disciplina de salud comunitaria.</p> <p>Coordinar acciones para la implementación y control (monitoreo, supervisión y evaluación) de la Atención Integral e Integrada a la Salud Bucal.</p>

	Dependencias del Viceministerio de Políticas de Salud	Dependencias del Viceministerio de Servicios de Salud	Unidad de Abastecimientos
Unidad de Salud Bucal	<p>Coordinar la actualización, elaboración, socialización y validación de los documentos regulatorios de la Unidad.</p> <p>Coordinación para establecer los medicamentos prescritos y el nivel de uso en los procedimientos odontológicos.</p> <p>Solicitar información estadística relacionada a la producción de servicios de salud bucal y morbilidad de las patologías bucodentales.</p> <p>Solicitar apoyo y asistencia técnica informática, colocación de información relacionada a la salud bucal en la página web institucional.</p> <p>Solicitar asistencia técnica para el desarrollo de estrategias de promoción y educación de la salud bucal</p>	<p>Definir en forma conjunta los lineamientos de atención a la mujer en lo relacionado a la salud bucal.</p> <p>Coordinación de acciones encaminadas al cuidado de la salud bucal de los usuarios y la preparación de los pacientes de Odontología previo a los procedimientos.</p> <p>Coordinación de acciones con enfermería, encaminadas al cuidado de la salud bucal de los usuarios y la preparación de los pacientes de Odontología previo a los procedimientos.</p> <p>Coordinar lo relacionado a la conducción, control, supervisión, monitoreo y evaluación de la provisión de los servicios de salud bucal hospitalarios</p>	<p>Actualizar el Listado Oficial de instrumental, material y equipo odontológico, así como asistencia técnica en las solicitudes de compras emanadas del nivel regional y hospitalario</p>

1.2 Dirección Nacional de Hospitales de Segundo Nivel de Atención

Misión

Dependencia del ente rector, responsable de conducir el funcionamiento de los hospitales de segundo nivel de atención con equidad, eficiencia, eficacia, oportunidad y transparencia, asesorando en la gestión de los recursos y proporcionando las herramientas necesarias para el fiel cumplimiento del marco legal vigente, dentro de la RIIS.

Visión

Constituirse en una dirección estratégica, altamente tecnificada y especializada dirigiendo y coordinando eficientemente el modelo de gestión en RIIS, contribuyendo de manera eficaz, efectiva y oportuna a la provisión de servicios de segundo nivel de atención en salud a la población.

Objetivos

General

Dirigir el funcionamiento de los Hospitales de Segundo Nivel de Atención, en el marco de la Política Nacional de Salud, el Modelo de atención integral en salud con enfoque familiar y comunitario y el reglamento general de hospitales dentro de las RIIS.

Específicos

1. Gestionar la elaboración de Instrumentos Técnicos Jurídicos para proporcionar herramientas útiles a los hospitales de segundo nivel de atención.
2. Monitorear y evaluar la gerencia de los hospitales en todas sus áreas, para el adecuado funcionamiento dentro de la RIIS.
3. Coordinar la gestión administrativa presupuestaria de las diferentes fuentes de financiamiento en el nivel superior, así como monitorear la ejecución financiera de los hospitales públicos, para apoyar la consecución de resultados y metas hospitalarias.

Funciones

1. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Anual Operativo.
2. Elaborar y actualizar la normativa institucional utilizada como herramientas de gestión en los Hospitales Nacionales de Segundo Nivel.
3. Elaborar e implementar la programación mensual de supervisión específica en los Hospitales Nacionales de Segundo Nivel.
4. Formular y ejecutar el presupuesto por programas con enfoque de resultados, asignado a la Dirección Nacional de Hospitales.
5. Monitorear la ejecución de los recursos en base a presupuestos asignados a la Dirección Nacional de Hospitales.

Unidades que integran la Dirección Nacional de Hospitales de segundo nivel de atención:

En el Nivel Superior:

- A. Unidad de Gestión.
- B. Unidad de Desarrollo.

En el nivel local:

Hospitales Nacionales de Segundo Nivel (Básicos, Departamentales y Regionales)

Estructura organizativa



Descripción de las Unidades que conforman la Dirección Nacional de Hospitales de Segundo Nivel de Atención.

A. Unidad de Gestión.

Objetivos

General

Proporcionar apoyo técnico-administrativo a las direcciones de los hospitales de segundo nivel de atención, para realizar la adecuada gestión administrativa presupuestaria de las diferentes fuentes de financiamiento.

Específicos

1. Asesorar la gestión presupuestaria de las direcciones de los hospitales de segundo nivel de atención para el cumplimiento de normativas institucionales.
2. Formular y ejecutar eficientemente en base a necesidades reales, el presupuesto GOES y otras fuentes de financiamiento asignadas a la Dirección Nacional de Hospitales de Segundo Nivel de Atención.
3. Monitoreo y supervisión del presupuesto asignado a la Dirección Nacional de Hospitales de Segundo Nivel de atención y hospitales nacionales, para apoyar la consecución de resultados y metas.

Funciones

1. Ejecutar eficiente y eficazmente del presupuesto asignado a la Dirección Nacional de Hospitales de Segundo Nivel de Atención.
2. Elaborar e implementar la programación de monitoreo presupuestario a los hospitales públicos.
3. Realizar informe técnico de la ejecución presupuestaria trimestralmente.
4. Monitorear y supervisar el cumplimiento del índice de seguridad hospitalaria.

B. Unidad de Desarrollo

Objetivos

General

Verificar los procesos de atención brindados en los Hospitales Nacionales de Segundo nivel y de los Laboratorios Clínicos en los diferentes niveles de atención, a través de monitoreos y supervisiones específicas, para apoyar la eficiente gestión.

Específicos

1. Monitorear la normativa y lineamientos emanados por el nivel superior para verificar su fiel cumplimiento.
2. Supervisar la gestión de las direcciones de los Hospitales Nacionales de Segundo Nivel y mandos medios y de los Laboratorios Clínicos de la RIIS, para apoyar la consecución de resultados y metas.
3. Proponer la elaboración y/o actualización de Instrumentos Técnico Jurídicos de acuerdo al marco normativo vigente, para la eficiente gestión de los procesos hospitalarios.

Funciones

1. Supervisar la gestión de las direcciones hospitalarias del Segundo Nivel de Atención y los procesos técnico – administrativos de los laboratorios clínicos.
2. Monitorear de los indicadores hospitalarios y de laboratorios clínicos priorizados
3. Evaluar los POA hospitalarios.
4. Brindar apoyo técnico a los laboratorios clínicos y a cualquier dependencia del MINSAL que lo solicite.
5. Realizar seguimiento del cumplimiento a los compromisos de gestión.
6. Elaborar informes de las supervisiones y monitoreos realizados.
7. Elaborar y actualizar los ITJ de acuerdo al marco normativo vigente.

Relaciones de trabajo

	Viceministro de Servicios de Salud	Dependencias del Nivel Superior	Hospitales Nacionales del Segundo Nivel de Atención y establecimientos de las RIIS	Otras instancias gubernamentales Instituciones del SIS	Organismos Cooperantes Nacionales e Internacionales
Dirección	<p>Recibir lineamientos.</p> <p>Proporcionar información solicitada</p>	<p>Coordinar la gestión administrativa, técnica y financiera</p> <p>Coordinar acciones sobre la aplicación de la Política Nacional de Salud</p> <p>Establecer acciones de ejecución de los planes, programas y proyectos para la salud, y toma de decisiones en materia de salud.</p> <p>Coordinar y dar seguimiento a los compromisos de gestión adquiridos por el nivel local en los diferentes ámbitos de supervisión.</p>	<p>Proporcionar lineamientos de gestión</p>	<p>Coordinar la gestión de los servicios, en el segundo nivel de atención</p>	<p>Gestión de insumos y recursos</p> <p>Coordinar la ejecución y control de asistencia técnica y financiera e intercambio de información.</p>
Unidad de Gestión		<p>Coordinar la ejecución eficiente y eficaz del presupuesto asignado</p>	<p>Monitorear y evaluar su ejecución presupuestaria</p>	<p>Asesorar y coordinar los procesos administrativos y financieros</p>	
Unidad de Desarrollo		<p>Coordinar acciones dirigidas al desarrollo del segundo nivel de atención</p>	<p>Coordinar acciones de monitoreo, evaluación y seguimiento.</p> <p>Proporcionar apoyo técnico a los servicios de laboratorio clínico y gestionar planes, estrategias y proyectos.</p>	<p>Coordinar acciones de los diferentes procesos que se realizan en los hospitales y entre los establecimientos de la RIIS.</p>	

3.3 Dirección Nacional de Enfermedades Infecciosas

Misión

Dependencia técnica administrativa, responsable de verificar el cumplimiento de las inmunizaciones por ciclo de vida, la prevención y control de las infecciones asociadas a la atención sanitaria, resistencia bacteriana, enfermedades infecciosas desatendidas y emergentes, con el objeto de contribuir a la salud de la población en general.

Visión

Ser la dependencia técnica administrativa contribuyendo a erradicar las enfermedades infecciosas, desarrollando actividades de prevención y tratamiento oportuno con , equidad, eficacia, eficiencia, calidad y calidez en el Sistema Nacional de Salud.

Objetivos

General:

Contribuir a disminuir la prevalencia y controlar las enfermedades infecciosas que comprenden las prevenibles por vacunas incluidas en el esquema nacional de vacunación, las infecciones asociadas a la atención sanitaria, las de resistencia bacteriana, las enfermedades desatendidas y emergentes.

Específicos:

1. Disponer de la normativa institucional correspondiente, para el Control de enfermedades prevenibles por vacunas, infecciones asociadas a la atención sanitaria, resistencia bacteriana, enfermedades desatendidas y emergentes.
2. Realizar análisis de situación sobre la incidencia y prevalencia de las enfermedades infecciosas asociadas a la atención sanitaria, resistencia bacteriana y enfermedades inmunoprevenibles, para mejorar las estrategias de control y prevención.
3. Realizar análisis de situación sobre la incidencia y prevalencia de las enfermedades infecciosas desatendidas, para mejorar las estrategias de control y prevención.

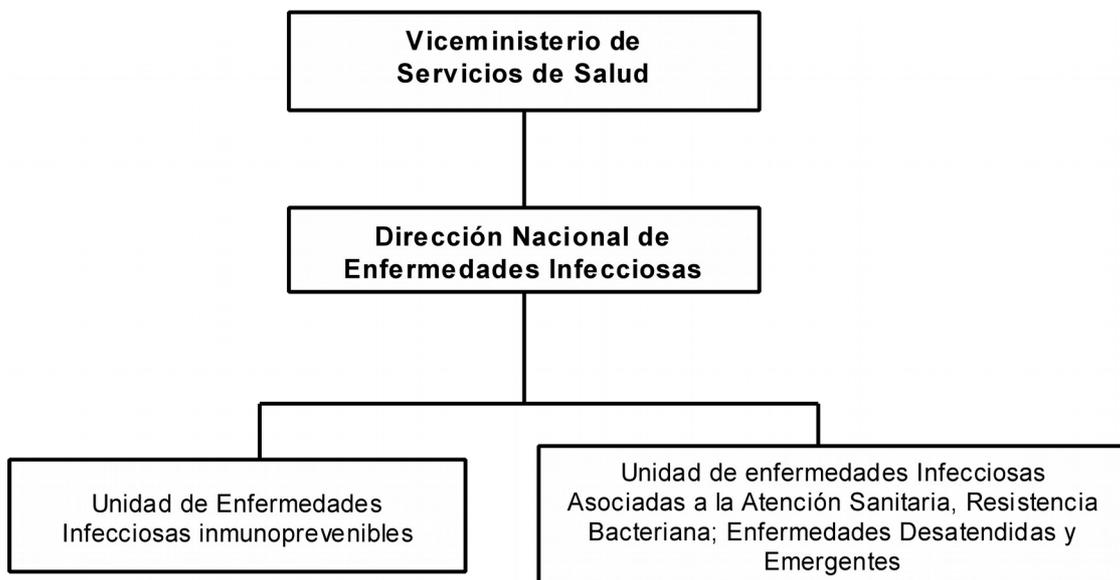
Funciones

1. Participar en la elaboración y actualización de la normativa institucional para la prevención y control de las enfermedades infecciosas y su prevención.
2. Elaborar los planes nacionales sobre la prevención y control de las infecciones desatendidas y emergentes.
3. Asesorar y coordinar interinstitucional e intersectorialmente las acciones para la prevención y control de las enfermedades infecciosas.
4. Divulgar, capacitar y monitorear el cumplimiento de los lineamientos para el tratamiento de las infecciones en los establecimientos del sistema de salud, según el agente etiológico aislado y su susceptibilidad a los antimicrobianos.

Unidades que dependen jerárquicamente de la dirección

- A. Unidad de Enfermedades Infecciosas Inmunoprevenibles
- B. Unidad de Enfermedades Infecciosas Asociadas a la Atención Sanitaria, resistencia bacteriana; enfermedades desatendidas y emergentes.

Estructura organizativa.



Descripción de las Unidades que conforman la Dirección.

A. Unidad de enfermedades infecciosas inmunoprevenibles.

Objetivos

General

Gestionar la provisión de servicios de vacunación para los establecimientos de salud de manera oportuna, eficiente, eficaz y gratuita a fin de prevenir y controlar las enfermedades inmunoprevenibles.

Funciones

1. Proporcionar lineamientos técnicos para la ampliación de los esquemas de vacunación, de adolescentes y adultos, así como nuevos grupos destinatarios del programa.
2. Participar en la planificación y elaboración del presupuesto anual de vacunas.
3. Gestionar la adquisición de vacunas según lineamientos establecidos por el MINSAL.
4. Recepcionar la compra de vacunas según requerimientos de almacenes del MINSAL
5. Almacenar y resguardar las diferentes vacunas que se distribuye en la red de almacenes del MINSAL
6. Monitorear el cumplimiento de la normativa relacionada con la vacunación y con la conservación de la cadena de frío.
7. Vigilar, documentar y reportar los efectos adversos supuestamente atribuidos a la vacunación.
8. Monitorear, supervisar y evaluar las coberturas de vacunación a nivel nacional.

B. Unidad de enfermedades infecciosas asociadas a la atención sanitaria, resistencia bacteriana, enfermedades infecciosas desatendidas y emergentes

Objetivo

Garantizar el cumplimiento del Programa de prevención de infecciones asociadas a la atención sanitaria, resistencia bacteriana, enfermedades desatendidas y emergentes, fomentando la investigación, asesorando y monitoreando la aplicación de la normativa en la RIIS para la prevención y control de este tipo de enfermedades.

Funciones

1. Divulgar la normativa institucional para el control de las infecciones asociadas a la atención sanitaria, resistencia bacteriana, enfermedades desatendidas y emergentes.

2. Monitorear la resistencia bacteriana en la red de establecimientos de salud.
3. Monitorear la prevalencia de infecciones adquiridas en la asistencia sanitaria.
4. Desarrollar la investigación de las enfermedades infecciosas desatendidas, endémicas y emergentes tales como: toxoplasmosis, leishmaniasis, geohelmintiasis leptospirosis, Chagas, dengue, Rabia humana, Chickungunya, Zika, lepra, entre otras.

Relaciones de trabajo Internas

Dependencia	Titular y Viceministros, Direcciones, Gerencia General de Operaciones; Jefaturas del Nivel Superior,	Direcciones regionales y SIBASI
Dirección	<p>Coordinar la ejecución de las actividades relacionadas a las unidades de la Dirección a través de las Direcciones Regionales de Salud, SIBASI y Hospitales.</p> <p>Coordinar la recolección, registro estadístico y control de calidad de los datos, monitoreo y vigilancia de enfermedades infecto-contagiosas e Inmunoprevenibles y recolección y análisis de datos relacionados a la resistencia bacteriana hospitalaria.</p> <p>Asesoría y estructuración de la normativa institucional relacionada al área.</p> <p>Coordinar la asignación presupuestaria para los biológicos e insumos de la Dirección.</p> <p>Coordinar la elaboración de planes anuales operativas, evaluar las coberturas de vacunación y evaluación de presupuesto.</p> <p>Coordinar el suministro de insumos que necesita la Dirección.</p> <p>Coordinar colaboración técnica y financiera con organismos internacionales.</p> <p>Coordinar el mantenimiento, desarrollo y mejoramiento de sistemas de información.</p> <p>Coordinar la farmacovigilancia de vacunas.</p> <p>Coordinar el proceso de capacitación relacionado a las enfermedades infecciosas inmunoprevenibles, emergentes, asociadas a la atención sanitaria y resistencia bacteriana.</p>	<p>Realización de vigilancia de reporte de eventos de información obligatoria.</p> <p>Coordinar investigación.</p>

Relaciones de trabajo Internas

Dependencia	Titular y Viceministros, Direcciones, Gerencia General de Operaciones; Jefaturas del Nivel Superior,	Direcciones regionales y SIBASI.
Unidad de enfermedades infecciosas inmunoprevenibles	Coordinar el retiro de las vacunas e insumos de la Dirección General de Aduanas (UNABAST) Tramites de pago de las vacunas e insumos. (UFI) Coordinar el registro y control de calidad de datos estadísticos, la vigilancia de enfermedades Inmunoprevenibles, el desarrollo de sistemas y de lineamientos técnicos (DVS) Coordinar el mantenimiento, desarrollo y mejoramiento de sistemas de información. (DTIC) Mantenimiento y reparación de cuartos fríos, equipos y vehículos. (Mtto. General) Coordinar la farmacovigilancia de vacunas. (DIRTES)	Coordinar la ejecución de las actividades, dar lineamientos, supervisar y monitorear los componentes de la Unidad.
Unidad de enfermedades infecciosas asociadas a la atención sanitaria, resistencia bacteriana; enfermedades infecciosas desatendidas y emergentes	Control de la aplicación de la normativa respectiva.(DNPNA y DNH). Control de las enfermedades vectorizadas y zoonosis (DISAM). Distribución de Medicamentos (UNABAST). Realizar análisis de producción de servicios y de morbi-mortalidad nacional de las enfermedades infecciosas (DVS). Mantenimiento y desarrollo de sistemas de información (DTIC).	

Relaciones de trabajo Externas

Relación con Dependencia	Organismos gubernamentales y no gubernamentales	Organismos Internacionales	Instituciones del SNS
Dirección	<p>Coordinar asistencia técnica, y apoyo financiero para actividades de la Dirección.</p> <p>Proporcionar información del Sistema de vigilancia del sarampión (MESS), Sistema de vigilancia de poliomielitis (PESS) y del Sistema informático integrado de vigilancia (ISIS) a OPS.</p>	<p>Solicitar asistencia técnica y apoyo financiero, en el desarrollo de actividades</p> <p>Control de las enfermedades adquiridas en la atención sanitaria, en coordinación con la Unidad de Oficina de Relaciones Internacionales y Cooperación en Salud.</p>	<p>Revisar y coordinar actividades del Convenio Específico de Cooperación entre las instituciones. (ISSS y COSAM)</p>
Unidad de enfermedades infecciosas inmunoprevenibles.	<p>Capacitación del personal de salud y monitoreo en la ejecución de los componentes del programa.</p>		

3.4 Dirección Nacional de Enfermedades No Transmisibles

Misión

Dependencia del Viceministerio de Servicios de Salud, responsable de conducir la gestión de la atención integral e integrada de las enfermedades no transmisibles (ENT), la salud mental, la seguridad alimentaria y nutricional en el curso de vida, con enfoque de determinación social de la salud, articulando esfuerzos intra e intersectoriales y de participación social.

Visión

Ser la dependencia del VMSS gerenciando oportunamente, con eficacia y eficiencia, la atención integral e integrada de las enfermedades no transmisibles, la salud mental, la seguridad alimentaria y nutricional en el curso de vida, articulando esfuerzos intra e intersectoriales y de participación social, contribuyendo a la reducción de la morbilidad y mortalidad por estas causas.

Objetivos

a) General

Contribuir, al abordaje integral e integrado de las enfermedades no transmisibles, la nutrición y la salud mental en el curso de vida, con enfoque individual, familiar y comunitario, articulando esfuerzos intra e intersectoriales y de participación social.

b) Específicos

1. Contribuir a la reducción de la morbilidad y mortalidad en el curso de vida, a causa de las ENT, la mal nutrición, los trastornos mentales y del comportamiento.
2. Fortalecer la promoción de la salud con enfoque de determinación social y la prevención de las enfermedades no transmisibles, la mal nutrición, los trastornos mentales y del comportamiento en el curso de vida.
3. Favorecer la atención integral ambulatoria de las ENT, fortaleciendo el funcionamiento de las farmacias especializadas.
4. Fortalecer el registro y la vigilancia de las ENT, la mal nutrición, los trastornos mentales y del comportamiento en el curso de vida.
5. Articular y armonizar en la planificación, lo relativo a los compromisos nacionales e internacionales relacionados con las ENT, nutrición y salud mental.

Funciones

1. Elaborar, ejecutar y evaluar el POA de la Dirección.
2. Participar en la elaboración de la normativa institucional para la atención integral de las ENT, la mal nutrición, los trastornos mentales y del comportamiento en el curso de vida.

3. Proponer la formulación de la normativa institucional, relacionada a la atención integral e integrada de las ENT, la nutrición, seguridad alimentaria, los trastornos mentales y del comportamiento.
4. Formular y conducir los procesos técnicos y administrativos para la implementación de los trasplantes de órganos, tejidos y células en el MINSAL.
5. Conducir la supervisión del funcionamiento de las farmacias especializadas del MINSAL para la dispensación y educación a personas con enfermedades crónicas priorizadas en condición estable.
6. Fortalecer las competencias del recurso humano en la RIISS responsable de la atención integral e integrada de las ENT, la nutrición y salud mental.
7. Conducir la supervisión de los procesos de atención de las ENT, la nutrición, seguridad alimentaria, los trastornos mentales y del comportamiento.
8. Desarrollar y conducir el registro, vigilancia y análisis de las ENT priorizadas, nutrición y trastornos mentales y del comportamiento.

Unidades que conforman la Dirección

- A.** Unidad de promoción, prevención y vigilancia de enfermedades no transmisibles.
- B.** Unidad de seguridad alimentaria y nutricional.
- C.** Unidad de enfermedades no transmisibles priorizadas.
- D.** Unidad de salud mental.
- E.** Unidades de Farmacias Especializadas.
- F.** Unidad de Trasplante de Células, Órganos y Tejidos.

Estructura organizativa



Descripción de las Unidades que conforman la Dirección.

A. Unidad de promoción, prevención y vigilancia de enfermedades no transmisibles.

Objetivos

General

Fortalecer el desarrollo de las áreas de acción de la promoción de la salud con enfoque de determinación social, prevención y vigilancia de los factores de riesgo de las ENT, la malnutrición, los trastornos mentales y del comportamiento.

Específicos

1. Desarrollar el plan de promoción de la salud y acciones de comunicación social de las ENT, nutrición, farmacia especializada y salud mental en la RIIS.
2. Contribuir a la prevención y vigilancia de los factores protectores y de riesgo relacionados a las ENT en la RIIS.
3. Contribuir al fortalecimiento de las competencias de los recursos humanos relacionados a la promoción de la salud y la prevención de las ENT en los diferentes niveles de atención de las RIIS.

Funciones

1. Elaborar y evaluar el plan operativo anual de la Unidad.
2. Participar en la implementación del plan estratégico nacional multisectorial para el abordaje integral de las enfermedades no transmisibles.
3. Elaborar, monitorear y evaluar el plan de promoción de la salud y acciones de comunicación social de las ENT, nutrición, farmacia especializada y salud mental en la RIIS.
4. Asesorar a las diferentes unidades de la Dirección Nacional de Enfermedades No Transmisibles, en materia de promoción de la salud e intervenciones estratégicas de Información, Educación y Comunicación para el abordaje integral de las ENT priorizadas.
5. Coordinar, establecer y participar en espacios intra e intersectoriales para la promoción de la salud, estableciendo alianzas estratégicas para la abogacía, sensibilización y fomento de factores protectores, entornos y estilo de vida saludable.
6. Participar en la elaboración de políticas públicas saludables en relación a la promoción de la salud y prevención de Enfermedades no transmisibles.
7. Participar en el desarrollo en investigaciones relacionadas a la promoción de la salud, prevención de las ENT en coordinación con las diferentes unidades de la DENT y el INS.
8. Participar en el desarrollo de habilidades y competencias en promoción de la salud, prevención de las ENT y el abordaje educativo a nivel individual, familiar y comunitario en la RIIS.

B. Unidad de enfermedades no transmisibles priorizadas.

Objetivos

General

Fortalecer el abordaje integral e integrado de las enfermedades no transmisibles priorizadas en el curso de vida, en los diferentes niveles de la RIIS para contribuir a la reducción de la morbilidad y mortalidad asociada a las mismas.

Específicos

1. Fortalecer la normativa institucional para la atención integral de las ENT priorizadas y monitorear su cumplimiento en todos los niveles de las RIIS.
2. Contribuir al fortalecimiento de las competencias de los recursos humanos de los diferentes niveles de atención de las RIIS, para mejorar la calidad de los procesos de prevención, detección, atención y rehabilitación de las enfermedades no transmisibles en la población en el Curso de Vida.

Funciones:

1. Implementar acciones en el marco del cumplimiento del plan estratégico nacional multisectorial para el abordaje integral de las enfermedades no transmisibles.
2. Elaborar y actualizar normativas técnicas que faciliten el abordaje integral vinculado a las ENT priorizadas.
3. Monitorear y supervisar la aplicación de la normativa técnica en los procesos de atención en establecimientos de salud de la RIIS.
4. Formular el plan anual operativo de las actividades estratégicas e intervenciones a desarrollar para apoyar las acciones de prevención y control de las ENT priorizadas en RIIS.
5. Impulsar el plan de educación continua al personal de los establecimientos de la RIIS, para fortalecer sus conocimientos y sus habilidades técnicas para la prevención y control de las ENT priorizadas.
6. Dar seguimiento a los indicadores nacionales trazadores para la vigilancia, análisis y evaluación de las ENT priorizadas, a fin de diseñar intervenciones a ejecutarse en la RIIS.
7. Participar en el desarrollo en investigaciones relacionadas a la promoción de la salud, prevención de las ENT en coordinación con las diferentes unidades de la Dirección y el INS.
8. Formular y acompañar proyectos para fortalecer el abordaje integral de las ENT priorizadas en alianza estratégica con otras instancias.

C. Unidad de Farmacias Especializadas (1)

1. Objetivos

a) General

Proveer servicios farmacéuticos especializados y oportunos, mediante la ejecución eficiente del proceso de suministro y dispensación de los medicamentos para personas con enfermedades no transmisibles priorizadas y el uso óptimo de los recursos asignados a las Farmacias Especializadas.

b) Específicos

1. Desarrollar procesos de mejora para obtener niveles óptimos de abastecimiento, adecuado sistema de almacenamiento y dispensación de los medicamentos.

2. Proveer servicios farmacéuticos de dispensación de medicamentos, con enfoque de atención farmacéutica integral, oportuna, eficaz y eficiente, mejorando el acceso geográfico a las personas que adolecen de ENT.
3. Identificar e implementar estrategias para promover la adherencia al tratamiento farmacológico y el uso racional de los medicamentos, a fin de obtener el mejor beneficio en la población usuaria del Sistema Nacional de Salud.
4. Facilitar el desarrollo de habilidades y competencias del personal que se desempeña en las Farmacias Especializadas, promoviendo el trato digno a los usuarios.

2. Funciones

1. Elaborar, monitorear y evaluar el plan anual operativo de la Unidad, en coordinación con los hospitales de la RIIS.
2. Gerenciar y gestionar los procesos administrativos necesarios para el funcionamiento de las Farmacias Especializadas.
3. Planificar y coordinar la adquisición y abastecimiento de los medicamentos a dispensarse en las Farmacias Especializadas.
4. Conducir, asesorar, monitorear, supervisar y evaluar la implementación del marco del marco regulatorio institucional en las Farmacias Especializadas.
5. Elaborar los informes sobre las existencias y consumos de medicamentos de las farmacias Especializadas.
6. Participar en el diseño e implementación de estrategias de adherencia al tratamiento farmacológico, como elemento trazador en el abordaje integral de las ENT priorizadas.

3. Dependencia jerárquica

Dirección Nacional de Enfermedades No Transmisibles

4. Área que depende jerárquicamente de la Unidad:

Farmacias Especializadas

Descripción del Área administrativa

a) Objetivo General

Proveer servicios farmacéuticos especializados y oportunos, mediante la ejecución eficiente del proceso de suministro y dispensación de medicamentos; así como también de brindar asesoría farmacéutica a personas con enfermedades no transmisibles priorizadas, para crear conciencia sobre el uso racional de medicamentos, cumplimiento y adherencia al tratamiento farmacológico, mejorando así su calidad de vida.

b) Funciones

1. Dispensar medicamentos a personas con diagnóstico de enfermedad no transmisible en condición estable.
2. Brindar asesoría farmacéutica y recomendaciones no farmacológicas a personas diagnosticadas con enfermedad no transmisible en condición estable.
3. Asegurar el acceso y la disponibilidad de los medicamentos, así como conservar la calidad y seguridad de los mismos.
4. Coordinar con el área informática la realización del soporte, mantenimiento técnico en las diferentes áreas.
5. Brindar apoyo en aspectos técnicos y administrativos que contribuyan a la mejora continua del funcionamiento de las farmacias especializadas.
6. Coordinar con los hospitales de referencia temas relacionados a la derivación de pacientes con enfermedades no transmisibles, buenas prácticas de prescripción y otros temas relacionados.
7. Coordinar con la unidad de abastecimiento del Ministerio de Salud, establecimientos de salud y la unidad de farmacias especializadas todo lo relacionado a solicitudes, distribuciones, asignaciones y transferencias de medicamentos.
8. Fomentar el uso racional de los medicamentos a los usuarios que asisten a Farmacia Especializadas.
9. Otras actividades que sean delegadas por la jefatura inmediata.”

D. Unidad de trasplantes de células, órganos y tejidos.

Objetivo

General

Gestionar los diferentes procesos técnicos, administrativos y jurídicos para la ejecución de las acciones relacionadas con la donación y los trasplantes de órganos, tejidos y células en el MINSAL.

Específicos

1. Planificar y conducir las acciones para la implementación de la política nacional de donación y trasplante de órganos, tejidos y células.
2. Coordinar y conducir los procesos de elaboración y actualización de la normativa técnica para la ejecución de los procesos de donación y trasplantes de órganos y tejidos en el MINSAL.
3. Establecer y dar seguimiento a los mecanismos para asegurar la disponibilidad de información sobre el tema de los trasplantes de órganos, tejidos y células en el MINSAL.

