

REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE SALUD

Resolución N° 012  
De 13 de enero 2014

EL MINISTRO DE SALUD  
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que el Proceso de Reforma y Modernización del Estado procura mejorar la eficiencia y calidad de los servicios que presta el Estado a través de las oficinas públicas.

Que para cumplir con el Proceso de Reforma y Modernización del Estado se han reformulado las políticas públicas integrales hacia un desarrollo social con eficiencia económica.

Que el propósito del sistema de rectoría de la salud, tiene como misión central el desarrollo humano sostenible de toda la población panameña; fomentar la producción social de la salud integral; reducir las grandes disparidades en el acceso a los servicios de salud poblacional y ambiental entre los grupos de población; modernizar la gestión técnico-administrativa y financiera de los servicios de salud; garantizar el acceso a los servicios de salud de la población, reducir los riesgos de enfermar y morir de la población, los riesgos del deterioro del ambiente en que viven y satisfacer la demanda social de salud.

Que para cumplir con este desafío, es imperante el fortalecimiento del papel rector del Ministerio de Salud al interior del sector, así como el liderazgo del sector en su conjunto, que permite mantener rumbos firmes en pro de la salud de las personas, en medio de los procesos de reforma sectorial, tomando en cuenta las dimensiones básicas de la función Rectora tales como Conducción Sectorial, Regulación Sectorial, Funciones Esenciales de Salud Pública, Modulación del Financiamiento Sectorial, Vigilancia del Aseguramiento, Acciones de Armonización de la Provisión de Servicios de Salud Pública y de Atención a las personas.

Que el Ministerio de Salud, se ha visto abocado a consolidar acciones para retomar la rectoría en el ámbito nacional, regional y local, para ordenar administrativamente las actuaciones que permitan y viabilicen el logro de los objetivos regionales.

Que en atención a todo lo antes señalado, se

RESUELVE:

- ARTÍCULO PRIMERO:** Instituir la Estructura Regional Funcional que ordena administrativamente las actuaciones de las regiones de salud del Ministerio de Salud.
- ARTÍCULO SEGUNDO:** El Nivel Político y Directivo de cada región está representado por la Dirección de la Región de Salud.
- ARTÍCULO TERCERO:** El Nivel Coordinador de cada región está representado por el Consejo de Salud Regional, los Comités de Salud, las Juntas Administradoras de Acueductos Rurales y Comité Regional de Bioseguridad.
- ARTÍCULO CUARTO:** El Nivel Asesor de cada región está representado por la Unidad de Asesoría Legal y la Unidad de Relaciones Públicas.
- ARTÍCULO QUINTO:** El Nivel Fiscalizador de cada región está representado por la Unidad de Auditoría Interna.
- ARTÍCULO SEXTO:** El Nivel de Apoyo de cada región representado por las siguientes Unidades administrativas, a saber:

1. **Departamento de Administración y Finanzas, con la Unidad de Bienes Patrimoniales y las Secciones de:**
  - a. Compras y Proveduría
  - b. Contabilidad
  - c. Presupuesto
  - d. Tesorería
  - e. Costos de Atención Sanitaria
  - f. Informática
  - g. Transporte
  - h. Control de Inventario
  - i. Imprenta
  - j. Servicios Generales
  - k. Almacén Regional.
2. **Oficina de Recursos Humanos**
3. **Departamento de Infraestructura de Salud con las Secciones de:**
  - a. Mantenimiento
  - b. Ingeniería y Arquitectura

**ARTÍCULO SÉPTIMO:**

El Nivel Técnico de cada región está representado por:

1. **Departamento de Planificación, con las Secciones de:**
  - a. Formulación y Evaluación de Presupuesto y Proyectos de Inversión
  - b. Registros y Estadísticas de Salud
  - c. Análisis de Situación y Tendencias de Salud

**ARTÍCULO OCTAVO:**

El Nivel Operativo Ejecutivo de cada región está representado por las siguientes unidades administrativas, a saber:

1. **Departamento de Salud Pública con las siguientes Secciones:**
  - a. Enfermería
  - b. Gestión de Laboratorio y Banco de Sangre
  - c. Epidemiología (Vigilancia de enfermedades transmisibles y no transmisibles)
  - d. Vigilancia y Control Sanitario Internacional Salud
  - e. **Salud Pública Poblacional, con los Programas de:**
    - e.1 Salud Integral de Niñez y Adolescencia
    - e.2 Tamizaje Neonatal
    - e.3 Salud de Adulto
    - e.4 Salud de Adulto Mayor
    - e.5 Salud Ocupacional
    - e.6 Salud Sexual y Salud Reproductiva
    - e.7 Salud Mental
    - e.8 ITS/VIH/SIDA
    - e.9 Control de Tuberculosis
    - e.10 Salud Bucal
  - f. **Salud Pública Ambiental, con las Unidades de:**
    - f.1 Protección de Alimentos
    - f.2 Control de Vectores
    - f.3 Unidad de Control de Zoonosis
    - f.4 Saneamiento Ambiental.
2. **Departamento de Promoción de la Salud con las Secciones de:**
  - a. Mujer, Género, Salud y Desarrollo
  - b. Educación para la Salud
3. **Departamento de Provisión de Servicios de Salud, con las Secciones de:**
  - a. Farmacia
    - a.1 Almacén Regional de Insumos Sanitarios
  - b. Salud Nutricional
  - c. Trabajo Social
  - d. Salud en Situaciones de Contingencias
  - e. Equipos de Biomédica.

4. **Departamento de Agua Potable y Obras Sanitarias, con las Secciones de:**
  - a. Acueductos y Obras Sanitarias
  - b. Calidad de Agua

**ARTÍCULO NOVENO:**

Aprobar “El Manual de Organización Regional”, el cual es el siguiente:

REPÚBLICA DE PANAMÁ



MANUAL DE ORGANIZACIÓN REGIONAL

Abril 2013

**AUTORIDADES DEL  
MINISTERIO DE SALUD**

**DR. JAVIER DÍAZ**  
Ministro de Salud

**DR. SERAFÍN SÁNCHEZ**  
Viceministro de Salud

**DR. FÉLIX BONILLA**  
Secretario General

**DR. ALEX GONZÁLEZ**  
Asesor del Ministro

**DESPACHO SUPERIOR**  
**OFICINA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO**  
**INSTITUCIONAL**

**LIC. ENELIS RODRÍGUEZ**  
**Directora**  
**Oficina de Organización y Desarrollo Institucional**

**Equipo Técnico**  
**Analistas**

**Mgta. Doris R. Díaz G.**  
**Licda. Marissa Navarro**  
**Licda. Elisa Delgado**  
**Licda. Mariela Zurita**

**Equipo de Apoyo**

**Osiris Phillips**  
**Jasury Castillo**

## INDICE

|  | Pág.      |
|--|-----------|
| Presentación.....  | 5         |
| Objetivo y Funciones del Ministerio de Salud.....                                | 6         |
| Misión del Ministerio de Salud.....  | 7         |
| Visión del Ministerio de Salud.....  | 8         |
| Funciones Principales del Ministerio de Salud.....                               | 9         |
| Base Legal.....  | 13        |
| Misión de la Región de Salud.....  | 15        |
| Visión de la Región de Salud.....  | 16        |
| <b>Organización de la Región de Salud- Nivel Político y Directivo.....</b>       | <b>17</b> |
| Dirección de la Región de Salud.....   | 18        |
| <b>Nivel Coordinador.....</b>  | <b>21</b> |
| Consejo de Salud Regional.....   | 22        |
| Comités de Salud.....  | 23        |
| Juntas Administradoras de Acueductos Rurales.....                                | 26        |
| Organismos Gubernamentales.....  | 28        |
| Organismos No Gubernamentales.....   | 29        |
| Comité Regional de Bioseguridad.....   | 30        |
| <b>Nivel Asesor.....</b>   | <b>36</b> |
| Unidad de Asesoría Legal.....  | 37        |
| Unidad de Relaciones Públicas.....   | 39        |
| <b>Nivel Fiscalizador.....</b>   | <b>41</b> |
| Unidad de Auditoría Interna.....   | 42        |
| <b>Nivel de Apoyo.....</b>   | <b>44</b> |
| Departamento de Administración y Finanzas.....                                   | 45        |
| Sección de Compras y Proveduría.....   | 48        |
| Sección de Contabilidad.....   | 51        |
| Sección de Presupuesto.....  | 53        |
| Sección de Tesorería.....  | 56        |
| Sección de Costos de Atención Sanitaria.....                                     | 58        |
| Sección de Informática.....  | 60        |
| Sección de Transporte.....   | 65        |
| Sección de Control de Inventario.....  | 68        |
| Sección de Imprenta.....   | 69        |
| Sección de Servicios Generales.....  | 71        |
| Unidad de Bienes Patrimoniales.....  | 73        |
| Almacén Regional.....  | 75        |
| Oficina de Recursos Humanos.....   | 77        |
| Departamento de Infraestructura de Salud.....                                    | 80        |
| Sección de Mantenimiento.....  | 83        |
| Sección de Ingeniería y Arquitectura.....  | 85        |
| <b>Nivel Técnico.....</b>  | <b>87</b> |
| Departamento de Planificación.....   | 88        |
| Sección de Formulación y Evaluación de Presupuesto y Proyectos de Inversión..... | 90        |
| Sección de Registros y Estadísticas de Salud.....                                | 92        |
| Sección de Análisis de Situación y Tendencias de Salud.....                      | 94        |
| <b>Nivel Operativo Ejecutivo.....</b>  | <b>96</b> |
| Departamento de Salud Pública.....   | 97        |
| Sección de Enfermería.....   | 99        |
| Sección de Gestión de Laboratorio y Banco de Sangre.....                         | 101       |
| Sección de Epidemiología.....  | 103       |
| Sección de Vigilancia y Control Sanitario Internacional.....                     | 105       |
| Sección de Salud Pública Poblacional.....  | 107       |
| Programa de Salud Integral de Niñez y Adolescencia.....                          | 109       |
| Programa de Tamizaje Neonatal.....   | 110       |
| Programa de Salud de Adulto.....   | 112       |
| Programa de Salud de Adulto Mayor.....   | 113       |
| Programa de Salud Ocupacional.....   | 114       |
| Programa de Salud Sexual y Salud Reproductiva.....                               | 115       |

|  |     |
|--|-----|
| Programa de Salud Mental.....                        | 117 |
| Programa de ITS/VIH/SIDA.....                        | 119 |
| Programa de Control de Tuberculosis.....             | 122 |
| Programa de Salud Bucal.....                         | 124 |
| Sección de Salud Pública Ambiental.....              | 125 |
| Unidad de Protección de Alimentos.....               | 127 |
| Unidad de Control de Vectores.....                   | 129 |
| Unidad de Control de Zoonosis.....                   | 131 |
| Unidad de Saneamiento Ambiental.....                 | 133 |
| Departamento de Promoción de la Salud.....           | 135 |
| Sección de Mujer, Género, Salud y Desarrollo.....    | 137 |
| Sección de Educación para la Salud.....              | 139 |
| Departamento de Provisión de Servicios de Salud..... | 141 |
| Sección de Farmacia.....                             | 144 |
| Almacén Regional de Insumos Sanitarios.....          | 145 |
| Sección de Salud Nutricional.....                    | 147 |
| Sección de Trabajo Social.....                       | 149 |
| Sección de Salud en Situaciones de Contingencia..... | 151 |
| Sección de Equipos de Biomédica.....                 | 153 |
| Departamento de Agua Potable y Obras Sanitarias..... | 155 |
| Sección de Acueductos y Obras Sanitarias.....        | 157 |
| Sección de Calidad de Agua.....                      | 159 |
| ANEXO.....   | 161 |
| Objetivo del Manual.....                             | 162 |
| Organización del Sector Salud.....                   | 164 |



## PRESENTACIÓN

Con el propósito de dotar a las Regiones de Salud de herramientas de instrucción que coadyuven a realizar una gestión eficiente y eficaz para el cumplimiento de sus objetivos y metas, presentamos el Manual de Organización Regional basado en un ordenamiento administrativo interno y racionalizado, el cual identifica la denominación formal de las unidades administrativas, su ubicación y dependencia jerárquica, objetivo y funciones, con lo cual se facilita un proceso permanente de comunicación y coordinación entre los diferentes niveles de autoridad de la organización.

Es necesario aclarar que este documento describe las funciones y responsabilidades de las "unidades administrativas" y no de los "cargos". Se espera que el mismo contribuya y sirva de guía para los funcionarios que laboran a nivel regional.

El Manual de Organización Regional es una herramienta legal administrativa, que se implementa como un instrumento dinámico, por lo que debe ser revisada y actualizada por parte de sus usuarios siempre que se introduzcan cambios que modifiquen en forma sustantiva el rol institucional o de alguna de las Unidades Administrativas que la conforman, los cuales deben hacerse a través de la Oficina de Organización y Desarrollo Institucional.

### **OBJETIVO DEL MINISTERIO DE SALUD**

**Velar por la salud de la población de la República de Panamá, través del desarrollo de actividades de Promoción, Protección, Conservación, Restitución y Rehabilitación de la Salud, entendida ésta como el estado de completo bienestar físico, mental y social de la población.**

### **MISIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD**

**“Garantizar la atención de excelencia a la población, a través del acceso a los servicios de salud biosicosocial, laboral y ambiental, basados en la estrategia de Atención Primaria en Salud, mediante la promoción, prevención, provisión y rehabilitación, con eficiencia, equidad, eficacia, calidad, humanidad y transparencia de manera sostenible, fortaleciendo los programas de salud en el marco de una organización social y comunitaria participativa”**

### **VISIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD**

**“Cambio en la salud, un compromiso de todos para contribuir al desarrollo del País, mejorando las condiciones de vida y bienestar de la población y así alcanzar que un mejor Panamá llegue a todos”**

## **FUNCIONES PRINCIPALES DEL MINISTERIO DE SALUD**

### **1. Funciones del Ministerio de Salud, según el Decreto de Gabinete N° 1 de 15 de enero de 1969 por medio del cual se crea el Ministerio de Salud:**

**Artículo 1°:** Créase el Ministerio de Salud para la ejecución de las acciones de promoción, protección, reparación y rehabilitación de la salud que por mandato constitucional son responsabilidad del Estado. Como órgano de la función ejecutiva el Ministerio de Salud tendrá a su cargo la determinación y conducción de la política de salud del Gobierno en el País y estará investido de las prerrogativas y facultades que la Constitución y la Ley otorga a los Ministerios de Estado, además de las específicas que le confiere al presente Decreto y al Estatuto Orgánico de Salud que deberá complementarlo.

**Artículo 2°:** Corresponderá al Ministerio de Salud el estudio, formulación y ejecución del Plan Nacional de Salud y la supervisión y evaluación de todas las actividades que se realicen en el Sector en concordancia con la planificación de los recursos y mediante la coordinación de los recursos que se destinan al cuidado de la salud, tanto por las Instituciones dependientes del Estado como por las autónomas y semi-autónomas cuya política deberá aumentar con arreglo a las exigencias de una planificación integrada. Asumirá así mismo, la responsabilidad de establecer, mantener y estimular las relaciones que convenga y sea menester con instituciones afines en el plano internacional para una mejor utilización de las posibilidades de orden técnico y financiero que benefician al país y permitan coordinar las actividades de salud de acuerdo con los convenios contraídos y los que convenga concertar en el futuro.

### **2. Funciones del Ministerio según la Ley Número 66 de 10 de noviembre de 1947:**

- a. Estudiar y resolver todo problema nacional de orden político, social o económico que pueda afectar la salud; y, en primer término, dar la orientación y los lineamientos generales de la acción oficial del Gobierno frente a tales problemas.
- b. Estudiar los problemas referentes a urbanismo; viviendas populares, alimentación nacional y artículos de primera necesidad, incluso medicamentos en los aspectos de importación, producción, distribución y consumo; inmigración, colonización, instalaciones industriales, agrícolas y mineras de importancia, y desarrollo de las profesiones encargadas de la defensa de la Salud.
- c. Proponer los proyectos de legislación relacionados con estos problemas y reglamentar los aprobados.
- d. Dictaminar, antes de su aprobación, sobre todo tratado, convenio, conferencia, convención o acuerdo internacional, que tenga relación directa o indirecta con la salud pública.
- e. Aprobar los reglamentos que someta al Director General de Salud Pública, para complementar y hacer efectivas las disposiciones del Código Sanitario.
- f. Coordinar las labores de los departamentos de su dependencia procurando evitar duplicación de funciones y estableciendo entre ellos cooperación efectiva.
- g. Suscribir acuerdos y convenios con otros Ministerios e instituciones oficiales o privadas, para coordinar actividades que deban ser realizadas cooperativamente.
- h. Designar comisiones o asesores para el estudio y solución de problemas de salud de interés nacional.
- i. Considerar la memoria anual del Departamento Nacional de Salud Pública.
- j. Presidir el Consejo Técnico de Salud Pública.

### **3. Funciones según el Decreto de Gabinete N° 75 del 27 de febrero de 1969, por el cual se establece el Estatuto Orgánico el Ministerio de Salud, según el Artículo 10:**

- a. Propender a la integración progresiva de las acciones de salud en el sector salud a fin de alcanzar un rendimiento más alto de los recursos. Para estos efectos deberán ejercitar, a través de sus organismos técnicos una vigilancia permanente sobre la estructura vigente para confirmar su idoneidad en relación a las exigencias que deriven del desarrollo del Plan Nacional de Salud, sobre los servicios locales y su rendimiento en términos de costo, capacidad para atender la demanda y cobertura y sobre la metodología operacional de todas las entidades del sector salud tendiente a crear métodos de administración de los planes de salud uniformes y eficientes; mantener actualizada la legislación que regula las actividades

- del sector salud tendiente a crear métodos de administración de los planes de salud uniformes y eficientes.
- b. Mantener actualizada la legislación que regula las actividades del Sector Salud y las relaciones inter e intra institucionales, los reglamentos y normas para el funcionamiento de los servicios técnico-administrativos y los manuales de operación que deben orientar la ejecución de los programas en el plano nacional bajo patrones de funcionamiento de eficiencia comprobada.
  - c. Ejercer el control de actividades de salud del sector privado, fijando las normas de habilitación y funcionamiento de clínicas, instituto y servicios médico-asistenciales; las correspondientes a la autorización y ejercicio de las profesiones médicas y paramédicas, el control de la producción, importación, expendio, publicidad y precios de drogas, productos farmacéuticos, medicamentos y cosméticos y la autorización, supervisión control sanitario de los establecimientos que elaboran, importan, expenden o distribuyen alimentos.
  - d. Promover las actividades de docencia e investigación, manteniendo vínculos permanentes con las universidades nacionales y extranjeras y particularmente con las Facultades de Medicina, a fin de coordinar en forma eficaz los recursos del Sector Salud de acuerdo con los recursos del Sector Salud y obtener un mejor aprovechamiento de las facilidades que pueda brindar las instituciones del sector para el desarrollo de los planes de enseñanza e investigación de todos los campos de la salud.
  - e. Establecer y/o mejorar las relaciones con organismos afines en el plano internacional, orientando la política institucional del sector salud de acuerdo con los principios que sustenta el Gobierno acerca de los problemas de salud de carácter nacional.
  - f. Propiciar, estimular y organizar la realización de congresos, cursos de adiestramiento y seminarios; que contribuyan a mejorar los cuadros técnicos, intercambiar experiencias, coordinar programas de desarrollo de la enseñanza y divulgación de los países de América y en particular la solución de problemas comunes. Corresponderá a la Dirección General e Salud, por medio de la Oficina de Información Internacional, proporcionar las facilidades consiguientes a los representantes y/o delegados oficiales de instituciones del Ministerio, a la vez que calificar su idoneidad profesional y demás requisitos personales que aseguren una representación digna para el país. El delegado oficial deberá informar por escrito sobre su OBJETIVO en un plazo no mayor de quince (15) días después de concluida la misma.
  - g. Celebrar convenios, contratos y acuerdos con instituciones o entidades nacionales o internacionales sobre materias relativas a la ejecución de los programas por prestaciones médico-asistenciales, utilización de la capacidad instalada, dotación de equipos de servicios; construcciones y recomendaciones de establecimientos y, en general, todas las acciones de coordinación y/o integración que involucren la utilización de bienes o recursos de organismos del sector salud que cuenten con patrimonio propio. Los contratos, convenios y acuerdos que impliquen la utilización de recursos del sector, serán consultados previamente con la Comisión Nacional de Planificación de la Salud, la que deberá emitir su opinión técnica fundada sobre los mismos. Lo correspondiente a prestaciones de carácter médico-asistencial requerirán además, aprobación del Consejo Técnico de Salud y la información actualizada de costos y gastos que deberá proporcionar la Dirección General de Salud. Los que expresen relación con entidades, organismos y/o instituciones extranjeras, requerirán de consulta con el Ministerio de Relaciones Exteriores.
  - h. Administrar los programas de salud, por medio de las autoridades de los correspondientes niveles, delegando las facultades que sean menester para alcanzar los siguientes objetivos:
    - o Cumplir las metas establecidas en el Plan Nacional de Salud.
    - o Supervisar la ejecución de las acciones para que las mismas se cumplan de acuerdo con técnicas eficientes y de alto rendimiento y,
    - o Propender al desarrollo progresivo de los servicios en todas las áreas y, en especial, en aquellas donde la capacidad instalada es deficitaria y se requiere ampliar la cobertura penetrando en el sector rural.
  - i. Establecer una política de administración de personal que permita seleccionar a los funcionarios por su aptitud y competencia, que asegure el derecho al ascenso por mérito y la

estabilidad en el cargo mediante un régimen permanente de evaluación del rendimiento y estímulo al funcionario.

#### 4. Funciones según la Constitución Política de la República de Panamá

##### CAPITULO 6: SALUD, SEGURIDAD SOCIAL Y ASISTENCIA SOCIAL:

**Artículo 105:** Es función esencial del Estado velar por la salud de la población de la República. El individuo, como parte de la comunidad, tiene derecho a la promoción, protección, conservación, restitución y rehabilitación de la salud y la obligación de conservarla, entendida ésta como el completo bienestar físico, mental y social.

**Artículo 106:** En materia de salud, corresponde primordialmente al Estado el desarrollo de las siguientes actividades, integrando las funciones de prevención, curación y rehabilitación:

- a) Desarrollar una política nacional de alimentación y nutrición que asegure un óptimo estado nutricional para toda la población, al promover la disponibilidad, el consumo y el aprovechamiento biológico de los alimentos adecuados.
- b) Capacitar al individuo y a los grupos sociales, mediante acciones educativas, que difundan el conocimiento de los deberes individuales y colectivos en materia de salud personal y ambiental.
- c) Proteger la salud de la madre, del niño y del adolescente, garantizando una atención integral durante el proceso de la gestación, lactancia, crecimiento y desarrollo de la niñez y adolescencia.
- d) Combatir las enfermedades transmisibles mediante el saneamiento ambiental, el desarrollo de la disponibilidad de agua potable y adoptar medidas de inmunización, profilaxis y tratamiento, proporcionadas colectiva e individualmente, a toda la población.
- e) Crear, de acuerdo con las necesidades de cada región, establecimientos en los cuales se presten servicios de salud integral y suministren medicamentos a toda la población. Estos servicios de salud y medicamentos serán proporcionados gratuitamente a quienes carezcan de recursos económicos.
- f) Regular y vigilar el cumplimiento de las condiciones de salud y la seguridad que deben reunir los lugares de trabajo, estableciendo una política nacional de medicina e higiene industrial y laboral.

**Artículo 107:** El Estado deberá desarrollar una política nacional de medicamentos que promueva la producción, disponibilidad, accesibilidad, calidad y control de medicamentos para toda la población del país.

**Artículo 108:** Es deber del Estado establecer una política de población que responda a las necesidades del desarrollo social y económico del país.

**Artículo 109:** Todo individuo tiene derecho a la seguridad de sus medios económicos de subsistencia en caso de incapacidad para trabajar u obtener trabajo retribuido. Los servicios de seguridad social serán prestados o administrados por entidades autónomas y cubrirán los casos de enfermedad, maternidad, invalidez, subsidios de familia, vejez, viudez, orfandad, paro forzoso, accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y las demás contingencias que puedan ser objeto de previsión y seguridad sociales. La ley proveerá la implantación de tales servicios a medida que las necesidades lo exijan.

El Estado creará establecimientos de asistencia y de previsión sociales. Son tareas fundamentales de éstos la rehabilitación económica y social de los sectores dependientes o carentes de recursos y la atención de los mentalmente incapaces, los enfermos crónicos, los inválidos indigentes y de los grupos que no hayan sido incorporados al sistema de seguridad social.

**Artículo 110:** El Estado podrá crear fondos complementarios con el aporte y participación de los trabajadores de las empresas públicas y privadas a fin de mejorar los servicios de seguridad social en materia de jubilaciones. La Ley reglamentará esta materia.

**Artículo 111:** Los sectores gubernamentales de salud, incluyendo sus instituciones autónomas y semi-autónomas, intégrense orgánica y funcionalmente. La Ley reglamentará esta materia.

**Artículo 112:** Las comunidades tienen el deber y el derecho de participar en la planificación, ejecución y evaluación de los distintos programas de salud.



## BASE LEGAL DEL MINISTERIO DE SALUD

1. Texto Único de la Constitución Política de la República de Panamá, Título III Derechos y Deberes Individuales y Sociales, Capítulo 6 Salud, Seguridad Social y Asistencia Social.
2. Código Sanitario de la República de Panamá: Ley N° 66 de 10 de noviembre de 1947 “Por la cual se aprueba el Código Sanitario” (Gaceta Oficial 10,467 de 6 de diciembre de 1947). El cual regula en su totalidad los asuntos relacionados con la salubridad e higiene pública, la política sanitaria y la medicina preventiva y curativa.
3. Decreto de Gabinete N° 1 de 15 de enero de 1969 “Por el cual se crea el Ministerio de Salud, se determina su estructura y funciones y se establecen las normas de integración y coordinación de las instituciones del sector salud”. (Gaceta Oficial N° 16,292 de 4 de febrero de 1969).
4. Decreto N° 75 del 27 de febrero de 1969 “Por medio del cual se establece el Estatuto Orgánico del Ministerio de Salud en desarrollo del Decreto de Gabinete N° 1 de 15 de enero de 1969” (Gaceta Oficial N° 16,437 del 2 de septiembre de 1969).
5. Decreto de Gabinete N° 401 de 29 de diciembre de 1970 “Por el cual se constituyen los Comités de Salud de las comunidades, se definen sus objetivos y se coordina e integra su labor con las del Ministerio de Salud”. (Gaceta Oficial 16,779 de 26 de enero de 1971)
6. Ley N° 1 de 28 de enero de 1992 “Por la cual se protege a las personas discapacitadas auditivas, se modifican los artículos 19 y 20 de la Ley N° 53 de 30 de noviembre de 1951 y se adoptan otras medidas. (Gaceta Oficial 14,345)
7. Decreto Ejecutivo N° 40 de 18 de abril de 1994 que crea las Juntas Administradoras de Acueductos Rurales y la Resolución N° 028 de 31 de enero de 1994 que la reglamenta.
8. Ley N° 9 de 20 de junio de 1994 “Por la cual se establece y regula la Carrera Administrativa”. (Gaceta Oficial 22,562 de 21 de junio de 1994)
9. Decreto Ejecutivo N° 222 de 13 de septiembre de 1997 “Por el cual se reglamenta la Ley N° 9 de 20 de junio de 1994, que establece y regula la Carrera Administrativa”. (Gaceta Oficial 23,379 de 17 de septiembre de 1997)
10. Decreto de Gabinete N° 129 de 15 de mayo de 1995, por medio del cual se descentralizan las regiones sanitarias de Chiriquí, Bocas del Toro, Coclé, Colón, San Blas, Darién, Veraguas, Los Santos, Herrera, Panamá Oeste, Panamá Este, Región Metropolitana y Región de San Miguelito.
11. Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006 “Que regula la Contratación Pública”. (Gaceta Oficial 26,829 de 15 de julio de 2011).
12. Decreto Ejecutivo N° 366 de 28 de diciembre de 2006. “Por el cual se reglamenta la Ley 22 de 27 de junio de 2006 que regula la Contratación Pública y dicta otra disposición. (Gaceta Oficial 25,708 de 29 de diciembre de 2006)
13. Resoluciones N° 334 de 13 de agosto de 1998, se instituye la estructura orgánica de los Sistemas Regionales de Salud.
14. Resolución N° 58 de 1 de enero de 1995, por medio del cual se crean los Distritos de Salud.
15. Ley N° 42 de 27 de Agosto de 1999 “Por la cual se establece la equiparación de oportunidades para las personas con discapacidad”. (Gaceta Oficial 23,876 de 31 de agosto de 1999)

16. Decreto Ejecutivo N° 97 de 23 de agosto de 1999 “Por el cual se adicionan al Decreto Ejecutivo N° 222 de 12 de septiembre de 1997 normas que regulan el Ingreso de Discapacitados a la Carrera Administrativa”. (Gaceta Oficial 23,872 de 26 de agosto de 1999)
17. Ley N° 38 del 31 de julio de 2000 “Que aprueba el estatuto orgánico de la Procuraduría de la Administración, regula el Procedimiento Administrativo General y dicta disposiciones especiales”. (Gaceta Oficial 24,109 de 2 de agosto de 2000)
18. Ley N° 1 de 10 de enero de 2001 “Sobre medicamentos y otros productos para la salud humana”. (Gaceta Oficial 24,218 de 12 de enero de 2001)
19. Ley N° 22 de 6 de enero de 2002, “Que dicta Normas para la Transparencia en la Gestión Pública, establece la acción de Habeas Data y dicta otras disposiciones”. (Gaceta Oficial 24,476 de 23 de enero de 2002)
20. Decreto Ejecutivo N° 7 del 24 de febrero de 2005 “Por el cual se crea la Oficina Nacional de Salud Integral para la Población con Discapacidad en el Ministerio de Salud, y se dictan otras disposiciones” (Gaceta Oficial 25,245 de 25 de febrero de 2005)
21. Ley N° 24 de 2 de julio de 2007 “Que modifica y adiciona artículos a la Ley N° 9 de 1994, que establece y regula la Carrera Administrativa, y dicta otras disposiciones”. Gaceta Oficial 25,826 de 3 de julio de 2007)
22. Normas de Control Interno de la Contraloría General de la República.
23. Las Resoluciones internas del Ministro(a) de Salud.
24. Los Resueltos internos del Ministro(a) de Salud.

### **MISIÓN DE LA REGIÓN DE SALUD**

**IMPLEMENTAR LAS POLÍTICAS, PROGRAMA Y PROYECTOS DEL MINISTERIO DE SALUD, MEDIANTE ACCIONES DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, ATENCIÓN, RECUPERACION Y REHABILITACIÓN, CON PARTICIPACIÓN SOCIAL, DIRIGIDAS A LA POBLACIÓN DE RESPONSABILIDAD, EN COORDINACION CON EL NIVEL LOCAL, HACIENDO USO RACIONAL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, PARA ASEGURAR UN SERVICIO OPORTUNO CON CALIDADY CALIDEZ AL INDIVDUO, FAMILIA Y COMUNIDAD.**

### **VISIÓN DE LA REGIÓN DE SALUD**

**“EQUIPO INTERDISCIPLINARIO CON CAPACIDAD GERENCIAL PARA CUMPLIR  
CON LAS FUNCIONES ESENCIALES DE SALUD PÚBLICA, EN UN AMBIENTE DE  
GESTION DESCENTRALIZADO Y COMPROMETIDO CON EL DESARROLLO DE LA  
SALUD INTEGRAL DE LA REGIÓN”.**

**ORGANIZACIÓN DE LA REGIÓN DE SALUD**  
**NIVEL POLÍTICO-DIRECTIVO**

**MINISTERIO DE SALUD  
DIRECCIÓN DE LA REGIÓN DE SALUD**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicada en el Nivel Directivo y depende jerárquicamente del Despacho Superior del Ministerio de Salud.

**MISIÓN**

Dirigir y conducir todas las acciones de salud, a través del cumplimiento de las políticas, normas y legislaciones vigentes en materia de Salud Pública, en las instalaciones de la Región de Salud, con los recursos humanos, materiales y financieros asignados, para dar cumplimiento a la misión y a los objetivos programáticos de la región.

**FUNCIONES**

1. Dirigir los procesos de planificación, vigilancia y control de salud pública, la promoción de la salud, la provisión de los servicios, los recursos humanos y los recursos materiales y financieros y que se desarrollen de acuerdo a las políticas, normas y leyes vigentes.
2. Impartir las directrices generales de conducción a todo el personal de la Región de Salud.
3. Asesorar e informar oportunamente al Despacho Superior, sobre situaciones especiales de salud pública que afecten o incidan de manera significativa la salud pública regional.
4. Gestionar la dotación oportuna de los recursos humanos, materiales y financieros, así como el apoyo logístico oportuno para las unidades administrativas en el ámbito regional.
5. Definir en conjunto con el equipo de trabajo, la Misión y Visión de la Dirección Regional de Salud.
6. Garantizar el desarrollo integral de los recursos humanos para que los mismos se desempeñan de acuerdo con las necesidades de la Institución.
7. Administrar con eficiencia, eficacia y equidad los recursos humanos, materiales y financieros, en función del plan estratégico regional de salud.
8. Desarrollar la planificación como herramienta esencial que garantice, la equidad, la eficiencia y la efectividad de los planes estratégicos regionales.
9. Impulsar mediante la promoción de la salud, la atención a la salud poblacional y ambiental, que el individuo, la familia y la comunidad desarrollen conocimientos, actitudes y prácticas que le permitan mejorar sus condiciones y calidad de vida.
10. Organizar, dirigir y asegurar la provisión de servicios de atención a la población y del ambiente para el logro de la calidad, la eficiencia, eficacia y equidad de los mismos.
11. Proveer información actualizada y de manera sistemática al Nivel Político y Directivo Nacional para la formulación de políticas de salud y los lineamientos estratégicos.
12. Coordinar y dar seguimiento al Plan Estratégico Regional para la Provisión de Servicios de Atención a la Población y del Ambiente que asegure el logro de la calidad, eficiencia, eficacia y equidad de los mismos.
13. Orientar el proceso de formulación del Plan Operativo Anual de cada una de las Unidades administrativas de la Región de Salud.
14. Presentar al Nivel Superior el Plan Operativo Anual de la Región de Salud.
15. Planificar anual e integralmente el presupuesto de la red de servicios y las acciones de provisión de servicios, promoción de la salud y de salud pública, en concordancia con las políticas y lineamientos emanados del nivel nacional y con la situación de salud y de los servicios del área de su responsabilidad.
16. Coordinar y vigilar la aplicación de todas las normas y procedimientos jurídicos y técnicos.

17. Impulsar la adecuación e implantación permanentemente de los lineamientos políticos, normas y procedimientos técnicos, de acuerdo a la situación de salud y disponibilidad de recursos regionales.
18. Velar que se implementen los sistemas de vigilancia, poblacionales y ambientales, para el cumplimiento de las normas jurídico y técnicas en materia de salud.
19. Ejecutar las sanciones establecidas en las normas y disposiciones legales que en materia de salud pública se encuentren vigentes, así como dar seguimiento a las disposiciones emanadas de la Dirección General de Salud Pública y del Despacho Superior.
20. Impulsar en el nivel regional y de distrito, los procesos de planificación, gestión, bienestar del empleado y relaciones laborales de los recursos humanos.
21. Participar y coordinar con las instancias Gubernamentales, No Gubernamentales y Provinciales a nivel de registro en la ejecución de las políticas de desarrollo humano integral.
22. Impulsar los acuerdos emanados de los procesos de coordinación con las instancias Gubernamentales y nacionales en el nivel regional, de distrito y local, de competencia al área de salud.
23. Garantizar en el nivel regional el desarrollo de los métodos y técnicas, que apoyan la promoción de la salud, tales como la educación, comunicación social y participación social.
24. Velar y controlar el cumplimiento de la ejecución presupuestaria, de todas las fuentes financieras, a fin de que se logren los objetivos y metas contemplados en el período fiscal correspondiente en el Plan Operativo Anual.
25. Garantizar el proceso de evaluación de las políticas, planes y programas de salud a nivel de la Región de Salud.
26. Promover y garantizar la capacitación sistemática y constante, basada en los avances científico-técnicos de ciencias de la salud y de la conducta; así como la gestión de los servicios.
27. Representar a la Región de Salud ante el Despacho Superior del Ministerio de Salud.
28. Fomentar la identificación del personal con la misión, visión y los valores institucionales y objetivos de la Institución.
29. Asegurar la evaluación objetiva del desempeño del personal.
30. Establecer y entregar periódicamente los reconocimientos al personal que corresponda, por el buen desempeño.
31. Propiciar la mejora continua de los procesos y servicios de la Institución.
32. Otorgar y firmar documentos y contratos correspondientes a las operaciones aprobadas a nombre de la Región de Salud, por valor menor de cincuenta mil balboas (B/.50,000.00.)
33. Cumplir y hacer cumplir la política gubernamental en materia de salud.

#### **ORGANIZACIÓN INTERNA**

La Dirección de la Región de Salud está organizada internamente en Unidad de Asesoría Legal, Unidad de Comunicación Social, Unidad de Auditoría Interna, Departamento de Administración y Finanzas, Oficina de Recursos Humanos, Departamento de Infraestructura de Salud, Departamento de Planificación, Departamento de Salud Pública, Departamento de Promoción de la Salud, Departamento de Provisión de los Servicios de Salud, Hospitales Regionales y el Sistema Distrital.