Funciones

1. Elaborar, monitorear y evaluar el plan operativo anual de la Unidad.
2. Participar en la implementación del plan estratégico nacional multisectorial para el abordaje integral de las enfermedades no transmisibles.
3. Participar en la ejecución de los procesos técnicos y administrativos para la implementación del programa nacional de trasplante de órganos, tejidos y células en el MINSAL.
4. Conducir los procesos para la elaboración de la normativa técnica requerida para la ejecución de los trasplantes de órganos, tejidos y células, y dar seguimiento a su aplicación.
5. Apoyar las acciones para la aplicación de los criterios de selección de los pacientes que son aptos para recibir un trasplante de órganos, tejidos y células en el MINSAL y para el establecimiento de la lista nacional de espera.
6. Participar en las acciones de seguimiento y evaluación en la implementación del registro nacional de trasplante, para asegurar la disponibilidad de la información.
7. Gestionar los procesos de aprobación de solicitudes de importación de órganos, tejidos y células.
8. Apoyar las acciones para fortalecer las competencias del personal multidisciplinario responsable de los trasplantes de órganos, tejidos y células en el MINSAL.
9. Participar en el diseño e implementación de intervenciones de comunicación, información y sensibilización para fomentar la donación de órganos, tejidos y células en la población y desarrollar procesos educativos a pacientes, donantes y familiares.
10. Conducción del plan de implementación de la política nacional de donación y Trasplante de órganos, tejidos y células para fines terapéuticos y científicos.

E. Unidad de salud mental.

Objetivos

General

Contribuir a mejorar las condiciones de salud mental de la población a través del desarrollo e implementación de estrategias, componentes y acciones en salud mental, que respondan a las necesidades de la población en las diferentes etapas del curso de vida, con participación social y comunitaria.

Específicos

1. Conducir la implementación de la Política Nacional de Salud Mental para el abordaje integral de los trastornos mentales y del comportamiento en la RIISS.
2. Verificar la aplicación y el cumplimiento de la normativa técnica relacionada con

la salud mental en la RIISS.

3. Fortalecer el abordaje integral en salud mental, con enfoque familiar, educativo, comunitario, laboral y social a través de acciones intra e intersectoriales.

Funciones

1. Elaborar, monitorear y evaluar el plan operativo anual de la Unidad.
2. Participar en la implementación del plan estratégico nacional multisectorial para el abordaje integral de las enfermedades no transmisibles.
3. Desarrollar diferentes estrategias de intervención para el abordaje integral en Salud Mental en la RIIS.
4. Elaborar, monitorear y evaluar la implementación del plan de educación continua de los recursos humanos para el abordaje integral en Salud Mental.
5. Diseñar y dar seguimiento a los indicadores nacionales para la vigilancia, monitoreo y evaluación de la Salud Mental.
6. Participar en el desarrollo en investigaciones relacionadas a la salud mental y sus determinantes en coordinación con las diferentes unidades de la DENT y el INS.
7. Participar en el diseño e implementación de las intervenciones de información, comunicación y educación para fomentar la salud mental en la RIIS.
8. Supervisar y monitorear la aplicación de la normativa institucional relacionada a la salud mental, en los diferentes niveles de la RIIS.

A. Unidad de seguridad alimentaria y nutricional.

Objetivos

General

Gerenciar el desarrollo de acciones estratégicas para contribuir al mejoramiento de la salud y calidad de vida de la población, a través de intervenciones en nutrición y seguridad alimentaria, con enfoque de determinación social, en el curso de vida y en los diferentes niveles de las RIIS.

Específicos

1. Conducir planes estratégicos nacionales multisectoriales relacionados a la seguridad alimentaria y nutricional.
2. Verificar la aplicación y el cumplimiento de la normativa institucional relacionada con la nutrición en la RIISS.

3. Vigilar el estado nutricional de la población por ciclos de vida, para la toma de decisiones que contribuya al fortalecimiento de políticas, planes, programas e intervenciones nutricionales.
4. Desarrollar estrategias para el fortalecimiento de competencias en el personal de salud responsable de la atención nutricional y seguridad alimentaria en los diferentes niveles de la RIISS.
5. Desarrollar planes, estrategias específicas para contribuir a la prevención y disminución de la malnutrición y deficiencias específicas en la población salvadoreña.

Funciones

1. Elaborar, monitorear y evaluar el plan operativo anual de la Unidad.
2. Participar en la implementación del plan estratégico nacional multisectorial para el abordaje integral de las enfermedades no transmisibles.
3. Participar en la implementación de planes, proyectos y estrategias relacionados al cumplimiento de compromisos nacionales e internacionales.
4. Elaborar y actualizar la normativa institucional para la prestación de servicios de nutrición y de seguridad alimentaria.
5. Monitorear, supervisar y evaluar la aplicación de la normativa institucional relacionada a nutrición y seguridad alimentaria en los diferentes niveles de la RIIS.
6. Participar en la ejecución de investigaciones sobre Nutrición y Seguridad alimentaria, en coordinación con el INS.
7. Participar en el diseño e implementación de intervenciones de información, educación y comunicación para fomentar la Nutrición y Seguridad alimentaria.

3.5 Dirección Nacional del Sistema de Emergencias médicas

Misión.

Dependencia del MINSAL responsable de gestionar, en el nivel pre hospitalario, la atención inmediata en emergencias médicas con el objetivo de contribuir a disminuir la morbi-mortalidad y secuelas médico quirúrgicas que ponen en peligro las vidas de los pacientes, a través de la coordinación efectiva con los organismos que pertenecen al Sistema de Emergencias Médicas.

Visión

Ser la dependencia del Ministerio de Salud coordinando, eficaz y efectivamente, las emergencias médicas, en el nivel pre hospitalario, las acciones de todos los prestadores de servicios pre hospitalarios, contribuyendo a la reducción de la morbi-mortalidad y secuelas producto de las emergencias médicas en todo el territorio nacional.

Objetivos

General

Desarrollar el Sistema de Emergencias Médicas, mediante la coordinación intrasectorial con las instituciones integrantes de la Comisión Nacional del Sistema de Emergencias Médicas- CONASEM, y a nivel interinstitucional e intersectorial, con otras instituciones, para la atención a las personas ante las emergencias o urgencias de forma adecuada y oportuna.

Específicos

1. Contribuir a reducir la morbi-mortalidad y discapacidad pre hospitalaria, en caso de emergencias médicas, mediante la atención inmediata, oportuna, de calidad y con calidez.
2. Dar seguimiento a la continuidad asistencial, posterior a la atención pre-hospitalaria, a través de mecanismos de coordinación con las instituciones del Sistema Integrado de Salud.
3. Disponer de profesionales especializados y certificados, en materia de emergencias médicas.

Funciones

1. Conducir la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Operativo Anual del SEM y dar seguimiento al Plan de trabajo de la Unidad pre hospitalaria.
2. Proponer la elaboración de políticas, estrategias y la normativa institucional del SEM.

3. Proporcionar servicios oportunos, eficientes y eficaces en emergencias médicas, con profesionales especializados en Atención Pre-hospitalaria.
4. Diseñar y operativizar mecanismos de coordinación para la prestación de servicios de emergencias y urgencias médico quirúrgicas, con las instituciones del Sistema Nacional de Salud, en el continuo de la atención.
5. Elaborar y desarrollar el Plan de capacitación en emergencias médicas que cubra las necesidades de aprendizaje de los profesionales.
6. Gestionar los recursos necesarios, que posibiliten el funcionamiento óptimo del SEM.
7. Coordinar el transporte ante situaciones de emergencias médicas con las Bases Operativas del SEM.
8. Brindar la atención oportuna y adecuada a las personas que soliciten atención de emergencia, procurando la continuidad asistencial, en coordinación con las Direcciones ministeriales, prestadores de servicios pre hospitalarios y hospitalarios, instituciones del sistema nacional de salud y la comunidad.
9. Monitorear, evaluar y controlar las actividades del Sistema Emergencias Médicas.
10. Diseñar el plan de expansión de los servicios del SEM.
11. Conducir la supervisión del funcionamiento de las Unidades de Emergencias y las Unidades de Cuidados Intensivos – UCI, en la Red de Hospitales Nacionales, en casos de emergencias médicas.

Unidad que integra la Dirección.

Unidad de atención Pre Hospitalaria.

Estructura organizativa



Descripción de la Unidad de atención prehospitalaria

Objetivos

General

Coordinar los servicios médicos para las personas que demanden atención de emergencia, gestionando los recursos necesarios en el ámbito de la atención prehospitalaria; contribuyendo a la continuidad de la atención, y en la disminución de la mortalidad y morbilidad de los pacientes.

Específicos

1. Dar seguimiento en los hospitales a la atención del paciente, desde su manejo en la fase pre hospitalaria hasta el egreso del mismo.
2. Cumplir con los objetivos definidos en el Plan Nacional de Capacitación, educación médica continua u otros planes específicos de capacitación dictados por la Dirección Nacional del Sistema Emergencias Médicas - DEM.

Funciones

1. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Anual de la Unidad.
2. Supervisar los procesos de las áreas de CCSEM y BOSEM, para asegurar la buena atención del paciente.
3. Capacitar al personal y a la comunidad para la atención de emergencias médicas.
4. Establecer el proceso de seguimiento del paciente atendido por el SEM hasta su egreso del hospital.
5. Analizar oportunamente la información sobre la producción de servicios de salud originada de la atención de las urgencias y emergencias.
6. Desarrollar el Plan Nacional de Capacitaciones, para la formación en Emergencias Médicas.
7. Coordinar las reuniones de COTSEM y llevar acta de ellas.
8. Participar en la elaboración de la normativa institucional y las herramientas de verificación necesarias.
9. Monitorear el funcionamiento del SEM, para evaluar la calidad de la atención prestada.
10. Capacitar en emergencias médicas a nivel comunitario.
11. Supervisar el funcionamiento de las Unidades de Emergencias y las Unidades de Cuidados Intensivos – UCI, en la Red de Hospitales Nacionales.

Áreas que integran la unidad

Área de Atención al Paciente:

Centro Coordinador del SEM,

Coordinación Intrainstitucional e Interinstitucional.

Área de Capacitación.

Área de atención al paciente.

Función

1. Supervisar el cumplimiento de los procesos, lineamientos y normas establecidos por el MINSAL.

Centro coordinador del SEM

Función

1. Realizar las acciones de gestión, coordinación y derivación de las emergencias médicas de la población, en las unidades de emergencias de los hospitales de la RIISS.

Área de coordinación intra institucional e interinstitucional

Función

1. Coordinar dentro del SEM, la atención de las emergencias médicas prehospitalarias como hospitalarias.

Área de capacitación.

Función

1. Desarrollar el Plan Nacional de Capacitación en Emergencias Médicas del Sistema de Emergencias Médicas, para el personal del SEM y de todas las organizaciones prestadoras de servicios de emergencia, tanto pre hospitalarias como hospitalarias.

Relaciones de trabajo

	Relaciones internas		Relaciones externas	
	Titular y Viceministerios	Direcciones y jefaturas del Nivel Superior	Organismos gubernamentales y no gubernamentales	Organismos de cooperación externa
Dirección	Recibir las líneas directrices que definen el accionar del SEM	Coordinar los aspectos relacionados con las Emergencias Médicas.	Coordinar apoyo técnico y financiero para desarrollo de las actividades relacionadas con las Emergencias Médicas.	coordinar apoyo técnico y financiero para desarrollo de las actividades relacionadas con las emergencias médicas
Unidad de atención pre hospitalaria	Recibir las líneas directrices que definen el accionar de la coordinación de la atención hospitalaria.	Coordinar acciones relacionadas con el que hacer de las Emergencias Médicas.	<p>Coordinar apoyo técnico y operativo en el desarrollo de las actividades relacionadas con las Emergencias Médicas.</p> <p>Coordinar la atención oportuna y adecuada de las personas que soliciten atención de emergencia en los establecimientos de salud, con las Unidades de Emergencias Hospitalarias y el Primer Nivel de Atención.</p> <p>Coordinar con los Cuerpos de Socorro, Policía Nacional Civil y otras instancias relacionadas, para la atención de emergencias médicas.</p>	

3.6. Dirección Nacional de Calidad en Salud

Misión

Dependencia del Viceministerio de Servicios de Salud, que contribuye a la mejora continua de la calidad de los servicios de salud, en el marco del modelo de atención y de provisión de los servicios en las RIIS.

Visión

Ser la dependencia del VMSS que está contribuyendo a la mejora continua de la calidad de la atención en salud a la persona, la familia, la comunidad, en los diferentes niveles de atención de la RIIS y proporcionando seguimiento a los planes de mejora continua en los diferentes niveles de atención.

Objetivos

General

Conducir los procesos del sistema de aseguramiento de la calidad en los servicios de salud, así como la gestión de la información en salud, para la mejora continua de la calidad.

Específicos

1. Establecer el marco nacional de referencia de la mejora continua de la calidad de los servicios de salud
2. Proporcionar a la institución de parámetros de medición (indicadores y metas), como parte de la gestión de información en salud, para la evaluación de la calidad de los servicios
3. Disponer con Recursos Humanos los diferentes niveles organizativos y de atención del MINSAL, con competencias para el abordaje de la mejora continua de la calidad en los servicios de salud.

Funciones

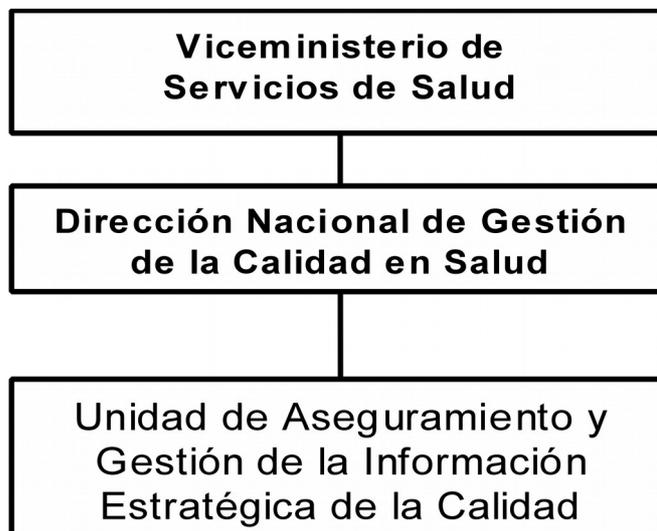
1. Elaborar, ejecutar y evaluar el POA de la Dirección.
2. Definir y actualizar los indicadores y metas para medir los avances en materia de aseguramiento de la calidad, como parte de la gestión de la información en salud.
3. Establecer los lineamientos, metodologías y procesos, para unificar el ejercicio la mejora continua de la calidad.
4. Coordinar y brindar asistencia técnica para el fortalecimiento de las Unidades Organizativas de la Calidad en RIIS.

5. Participar en la elaboración de la normativa institucional para la habilitación, licenciamiento y acreditación de los establecimientos de salud, así como los mecanismos para su difusión y cumplimiento.
6. Coordinar el Comité Nacional de Calidad de las RIIS.
7. Participar en la elaboración de los lineamientos para la implementación de las Unidades de Gestión Clínica.
8. Fomentar el desarrollo de investigaciones operativas vinculadas a la calidad de los servicios de salud y la seguridad de los y los usuarios, de acuerdo a la medicina basada en evidencias y la evaluación de tecnologías sanitarias.
9. Coordinar la supervisión en RIIS y evaluar el avance de los compromisos establecidos en los planes de mejora.
10. Dar seguimiento a planes intersectoriales e interinstitucionales vinculados a la calidad en la prestación de servicios de salud.
11. Monitorear y evaluar los diferentes procesos para el cumplimiento de metas, estándares, indicadores; relacionadas al plan estratégico institucional y planes operativos de cada una de las dependencias que conforman el VMSS.

Unidades que conforma la Dirección

Unidad de Aseguramiento y Gestión de la Información Estratégica de la Calidad.

Estructura Organizativa



Descripción de la Unidad que conforma la Dirección

Unidad de Aseguramiento y Gestión de la Información Estratégica de la Calidad

Objetivos

General

Coordinar el funcionamiento del sistema de aseguramiento y gestión de la información estratégica de la calidad, a fin de apoyar la toma de decisiones en los servicios de salud.

Específico

1. Desarrollar lineamientos, metodologías y procesos, tomando en cuenta la evaluación de la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública; asesorando en la elaboración de planes de mejora y planes intersectoriales e institucionales, para la mejora continua de la calidad.

Funciones

1. Elaborar, ejecutar y evaluar el POA de la unidad, en coordinación con la Dirección.
2. Monitorear los estándares, indicadores y metas establecidas para medir la calidad de los servicios que se prestan en las RIIS.
3. Diseñar la metodología para la evaluación externa de los servicios de salud, así como lo referente a los requisitos para la habilitación de los mismos.
4. Diseñar la metodología de gestión por procesos, para implementarlos en los servicios de salud de las RIIS.
5. Establecer los principios, normas, metodologías y procesos para la mejora continua de la calidad, y la elaboración de planes de mejora y planes intersectoriales e institucionales.
6. Brindar asistencia técnica para el diseño e implementación de las Unidades de Gestión Clínica.
7. Brindar el lineamiento para el desarrollo de competencias y habilidades del personal de salud en coherencia con el sistema de gestión de calidad.
8. Acompañar el proceso de medición, análisis de estándares de calidad y los resultados para toma de decisiones, así como el proceso de elaboración y ejecución de los planes de mejora.
9. Promover la Gestión de Calidad, estableciendo incentivos a las mejores prácticas, planes de mejora continua de la calidad, a través del proceso de reconocimiento interno a las mejores prácticas.
10. Diseñar e implementar herramientas que integre los planes estratégicos, planes operativos, indicadores, metas priorizadas por las dependencias que conforman el VMSS.

11. Monitorear y evaluar cumplimiento de los planes anuales operativos, estratégicos e institucionales, metas, estándares, indicadores de las dependencias que conforman el VMSS.
12. Cumplir con otras funciones delegadas por su jefatura inmediata o inmediata superior según sus competen.

3.7. Unidad de Atención Integral a la mujer, niñez y adolescencia

Misión

Unidad del VMSS responsable de conducir la gestión en las RIIS, de la atención integral e integrada a la mujer, niñez y adolescencia, a través de conducir, coordinar, y estructurar, oportuna, eficaz y eficientemente y con calidad, la ejecución de acciones para la provisión de servicios dirigidos a estos grupos etarios, con enfoque de determinación social de la salud y participación social.

Visión

Ser la unidad gestionando en las RIIS, la atención a la mujer, niñez y adolescencia, oportuna, eficaz, eficiente y con calidad, contribuyendo a la reducción de la morbimortalidad en estos grupos etarios, articulando esfuerzos intersectoriales e interagenciales y promoviendo la participación social.

Objetivos

General

Contribuir en la gestión de las atenciones brindadas a la mujer, niñez y adolescentes, dentro de las RIIS, a partir del desarrollo de estrategias y acciones costo-efectivas y basadas en evidencia científica, que respondan a las necesidades reales de la población, con participación activa de la comunidad.

Específicos

1. Impulsar en las RIIS, el abordaje integral e integrado de la salud de mujeres, niños, niñas y adolescentes.
2. Contribuir a la reducción de la mortalidad materna e infantil, a través de la ejecución de las estrategias y acciones sustentadas en evidencia científica.
3. Contribuir a la reducción del embarazo en adolescentes, a través de la ejecución de las estrategias y acciones sustentadas en evidencia científica.
4. Gestionar procesos de educación continua, para el personal de las RIIS, en la atención a la mujer, niñez y adolescencia, para la mejora de la atención y servicios.
5. Fortalecer el abordaje interinstitucional e intersectorial de la salud sexual y reproductiva, a través de las acciones administrativas conjuntas.

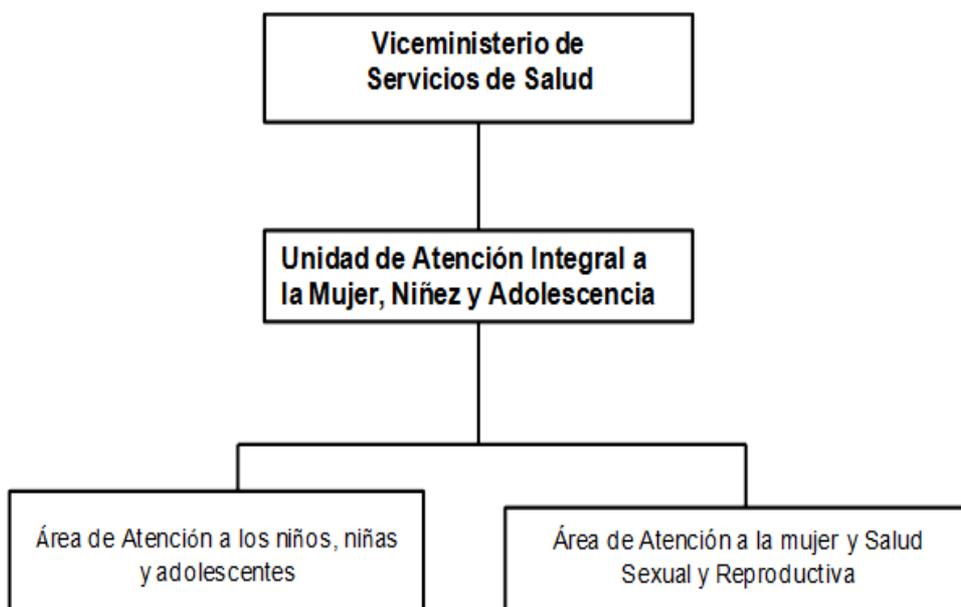
Funciones

1. Elaborar, ejecutar y evaluar el POA de la unidad.
2. Elaborar planes estratégicos nacionales para el abordaje integral de la salud de la mujer, niñez y adolescencia en las RIIS.
3. Conducir la ejecución los planes de educación continua, que fortalezcan las competencias técnicas del personal de salud, para la atención integral e integrada de mujeres, niños, niñas y adolescentes.
4. Participar en la elaboración de la normativa institucional para la atención integral en salud de mujeres, niños, niñas y adolescentes.
5. Monitorear en los diferentes niveles de las RIIS. la aplicación de la normativa institucional de atención a la mujer, niñez y adolescente
6. Participar en la identificación de necesidades de medicamentos e insumos médicos, así como en la elaboración del listado, institucional y oficial, de ellos, asegurando su disponibilidad en la atención integral a la mujer, niñez y adolescentes.
7. Brindar asistencia técnica a los establecimientos de las RIIS, que dan atención a la mujer, niñez y adolescentes; así como asistencia técnica en la promoción y ejecución de la Política Nacional de Salud Sexual y Reproductiva.

Áreas que conforman la Unidad

- a) Área de Atención a los niños, niñas y adolescentes.
- b) Área de Atención a la mujer y Salud Sexual y Reproductiva.

Estructura organizativa



Descripción de las áreas de atención que conforman la Unidad

a) Área de atención a los niños, niñas y adolescentes

Objetivos

General

Contribuir a que los servicios en la RIISS, para la atención de niños, niñas y adolescentes, sean brindados con eficacia, eficiencia y calidad, así como con enfoque de derechos y determinación social de la salud.

Específicos

1. Contribuir a la reducción de la mortalidad infantil y en niños y niñas hasta los 5 años de edad, a partir de la elaboración, coordinación, estructuración y evaluación de planes estratégicos.
2. Contribuir a la reducción del embarazo en adolescentes partir de la elaboración, coordinación, estructuración y evaluación de planes estratégicos.
3. Contribuir a desarrollar en las RIISS, estrategias exitosas, articulando esfuerzos intersectoriales e interagenciales.
4. Identificar las necesidades de educación continua del personal involucrado en la atención a la niñez y adolescencia, para fortalecer las capacidades institucionales.

Funciones:

1. Elaborar, ejecutar y evaluar el POA del área.
2. Dar seguimiento a los planes operativos en materia de salud de las instancias intersectoriales e interinstitucionales que abordan la atención integral e integrada a la niñez y adolescencia
3. Participar en la elaboración y actualización de la normativa institucional que regula la prestación de servicios para los niños, niñas y adolescentes.
4. Desarrollar estrategias de promoción e implementación para la atención diferenciada de salud integral e integrada para adolescentes en todos los establecimientos de las RIIS.
5. Monitorear, supervisar y evaluar la aplicación de la normativa institucional de atención a la niñez y adolescente a nivel de las RIIS.
6. Dar seguimiento al plan estratégico nacional para el abordaje de la salud de la mujer y niñez, así como el plan estratégico nacional para la atención de los adolescentes.
7. Brindar asistencia técnica en las actividades relacionadas con la atención de los niños, niñas y adolescentes, tanto a Nivel Regional como Local.

8. Participar de la ejecución de la Estrategia de primera infancia a nivel nacional, y en la ejecución y evaluación del Plan Nacional de acción de la Política de Niñez y Adolescencia.
9. Desarrollar estrategias de promoción e implementación para la atención diferenciada de salud integral e integrada para adolescentes en todos los establecimientos de la RIIS
10. Elaborar informe anual sobre el comportamiento de la mortalidad infantil, y las propuestas técnicas para su reducción
11. Elaborar informe anual sobre el comportamiento de embarazo en adolescente, incluyendo las propuestas técnicas para su reducción.

b) Área de atención a la mujer y a la salud sexual y reproductiva

Objetivos:

General

Contribuir a la mejora continua de la calidad de atención brindada a la mujer en las RIIS, así como la referida a la salud sexual y reproductiva, en las diferentes etapas del ciclo de vida, con enfoque de derechos, género, determinación social y pertinencia étnica, con participación activa de la comunidad y articulando esfuerzos intersectoriales e interagenciales.

Específicos

1. Contribuir a la reducción de la mortalidad materna a partir de la elaboración, coordinación, estructuración y evaluación de planes estratégicos.
2. Gestionar e impulsar los procesos de educación continua en materia de atención a la mujer y a la salud sexual y reproductiva, para el personal involucrado en los diferentes niveles de la RIIS.
3. Contribuir a desarrollar en las RIIS, estrategias exitosas, articulando esfuerzos intersectoriales e interagenciales,

Funciones

- 1) Elaborar, ejecutar y evaluar el POA del área.
- 2) Dar seguimiento a los planes estratégicos nacionales para el abordaje integral de la salud de la mujer y a la política nacional de salud sexual y reproductiva.
- 3) Participar en la elaboración de la normativa institucional que regule la prestación de servicios relacionados a la salud de la mujer y atención a la salud sexual y reproductiva.
- 4) Monitorear, supervisar y evaluar la aplicación de la normativa institucional de atención a la mujer, en el contexto de la Política de Salud Sexual y Reproductiva.

- 5) Brindar asistencia técnica en las actividades relacionadas con la atención de las mujeres y salud sexual y reproductiva.
- 6) Coordinar y fortalecer los espacios interinstitucionales e intersectoriales para el abordaje de la atención a la mujer y a la salud sexual y reproductiva.
- 7) Elaborar el informe anual del comportamiento de mortalidad materna, si como propuestas técnicas para su reducción.
- 8) Monitorear semestralmente el uso de métodos anticonceptivos, generando estrategias que permitan mejorar el acceso y uso de estos.

Relaciones de Trabajo

Relaciones internas		Relaciones externas
Viceministro de Servicios de Salud	DIRECCIONES Y UNIDADES DEL NIVEL SUPERIOR	ORGANISMOS GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES
Recibir Indicaciones y llevar a cabo la labor de la unidad	<p>Proponer la elaboración de la normativa institucional relacionada con la atención de la mujer, la niñez y adolescencia.</p> <p>Coordinar las acciones de atención integral a la mujer, la niñez y adolescencia en la red nacional de hospitales.</p> <p>Coordinar acciones de impacto comunitario en las diferentes Regiones de salud.</p>	Coordinar acciones para la mejora de atención a la mujer, la niñez y adolescentes

3.8 Unidad de Atención a la persona veterana de guerra

Misión

Dependencia responsable de conducir la gestión de la atención integral e integrada en salud, a las personas veteranas de guerra y víctimas de violación de derechos humanos reconocidas por el Sistema Interamericano de Derechos Humanos (SIDH), para contribuir al bienestar de dicha población, facilitando el ejercicio del derecho con enfoque interinstitucional e intersectorial y participación ciudadana

Visión

Ser la unidad referente del sistema nacional de salud conduciendo la gestión en los diferentes niveles de la RIIS, de manera oportuna eficaz y eficientemente la atención integral e integrada, en salud, a la persona veterana de guerra y víctimas de violación de derechos humanos reconocidas por el SIDH, involucrando a las diferentes instituciones y sectores y fortaleciendo la participación social.

Objetivos

General

Facilitar en las RIIS, en forma ágil y oportuna el acceso y la cobertura a la salud a la persona veterana de guerra y víctimas de violación de derechos humanos, establecido como derecho individual y colectivo; en coordinación y apoyo de las dependencias del MINSAL.

Específicos

1. Establecer mecanismos eficaces para el acceso a servicios integrales de salud, por parte del sector de veteranos/as de guerra
2. Gestionar institucionalmente mecanismos que garanticen el acceso a salud integral a los/as veteranos/as de guerra, de forma ágil y oportuna en las RIIS.
3. Contribuir al análisis de los procesos y resultados de la atención brindada a la población veterana de guerra, en las RIIS.
4. Promover la coordinación intersectorial para contribuir a la atención de salud integral a la persona veterana de guerra.
5. Contribuir en materia de salud, a la reparación a víctimas de violación de Derechos Humanos reconocidas por el SIDH y las contenidas en el Decreto Ejecutivo No. 204, de fecha 23 de octubre de 2013, publicado en el DO N°197, Tomo 401.

Funciones

1. Elaborar, ejecutar y evaluar el POA de la unidad.
2. Planificar y establecer estrategias y políticas de atención integral a la persona veterana de guerra y víctimas de violación de Derechos Humanos, en coordinación con las Direcciones y Unidades del MINSAL.
3. Monitorear, apoyar y participar en el seguimiento técnico y administrativo de la atención a las personas veteranas de guerra y víctimas de violación de Derechos Humanos a nivel de Regiones, Hospitales, SIBASI y UCSF con la participación de las diferentes dependencias del MINSAL.
4. Desarrollar evaluaciones y reorientar estrategias y planes para la atención a la persona veterana de guerra y víctimas de violación de Derechos Humanos.
5. Implementar estrategias de promoción en salud, dirigidas al sector de veteranos de guerra, en coordinación con la Unidad de Promoción de la salud.
6. Formular y dar seguimiento a todos los procesos administrativos que permitan la ejecución del presupuesto asignado a la UAVG.
7. Fomentar la participación del sector de veteranos de guerra y sector de víctimas de violación de Derechos Humanos relacionado a la atención en salud.