#### **RELACIONES INTERNAS**

La Dirección de la Región de Salud mantiene relaciones directas con todas las unidades administrativas bajo su dependencia.

**RELACIONES EXTERNAS**

La Dirección de la Región de Salud mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes dentro del Sector Salud y con otras entidades gubernamentales y privadas a nivel regional.



**NIVEL COORDINADOR**

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**CONSEJO DE SALUD REGIONAL**

Está formado por el Director de la Región de Salud y representantes de la Federación de Comités de Salud, gobiernos municipales y nacionales, organismos gubernamentales, representantes de los Consejos de Salud de Corregimientos y otras instancias de la sociedad civil que tienen jurisdicción a nivel municipal. Estos operan como unidades técnico-políticas, para la gestión de la salud a nivel de la región y brindarán apoyo al consejo de salud del corregimiento y del sector. La presidencia del mismo será rotativa.

Se propone la creación de los siguientes consejos según nivel de actuación que garantice la participación social necesaria para el logro de los objetivos: Consejo de Salud de Corregimiento, Consejo de Salud del Sector, Consejo de Salud Familiar.

**OBJETIVO GENERAL**

Desarrollar las actividades que garanticen la salud poblacional y ambiental a través de la participación social con la finalidad de lograr integrar el ser humano en sus aspectos biológicos, psicológicos con el medio natural y social.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**COMITES DE SALUD**

Decreto de Gabinete N° 401 de 29 de diciembre de 1970:

Por el cual se constituyen los Comités de salud de las comunidades, se definen sus objetivos y se coordina e integra su labor con las del Ministerio de Salud.

La Junta Provisional de Gobierno  
**CONSIDERANDO**

Que las comunidades, en su necesidad de promover, proteger, recuperar y rehabilitar la salud de sus miembros, deberán contar con un instrumento de organización popular con capacidad de plantear sus necesidades y participar en la planificación y ejecución de los programas del Ministerio de Salud.

Que es necesario conceder a los Comités de Salud de las comunidades, el nivel de organismos de interés público como un medio eficaz de defensa de los derechos que en materia de salud tienen ellas.

**DECRETA:**

Artículo 1°. Declárase de interés público la constitución legal de los Comités de Salud de las comunidades, para promover su iniciativa en la orientación, planificación y ejecución de los programas del Ministerio de Salud.

Artículo 2°. Los Comités de Salud podrán constituirse en todas las comunidades dentro del territorio nacional.

En las comunidades donde existan más de un Centro de Salud podrán funcionar tantos Comités de Salud como Centros de Salud hayan.

Artículo 3°. Los Comités de Salud se constituyen mediante Asamblea Nacional de miembros de una comunidad que libremente se reúnan de acuerdo a los fines establecidos en el presente Decreto de Gabinete y se regirán por la reglamentación que en éste se establezca.

La Autoridad de Salud promoverá la constitución de estos organismos.

Artículo 4°. Los Comités de Salud que se constituyen legalmente serán personas jurídicas capaces de ejercer derechos y contraer obligaciones. Tanto los Comités de Salud, como sus bienes estarán exentos del pago de impuestos, contribuciones, tasas, gravámenes o derechos de cualquier clase o denominación.

Artículo 5°. La inscripción de un Comité de Salud en los registros correspondientes del Ministerio de Salud determinará la personería jurídica de aquel.

Artículo 6°. Son fines u objetivos de los Comités de Salud los siguientes:

- 1) Participar en todas las acciones asociadas a los programas de salud.
- 2) Asegurar los medios necesarios para que los derechos en salud sean ejercidos por todos los miembros de la comunidad.
- 3) Velar por el cumplimiento de programas orientadas hacia la consecución del estado óptimo de salud en toda la población.

Artículo 7°. Un reglamento determinará las actividades de los Comités de Salud, las funciones de sus órganos y las obligaciones de estas entidades para con las comunidades y el Ministerio de Salud.

Artículo 8°. Los órganos de los Comités de Salud serán los siguientes:

- a) La Asamblea General
- b) La Junta directiva
- c) Comisiones de Trabajo

Artículo 9°. Los Estatutos de los Comités de Salud contendrán:

- a) La denominación del Comité, que incluya el nombre del Corregimiento, Distrito y Provincia de que se trate, de tal modo que se distinga de los demás;
- b) Su domicilio;
- c) Las obligaciones y derechos de sus miembros;
- d) La manera de convocar la Asamblea General, la cual se reunirá cada seis (6) meses por lo menos. Esta podrá reunirse válidamente, o sea tener quórum, con la mitad más uno de los miembros, a quienes en ningún caso se les permitirá representar a otros. No obstante, si por cualquier motivo no hubiere quórum, los asistentes podrán acordar nueva reunión que se verificará válidamente en cualquier tiempo y sea cual fuere el número de miembros que a ellas concurren.
- e) La forma de administrar los fondos;
- f) La fecha de presentación de los informes de labores realizadas por las Comisiones de Trabajo; y la época de entrega de cuentas con detalle del ingreso y egreso de los fondos que debe presentar el Tesorero.
- g) El número de componentes y funciones de la Junta directiva;

- h) El número de componentes de las Comisiones de Trabajo que debe nombrar la Asamblea General de las cuales formará parte cada uno de los miembros de la Junta Directiva y sus funciones;
- i) Las causas de la disolución voluntaria de los Comité;
- j) Las demás estipulaciones legales que se crea necesario hacer.

Se entenderán incorporadas a los Estatutos de los Comités de Salud, las disposiciones contenidas en el presente Decreto de Gabinete y las de los reglamentos que de él se aprueben.

Artículo 10°. Son atribuciones de la Asamblea General:

- 1) Nombrar cada año la Junta Directiva, que puede ser reelegida hasta por dos períodos y cuyos miembros serán responsables civil y penalmente por los malos manejos de fondos u sobre los que recaiga esta responsabilidad quedarán separados automáticamente de sus cargos.
- 2) Aprobar los estatutos y las reformas que se les pretenda introducir
- 3) Conocer, estudiar y/o aprobar o improbar los informes periódicos de las Comisiones de Trabajo presentados por la Junta Directiva. Ordenar publicación anual de los informes, divulgarlos y conservarlos.
- 4) Aprobar o improbar el proyecto de plan de trabajo y el proyecto de presupuesto que elabore la Junta Directiva asesorada por la autoridad de salud local.
- 5) Reunirse extraordinariamente para nombrar las personas que sustituyan los miembros directivos que renuncien a sus cargos.
- 6) Reunirse extraordinariamente para promover la elección de una nueva junta directiva en caso que ésta renuncie colectivamente y someter a discusión el plan de trabajo y hacer su evaluación.

Artículo 11°. La autoridad de salud y su equipo profesional se constituirá en Comité Técnico, para prestarle al Comité de Salud una asesoría de orientación funcional y técnica.

Artículo 12°. Los fondos de los Comités de Salud deberán estar depositados en el Banco Nacional de Panamá o en la sucursal más cercana. Podrán girar sobre la cuenta bancaria, el Presidente, quien es su representante legal y el Tesorero, conjuntamente.

Artículo 13°. Constituirán el patrimonio de los Comités de Salud, los fondos provenientes de las colaboraciones y aportes voluntarios de los miembros de la comunidad que acudan al Centro de Salud a solicitar y recibir algún servicio de salud; y de los que proceden de las actividades que promueva para su consecución.

Artículo 14°. Los Comités de Salud están obligados a llevar registros de contabilidad conforme a las normas y procedimientos que señale la Contraloría General de la República. Los libros de contabilidad estarán sujetos a audits por parte de esta entidad y del Ministerio de Salud. Además, están obligados a llevar libro de actas.

Artículo 15°. Las donaciones que personas naturales o jurídicas efectúen a favor de los Comités de Salud, serán deducibles para del pago de impuesto sobre la renta.

Artículo 16°. Los Comités de Salud correspondientes a un área sanitaria podrán constituirse en federaciones, sin que por ello pierdan su autonomía.

Artículo 17°. Las Federaciones de los Comités de Salud estarán constituidas por los presidentes de los Comités de Salud, quienes se organizarán de acuerdo con lo dispuesto para la constitución de la directiva de los Comités de Salud.

Artículo 18°. Las Federaciones de los Comités de Salud de cada Región de Salud podrán constituir una Confederación.

Artículo 19°. Las Federaciones y confederaciones de Comités de Salud se regirán por las disposiciones del presente Decreto de Gabinete; en lo que les fuera aplicables, y en su defecto, lo que determine el reglamento.

Artículo 20°. El presente Decreto de Gabinete comenzará a regir a partir de su promulgación.

Comuníquese y publíquese

Dado en la ciudad de Panamá, a los veintinueve días del mes de diciembre de mil novecientos setenta.

Presidente de la Junta Provisional de Gobierno,  
Ing. DEMETRIO BASILIO LAKAS

Miembro de la Junta Provisional de Gobierno,  
Lic. ARTURO SUCRE P.

El Ministro de Gobierno y Justicia,  
ALEJANDRO J. FERRER S.

El Ministro de Relaciones Exteriores,  
JUAN ANTONIO TACK

El Ministro de Hacienda y Tesoro,  
GABRIEL CASTRO S.

El Ministro de Educación,  
JOSE GUILLERMO AIZPUA

El Ministro de Obras Públicas,  
Ing. MANURL A. ALVARADO  
El Ministro de Agricultura y Ganadería,  
CARLOS E. LANDAU  
El Ministro de Comercio e Industrias,  
FERNANDO MANFREDO  
El Ministro de Salud,  
JOSÉ RENÁN ESQUIVEL  
El Ministro de Trabajo y Bienestar Social,  
JOSE DE LA ROSA CASTILLO  
El Ministro de la Presidencia, a.i.  
JULIO E. HARRIS.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**JUNTAS ADMINISTRADORAS DE ACUEDUCTOS RURALES**  
(Creada por Decreto Ejecutivo N° 40 de 18 de abril de 1994 y reglamentada por  
la Resolución N° 28 de 31 de enero de 1994)

Las Juntas Administradoras de Acueductos Rurales contarán de seis (6) miembros, (todos residentes en la comunidad) los cuales ocuparán las siguientes posiciones:

Presidente  
Secretario  
Tesorero  
Fiscal  
Vocal  
Vocal

**FUNCIONES DEL PRESIDENTE**

Representar a la Junta Administradora.

Dirigir y coordinar las labores de la Junta Administradora.

Velar por la buena marcha del acueducto en sus aspectos de administración, operación, mantenimiento y relaciones con la comunidad.

Convocar y presidir las reuniones de la Junta Administradora, así como las reuniones públicas que se efectúen para tratar los asuntos relacionados con el acueducto.

Asesorar y supervisar al tesorero y al operador.

Autorizar los gastos que demanden la administración, operación y mantenimiento del sistema y efectuar directamente las compras de combustible, lubricantes, materiales, etc.

Informar a la Autoridad de Salud sobre cualquier irregularidad grave que se suscite en relación con el acueducto, así como consultar a dicha autoridad antes de proceder a la compra de piezas, materiales, equipos, etc.

Remitir a la autoridad del Programa y a los Directores de Áreas Sanitarias los informes reglamentarios.

Ordenar el corte de agua a los usuarios morosos, solicitando el apoyo a la autoridad administrativa correspondiente.

**SECRETARIO**

Elaborar las actas de las sesiones de la Asamblea general.

Elaborar las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Administradora.

Supervisar el archivo y correspondencia de la Junta Administradora.

Verificar el quórum al inicio de cada reunión o cuando así lo solicite cualquier miembro.

**TESORERO**

Velar por la custodia del patrimonio de la Junta Administradora.

Supervisar la contabilidad.

Velar por el buen funcionamiento de los sistemas de recaudación de la Junta mediante las tarifas.

Presentar a la Junta Administradora un informe mensual sobre el movimiento de tesorería.

Presentar anualmente el estado financiero de la Junta Directiva.

#### **FISCAL**

Velar por que se mantenga el orden en todas las reuniones de la Junta Administradora y Asamblea General.

Velar por el estricto cumplimiento del reglamento de administración.

Denunciar ante los directivos de la Junta Administradora la falta en que incurra alguno de sus miembros.

#### **VOCALES**

Servir de voceros de la Junta Administradora

Servir de voceros de la Junta directiva ante la Asamblea General.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**ORGANISMOS GUBERNAMENTALES**

Se consideran organismos gubernamentales todas aquellas instituciones del Estado que participan en la prevención y solución de los problemas de salud, a saber:

1. Caja de Seguro Social
2. Sistema Nacional Protección Civil
3. Cuerpo de Bombero
4. Municipios
5. Autoridad Nacional del Ambiente
6. Ministerio de Desarrollo Agropecuario
7. Ministerio de Educación
8. Ministerio de Desarrollo Social
9. Ministerio de Vivienda
10. Cruz Roja Panameña



**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES**

Los Organismos No Gubernamentales son organizaciones privadas sin fines de lucro que luchan por el desarrollo integral para mejorar la calidad de vida del ser humano, a través de la promoción y ejecución de proyectos y programas que incluyen asistencia técnica, investigación, financiamiento, desarrollo comunitario, autogestión y conservación de los recursos que contribuyen al desarrollo del país.

**OBJETIVO GENERAL**

Incentivar y motivar, a través de la participación social a la sociedad civil, a las comunidades sus organizaciones privadas, grupos cívicos, fundaciones y patronato para que fortalezcan los programas básicos y estratégicos de la salud en Panamá.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Crear la red de coordinación con los organismos y la sociedad civil.
2. Optimizar los recursos económicos, humanos y financieros para lograr los objetivos propuestos.
3. Desarrollar estrategias de autogestión localizando sus propios fondos, organizando campañas y actividades para darle respuesta a los problemas de salud.
4. Proponer soluciones a diversos aspectos de la realidad local.

**MINISTERIO DE SALUD**  
**RESOLUCIÓN No.011**  
**(De 23 de enero de 2002)**

**Del Reglamento del Comité Nacional de Bioseguridad**

El Director General de Salud Pública,  
en uso de sus facultades legales y

Considerando:

Que es deber del estado, consagrado en la Constitución Política, regular y vigilar el cumplimiento de las condiciones de salud y la seguridad que deban reunir los lugares de trabajo, para la cual debe establecerse una política nacional de medicina industrial y laboral.

Que está demostrado que la aplicación de las normas de bioseguridad universales reducen la morbilidad y mortalidad, así como los costos de inversión y atención de salud de la población.

Que toda entidad pública o privada, está obligada a cumplir con las normas de bioseguridad, por lo que sus instalaciones deben contar con un programa de bioseguridad, en el cual se establezcan los procedimientos de monitoreo, evaluación y gestión de los recursos necesarios para el mejoramiento de la bioseguridad.

Que el Resuelto 248 de 15 de septiembre de 2000 creó el Comité Nacional de Bioseguridad, presidido por el Director General de Salud Pública del Ministerio de Salud.

Que la ley 3 del 5 de enero de 2000 señala la obligación del Ministerio de Salud establecer las normas de bioseguridad necesarias y contar con la disponibilidad de insumos, en todas sus instalaciones, para uso del personal.

En consecuencia,

**Resuelve**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar el reglamento del Comité Nacional de Bioseguridad, cuyo texto es el siguiente:

**Artículo 1:** Para los efectos del presente Reglamento, bioseguridad se define como el conjunto de normas relacionadas con el comportamiento preventivo de las personas en los distintos ambientes, frente a los riesgos generados por su actividad.

**Artículo 2:** El objetivo de este reglamento es velar por el cumplimiento de los aspectos técnicos y administrativos relacionados con la bioseguridad y contribuir al desarrollo oportuno, eficiente y eficaz de las políticas, planes y programas que se implementan, a nivel nacional, en esta materia.

**Artículo 3:** Las instancias responsables de la ejecución de las normas de bioseguridad, en sus respectivas áreas, son:

1. Despacho Superior del Ministerio de Salud: Representa al Estado en la función de velar por la salud del pueblo panameño y es el responsable de la normativa que rige el programa de bioseguridad, a nivel nacional.
2. Dirección General de Salud Pública: Representa al Despacho Superior ante el Comité Nacional de Bioseguridad.
3. Comité Nacional de Bioseguridad: Responsable de desarrollar la bioseguridad, nivel nacional.
4. Comités regionales de bioseguridad: Responsabilidades de desarrollar la bioseguridad, a nivel regional.
5. Directores de Hospitales, centros de servicios de salud y demás entidades públicas y privadas: Responsables del cumplimiento de las normas de bioseguridad, dentro de sus áreas.

6. **Comités Locales de Bioseguridad:** Responsables de las normas de bioseguridad, a nivel local.

**Artículo 4:** Las funciones del Comité Nacional de Bioseguridad son:

1. Técnico –Administrativa:
  - a) Coordinar y dar seguimiento a la documentación remitida a la Dirección General de Salud Pública, así como a la derivación de dicha información, a los niveles regionales y locales. Debe mantener informadas a las otras instituciones del sector salud, gubernamentales y no gubernamentales.
  - b) Promover la coordinación intrasectorial para la ejecución eficaz de las políticas, planes y programas gubernamentales, en materia de su competencia.
  - c) Servir de enlace entre las autoridades de salud y los diferentes niveles de la organización del Ministerio de Salud, así como con las demás entidades, públicas y privadas, de su competencia.
  - d) Identificar fuentes de recursos, elaborar y sustentar su presupuesto, así como formular solicitudes de cooperación técnica y financiera para la ejecución de planes y programas gubernamentales en materia de bioseguridad, ante los organismos nacionales e internacionales.
2. Consultivas:
  - a) Asesorar y orientar al nivel decisorio sobre políticas y estrategias relacionadas con la bioseguridad, para atender los asuntos institucionales con eficiencia y efectividad, brindándole el soporte técnico requerido
  - b) Actuar como ente técnico-asesor en materia de bioseguridad.
  - c) Analizar y discutir los casos clínicos de mayor relevancia.
3. Educativas:
  - a) Apoyar la divulgación a través de los medios de comunicación, de las normas, planes, programas y proyectos de salud institucional e intersectorial, relacionados con la educación social en aspectos de bioseguridad.
  - b) Promover y respaldar la investigación en los aspectos de bioseguridad.
  - c) Vigilar el mantenimiento y actualización del sistema de archivo y banco de datos con la tecnología apropiada, que permita el seguimiento a su correspondencia o materia relevante.
  - d) Recopilar y divulgar información actualizada en materia de bioseguridad.
  - e) Ejercer cualquier otra función cónsona con sus funciones.
4. Normativas:
  - a) Establecer y promover normas de bioseguridad, así como diseñar la metodología para darle seguimiento a su cumplimiento en los establecimientos de nuestro país.
  - b) Revisar, adecuar y actualizar periódicamente los lineamientos del programa de bioseguridad nacional, según los requerimientos.
  - c) Coordinar, regular y apoyar, en sus gestiones en materia de bioseguridad, a todos los comités locales y regionales de bioseguridad.

**Artículo 5:** Los Comités Regionales de Bioseguridad son organismos responsables de coordinar las acciones pertinentes para el cumplimiento y desarrollo de las normas de bioseguridad a nivel regional. Estarán integrados por representantes de los Comités locales y de las áreas o disciplinas

relacionadas con el comité, tales como, Epidemiología, Nosocomiales, Odontología, Salud Ocupacional, Ambiente y otros.

Entre sus funciones están:

1. Convocar a reuniones, como mínimo bimestrales, de los miembros del comité.
2. Normar y sistematizar su funcionamiento.
3. Dar seguimiento, evaluar, fiscalizar y recomendar medidas para el cumplimiento de las normas.
4. Analizar y difundir la información, al igual que brindar asesoría técnica a las personas que participan en las actividades de bioseguridad, a nivel local en la planeación y toma de decisiones.
5. Velar por la capacitación y entretenimiento del personal de la institución y de la comunidad, sobre normas de bioseguridad.
6. Apoyar las normas de vigilancia epidemiológica, en énfasis en lo referente a brotes.
7. Promover la autogestión y sostenibilidad de los programas de su región.
8. Velar por los aspectos técnicos- normativos y administrativos de los comités locales.
9. Servir de enlace con el Comité Nacional para la búsqueda de soluciones a cualquier problema que se presente.
10. Tener bajo su responsabilidad la bioseguridad de los establecimientos ubicados dentro de su área, para lo cual desarrollarán las acciones correspondiente.
11. Elaborar y propiciar la elaboración de los reglamentos, en cada uno de los comités locales que se establezcan.
12. Asignar la descarga horaria requerida para su buen funcionamiento.

**Artículo 6:** Los Comités Locales de Bioseguridad serán obligatorios para los establecimientos. Su objetivo básico es de mejorar los niveles de seguridad en la atención a los clientes y, en especial al personal que labora en dicho centro, así como el ambiente que le rodea, para lo cual promoverán la reducción de la morbilidad, las condiciones óptimas de trabajo y que las acciones del personal sean saludables, pertinentes, eficientes, eficaces y oportunas para preservar la integridad física y mental de la comunidad y el ambiente.

Igualmente, deben evaluar la situación a fin de que se les permita elaborar posteriormente los siguientes instrumentos:

1. Un plan de procedimiento seguro de trabajo (PST).
2. Un plan de comunicación.
3. Guías de prevención y control.
4. Un plan de contingencia.
5. Cualquier otra acción pertinente.

**Artículo 7:** Los Comités Locales de Bioseguridad tendrán como funciones específicas, las siguientes:

1. Elaborar guías de bioseguridad para reducir el riesgo de afección a la salud de las personas y el ambiente.
2. Revisar y actualizar periódicamente las guías de bioseguridad.
3. Capacitar, asesorar y entrenar al personal y a la comunidad sobre las normas de bioseguridad.
4. Identificar los factores de riesgo para el personal y establecer medidas de control.

5. Normar, sistematizar y promover los controles sanitarios preventivos para la población expuesta.
6. Evaluar, dar y fiscalizar el cumplimiento y aplicación de las normas de bioseguridad del personal, a nivel local.
7. Buscar asesoría y apoyo de otros comités locales, regionales o el nacional, de bioseguridad o afine, tales como, de epidemiología, nosocomiales, Salud Ocupacional y otros.
8. Dar seguimiento, evaluar y fiscalizar el cumplimiento de las guías y normas de protección, así como recomendar a las autoridades correspondientes las sanciones que aseguren el debido seguimiento de estas disposiciones.
9. Participar en la supervisión de proyectos de arquitectura en obras y construcciones, para mejor adecuación del ambiente en la bioseguridad.
10. Ejercer cualquier otra función cónsona con sus funciones.

**Artículo 8:** Los directores de los establecimientos son responsables de atender, suplir y apoyar, las solicitudes y recomendaciones de los Comités de bioseguridad. Serán responsables solidarios junto con los infractores por las demandas, en lo que respecta a las sanciones o responsabilidades.

**Artículo 9:** La responsabilidad de la elaboración y ejecución de las normas de bioseguridad, a nivel local son:

1. Los directores de las instituciones, entidades y establecimientos, públicos y privados, tendrán como parte de sus funciones, las siguientes:
  - a) Establecer las políticas de bioseguridad de la respectiva institución o establecimiento.
  - b) Disponer de los fondos necesarios para implementar adecuadamente estas políticas y facilitar el acceso a la información y a los avances en bioseguridad.
  - c) Recibir, analizar y decidir, con respecto a los informes del Comité de bioseguridad.
  - d) Cumplir responsablemente las normas.
1. Los jefes de bioseguridad de los Comités Locales, tendrán, como parte de sus funciones, las siguientes:
  - a) Coordinar la asesoría técnica requerida por las diferentes instancias.
  - b) Supervisar el cumplimiento y desarrollo de los aspectos administrativos del programa.
  - c) Mantener actualizada la información sobre incidentes, accidentes o enfermedades, así como lo relacionado con la bioseguridad, en su área en su área, y remitirla a los niveles correspondientes.
  - d) Coordinar la educación del personal, los usuarios y la comunidad en general, sobre los aspectos de bioseguridad.
  - e) Mantener actualizada a la dirección del centro sobre los informes y recomendaciones, en lo que respecta al apoyo administrativo, de planificación y cualquier otro aspecto en los que se requiera el criterio técnico de bioseguridad.
  - f) Cualquier otra función que se le asigne.
3. Los jefes de departamento de las instituciones, entidades y establecimientos, públicos y privados, tendrán como parte de sus funciones:
  - a) Capacitar al personal bajo su cargo.
  - b) Inspeccionar las instalaciones bajo su responsabilidad.

- c) Facilitar insumos de bioseguridad al personal.
- d) Corregir aquellas condiciones de trabajo o actividades que impliquen riesgo.
- e) Informar, de forma escrita, los accidentes o enfermedades ocupacionales.
- f) Asistir a las reuniones de bioseguridad.
- g) Realizar esfuerzos diarios para supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- h) Velar por el cumplimiento de las normas.
- i) Mantener accesibles normas y reglamentos, para el personal.
- j) Cualquier otra función que le sea asignada.

**Artículo 10:** La responsabilidad del personal de salud, en materia de bioseguridad es, entre otras:

- a) Utilizar adecuadamente el tipo y dispositivos de seguridad.
- b) Seguir los procedimientos y normas de bioseguridad.
- c) Informar, en forma verbal y escrita, sobre los accidentes, incidentes o lesiones, a sus superiores.
- d) Denunciar fuentes probables de riesgo.
- e) Capacitarse y actualizarse en todo lo concerniente a bioseguridad.
- f) Apoyar, en lo necesario, las medidas de protección al usuario y ambiente.
- g) Brindar asesoría a las instituciones, entidades y establecimientos, públicos y privados, en materia de bioseguridad.

**Artículo Segundo:** Esta Resolución empezará a regir a partir de su promulgación.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**

**DR. ESTEBAN MORALES**  
Director General de Salud Pública

**NIVEL ASESOR**

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**UNIDAD DE ASESORIA LEGAL**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicada en el Nivel Asesor y está adscrita a la Dirección de la Región de Salud.

**MISIÓN**

Asesorar a la Dirección del Sistema Regional y demás instalaciones regionales en materia legal y jurídica, de acuerdo a las normas legales vigentes, para asegurar la legalidad de las actuaciones institucionales.

**FUNCIONES**

01. Representar los intereses de la Región de Salud ante situaciones legales de carácter sanitario-administrativo que requieran de intervenciones jurídicas legales, con la finalidad de salvaguardar el cumplimiento de las disposiciones y normas vigentes.
02. Asesorar en materia legal al equipo de salud, a fin de garantizar la aplicación de las normas y disposiciones legales vigentes, para el desarrollo de la rectoría y rol de autoridad sanitaria para la provisión de servicios y regulación en salud.
03. Asesorar en materia de contratación pública y formulación de contratos, así como en la formalización de las resoluciones de adjudicación de los actos públicos realizados.
04. Brindar asesoramiento y formalizar las resoluciones de cierre temporal y de traslado de empresas de acuerdo a las investigaciones de saneamiento ambiental.
05. Brindar asesoramiento en materia legal a las juntas directivas de las Juntas Administradoras de Acueductos Rural y de los Comités de Salud de la Región de Salud.
06. Participar en las distintas comisiones, comités de trabajos y actos públicos de la Región de Salud.
07. Consultar a la Oficina de Asesoría Legal del Nivel Nacional sobre el manejo de los casos jurídico legales, de carácter sanitario y administrativo, que se presenten en la Región de Salud.
08. Realizar la titulación de los terrenos y demás bienes de uso y administración de la Región de Salud.
09. Coadyuvar con los agentes del Ministerio Público en la preparación de la defensa de los intereses del Estado dentro de las controversias judiciales que forme parte.
10. Realizar los procedimientos legales de los diferentes procesos que existen en la Región de Salud.
11. Emitir criterio legal sobre los recursos de apelación o reconsideración presentados ante la Dirección de la Región de Salud, en los casos de falta sobre ruidos y otras disposiciones de salud.
12. Emitir criterio legal en el manejo del expediente de los funcionarios que estén siendo investigados por la Comisión de Faltas Administrativas contenidas en el Reglamento Interno y en las solicitudes de reconsideración presentados por los funcionarios en el Región de Salud.
13. Realizar, en conjunto en la Oficina de Recursos Humanos, las investigaciones pertinentes a los procesos disciplinarios donde se encuentren involucrados funcionarios públicos, de acuerdo al Reglamento Interno del Ministerio de Salud y la Ley N° 9 del 20 de junio de 1994.

**RELACIONES INTERNAS**

La Unidad de Asesoría Legal mantiene relaciones directas con todas las unidades administrativas, a través de los Departamentos respectivos.

**RELACIONES EXTERNAS**

La Unidad de Asesoría Legal mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes dentro del Sector Salud y con otras entidades gubernamentales y privadas, a través de la Autoridad Sanitaria Regional.



**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicada en el Nivel Asesor y está adscrita a la Dirección de la Región de Salud.

**MISIÓN**

Asesorar a la Dirección de la Región de Salud en lo relativo a las acciones de comunicación, en base a los lineamientos intra e interinstitucionales establecidos por el Ministerio de Salud, para contribuir a la identidad corporativa, a la proyección de las acciones de promoción, prevención, tratamiento, curación y rehabilitación de la salud y a la retroalimentación en relación al sentir de la comunidad.

**FUNCIONES**

01. Asesorar a la Dirección de la Región de Salud y a los diferentes niveles de la organización en la planeación y desarrollo de las intervenciones a través de los medios de comunicación, para el fortalecimiento y logro de los objetivos institucionales.
02. Asesorar a la Dirección de la Región de Salud en el diseño y establecimiento de estrategias de comunicación para el manejo adecuado de la información en cualquier situación.
03. Diseñar el Plan Estratégico de divulgación de las actividades de la Región de Salud.
04. Divulgar las acciones relevantes y de mayor impacto de la Región de Salud, con la finalidad de impulsar su imagen.
05. Fortalecer la relación con los medios de comunicación social, con las Oficina de Relaciones Públicas del Sector Salud y con entidades homólogas de Instituciones gubernamentales y no gubernamentales, a nivel regional.
06. Coordinar con Oficina de Relaciones Públicas de la sede, las actividades de la Región de Salud que involucren la participación de las autoridades superiores de la Institución.
07. Coordinar con el equipo de salud provincial, la presentación y divulgación a través de los medios radiales y escritos de las actividades de los programas y de los proyectos de trabajo en beneficio de la población.
08. Coordinar la participación de la Región de Salud en actividades relacionadas con la comunidad y otros eventos.
09. Proveer información a los medios de comunicación sobre las actividades y logros de la Región de Salud.
10. Monitorear diariamente las noticias publicadas y emitidas por los medios de comunicación escrita y radiales de la Región de Salud.
11. Presentar periódicamente a la Dirección Regional, un boletín de prensa con los recortes de las noticias publicadas en los diferentes medios de comunicación escrita, relacionadas con el Sector Salud y en especial con las acciones de salud de la Región de Salud.
12. Divulgar oportunamente a todas las instancias regionales, las campañas y actividades realizados por los diferentes Programas de Salud a nivel de la Región de Salud.
13. Mantener murales informativos en las instalaciones de la Región de Salud y actualizar sus contenidos.
14. Apoyar a las diferentes unidades administrativas de la Región de Salud, el diseño de afiches, pancartas, cruza calles, cuñas radiales y otras acciones promocionales.
15. Colaborar con el Departamento de Promoción para la Salud, la entrega de material informativo para sus acciones de promoción.

16. Editar los videos, elaborar los cintillos y grabar las cuñas radiales relativas a los programas de salud.
17. Proveer los servicios de protocolo en los diferentes actos de la Región de Salud.
18. Asegurar que en los eventos de la Región de Salud, se cumpla con los requisitos indispensables de protocolo (banderas, estandarte, disposición de la mesa principal, confección de tarjetas de invitación, separación de los puestos, maestro de ceremonia, sonido, colocación de letras, reservados, adornos florales, limpieza del local y otros.
19. Asegurar la cobertura fotográfica y filmación de los eventos oficiales de la Región de Salud.
20. Gestionar la consecución de espacios radiales y medios escritos que faciliten la proyección de la Región de Salud a nivel provincial.
21. Representar a la Dirección Regional en actos protocolarios públicos y oficiales, cuya delegación le sea conferida por ese Despacho Regional.
22. Realizar actividades de protocolo que la Dirección Regional asigne, al margen del día y la hora en que se lleven a cabo.
23. Confeccionar las tarjetas de invitación, el programa de la actividad y cualquier otro material que se necesite para un evento oficial de la Región de Salud.

#### **RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las unidades administrativas, a través de los Departamentos respectivos.

#### **RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes dentro del Sector Salud y con otras entidades gubernamentales y privadas, a través de la Autoridad Sanitaria Regional.

**NIVEL FISCALIZADOR**

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicada en el Nivel Fiscalizador y está adscrita a la Dirección de la Región de Salud.

**MISIÓN**

Asegurar la efectividad y adecuada utilización de los recursos del Estado asignados a las diferentes unidades administrativas y servicios de salud, así como la debida precaución para la conservación y control de los recursos activos, bienes, derechos, obligaciones y procedimientos, de acuerdo a las normas y leyes vigentes en materia de auditoria, con el propósito de eliminar los riesgos de pérdidas, fraudes y desfalcos y maximizar la utilidad de los mismos en el desarrollo de las actividades y tareas que redunden en beneficio de la población atendida en las instalaciones de salud y que garanticen la transparencia y uso adecuado de los fondos públicos.

**FUNCIONES**

1. Asesorar a la Dirección del Sistema Regional y a todos los niveles de la organización y presentar información oportuna y periódica en materia de auditoria de operaciones administrativas y financieras.
2. Auditar las operaciones financieras y administrativas y de otro tipo de la Región de Salud en sus diferentes niveles organizativos, a fin de comprobar si se ajusta a lo establecido por las leyes y normas vigentes.
3. Elaborar el Plan Anual de Auditoria Interna de la Región de Salud y asegurar su envío a la Oficina de Auditoria Interna de la Sede del Ministerio de Salud.
4. Coordinar con la Oficina de Auditoria Interna del Ministerio de Salud, el apoyo logístico y la programación de actividades para la realización de audits especiales no contenidos en el Plan Anual de Auditoría Interna.
5. Evaluar permanentemente la eficacia y eficiencia de los sistemas, procedimientos y procesos de trabajo administrativos, presupuestarios y financieros, así como los instrumentos de control interno utilizados.
6. Evaluar el debido cumplimiento de las Normas de Control Interno para el Área de Presupuesto, para el Área de Administración Financiera Gubernamental, para el Área de Materiales, Suministros y Activos Fijos y para el Área de Administración de Recursos Humano, según los procedimientos establecidos.
7. Supervisar la aplicación de los métodos de trabajo a seguir en materia de auditoria, a nivel de la Región de Salud.
8. Cumplir con las disposiciones legales vigentes y con los principios de ética profesional.
9. Verificar que se implementen las recomendaciones y correctivos presentados por la Unidad de Auditoría Interna, de acuerdo a las Normas de Control Interno Gubernamental.
10. Atender las denuncias y quejas presentadas por terceros acerca del manejo de los recursos y bienes asignados a las unidades administrativas en todo el nivel regional.
11. Remitir los resultados de los informes de auditoria a la Oficina de Auditoria Interna del Nivel Nacional para su revisión.
12. Evaluar lo concerniente a la formación, administración y cumplimiento de las normas de las Juntas Administradoras de Agua y de los Comités de Salud.
13. Supervisar el proceso de inventario en los almacenes en coordinación con el equipo de funcionarios encargados de realizar el inventario.

14. Supervisar las actividades realizadas por los auditores internos de la Región de Salud.
15. Programar la realización de arqueos periódicos a las diferentes cajas menudas de la Región de Salud.

**RELACIONES INTERNAS**

La Unidad de Auditoria Interna mantiene relaciones directas con las unidades administrativas, a través de los Departamentos respectivos.

**RELACIONES EXTERNAS**

La Unidad de Auditoria Interna mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes dentro del Sector Salud y con otras entidades gubernamentales y privadas a nivel regional, a través de la Autoridad Sanitaria Regional.

**NIVEL DE APOYO**

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicado en el Nivel de Apoyo y está adscrito a la Dirección de la Región de Salud.

**MISIÓN**

Materializar la política de recursos materiales y de recursos financieros de la Institución, sobre la base de las normas y procedimientos establecidos legalmente para el manejo de los fondos y bienes de la institución y a las necesidades de apoyo administrativo de las diferentes unidades administrativas de la región, para posibilitar en forma oportuna el apoyo administrativo necesario para una efectiva prestación de los servicios de atención de salud integral a la población.

**FUNCIONES**

01. Administrar los recursos materiales y financieros en forma eficiente, oportuna y eficaz, para que las unidades administrativas y los servicios de salud, a nivel regional, cuenten con los recursos suficientes para realizar sus funciones y lograr sus objetivos.
02. Aplicar y supervisar el cumplimiento de los procedimientos contables, financieros y administrativos en general a nivel regional y local, tendientes a asegurar el manejo eficiente y eficaz de los recursos asignados a la región, considerando las normas y la legislación vigente.
03. Asegurar el cumplimiento de las leyes, normas, sistemas y procedimientos administrativos y los emanados de la Contraloría General de la República y Ministerio de Economía y Finanzas.
04. Asegurar la aplicación de las políticas de administración y finanzas de la institución, en su ámbito de actuación regional.
05. Asegurar el cumplimiento de los procesos de desconcentración y descentralización de la gestión administrativa en la Región de Salud.
06. Asegurar y supervisar el cumplimiento de los procedimientos institucionales en el ámbito contable, financiero y administrativos en general, basados en normas nacionales y legislación vigente.
07. Programar mensualmente las actividades del Departamento de Administración y Finanzas.
08. Coordinar y planificar en conjunto con cada jefe de sección del Departamento de Administración y Finanzas de la Región, las actividades y tareas de las Unidades Administrativas.
09. Asegurar que existan un Programa del mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos de comunicación telefónica y otros equipos.
10. Coordinar las acciones de apoyo logística a las diferentes unidades administrativas e instalaciones de salud a nivel de la Región de Salud.
11. Asegurar el cumplimiento de los procedimientos contables, financieros y administrativos en general, considerando las normas y legislaciones vigentes.
12. Asegurar y agilizar el proceso de compras de insumos, materiales y equipos necesarios para el cumplimiento y logro de los objetivos regionales, dentro de la normativa vigente.
13. Garantizar la administración y uso eficiente de los recursos materiales, equipos y demás insumos administrativos con el propósito de optimizar los mismos.
14. Garantizar y vigilar la actualización de los registros contables de los bienes patrimoniales.
15. Participar en los actos públicos convocados para la adquisición de bienes.