Áreas que integran la Unidad

Ninguna

Estructura organizativa



Relaciones de trabajo.

Relaciones internas		Relaciones externas		
Viceministro de Servicios de Salud.	Direcciones y unidades de Nivel Superior	Instituciones Gubernamentales	Instituciones del SNS y sector salud	Organismos gubernamentales y no gubernamentales
<p>Recibir lineamientos y asesoría para la toma de decisiones. Coordinar la atención en salud,</p> <p>Brindar informes relacionados con las actividades de las áreas de gestión.</p>	<p>Articular, coordinar y gestionar en RIISS los servicios hospitalarios y de primer nivel de atención, a través del equipo multidisciplinario, para facilitar el acceso a servicios de salud.</p> <p>Coordinar la implementación de planes, programas y proyectos de acceso los diferentes programas de atención a la persona.</p> <p>Coordinar la elaboración de la normativa institucional relacionada con la Unidad.</p> <p>Brindar asesoría para la adecuación y emisión de instrumentos para el registro de la atención a la persona veterana de guerra.</p> <p>Proporcionar información solicitada en cumplimiento de la Ley de acceso a la información pública.</p> <p>Participar en lo referente a la gestión de compras.</p> <p>Emitir y solicitar opiniones técnicas e informes.</p>	<p>Coordinaciones técnicas relacionadas a procesos de emisión de informes institucionales y otras actividades relacionadas a la atención de personas víctimas de violación de Derechos Humanos</p> <p>Articulación y coordinación para elaboración de proyectos, convenios y otros que mejoren la atención integral en salud a las personas veteranas de guerra, a través de la Comisión Administradora de Beneficiarios de la Ley de beneficios y prestaciones sociales para los Veteranos de guerra que participaron en el conflicto armado interno.</p>	<p>Coordinación con directores de los servicios del ISSS, en atención primaria y hospitalaria, para apoyar y dar seguimiento al proceso de atención en salud al veterano/a de guerra asegurado en el ISSS, que lo requiera y coordinar trámites para la aplicación del Convenio específico para la provisión de servicios entre el MINSAL y el ISSS.</p> <p>Articulación, coordinación en los servicios de primer nivel de atención, en lo relacionado con los servicios de FOSALUD, el Fondo de Lisiados de Guerra para personas veteranas del FMLN y FAES con discapacidad y con el ISRI, para facilitar el acceso a servicios especializados de rehabilitación.</p>	<p>Coordinar la atención en salud de acuerdo a lo establecido por la ley y resoluciones o sentencias del SIDH y Decreto Ejecutivo 204.</p>

3.9 Unidad de Enfermería

Misión

Unidad del Nivel Superior responsable de garantizar la aplicación de la normativa institucional que sustenta la práctica de enfermería, así como de garantizar en los diferentes niveles de atención de la RIIS la gestión del cuidado de enfermería, con el objetivo de contribuir a que los cuidados proporcionados a las personas en el curso de la vida, sean de calidad, humanizados, oportunos y libres de riesgo

Visión

Unidad del Nivel Superior conduciendo y coordinando eficaz y eficientemente la aplicación de la normativa institucional que sustenta la práctica de enfermería; así como conduciendo y coordinando en los diferentes niveles de atención y provisión de servicios de las RIIS los procesos de gestión del cuidado de enfermería, garantizando un cuidado basado en evidencia, holístico, integral, continuo, de calidad técnica, seguro y humanizado, aportando al mejoramiento de las condiciones de salud y de vida de las personas, familias y comunidad

Objetivos

General

Regular, asesorar, conducir y controlar la gestión del cuidado de enfermería, que se le proporciona en forma integral al individuo y sus familia con calidad, calidez, oportuna y libre de riesgo en los diferentes niveles de atención con enfoque en la atención primaria en salud integral.

Específicos

1. Desarrollar procesos para la instrumentalización técnica y administrativa que respalda el accionar disciplinar en la atención de salud a fin de garantizar la calidad del cuidado de enfermería en los diferentes niveles de atención.
2. Garantizar la coordinación, asesoría y capacitación del recurso de enfermería, con las instituciones formadoras de recursos humanos de enfermería, para cualificar los procesos de enseñanza aprendizaje a nivel de docencia y servicio, a fin de incidir en la calidad técnica de los y las nuevas profesionales.
3. Asesorar en la administración de los recursos de enfermería y la gestión del conocimiento para responder con calidad técnica y humana a las necesidades de atención en salud de las personas.
4. Conducir y apoyar técnicamente, en conjunto con el equipo multidisciplinario, los procesos de trabajo en la atención integral en salud a las personas, incorporando en estos procesos la especificidad del cuidado de enfermería.
5. Controlar a través del monitoreo, supervisión y evaluación de las intervenciones de enfermería, la aplicación efectiva de la normativa técnica y administrativa del cuidado de enfermería y de los diferentes programas de atención integral e integrada.

Funciones

1. Elaborar el POA de la unidad, monitorear trimestralmente su ejecución y evaluar anualmente sus resultados
2. Elaborar, actualizar, las políticas y normativa institucional que establecen el marco regulatorio que sustente el cuidado de enfermería que se proporciona a la población, en los diferentes niveles de la RIIS
3. Conducir y asesorar a los niveles locales, en los procesos técnicos y administrativos para la mejora de la calidad del cuidado de enfermería.
4. Conducir el trabajo del personal de enfermería en los diferentes niveles de la RIIS, en función de propiciar y promover la calidad en la prestación de servicios a la población.
5. Asesorar a las autoridades de salud y de otras instituciones afines, en aspectos relacionados a la disciplina de enfermería.
6. Coordinar procesos investigación en temas afines a la disciplina y a la prestación de los servicios por enfermería.
7. Coordinar y comunicar a nivel nacional con líderes de enfermería de servicio, gremio, docencia, junta de vigilancia de la profesión de enfermería y sindicatos a nivel nacional y otras organizaciones de índole disciplinar.
8. Gestionar la dotación de recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el funcionamiento de los servicios de enfermería.
9. Coordinar con el sector formador de recursos de enfermería, a través de la aplicación del modelo de integración docencia servicio para contribuir al proceso de formación de profesionales de enfermería.

Áreas que integran la Unidad

Ninguna

a) **Relaciones de trabajo**

Relaciones internas	Relaciones externas		
<p>Direcciones y Unidades del Nivel Superior</p>	<p>Organismos de cooperación externa, Instituciones de salud del Sistema Nacional de Salud, Instituciones privadas de salud, Instituciones formadoras de los Recursos de enfermería, públicas y privadas, Asociaciones gremiales vinculadas con Salud</p>	<p>Entidades que velan por el ejercicio profesional (Consejo Superior de Salud Pública, Junta de Vigilancia de la Profesión de Enfermería, sindicato de enfermería).</p>	<p>Instituciones de Educación Superior formadoras de Recursos Humanos de Enfermería.</p>
<p>Coordinar actividades y servicios de atención en salud.</p> <p>Coordinación de procesos de formación y capacitación del personal de enfermería y coordinación del proceso de servicio social.</p> <p>Elaboración de Planes y Programas de la Unidad y normativa institucional</p> <p>Gestión de Proyectos que contribuyan al desarrollo de enfermería y a fortalecimiento de la capacidad instalada de la RIIS.</p>	<p>Coordinación y financiamiento de actividades, mecanismos de cooperación y campañas.</p>	<p>Capacitaciones y demás actividades relacionadas a la Salud.</p>	<p>Integración docencia servicio en la formación de nivel de pregrado y realización del servicio social en la RIIS.</p>

3.10 Unidad por el Derecho a la Salud

Misión

Somos la dependencia del MINSAL que contribuye a garantizar a la población el ejercicio y defensa del derecho humano a la salud, especialmente a la población vulnerable; y promueve la humanización en el trato de la prestación de servicios de salud, a través de hacer funcionar, el “sistema participativo para la humanización del trato en la prestación de los servicios de salud”

Visión

Ser la dependencia institucional, contribuyendo a garantizar a la población el ejercicio y defensa del derecho humano a la salud, logrando el funcionamiento efectivo del “Sistema participativo para la humanización del trato en los servicios de salud” y la atención humanizada a grupos vulnerables.

Objetivos

General:

Coordinar, promover, asesorar y facilitar el ejercicio y defensa de la población al derecho humano a la salud, a la atención con calidad y al buen trato, así como la transversalización de la atención de personas con discapacidad y grupos prioritarios, con enfoque interinstitucional e intersectorial.

Específicos:

1. Promover el cumplimiento de la Ley de deberes y derechos de los pacientes y prestadores de servicios de salud.
2. Contribuir a garantizar en las RIIS, la atención humanizada a las personas con discapacidad y grupos prioritarios.
3. Contribuir a la mejora continua en las competencias del personal de salud, orientadas al trato digno a grupos prioritarios.

Funciones

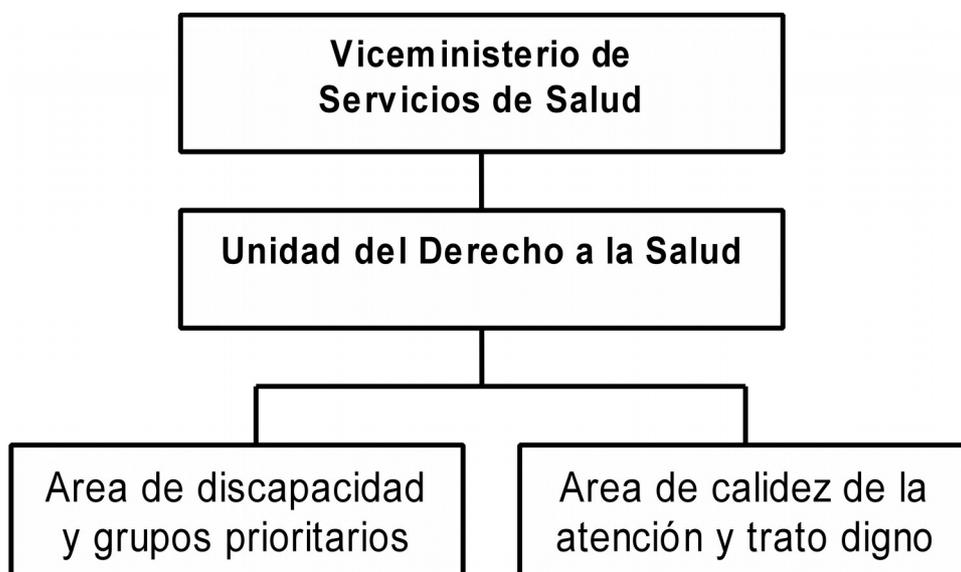
1. Elaborar, ejecutar y evaluar el POA de la unidad.
2. Asesorar a las dependencias del MINSAL, para la aplicación del derecho a la salud y la incorporación de la atención en salud a las personas con discapacidad y grupos vulnerables, en la planificación estratégica y operativa.
3. Participar en la elaboración y actualización de la normativa institucional.
4. Vigilar el funcionamiento de las Oficinas por el Derecho a la Salud en diferentes establecimientos de las RIIS.
5. Promover en las RIIS a través de las Oficinas por el Derecho a la Salud, la participación social.

6. Establecer estrategias para el mejoramiento de las insatisfacciones de la ciudadanía y canalizarlas a través de las oficinas por el derecho a la salud.
7. Monitorear y supervisar la implementación de las estrategias específicas para la transversalización de mejora de atención de salud con calidad y buen trato así como grupos prioritarios.
8. Dar seguimiento a la aplicación de la ley de Deberes y Derechos de los pacientes y Servidores de Salud, a través de las Oficinas por el Derecho a la Salud.
9. Elaborar y evaluar planes operativos anuales de las áreas asignadas
10. Dar seguimiento al convenio específico para la Provisión de Servicios de Salud entre el MINSAL y el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.
11. Formulación de propuestas que contribuyan a los objetivos, lineamientos de la Unidad y Política Nacional de Salud.

Áreas que dependen jerárquicamente de la Unidad

- a) Área de discapacidad y grupos prioritarios
- b) Área de calidez de la atención y trato digno

Estructura organizativa



Descripción de las áreas que la conforman la Unidad

a) Área de discapacidad y grupos prioritarios

Objetivo

Conducir, promover, incorporar y asesorar a los diferentes niveles de la RIIS, la transversalización del enfoque de derecho de las personas con discapacidad y grupos prioritarios en las acciones institucionales que se impulsan por las distintas dependencias del MINSAL.

Funciones

1. Establecer coordinaciones institucionales, interinstitucionales e intersectoriales para la gestión y desarrollo del enfoque de derecho de los grupos prioritarios.
2. Gestionar procesos de educación continua sobre enfoque de derecho de los grupos prioritarios para su incorporación en el abordaje integral de salud en las Redes Integrales e Integradas de Salud
3. Participar en la elaboración o actualización de la normativa institucional, vinculada a los grupos prioritarios y seguimiento a su implementación.

b) Área de calidez de la atención y trato digno

Objetivo

Gestionar en los diferentes niveles de la RIIS la mejora continua de la satisfacción del usuario, promoviendo la participación social en el marco de la garantía del derecho a la salud

Funciones

1. Monitorear y supervisar los mecanismos participativos de los procesos de resolución de solicitudes, quejas y avisos de las Oficinas por el Derecho a la Salud.
2. Promover procesos continuos de educación en humanización y trato digno en la atención brindada en los servicios de salud.
3. Promover estrategias y mecanismo de la participación ciudadana en los establecimientos a través de las Oficinas por el Derecho a la Salud.
4. Brindar orientación general a la población sobre los procesos relacionados con la prestación de servicios en las Redes Integrales e Integradas de Salud
5. Promover y dar seguimiento de la ley de Deberes y Derechos a los ciudadanos y Prestadores de Servicios de Salud.
6. Proponer la elaboración y actualización de la normativa institucional.

Relaciones de trabajo

Relaciones internas			Relaciones externas	
Titular/ Viceministros	Directores y Jefaturas Nivel Superior	RIIS	Instituciones de órgano ejecutivo, autónomas y semiautónomas	Organizaciones de la Sociedad Civil y Foro Nacional de Salud
<p>Recibir lineamientos y brindar asesoría técnica para la toma de decisiones, así como la emisión de informes, tramitaciones, propuestas y coordinaciones.</p> <p>Emisión de informes, tramitaciones, propuestas, coordinaciones y asesoría técnica relacionados con la Unidad.</p>	<p>Emisión y solicitud de opiniones técnicas e informes sobre sistematización de los procesos internos y el abordaje de la humanización y clima laboral del personal de elaboración de normativa institucional; emisión y solicitud de opiniones técnicas, propuestas e informes sobre casos específicos</p>	<p>Articulación, coordinación y gestión integral en RIIS de los servicios hospitalarios y el primer nivel de atención a nivel nacional, para facilitar el acceso a servicios de salud.</p>	<p>Coordinaciones técnicas relacionadas a procesos de emisión de informes institucionales y otras actividades relacionadas a las competencias de la Unidad. (ISSS, PDDH, etc)</p> <p>Participación en Comités específicos aportando elementos técnicos intersectoriales como MINSAL.</p> <p>Capacitaciones, jornadas relacionadas a garantizar el derecho a la salud</p>	<p>Coordinaciones de apoyo de las organizaciones en la evaluación de mecanismos de participación social</p> <p>Coordinar acciones de sensibilización social en salud, relacionadas con la Unidad.</p> <p>Atención de casos específicos de violación del derecho a la salud.</p>

3.11 Unidad de atención integral a todas las formas de violencia

Misión

Dependencia del Viceministerio de Servicios de Salud, responsable de formular, conducir e implementar políticas públicas y gestionar la intersectorialidad desde el Sistema Nacional de Salud para el abordaje de la violencia como problema de salud pública, así como desde los diferentes niveles de atención de las RIIS, la gestión de la atención integral e integrada, oportuna, eficaz y eficiente, con calidad y calidez de las personas víctimas de violencia en todas sus formas

Visión

Dependencia del Viceministerio de Servicios de Salud, conduciendo desde el Sistema Nacional de Salud el abordaje integral de la violencia como problema de salud pública a través de la participación social y construcción de cultura de paz, gestionando en las RIIS, la atención integral e integrada para la persona, familia y comunidad de forma oportuna, eficaz y eficiente, con calidad y calidez de las personas víctimas de violencia en todas sus formas a fin de transformar expresiones de violencia, promover y desarrollar estilos de vida libres de violencia.

Objetivos

General

Conducir e implementar en el Sistema Nacional de Salud la contribución sectorial al abordaje integral de la violencia como problema de salud pública, con planes nacionales y gestionando en RIIS la atención integral e integrada, oportuna, eficaz y eficiente, con calidad y calidez de las personas víctimas de violencia en todas sus formas en el curso de vida.

Específicos

1. Desarrollar procesos estratégicos para el abordaje de la violencia desde la salud pública con la intersectorial de la RIIS a nivel nacional en el contexto de la Política Nacional de Salud.
2. Coordinar la respuesta nacional para la atención integral en salud de personas afectadas por violencia y lesiones, así como contribuir a posicionar el abordaje de la violencia, como problema de salud pública que afecta a la persona, familia y comunidad, con enfoque interinstitucional e intersectorial, y aportar a la construcción de una cultura de paz
3. Garantizar en los diferentes niveles de atención de la RIIS, la formación, capacitación continua y acreditación de personas competentes para el abordaje de la atención integral e integrada a las personas víctimas de violencia en todas sus formas y que posibiliten el abordaje del fenómeno de la violencia como un problema de salud pública

4. Disponer oportunamente a través del uso de los sistemas de información del MINSAL, vigentes, de información y datos estadísticos que permita realizar análisis situacional y proporcionar respuesta oportuna a las situaciones presentadas en materia de atención en salud a las personas afectadas por violencia y lesiones.

Funciones

1. Elaborar el POA de la unidad, monitorear trimestralmente su ejecución y evaluar anualmente sus resultados
2. Formular el plan de formación y capacitación en atención en salud a las personas afectadas por violencia y lesiones, dirigido al personal que labora en los diferentes niveles de las RIIS, en coordinación con las dependencias correspondientes.
3. Gestionar recursos para el desarrollo de procesos de formación y capacitación de los recursos humanos proveedores de servicios de salud a las personas afectadas por violencia y lesiones, en coordinación con las dependencias correspondientes.
4. Participar en la elaboración y actualización de la normativa institucional, vinculada a la atención en salud de las personas afectadas por violencia y lesiones.
5. Generar y coordinar espacios de participación social, a nivel intersectorial e interinstitucional, que aborden integralmente el problema de la violencia.
6. Identificar anualmente temas de investigación operativa y estratégica en materia de atención en salud a las personas afectadas por violencia y lesiones, que contribuyan a proponer intervenciones basadas en evidencia.
7. Realizar control y evaluación en los diferentes niveles de las RIIS, de la aplicación de la normativa institucional y del desempeño de los proveedores de servicios de atención en salud a las personas afectadas por violencia y lesiones.
8. Gestionar la cooperación internacional y nacional para la aprobación de proyectos, ante las instancias correspondientes.
9. Realizar trimestralmente análisis situacional en materia de violencia-lesiones y proponer alternativas de solución a situaciones que lo ameriten.
10. Supervisar la producción y difusión de información, manteniendo un análisis actualizado de la situación nacional de violencia y lesiones.
11. Conducir la implementación de Estrategias de prevención de violencia por curso de vida en la RIIS.
12. Promover que la población esté informada sobre estilos de vida libres de violencia, prevención y atención en salud de las personas afectadas por violencia y lesiones, en coordinación con la Unidades de Comunicaciones y de Promoción de la Salud

Relaciones de trabajo

Relaciones internas	Relaciones externas
<p align="center">Direcciones y unidades del Viceministerio de Servicios de Salud</p>	<p align="center">Instituciones gubernamentales, ONG's y Organismos de Cooperación Externa</p>
<p>Coordinación de actividades relacionadas con la atención integral de la salud de la mujer, niñez y adolescencia; persona veterana de guerra; personas adultas mayores afectadas por violencia y lesiones.</p> <p>Coordinación de procesos estratégicos y operativos relativos a la atención de la salud integral y acceso universal al Derecho a la Salud de personas afectadas por Violencia en todas sus formas y lesiones.</p> <p>Coordinación de procesos estratégicos y operativos relativos a la atención de salud integral que incorpore el acceso universal a atención e intervenciones especializadas en salud mental para personas, familia y comunidad afectadas por violencia en todas sus formas.</p> <p>Coordinar que se incorpore el abordaje de la violencia intrafamiliar como factor contributivo a los problemas nutricionales en la niñez.</p>	<p>Coordinación para la asesoría técnica y logística y ejecución de proyectos relacionadas con el abordaje de la Violencia.</p>

3.12 Coordinación de hospitales de tercer nivel de atención

Misión

Dependencia del MINSAL, responsable de coordinar los procesos de gestión técnica y administrativa de la dirección y mandos medios de los hospitales de tercer nivel para obtener los mejores resultados en materia de atención de alta complejidad; y de articular la gestión de servicios de salud entre los hospitales de tercer nivel de atención con los establecimientos del primer y segundo nivel de atención

Visión

Dependencia del MINSAL contribuyendo a garantizar el funcionamiento óptimo de los hospitales de tercer nivel de atención, posibilitando que estos funcionen apegándose a las mejores prácticas, en condiciones de sostenibilidad, eficiencia y transparencia; y facilitando la integración de los hospitales de tercer nivel , en la RISS

Objetivo

Coordinar los procesos de gestión técnica y administrativa de la dirección y mandos medios de los hospitales de tercer nivel para obtener los mejores resultados en materia de salud de alta complejidad.

Funciones

1. Diseñar e implementar un plan operativo anual para seguimiento y evaluación de los procesos de gestión hospitalaria del tercer nivel de atención.
2. Evaluar periódicamente el desarrollo de las actividades mediante la revisión y monitoreo de los estándares de calidad institucionales.
3. Monitorear los procesos de gestión técnica y administrativa de la Dirección y mando medios de los hospitales.
4. Evaluar sistemáticamente la información generada por los sistemas de registros medico hospitalarios en lo relacionado a los indicadores de gestión hospitalaria priorizados, en coordinación con las autoridades de los hospitales de tercer nivel.

5. Analizar y optimizar el funcionamiento del sistema de referencia, retorno e interconsulta en el contexto de participación de los hospitales de tercer nivel en la RIIS.
6. Participar en la actualización, socialización e implementación de la normativa institucional aplicable, que conduzcan a la mejora de los procesos que se desarrollan en los hospitales del tercer nivel.

Estructura organizativa:



Relaciones de Trabajo

Internas

Relaciones internas			Relaciones externas	
Viceministerio de Servicios de Salud.	Direcciones y unidades del Nivel Superior	INS.	Instituciones gubernamentales y no gubernamentales	Organismos cooperantes nacionales e internacionales.
<p>Coordinar acciones para la ejecución de lineamientos, programas operativos, estrategias, convenios y toma de decisiones que involucre a los hospitales de tercer nivel.</p>	<p>Planificar y coordinar actividades de intervención en materia de servicios de salud.</p> <p>Coordinar acciones referentes al ámbito normativo, de registro de información y otras relacionadas a su campo de acción.</p>	<p>Coordinar acciones relacionadas a capacitaciones, gestión del conocimiento e investigación</p>	<p>Asesorar y coordinar la gestión administrativa, técnica y financiera; así como, para efectuar intercambio de información y gestiones relacionadas con el MINSAL.</p>	<p>Coordinar instrumentación, ejecución y control de asistencia técnica e intercambio de información, a través de la Oficina de Relaciones internacionales y de Cooperación en salud.</p>

3.13.- Coordinación de las Residencias Médicas

Misión

Dependencia del ente rector, responsable de coordinar, actualizar, integrar y supervisar el proceso de formación de los especialistas de los hospitales escuela del MINSAL, con equidad, eficiencia, eficacia, oportunidad y transparencia, proporcionando las herramientas necesarias de acuerdo al marco legal vigente, para contar con los recursos médicos de las especialidades que nuestro país requiere.

Visión

Dependencia del ente rector coordinando, monitoreando y evaluando los procesos de formación de los especialistas, en el marco de un modelo de gestión en red que se adapte al impulsado a través de la reforma de salud, para contar con los recursos médicos de las especialidades que nuestro país requiere.

Objetivo

Contribuir en la promoción, actualización, integración, desarrollo y fortalecimiento de un sistema nacional de residencias médicas y odontológicas, que responda a las necesidades de salud del país y el fortalecimiento del sistema nacional de salud.

Funciones

1. Diseñar un plan anual para la evaluación y seguimiento de los procesos de desarrollo de especialidades médicas y odontológicas en coordinación con los Hospitales Escuela del Ministerio de Salud y las Universidades participantes.
2. Monitorear y evaluar el funcionamiento gerencial en el proceso de formación de los médicos especialistas a través de las Unidades de Desarrollo Profesional de los hospitales escuela del Ministerio de Salud.
3. Evaluar periódicamente el desarrollo de las actividades de formación de especialidades médicas y odontológicas según marco legal vigente establecido en lineamientos, normativas, protocolos y convenios establecidos para este proceso.
4. Evaluar la normativa institucional disponible y su aplicabilidad en el proceso de formación de especialidades médicas y odontológicas promoviendo su actualización en caso de considerarse necesario.
5. Establecer mecanismos conjuntos entre el Consejo Académico Ministerial e Interinstitucional, Direcciones y Unidades del Viceministerio de Servicios de salud y Unidades de Desarrollo Profesional de los Hospitales escuela, para la revisión

permanente y cumplimiento de acuerdos en lo relacionado a las residencias médicas y odontológicas.

6. Verificar la coordinación interinstitucional para el seguimiento y mejora continua de las actividades propias del proceso de formación de especialidades medicas y odontológicas.
7. Evaluar periódicamente las necesidades de formación de profesionales de la salud en relación a una priorización de demanda de servicios especializados para el fortalecimiento del sistema nacional de salud.
8. Coordinar con los tres niveles de atención en lo relacionado al plan anual de capacitaciones de su personal en las áreas técnicas y administrativas, a fin de optimizar el proceso.

Estructura Organizativa



Relaciones de trabajo

Viceministro de Servicios de salud	Direcciones y Unidades del Nivel Superior	Hospitales escuela y sus respectivas Unidades de Desarrollo Profesional.	Establecimientos del primer nivel de atención	Organismos Cooperantes nacionales e internacionales	Universidades
<p>Recibir lineamientos generales e indicaciones, relacionados con la formación de especialistas.</p>	<p>Coordinar los procesos de formación de especialistas, basados en las políticas institucionales.</p> <p>Coordinar temas relacionados con la formación de médicos residentes.</p> <p>Coordinar la elaboración de la normativa institucional.</p> <p>Coordinar las actividades estratégicas que se requieran para el buen funcionamiento del proceso de formación de especialistas.</p>	<p>Coordinar los procesos de formación de especialistas y servir de enlace con el Nivel Superior del Ministerio de Salud.</p> <p>Coordinar lo relacionado al plan anual de capacitaciones en las áreas técnicas y administrativas</p>	<p>Coordinar actividades relacionadas a las necesidades de capacitaciones de su personal en las áreas técnicas y administrativas,</p>	<p>Coordinar ejecución y control de asistencia técnica e intercambio de información, a través de la Unidad de Cooperación Externa.</p>	<p>Para que participen en conjunto con el Ministerio de Salud en el proceso de formación de los médicos especialistas.</p>

4. Gerencia General de Operaciones

Misión

Dependencia del ente rector, responsable de conducir la ejecución de los procesos y procedimientos administrativos, financieros y contables que aseguren la gestión oportuna, equitativa, eficiente, eficaz y transparente, de los recursos necesarios, para el buen funcionamiento institucional, dentro del marco legal vigente, propiciando un clima de articulación organizacional de los diferentes niveles de organización del MINSAL, que contribuye a la prestación de servicios integrales e integrados para los usuarios del sistema público de salud.

Visión

Ser la dependencia del ente rector, implementando un modelo de gestión de procesos y procedimientos administrativos, financieros y contables; sostenible, equitativo, eficaz, eficiente y transparente; respetando el marco legal vigente, contribuyendo oportunamente al funcionamiento de las RIIS y a la mejora continua de la prestación de servicios integrales e integrados a la población.

Objetivos

General

Garantizar, dirigir y controlar la ejecución de los procesos y procedimientos administrativos, financieros y contables que aseguren el buen funcionamiento institucional, estableciendo una adecuada coordinación con niveles organizativos superior, Regional y local.

Específicos

1. Conducir y coordinar el proceso de formulación del presupuesto anual, siguiendo los lineamientos emanados por la Titular y del Ministerio de Hacienda.
2. Asegurar la ejecución del presupuesto anual, mediante el monitoreo y control, haciendo trimestralmente los ajustes necesarios, incluyendo la ejecución de los fondos por actividades especiales.
3. Asegurar y facilitar el financiamiento, las compras, contratación y el abastecimiento oportuno de los recursos requeridos por los diferentes niveles organizativos superior, Regional y local.
4. Garantizar el funcionamiento de la infraestructura, instalaciones, equipos y demás recursos materiales, requerido por las dependencias del MINSAL, mediante los mecanismos de supervisión y control.

5. Facilitar la gestión y la ejecución de los proyectos de inversión.

Funciones

1. Elaborar el POA de la gerencia, monitorear mensual y trimestralmente su ejecución y evaluar anualmente sus resultados.
2. Administrar la gestión de los recursos, y de los bienes institucionales.
3. Autorizar la adquisición de bienes y servicios conforme a las delegaciones de la Titular, controlando su uso.
4. Colaborar en la gestión de fondos de inversión.
5. Dar seguimiento a la ejecución de proyectos de inversión por prestamos y donación.
6. Conducir la formulación del Presupuesto por Resultados del MINSAL, de fondos GOES, y coordinar su ejecución.
7. Monitorear mensualmente la ejecución de Presupuesto, coordinando con las Unidades Ejecutoras de Proyectos (UEP).
8. Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo la infraestructura, instalaciones, equipos y demás recursos materiales, requerido por las dependencias del MINSAL.
9. Verificar los procesos de compras, adquisiciones, contratación, distribución y abastecimiento, mejorando continuamente su oportunidad, eficiencia y eficacia.
10. Proponer la formulación de las políticas y la normativa institucional, en materia de gestión y administración de recursos y verificar su cumplimiento
11. Participar en el diseño e implementación de nuevos modelos de organización de los sistemas administrativos del MINSAL.
12. Asesorar a los niveles operativos sobre la actualización o puesta en marcha de nuevos procesos y procedimientos a ser implementados, y verificar su cumplimiento.
13. Coordinar el proceso de permutas de bienes a nivel nacional.
14. Dar seguimiento a los informes de las auditorías internas y externas, conforme a delegación del Despacho Ministerial.