16. Participar en el proceso de formulación presupuestaria y en el seguimiento de la ejecución y control del mismo.
17. Consolidar con la Sección de Presupuesto, los requerimientos de fondos de todas las unidades de la institución.
18. Realizar reuniones mensuales con los administradores de las unidades ejecutoras, para evaluar la gestión de las actividades.
19. Autorizar los salvoconductos de los conductores de vehículos para la realización de misiones oficiales y eventos fuera del horario oficial de trabajo.

**Funciones asignadas al Sub Jefe(a) del Departamento de Administración y Finanzas:**

01. Apoyar a la administración en la mejor utilización de los recursos materiales y financieros en forma eficiente, oportuna y eficaz, para la realización de las funciones y logro de los objetivos de las Unidades Administrativas.
02. Supervisar el cumplimiento de los procedimientos contables, financieros y administrativos en general a nivel regional y local, considerando las normas y la legislación vigente.
03. Supervisar la aplicación de las políticas de administración y finanzas de la institución, en el ámbito de actuación regional.
04. Vigilar el cumplimiento de los procesos de la gestión administrativa en el nivel regional, distrital y local, en el marco de los lineamientos de desconcentración y descentralización institucional.
05. Supervisar el cumplimiento de los procedimientos institucionales en el ámbito contable, financiero y administrativos en general, basados en normas y legislación vigente.
06. Supervisar la administración y uso de los recursos materiales, equipos y demás insumos administrativos con el propósito de optimizar los mismos.
07. Coordinar el Programa del mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos de comunicación telefónica y otros equipos.
08. Desarrollar las acciones de apoyo logístico como son materiales, equipos y demás insumos a las diferentes unidades ejecutoras de toda la Región de Salud.
09. Hacer cumplir los mecanismos de comunicación y coordinación con los niveles central, regional y local, a fin de supervisar el uso racional de los recursos y la aplicación de los sistemas, procedimientos y control administrativo.
10. Supervisar el proceso de compras de insumos, materiales y equipos necesarios para el cumplimiento y logro de los objetivos regionales.
11. Vigilar la actualización de los registros contables de los bienes patrimoniales de la Región de Salud.
12. Supervisar diariamente las tareas de los funcionarios asignados a la central telefónica, para asegurar el servicio oportuno de comunicación telefónica a todos los usuarios de la Región de Salud.
13. Supervisar diariamente las tareas de los funcionarios asignados al área de mensajería y aseo, para asegurar el servicio de aseo oportuno y de calidad en las oficinas de la Región de Salud.
14. Representar al Jefe(a) del Departamento de Administración y Finanzas en todas las actividades a las que no pueda asistir, siempre que sea designado formalmente.
15. Reemplazar al Jefe(a) del Departamento de Administración y Finanzas en sus funciones durante su ausencia.



**ORGANIZACIÓN INTERNA**

Está organizado internamente para el logro de sus funciones en las Secciones de: Compras y Proveduría, Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, Costos, Informática, Transporte, Control de Inventario, Imprenta, Servicios Generales, Unidad de Bienes Patrimoniales y el Almacén Regional.

**RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las unidades administrativas bajo su dependencia y el resto de las unidades administrativas, a través de los Departamentos respectivos.

**RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes dentro del Sector Salud y con otras entidades gubernamentales a nivel regional, a través de la Autoridad Sanitaria Regional.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**SECCIÓN DE COMPRAS Y PROVEEDURÍA**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicada en el Nivel de Apoyo y depende jerárquicamente del Departamento de Administración y Finanzas.

**MISIÓN**

Implementar la Política de Compras de la Región de Salud, sobre la base de la normativa legal y procedimientos establecidos para la adquisición de bienes y servicios del Estado, con el fin de posibilitar la dotación de materiales en forma oportuna, para la prestación de los servicios de atención de salud integral a la población.

**FUNCIONES**

01. Programar mensualmente y en forma adecuada, las compras de recursos materiales e insumos de la Región de Salud.
02. Establecer las prioridades en la adquisición de bienes y/o servicios, de acuerdo a las necesidades más perentorias en la atención de salud integral a los pacientes de la Región de Salud.
03. Orientar y supervisar a las diferentes unidades administrativas de compras en todo lo concerniente al proceso de la adquisición de bienes y/o servicios, y mantenerlos actualizados con las normas y leyes aprobadas.
04. Elaborar las solicitudes de cotizaciones de insumos, materiales médico-quirúrgicos, medicamentos y otros bienes, para enviar a los diferentes proveedores.
05. Elaborar el Cuadro de Análisis de Cotización de los diferentes proveedores, para fundamentar la escogencia de la mejor propuesta según calidad, precio y/o criterio técnico.
06. Elaborar las ordenes de compras que resulten de los cuadros de análisis de cotización, cumpliendo con las normas establecidas y en forma rápida y eficiente.
07. Elaborar trimestralmente el informe del comportamiento en los oferentes en lo referente a las compras de medicamentos y médico quirúrgicos, laboratorio, odontología y equipos médicos.
08. Asegurar que las requisiciones recibidas del Almacén Regional y los Depósitos, contengan correctamente las especificaciones, precios y demás información solicitada.
09. Asegurar la adquisición oportuna de insumos, materiales, medicamentos y otros bienes, en concordancia con los estándares de calidad establecidos y en las cantidades solicitadas al menor costo posible, sobre la base de las leyes, normas y disposiciones legales vigentes.
10. Asegurar la oportuna solicitud escrita del criterio técnico a los diferentes departamentos de la Región de Salud, cuando así lo requiera la compra de materiales, insumos o equipos.
11. Asegurar la correcta modificación de las órdenes de compra en los casos de ajustes por cumplimiento parcial en las entrega de los proveedores por medio del formulario comprobante de ajustes.
12. Asegurar el envío diario de las copias de las órdenes de compras emitidas y de los ajustes que se realizan, a la Sección de Contabilidad, Presupuesto, Almacén Regional y Unidad Ejecutora.
13. Asegurar el debido control y foliado de los expedientes relacionados con los actos públicos realizados para la adquisición de bienes y/o servicios, para acciones legales o cualquier otra fuera de la Sección.
14. Aplicar el criterio de economía en los procesos de adquisición de bienes y prestación de servicios.

15. Mantener un adecuado control y seguimiento sobre el estado de las diferentes órdenes de compras.
16. Coordinar con la Sección de Presupuesto, la disponibilidad de las partidas presupuestarias para tramitar las compras.
17. Coordinar con el Almacén Regional el recibo de las mercancías contenidas en las órdenes de compras para las unidades solicitantes.
18. Coordinar con los proveedores y el Almacén Regional la entrega de las mercancías oportunamente y de acuerdo a lo establecido a las órdenes de compra.
19. Custodiar los documentos sustentadores de las adquisiciones realizadas por la Región de Salud.
20. Mantener actualizada una base de datos de proveedores pasivos y activos.
21. Notificar y elaborar las sanciones pecunarias (multas) a los proveedores que incumplan con los términos establecidos en las ordenes de compras.
22. Orientar a los proveedores en los procesos de adquisición de bienes y/o servicios.
23. Presentar a la Dirección del Sistema Regional el informe trimestral del comportamiento de los oferentes en lo referente a las compras de medicamento (Establecido en la Ley N° 1 del 10 de enero del 2001.)
24. Mantener una constante coordinación con la Oficina de Control Fiscal de la Contraloría General de la República Regional, sobre los diferentes procesos de compras y atender las recomendaciones y/o sugerencias.
25. Responder fiscal y administrativamente por los bienes y/o servicios adquiridos.
26. Asegurar la venta de los pliegos de cargos para los actos públicos de los diferentes proyectos de inversión.

#### **RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las unidades administrativas, a través del Departamento de Administración y Finanzas.

#### **RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes a nivel regional o entre las regiones de salud, a través de la autoridad superior inmediata.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicada en el Nivel de Apoyo y depende jerárquicamente del Departamento de Administración y Finanzas.

**MISIÓN**

Registrar sistemáticamente todas las operaciones financieras, sobre la base de los principios de Contabilidad Gubernamental y a las disposiciones legales administrativas vigentes, en forma permanente, con los recursos humanos, tecnológicos y materiales asignados a nivel de la Región de Salud, para proveer información confiable, relevante, consistente y comparable que sirva para la toma oportuna de decisiones, con el propósito de facilitar las tareas de control de auditoría y la fiscalización de las actividades contables de la Región.

**FUNCIONES**

01. Aplicar y vigilar la implementación de manuales, sistemas y procedimientos que permitan la presentación de información financiera y de contabilidad gubernamental para la toma de decisiones en los niveles regional y local.
02. Aplicar y supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos administrativos relativos a los aspectos contables, sobre la base de las disposiciones legales y administrativas vigentes establecidos por la Dirección de Sistemas y Procedimientos de la Contraloría General de la República y señaladas en el Manual General de Contabilidad Gubernamental.
03. Implementar y supervisar todos los aspectos contables y financieros con el propósito de que los mismos se realicen con eficacia, eficiencia y confiabilidad.
04. Implementar y dar seguimiento a los sistemas de contabilidad gubernamental impulsados por la Contraloría General de la República y la Dirección de Administración y Finanzas del Ministerio de Salud, según las disposiciones vigentes.
05. Asegurar los registros contables de los libros principales y auxiliares de las operaciones financieras de la Región de Salud, provenientes de los documentos fuentes normadas.
06. Supervisar que los registros financieros se realicen dentro de parámetros de eficacia, efectividad y calidad.
07. Coordinar mensualmente con la Sección de Tesorería, el estado de los ingresos recibidos y de los egresos, por tipo de fondos.
08. Coordinar con el Almacén Regional y las unidades ejecutoras, el envío diario de los formularios de las recepciones y salidas de los materiales.
09. Coordinar con la Sección de Presupuesto los compromisos ejecutados mensualmente.
10. Coordinar con las diversas unidades administrativas de la Región de Salud, todo lo relacionado con los informes y procedimientos donde se involucre la parte contable.
11. Elaborar mensualmente los diferentes informes financieros.
12. Establecer el control interno relativo al registro de las fuentes y aplicaciones de los recursos contables.
13. Respaldar las operaciones registradas con los documentos fuentes probatorias de las transacciones, que cumplan con los requisitos legales y de control interno respectivos.
14. Participar periódicamente en la toma de inventarios de las existencias físicas de los Almacenes y Almacenes de Insumos Sanitarios en el ámbito regional.

15. Registrar en el formulario de toma de inventario la información obtenida en los procesos de inventarios.
16. Reportar mensualmente los diferentes informes y balances al Departamento de Contabilidad de la Sede del Ministerio de Salud

**RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las Unidades Administrativas, a través del Departamento de Administración y Finanzas.

**RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes a nivel regional o entre las regiones de salud, a través de la autoridad superior inmediata.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**SECCIÓN DE PRESUPUESTO**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicada en el Nivel de Apoyo y depende jerárquicamente del Departamento de Administración y Finanzas.

**MISIÓN**

Realizar la ejecución presupuestaria y financiera de la Región de Salud, mediante la supervisión, análisis y seguimiento del presupuesto de ingresos, gastos y otros recursos financieros, de acuerdo a las normas presupuestarias vigentes, para asegurar que el destino y uso de los mismos se ejecuten de acuerdo con el plan estratégico de la Región de Salud.

**FUNCIONES**

01. Asesorar a las unidades administrativas en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Gasto de Funcionamiento y Fondo de Administración de Hospitales.
02. Asesorar en la formulación de políticas de control presupuestarias.
03. Implementar y supervisar todos los aspectos presupuestarios con el propósito de que los mismos se realicen con eficacia y confiabilidad.
04. Coordinar con el Departamento de Planificación en el proceso de formulación y evaluación del presupuesto de funcionamiento e inversión regional.
05. Coordinar la elaboración del informe de remanente financiero al final del periodo fiscal con las Secciones de Tesorería, Almacén, Compras y Contabilidad.
06. Coordinar mensualmente con el Departamento de Recursos Humanos la información concerniente al cuadro de deducciones sobre planilla de turnos extras.
07. Coordinar los sistemas de procedimientos a nivel regional en la ejecución y control de los recursos de la Región de Salud.
08. Elaborar anualmente la programación de la ejecución del remanente financiero
09. Supervisar los registros y controles del presupuesto de funcionamiento, fondo de administración, servicios especiales y otros recursos.
10. Preparar informes ejecutivos mensuales de los avances en materia de administración presupuestaria para el Departamento de Administración y Finanzas.
11. Preparar informes mensuales de ejecución y situación presupuestaria para uso de los niveles central y regional y distrital.
12. Comprometer las requisiciones, órdenes de compras, viáticos, planillas, cajas menudas y contratos varios.
13. Confeccionar informes sobre la ejecución presupuestaria de la Región de Salud para el Departamento de Administración y Finanzas y la Sección de Contabilidad.
14. Desarrollar y coordinar el registro, control y evaluación presupuestaria y proponer normas y procedimientos de administración presupuestaria interna.
15. Supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos de administración presupuestaria, según la Ley de Presupuesto de la Nación
16. Proveer a los diferentes niveles operativos, instrumentos que permitan la correcta y racional utilización de los diferentes fondos presupuestarios.

17. Facilitar la toma de decisiones al nivel superior a través de la información de ejecución presupuestaria.
18. Realizar los ajustes correspondientes a las partidas presupuestarias según directrices del Nivel Nacional.
19. Registrar y ajustar las asignaciones mensuales de gastos de las diferentes Unidades Ejecutoras.
20. Analizar el comportamiento de las asignaciones presupuestarias de la Región de Salud.
21. Analizar la viabilidad de adquirir futuros compromisos, en la compra de artículos como la contratación de servicios basándose en el saldo que tenga las partidas asignadas.
22. Analizar periódicamente las partidas asignadas con el fin de detectar de manera constante las variaciones.
23. Controlar la disponibilidad y el estado de los recursos presupuestarios a cada Unidad Ejecutora.
24. Mantener actualizados los saldos de las partidas asignadas y los compromisos acumulados de los documentos de operación interna que originan compromisos.
25. Clasificar y programar por objeto de gasto los compromisos realizados para la vigilancia correspondiente, utilizando la codificación correcta de las partidas del Ministerio de Salud.
26. Informar a la Dirección del Sistema Regional, Departamento de Administración y Finanzas y Departamento de Planificación, sobre cualquier variación realizada a las partidas presupuestarias.
27. Solicitar al Nivel Nacional las transferencias de partidas de cada una de las Unidades Ejecutoras regionales que lo soliciten con su debida justificación.
28. Supervisar en el nivel de todas las Unidades Ejecutoras, lo concerniente al presupuesto de Ingresos y Gastos del Fondo de Trabajo y Fondo de Administración.
29. Participar con el equipo Regional de Salud en la Vista Presupuestaria a Nivel Nacional.
30. Coordinar con las Secciones de Tesorería, Contabilidad y Compras, el remanente financiero de cada período fiscal.
31. Presupuestar en el Anteproyecto de Presupuesto de las Regiones las reservas requeridas al final de cada periodo para cumplir con los compromisos adquiridos por la Región.
32. Programar los saldos del Remanente Financiero al finalizar cada vigencia de cada uno de los fondos establecidos.
33. Verificar con la Sección Regional de Tesorería los ingresos recibidos por subvención regular vs presupuesto asignado mensualmente.
34. Verificar con la Sección Regional de Contabilidad los compromisos vs pagos realizados mensualmente.
35. Verificar mensualmente con la Sección Regional de Compras las requisiciones, órdenes de compras y ajustes tramitados.
36. Llevar un registro mensual por Unidad Ejecutora y Servicio de los turnos extras realizados en la región.

#### **RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las Unidades Administrativas, a través del Departamento de Administración y Finanzas.

#### **RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes a nivel regional o entre las regiones de salud, a través de la autoridad superior inmediata.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**SECCION DE TESORERÍA**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicada en el Nivel de Apoyo y depende jerárquicamente del Departamento de Administración y Finanzas.

**MISIÓN**

Custodiar los valores monetarios y negociables de la Región de Salud y contribuir a su adecuado manejo, a través de un sistema de flujo de recursos expedito, simplificado y controlado, de acuerdo a leyes y reglamentaciones vigentes, para garantizar la transparencia de los procesos de tesorería.

**FUNCIONES**

01. Mantener el control y custodio físico de los recursos monetarios y documentos negociables de la Región de Salud.
02. Dar seguimiento y monitoreo a la ejecución de los movimientos de caja en el nivel operativo mediante un flujo de información periódica.
03. Elaborar los cheques para pagos a los proveedores, de Caja Menuda, de viáticos y para el pago de los servicios básicos, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
04. Coordinar con la Oficina de Recursos Humanos de la Región, todo lo relacionado con las acciones de Personal, según sea el caso.
05. Coordinar con la Sección Contabilidad el control de los cheques emitidos al contado.
06. Coordinar con la Sección de Presupuesto la elaboración de la Programación de la Cuenta 210-Tesoro Nacional, de los ingresos del Fondo de Administración.
07. Elaborar la solicitud de reembolso de gastos de la Dirección y Coordinación Regional.
08. Remitir a la Sección de Contabilidad los comprobantes de pago de todos los cheques con los documentos sustentadores y las gestiones de cobro recibidas para su respectivo registro y custodia.
09. Remitir al Departamento de Tesorería de la Sede los cheques de las deducciones básicas junto con las planillas de turnos extras y los reintegros de cheques del personal de la Región de Salud.
10. Elaborar y remitir mensualmente a la Sección de Contabilidad todos los informes que requiere.
11. Verificar con la Sección de Contabilidad los saldos en banco de los Fondos de Trabajo y Administración.
12. Verificar con la Sección de Presupuesto los ingresos recibidos mensualmente por subvenciones regulares vs presupuesto asignado.
13. Verificar con la Sección de Compras los cheques al contado, órdenes de compras vencidas, ajustes y multas a los proveedores
14. Verificar con el Almacén cualquier discrepancia con relación a la fecha, sellos y firmas en las Órdenes de Compras, facturas y el formulario de recepción de mercancías entregadas por los proveedores.
15. Asegurar los pagos de los compromisos con los proveedores posteriores a su autorización de acuerdo a los procedimientos establecidos.
16. Asegurar diariamente el depósito de las recaudaciones.
17. Asegurar el pago de cheques de salario y decimotercer mes a los funcionarios de la Dirección y Coordinación Regional.



18. Recibir el pago en concepto de permisos de operación, pliego de solicitud de precio, análisis y otros servicios que presta la Región.
19. Llevar el registro de las asignaciones del Fondo de Trabajo en el libro de control de cheques, recibidas de la Sección de Tesorería de la Sede.
20. Solicitar a la Sede el reembolso de la Cuenta 210-Tesoro Nacional de los ingresos del Fondo de Administración.

**RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las unidades administrativas, a través del Departamento de Administración y Finanzas.

**RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes a nivel regional o entre las regiones de salud, a través de la autoridad superior inmediata.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**SECCION DE COSTOS DE ATENCIÓN SANITARIA**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicada en el Nivel de Apoyo y depende jerárquicamente del Departamento de Administración y Finanzas.

**MISIÓN**

Analizar y determinar los costos unitarios y totales de operación de los departamentos y servicios de las diferentes instalaciones de salud de la Región de Salud, a través del registro sistemático de las diferentes actividades que conlleva la producción de los servicios de atención integral de salud, para posibilitar la toma de decisiones al nivel directivo que permita aumentar la eficiencia y la eficacia de la prestación de los servicios a la población usuaria.

**FUNCIONES**

01. Presentar, a solicitud del Departamento de Administración y Finanzas, información con relación al sistema de facturación para la compensación de los costos con la Caja de Seguro Social.
02. Apoyar a las instalaciones de salud y áreas distritales, en lo relativo al sistema de costos unitarios y compensación de costos.
03. Implementar el sistema de información de costo para la determinación de los costos unitarios en cada instalación de salud y coordinar las actividades referentes a costos en el distrital y local.
04. Coordinar con el Departamento de Recurso Humanos de la Caja de Seguro Social la actualización de la estructura de personal.
05. Clasificar mensualmente la información del Reporte de Costos Unitarios por Servicio, para establecer la coherencia entre el gasto y la producción en salud, en cada instalación de salud de la Región.
06. Registrar mensualmente en forma computarizada, la producción estadística a nivel regional por centro de producción, de las diferentes instalaciones de salud.
07. Consolidar la información mensual de costos a nivel regional, para el análisis respectivo por Servicio e instalación de salud.
08. Consolidar mensualmente los informes de la Caja de Seguro Social de los pacientes asegurados y no asegurados.
09. Elaborar mensualmente los Informes de Producción Estadística de cada Instalación de la Región de salud.
10. Remitir mensualmente a la Dirección del Sistema Regional, al Departamento de Administración y Finanzas y Planificación Regional los informes de Gastos Fijos.
11. Informar a las unidades ejecutoras de la Región de Salud, sobre su producción mensual de servicios para la toma de decisiones.
12. Coordinar con las Unidades Administrativas de la región y áreas distritales, los aspectos relacionados a la facturación mensual por los servicios brindados a los pacientes asegurados.

**RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las Unidades Administrativas, a través del Departamento de Administración y Finanzas.

**RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes a nivel regional o entre las regiones de salud, a través de la autoridad superior inmediata.

**MINISTERIO DE SALUD  
SISTEMA REGIONAL DE SALUD DE COCLÉ**

**SECCIÓN DE INFORMÁTICA**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicada en el Nivel de Apoyo y depende jerárquicamente del Departamento de Administración y Finanzas.

**MISIÓN**

Mantener la operatividad de los equipos y sistemas computacionales de la Región de Salud, sobre la base de la aplicación de técnicas de programación y desarrollo de sistemas de información, en función de las necesidades de Software y Hardware de las diferentes unidades ejecutoras, con los recursos humanos y tecnológicos asignados para posibilitar un óptimo aprovechamiento de los recursos informáticos y la automatización del procesamiento de la información en apoyo a la gestión de la Región.

**FUNCIONES**

01. Instalar y mantener en funcionamiento los diferentes paquetes "software" que requiere la Región de Salud.
02. Velar por el desempeño eficiente del "software" instalado y hacer las correcciones en caso de detectar mal uso del recurso disponible.
03. Brindar asesoría y criterio técnico al Departamento de Administración y Finanzas en todo lo relacionado con la adquisición de equipo computacional.
04. Asegurar la solución de problemas que se presenten en los operadores y usuarios de las computadoras y equipos relacionados con informática.
05. Analizar, diseñar y desarrollar los softwares para las unidades administrativas de la Región de Salud.
06. Coordinar la instalación y movilización del Hardware (equipo físico).
07. Coordinar el mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos de computadoras y equipos de informática.
08. Coordinar con la Sección de Registros y Estadísticas de Salud la programación de los sistemas manuales para automatizarlos.
09. Comprimir y extraer información de los programas de estadística cuando no existe el Software.
10. Supervisar el manejo de las computadoras de los diferentes Centros de Salud y los Hospitales para dar mantenimiento correctivo y preventivo.
11. Asegurar el apoyo de los procesos de información a otras unidades administrativas.

**ÁREA DE SOPORTE TÉCNICO**

01. Realizar las labores técnicas, necesarias para garantizar la adecuada adquisición, instalación y el buen funcionamiento de los bienes que formen de los activos informáticos de la Región de Salud.
02. Dar soporte técnico a los equipos informáticos y supervisar en los casos de existir una relación contractual con los proveedores de servicios informáticos, la realización de las labores derivadas de dichos contratos.
03. Elaborar especificaciones técnicas y participar en la evolución de los recursos informáticos que se adquieran.
04. Diseñar y realizar las pruebas que permitan la verificación del cumplimiento de los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas de los procesos de adquisición.

05. Realizar, en coordinación con las unidades del Departamento de Administración y Finanzas, la recepción, inspección, almacenaje, inventario y aceptación de los equipos de informática.
06. Realizar el inventario de bienes informáticos a nivel de la Región de Salud y mantener actualizado su registro.
07. Atender las solicitudes de asistencia técnica que reciba del centro de Apoyo al Usuario (Call Center).
08. Velar porque todas las computadoras y equipos periféricos de la Región reciban mantenimiento preventivo y soporte técnico de todas y mantengan respaldos de sus informaciones.
09. Detectar, evaluar y reportar ante la Jefatura de Informática las quejas y observaciones presentadas por los usuarios.
10. Brindar información estadística a la Jefatura de Informática sobre el servicio de soporte técnico, tales como número de incidentes recibidos por día, número de incidentes solucionados por día, incidentes por localidad, por usuario y por fecha.
11. Desarrollar y gestionar programas de capacitación sistemática, de acuerdo con los avances científicos y tecnológicos, a fin de que tanto los programadores como los usuarios del sistema se mantengan actualizado en el uso de las herramientas de cómputo y software.
12. Informar a la jefatura, sobre fallos generales que no puedan ser solucionados a este respectivo nivel de atención.
13. Brindar asesoría técnica en materia de cómputo y software a las diferentes unidades administrativas de la región y en la adquisición y desarrollo de programas mecanizados.
14. Velar por las computadoras de la región tengan instalado el software, con sus respectivas licencias para los usuarios, a fin de evitar las estipulaciones contempladas en la Ley de derecho de Autor.
15. Vigilar y supervisar, en forma permanente, la instalación, reparación y revisión de los antivirus, en las computadoras.
16. Brindar asesoría técnica, para que las compras de los equipos de computadoras, periféricos y software, reúnan los criterios técnicos y especificaciones necesarias para adquirir equipos de calidad.
17. Establecer normas y procedimientos para la correcta utilización de los equipos y software instalados en la institución.
18. Monitorear el nivel de rendimiento de la utilización de las máquinas, memorias y actividad de discos.

#### **ÁREA DE SOPORTE DE PROGRAMAS**

01. Dar respuestas automáticas, sin intervención humana, a eventos y alertas que son generadas por medio de la creación y/o edición de programas y/o aplicaciones.
02. Registrar incidentes reportados por usuarios o equipos.
03. Asesorar y orientar a los usuarios en el uso adecuado de los programas y aplicaciones usadas en la región.
04. Elaborar planes de capacitación en los programas y aplicaciones ya instalados y a instalar en la región.
05. Controlar los incidentes reportados a través de un sistema de prioridades.
06. Realizar evaluaciones del costo/beneficio de los programas, aplicaciones y paquetes.

07. Mantener versiones actualizadas de software del sistema operativo, bases de datos y comunicaciones en el sistema central y en los servidores de la región.
08. Mantener operantes los sistemas de información a través del mantenimiento requerido, para garantizar su utilización continua.
09. Brindar información estadística al Departamento de Informática sobre el servicio de soporte de programas, tales como número de incidentes recibidos por día, número de incidentes solucionados por día, incidentes por localidad, por usuarios y por fecha.
10. Elaborar planes de contingencia cuando se presente el caso, en coordinación con el resto de las unidades del departamento.
11. Controlar los problemas que surjan en la red, en cuanto a programas y/o aplicaciones, tales como determinación del problema, asignación de recursos, resolución del problema, datos históricos de los problemas ocurridos, entre otros.
12. Informar al nivel del Ministerio de Salud, a través de la Jefatura de Informática, los fallos generales que no pueden ser solucionados a este respectivo nivel de atención.
13. Desarrollar y gestionar programas de capacitación sistemática, de acuerdo con los avances científicos y tecnológicos, a fin de que tanto los programadores como los usuarios del sistema se mantengan actualizado en el uso de las herramientas de cómputo y software.
14. Elaborar especificaciones técnicas junto con el resto de las unidades expertas del Departamento de Informática.
15. Participar en la evaluación de propuestas de equipos a adquirir.
16. Asesorar y emitir criterios técnicos en informes cuando sea solicitado.
17. Detectar, evaluar y reportar ante el Jefe de Informática las quejas y observaciones presentadas por los usuarios.

#### **ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS**

01. Administrar las Bases de datos que integren el Sistema Informático de la Región de Salud.
02. Analizar la información de la red mediante tablas y gráficas, para observar la información en tiempo real.
03. Reconocer automáticamente los nuevos nodos que se agreguen a la red y ser selectivos, basados en direccionamientos predefinidos.
04. Recomendar el diseño lógico y físico de nuevas redes.
05. Coordinar y laborar con el área de Soporte Técnico en la instalación física de redes LAN y WAN en el Sistema Regional de Salud de Coclé.
06. Monitorear la utilización del CPU y procesos activos de cada uno de los servidores.
07. Obtener información del tráfico de la red a los niveles señalados anteriormente.
08. Controlar los cambios que se den en la red como configuraciones, movimientos de equipo, adición de equipo de nuevos usuarios y otros.
09. Controlar los componentes y nodos de la red.
10. Administrar las redes de área local, ofreciendo información en línea de cualquiera de los segmentos Ethernet que conformen la red del Sistema regional de salud de Coclé.
11. Controlar funciones de impresión y correo electrónico.

12. Informar a la oficina de Informática de la Sede, sobre los fallos generales que no pueden ser solucionados a este respectivo nivel de atención.
13. Manejar las claves de acceso de las estaciones, de manera que el uso de las mismas esté protegido por claves de acceso.
14. Administrar las claves de acceso a nivel centralizado.
15. Realizar servicios de respaldos (backup) de los datos de manera centralizada.

**RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las unidades administrativas, a través del Departamento de Administración y Finanzas.

**RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes a nivel regional o entre las regiones de salud, a través de la autoridad superior inmediata.

**MINISTERIO DE SALUD  
SISTEMA REGIONAL DE SALUD DE COCLÉ**

**SECCIÓN DE TRANSPORTE**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicada en el Nivel de Apoyo y depende jerárquicamente del Departamento de Administración y Finanzas.

**MISIÓN**

Implementar la Política de Transporte de la Región, sobre la base de la normativa legal y procedimientos vigentes en el uso de los vehículos del Estado, para la prestación de un oportuno servicio de transporte en toda la Sistema Regional de Salud.

**FUNCIONES**

01. Programar mensualmente el uso de los vehículos asignados a la Sección, en función de las giras de trabajo y otras actividades.
02. Controlar la vigencia de las licencias de conducir de los conductores asignados a la Sección.
03. Reportar a la Sección de Transporte de la sede, la información relativa a la adquisición de equipo de transporte terrestre y marítimo, para su inclusión en las respectivas pólizas de seguro.
04. Solicitar al Departamento de Administración y Finanzas y la Unidad de Bienes Patrimoniales Regional, la realización de descarte al equipo de transporte terrestre y marítimo en coordinación con la Sección de Bienes Patrimoniales, Auditoría Interna y la Sección de Contabilidad..
05. Responder fiscal y/o administrativamente por la merma, robo, deterioro, sustracción o pérdida del equipo terrestre, marítimo o repuesto bajo su custodia, de acuerdo a las normas institucionales establecidas.
06. Efectuar inventarios periódicos de existencia al equipo de transporte terrestre y marítimo, en coordinación con la Unidad de Auditoría Interna, la Sección de Contabilidad y la Unidad de Bienes Patrimoniales.
07. Llevar el control diario del consumo de combustibles y lubricantes de los vehículos de la Sede Regional de Salud.
08. Elaborar las solicitudes de adquisición de combustibles y lubricantes, para uso de los vehículos de la Sede Regional de Salud.
09. Elaborar el Informe Mensual de Consumo de Combustibles y Lubricantes de los vehículos de la Sede Regional de Salud.
10. Remitir el Informe mensual de Consumo de Combustible y Lubricantes de los vehículos de la Sede Regional al Departamento de Administración y Finanzas.
11. Revisar los Informes de Consumo Mensual de Combustibles y Lubricantes recibidas de los Sistemas Distritales de Salud.
12. Coordinar con las unidades administrativas y las unidades ejecutoras, cuando fuere necesario, las fechas de programación de giras de trabajo u otras actividades que requieran del apoyo del servicio de transporte.
13. Coordinar con el Área de Taller, la programación del mantenimiento preventivo del equipo de transporte terrestre y marítimo del Sistema Regional de Salud.
14. Asegurar los salvoconductos a todos los conductores de vehículos que realicen misiones oficiales en horas fuera del horario de trabajo.

15. Asegurar el mantenimiento correctivo a todo el equipo de transporte terrestre y marítimo del Sistema Regional de Salud.
16. Asegurar el mantenimiento de la disciplina del personal de transporte en su lugar de trabajo dentro de las normas y procedimientos vigentes establecidos.
17. Asegurar la recolección de las facturas del consumo de combustibles y lubricantes requeridos diariamente por los conductores, para los vehículos bajo su responsabilidad.
18. Asegurar la correcta aplicación de las normas de seguridad y las disposiciones legales reglamentarias, tanto internas como las de tránsito y transporte terrestre.
19. Garantizar la permanencia del equipo de transporte terrestre y marítimo en las áreas señaladas y vigiladas por la Unidad de Seguridad de la Región.
20. Garantizar que todo el equipo de transporte terrestre y marítimo cumpla con el requerimiento la franja amarilla, logo del Ministerio de Salud y el emblema para las ambulancias.
21. Programar los turnos a los conductores para el manejo de los vehículos en situaciones especiales.

#### **ÁREA DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS**

01. Presentar información oportuna y periódica a la Sección de Transporte, con relación al estado físico del equipo terrestre y marítimo.
02. Asegurar la correcta aplicación de las normas de seguridad y las disposiciones legales vigentes de carácter internos de los talleres, para salvaguardar la vida de los funcionarios.
03. Programar mensualmente el mantenimiento preventivo de los vehículos de la Región, en función de las giras de trabajo y otras actividades a realizarse.
04. Elaborar la solicitud de repuestos necesarios en la reparación de los vehículos dañados o que necesiten reposición de piezas y remitirla a la Jefatura de la Sección de Transporte.
05. Llevar registro y control de los repuestos instalados a los vehículos dañados o reparados.
06. Responder fiscal y/o administrativamente por la merma, robo, deterioro, sustracción o pérdida ocasional de los repuestos bajo su custodia, de acuerdo con las normas institucionales establecidos.
07. Mantener los vehículos de las instalaciones del Sistema Regional de Salud en buenas condiciones físicas brindando atención en el cambio de aceites, cambio de piezas y detectando fallas mecánicas.
08. Reparar los daños de los vehículos provenientes de cambio de piezas por deterioro y/o por daños ocasionados por colisiones.
09. Reparar los daños de motores de gasolina y diesel pertenecientes a las instalaciones de salud.
10. Corregir los daños de la carrocería de los vehículos reparando las áreas dañadas, cambios de neumáticos y otros.
11. Llevar registro y control del consumo de repuestos de los vehículos.
12. Elaborar el reporte mensual de Reparaciones de Vehículos y remitirlo al Departamento de Administración y Finanzas.
13. Elaborar informe mensual del consumo de repuesto y remitirlo al Departamento de Administración y Finanzas.

#### **RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las unidades administrativas, a través del Departamento de Administración y Finanzas.



**RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes a nivel regional o entre las regiones de salud, a través de la autoridad superior inmediata.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**SECCIÓN DE CONTROL DE INVENTARIOS**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicada en el Nivel de Apoyo y depende jerárquicamente del Departamento de Administración y Finanzas.

**MISIÓN**

Contar con información exacta relativa a la cantidad, condición y estado físico de los bienes y materiales del Almacén Regional.

**FUNCIONES**

01. Registrar diariamente en el tarjetario de control de inventario, el movimiento de las entradas y salidas de materiales y equipos.
02. Actualizar en las tarjetas los precios de costo de materiales y otros insumos almacenados.
03. Revisar las operaciones aritméticas sobre cantidad de materiales y otros insumos reportados en los informes de recepción, en facturas, recibos y otros comprobantes.
04. Actualizar diariamente los saldos de los materiales y otros insumos que se custodian en el Almacén Regional.
05. Notificar al superior inmediato las bajas inferiores a los niveles mínimos de existencia establecidos para los materiales y otros insumos que se mantienen en el Almacén Regional
06. Manejar el tarjetario de control de existencia con el método contable de costo promedio.
07. Informar al Departamento de Administración y Finanzas sobre la disponibilidad de materiales y otros insumos.
08. Evaluar los resultados de la gestión de Control de Inventario y realizar las acciones correctivas

**RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las unidades administrativas, a través del Departamento de Administración y Finanzas.

**RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes a nivel regional o entre las regiones de salud, a través de la autoridad superior inmediata.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**SECCIÓN DE IMPRENTA**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicada en el Nivel de Apoyo y depende jerárquicamente del Departamento de Administración y Finanzas.

**MISIÓN**

Asegurar el servicio de impresión y reproducción, en el marco de las normas y estándares de calidad que regulan el manejo de las imprentas, para asegurar la dotación oportuna de los formularios usados en la gestión administrativa y en la atención de salud a nivel regional.