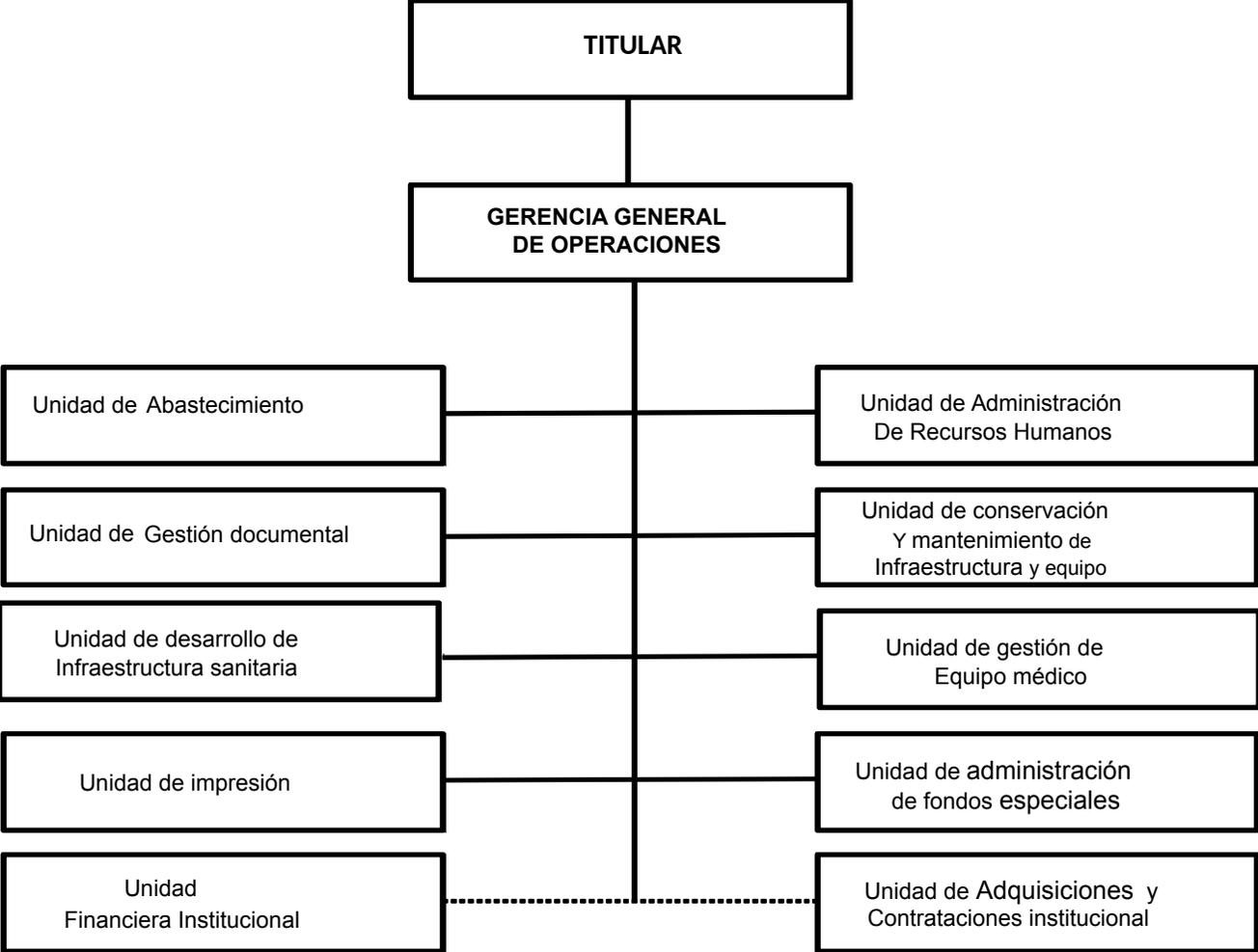
15. Gestionar el diseño e implementación de los sistemas de información mecanizados, para el funcionamiento de los sistemas administrativos, en coordinación con la Dirección de Planificación del Ministerio.

Unidades administrativas que integran la Gerencia General

- 4.1 Unidad de Abastecimiento
- 4.2 Unidad de Administración de Recursos Humanos
- 4.3 Unidad de Gestión Documental
- 4.4 Unidad de Conservación y Mantenimiento de infraestructura y equipo
- 4.5 Unidad de Desarrollo de Infraestructura Sanitaria
- 4.6 Unidad de gestión equipo biomédico
- 4.7 Unidad de Impresión
- 4.8 Unidad de Administración de Fondos Especiales

La Unidad de Financiera Institucional, Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, Unidad Coordinadora de Proyectos, por instrucciones de la Titular, funcionalmente dependen de la Gerencia General de Operaciones.

Estructura Organizativa



Relaciones de Trabajo.

Relaciones internas		Relaciones externas	
TITULAR Y VICEMINISTERIOS	Directores, Asesores, Unidades del Nivel Superior	Otras instituciones del Estado	Con organismos cooperantes nacionales e internacionales
<p>Para recibir indicaciones sobre la administración de los recursos del MINSAL.</p> <p>Informar la ejecución presupuestaria de la institución.</p> <p>Coordinar acciones de comunicación, difusión, verificación y evaluación de la Política Nacional de Salud, planes, programas y proyectos de salud; ejecutar las decisiones en asuntos de interés nacional relacionados al campo de la salud; coordinar apoyo en aspectos específicos técnico-administrativos que se requieran para mejorar la calidad en la provisión y gestión de los servicios de salud.</p>	<p>Coordinar el aseguramiento de la disponibilidad de los recursos financieros requeridos, en forma eficiente, transparente y oportuna; así como de otras actividades, propias de la gestión de la UFI.</p> <p>Para dar seguimiento a los procesos de auditoría interna y externa.</p> <p>Con UACI, para dar cumplimiento a las Políticas, Lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones (UNAC) del Ministerio de Hacienda y otras normativas.</p> <p>Con la Unidad de Asesoría Jurídica, para coordinar lo relativo al apoyo técnico jurídico en asuntos relacionados con la aplicación del marco jurídico, dentro de la gestión que se desarrolla, de acuerdo a las competencias del MINSAL y su interrelación con otras instituciones.</p>	<p>Coordinar la instrumentación y control de la gestión administrativa; efectuar intercambio de información y realizar gestiones relacionadas con el MINSAL.</p> <p>Con el Ministerio de Hacienda para gestionar autorizaciones de fondos, presentar información relacionado a las finanzas, en coordinación con la Unidad Financiera Institucional.</p>	<p>Coordinar instrumentación, ejecución y control de asistencia técnica y efectuar intercambio de información, en coordinación con Oficina de Relaciones Internacionales y Cooperación en Salud.</p>

Descripción de las unidades de la Gerencia General de Operaciones.

4.1. Unidad de Abastecimiento

Misión

Unidad responsable del abastecimiento oportuno de bienes requeridos por todas las dependencias que conforman el MINSAL y servicios de logística para la distribución de los bienes, contribuyendo al efectivo funcionamiento y operatividad administrativa; reflejado en una atención eficiente de la prestación de servicios de salud a la población en general.

Visión

Ser la Unidad dentro del MINSAL que garantice, a través de una gestión eficiente, eficaz y transparente, el abastecimiento de bienes para la operatividad de las dependencias y establecimientos, a fin de proporcionar a la población salvadoreña servicios de salud en forma oportuna.

Objetivos

General

Garantizar el abastecimiento oportuno de bienes asignados a los diferentes establecimientos de las RIIS, asegurar el apoyo logístico para la distribución de los mismos, contribuyendo al continuo de la atención de servicios de salud a la población.

Específicos

1. Establecer con los diferentes niveles de atención la estimación anual de las necesidades de medicamentos, insumos médicos, insumos de laboratorio, insumos odontológicos y suministros no médicos de las dependencias del Nivel Superior y las RIIS.
2. Programar el abastecimiento y la logística para la entrega de los bienes asignados a los diferentes establecimientos de la RIIS, haciendo uso de herramientas e instrumentos técnicos administrativos.
3. Garantizar condiciones para el adecuado almacenamiento de los bienes institucionales.
4. Mantener adecuados niveles de existencia de bienes, basado en la planificación, almacenamiento y distribución efectiva, para la provisión de servicios de salud a la población cuando lo requiera.

Funciones

1. Elaborar, ejecutar y evaluar el POA de la unidad.
2. Coordinar, asesorar y consolidar la estimación anual de necesidades de medicamentos, insumos médicos, insumos de laboratorio, insumos odontológicos y suministros no médicos de las dependencias del Nivel Superior y las RIIS.
3. Asesorar a los Hospitales Nacionales, para la estimación de necesidades de suministros médicos y no médicos y el proceso de abastecimiento.
4. Dirigir, programar y ejecutar las actividades logísticas relacionadas con el sistema de abastecimiento, conforme a la normativa institucional.
5. Planificar, dirigir y supervisar el proceso de almacenamiento y administración de inventarios de los bienes adquiridos para los diferentes establecimientos de salud y dependencias administrativas del MINSAL.
6. Evaluar y analizar la funcionalidad y aplicabilidad de los módulos del Sistema Nacional de Abastecimiento (SINAB).
7. Administrar el sub catálogo de obras, bienes y servicios en general del SINAB.
8. Elaborar, asesorar, coordinar y consolidar el Plan anual de necesidades de los bienes de las dependencias del Nivel Superior y RIIS, conforme a los requerimientos identificados por los usuarios.
9. Generar indicadores de gestión, que permitan dar seguimiento efectivo al abastecimiento del Nivel Superior y las RIIS.
10. Gestionar los trámites aduanales de los bienes que ingresan al Ministerio, por las diferentes modalidades de compra y donaciones, en coordinación con las instancias correspondientes.
11. Elaborar y presentar informes periódicos a las autoridades superiores, sobre las gestiones y nivel de abastecimiento de los medicamentos, insumos médicos y no médicos de las diferentes dependencias que integran la institución.

Áreas que integran la Unidad

- a) Área de Gestión y Logística
- b) Área de Almacenes del Nivel Superior
- c) Área de Importaciones

Descripción de las áreas que integran la Unidad de Abastecimiento

- a) **Área de Gestión y Logística**

Objetivo

Garantizar que las adquisiciones de los bienes requeridos por las diferentes dependencias se ejecuten conforme a la normativa establecida para el adecuado funcionamiento de la Institución.

Funciones

1. Programar y monitorear las existencias de suministros médicos y no médicos en el Nivel Superior y RIIS.
2. Asesorar la planificación y proporcionar lineamientos específicos para la estimación de necesidades de suministros médicos y no médicos a las dependencias del Nivel Superior y RIIS.
3. Administrar el sub catálogo general de bienes, obras y servicios en el Sistema Nacional de Abastecimiento (SINAB).
4. Actualizar los códigos del sub catálogo general de bienes con las áreas técnicas respectivas.
5. Consolidar en el SINAB la estimación de las necesidades de suministros médicos y no médicos a Nivel Superior y RIIS, según corresponda.
6. Revisar, analizar y validar las estimaciones de necesidades de suministros médicos y no médicos, con las Unidades respectivas, según corresponda.
7. Elaborar las distribuciones de medicamentos e insumos médicos a las Regiones y Hospitales del MINSAL, en base a la estimación de necesidades registradas por cada uno de los establecimientos de salud.
8. Elaborar informes técnicos requeridos por las autoridades del MINSAL.
9. Gestionar y coordinar la Disposición Segura de Medicamentos Vencidos del Almacén Central del Nivel Superior.

b) Área de Almacenes del Nivel Superior

Objetivo

Garantizar el suministro continuo y oportuno de los materiales e insumos requeridos por las actividades administrativas y operativas del Nivel Superior y RIIS, con el fin que estas brinden los servicios de forma ininterrumpida y continua.

Funciones

1. Administrar los almacenes centrales del MINSAL.
2. Elaborar y monitorear el programa de recepción de bienes con base en los plazos de entrega establecidos en los contratos u órdenes de compra.
3. Recepcionar los bienes mediante la documentación legal correspondiente para su custodia.
4. Procurar la conservación de los bienes durante su permanencia dentro del almacén.
5. Mantener un registro actualizado en el SINAB u otro sistema Informático legalmente establecido, de las existencias de cada almacén.
6. Administrar la toma física de los inventarios de bienes asignados al almacén, de acuerdo a la normativa establecida para tal fin.
7. Elaborar el programa de despacho de bienes con base en la distribución generada por la Unidad de Abastecimiento.
8. Realizar el monitoreo constante del vencimiento de los productos perecederos, tomando en consideración el principio de Primeros en Entrar, Primeros en Salir (PEPS), tales como: medicamentos, insumos médicos, reactivos de laboratorio.
9. Supervisar los almacenes regionales y de hospitales, para dar seguimiento a los “Lineamientos Técnicos para las Buenas Prácticas de Almacenamiento” y gestión de bienes de la RIIS.
10. Administrar la flota de los vehículos asignados al almacén.

c) Área de Importaciones

Objetivo

Realizar los procesos aduanales requeridos, en la obtención de insumos y materiales adquiridos o donados y que por su naturaleza y origen, demandan operaciones complementarias para su ingreso al país.

Funciones

1. Gestionar la documentación original requerida para el trámite de Importación (Factura, Lista de Empaque, Certificado de Análisis, Certificado de Donación), en coordinación con la dependencia solicitante del bien.
2. Recepcionar y dar seguimiento a las notificaciones de embarque a nombre del Ministerio de Salud.

3. Monitorear las compras internacionales en tránsito para controlar adecuadamente las llegadas de los embarques, sean estos aéreos, marítimos o terrestres.
4. Gestionar el Proceso de desaduanaje con los documentos correspondientes a la introducción de los bienes, tales como medicamentos, insumos médicos entre otros, en coordinación con el personal de Aduanas y Almacén del Nivel Superior.
5. Tramitar los permisos en la Dirección Nacional de Medicamentos; las solicitudes de franquicias en CAPRES; y las provisionales de franquicias en la Dirección General de Aduanas para dar ingreso a los bienes respectivos, con la documentación de importación (Guías aéreas, cartas de transporte, B/L,)
6. Gestionar los pagos de Manejo de documentos (guía aérea, B/L, Carta de transporte) y cobros locales en coordinación con las dependencias solicitantes (hospitales, cooperación externa, programa VIH, programa de Tuberculosis entre otros).
7. Gestionar los pagos de Declaraciones de importación, pago a CEPA, Navieras, Almacenadoras y otros Auxiliares de la Función Pública Aduanera para impuestos a la importación, almacenaje, gastos de conexión en puertos, tele despachos, entre otros con la Unidad Financiera Institucional.
8. Verificar que los bienes importados, cumplan con las especificaciones pactadas en el contrato o convenio de donación.
9. Recepcionar los bienes en el almacén del Nivel Superior con la documentación correspondiente.
10. Resguardar la documentación que ampara las importaciones de bienes realizados.

Relaciones de trabajo

Relaciones internas			Relaciones externas		
Titular y Viceministerios	Direcciones y jefaturas Nivel Superior	Direcciones Regionales y de Hospitales	Instituciones del SNS	CAPRES	Organismos Internacionales
<p>Gestionar los permisos para solicitud de franquicias</p> <p>Gestionar el ingreso al país de medicamentos y algún tipo de equipo e insumo médico</p> <p>Gestionar la autorización de documentos de compra e importación de medicamentos fuera del MINSAL</p> <p>Gestionar firmas de autorización para diversos trámites.</p> <p>Recibir lineamientos relacionados a las funciones de la Unidad.</p>	<p>Gestionar la asignación presupuestaria para la adquisición de bienes.</p> <p>Gestionar compras, medicamentos, insumos de laboratorio, insumos médicos, insumos odontológicos y suministros generales.</p> <p>Dar respuesta a consulta que hacen los proveedores en relación a las compras.</p> <p>Asesorar técnicamente en la creación de códigos, solicitud de especificaciones técnicas de medicamentos e insumos médicos.</p> <p>Informar sobre los medicamentos controlados que se asignan a los establecimientos de salud, para que se gestionen los permisos ante la DNM.</p> <p>Gestionar los permisos para solicitud de Franquicias.</p> <p>Tramites de solicitud de compra.</p> <p>El visto bueno de códigos y descripciones en las solicitudes de compra.</p> <p>Creación de códigos según su naturaleza.</p>	<p>Coordinar la estimación de necesidades de Medicamentos, Insumos médicos, Insumos de laboratorio, Insumos de odontología y Suministros Generales</p> <p>Asistencia técnica en el abastecimiento de medicamentos, destrucción de medicamentos vencidos y logística</p> <p>El visto bueno de códigos y descripciones en las solicitudes de compra.</p> <p>Creación de códigos según su naturaleza.</p> <p>Coordinar la estimación de necesidades de bienes.</p>	<p>Gestionar préstamos de medicamentos, préstamos de bodegas, creación de códigos para ISRI y FOSALUD.</p> <p>Con DNM para gestionar el permiso para el ingreso al país de medicamentos y algún tipo de equipo e insumo médico.</p> <p>Dar cumplimiento al convenio marco de cooperación entre el Ministerio de Salud e Instituto Salvadoreño del Seguro Social</p> <p>Gestionar solicitudes de préstamos de medicamentos e insumos médicos.</p> <p>Coordinar las entregas y devoluciones de medicamentos e insumos médicos.</p>	<p>Para Autorizar Franquicias</p>	<p>Desaduanaje de medicamentos y otro tipo de insumos</p>

4.2. Unidad de Administración de Recursos Humanos

Misión

Unidad responsable de presentar propuestas y supervisar la aplicación de Normas, procedimientos y herramientas técnicas que regulan la gestión y administración de los recursos humanos en las dependencias del Nivel Superior, Departamental y Hospitalario del MINSAL, para garantizar el eficiente desarrollo de los procesos correspondientes, con transparencia, oportunidad y calidad, contribuyendo así a la prestación de un mejor servicio de salud a la población.

Visión

Ser la Unidad rectora que conduce la gestión administrativa de recursos humanos, con competencias idóneas para el desarrollo institucional.

Objetivo

General

Garantizar la gestión administrativa y la dotación oportuna, eficaz y eficiente del capital humano del MINSAL, asegurando la implementación de los procesos y procedimientos establecidos.

Específicos

1. Establecer y ejecutar procesos y procedimientos que faciliten la gestión de la administración del talento humano.
2. Ejecutar la normativa legal vigente, procedimientos e instrumentos técnicos que rigen la administración de recursos humanos del MINSAL.
3. Administrar la información relacionada a la situación de contratación del talento humano.

Funciones

1. Formular, dirigir, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan Operativo Anual de la Unidad.
2. Proponer e implementar la normativa institucional, metodologías, instrumentos y procedimientos, para realizar una administración y gestión técnica de los recursos

humanos oportuna, eficaz y eficiente.

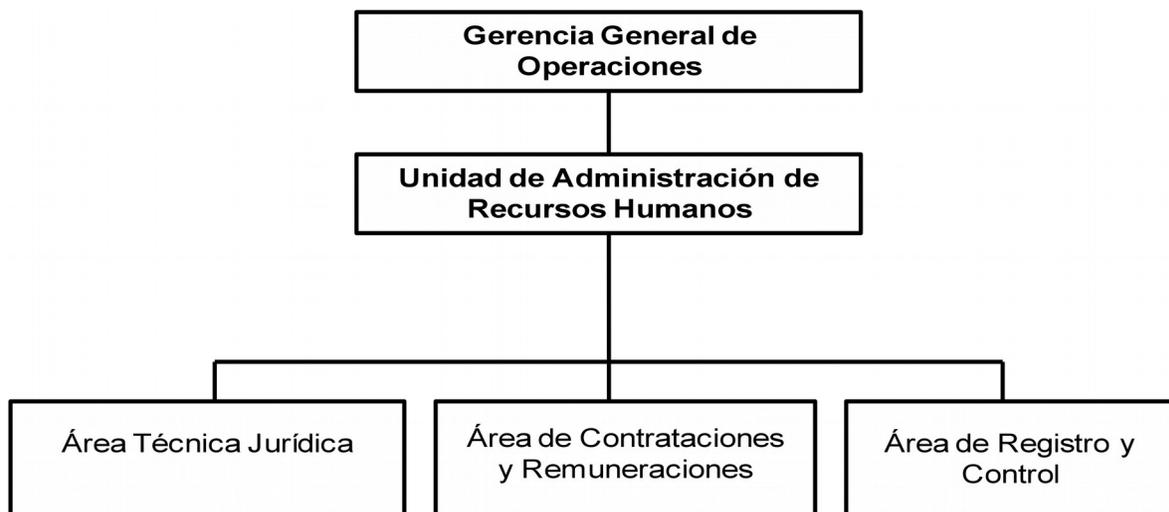
3. Proporcionar asesoría técnica y monitorear la administración de los recursos humanos a en los diferentes establecimientos de la Institución.
4. Coordinar el funcionamiento de los Sistemas para la Administración de Recursos Humanos, tales como: SIRHI V2, Evaluación del Desempeño y Antigüedad, Dotación de Personal; del Nivel Superior, Departamental y Hospitalario.
5. Coordinar con las Áreas respectivas la actualización de los registros del personal, tales como: expedientes y tarjetas de registro de empleados, acciones y movimientos de personal, entre otros.
6. Velar por el cumplimiento de la custodia del archivo especializado de la Unidad.

7. Vigilar el cumplimiento del Sistema de control de asistencia del personal del Nivel Superior y monitorear las Regiones de salud y Hospitales del MINSAL.
8. Administrar el procedimiento para la gestión de adquisición y entrega de fianzas para funcionarios y empleados del MINSAL.
9. Coordinar el procedimiento de trámite de la declaración jurada del estado del patrimonio de los funcionarios y empleados del Nivel Superior, direcciones regionales.
10. Velar por el cumplimiento de lo regulado en la Ley del Servicio Civil, respecto a la aplicación de la prestación por renuncia voluntaria del Nivel Superior y monitorear las direcciones regionales y hospitales del MINSAL.
11. Participar en la elaboración del Plan Estratégico que impulse el MINSAL, en lo relativo a la administración de recursos humanos.

Áreas que la conforman

1. Área Técnica Jurídica.
2. Área de Contrataciones y Remuneraciones.
3. Área de Registro y Control.

Estructura organizativa



Descripción de las áreas que conforman la Unidad de Administración de Recursos Humanos

A) Área Técnica Jurídica

Objetivo

Dar asesoría técnico jurídica en la aplicación de los procedimientos que regulan la administración de Recursos Humanos de competencia al Área, de acuerdo a las necesidades institucionales.

Funciones

1. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de la Unidad.
2. Asesorar técnica y jurídicamente a las dependencias del MINSAL sobre la aplicación de las diferentes leyes laborales y administrativas.
3. Emitir opinión técnica o jurídica en relación a diferentes problemas laborales o administrativos de los diferentes establecimientos del MINSAL.
4. Elaborar proyectos de resoluciones, decretos, circulares, lineamientos y otros instrumentos normativos relacionados con la administración de recursos humanos.
5. Coordinar el procedimiento para la adquisición y entrega de fianzas para funcionarios y empleados del MINSAL.
6. Dar seguimiento al procedimiento para rendir Declaración Jurada del Estado del Patrimonio del Nivel Superior y de las Direcciones de Salud.
7. Realizar anualmente la consolidación nacional del personal del Nivel Superior, SIBASI y Hospitales del MINSAL, que ha presentado Renuncia Voluntaria, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Servicio Civil, para ser entregada a la Unidad Financiera Institucional.

B) Área de Contrataciones y Remuneraciones.

Objetivo

Proporcionar a las dependencias del nivel superior, el recurso humano idóneo, así como también verificar que las Direcciones Regionales y Hospitales del MINSAL apliquen la normativa relacionada a los Procedimientos de competencia al Área.

Funciones

1. Ejecutar los procesos y procedimientos relacionadas con el reclutamiento, selección, nombramiento y contratación e inducción de personal del Nivel Superior de nuevo ingreso o trasladado a un nuevo cargo;
2. Gestionar la formalización de las licencias y acciones de personal presentadas por los funcionarios y empleados del Nivel Superior, Direcciones Regionales y Hospitales del MINSAL.
3. Supervisar, monitorear y evaluar los procedimientos de Reclutamiento, Selección, Nombramiento y Contratación e Inducción de Personal en los Departamentos de Recursos Humanos del Ministerio de Salud.
4. Participar en la actualización de normas y procedimientos del Área de Contrataciones y Remuneraciones.
5. Participar en el control de asignación de plazas de Estudiantes de Medicina y Odontología en Servicio Social, y Estudiantes de las carreras de las Ciencias de la Salud Ad-honorem.
6. Brindar asesoría técnica para la resolución de casos específicos del Área de Contrataciones y Remuneraciones en el Nivel Superior, Direcciones Regionales y Hospitales del MINSAL.
7. Elaborar el Acuerdo Ejecutivo que formaliza la rendición de fianza de los funcionarios y Empleados del Nivel Superior, en cumplimiento a la normativa legal.
8. Elaborar el presupuesto anual de recursos humanos, considerando el estudio de reclasificaciones, traslados y recibos de plazas del Nivel Superior, direcciones regionales y Hospitales del MINSAL.
9. Conformar el Libro de Acuerdos del Nivel Superior.
10. Coordinar con las Jefaturas del Nivel Superior, las acciones relacionadas con la Selección del personal por fuente interna y externa; para ocupar plazas vacantes, tales como entrevistas, pruebas psicológicas y de conocimientos a los candidatos.
11. Verificar el Acuerdo de Reorganización Anual del Nivel Superior generado a través del sistema (SIRHI V-2) y seguimiento a la elaboración del Acuerdo de Reorganización Anual de las Direcciones Regionales y Hospitales del MINSAL monitoreando las gestiones ante las diferentes instancias.

12. Gestionar el nombramiento de personal bajo la modalidad de Contrato de diversas fuentes de financiamiento y formalizar la relación laboral a través de Contratos Individuales.
13. Asesorar y gestionar la aplicación de la Prestación por Renuncia Voluntaria, regulada en la Ley de Servicio Civil, para personal del Nivel Superior.
14. Realizar el análisis de la información requerida para elaborar el proyecto del monto individual en concepto de Prestación Económica por Renuncia Voluntaria para personal del Nivel Superior.

C) Área de Registro y Control

Objetivo

Administrar los procedimientos de competencia al Área en el Nivel Superior y el apoyo técnico a las Direcciones Regionales de Salud y Hospitales.

Funciones

1. Mantener actualizado el Sistema de Información de Recursos Humanos Institucional SIRHI del Nivel Superior.
2. Brindar asesoría técnica sobre el SIRHI y su actualización tanto al Nivel Superior como a Direcciones Regionales y Hospitales.
3. Elaborar el Acuerdo de Reorganización Anual de nombramientos de personal (Refrenda) del Nivel Superior en el SIRHI, en coordinación con el Área de Contrataciones y Remuneraciones.
4. Elaborar mensualmente planillas de pago de remuneraciones y previsionales de los empleados del Nivel Superior.
5. Administrar el sistema de control de asistencia y permanencia de los empleados del Nivel Superior y elaborar mensualmente los reportes de inasistencias y llegadas tardías para su aplicación conforme a Ley.
6. Elaborar constancias de tiempo de servicio y de sueldo, cuando sean requeridas por los empleados u otras instancias legales.

7. Emitir reportes e informes del SIRHI, de acuerdo a lo solicitado a la Jefatura de la Unidad, por las diferentes dependencias del Nivel Superior.
8. Emitir el carné de identificación institucional a personal Secretaría de Estado cuando así se requiera y la Jefatura de la Unidad lo autorice.
9. Apoyar técnicamente los procesos de carnetización en las Direcciones Regionales y Hospitales del MINSAL.
10. Ejecutar semestralmente el proceso de Evaluación al Desempeño del personal del Nivel Superior.
11. Planificar y ejecutar permanentemente la actualización de datos de los expedientes del personal del Nivel Superior, en forma documental para su incorporación en el expediente físico y en el SIRHI.
12. Actualizar y resguardar de acuerdo a las disposiciones legales, los expedientes de personal y tarjetas de registro de empleados del Nivel Superior.
13. Resguardar los Libros de Acuerdos, Contratos y Rúbricas.
14. Tramitar auténticas administrativas de documentos inherentes a la Unidad.

Relaciones de trabajo.

Relaciones internas		Relaciones externas			
Titular y viceministros	Direcciones, GGO y Jefaturas del Nivel Superior	Direcciones Regionales y Hospitales	Casa Presidencial	Ministerio de Hacienda (Dirección General del Presupuesto), y otras.	AFP's, y otras instituciones
<p>Recibir solicitudes de informes</p> <p>Presentar informes</p>	<p>Coordinar todas las acciones relacionadas a los procesos de la Unidad de Administración de Recursos Humanos.</p>	<p>Coordinar todas las acciones relacionadas a los procesos de la Unidad de Administración de Recursos Humanos</p>	<p>Coordinar sobre la aplicación del Sistema de Dotación de Personal</p>	<p>Elaborar el presupuesto de recursos humanos, solicitar autorizaciones de nombramientos, contrataciones, reclasificaciones de plazas e intercambio de información.</p> <p>Remitir a la Sección de Probidad notificaciones del personal obligado a rendir Declaración Jurada del Estado de Patrimonio, por toma de posesión de cargo y cese de funciones.</p> <p>Remitir información solicitada en relación a Oficios sobre Demandas.</p> <p>Remitir información solicitada respecto a Exámenes Especiales de Auditoría.</p>	<p>Realizar trámites de afiliación de empleados de nuevo ingreso al Nivel Superior y de cotizaciones.</p> <p>Realizar consultas sobre el trámite de pensiones e invalidez temporal o permanente.</p> <p>Solicitar opinión técnico jurídica enmarcadas en la aplicabilidad de la Ley de Servicio Civil y Ley de Ética Gubernamental;</p> <p>Remitir información solicitada por el Tribunal de Ética Gubernamental.,</p> <p>Coordinar la elección y juramentación de la Comisión de Servicio Civil del Nivel Superior y Comisión de Ética Gubernamental.</p> <p>Remitir a la Sección de Probidad notificaciones del personal obligado a rendir Declaración Jurada del Estado de Patrimonio, por toma de posesión de cargo y cese de funciones.</p>

4.3. Unidad de Gestión Documental y Archivos (1)

1. Misión

Es la Unidad responsable de dirigir y ejecutar el modelo de Gestión Documental y manejo de Archivos, asegurando la gestión, preservación, custodia, acceso y difusión del patrimonio documental en beneficio de la eficacia administrativa y prestación de los servicios de salud.