**FUNCIONES:**

01. Asegurar la reproducción de todos los formularios para la gestión administrativa y para la atención de salud a nivel regional, en la cantidad solicitada.
02. Coordinar con los Administradores de Áreas, el suministro de los materiales requeridos en la reproducción de los formularios para la gestión administrativa y para la atención de salud del nivel local.
03. Coordinar con el Departamento de Administración y Finanzas Regional, la solicitud de los materiales requeridos en la reproducción de los formularios para la gestión administrativa de la sede Regional.
04. Coordinar con los Administradores de Áreas y con los Jefes de las unidades administrativas de la sede regional, el retiro de los formularios solicitados para la gestión administrativa y para la atención de salud del nivel local.
05. Coordinar con el Departamento de Administración y Finanzas, la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de reproducción de formularios de la Sección.
06. Velar por el uso apropiado, conservación y mantenimiento de la maquinaria y equipo de impresión y velar por su adecuada utilización.
07. Asegurar que el apoyo logístico para la reproducción de documentos se brinde en forma óptima y racional a los usuarios.
08. Elaborar el cronograma de actividades mensual de acuerdo a las solicitudes enviadas de las diferentes Unidades Ejecutoras.
09. Asegurar el buen uso y estado del equipo de reproducción asignado a la Sección de Imprenta.
10. Asegurar la solicitud de descarte al Departamento de Administración y Finanzas, de cualquier equipo o mobiliario de la Sección, que presente daños irreparables, para su coordinación con la Unidad de Bienes Patrimoniales.
11. Informar mensualmente al Departamento de Administración y Finanzas, el "Consumo de Materiales y los Trabajos Realizados", a nivel regional.
12. Coordinar con la Sección de Imprenta del Ministerio de Salud la impresión de formularios y corte de material.
13. Solicitar trimestralmente al Departamento de Administración, la adquisición oportuna de los materiales para impresión.
14. Realizar trabajos de fotocopiado, de plastificación de documentos y cortes de cartulina.
15. Informar mensualmente al Departamento de Administración sobre el uso del material e insumo utilizado.

**RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las unidades administrativas, a través del Departamento de Administración y Finanzas.

**RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes a nivel regional o entre las regiones de salud, a través de la autoridad superior inmediata.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicada en el Nivel de Apoyo y depende jerárquicamente del Departamento de Administración y Finanzas.

**MISIÓN**

Ejecutar los servicios generales institucionales que aseguren el apoyo logístico y permita la realización de las actividades inherentes al logro de los objetivos institucionales, de acuerdo a las normas vigentes, para mantener la buena imagen de la Institución a través de la limpieza del edificio, el manejo eficiente de la mensajería y el trato cortés en la central telefónica.

**FUNCIONES**

01. Aplicar las normas y procedimientos administrativos y de control relativos a los servicios de aseo, mensajería interna y externa y central telefónica.
02. Garantizar el mantenimiento de los espacios físicos laborales y equipos que faciliten el desarrollo de los procesos de trabajo.
03. Garantizar la limpieza de los espacios físicos laborales y equipos que faciliten el desarrollo de los procesos de trabajo.
04. Conservar la buena imagen de las estructuras físicas regionales, empleando los criterios establecidos en el manual de imagen corporativa.
05. Determinar la rotación de los funcionarios de limpieza en las oficinas regionales.
06. Recolectar diariamente la basura acumulada en los recipientes de desperdicios.
07. Registrar y tramitar los documentos, paquetes de medicamentos y notas a las diferentes unidades del Ministerio de Salud.
08. Garantizar que la correspondencia se maneje con oportunidad, seguridad y confidencialidad, según lo establecido en los procedimientos administrativos para las instituciones gubernamentales.
09. Atender las llamadas telefónicas con amabilidad y esmero.
10. Recibir y realizar llamadas telefónicas y canalizarlas a las unidades respectivas.
11. Trasladar equipo de oficina, muebles y otros objetos de la región guardando las normas de seguridad.

**RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las Unidades Administrativas, a través del Departamento de Administración y Finanzas.

**RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes a nivel regional o entre las regiones de salud, a través de la autoridad superior inmediata.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**UNIDAD DE BIENES PATRIMONIALES**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicada en el Nivel de Apoyo y depende jerárquicamente del Departamento de Administración y Finanzas.

**MISIÓN**

Salvaguardar los bienes patrimoniales de la entidad, comprobando si los registros y controles indicados son los más adecuados y convenientes, sobre la base de las normas y procedimientos contables establecidos legalmente para el control de los activos fijos de la Región de Salud, con el apoyo de los recursos asignados, para mantener el control o inventario permanente de los activos fijos que adquieren.

**FUNCIONES**

01. Registrar en libros los materiales y productos se puedan reutilizar de los desmantelamientos de las instalaciones de salud.
02. Registrar en libros las donaciones otorgadas a la Región de Salud.
03. Levantar actas por los descartes, traspasos y donaciones que se hagan a la Región de Salud.
04. Aplicar el formulario de Traspaso de Bienes, a todos los movimientos de equipo y mobiliario que se trasladen de una unidad a otra.
05. Aplicar el formulario de Acta de Traspaso de Descarte a los equipos y mobiliario a nivel Regional, Distrital y local.
06. Coordinar con la Sección de Bienes Patrimoniales del Ministerio de Salud, todo lo relacionado a descartes y avalúos.
07. Coordinar con la Unidad de Bienes Patrimoniales del Ministerio de Salud, todo lo relacionado a los procedimientos y normas para el custodio y uso de los bienes patrimoniales.
08. Coordinar con el Departamento de Infraestructura las mejoras que se realicen en las instalaciones con el fin de registrar el nuevo valor que adquiera la propiedad.
09. Registrar y controlar los bienes patrimoniales con placas colocadas en lugares visibles.
10. Realizar descarte de los archivos y custodia de los documentos que generen los Comprobantes de Diario.
11. Mantener actualizado el control de los bienes patrimoniales de la Región de Salud.
12. Codificar los activos fijos y aplicar los procedimientos de los bienes patrimoniales.
13. Suministrar información mensual a la Sección de Contabilidad, sobre: descarte, incremento, depreciación para los registros contables.
14. Garantizar el cumplimiento de las normas y procedimientos administrativos relativos a los aspectos contables de los bienes patrimoniales, sobre la base de las disposiciones legales y administrativas vigentes.
15. Garantizar que todas las acciones contables de bienes patrimoniales se realicen con eficacia, eficiencia y confiabilidad.
16. Garantizar el registro de los movimientos de los bienes muebles de la Región de Salud, en el Libro de Registro y llevar cuenta y razón de estos movimientos.
17. Custodiar la documentación comprobatoria de las operaciones de registros contables de los bienes patrimoniales, para que cumplan con los requisitos legales y de control.

**RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las Unidades Administrativas, a través del Departamento de Administración y Finanzas.

**RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes a nivel regional o entre las regiones de salud, a través de la autoridad superior inmediata.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**ALMACÉN REGIONAL**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicado en el Nivel de Apoyo y depende jerárquicamente del Departamento de Administración y Finanzas.

**MISIÓN**

Lograr la entrega oportuna de los bienes y materiales requeridos por las diferentes unidades administrativas e instalaciones de salud de la Región de Salud, a través de medios adecuados de inspección, recepción, almacenaje, custodia y distribución, en el marco de las normas y estándares de calidad que regulan el manejo de los almacenes, para abastecer a las unidades administrativas e instalaciones de salud de la Región de Salud.

**FUNCIONES**

01. Planificar, dirigir y controlar las operaciones de almacenamiento de los insumos de la Región de Salud.
02. Verificar que todos los insumos que ingresen al Almacén, correspondan a la cantidad y demás especificaciones detalladas en la Orden de Compra.
03. Almacenar y custodiar, según las normas y procedimientos establecidos, los insumos recibidos en el Almacén.
04. Solicitar la intervención de técnicos o funcionarios cuando se trate de bienes que por su naturaleza, requieran de verificaciones especiales.
05. Despachar las cantidades autorizadas y de acuerdo a las existencias, los pedidos de insumos a las unidades ejecutoras y de forma inmediata los insumos adquiridos por compra directa y con fecha de vencimiento.
06. Consignar las cantidades de bienes recibidas en el documento de Recepción de Almacén.
07. Consignar las cantidades de bienes despachados en el documento de Salida o Despacho de Insumos del Almacén.
08. Mantener control de todas las copias de las órdenes de compra emitidas por la Sección de Compras y Proveeduría, para asegurar que las recepciones se hagan en forma correcta.
09. Controlar permanentemente las existencias de los insumos y confeccionar las requisiciones cuando éstos lleguen al nivel mínimo para evitar su agotamiento.
11. Responder fiscal y/o administrativamente por la merma, robo, deterioro, sustracción o pérdida de los insumos o elementos bajo su custodia, de acuerdo a las normas institucionales establecidas.
12. Efectuar inventarios periódicos de existencia de bienes y materiales en coordinación con la Unidad de Auditoría Interna y la Sección de Contabilidad.
13. Realizar los ajustes correspondientes, previa autorización del funcionario responsable, de las diferencias que se detecten durante el proceso de inventario de materiales y de activo fijo.
14. Efectuar descarte de existencia de bienes, materiales y de activo fijo, cuando fuere necesario, en coordinación con la Sección de Bienes Patrimoniales, Auditoría Interna y la Sección de Contabilidad y custodiar las copias de las Actas de Descarte.
15. Programar mensualmente las actividades de despacho de insumos a las unidades administrativas y áreas distritales.



16. Remitir oportunamente a la Sección de Contabilidad y a Control de Inventario, el Formulario de Recepción y las facturas de los insumos, materiales y equipos recibidos para el respectivo registro.
17. Elaborar y presentar informes mensuales de las recepciones y despachos de los activos fijos a la Sección de Bienes Patrimoniales.
18. Elaborar y presentar informes mensuales a la Sección de Contabilidad de la recepción y despachos de los insumos y equipos.

**RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las unidades administrativas, a través del Departamento de Administración y Finanzas.

**RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes a nivel regional o entre las regiones de salud, a través de la autoridad superior inmediata.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicada en el Nivel de Apoyo y está adscrito a la Dirección de la Región de Salud.

**MISIÓN**

Materializar la política de recursos humanos de la Región de Salud, sobre la base de la normativa y procedimientos legales vigentes para el manejo del personal al servicio de la Región, con los recursos que le están asignados en forma permanente, a fin de asegurar la participación efectiva de los funcionarios a través de un desempeño confiable, oportuno y transparente en la prestación de los servicios a la población.

**FUNCIONES**

01. Asesorar y orientar a los funcionarios de la Región de Salud, con relación a peticiones y reclamos sobre su situación laboral.
02. Mantener actualizada la Estructura de Cargos regional.
03. Asegurar el fiel cumplimiento de la Ley que establece y regula la Carrera Administrativa y las disposiciones que emanen de la Dirección General de Carrera Administrativa, a través de la Dirección de Recursos Humanos.
04. Asegurar el fiel cumplimiento de las disposiciones y procedimientos que establece el Reglamento Interno.
05. Asegurar el debido control, registro del recurso humano de la Región de Salud.
06. Asegurar la solicitud oportuna de reclasificaciones, cambios de categoría y/o etapas, ascensos y ajustes de recurso humano agremiado, de acuerdo a lo aprobado en el Presupuesto Ley del año fiscal.
07. Asegurar el cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan Operativo Anual de la Oficina de Recursos Humanos.
08. Asegurar la tramitación de las acciones inherentes al proceso de recurso humano, tanto a nivel Regional como a nivel de la Dirección de Recursos Humanos.
09. Asegurar la correcta implementación del subsistema de evaluación del desempeño, a todos los funcionarios del nivel regional.
10. Asegurar las notificaciones oportunas de traslados de funcionarios, de asignaciones temporales de apoyo y de otras acciones del recurso humano.
11. Asegurar el debido control y foliado de expedientes para acciones legales o disciplinarias fuera de la Oficina.
12. Asegurar la actualización de los expedientes de todo el personal médico, técnico y administrativo de la Región, con la información generada por las diferentes acciones o movimientos de personal que los afecte.
13. Asegurar la correcta aplicación de las normas y procedimientos establecidos para las acciones de concurso de posiciones de jefaturas y por especialidad.
14. Asegurar la correcta aplicación de las normas y procedimientos establecidos para las acciones de admisión de títulos del Exterior en nombramientos de funcionarios por primera vez.
15. Asegurar la tramitación oportuna de los movimientos mensuales del recurso humano, que tienen afectación en la planilla de pago o estado del funcionario.

16. Asegurar mensualmente, la transcripción de los datos generales de los funcionarios y clasificación por departamento de las tarjetas de asistencia de la Región de Salud.
17. Elaborar el Reporte de Ausencias y Tardanzas a todos los funcionarios afectados de la Región de Salud.
18. Asegurar la planificación de las diferentes jornadas de capacitación para los funcionarios, a nivel de la Región de Salud.
19. Asegurar la programación mensual por módulos, y de acuerdo a la planificación, de los temas, fechas, expositores y participantes para cada jornada.
20. Asegurar una efectiva coordinación con la Sección de Tesorería para la inclusión de los movimientos mensuales del recurso humano, que tienen afectación en la planilla de pago o estado del funcionario.
21. Coordinar con la Sección de Tesorería, lo relacionado al reintegro de cheques del recurso humano, cuando se ha el caso
22. Coordinar con las unidades administrativas de la Región de Salud, los requerimientos de recursos humanos, por área o instalación de salud.
23. Supervisar las actividades relacionadas con la administración de los recursos humanos distrital.
24. Programar visitas a las unidades ejecutoras con el objetivo de supervisar y coordinar todo lo concerniente a los recursos humanos.
25. Promover el bienestar del empleado a nivel de la Región de Salud.
26. Confeccionar el cuadro de deducciones básicas de la Planilla de Turno del personal médico y técnico de la Región de Salud.
27. Crear programas de incentivos y méritos a los funcionarios.

#### **FUNCIONES RELACIONADAS CON EL ÁREA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**

01. Coordinar la elaboración de planes estratégicos regionales de capacitación, que respondan a las necesidades de los Recursos Humanos y a las prioridades de la población.
02. Desarrollar acciones del proceso educativo permanente y continuo en base de necesidades y prioridades de la enseñanza del personal de salud.
03. Coordinar las actividades de formación y capacitación del equipo interdisciplinario, médico, paramédico, técnico, administrativo y comunitario, con énfasis en la prevención y en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos Regional.
04. Promover coordinación de acciones docentes entre niveles, regional y local.
05. Capacitar el personal con responsabilidad docente técnica y metodológicamente para hacer su labor más eficiente.
06. Aplicar el sistema de inducción del personal que se integre a la institución mediante el cual se divulguen los deberes y derechos del funcionario, la Ley de Carrera Administrativa, funciones y se oriente al mismo sobre las políticas, planes, programas y proyectos de salud.
07. Apoyar de manera técnica, metodológica y logísticamente la promoción de acciones de enseñanza.
08. Evaluar periódicamente los programas educativos formales de la Región de Salud.
09. Promover la identificación del personal con la Misión, Visión, Valores Institucionales y objetivos de la instalación.

10. Realizar seminarios talleres y conferencias para mantener un proceso continuo educacional para fortalecer los servicios de salud.
11. Utilizar tecnología educativas innovadoras para que se facilite el desarrollo de los procesos educativos.
12. Desarrollar docencias de temas investigativos realizados en la Región de Salud.

**RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las unidades administrativas, a través de los Departamentos respectivos.

**RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes dentro del Sector Salud y con otras entidades gubernamentales y privadas de la región, a través de la Autoridad Sanitaria Regional.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA DE SALUD**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicado en el Nivel de Apoyo y está adscrito a la Dirección de la Región de Salud.

**MISIÓN**

Garantizar el buen estado de la infraestructura de toda la red regional de salud, mediante la ejecución de los nuevos proyectos de inversión considerados en la cartera regional, el monitoreo de los procesos de contratación y ejecución de las obras y la implementación de un programa racional de mantenimiento predominantemente preventivo de las edificaciones y equipos existentes, con la finalidad de asegurar un ambiente adecuado para la provisión de los servicios de salud a la población, el buen funcionamiento de los equipos industriales y de biomédica.

**FUNCIONES**

01. Aplicar las políticas y normas existentes en materia de infraestructura y equipamiento de las instalaciones de salud.
02. Participar en la formulación del presupuesto de inversiones, cumpliendo con las disposiciones establecidas para su aprobación, así como en la evaluación de su cumplimiento.
03. Emitir criterios técnicos en materia de infraestructura y equipamiento industrial y biomédico a la Sección de Compras y Proveeduría.
04. Incorporar al presupuesto, proyectos de inversión que cumplan con los requisitos técnicos y legales vigentes.
05. Aplicar protocolos establecidos por la Dirección de Infraestructura de Salud para la formulación de proyectos de inversión, que se sustenten en la normativa vigente a nivel del Estado.
06. Coordinar y monitorear con los diferentes niveles de la organización la ejecución de los proyectos de infraestructura, garantizando la aplicación de las normas vigentes de diseño de ingeniería y arquitectura, que incluya los aspectos de mitigación para obras en casos de desastres.
07. Participar en conjunto con la Unidad de Asesoría Legal, en el aspecto técnico para el registro oficial de tierras legalizadas y no legalizadas de la Región de Salud de Coclé.
08. Remitir al Departamento de Administración y Finanzas, la información relacionada a los proyectos inversiones en infraestructura o equipamiento para los efectos de los registros contables y bienes patrimoniales.
09. Ejecutar programas de conservación, mantenimiento y desarrollo de la red de infraestructura de salud a nivel regional, distrital y local.
10. Implementar planes de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de salud, los equipos industriales y biomédico.
11. Realizar el levantamiento del catastro de la infraestructura regional de salud, según su condición y categorización por niveles de atención y complejidad de la red de servicios.
12. Descartar, en conjunto con la Sección de Bienes Patrimoniales y la Unidad de Auditoría Interna, los equipo biomédico, de refrigeración, eléctricos de plomería y de ebanistería considerando sus condiciones de vida y vida media, según especificaciones y normas técnicas vigentes.
13. Aplicar las normas y disposiciones vigentes de seguridad de instalaciones y equipamiento en la red de servicios de salud.