2. Visión

Ser la unidad fortalecida que consolida el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos, administrando de forma eficiente y oportuna la información oficial, garantizando el acceso a los documentos en todo tipo de soporte en servicio del MINSAL, de los entes de control y de la población.

3. Objetivos

a) General

Gestionar técnicamente en base a normativas vigentes, la documentación e información que por trámite, ingresa o se genera en las diferentes dependencias del Ministerio de Salud, en el ejercicio de las funciones específicas que constituyen el patrimonio documental, facilitando la gestión institucional, transparencia, difusión, acceso a la documentación e información, el servicio a la institución y la población.

b) Específicos

1. Verificar la aplicación de la normativa institucional, planes, proyectos y políticas relacionadas con la gestión documental y administración de archivos, en todas las dependencias del Ministerio de Salud.

2. Desarrollar acciones para la implementación y seguimiento del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos, para el cumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.

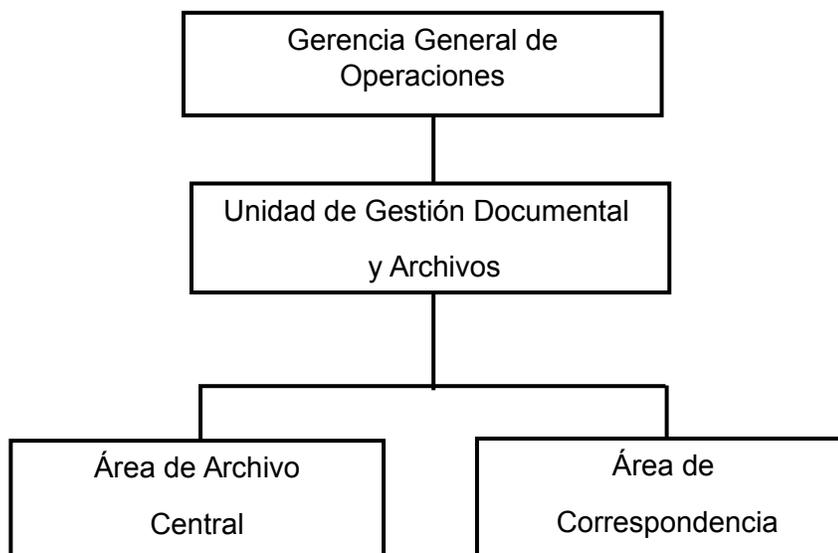
4. Funciones

1. Elaborar el plan anual operativo de la unidad y establecer las necesidades de recursos para su funcionamiento.
2. Diseñar, proponer y ejecutar la política institucional de gestión documental y archivos, y manuales de procedimientos de la unidad.
3. Planificar, organizar, ejecutar y verificar el cumplimiento del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos.
4. Diseñar, implementar y ejecutar el sistema institucional de correspondencia.
5. Crear los instrumentos archivísticos establecidos por la normativa vigente para asegurar el adecuado tratamiento documental.
6. Conservar el patrimonio documental institucional.
7. Elaborar y coordinar con las diferentes dependencias los procesos de valoración y disposición final de la documentación, en base a la normativa técnica jurídica pertinente.
8. Establecer y coordinar el Comité para la Identificación Documental y el Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental (CISED).
9. Elaborar y ejecutar planes de capacitación en gestión documental y administración de archivos, para las diferentes dependencias de la Institución en coordinación con la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos.
10. Mantener actualizados los instrumentos archivísticos de la Unidad de Gestión Documental y Archivos, accesibles al público en el Portal de Transparencia.

5. Áreas que conforman la Unidad de Gestión Documental y Archivos

- a. Área de Archivo Central.
- b. Área de Correspondencia.

6. Estructura organizativa



Descripción de áreas que conforman la Unidad de Gestión Documental y Archivos

a) Área de Archivo Central

1. Objetivo

Administrar documentación transferida desde los archivos de gestión de las dependencias administrativas del Nivel Superior cuyo proceso administrativo ha concluido.

3. Funciones

1. Elaborar y ejecutar el plan para la organización, descripción y conservación documental conforme a la normativa pertinente.

2. Organizar las transferencias documentales provenientes de los archivos de gestión de acuerdo a la calendarización establecida.
3. Crear herramientas de control y consulta de las series documentales.
4. Atender las consultas de los usuarios relacionadas con las series documentales que se custodian.
5. Colaborar en la capacitación de los funcionarios de la institución en la administración de los archivos de gestión.

b) Área de Correspondencia

1. Objetivo

Gestionar de forma centralizada y normalizada, la distribución de la documentación oficial para el desarrollo de las funciones de las diferentes dependencias del MINSAL.

2. Funciones

1. Recepcionar y clasificar la documentación producida por las unidades del MINSAL e instituciones externas, dirigidas a dependencias internas o externas según su naturaleza.
2. Registrar la correspondencia recibida y entregada en el Sistema de Correspondencia para su debido control.
3. Atender consultas de los usuarios sobre el trámite de la comunicación oficial.

Relaciones de Trabajo

Relaciones internas			Relaciones externas		
Gerencia General de Operaciones	Dependencias del Nivel Superior del MINSAL	Direcciones Regionales y RIISS	Instituto de Acceso a la Información Pública	Archivo General de la Nación	Entidades educativas del Sector Público y Privado
Recibir lineamientos y coordinar las actividades de la Unidad de Gestión Documental y Archivos	<p>Coordinar la elaboración y actualización de la normativa institucional, en el área de gestión documental y archivos.</p> <p>Proporcionar apoyo técnico que oriente las acciones para la gestión documental, distribución de correspondencia y organización de sus archivos.</p>	Coordinar lineamientos, asesoría y supervisión relacionados con la administración del Sistema de Gestión Documental y Archivos	Recibir asistencia técnica y fiscalización en Gestión Documental y Archivos	La valoración del patrimonio histórico institucional	Disponer de recursos humanos en año social para el apoyo en la Gestión Documental y Archivos

4.4. Unidad de Conservación y Mantenimiento de Infraestructura y Equipo

Misión

Unidad de la Gerencia General de Operaciones, responsable de conservar y mantener las instalaciones, infraestructura y equipos industriales, servicios de transporte, seguridad, control y registro de bienes muebles e inmuebles de las dependencias del Nivel Superior, y asegurar la disponibilidad oportuna de estos recursos, para el funcionamiento de las diferentes dependencias.

Visión

Unidad fortalecida, garantizando la gestión de los servicios de conservación y mantenimiento de los bienes, en forma oportuna, eficaz y eficiente, apoyando a las dependencias y los establecimientos del MINSAL, para que realicen intervenciones oportuna, eficaz y eficientemente.

Objetivos

a) General

Mantener el adecuado funcionamiento de la infraestructura, instalaciones, equipos industriales y demás recursos materiales y tecnológicos y el control de los bienes muebles e inmuebles, que se requieren para la eficiente prestación de servicios en las dependencias del Nivel Superior, y apoyar a las Direcciones Regionales aplicando la normativa institucional.

b) Específicos

1. Mantener en buen estado de funcionamiento los equipos de transporte de las dependencias del Nivel Superior y apoyar a las Direcciones Regionales, mediante el programa de mantenimiento preventivo y correctivo establecido.
2. Administrar el sistema de activo fijo a nivel nacional, para el debido control de los bienes muebles e inmuebles institucionales.

Funciones

1. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Anual, y formular presupuestos de funcionamiento de las Áreas que conforman la Unidad.
2. Proporcionar asistencia técnica a las Unidades de Conservación y Mantenimiento de las Direcciones Regionales.
3. Administrar los contratos suscritos con empresas de servicios de vigilancia, limpieza y otros relacionados con las dependencias del Nivel Superior.
4. Elaborar términos de referencia, gestionar la adquisición y participar en los procesos de adjudicación de bienes y servicios a través de la UACI, de las dependencias del Nivel Superior, Direcciones Regionales y Hospitales.
5. Proporcionar asistencia técnica a las diferentes dependencias del MINSAL, que reciben financiamiento de organismos multilaterales para la elaboración de especificaciones técnicas, adquisición de suministros y servicios, además de participar en los procesos de adjudicación de los mismos.
6. Proporcionar y supervisar servicios de transporte al personal de las dependencias del Nivel Superior.
7. Registrar y controlar los bienes muebles e inmuebles del Nivel Superior y proporcionar asistencia técnica para la administración, registro y control de los mismos, en las dependencias de las Direcciones Regionales y Hospitales.
8. Planificar y coordinar la ejecución de programas de mantenimiento preventivo y correctivo a infraestructura, mobiliario, equipos y transporte y capacitación al personal involucrado del Nivel Superior y de las Direcciones Regionales y Hospitales.

Áreas que conforman la Unidad de Conservación y Mantenimiento de Infraestructura y equipo

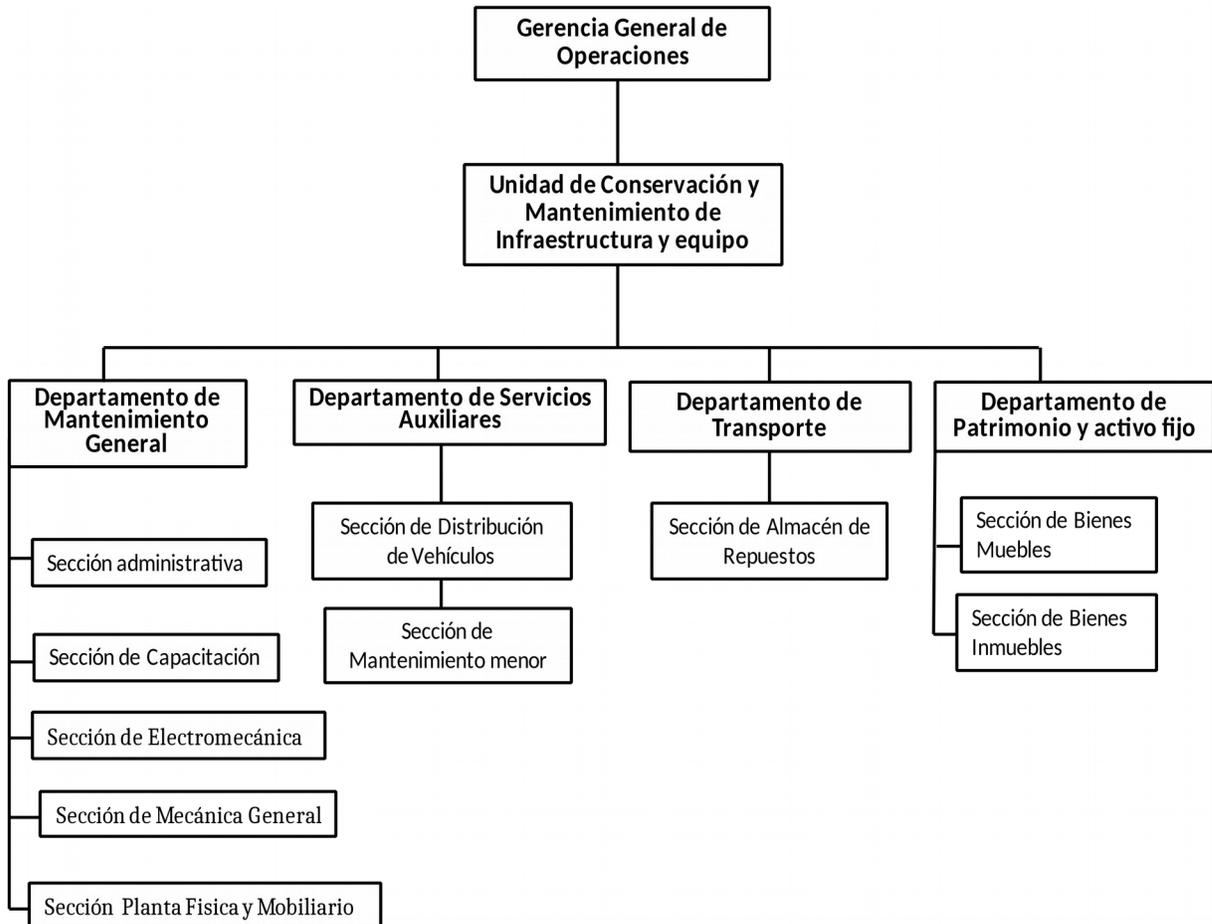
Área de Mantenimiento General.

Área de Servicios Auxiliares.

Área de Transporte.

Área de Activo Fijo.

Estructura organizativa



Descripción de las áreas que conforman la Unidad

A) Departamento de Mantenimiento General

Funciones

1. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Anual.
2. Elaborar el presupuesto anual.
3. Elaborar, implementar y supervisar la ejecución de Normas y Lineamientos técnicos de mantenimiento.
4. Elaborar la lista de las necesidades de repuestos e insumos que deben tenerse en existencia.
5. Elaborar programas de mantenimiento preventivo para el Nivel Superior y proporcionar apoyo en las Direcciones Regionales y Nivel Local.
6. Elaborar presupuestos para trabajos especializados, solicitados por las diferentes dependencias del Nivel Superior, Direcciones Regionales y Nivel Local.
7. Capacitar al personal de mantenimiento e impulsar otras acciones que ayuden al mejoramiento de su desempeño profesional, en el Nivel Superior, Regional y Local.
8. Proporcionar asistencia técnica especializada a los establecimientos de salud en las Direcciones Regionales y Nivel Local, que carecen del recurso idóneo.
9. Dar seguimiento a los programas de mantenimiento preventivo de los Niveles Regional y Local.
10. Colaborar con las Direcciones Regionales y los Hospitales, en el proceso de reclutamiento y selección de personal idóneo para el Área de mantenimiento.
11. Proporcionar asesoría técnica en procesos de adquisición de equipos de alta tecnología.

Secciones que conforman el Departamento de Mantenimiento General

- a) Sección Administrativa.
- b) Sección de Capacitación.
- c) Sección de Electromecánica.
- d) Sección de Mecánica General.
- e) Sección de Planta Física y Mobiliario.

a) Sección Administrativa

Funciones

1. Consolidar los presupuestos de las diferentes secciones y coordinar las compras del Área.
2. Administrar el uso de los vehículos asignados al Área.
3. Controlar el buen estado de las instalaciones.
4. Supervisar y controlar entradas y salidas de materiales en el almacén.
5. Mantener la custodia y buen uso de los materiales.
6. Controlar asistencia y permisos del personal.
7. Evaluar las actividades administrativas.
8. Administrar el Fondo Circulante asignado.
9. Elaborar informe semestral de las actividades técnico-administrativas.

b) Sección de Capacitación

Funciones

1. Identificar las necesidades de capacitación del personal técnico de mantenimiento y operadores de equipo.
2. Diseñar programas de capacitación y realizar análisis de costo-beneficio.
3. Ejecutar el programa de capacitación para el personal de mantenimiento, en coordinación con Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos.
4. Colaborar en los procesos de selección del personal técnico que será capacitado.
5. Colaborar en las evaluaciones teórico prácticas para el reclutamiento y selección de personal de mantenimiento del Nivel Superior, Direcciones Regionales y Local.
6. Mantener un banco de datos del personal técnico capacitado.
7. Colaborar en la inducción del personal de nuevo ingreso al Área de mantenimiento.

c) Sección de Electromecánica

Funciones

1. Elaborar y ejecutar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo electromecánico.
2. Formular presupuestos para trabajos de instalación de los diferentes equipos electromecánicos.

3. Brindar asesoría en el diseño y equipamiento de Hospitales y Unidades Comunitarias de Salud Familiar.
4. Establecer las necesidades de capacitación de personal y participar en los programas de adiestramiento para la operación y reparación de equipos electromecánicos, solicitados por las diferentes dependencias de salud.
5. Controlar y evaluar los trabajos realizados por el personal de la Sección.

d) Sección de Mecánica General

Funciones

1. Elaborar y supervisar la ejecución de programas de mantenimiento preventivo en las dependencias de salud.
2. Formular presupuestos para trabajos especializados solicitados por las diferentes dependencias de los Niveles Superior, Direcciones Regionales y Nivel Local.
3. Participar en los procesos de adquisición de equipos electromecánicos.
4. Brindar asesoría en el diseño y equipamiento de Hospitales y Unidades Comunitarias de Salud Familiar.
5. Identificar las necesidades de repuestos, herramientas y materiales para el uso de la Sección.
6. Establecer las necesidades de capacitación de personal y participar en los programas de capacitación para la operación y reparación de equipos electromecánicos, solicitados por las diferentes dependencias de salud.
7. Controlar y evaluar los trabajos realizados por el personal de la Sección.
8. Supervisar la ejecución de programas de mantenimiento preventivo por parte de los Niveles Regional y Local.

e) Sección de planta física y mobiliario

Funciones

1. Elaborar y ejecutar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo en las dependencias del Nivel Superior.
2. Identificar las necesidades de repuestos, herramientas y materiales para el cumplimiento del plan preventivo y atender las contingencias.

3. Elaborar el presupuesto anual para ejecutar el plan de mantenimiento y las contingencias.
4. Brindar asesoría en las readecuaciones de infraestructura de establecimientos de salud.
5. Atender solicitudes de reparaciones, ampliaciones y remodelaciones de la infraestructura, así como la elaboración de mobiliario en las dependencias del Nivel Superior.
6. Establecer las necesidades de capacitación de personal
7. Brindar capacitación para la formación de colaboradores de servicios varios al personal del Primer Nivel de Atención.

B) Departamento de Servicios Auxiliares

Funciones:

1. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Anual del Departamento.
2. Elaborar el presupuesto del Departamento.
3. Conducir la ejecución de las funciones realizadas por las secciones bajo su responsabilidad.
4. Administrar la caja chica asignada.
5. Administrar los contratos para los servicios de vigilancia, limpieza y arrendamiento de equipos de oficina para el Nivel Superior y Direcciones Regionales.
6. Administrar los contratos de materiales de limpieza, agua envasada, materiales de oficina de las dependencias del Nivel Superior.
7. Asesorar técnicamente para los procesos de permuta o subasta de bienes muebles fuera de uso en las Direcciones Regionales y Hospitales, en coordinación con la Gerencia General de Operaciones.
8. Elaborar términos de referencia y proporcionar asistencia técnica a la UACI, en los procesos para la adquisición de bienes y servicios del Área de servicios auxiliares.
9. Distribuir las solicitudes recibidas de reparaciones de mobiliario, equipo, instalaciones e infraestructura de las dependencias del Nivel Superior.
10. Atender y coordinar solicitudes para el descargo de mobiliario y equipo fuera de uso, para su respectivo resguardo.
11. Autorizar entregas mensuales de combustible a las dependencias del Nivel Superior y Direcciones Regionales.

12. Supervisar el uso y control de combustible entregado a la Sección de Distribución de Vehículos y a las Direcciones Regionales, en coordinación con la Gerencia General de Operaciones.

13. Tramitar y gestionar la legalización placas y tarjetas de circulación de vehículos y motocicletas del Nivel Superior y Direcciones Regionales.

14. Gestionar la reparación de vehículos asignados al Departamento.

Descripción de las secciones que conforman el Departamento de servicios auxiliares:

- a) Sección de Distribución de Vehículos.
- b) Sección de Mantenimiento Menor.

a) Sección de Distribución de Vehículos

Funciones:

1. Entregar órdenes de combustible de acuerdo a solicitudes de las dependencias del Nivel Superior.
2. Controlar el consumo del combustible de los vehículos asignados a las dependencias del Nivel Superior.
3. Consolidar el consumo del combustible y gestionar cupones para la cancelación del mismo a la gasolinera correspondiente.
4. Elaborar la programación diaria de solicitudes de vehículos de las diferentes dependencias del Nivel Superior.
5. Registrar y controlar entradas y salidas de vehículos en coordinación con el vigilante.
6. Resguardar y proteger los vehículos asignados al Nivel Superior.
7. Constatar el uso diario de combustible asignado a los vehículos de las diferentes dependencias del Nivel Superior, a través de los controles respectivos.
8. Atender y coordinar solicitudes de reparación de vehículos de las dependencias del Nivel Superior.

b) Sección de Mantenimiento Menor

Funciones:

1. Elaborar y ejecutar el presupuesto de materiales a utilizar periódicamente.
2. Realizar trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo, de mobiliario y equipos de las dependencias del Nivel Superior.
3. Realizar trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo a infraestructura de las dependencias del Nivel Superior.
4. Proporcionar apoyo logístico para el desarrollo de eventos oficiales del MINSAL, en coordinación con las dependencias del Nivel Superior y de las Direcciones Regionales.
5. Efectuar el traslado externo e interno de mobiliario y equipo de las dependencias del Nivel Superior.
6. Trasladar los desechos sólidos generados en las dependencias del Nivel Superior, hacia el botadero autorizado por la Alcaldía Municipal.
7. Entregar mensualmente de los suministros generales a las dependencias del Nivel Superior.

c) Departamento de Transporte

Funciones

1. Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual del Área.
2. Elaborar y proponer el presupuesto de funcionamiento del Área.
3. Coordinar con talleres de mantenimiento las acciones de reparación de vehículos y verificar el cumplimiento de contratos.
4. Supervisar y controlar las reparaciones efectuadas en vehículos del Nivel Superior.
5. Registrar y controlar costos de las reparaciones de los vehículos.
6. Elaborar términos de referencia y proporcionar asistencia técnica a la UACI, en los procesos para la adquisición de bienes y servicios del Área de transporte.
7. Efectuar la recepción, almacenamiento y despacho de repuestos e insumos para vehículos del Nivel Superior, Regional y Local.

8. Efectuar la recepción, almacenamiento y entrega de vehículos nuevos o usados, adquiridos o transferidos de otras instituciones.
9. Disponer de inventario actualizado de los vehículos del Nivel Superior.
10. Participar en las comisiones para el proceso de subasta o permuta de bienes.
11. Realizar pruebas prácticas a aspirantes a plaza de motorista.
12. Proporcionar soporte técnico a la red de comunicación de los Niveles Superior, Regional y Local.
13. Coordinar con dependencias del MINSAL, la atención a fallas en el sistema de comunicación.
14. Coordinar y atender reparaciones al sistema de radio-comunicación de Nivel Superior, Regional y Local.
15. Proporcionar asistencia técnica a los equipos de comunicación instalados en las dependencias del MINSAL.
16. Instalar equipos de comunicación en las diferentes dependencias del MINSAL a nivel nacional.

Descripción de las secciones que conforman el área de transporte.

a) Almacén de Repuestos Automotrices

Funciones:

1. Coordinar y controlar el adecuado almacenamiento de los repuestos.
2. Supervisar la preparación física y despachos de repuestos.
3. Participar en los procesos de adquisición de repuestos en la UACI.
4. Verificar el cumplimiento de los contratos de adquisición de repuestos e insumos para vehículos.
5. Preparar informes de inventarios anuales para la jefatura del Área.
6. Realizar inventarios físicos anuales de repuestos.

b) Departamento de Activo Fijo

Funciones:

1. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Anual Operativo del Área.
2. Planificar, dirigir y evaluar las actividades relacionadas al Activo Fijo del Nivel Superior, en cumplimiento con la normativa técnica y legal vigente.
3. Registrar y controlar los bienes muebles e inmuebles que componen el Activo Fijo del Nivel Superior.
4. Brindar asistencia técnica sobre la administración del Activo Fijo, a los diferentes establecimientos que componen la red del MINSAL.
5. Realizar el levantamiento y constataciones de inventarios de los activos, de acuerdo a lo establecido en la normativa legal.
6. Supervisar el cumplimiento de los Lineamientos para la administración de Activo Fijo en el Nivel Superior, Direcciones Regionales y Hospitales.
7. Capacitar al personal encargado de Activo Fijo de las Direcciones Regionales y Hospitales, en el manejo del Sistema Informático del Activo Fijo y en la normativa legal vigente.

Descripción de las secciones que conforman el área de activo fijo

- a) Sección de Bienes Muebles
- b) Sección de Bienes Inmuebles

a) Sección de Bienes Muebles

Funciones:

1. Verificar con las jefaturas de las diferentes unidades organizativas del Nivel Superior la asignación de los bienes muebles por empleado mediante el formulario correspondiente para su control y ubicación.
2. Coordinar, supervisar y evaluar, la realización de la constatación física de los inventarios de bienes por lo menos una vez a año o cuando sea requerida por la autoridad competente,
3. Realizar levantamiento de inventario, cuando haya cambio de jefaturas de unidades organizativas, con el fin de mantener el control, respecto a la utilización, ubicación y conservación de los activos fijo,

4. Presentar las recomendaciones de mejoras que se estimen pertinentes, manteniendo actualizado el inventario institucional.
5. Conciliar los saldos anuales de activo fijo, con los estados financieros en el Nivel Superior, a fin de tener el monto real de los activos por año.
6. Dar seguimiento y control del registro de las bajas de los bienes, por robo, hurto o pérdida o extravío, velando porque el Servidor Público responsable de la custodia y uso del bien afectado realice la denuncia correspondiente, de conformidad a los Lineamientos Técnicos de Activo fijo
7. Mantener coordinación con las jefaturas del Nivel Superior a fin de que las adquisiciones de los bienes sean notificadas oportunamente, cuando provengan de compras, donaciones, permuta o transferencias de instituciones nacionales y privadas, para efecto de su registro en el inventario.
8. Coordinar con la Unidad de Almacenes, la UACI, UFI, a efecto de que éstas envíen oportunamente los documentos que amparan la adquisición de bienes para su registro y codificación en tiempo razonable.

b) Sección de Bienes Inmuebles

Funciones:

1. Registrar y controlar los bienes inmuebles del Nivel Superior,
2. Supervisar el registro y control de los bienes inmuebles de las Direcciones Regionales y Hospitales que corresponda a su jurisdicción.
3. Brindar asistencia técnica a las Direcciones Regionales y Hospitales, para gestionar la actualización de los avalúos y levantamientos topográficos de los bienes inmuebles.

Relaciones internas		Relaciones externas	
Titular y Viceministerios	Direcciones y jefaturas de unidad del Nivel Superior	Suministrantes y proveedores	Organismos de cooperación externa
Recibir lineamientos y coordinar actividades relacionadas con la Unidad.	<p>Coordinar trámites de personal, remisión de documentos relacionados a levantamiento, constatación, cargos y descargos del Área de activo fijo,</p> <p>Gestionar fondos para a compra de bienes y servicios,</p> <p>Efectuar la recepción de documentos sobre adquisición de bienes,</p> <p>Coordinar las acciones técnicas relacionadas con los bienes inmuebles,</p> <p>Coordinar auditoría en lo relativo al Activo Fijo,</p> <p>Coordinar la adquisición de material informático y el servicio de mantenimiento de computadoras,</p> <p>Monitoreo y supervisión para el cumplimiento del proceso en la administración del activo fijo</p> <p>Coordinar reparaciones de vehículos y equipos de radio y comunicación; recepción y entrega de vehículos reparados; atender y coordinar solicitudes de mantenimiento menor; realizar registro y control de bienes muebles y constatación de inventarios.</p> <p>Coordinar trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo y brindar asesoría.</p> <p>-Atender reparaciones de mobiliario y equipo de oficina, brindar servicios de transporte, impresiones, custodia de mobiliario y equipo fuera de uso; entrega de repuestos del almacén</p>	<p>Trámites de suministro de combustible.</p> <p>Coordinar la supervisión de servicios de mantenimiento;</p> <p>Coordinar acciones relativas al cumplimiento de contratos de bienes y servicios; gestionar la adquisición de insumos por el fondo de caja chica.</p> <p>Coordinar la compra y recepción de materiales; coordinar servicio de vigilancia y mantenimiento de vehículos.</p>	<p>Gestionar el desarrollo de capacitaciones.</p>

Relaciones de trabajo

a) Unidad de Desarrollo de la Infraestructura Sanitaria

Misión

Somos la dependencia responsable de coordinar, dirigir, conducir y gestionar en forma participativa, oportuna, eficiente y eficaz, la formulación, ejecución y seguimiento de proyectos de Inversión y no Inversión pública del MINSAL y de la cooperación nacional e Internacional, que contribuyen a mejorar la red de establecimientos de servicios para una mejor atención en salud a toda la población.

Visión

Ser la Unidad técnica que está promoviendo, organizando generando y asesorando de manera articulada la ejecución de los proyectos de inversión; contribuyendo al fortalecimiento de la infraestructura sanitaria a fin de que el MINSAL, brinde los servicios de atención en salud en un ambiente seguro y acorde a las normas internacionales de seguridad hospitalarias y de establecimientos de salud.

Objetivos General

Contar con un el plan de inversión en salud mediante la ejecución de proyectos de inversión y no inversión enfocado a la infraestructura de los establecimientos de salud en cumplimiento con los requerimientos, objetivos y metas del MINSAL, centrada en la satisfacción de las y los usuarios y la consecución de los resultados en el marco de la Reforma de Salud y el funcionamiento efectivo de la RIISS departamentales.

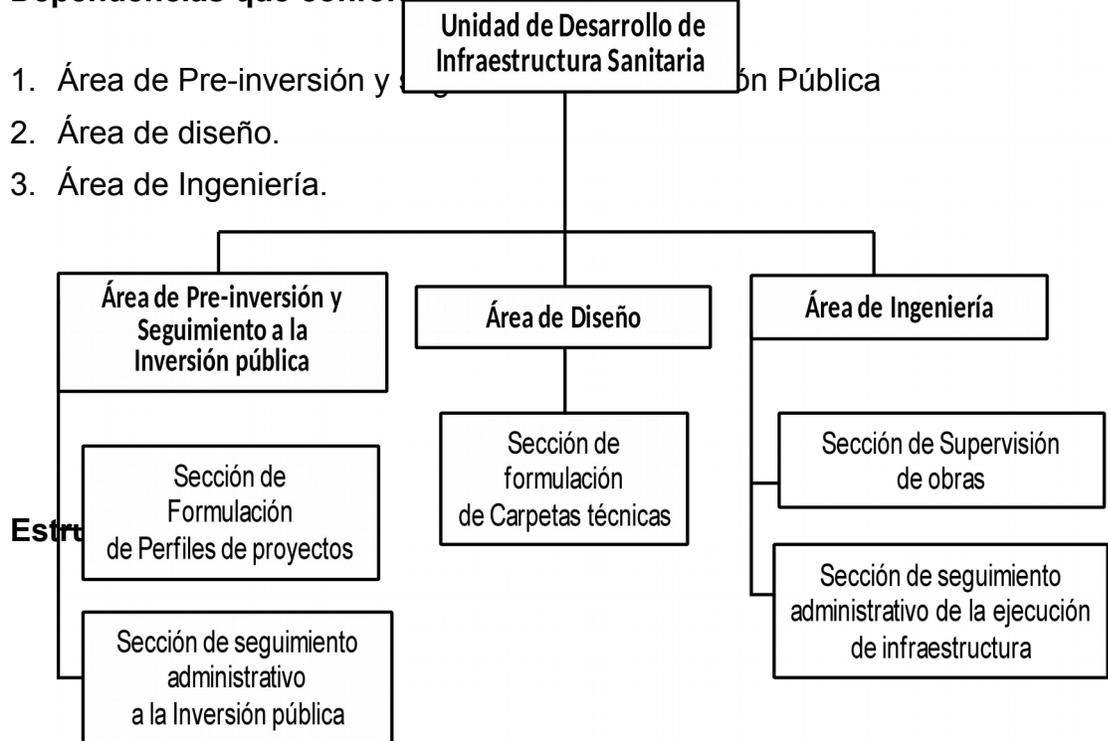
Específicos

1. Conducir la elaboración y seguimiento del plan de pre inversión e Inversión pública en las áreas de infraestructura de los establecimientos de la RIISS, para el mejorar el acceso a los servicios de salud.
2. Desarrollar perfiles de proyectos de salud, que contribuyan a mejorar los servicios y atención en salud en coordinación con las Direcciones Regionales, hospitalarias y Locales.
3. Evaluar el avance físico-financiero de los proyectos provenientes de fondos del gobierno, contratos de préstamo, convenios y acuerdos suscritos con organismos donantes, para contribuir a la sostenibilidad y continuidad de los mismos, a fin de proponer medidas correctivas en forma oportuna.

Funciones

1. Elaborar, ejecutar y evaluar el POA.
2. Elaborar el programa anual de pre inversión e inversión pública, en las áreas de Infraestructura en salud en coordinación con las dependencias respectivas.
3. Dirigir y coordinar las actividades técnicas, administrativas de las Áreas de Pre-inversión y seguimiento a la Inversión Pública; Diseño e Ingeniería.
4. Promover, coordinar y evaluar las necesidades de infraestructura, para la creación de proyectos de inversión pública en salud.
5. Dirigir la formulación de proyectos de infraestructura para establecimientos de salud de los tres niveles de atención bajo normativa sanitaria.
6. Supervisar y evaluar la elaboración de carpetas técnicas de los proyectos de infraestructura de los tres niveles de atención, respetando lineamientos de acuerdo a la fuente de financiamiento.
7. Dirigir proyectos en ejecución de infraestructura en salud, resguardando su cumplimiento en tiempo y calidad en coordinación con las Dependencias respectivas.
8. Monitorear y evaluar los proyectos en ejecución con el apoyo técnico de las unidades involucradas.
9. Vigilar y analizar los resultados de los avances en la ejecución de los proyectos desde las etapas de pre-inversión, diseño, procesos licitatorios y ejecución. .
10. Evaluar el avance físico y financiero de los proyectos a fin de efectuar ajustes en la programación establecida, contribuyendo a la resolución de problemas detectados.
11. Emitir informes sobre el avance de los proyectos requeridos por el Ministerio de Hacienda y SETEFE.
12. Actualizar el Sistema de Inversión Pública (SIIP).

Dependencias que conforman la Unidad.



Relaciones de trabajo

Relaciones internas		Relaciones externas	
Titular y Viceministerios	Direcciones/unidades del Nivel Superior	Ministerio de Hacienda, STP, Ministerio de Relaciones Exteriores	FOSEP, FISDL y Alcaldías
<p>Proporcionar información y recibir lineamientos en materia de inversión en salud. Gestionar el apoyo administrativo de las dependencias</p>	<p>-Confirmar la existencia de los equipos informáticos que se dispone en Almacenes y verificar las especificaciones técnicas de estos; y avalar compra en caso que proceda.</p> <p>-Definir estrategias de formulación, ejecución y seguimiento de los distintos proyectos de inversión y no inversión en salud.</p> <p>-Determinar el equipo y mobiliario y, obtener los requerimientos de preinstalaciones para el equipamiento en los Proyectos de Infraestructura.</p> <p>-Seguimiento de los procedimientos de licitación relacionados a los proyectos de inversión en infraestructura.</p> <p>-Coordinar la gestión de proyectos de inversión y de no inversión con patrocinio internacional para el MINSAL.</p> <p>-Solicitar asignación presupuestaria de los proyectos de infraestructura y seguimiento al programa de desembolsos de fondos de los proyectos de inversión que se realizan a través de fondos GOES y de Fondos Externos.</p> <p>Coordinar las actividades derivadas de los proyectos de Infraestructura con la DNPN y DNH.</p>	<p>Gestionar la aprobación de planes de inversión pública; la ejecución de proyectos de inversión pública del MINSAL</p> <p>Seguimiento de procesos administrativos para el proceso de ejecución de proyectos.</p> <p>Coordinar el desarrollo de los distintos proyectos de Inversión en Salud con las diferentes fuentes de financiamiento que designen.</p> <p>Coordinar la formulación de los distintos proyectos de inversión y no inversión patrocinados por agencias de cooperación internacional.</p>	<p>Solicitar estudios de factibilidad en los proyectos de pre-inversión pública en materia de infraestructura y equipamiento en la red de servicios del MINSAL.</p> <p>Formular y desarrollar los distintos proyectos de Inversión de comunidades solidarias rurales.</p> <p>Gestionar la participación local en la ejecución de los distintos proyectos de inversión de comunidades solidarias financiados por FISDL y otras Instituciones.</p>

Descripción de dependencias que conforman la Unidad

Área de pre inversión y seguimiento a la inversión pública

Objetivo

Atender e investigar el desarrollo de Proyectos Regulares de Inversión, bajo lineamientos y normativa de organismos financieros, para cumplir con los objetivos propuestos incluidos dentro de contratos de préstamo, convenios u otro documento relacionado con la ejecución de los proyectos.

Funciones

1. Gestionar y dar seguimiento a todo el proceso administrativo y el desarrollo de Proyectos Regulares de Inversión para que se realicen bajo normativa y lineamientos de las diferentes fuentes de financiamiento.
2. Atender y coordinar la formulación de las etapas de los proyectos que se ejecuten bajo los lineamientos de los distintos organismos financieros.
3. Dar seguimiento a los diferentes Sistemas mecanizados del Sistema de Información de la Inversión Pública (SIIP), del Ministerio de Hacienda: Programa de Inversión y Pre inversión Pública a mediano Plazo (PRIPME); Programa anual de inversión pública (PAIP), Ley OIR, PAAC, entre otros.
4. Supervisar el ingreso al SIIP de información sobre la ejecución de Proyectos y las obras para su evaluación en su avance físico- financiero, según lo solicita el Ministerio de Hacienda.
5. Coordinar que el equipamiento básico necesario corresponda al Plan Médico Funcional, para el funcionamiento de los establecimientos de todos los niveles de atención.

Secciones que la integran

- a) Sección de Formulación de Perfiles de Proyectos.
- b) Sección de Seguimiento Administrativo de la inversión Pública.

Descripción de las Secciones que la conforman

a) Sección de formulación de Perfiles de Proyectos

Funciones

1. Desarrollar y analizar información de la investigación de necesidades de proyectos en los diferentes establecimientos de salud del MINSAL.
2. Elaborar el Programa Médico Funcional, que servirá para la elaboración de los Diseños.

3. Elaborar, ejecutar y evaluar los planes de inversión y el Plan Operativo Anual de la Unidad.
4. Investigar, supervisar, monitorear el diseño y desarrollar los Proyectos Regulares de Inversión conforme a normas establecidas de acuerdo a la fuente de financiamiento.
5. Colaborar, coordinar y supervisar la elaboración de documentos técnicos y términos de referencia de acuerdo a lineamientos por fuente de financiamiento.
6. Investigar y analizar el uso de software especializado para obtener el volumen virtual de los proyectos y su seguimiento en la etapa de construcción que facilite el dibujo de planos arquitectónicos, civiles, eléctricos, hidráulicos, estructurales, topográficos y entre otros.
7. Gestionar la realización de los procesos de licitación de acuerdo a los requerimientos según fuente de financiamiento.
8. Dar seguimiento a la contratación y recepción de las obras de infraestructura y equipamiento, en coordinación con las dependencias correspondientes.
9. Atender, analizar, monitorear y dar seguimiento a la supervisión y ejecución de las obras, la recepción e instalación de equipo de Proyectos Regulares de Inversión.
10. Analizar, y dar seguimiento al avance físico y financiero y elaborar informes de la ejecución de los Proyectos Regulares de Inversión.
11. Informar periódicamente a las autoridades del MINSAL y organismos financieros sobre el avance de los Proyectos de Inversión.

b) Sección Administrativa y de seguimiento de proyectos

Funciones

1. Colaborar en la elaboración y seguimiento de contratos de adquisición de bienes, desde la orden de inicio hasta su recepción final.
2. Elaborar y verificar las solicitudes de compra de bienes y servicios.
3. Elaborar informes periódicos y presentarlos a las autoridades del MINSAL y organismos financieros sobre el avance de los Proyectos de Inversión.
4. Actualizar y dar seguimiento a los diferentes Sistemas mecanizados del Sistema de Información de la Inversión Pública (SIIP), del Ministerio de Hacienda.
5. Ingresar la información que demanda ser actualizada en el Programa de Inversión y Pre inversión Pública a mediano Plazo (PRIPME); Programa anual de inversión pública (PAIP), Ley de Acceso a la Información Pública, Plan Anual de Adquisiciones y Compras (PAAC), entre otras, en coordinación con las diferentes dependencias del MINSAL.

Relaciones de Trabajo

Relaciones internas	Relaciones externas	
Direcciones y Jefaturas del Nivel Superior	Ministerio de Hacienda Secretaría Técnica y de Planificación de la Presidencia y Ministerio de Relaciones Exteriores.	Fondo Salvadoreño para Estudios de Pre-Inversión. (FOSEP), Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador (FISDL) y Alcaldías Municipales
<p>Determinar el equipo y mobiliaria y, obtener los requerimientos de preinstalaciones para el equipamiento en los Proyectos de Infraestructura.</p> <p>Apoyar en los procesos de licitación y adjudicación relacionados a los proyectos de inversión y no inversión.</p> <p>Auxiliar la gestión y el seguimiento de proyectos de inversión y de no inversión con patrocinio internacional para el Ministerio de Salud.</p> <p>Proporcionar seguimiento al financiamiento de los proyectos de inversión que se realizan a través de fondos GOES y de cooperación internacional.</p> <p>Gestionar trámite de solicitud de asignación de código y fondos de la cooperación externa para proyectos a su cargo</p>	<p>Apoyar en la gestión y aprobación de planes de inversión pública y en la obtención de código de los perfiles de los proyectos.</p>	<p>Auxiliar la gestión, formulación y desarrollo de los distintos proyectos de inversión y no inversión patrocinados por entidades internacionales.</p> <p>Gestionar la participación local para los proyectos que son ejecutados y financiados por el Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local (FISDL.)</p> <p>Solicitar la aprobación de los perfiles de proyectos</p>

B. Área de Diseño

Objetivo:

Desarrollar Proyectos Regulares de Inversión bajo lineamientos y normativa de organismos financieros, para cumplir con los objetivos en los contratos de préstamo, convenios u otro documento relacionado con la ejecución de los proyectos.

Funciones

1. Gestionar la realización de diseños de obras y especificaciones técnicas de bienes en función de las necesidades de los respectivos componentes por fuente de financiamiento, en coordinación con las instancias correspondientes.
2. Investigar y supervisar la formulación del diseño y el desarrollo de los proyectos de infraestructura y equipamiento básico necesario que corresponda al Plan Médico Funcional para el funcionamiento en los establecimientos de salud.
3. Colaborar y cumplir con los Convenios o Contratos firmados entre el Gobierno de El Salvador y el Organismo Financiero, en beneficio del MINSAL para la ejecución de los proyectos.
4. Gestionar el uso de software especializado para obtener el volumen virtual de los proyectos y su uso para el seguimiento en la etapa de construcción que facilite el dibujo de planos arquitectónicos, civiles, eléctricos, hidráulicos, estructurales, topográficos y otros.
5. Gestionar el seguimiento a los procesos de licitación, contratación de acuerdo a la fuente de financiamiento, en coordinación con las instancias correspondientes.
6. Participar en la elaboración de planes operativos anuales y planes de adquisiciones en coordinación con las instancias correspondientes.
7. Informar el avance de las etapas de diseño o ejecución de obras de los Proyectos Regulares, de acuerdo con el cronograma establecido, asegurando la adopción de medidas correctivas en caso necesario.
8. Verificar el cumplimiento de los lineamientos y normativa de organismos financieros, para el buen desarrollo de Proyectos Regulares de Inversión.
9. Gestionar la elaboración y formulación del ciclo de vida de los proyectos de construcción y equipamiento para que se ejecuten bajo los lineamientos y normativa de organismos financieros.
10. Verificar que el diseño de los espacios en los establecimientos de salud, sean adecuados en cumplimiento a parámetros establecidos por cada fuente de financiamiento.

Sección que integra el área de diseño

- a) Sección de Formulación de Carpetas Técnicas.

Sección de Formulación de Carpetas Técnicas.

Funciones

1. Elaborar los diseños y documentos técnicos de los proyectos de infraestructura de los establecimientos de salud, en cumplimiento a lineamientos de cada fuente de financiamiento.
2. Desarrollar y analizar información de la investigación de necesidades de infraestructura para los proyectos de inversión y no inversión.
3. Elaborar el diseño de establecimientos de salud basados en el Plan Médico Funcional y Plan Médico Arquitectónico, de acuerdo a normas sanitarias.
4. Diseñar los planos arquitectónicos, civiles, eléctricos, hidráulicos, estructurales, topográficos de los proyectos de inversión.
5. Mantener un archivo de planos de los proyectos ejecutados en todo el país.
6. Colaborar en los procesos de licitación, contratación de los proyectos de infraestructura, en coordinación con las instancias correspondientes.
7. Analizar, investigar e informar técnicamente la habitabilidad de los edificios.
8. Colaborar técnicamente en la legalización de los inmuebles.
9. Investigar, analizar e informar técnicamente la legalidad de los terrenos para la construcción de establecimientos de salud e infraestructura existente, para remodelaciones y evaluaciones de los establecimientos existentes.
10. Proporcionar facilidades para la gestión ante Organismos Gubernamentales y no Gubernamentales sobre los permisos requeridos para la ejecución de proyectos de infraestructura.
11. Gestionar que se realicen los procesos de licitación de acuerdo a los requerimientos de la fuente de financiamiento, dar seguimiento a la contratación y recepción de las obras de infraestructura y equipamiento, en coordinación con las dependencias correspondientes.
12. Informar periódicamente a las autoridades del MINSAL y organismos financieros sobre el avance de los Proyectos de Inversión.

Relaciones de trabajo

Relaciones internas	Relaciones externas
Direcciones y Jefaturas del Nivel Superior	Empresas contratistas
<p>Obtención de información estadística que apoyan la justificación de proyectos de salud.</p> <p>Seguimiento de los procedimientos de licitación relacionados a los proyectos de inversión en infraestructura y equipamiento.</p> <p>Solicitar asignación presupuestaria de los proyectos de infraestructura y equipamiento con fondos externos;</p> <p>Seguimiento al programa de desembolso de fondos de los proyectos de inversión que se realizan a través de fondos de proyectos de inversión.</p> <p>Coordinar las actividades de las etapas de los proyectos desde su formulación hasta la ejecución de los proyectos en el área de infraestructura y equipamiento en salud.</p>	<p>Entrega de Orden de Inicio y coordinar el proceso las facturas de pago de las estimaciones de los proyectos en ejecución.</p> <p>Seguimiento de procesos administrativos para el proceso de ejecución de proyectos.</p>

F) Área de ingeniería

Objetivo:

Desarrollar los Proyectos de Infraestructura Sanitaria, en correspondencia a la programación anual operativa de la Unidad de Desarrollo de Infraestructura Sanitaria del MINSAL, con el propósito que la población cuente con establecimientos de salud en óptimas condiciones, contribuyendo de esta forma a mejorar la calidad de atención a los habitantes que demanden los servicios de salud.

Funciones

1. Participar en la elaboración del Plan anual operativo del área de Ingeniería, en coordinación con la jefatura inmediata superior.
2. Planear, organizar, dirigir y controlar la supervisión de obras físicas de los proyectos de infraestructura que se ejecutan a nivel nacional.
3. Brindar lineamientos técnicos encaminados a mejoras en la supervisión de obras físicas en ejecución.
4. Coordinar los levantamientos topográficos de los proyectos de infraestructura sanitaria a nivel nacional.
5. Informar a la Jefatura inmediata superior sobre los avances físicos y financieros de los proyectos en ejecución y otros informes pertinentes a su ámbito de acción.
6. Realizar el seguimiento a la supervisión y administración de los proyectos en ejecución, con los administradores de contrato.
7. Gestionar las necesidades de fondos ante la UFI, para respaldar el incremento de órdenes de cambio, según necesidades.
8. Firmar los anticipos y estimaciones de obras presentadas para pago por el contratista, así como los informes de los supervisores externos.

3. Secciones que integran el área

- a) Supervisión de Obras
- b) Seguimiento Administrativo de la ejecución de Infraestructura.

a) Sección de supervisión de obras

Funciones

1. Supervisar las obras en ejecución para el cumplimiento de los programas de trabajo y verificar la calidad de los materiales utilizados en las construcciones.
2. Verificar e informar sobre los avances físicos de los proyectos en ejecución.
3. Investigar, analizar y proponer órdenes de cambio de obras y prórroga de tiempo cuando sea necesario y pertinente de los proyectos en ejecución.
4. Colaborar en las negociaciones de precios unitarios.
5. Analizar y aprobar las estimaciones de obra realmente ejecutada de los proyectos para tramitar el pago correspondiente.
6. Analizar, monitorear y dar seguimiento al avance físico y financiero en la ejecución de los proyectos desde la Orden de Inicio hasta la recepción provisional y definitiva de las obras, en coordinación con los niveles Regionales y locales.
7. Liquidar los proyectos oportunamente, de conformidad a lo estipulado en los contratos.
8. Atender el cumplimiento de términos, especificaciones técnicas y contrato de los proyectos en ejecución.
9. Verificar la calidad de las obras, conforme a las especificaciones técnicas respectivas.
10. Administrar los Contratos de obras, de conformidad al Art. 82 Bis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP).

b) Sección de seguimiento administrativo de la ejecución de Infraestructura.

Funciones

1. Elaborar las órdenes de inicio de los proyectos, una vez que han sido adjudicados a la empresa que ejecutará las obras.
2. Revisar y tramitar las facturas correspondientes a los pagos de anticipo y estimaciones de los proyectos en ejecución.
3. Revisar y tramitar las facturas correspondientes al pago de los informes de los supervisores residentes contratados para la supervisión de los proyectos en ejecución.
4. Control financiero de los proyectos en ejecución y presentar a la jefatura el reporte mensual de avance financiero.

5. Control de archivo de las copias de las facturas de pago por cada proyecto desde el anticipo hasta su liquidación.
6. Proporcionar reportes relacionados con el avance financiero de obras en ejecución y/o proyectos liquidados, según lo demande la jefatura.
7. Gestionar fondos ante al fondo circulante, para realizar compras de los suministros que se requieren en esta área y que no se tienen en existencia en el MINSAL.
8. Programar el transporte, de acuerdo a la programación semanal de salidas a los diferentes proyectos.
9. Gestionar ante el departamento de servicios auxiliares los suministros de papelería, material de limpieza y otros, según necesidad.
10. Atender el inventario del activo fijo y las solicitudes de movimiento ante dependencias involucradas con el área de Ingeniería.
11. Gestionar los permisos personales, por enfermedad y/o misiones oficiales del personal del área de Ingeniería, y elaborar las licencias de tipo formal que generan acuerdos.

Relaciones de trabajo

Relaciones internas	Relaciones externas
Direcciones y Jefaturas del Nivel Superior	Empresas contratistas
<p>Obtención de información estadística que apoyan la justificación de proyectos de salud.</p> <p>Seguimiento de los procedimientos de licitación relacionados a los proyectos de inversión en infraestructura y equipamiento.</p> <p>Solicitar asignación presupuestaria de los proyectos de infraestructura y equipamiento con fondos externos.</p> <p>Seguimiento al programa de desembolso de fondos de los proyectos de inversión que se realizan a través de fondos de proyectos de inversión.</p> <p>Coordinar las actividades de las etapas de los proyectos desde su formulación hasta la ejecución de los proyectos en el área de infraestructura y equipamiento en salud.</p> <p>Coordinar con los niveles Regionales y Locales, las obras finalizadas de los diferentes proyectos en ejecución.</p>	<p>Entrega de Orden de Inicio y coordinar el proceso las facturas de pago de las estimaciones de los proyectos en ejecución.</p> <p>Seguimiento de procesos administrativos para el proceso de ejecución de proyectos.</p>

b) Unidad de Gestión de Equipo Biomédico

Misión

Unidad rectora y asesora para las distintas dependencias del MINSAL en lo referente a la adquisición y uso del equipo biomédico en la red de establecimientos públicos del MINSAL.

Visión

Instancia generando procesos y documentación estandarizados para la gestión de equipo biomédico, que permitan su aplicación en la red de servicios de salud del MINSAL, correspondientes a la adquisición, mantenimiento y buenas prácticas de uso, con el propósito de asegurar su óptima implementación y el máximo beneficio a la población.

Objetivos

General

Generar y difundir la normativa institucional y técnica, en coordinación con las distintas dependencias del MINSAL, en lo referente a la gestión, planificación, adquisición, instalación, mantenimiento, capacitación y buenas prácticas en el uso del equipo biomédico.

Específicos

1. Generar políticas para la gestión, planificación, adquisición, instalación, mantenimiento, capacitación y buenas prácticas en el uso del equipo biomédico
2. Disponer de planes de acción encaminados a la gestión, planificación, adquisición, instalación, mantenimiento, capacitación y buenas prácticas en el uso del equipo biomédico.
3. Proporcionar a la institución la normativa para realizar la gestión, planificación, adquisición, instalación, mantenimiento, capacitación y buenas prácticas en el uso del equipo biomédico.

Funciones

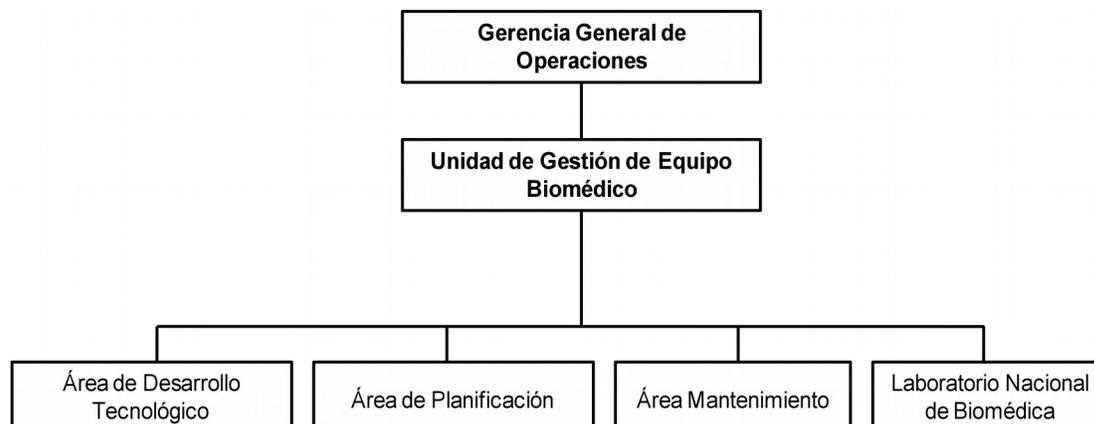
1. Vigilar la aplicación de las guías, lineamientos, catálogos y manuales para realizar la gestión, planificación, adquisición, instalación, mantenimiento, capacitación y buenas prácticas en el uso del equipo biomédico en los establecimientos de salud del MINSAL.

2. Asesorar y participar, en coordinación con las dependencias correspondientes del MINSAL, de los procesos de licitación de las adquisiciones de equipo biomédico y mobiliario clínico.
3. Asesorar a las diferentes dependencias del MINSAL, en el área de equipamiento biomédico y mobiliario clínico.
4. Elaborar y ejecutar los programas de mantenimiento preventivo de equipo biomédico en el Nivel Superior del MINSAL.
5. Asesorar y supervisar la elaboración y ejecución de programas de mantenimiento preventivo en las dependencias de salud a nivel regional y hospitalario.
6. Brindar asesoría en el diseño de preinstalaciones y el equipamiento de Hospitales y Unidades Comunitarias de Salud Familiar.
7. Supervisar y asesorar en la implementación de las guías, lineamientos, catálogos y manuales para realizar la gestión, planificación, adquisición, instalación, mantenimiento, capacitación y buenas prácticas en el uso del equipo biomédico.
8. Consolidar las necesidades de repuestos e insumos de mantenimiento de equipo médico para los niveles regionales de la red del MINSAL.

Áreas que dependen jerárquicamente de la unidad

- a) Área de Planificación de la gestión del equipo biomédico.
- b) Área de mantenimiento de equipo biomédico.
- c) Área de laboratorio nacional de biomédica.
- d) Área de desarrollo tecnológico de equipo biomédico

Estructura Organizativa



Descripción de las áreas que conforman la Unidad.

a) Área de Planificación

Funciones:

1. Determinar las necesidades de equipo biomédico y mobiliario clínico requerido para los proyectos de inversión en salud, en coordinación con los establecimientos de salud a nivel regional y local, hospitales y Nivel Superior.
2. Desarrollar y actualizar el catálogo de especificaciones técnicas de equipo biomédico.
3. Administrar y actualizar el sub-catálogo de instrumental, equipo y mobiliario clínico de la Unidad de Abastecimientos.
4. Desarrollar y actualizar el catálogo de precios de mercado nacional de equipo biomédico.
5. Elaborar presupuestos de proyectos de equipamiento de establecimientos de salud a requerimiento de diferentes dependencias del MINSAL.
6. Investigar y asesorar en las diferentes alternativas de equipamiento biomédico y tecnologías disponibles en el mercado.
7. Recomendar a la Unidad de Desarrollo de Infraestructura Sanitaria en los requerimientos de preinstalaciones para equipamiento biomédico en los diseños de carpetas de infraestructura sanitaria.
8. Asesorar en la ejecución de las pre-instalaciones de equipos biomédicos de alta y mediana complejidad tecnológica en las construcciones de establecimientos de salud, de los proyectos que se encuentran en ejecución y participar en la recepción provisional y definitiva de las mismas.
9. Asesorar y participar en los procesos de licitación de las adquisiciones de equipo biomédico y mobiliario clínico, en coordinación con las dependencias correspondientes.
10. Apoyar y asesorar las entregas, instalaciones y capacitaciones de equipo biomédico especializado en los establecimientos de salud del MINSAL.

b) Área de Mantenimiento

Funciones:

1. Elaborar y ejecutar los programas de mantenimiento preventivo de equipo biomédico en el Nivel Superior del MINSAL.
2. Asesorar en la implementación de los programas de mantenimiento preventivo de equipo biomédico en los hospitales y Direcciones Regionales del MINSAL.
3. Analizar los inventarios de mobiliario y equipo biomédico de los diferentes establecimientos del MINSAL en los cuales se desarrollen proyectos de inversión en salud, a fin de determinar necesidades.
4. Formular presupuestos de trabajos especializados para equipos biomédicos solicitados por las diferentes dependencias de los Niveles Superior, Regional y Local.
5. Consolidación de necesidades de repuestos e insumos de mantenimiento de equipo médico para los niveles regionales de la red del MINSAL.
6. Atender las solicitudes de trabajo de mantenimiento correctivo para equipo biomédico.
7. Identificar las necesidades de repuestos de equipo biomédico, herramientas y materiales para el uso del área.
8. Supervisar los contratos y programas de mantenimiento de equipo biomédico especializado establecidos con terceros.

c) Área de Desarrollo Tecnológico

Funciones:

1. Establecer las necesidades de capacitación de personal y participar en los programas de capacitación sobre equipos biomédicos, solicitados por las diferentes dependencias de salud.
2. Promover y participar en la elaboración de protocolos y demás normativa técnica para su utilización en la gestión y mantenimiento de tecnología biomédica.
3. Identificar, analizar y gestionar los riesgos relacionados al uso de tecnologías biomédicas.
4. Evaluar las necesidades de desarrollo tecnológico del recurso humano.
5. Analizar el costo-beneficio de la aplicación de tecnologías biomédicas
6. Elaborar planes de desarrollo y actualización de las diferentes áreas del Laboratorio Nacional de Biomédica.

7. Elaborar guías, lineamientos, catálogos y manuales para realizar la gestión, planificación, adquisición, instalación, mantenimiento, capacitación y buenas prácticas en el uso del equipo biomédico.
8. Implementar las guías, lineamientos, catálogos y manuales para realizar la gestión, planificación, adquisición, instalación, mantenimiento, capacitación y buenas prácticas en el uso del equipo biomédico en los establecimientos de salud del MINSAL.
9. Supervisar y asesorar en la implementación de las guías, lineamientos, catálogos y manuales para realizar la gestión, planificación, adquisición, instalación, mantenimiento, capacitación y buenas prácticas en el uso del equipo biomédico.

d) Área de Laboratorio Nacional de Biomédica.

Funciones:

1. Planificar y ejecutar programas de enseñanza de aplicación biomédica.
2. Planificar y coordinar la utilización del Laboratorio Nacional de Biomédica y sus recursos.
3. Identificar las necesidades de repuestos de equipo biomédico, herramientas y materiales para el uso del Laboratorio.

Relaciones de trabajo

Relaciones internas		Relaciones externas	
Titulares/Gerencia general de operaciones	Direcciones/unidades del Nivel Superior	Cooperantes.	Centro de Investigación de Metrología (CIM), Universidades públicas y privadas
<p>Recibir lineamientos y coordinar actividades relacionadas a la gestión de equipo biomédico.</p>	<p>Con UFI para coordinar asignación de recursos financieros y propiciar el pago a proveedores y servicios de mantenimiento de equipo biomédico.</p> <p>Administrar el Sub-Catálogo de Instrumental Médico, Equipo y Mobiliario. Generación de códigos para adquisición de equipo biomédico.</p> <p>Con UDIS, para coordinar y asesorar el trabajo en el área de equipamiento y mobiliario clínico de proyectos de infraestructura.</p> <p>Coordinar, apoyar y asesorar las actividades referentes a la evaluación de tecnologías sanitarias de dispositivos biomédicos, así como en la tecnovigilancia de equipos biomédicos de la Red Hospitalaria Nacional.</p> <p>Apoyar y asesorar en procesos administrativos de compra de equipo biomédico y mobiliario clínico para Hospitales y UCSF y el equipo biomédico y mobiliario clínico para el Laboratorio de Referencia Nacional y los Laboratorios Clínicos de la Red Pública Nacional.</p>	<p>Apoyar y asesorar en procesos administrativos de compra de equipo biomédico y mobiliario clínico para Establecimientos de Salud de la Red Pública Nacional.</p> <p>Establecer convenios de cooperación técnica.</p>	<p>Establecer convenios de cooperación técnica e implementación de programa de capacitación de metrología para personal de biomédica.</p> <p>Universidad Don Bosco, para establecer convenios de cooperación técnica e implementar planes para la capacitación del personal técnico de Biomédica.</p>

4.7. Unidad de Impresiones

Misión

Unidad responsable de conducir la reproducción de documentos institucionales, generando información que ofrezca calidad y pertenencia, a través de la unificación de criterios en los procesos de impresión.

Visión

Ser la unidad que garantice la calidad de las reproducciones de las publicaciones del MINSAL, acorde a las exigencias institucionales, teniendo como objetivo una sola línea gráfica y el buen uso del español.

Objetivo

Fortalecer la identidad del MINSAL, por medio de la unificación de criterios editoriales en la reproducción de documentos institucionales, impresión de papelería y publicaciones relacionadas al tema de salud pública.

Funciones

1. Revisar e imprimir documentos institucionales que se utilizan en los niveles locales, publicaciones en materia de salud, con la finalidad de mantener la calidad en su contenido y forma.
2. Atender las necesidades de impresión de los formularios y otros documentos de utilización en los niveles de atención que en coordinación con la dirección de Primer Nivel de Atención y la Secretaría de Estado.
3. Imprimir publicaciones en temas relacionados con salud, para contribuir a la comunicación institucional.
4. Velar por el cumplimiento de normas editoriales en la producción y reproducción de documentos.
5. Coordinar el mantenimiento correctivo y preventivo de las máquinas que se encuentran dentro del proceso de producción.
6. Realizar gestiones para la modernización de los procesos de impresión, incluyendo equipo y maquinaria para responder en cantidad, calidad de color, opciones de tamaños y materiales, incrementando la cobertura en las necesidades de difusión del MINSAL (libros, revistas, afiches y despleables).

Estructura organizativa



Relaciones de trabajo

Relaciones Internas		Relaciones externas	
Gerencia General de Operaciones	Direcciones/unidades del Nivel Superior	Instituciones del SNIS	Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales
<p>Recibir instrucciones relacionadas a la gestión editorial.</p> <p>Presentar proyectos y propuestas de mejora para visto bueno o autorización de compras de insumos o necesidades existentes.</p> <p>Presentar informes de trabajo mensuales que reflejen la producción y atención a unidad.</p>	<p>Coordinar las publicaciones de lineamientos, manuales o normas que requiera la institución.</p> <p>Coordinar la reproducción en método Braille, instrumentos necesarios</p>	<p>Coordinar las publicaciones de lineamientos, manuales o normas que requieran las instituciones.</p>	<p>Coordinar la participación de estudiantes en horas sociales, para apoyo en la reproducción de documentos institucionales.</p>

4.8. Unidad de Administración de Fondos de Actividades Especiales

Misión

Unidad responsable de administrar los fondos de actividades especiales, generados por venta de productos y servicios prestados por diferentes dependencias del Ministerio de Salud a terceros, de acuerdo al marco legal de la administración pública, con ética, transparencia, honestidad y responsabilidad, a fin de satisfacer las necesidades institucionales de las dependencias generadoras de tales fondos.

Visión

Ser la Unidad especializada que está facilitando la gestión de los recursos tangibles e intangibles, con criterios de economía, eficiencia y oportunidad, dentro del marco legal que rige la administración pública; contribuyendo al funcionamiento de las dependencias generadoras de los fondos de actividades especiales, de acuerdo a la venta de productos y servicios que están autorizados.

Objetivos

a) General

Establecer con las autoridades ministeriales y gerencia general de operaciones, la coordinación de la administración del fondo para la priorización de los recursos, a través de la planificación de las necesidades, que permitan el funcionamiento adecuado de las operaciones relacionadas a la comercialización de productos y servicios de calidad, en función del cumplimiento a la normativa técnica-legal correspondiente.

Funciones

1. Coordinar con las diferentes unidades vinculadas directamente con el FAE, la formulación, programación y ejecución presupuestaria de los recursos financieros provenientes de la venta de productos y servicios, conforme a las prioridades que las autoridades establezcan, en función a la comercialización de los mismos y en cumplimiento a la normativa técnica-legal correspondiente.
2. Divulgar la normativa (procedimientos y lineamientos) a las diferentes unidades relacionadas con el Fondo de Actividades Especiales).
3. Elaborar estimaciones y proyecciones anuales de ingresos y egresos
4. Recepción, revisión y análisis de las necesidades de compra, con aplicación a los Fondos de Actividades Especiales, para definir

prioridades y someterlo a autorización del Titular del Ramo o su delegado.

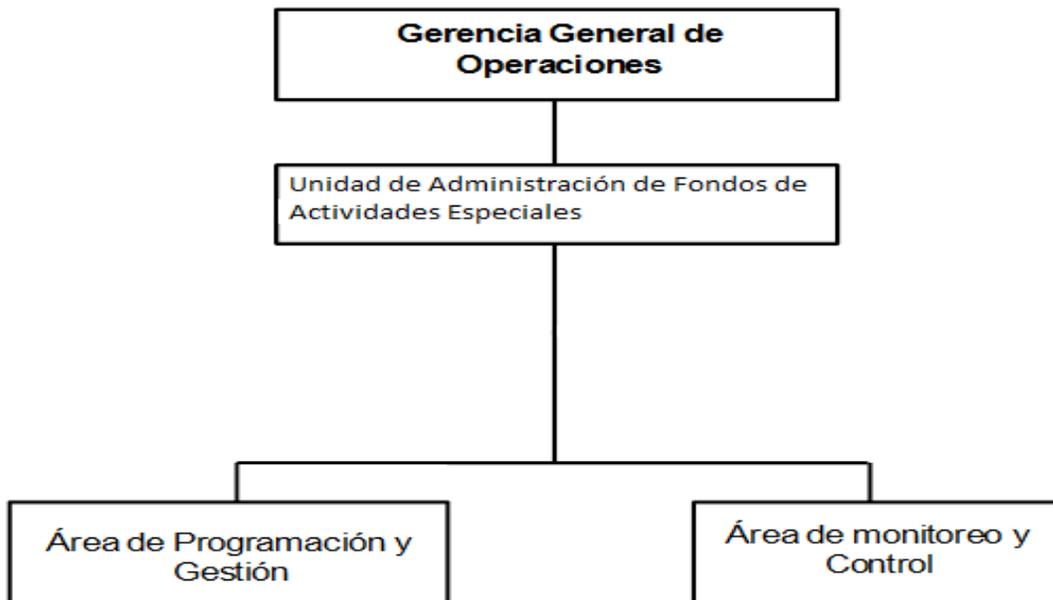
5. Elaboración del Plan Anual de Compra, definiendo prioridades de necesidades consideradas por cada una de las dependencias vinculadas directamente con el FAE, de acuerdo a la proyección de ingresos respectiva.
6. Elaborar la Programación Presupuestaria del FAE en coordinación con la Unidad Financiera Institucional, con base a lineamientos del Ministerio de Hacienda.
7. Recepción y control de las solicitudes de compra, con aplicación del FAE, para envío a la UACI.
8. Coordinación con las diferentes unidades involucradas para el seguimiento de los procesos de compra enviados a UACI, desde su inicio hasta la finalización.
9. Cuando sea requerido por la administración, participar en los comités de evaluación de ofertas en la UACI
10. Recibir y revisar los informes mensuales consolidados de los fondos recolectados en colecturías.
11. Coordinar periódicamente con el pagador, el cruce de información relacionada con la utilización de los fondos.
12. Elaboración de informe ejecutivo de ingresos y egresos.
13. Proporcionar información a la auditoría interna y externa, en lo relacionado al quehacer del área.
14. Participar en procesos de reclutamiento, selección y contratación de recurso humano de administración y colecturía del FAE.
15. Coordinar con la Unidad Financiera Institucional, la supervisión de la recaudación de fondos y el uso de los mismos, constatando que se realice de acuerdo a los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
16. Vigilar por el cumplimiento de los procedimientos y la normativa específica para los Fondos de Actividades Especiales.
17. Realizar visitas de supervisión periódicas en los diferentes niveles involucrados en la administración del fondo.
18. Realizar el cruce de información financiera con la Unidad Financiera Institucional.
19. Velar y realizar las acciones necesarias para que se cumpla con la presentación oportuna de las declaraciones, informes y otros aspectos

contemplados en la legislación tributaria y otra normativa legal aplicable al Fondo de Actividades Especiales.

Áreas que dependen de la Unidad

- a) Área de programación y gestión
- b) Área de monitoreo y control

Estructura organizativa



Descripción de Áreas que conforman la Unidad de Administración de Fondos de Actividades Especiales.

a) Área de Programación y Gestión.

Funciones:

1. Participar en la elaboración de planes de presupuesto a cargo de FAE.
2. Verificación de incorporación en el plan de adquisiciones y registro de solicitudes de compra.
3. Presentar con oportunidad a la jefatura inmediata los informes de seguimiento de solicitudes de compra, y otros que sean requeridos para la toma de decisiones.
4. Coordinar con el área de contabilidad la recepción de copias de los libros de ventas y compras para la elaboración de declaraciones de IVA e informe de retenciones de IVA.
5. Procesar en el sistema DET, la información necesaria para generar las Declaraciones del impuesto al valor agregado de IVA (F07), Informe mensual de Retención y percepción (F930) y realizar las modificativas necesarias, del Fondo de Actividades Especiales. generar archivo e imprimir para la revisión y validación de la administración y contabilidad, previo a la generación de archivo electrónico
6. Manejar el expediente original de declaraciones e informes de retenciones de IVA debidamente ordenado conforme a las disposiciones tributarias
7. Dar seguimiento a las acciones y trámites de asuntos que se le asignen.
8. Cuando sea necesario elaborar solicitudes de compra conforme al Programa anual, de acuerdo a la programación de gastos del Fondo de Actividades Especiales.
9. Participar en el manejo de archivos y lleva control de archivo electrónico de lo que maneja y otros que se le soliciten.
10. Brindar asesoría y apoyar los procesos de compras autorizados a las dependencias generadoras a cargo del Fondo de Actividades Especiales.
11. Cuando sea requerido participar en la evaluación de procesos de compra.
12. Generar reporte y revisar las retenciones efectuadas a los proveedores para la emisión de la declaración respectiva.
13. Cuando sea necesario, administrar contratos de procesos del FAE u otros que se le asignen.
14. Brindar el apoyo administrativo en aquellas actividades o funciones que sean asignadas por la jefatura.
15. Administrar contrato de traslado de valores de las colecturías del Fondo de Actividades Especiales (Oriente, Occidente y Casa matriz-Colecturía Central).
16. Participar en la evaluación del proceso de compra de traslado de valores de 3 colecturías de Fondo de Actividades Especiales

b) Área de Monitoreo y Control.

Funciones:

1. Brindar apoyo a los procesos técnicos administrativos en aquellas tareas de FAE que se asignen.
2. Colaborar en el control y manejo del archivo general de la Administración FAE.
3. Recibir informes de las colecturías y monitorear que los registros de ingresos estén conciliados con el área de contabilidad.
4. Elaborar conciliaciones fiscales.
5. Coordinar la conciliación de ingresos con el área de tesorería y con datos del Ministerio de Hacienda.
6. Elaborar matrices de ingresos consolidados de diferente tipo.
7. Participar en la revisión de libros de IVA
8. Elaborar informes, reportes y otras actividades administrativas delegado por la jefatura.

Relaciones de Trabajo

Relaciones internas			Relaciones externas		
Gerencia general de operaciones	Direcciones/unidades del Nivel Superior	Direcciones regionales de salud	Dirección Nacional de Administración Financiera (DINAFI) del Ministerio de Hacienda	Instituciones gubernamentales, no gubernamentales, empresas privadas, personas particulares.	Banco Central de Reserva (BCR - CIEX) Proveedores de bienes y/o servicios
Coordinación de actividades y toma de decisiones relacionadas con la gestión administrativa tales como la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación presupuestaria.	<ul style="list-style-type: none"> -Facilitar, apoyar y monitorear la gestión de adquisiciones. Coordinar la información y comunicación con diferentes dependencias, internas y externas. -Recibir directrices para la elaboración del plan anual de adquisiciones, según formatos establecidos por la UNAC -Participar y coordinar información requerida para ejecutar los procesos de adquisición de bienes y servicios conforme al Plan FAE. -Recibir directrices para la formulación del presupuesto del fondo de actividades especiales. -Coordinar información financiera conforme a lo establecido en la normativa técnica legal -Coordinar los sistemas de control interno aplicables al FAE -Coordinar acciones de monitoreo en los niveles locales. -Coordinar la certificación presupuestaria para la adquisición de bienes y servicios. -Aclaración de consultas, Resoluciones, solicitud de información y otros a la Unidad Jurídica. 	Participar en la preparación de la gestión de adquisiciones del FAE, desde la planificación; en coordinación con responsables de programas (salud ambiental, alimentos, vectores, zoonosis)	<ul style="list-style-type: none"> -Recibir lineamientos sobre el Sistema de Administración Financiera del Estado. -Presentación de declaraciones fiscales e informes. -Coordinar, gestionar aspectos del manejo del Fondo de Actividades Especiales, de acuerdo a competencia de las diferentes direcciones. 	<ul style="list-style-type: none"> Atender consultas sobre la aplicación del fondo de actividades especiales. Atender consultas sobre la prestación de servicios de Laboratorio que son pagados por el ISSS al Fondo de Actividades Especiales, según convenio entre ISSS y Ministerio de Salud. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar manejo de documentos de los servicios que se atienden en la Ventanilla Única de Importaciones Para aclarar o dar información sobre registro fiscal del Fondo de Actividades Especiales y sobre aspectos de legalización de documentos de compras adquiridos

4.9. Unidad Financiera institucional

Misión

Dependencia del MINSAL responsable de conducir la gestión financiera institucional en forma transparente, vigilando el cumplimiento del marco legal, técnico y normativo, a través de la asesoría, supervisión y monitoreo, con el propósito de optimizar el uso de los recursos asignados al Ramo de Salud.

Visión

Ser la dependencia del MINSAL que conduce la gestión financiera en armonía con el Sistema Nacional de Salud, en forma eficiente, oportuna y transparente, contribuyendo a la provisión de los servicios de salud a la población.

Objetivos

General

Conducir los procesos del ciclo presupuestario, con el fin de optimizar el uso de los recursos asignados al ramo, vigilando el cumplimiento del marco legal y técnico, a través de las Áreas de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad, Fondos Externos y Análisis Técnico Financiero.

Específicos

1. Fortalecer la gestión financiera institucional, a través de la ejecución y divulgación de la normativa institucional y del Ministerio de Hacienda, y la supervisión y monitoreo para su correcta aplicación.
2. Lograr la máxima utilización de los recursos asignados al Ramo, mediante una adecuada programación de la ejecución, seguimiento oportuno y evaluación presupuestaria.
3. Disponer de los recursos financieros para el pago oportuno de los compromisos institucionales, asimismo, mantener actualizados los registros auxiliares que se requieran durante el proceso administrativo financiero.
4. Obtener estados financieros veraces y oportunos, que sirvan de base a las diferentes instancias para la toma de decisiones.
5. Analizar y validar los registros financieros que modifiquen los recursos y obligaciones de la Institución.

6. Planificar, controlar, administrar y dar seguimiento a la ejecución programática y financiera de los fondos de convenios de donación, velando por el fiel cumplimiento, transparencia y el buen uso de los recursos financieros provenientes de la cooperación externa, en apoyo a las diferentes dependencias del Ministerio de Salud.

Funciones

- 1.—Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Anual (POA) de la unidad.
- 2.—Emitir las disposiciones y lineamientos financieros institucionales dentro del marco general de la Ley AFI y la normativa emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 3.—Participar en la elaboración y presentación del Anteproyecto de Presupuesto de la institución, al Gabinete Ministerial.
- 4.—Participar en la elaboración, actualización y divulgación de la normativa institucional, necesaria para la conducción y regulación de la gestión financiera.
- 5.—Consolidar la información del Ramo de Salud, relacionada con la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación presupuestaria.
- 6.—Rendir informes sobre el avance de la gestión financiera para a los subsistemas del Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI), de conformidad a los tiempos establecidos en la normativa vigente o cuando se requieran por parte de las autoridades.
- 7.—Realizar ante el Ministerio de Hacienda las gestiones relacionadas con las operaciones de los subsistemas del SAFI.
- 8.—Analizar y validar los registros financieros que modifiquen los recursos y obligaciones de la Institución.
- 9.—Analizar y validar toda aquella normativa institucional que emita el MINSAL, relacionada a la aplicación del SAFI.
- 10.—Aplicar las normas y procedimientos de control interno, que para su ámbito de gestión determine el ente rector de la materia, con relación a las operaciones financieras institucionales.
- 11.—Realizar oportunamente las medidas correctivas establecidas por los entes rectores y normativos, en materia de su competencia.

- 12. Brindar apoyo de soporte informático a los usuarios del SAFI, para garantizar su buen funcionamiento.
- 13. Gestionar la obtención de los recursos financieros en forma oportuna, a fin de cumplir con los compromisos adquiridos por la institución
- 14. Gestionar la obtención de los recursos financieros y los requerimientos de fondos para las instituciones descentralizadas, de conformidad a la normativa vigente.
- 15. Gestionar la capacitación del personal de la UFI en los diferentes subsistemas que integran el SAFI.
- 16. Realizar cierres contables en las fechas establecidas, de conformidad a la normativa.
- 17. Asesorar a las diferentes unidades organizativas del MINSAL en la aplicación de las normas y procedimientos que emita el Ministerio de Hacienda:
- 18. Emitir la certificación de fondos para respaldar los procesos de adquisición de bienes y servicios en forma eficiente y oportuna, de acuerdo al Plan Anual de Compras, para la adecuada ejecución presupuestaria.
- 19. Desarrollar y cumplir otras funciones que sean establecidas por las autoridades superiores institucionales y por el Ministerio de Hacienda.

Áreas que dependen de la Unidad Financiera Institucional

- a) Área de Presupuesto.
- b) Área de Tesorería.
- c) Área de Contabilidad.
- d) Área de Fondos Externos.
- e) Área de Análisis Técnico Financiero

Despacho ministerial

Gerencia General de operaciones

Unidad financiera institucional

Estructura organizativa

Área de Presupuesto

Área de tesorería

Área de contabilidad

Área de fondos externos

Área de análisis técnico
financiero

Descripción de Áreas que conforman la Unidad Financiera Institucional

a) Área de Presupuesto.

Funciones:

1. Participar en la formulación del presupuesto institucional y plan de trabajo.
2. Divulgar a nivel de las dependencias del Ramo, los instrumentos técnicos de ejecución presupuestaria establecidos por el Ministerio de Hacienda, para su respectiva aplicación.
3. Coordinar, recibir, revisar y consolidar la elaboración de la Programación de la Ejecución Presupuestaria (PEP) del Ramo.
4. Controlar las disponibilidades presupuestarias que respalden los compromisos institucionales.
5. Asignar disponibilidad presupuestaria para bienes, servicios y proyectos de inversión, que respaldan los procesos de compra que realiza la UACI.
6. Registrar cuentas bancarias de proveedores, conforme a las declaraciones juradas emitidas por los proveedores.
7. Registrar compromisos presupuestarios de remuneraciones, bienes y servicios, Transferencias a Instituciones Adscritas al Ramo, inversiones en activos fijos y proyectos de inversión.
8. Recibir, revisar y consolidar los informes de la ejecución financiera de las RIIS.
9. Elaborar informes mensuales sobre el seguimiento de la ejecución del Presupuesto institucional.
10. Participar en elaborar, actualizar y divulgar la normativa institucional necesaria para la conducción y regulación de la gestión financiera.
11. Aplicar el marco regulador del proceso presupuestario, en los procesos del Nivel Superior.
12. Aplicar las modificaciones presupuestarias a la Programación de la Ejecución Presupuestaria (PEP) del Ramo, conforme a la Ley AFI y su Reglamento.
13. Elaborar Acuerdos y Resoluciones Ministeriales para respaldar la gestión de aprobación de las modificaciones presupuestarias ante la Dirección General del Presupuesto.
14. Elaborar estimaciones y proyecciones presupuestarias requeridas por las autoridades del Ministerio y por las Direcciones generales que conforman el SAFI en el Ministerio de Hacienda.
15. Participar en los Comités de adecuación de bases de licitación, evaluación de ofertas y comisiones de alto nivel para revisión de recursos en la UACI.

16. Preparar las Provisiones Financieras de los compromisos que al cierre del ejercicio fiscal que quedaron pendientes de pago, a fin de gestionar su aprobación ante el Ministerio de Hacienda.
17. Atender requerimientos de información de auditorías internas y externas.
18. Verificar que las RIISS efectúen los reintegros de fondos no utilizados y lo comuniquen a la UFI del Nivel Superior.

b) Área de Tesorería

Funciones:

1. Coordinar con la Unidad de Administración de Recursos Humanos, las acciones legales relacionadas con el manejo del pago de remuneraciones del personal de la institución.
2. Coordinar con Pagadurías Auxiliares de Remuneraciones Regionales, la gestión y pago de salarios de sus empleados
3. Registrar las obligaciones para el devengamiento de las obligaciones de remuneraciones, bienes y servicios, inversiones en activos fijos y proyectos de inversión.
4. Generar Solicitud de cuota / requerimientos de fondos que serán gestionados ante la Dirección General de Tesorería.
5. Coordinar el manejo de las cuentas bancarias abiertas para la administración de los recursos financieros institucionales, de conformidad a las disposiciones legales y técnicas vigentes.
6. Registrar en los libros auxiliares de banco la documentación probatoria de los ingresos y egresos.
7. Emitir quedas y Comprobantes de Retención, con base a documentos recibidos.
8. Levantar propuestas de pago en SAFI para que se efectúen las transferencias de fondos a las cuentas corrientes de pagadores intermediarios, subvencionadas y proveedores de acuerdo a nuevo sistema de pago de la Cuenta única del Tesoro Público (CUTP).
9. Administrar los embargos judiciales de los empleados.
10. Efectuar pagos de bienes y servicios, remuneraciones de los distintos sistemas de pago (en concordancia con la CUTP); así como retener y reportar lo correspondiente a los descuentos de Ley, de conformidad al Art. 118 del Reglamento de la Ley AFI.
11. Colectar fondos por venta de servicios y pagar compromisos con cargo al Fondo de Actividades Especiales.
12. Administrar y controlar el fondo circulante de monto fijo de esta Secretaría de Estado.

13. Administrar y controlar los fondos de Proyectos de Inversión Social provenientes de Cooperación Externa, ya sea en concepto de préstamos o donaciones.
14. Procesar en el SAFI los reintegros de fondos reportados por las dependencias del MINSAL y de las pagadurías auxiliares, autorizados por la Jefatura de la UFI.
15. Realizar trámites de subsidios ante el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.
16. Recibir y custodiar las garantías establecidas por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, derivadas de los procesos de contratación de bienes y servicios.
17. Registrar y controlar los descuentos aplicados al personal del MINSAL y proveedores en concepto de Retención de Impuesto sobre Renta e IVA.
18. Atender requerimientos de información de auditorías internas y externas.
19. Realizar otras funciones o responsabilidades necesarias para el cumplimiento de los objetivos encomendados por la Jefatura de la Unidad Financiera Institucional.

c) Área de Contabilidad

Funciones:

1. Validar y registrar los movimientos de ingresos y egresos en el sistema SAFI, en el momento en que se genera el hecho económico.
2. Efectuar los cierres contables mensuales y anuales, de acuerdo a los plazos establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
3. Generar, verificar y firmar conjuntamente con el jefe UFI, los informes financieros básicos de ejecución presupuestaria institucional y estados financieros definitivos de proyectos externos.
4. Mantener un adecuado sistema de control interno contable.
5. Tramitar la solicitud de aprobación de la provisión de fondos, registrar el pago y liquidación.
6. Atender requerimientos de información de auditorías internas y externas, así como las supervisiones de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DGCG).
7. Realizar las conciliaciones bancarias y arqueos de caja, de todas las cuentas bancarias que maneja el Nivel Superior y Regional.
8. Mantener un adecuado control de las existencias de bienes de consumo, activos fijos (bienes muebles e inmuebles), para que su inclusión en los estados financieros.
9. Revisar, validar y generar los reportes de ventas que genera el Fondo de Actividades Especiales, para elaborar la declaración mensual del impuesto al valor agregado.
10. Analizar, revisar y determinar los montos de depreciación de los activos fijos, para ser registrado en el sistema SAFI.

11. Velar porque la documentación de respaldo de los hechos económicos sea archivada y resguardada correctamente.

d) Área de Fondos Externos

Funciones:

1. Participar en la formulación o revisión de Convenios de donación.
2. Participar en la elaboración de planes de acción de los proyectos.
3. Clasificar los proyectos por fuente de financiamiento, ubicación geográfica, unidad ejecutora, monto asignado y naturaleza del financiamiento.
4. Brindar asistencia técnica a las diferentes Direcciones, Programas y Establecimientos de Salud, en lo relacionado al manejo de los fondos de Cooperación Externa.
5. Participar en la elaboración, actualización y divulgación de normativa institucional necesaria para la conducción y regulación de la gestión financiera.
6. Asesorar a los diferentes ejecutores de proyectos, sobre información documentaria relacionada con la ejecución de los proyectos.
7. Participar en reuniones de seguimiento con agencias donantes y Comité de seguimiento de proyectos, para evaluar avances en la ejecución de proyectos de donación.
8. Coordinar visitas de monitoreo a la ejecución financiera de los proyectos, para verificar transparencia y avances en la ejecución.
9. Seguimiento y apoyo continuo a la ejecución física y financiera de los proyectos, verificando que sean canalizados y ejecutados de acuerdo a los convenios y planes de acción legalizados.
10. Mantener actualizado el inventario de proyectos de donación y los avances en la ejecución de éstos.
11. Elaborar informes periódicos del seguimiento físico y financiero, de los diferentes proyectos que se ejecutan en forma centralizada.
12. Velar porque toda documentación de pago de los proyectos sea procesada e incorporada de manera oportuna y eficiente al sistema SAFI.

13. Coordinar con los establecimientos involucrados, para que se procese toda la información e incorporen al sistema SAFI, las donaciones recibidas.
14. Elaborar informe mensual de ejecución financiera para ser presentadas a los ejecutores en las reuniones de seguimiento y envío a la Unidad Financiera Institucional.
15. Elaborar y preparar liquidaciones de fondos ante los organismos donantes.
16. Participar en los Comités de Evaluación de Ofertas, en los procesos de adquisiciones financiados con fondos de donación.

e) Área de análisis técnico Financiero

Funciones:

1. Participar en el Comité de formulación presupuestaria.
2. Revisar y consolidar el Anteproyecto de Presupuesto del Ramo de Salud.
3. Participar en la elaboración, actualización y divulgación de instrumentos técnicos financieros necesarios para la conducción y regulación de la gestión financiera en coordinación con las instancias respectivas.
4. Realizar análisis técnicos financieros sobre la utilización de los recursos financieros, a fin de gestionar las modificaciones presupuestarias que se requieran.
5. Elaborar informes financieros sobre la ejecución del Presupuesto institucional vigente y de años anteriores.
6. Participar en los Comités de adecuación de bases de licitación, evaluación de ofertas y comisiones de alto nivel para revisión de recursos en la UACI.
7. Participar en la elaboración y análisis de Convenios con los organismos internacionales y otras instituciones en lo relacionado con el área financiera.
8. Analizar Convenios y Tratados de los diferentes organismos internacionales y emitir opinión en lo relacionado al área financiera.
9. Brindar apoyo técnico a las Unidades Financieras Institucionales de las instituciones adscritas y las áreas financieras de las Regiones.

10. Analizar y gestionar incrementos al presupuesto de recursos propios de Hospitales Nacionales, generados por ingresos percibidos en exceso a lo programado para el ejercicio fiscal.
11. Atender requerimientos de información del Ministerio de Hacienda, relacionados con la ejecución y seguimientos del presupuesto del Ramo.
12. Administrar y garantizar el funcionamiento del equipo y la aplicación informática SAFI, en cumplimiento de las disposiciones normativas emitidas por el Ministerio de Hacienda.
13. Brindar soporte técnico informático a todos los usuarios del área financiera del Nivel Superior y de la RIISS.

Relaciones internas			Relaciones externas			
Titular y Viceministerios	Direcciones y Jefaturas del Nivel Superior Gerencia General de Operaciones del MINSAL	RIISS	Dependencias del Ministerio de Hacienda	Otras instituciones	Cooperantes	ISSS, AFP Proveedores alcaldías
Recibir lineamientos, Coordinar actividades, Proporcionar información del proceso presupuestario y toma de decisiones relacionadas con la gestión financiera institucional	<ul style="list-style-type: none"> -Coordinar y proporcionar información sobre el proceso de formulación y ejecución del Presupuesto. -Proporcionar información para la elaboración de planes de trabajo, memoria de labores y cuentas de salud. -Comunicar asignaciones presupuestarias. -Emitir certificación de disponibilidad presupuestaria para compra de bienes y servicios. -Participación en la conformación de las Comisiones de adecuación de bases, evaluación de ofertas y Comisiones de alto nivel. -Proporcionar información para la realización de auditorías internas. -Comunicar sobre el seguimiento de la ejecución por los procesos contratados en concepto de bienes y servicios y emitir opiniones sobre disponibilidad de fondos. 	<ul style="list-style-type: none"> -Recibir y enviar información y documentos relacionado con las diferentes etapas del proceso presupuestario y supervisión de la aplicación de los lineamientos y normas. -Apoyar el proceso de gestión contable. Asesorar sobre fases del ciclo presupuestario, recibir documentos de pago, control previo de los mismos y verificación de disponibilidades presupuestarias. 	<ul style="list-style-type: none"> Recibir lineamientos sobre el Sistema de Administración Financiera del Estado y Coordinación de capacitaciones. Seguimiento y ejecución de la normativa de Fondos de Actividades Especiales. Coordinar todo lo relacionado con la formulación, programación, ejecución y seguimiento presupuestario. 	Proporcionar información financiera para fines de auditorías y para atender observaciones si las hubiere.	Planificar ejecutar y dar rendimientos de cuentas de los diferentes programas y proyectos financiados con donaciones. Gestión y liquidación de fondos de préstamos	Manejos de fondos Pago de cotizaciones y aportaciones de los empleados del MINSAL. Trámite de reintegros de fondos por incapacidades del personal. Pago de impuestos

Relaciones de trabajo **Continuación**

Relaciones internas		Relaciones externas		
Direcciones y Jefaturas del Nivel Superior Gerencia General de Operaciones del MINSAL	RIISS	Dependencias del Ministerio de Hacienda	Otras instituciones	ISSS, AFP Proveedores alcaldías
<p>-Solicitar información referente a presupuesto de recurso humano, Ley de Salarios, refrendas, autorizaciones y contratos de personal y planillas mensuales de pago.</p> <p>-Seguimiento de reclutamiento, selección, y contratación del personal financiado con fondos de Donación.</p> <p>-Control financiero de existencias, control financiero de combustible y registro actualizado de los bienes muebles e inmuebles correspondientes al Nivel Superior.</p> <p>-Revisión, elaboración y seguimiento de Convenios de Donación y Planes de acción de los mismos, de la Cooperación Externa.</p> <p>-Asesoría sobre la ejecución financiera y seguimiento en el cumplimiento de objetivos y metas de los proyectos que ejecutan, de las -Dependencias ejecutoras de proyectos de donación.</p> <p>-Proporcionar lineamientos, información financiera y control de ejecución de las actividades programadas en los proyectos de donación.</p>	<p>Realizar arqueos y conciliaciones bancarias, controles de existencias de almacén y de los bienes muebles e inmuebles</p> <p>Solicitar y enviar información y documentos de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación presupuestaria, y para la supervisión de la aplicación de la normativa institucional</p>	<p>Remisión de estados financieros y cualquier otra información que requiera.</p> <p>Formulación, ejecución y seguimiento de la inversión pública en el Ramo de Salud.</p> <p>Proporcionar información sobre retención de impuestos a em presas y para asesorías.</p>	<p>Coordinar lo referente a embargos judiciales, informes de descuentos efectuados suspensiones de embargos, entregas de pagos o devoluciones según lo determinen los jueces.</p> <p>Aplicación de descuentos por demandas de cuotas alimenticias</p>	<p>Pago de cotizaciones y aportaciones</p> <p>Inscripción de empleados pagados con fondos de proyectos.</p> <p>Pago de bienes y servicios.</p> <p>Pago de tributos y vialidades de empleados</p>

3.10. Unidad de adquisiciones y contrataciones institucional (UACI)

Misión

Unidad responsable de garantizar la gestión oportuna, eficaz y eficiente de las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, del MINSAL, de acuerdo al marco legal y presupuestario establecido, con ética, transparencia, honestidad y responsabilidad, a fin de satisfacer las necesidades y expectativas de adquisición de las distintas dependencias y contribuir a la mejora continua de la provisión de los servicios de salud a la población.

Visión

Ser la unidad especializada que está facilitando la celeridad de los diferentes procesos de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, fortalecida con tecnología moderna, personal capacitado, calificado y motivado, cumpliendo lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y demás normativa nacional e internacional aplicable al proceso de compra, contribuyendo a la mejora continua de la provisión de servicios de salud a la población.

Objetivos

General

Garantizar la ejecución oportuna, eficaz y eficiente de los procesos relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios objeto de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Tratados y demás leyes afines.

Específicos

1. Dar cumplimiento a las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas establecidas por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones (UNAC) del Ministerio de Hacienda, para el adecuado desarrollo de las actividades institucionales en beneficio de la población.
2. Satisfacer oportunamente las necesidades de las dependencias de la institución en materia de compras y adquisiciones por medio de la adquisición y contratación de obras, bienes y servicios, para el funcionamiento de sus atribuciones.

3. Ejecutar los procesos de adquisición y contratación de su competencia garantizando los principios de publicidad, libre competencia, igualdad, ética pública, transparencia imparcialidad, probidad y racionalidad del gasto público de las compras. públicas.
4. Mejorar continuamente la oportunidad, eficiencia y eficacia de los procesos de compras y adquisiciones mediante el análisis, medición y mejora de estos, fomentando y reconociendo la importancia del trabajo en equipo.
5. Proporcionar a la institución de las políticas y normativa institucional en materia de compra y adquisiciones, que regirán estos procesos.

Funciones

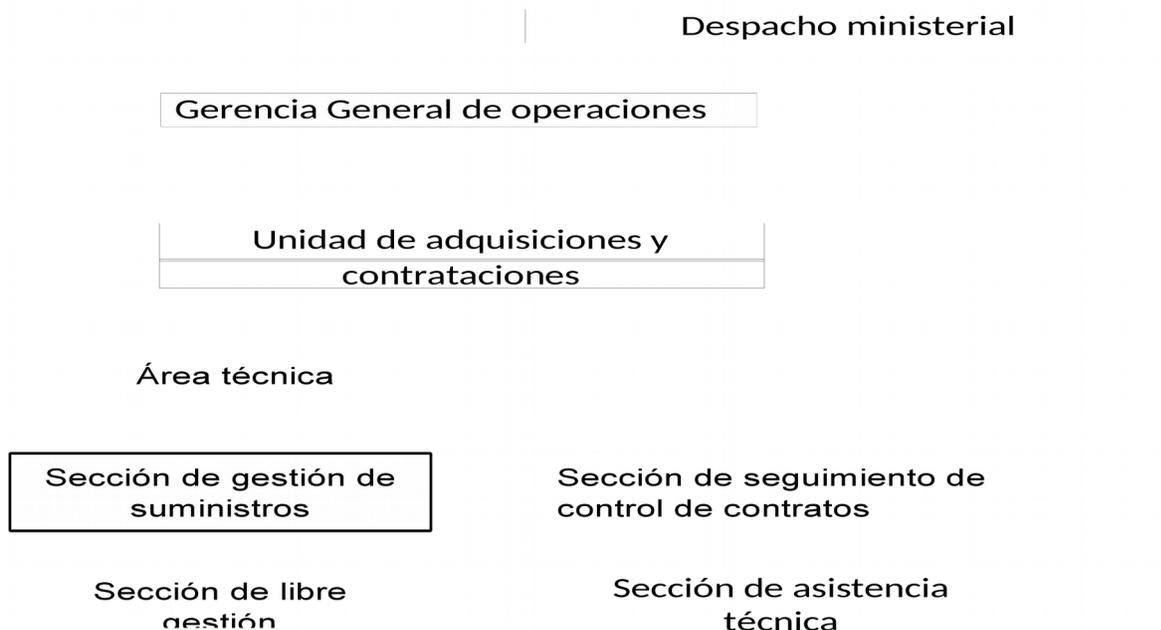
1. Elaborar, ejecutar y evaluar el POA de la unidad.
2. Coordinar la elaboración de políticas y normativa institucional, difundirlos y verificar su cumplimiento.
3. Asesorar a las diferentes dependencias, en materia de compras y adquisiciones.
4. Capacitar al personal institucional en materia de procesos de compras y adquisiciones.
5. Aplicar, en la ejecución de los procesos de adquisiciones y contrataciones institucionales; las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean emitidas por la UNAC.
6. Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones institucionales en cumplimiento a las Políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean emitidas por la UNAC
7. Elaborar la programación anual de compras, de obras, bienes y servicios, en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI.
8. Dar seguimiento a la ejecución de la programación anual de comparas, debiendo ser compatible con la política anual de adquisiciones y contrataciones, plan de trabajo institucional, presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones.
9. Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante, las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas;
10. Realizar la recepción y apertura de ofertas y levantar el acta respectiva;
11. Mantener actualizada la información requerida en los módulos del Registro, y llevar el control y la actualización del banco de datos institucional de ofertantes y contratistas.
12. Exigir, recibir y devolver las garantías requeridas de los procesos según corresponda; así como gestionar el incremento de las mismas, en la proporción en que el valor y el plazo del contrato aumenten.
13. Pre calificar a los potenciales ofertantes nacionales o extranjeros, así como revisar y actualizar la precalificación al menos una vez al año;

14. Informar por escrito y trimestralmente al titular de la institución de las contrataciones que se realicen;
15. Prestar a la Comisión de Evaluación de Ofertas, o a la Comisión de Alto Nivel, la asistencia que precise para el cumplimiento de sus funciones;
16. Calificar a los ofertantes nacionales o extranjeros.

Unidades administrativas que dependen de la Unidad

- a) Área técnica
- b) Sección de Gestión de suministros.
- c) Sección de Libre gestión.
- d) Sección de Seguimiento y Control de Contratos.
- e) Sección de Asistencia Jurídica.

Estructura organizativa



Descripción de las unidades administrativas

b) Área Técnica

Funciones

1. Coordinar para la elaboración de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC), con las diferentes áreas que conforman la UACI, dependencias solicitantes y la UFI.
2. Participar en la elaboración y actualización de la normativa institucional referente a las adquisiciones y contrataciones, en coordinación con las diferentes áreas de la UACI.
3. Participar y apoyar en la elaboración y revisión de documentos estándar de Bases de Licitación o Concurso, Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas de las Contrataciones Directas y de formatos relacionados a las adquisiciones.
4. Asesorar a las diferentes Comisiones Evaluadoras de Ofertas, en los análisis que estas realizan, cuando sea requerido,
5. Monitoreo periódico a la ejecución de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones y de las actividades realizadas por las áreas que conforman la UACI.
6. Monitorear las actividades realizadas por las áreas que conforman la UACI y presentar informes según corresponda.
7. Apoyo a la Jefatura en la identificación de mecanismos que permitan hacer más ágil y oportuno los procesos de adquisición y representar a la jefatura en diferentes reuniones a las cuales es convocada la UACI.
8. Elaborar informes relacionados con las adquisiciones ejecutadas por la UACI, tanto a las dependencias internas y externas del MINSAL, según sea requerido.
9. Elaborar y presentar el Informe periódico o trimestral sobre procesos de adquisiciones al titular del Ramo.

c) Sección de Gestión de Suministros

Funciones

1. Revisar que la documentación contenida en la solicitud de compra (especificaciones o características técnicas, planos, anexos, entre otros), cumpla con los lineamientos establecidos para tal fin.
2. Hacer el análisis y elaborar las bases de licitación o concurso de bienes, obras y servicios, Términos de Referencia, especificaciones técnicas, de conformidad a la normativa legal vigente en coordinación con la Unidad solicitante, el área Jurídica y la Unidad Financiera Institucional.

3. Gestionar la aprobación de las bases de licitación ante el Titular del MINSAL.
4. Elaborar listas cortas de posibles ofertantes para contrataciones directas y gestionar la aprobación ante la autoridad competente, a propuesta de conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO) y del Administrador de contrato para el nombramiento correspondiente a Titular.
5. Gestionar las instancias respectivas la publicación en los medios de prensa escrita de amplia circulación nacional, los avisos de convocatoria a participar en las licitaciones; e invitar a posibles ofertantes por medios electrónicos (web institucional, COMPRASAL y cuando fuere procedente en Development Business).
6. Atender y gestionar respuestas de consultas que los participantes realicen sobre bases de licitación/concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas de contratación directa, ante las instancias correspondientes.
7. Analizar, elaborar, gestionar y distribuir la aprobación de documentos de adendas, enmiendas y aclaraciones a bases de licitación/concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas de contratación directa., con fundamento en las respuestas técnicas, legales o financieras de la Unidad correspondiente, así como coordinar su distribución.
8. Realizar la recepción de ofertas y muestras, si fuere el caso, garantizando la custodia de las mismas a través de controles establecidos.
9. Participar en los actos de apertura de ofertas programadas en coordinación con el Área de Asistencia Jurídica y levantar acta respectiva.
10. Conformar los expedientes de cada uno de los procesos de adquisición.
11. Coordinar con el Área de Seguimiento y Control de Contratos y Orden de Compra, la obtención de reportes de cumplimiento de proveedores en cuanto a experiencias y plazos de entrega para considerarlos en actos de evaluación de ofertas.
12. Elaborar cuadros, informes de evaluación de documentos técnicos, legales, administrativos y financieros de las ofertas recibidas, así como la generación de hojas de análisis para la comparación respectiva.
13. Convocar a los integrantes de la Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO) y proporcionar asistencia técnica a las mismas, así como ser miembro de dicha comisión por designación de la Jefatura UACI.
14. Elaborar y coordinar la firma de la CEO del Acta de Recomendación de cada proceso de compra ejecutado, con sus respectivos informes, para ser sometido a la aprobación del Titular del MINSAL.
15. Elaborar documento de resolución u oficios de adjudicación o declaratoria desierta, sobre el resultado de cada uno de los procesos de compra ejecutados, para gestionar la firma ante el Titular del MINSAL, notificando el resultado del proceso de adquisición a los participantes y gestionar su publicación.

16. Participar en la elaboración de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones, de manuales administrativos y documentos guía para la elaboración de procesos de adquisición y en elaboración y evaluación de planes de acción.
17. Dar seguimiento a los procesos de compra mediante matrices previamente definidas por la Jefatura UACI, y presentar informes de manera periódica sobre el estado de los procesos de adquisición que tiene a su cargo al Área Técnica.

d) Sección de Libre Gestión.

Funciones:

1. Revisar que la documentación contenida en la solicitud de compra (especificaciones o características técnicas, planos, anexos, entre otros), cumpla con los lineamientos establecidos para tal fin.
2. Ejecutar los procesos de compra por libre gestión de forma simplificada y expedita, preparando las solicitudes de cotización para compra por libre gestión y especificaciones técnicas y gestionar su distribución.
3. Elaborar listas cortas de posibles ofertantes para las compras por libre gestión, con base a reportes del grado de cumplimiento de proveedores.
4. Publicar en COMPRASAL las convocatorias a participar, así como, el resultado de los diferentes procesos de compra bajo la modalidad de Libre Gestión, comunicando mediante nota u otro medio al ofertante seleccionado el resultado de adjudicación.
5. Recibir y apertura ofertas de compras por libre gestión.
6. Elaborar las órdenes de compra resultantes de los diferentes procesos bajo la modalidad de Libre Gestión.
7. Coordinar la firma de las órdenes de compra o contratos en los diferentes procesos de compra por libre gestión realizados.
8. Distribuir las copias respectivas de las diferentes órdenes de compra a las Unidades involucradas en el proceso.
9. Elaborar informes de ejecución y final sobre el avance de los procesos de compra por Libre Gestión, dando seguimiento a los procesos de compra mediante matrices previamente definidas por la Jefatura UACI, y presentar informes de manera periódica sobre el estado de los procesos de adquisición que tiene a su cargo al Área Técnica.
10. Participar en la elaboración de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones, en la elaboración de instrumentos técnicos y administrativos de la Unidad.

e) Sección de seguimiento y control de contratos y órdenes de compra

Funciones:

1. Registrar las entregas de bienes, obras y servicios que se han realizado de conformidad a lo contractualmente establecido, tanto en periodo y cantidad requeridos por el MINSAL para determinar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
2. Asesorar en el uso de formularios de seguimiento para cada contrato u orden de compra, según sea el caso.
3. Recepcionar y revisar las facturas y notas de remisión, para el seguimiento y control de las entregas de obras, bienes y servicios.
4. Registro de Facturas para la actualización y cierre de expedientes con toda la documentación de respaldo.
5. Elaborar los Informes de incumplimiento por parte de los contratistas, relacionados a las obligaciones contractuales contraídas con el MINSAL, y remitirlos, a la Unidad Jurídica institucional.
6. Elaborar listas cortas de posibles ofertantes.
7. Gestionar y dar trámite a las peticiones relacionadas con la ejecución de los contratos suscritos, tanto por parte de los contratistas, Administrador de Contrato o Unidades solicitantes del MINSAL y en lo referente a la presentación de garantías de anticipo, cumplimiento de Contratos y buena calidad, buen servicio, entre otras.
8. Elaborar Constancias de Referencia en el cumplimiento de la adquisición de obras, bienes y servicios, de las diferentes empresas.
9. Recepcionar y registrar en el SINAB, las garantías de mantenimiento de oferta, anticipo, cumplimiento de contrato y buena calidad de suministros y gestionar la custodia de las garantías presentadas.
10. Custodiar, resguardar y mantener organizado el archivo de expedientes recibidos de los procesos de adquisición y del seguimiento de contratos y órdenes de compra en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Corte de Cuentas de la República.
11. Elaborar informes del comportamiento de las empresas suministrantes, con respecto al cumplimiento de las entregas de bienes, obras y servicios contratados requeridos por la Jefatura y áreas de la UACI.
12. Elaborar y mantener actualizado el Banco de proveedores.
13. Participar en la elaboración de documentos técnicos y administrativos de la Unidad.

14. Registrar y Controlar las diferentes garantías presentadas por los proveedores en relación a los procesos de adquisición.
15. Presentar informes de manera periódica sobre el estado de la ejecución de los contratos, estado del banco de proveedores y devolución garantías y proporcionar la información que el Área Técnica considere necesaria sobre las actividades desarrolladas.

f) Sección de asistencia Jurídica

Funciones

1. Participar en la Adecuación de Bases en lo referente al apartado legal.
2. Elaborar Resoluciones razonadas, para calificar de urgente o de contratación directa las adquisiciones de bienes, obras y servicios.
3. Participar en los actos de aperturas de ofertas.
4. Evaluar los documentos jurídicos de las ofertas recibidas como parte integrante de la Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO).
5. Elaborar informe de procedencia de Recurso de revisión; así como la Resolución que declara admisible o inadmisible el Recurso de Revisión.
6. Elaboración de Resolución modificativa a la Resolución de Adjudicación generada por Recurso de Revisión.
7. Elaborar contratos, trámite para su suscripción, conformación de expediente para Fiscalía General de la República y distribución de los mismos.
8. Revisar en diferentes momentos las garantías de cumplimiento de contratos, de Buena Inversión del Anticipo, Buena Calidad, entre otros, para su aprobación o rechazo.
9. Emitir opiniones jurídicas previas a elaboración de modificativas según el caso.
10. Elaborar Resoluciones Razonadas para prorrogas de plazo incremento u disminuciones de monto y Ordenes de Cambio (obra).
11. Elaborar Resoluciones Ministeriales por cambios que no afectan el objeto del contrato, realizar trámite para su suscripción y distribución de las mismas
12. Tramitar devolución de fianzas a las Sociedades, cuando no exista incumplimiento de las cláusulas contractuales.
13. Coordinar y gestionar las reuniones relativas a Arreglos Directos entre el MINSAL y Contratistas, elaborando los oficios y convocatorias a los miembros que las integran y el acta respectiva de los puntos tratados en cada sesión y las modificativas que de ellos se generen
14. Elaborar informes periódicos relacionados a los procesos de contratación y resoluciones.

15. Proporcionar información de monto y plazos de las resoluciones de prórroga de contratos de servicios en el proceso de elaboración de programación anual de adquisiciones y contrataciones.
16. Dar seguimiento a los procesos derivados de las adquisiciones y contrataciones realizadas, elaborar y presentar los informes periódicos a la Jefatura UAC.
17. Proporcionar la información que el Área Técnica considere necesaria para la evaluación y seguimiento de las actividades desarrolladas por el Área de Asistencia Jurídica y participar en la elaboración de manuales administrativos, elaboración y evaluación de planes de acción.
18. Tramitar la elaboración de acuerdo de nombramiento de Administrador de Contrato, sus modificaciones de ser solicitado y distribución.

Relaciones internas			Relaciones externas			
Despacho ministerial	Gerencia general de operaciones/UFI	Direcciones/unidades del Nivel Superior	UNAC	Ofertantes y contratista	Fiscalía general de la republica	Organismos internacionales
<p>Aprobación de documentos generados en los diferentes procesos de compras y adquisiciones</p> <p>Informes de la situación de los procesos de adquisición</p>	<p>-Proporcionar el Visto Bueno a documentos generados de las adquisiciones de bienes, obras, y servicios, para autorización del despacho Ministerial y los derivados de fondos externos.</p> <p>-Adjudicación de los procesos de adquisición financiados con fondos FOPROMID y FONDO MUNDIAL.</p> <p>-Proporcionar información sobre los estatus de las adquisiciones.</p> <p>-Coordinar la elaboración del PAAC y certificación presupuestaria y la evaluación del PAAC</p> <p>-Participación en la elaboración de bases de licitación, comisión evaluadora de ofertas, y coordinar acciones provenientes de convenios y préstamos y/o donaciones.</p>	<p>-Participación en la elaboración de bases de licitación y concurso y en la conformación de los Comités de evaluación de Ofertas.</p> <p>-Informe sobre la recepción de los productos requeridos y sus incumplimientos.</p> <p>-Proporcionar información relacionada con la realización de muestreos para el análisis de calidad de los medicamentos e insumos médicos, así como dar informe de resultados.</p> <p>-Asesorar sobre los procesos de adquisiciones y contrataciones que éstos realizan.</p> <p>-Proporcionar información sobre el seguimiento y cumplimiento de contratos en compras conjuntas.</p>	<p>Coordinar actividades técnicas, flujos y registros de información y otros aspectos, así como atender lineamientos que emiten como ente rector.</p>	<p>Entrega y recepción de documentación relacionada con las adquisiciones</p> <p>Comunicación directa durante el proceso de recepción y apertura de ofertas;</p> <p>-Celebración de contratos u órdenes de compra;</p> <p>Solicitud de vista de expedientes del proceso de adquisición.</p> <p>-Remitir respuesta a consultas de los oferentes.</p>	<p>Formalización de contratos sobre adquisición de bienes inmuebles en general y de los muebles sujetos a licitación.</p>	<p>Atender actividades relacionadas con convenios de financiamientos, ya sea a través de préstamo o donaciones, para la adquisición de bienes, obras o servicios</p>

VIII. Siglas

APP	Alianza público-público y público-privado
BID	Banco interamericano de desarrollo
BCIE	Banco centroamericano de integración económica
CAMI	Comité Académico Institucional
CAPRES	Casa Presidencial de El Salvador.
CEO	Comisión de Evaluación de Ofertas
CEPA	Comisión ejecutiva portuaria
CIEX	Centro de Importaciones y Exportaciones
CISALUD	Comisión intersectorial de Salud
CISED	Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental
COMISCA	Comisión de ministros de Centroamérica
COMPRASAL	Sistema de compras de El Salvador
CONAVIH	Comisión nacional contra el VIH
CUTP	Cuenta única del Tesoro Público
DINAFI	Dirección Nacional de Administración Financiera
DGII	Dirección General de Impuestos internos
DGP	Dirección General de Presupuesto
DGT	Dirección General de Tesorería
FAE	Fondo de actividades especiales
DIGESTYC	Dirección General de Estadística y Censos
DITIC	Dirección de Tecnologías y Comunicaciones
DNM	Dirección nacional de medicamentos
DIRTECS	Dirección de Tecnologías Sanitarias
ECOS	Equipos comunitarios de Salud
ECNT	Enfermedades crónicas no transmisibles
EPOC.	Enfermedad constructiva crónica
FOSALUD	Fondo Solidario para la Salud
GGO	Gerencia General de Operaciones
GOES,	Gobierno de El Salvador
INS	Instituto nacional de salud
ITS	Infecciones de transmisión sexual.

LACAP	Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la administración Pública
LGBTI	Personas lesbianas, gay, bisexuales, transgénero e intersexuales.
MINSAL	Ministerio de Salud
MIOF	Manual Integrado de Organización y funciones
ODS	Objetivos de Desarrollo sostenible
OIEA	Organismo Internacional de Energía Atómica
OIT	Organización internacional del Trabajo
ONG's	Organizaciones no gubernamentales
ONUSIDA	Organización de las naciones unidas contra el sida
PAAC.	Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones
PAL	Abordaje práctico de salud pulmonar
PDDH	Procuraduría para la Defensa de los derechos humanos
PEI	Plan Estratégico institucional
PNS,	Política Nacional de Salud
PPL	Personas privadas de libertad
POA	Plan Operativo anual
PQD	Plan quinquenal de Desarrollo
RESSCAD	Reunión del Sector Salud de Centro América y República Dominicana
RIISS	Red Integral e integrada de Servicios de Salud
RSI	Reglamento sanitario internacional
SAFI	Sistema de administración financiero integrado
SIAP	Sistema de atención al paciente
SIBASI	Sistema Básico de Salud Integral
SIDATEL	Teléfono de línea del Sida
SICA	Secretaría de integración centroamericana
SINAMA	Sistema Nacional de Gestión del Medio Ambiente
SISCA	Secretaría de la Integración Social Centroamericana
SIRHI	Sistema de Recursos Humanos Institucional
SIMMOW	Sistema de morbilidad en línea
SINAB	Sistema nacional de abastecimientos
SNS,	Sistema Nacional de Salud
SUIS	Sistema Único de Información en Salud
SECOMISCA	Secretaría Técnica de la comisión de ministros de Centroamérica
SEPS	Sistema de estadístico de producción de servicios

SUMEVE.	Sistema de monitoreo y evaluación de enfermedades de vigilancia epidemiológica
UNABAST	Unidad de Abastecimiento
UACI	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
UCSF	Unidad Comunitaria de Salud Familiar
UFI	Unidad Financiera Institucional
UNAC	Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones
UNFPA	Fondo de Población de las Naciones Unidas
UNODC	Oficina de las Naciones Unidas de drogas y crimen
USAID	Agencia para el desarrollo internacional de los Estados Unidos.
UTYER.	Unidad de Tuberculosis y enfermedades respiratorias
VIGEPES;	Sistema de vigilancia epidemiológica en salud
VMSS	Viceministerio de Servicios de Salud
VMPS	Viceministerio de Políticas de Salud

IX. Derogatorias

- 1) Derógase el Manual de Organización y funciones de la Dirección de Salud Ambiental, emitido mediante Acuerdo Ministerial N° 1264, del 31 de agosto de 2016.
- 2) Derógase el Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Atención a la Persona Veterana de Guerra, emitido mediante Acuerdo Ministerial N° 759, del 18 de mayo de 2016.
- 3) Derógase el Manual de Organización y Funciones de la Unidad por el Derecho a la Salud, emitido mediante Acuerdo Ministerial N° 1604, del 30 de octubre del 2015.
- 4) Derógase el Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Tecnologías Sanitarias, emitido mediante Acuerdo Ministerial N° 1443, del 2 de octubre de 2015.
- 5) Derógase el Manual de Organización y Funciones de la Unidad Financiera Institucional, emitido mediante Acuerdo Ministerial N° 1170, del 20 de agosto de 2015.
- 6) Derógase el Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Genero, emitido mediante Acuerdo Ministerial N° 1163, del 19 de agosto de 2015.

- 7) Derógase el Manual de Organización y Funciones de la Unidad Editorial, emitido mediante Acuerdo Ministerial N° 1124 el 14 de agosto de 2015.
- 8) Derógase el Manual de Organización y funciones de la Dirección de Regulación y Legislación en Salud, emitido mediante Acuerdo Ministerial N° 1071, del 31 de agosto de 2015.
- 9) Derógase el Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Nutrición, emitido mediante Acuerdo Ministerial N° 1058, del 28 de julio de 2015.
- 10) Derógase el Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Salud Mental, emitido mediante Acuerdo Ministerial N° 379, del 5 de marzo de 2015.
- 11) Derógase el Manual de Organización y funciones de la Dirección del Primer Nivel de Atención, emitido mediante Acuerdo Ministerial N° 329, del 25 de febrero de 2015.
- 12) Derógase el Manual de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud, emitido a través del Acuerdo N°845, del 30 de mayo de 2014.
- 13) Derógase el Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos, emitido mediante Acuerdo Ministerial 1957, del 13 de noviembre del 2013.
- 14) Derógase el Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Vigilancia Sanitaria, emitido mediante el Acuerdo Ministerial N° 1042, del 5 de junio de 2013.
- 15) Derógase el Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Desarrollo de Infraestructura Sanitaria, emitido mediante Acuerdo Ministerial 344, del 5 de marzo del 2013.
- 16) Derógase el Manual de Organización y funciones de la Dirección de Planificación, emitido mediante Acuerdo Ministerial N° 320, del 28 de febrero de 2013.
- 17) Derógase el Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Promoción de la Salud, emitido mediante Acuerdo Ministerial N° 1939, del 18 de diciembre de 2012.
- 18) Déjese sin efecto el Manual de Organización y Funciones, de la Unidad de Acceso a la Información Pública, emitido a través de Acuerdo Ejecutivo No. 1892, del 10 de diciembre de 2012.
- 19) Derógase el Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Asesoría Jurídica, emitido mediante Acuerdo Ministerial N° 1895, del 10 de diciembre de 2012.

- 20) Derógase el Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Apoyo a la Gestión y Programación Sanitaria, emitido mediante Acuerdo Ministerial N° 1259, del 27 de agosto de 2012.
- 21) Derógase el Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Cooperación Externa, emitido mediante Acuerdo Ministerial N° 807, del 4 de junio de 2012.
- 22) Déjase sin efecto el Manual de Organización y Funciones de la Gerencia General de Operaciones, emitido por Acuerdo N° 391, del 21 de marzo de 2012.
- 23) Derógase el Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Enfermedades Infecciosas, emitido mediante Acuerdo Ministerial N° 328, del 13 marzo de 2012.
- 24) Derógase el Manual de Organización y Funciones de la Dirección Nacional de Hospitales, emitido mediante Acuerdo Ministerial N° 291, del 29 de febrero de 2012.
- 25) Derógase el Manual de Organización y funciones de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, emitido mediante Acuerdo Ministerial N° 1179, del 27 de septiembre de 2011.
- 26) Déjese sin efecto el Manual de Organización y Funcionamiento, de la Unidad de Auditoría, emitido a través de Acuerdo Ejecutivo No. 468, del veintidós de mayo de 2008.

X. Revisión y actualización

El presente Manual debe ser revisado y actualizado cuando amerite debido a cambios de la organización del MINSAL.

En caso de modificaciones específicos al Manual, podrá realizarse mediante adendas que formarán parte integral del Manual.

XI. Alcance

El contenido del presente manual de organización y funciones es de obligatorio cumplimiento por parte de autoridades directores, jefaturas y personal que labora en el Nivel Superior del MINSAL.

XII. Vigencia

El presente Manual, entrará en vigencia a partir de esta fecha. COMUNÍQUESE.



The image shows the official seal of the Ministry of Health of El Salvador, which is circular and contains the text "MINISTERIO DE SALUD" at the top, "SAN SALVADOR" at the bottom, and "REPUBLICA DE EL SALVADOR, C.A." around the perimeter. To the right of the seal is a large, stylized handwritten signature in blue ink.

Elvia Violeta Menjivar
Ministra de Salud

Reformado:

(1) Acuerdo ejecutivo del ramo de salud n.º 604 (BIS), del 5 de abril de 2019.