14. Coordinar con la Oficina de Recursos Humanos el proceso de selección de personal profesional y técnico especializado del área de su competencia.
15. Gestionar los recursos económicos para la construcción de las diferentes obras a través de la Dirección Regional de Salud, con el a nivel nacional, Fondo de Inversión Social, Legisladores, Representantes., Comités de Salud e instituciones financieras internacionales y privadas.
16. Supervisar y coordinar con las instalaciones de salud, el equipo industrial y equipo médico quirúrgico, el mantenimiento preventivo necesario.
17. Coordinar con los Comités de Salud las acciones para la captación de apoyo en el mejoramiento de las instalaciones de salud.
18. Elaborar trimestralmente informes de seguimiento de la ejecución del presupuesto, la programación física y financiera de los proyectos de inversión pública.
19. Enviar al Despacho Superior a través de la Dirección de la Región de Salud, los informes trimestrales de los proyectos de inversión pública.
20. Canalizar a la Dirección de la Región de Salud, las solicitudes de diseños planos, presupuesto y recomendaciones de los Comités de Salud, del Fondo de Inversión Social, Juntas Comunales, ONG,S o cualquier otra instancia que promueva la construcción o mejoras de instalaciones de salud.
21. Coordinar con las unidades ejecutoras de la Región de Salud, los programas de mitigación de desastres para las instalaciones de salud.
22. Coordinar con la Sección de Transporte el suministro de combustible y uso de los vehículos para las giras de trabajo.
23. Aplicar el plan provincial de mitigación de desastres en las instalaciones de salud en simulacros.
24. Aplicar los programas de bioseguridad al recurso humano de su competencia.

#### **ORGANIZACIÓN INTERNA**

Está organizado internamente en:

- Sección de Mantenimiento
- Sección de Ingeniería y Arquitectura

#### **RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las unidades administrativas bajo su dependencia y el resto de las unidades administrativas, a través de los Departamentos respectivos.

#### **RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes dentro del Sector Salud y con otras entidades gubernamentales y privadas de la región, a través de la Autoridad Sanitaria Regional.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**SECCIÓN DE MANTENIMIENTO**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicada en el Nivel de Apoyo y depende del Departamento de Infraestructura de Salud.

**MISIÓN**

Diseñar infraestructura de salud adecuadas mediante el ejercicio profesional del recurso humano idóneo en las ramas de ingeniería y arquitectura, con la finalidad de garantizar la construcción de estructuras seguras y aptas, para la provisión de los servicios de salud a la población.

**FUNCIONES**

01. Supervisar los proyectos en su etapa de planeamiento y necesidades requeridas.
02. Coordinar con el encargado del proyecto los cambios o sugerencias para dicho proyecto.
03. Coordinar y supervisar la elaboración de alcances y presupuestos requeridos por el proyecto.
04. Coordinar y supervisar las respectivas aprobaciones para poder realizar la construcción (saneamiento ambiental, municipios, Cable and Wireless, Unión Fenosa, Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales)
05. Realizar reuniones para la entrega de plano antes y después de terminado.
06. Coordinar reunión aclaratoria con los contratistas participantes antes de la licitación para verificar cualquier detalle de los pliegos y el plano.
07. Participar en reuniones para la licitación de los proyectos.
08. Coordinar las inspecciones de la obra para verificar que se cumpla con las especificaciones del pliego y del plano licitado.
09. Coordinar y supervisar para órdenes de cambio tanto en aumento o en disminución durante la construcción.
10. Supervisar que los proyectos sean entregados en el tiempo establecido de acuerdo a las órdenes de proceder o de cambio.
11. Revisar y supervisar la presentación de cuentas, verificando que los porcentajes de actividades concuerden con las inspecciones realizadas.
12. Solicitar oportunamente los servicios básicos (luz, agua, teléfono) cuando así lo requiera.
13. Elaborar la programación de trabajos para el personal de la Sección de Arquitectura.

**RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las unidades a través del Departamento de Infraestructura de Salud.

**RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes dentro del Sector Salud y con otras entidades gubernamentales y privadas de la región, a través de la autoridad superior inmediata.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**SECCIÓN DE  
INGENIERÍA Y ARQUITECTURA**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicada en el Nivel de Apoyo y depende jerárquicamente al Departamento de Infraestructura de Salud.

**MISIÓN**

Realizar con calidad el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las infraestructuras de las instalaciones de salud, en toda la red regional de servicios de salud, mediante la atención inmediata de las necesidades que se presentan y la ejecución de las actividades programadas en el plan de mantenimiento regional, con la finalidad de garantizar la provisión de servicios de salud a toda la población.

**FUNCIONES**

01. Coordinar las actividades de mantenimiento de infraestructura en las instalaciones de la Región de Salud, a fin de lograr el adecuado funcionamiento de los servicios básicos y especiales.
02. Presentar información oportuna y periódica al Departamento de Infraestructura Salud.
03. Coordinar con el nivel Sede la elaboración de los planes y programas de mantenimiento de las instalaciones regionales y locales.
04. Coordinar con el nivel Sede la elaboración de los planes y programas de mantenimiento de las instalaciones regionales y locales.
05. Elaborar criterios técnicos para la confección de órdenes de trabajo.
06. Planificar y programar la utilización de los recursos tecnológicos, humanos y financieros asignados al servicio de mantenimiento de infraestructura.
07. Mantener actualizado el inventario de los edificios, instalaciones que conforman el patrimonio regional.
08. Apoyar en los procesos de actos públicos, adjudicación, inspección, recepción de bienes y servicios requeridos para proyectos de mantenimiento
09. Asesorar a los Directores Médicos y Administradores de los Centros de Salud sobre la conservación de las instalaciones en el área de mantenimiento.
10. Asegurar la continuidad en la prestación de los servicios básicos de ingeniería bajo condiciones normales de operación y en situaciones de emergencia.
11. Supervisar los contratos de mantenimiento de infraestructura por parte de empresas privadas.
12. Supervisar las instalaciones de salud para mantenimiento preventivo y correctivo.
13. Garantizar que la operación y funcionamiento de las infraestructuras, y sus equipos y sistemas operen con criterios sanitarios.

**ORGANIZACIÓN INTERNA**

La Sección de Ingeniería y Arquitectura está organizado internamente para el logro de sus funciones en las áreas de:

- Sistemas de refrigeración
- Electricidad
- Pintura
- Soldadura
- Plomería
- Carpintería
- Albañilería



- Ebanistería

**RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las unidades a través del Departamento de Infraestructura de Salud.

**RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes dentro del Sector Salud y con otras entidades gubernamentales y privadas de la región, a través de la autoridad superior inmediata.

**NIVEL TÉCNICO**

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicado en el Nivel Técnico y está adscrito a la Dirección de la Región de Salud.

**MISIÓN**

Facilitar el proceso de planificación regional y local mediante la aplicación y correcta utilización de métodos, herramientas y técnicas adecuadas, promoviendo la coordinación, consulta y consenso de los sectores involucrados, dentro y fuera del sistema de salud, para garantizar el cumplimiento de las políticas públicas del sector sanitario, las estrategias, metas y objetivos institucionales, con equidad, eficiencia y calidad.

**FUNCIONES**

01. Asegurar la divulgación e implementación de las políticas nacionales de salud.
02. Garantizar la formulación e implementación del Plan Estratégico regional y operativos locales, considerando el diseño de indicadores y la evaluación de resultados.
03. Analizar en forma integral, la información económica y financiera proveniente de los gastos que se imputan a la provisión de servicios, promoción y salud pública.
04. Coordinar el proceso de análisis de la situación y tendencias de salud de la población y el ambiente, en sus condicionantes sociales, económicos, políticos y culturales.
05. Coordinar con la administración y con la dirección regional la priorización del gasto público de acuerdo a las necesidades de la Región.
06. Apoyar al Dirección de planificación en la evaluación de las políticas de salud.
07. Implementar y dar seguimiento al Sistema de Información regional de salud para que facilite el proceso de toma de decisiones con base en el análisis de la situación y tendencias de salud, poblacional, ambiental y de servicio.
08. Desarrollar el diagnóstico de situación de salud del Sistema Regional, considerando la salud poblacional, ambiental y la red de servicios de salud.
09. Analizar e interpretar la situación de salud poblacional, ambiental y de los servicios de salud en el ámbito regional, distrital y local.
10. Apoyar y coordinar el monitoreo y evaluación de la programación local.
11. Elaborar los perfiles de proyectos de inversión con base a las necesidades regionales.

**ORGANIZACIÓN INTERNA**

Está organizado internamente para el logro de sus funciones en las Secciones de:

- Formulación y Evaluación de Presupuesto y Proyectos de Inversión.
- Registros Médicos y Estadísticas de Salud.
- Sección de Análisis de Situación y Tendencias de Salud

**RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las unidades administrativas bajo su dependencia y el resto de las unidades administrativas, a través de los Departamentos respectivos.

**RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes dentro del Sector Salud y con otras entidades gubernamentales y privadas de la región, a través de la Autoridad Sanitaria Regional.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**SECCIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PRESUPUESTO  
Y PROYECTOS DE INVERSIÓN**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicada en el Nivel Técnico y depende jerárquicamente del Departamento de Planificación.

**MISIÓN**

Asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios mediante el análisis integral de la información económica financiera, para la formulación y evaluación del presupuesto y de los proyectos de inversión sanitaria, con calidad y eficiencia técnica, para garantizar la provisión de servicios de atención a la población y el ambiente y la promoción de la salud pública en el ámbito regional.

**FUNCIONES**

01. Coordinar el proceso de planificación, elaboración y sustentación del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento y de inversión.
02. Divulgar los mecanismos a nivel para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto con base a las políticas de salud.
03. Analizar y recomendar a la Dirección Regional y Administración las solicitudes de los recortes presupuestarios y los traslados de partidas.
04. Mantener actualizado un banco de datos con los proyectos prioritarios en salud y sus costos.
05. Analizar la ejecución presupuestaria de cada período, a fin de evaluar el comportamiento del gasto.
06. Dirigir el proceso de formulación de proyectos, sean estos de cooperación técnica o de inversión.
07. Coordinar con la dirección regional y el Departamento de Infraestructura Sanitaria la priorización de proyectos de inversión y mejoras en la región de salud.
08. Dar seguimiento a los proyectos de inversión, cooperación, asistencia técnica y cualquier otro que se lleve a cabo en la Región de Salud.

**ORGANIZACIÓN INTERNA**

Está organizada internamente en las áreas de trabajo:

- Formulación y Evaluación de Presupuesto
- Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión

**RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las unidades a través del Departamento de Planificación.

**RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes dentro del Sector Salud y con otras entidades gubernamentales y privadas de la región, a través de la Autoridad Sanitaria Regional.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**SECCIÓN DE REGISTROS Y ESTADÍSTICAS DE SALUD**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicada en el Nivel de Técnico y depende jerárquicamente del Departamento de Planificación.

**MISIÓN**

Brindar información estadística oportuna, confiable y veraz de las actividades sanitarias relevantes para el sistema de información, mediante la implementación eficiente de los procesos relacionados con el registro y tabulación de los datos generados en el sistema, para facilitar el análisis de la situación de salud de la población y el ambiente, documentar sus tendencias y facilitar la toma de decisiones en el nivel regional y local.

**FUNCIONES**

01. Coordinar con los departamentos, secciones regionales, distritales y locales la implementación de los procesos de registros y estadísticas de salud.
02. Supervisar el cumplimiento de los procesos técnicos en las Unidades de Registros y Estadísticas de Salud en el nivel local.
03. Velar por el uso de herramientas e instrumentos técnicos en materia de Registros y Estadísticas a nivel regional y local.
04. Mantener el sistema de información estadístico para el monitoreo, evaluación y elaboración de estrategias en materia de salud.
05. Elaborar y suministrar los datos e información de la producción estadística de la red de servicio regional para la toma de decisiones.
06. Elaborar y coordinar con la Dirección Regional la divulgación de las estadísticas, en los diferentes medios a nivel regional, distrital y local, a través de Relaciones Públicas.
07. Participar en las comisiones y comités técnicos para la evaluación de la productividad, situación de salud y calidad de la atención.
08. Participar en las actividades de docencia e investigación en el área de Registros y Estadísticas de Salud.
09. Coordinar con el nivel central los procesos técnicos en las Unidades de Registros y Estadísticas de Salud.

**ORGANIZACIÓN INTERNA**

Está organizada internamente en las siguientes áreas de trabajo:

- Elaboración de Datos y Preparación de Informes.
- Sistematización de la Información.
- Publicación de Información.
- Monitoreo de Normas.

**RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las unidades a través del Departamento de Planificación.

**RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes dentro del Sector Salud y con otras entidades gubernamentales y privadas de la regional, a través de la autoridad superior inmediata.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**SECCIÓN DE ANÁLISIS DE SITUACIÓN Y TENDENCIAS  
DE SALUD**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicada en el Nivel Técnico y depende jerárquicamente del Departamento de Planificación.

**MISIÓN**

Analizar el estado de salud de la población y sus tendencias, considerando las variables demográficas y su relación con la demanda de servicios y programas de salud; las variables del ambiente natural, social, físico y químico y su asociación con los problemas de salud de la población; la relación del desarrollo económico regional y los problemas de salud de la población; la carga de la discapacidad, enfermedad y muerte en el gasto social; el comportamiento de la demanda y utilización de los servicios de salud; la productividad, eficiencia, eficacia, calidad, acceso y costos de los servicios de salud; el financiamiento y el gasto a nivel regional.

**FUNCIONES**

01. Realizar el análisis de la situación y las tendencias de salud de la población, de los condicionantes sociales y económicos de la salud pública, del gasto y financiamiento de los servicios, de los recursos humanos y de la equidad, calidad, eficiencia y efectividad de la red de servicios en el ámbito y regional.
02. Emitir documentos e informes relacionados con la situación y las tendencias de salud de la población y el ambiente de la Región de Salud.
03. Apoyar la realización de estudios y encuestas de población para el análisis de la situación y las tendencias de salud de la población y el ambiente, de los condicionantes sociales y económicos de la salud pública.
04. Asesorar y capacitar a funcionarios del sector salud en el análisis de la situación y las tendencias de salud de la población y el ambiente, de los condicionantes sociales y económicos de la salud pública.
05. Coordinar la ejecución del Plan Nacional de Salud a nivel regional y local.
06. Definir y evaluar, conjuntamente con los Departamentos de Salud Pública, Provisión y Promoción los indicadores de procesos y resultados.
07. Asesorar a los niveles locales en la formulación, monitoreo y evaluación de los Planes Operativos Anuales (POA), basados en los resultados del análisis de la situación de salud a nivel local y enmarcados en los lineamientos estratégicos de las Políticas de Salud.
08. Coordinar el proceso de evaluación del plan operativo de la Región de Salud.
09. Coordinar los procesos de registro y captación de información de salud.

**RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las unidades a través del Departamento de Planificación.

**RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes dentro del Sector Salud y con otras entidades gubernamentales y privadas de la regional, a través de la autoridad superior inmediata.

**NIVEL OPERATIVO EJECUTIVO**

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**DEPARTAMENTO DE SALUD PÚBLICA**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicado en el Nivel Operativo Ejecutivo y está adscrito a la Dirección de la Región de Salud.

**MISIÓN**

Supervisar el cumplimiento de las leyes, normas y procedimientos jurídicos y técnicos vigentes, para lograr la protección y mejoramiento de la salud poblacional y ambiental como soporte fundamental que garantice el estado de salud de la población y su desarrollo humano sostenible.

**FUNCIONES**

01. Implementar los sistemas de vigilancia poblacional y ambiental para el cumplimiento de las normas jurídico y técnicas para el desarrollo de los programas y actividades del sector salud en este campo.
02. Coordinar y supervisar el desarrollo de los sistemas de vigilancia de los factores protectores y de riesgo, físicos y químicos ambiente natural y social y la morbi-mortalidad de la población
03. Adecuar y apoyar el proceso de validación de normas y procedimientos técnicos para el desarrollo de los programas y actividades de salud integral de la población y del ambiente, en todo el ámbito regional.
04. Asegurar el cumplimiento de las leyes, normas y procedimientos sanitarios nacionales e internacionales en puertos, aeropuertos y fronteras, para el control de las enfermedades humanas y transmitidas por vectores.
05. Vigilar la entrada de desechos peligrosos que entran o transitan en la Región de Salud, con la finalidad de disminuir los riesgos a la salud de la población y del ambiente.
06. Poner en ejecución y vigilar el cumplimiento de las normas de los laboratorios de salud pública regional, que incluye las áreas de calidad de agua, de alimentos y laboratorios clínicos.
07. Recomendar las estrategias de acción para la prevención y control de agentes de los factores protectores y de riesgo que afectan el proceso de salud y enfermedad de la población como del ambiente.
08. Implementar y monitorear el cumplimiento de las normas y procedimientos de acreditación de instalaciones de salud.

**ORGANIZACIÓN INTERNA**

Está organizado internamente para el logro de sus funciones en:

- Sección de Enfermería
- Sección de Gestión de Laboratorio y Banco de Sangre
- Sección de Epidemiología
- Sección de Vigilancia y Control Sanitario Internacional
- Sección de Salud Pública Poblacional:
  - Programa de Salud Integral de Niñez y Adolescencia
  - Programa de Tamizaje Neonatal
  - Programa de Salud de Adulto
  - Programa de Sud de Adulto Mayor
  - Programa de Salud Ocupacional
  - Programa de Salud Sexual y Salud Reproductiva
  - Programa de Salud Mental
  - Programa de ITS/VIH/SIDA
  - Programa de Control de la Tuberculosis
  - Programa de Salud Bucal
  - Programa de Banco de Sangre
- Sección de Salud Ambiental
  - Unidad de Protección de Alimentos



- Unidad de Control de Vectores
- Unidad de Control de Zoonosis
- Unidad de Saneamiento Ambiental

**RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las unidades administrativas bajo su dependencia y el resto de las unidades administrativas, a través de los Departamentos respectivos.

**RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes dentro del Sector Salud y con otras entidades gubernamentales y privadas de la región, a través de la Autoridad Sanitaria Regional.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**SECCIÓN DE ENFERMERÍA**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicada en el Nivel Operativo Ejecutivo y depende jerárquicamente del Departamento de Salud Pública.

**MISIÓN**

Asegurar la calidad de la atención del personal de Enfermería, en el marco de las normas, procedimientos y estándares de calidad que regulan el ejercicio de esta disciplina, para garantizar una atención eficiente, confiable, oportuna y de calidad al paciente en los diferentes servicios hospitalarios y del nivel local.

**FUNCIONES**

01. Coordinar con el nivel local, la implementación de acciones que permitan fortalecer los programas establecidos y normados por el nivel nacional.
02. Supervisar que las normas de enfermería emanadas del nivel nacional sean implementadas en el nivel regional y distrital.
03. Participar con el equipo multidisciplinario regional en todas las actividades de implementación de procesos técnicos, encaminados a asegurar una atención de calidad a la población, según las políticas y normas establecidas.
04. Coordinar con otros departamentos y servicios hospitalarios, acciones tendientes a promover el trabajo en equipo y a la mejora de la calidad de la atención al paciente, a la familia y en la comunidad.
05. Participar en la revisión y elaboración de normas y procedimientos de atención del nivel local, en conjunto con el Nivel Nacional.
06. Elaborar, en conjunto con el equipo multidisciplinario del nivel regional y distrital, instrumentos para validar las acciones de salud.
07. Participar con el equipo multidisciplinario de salud, en el establecimiento de las estrategias para el cumplimiento de las políticas de salud.
08. Asesorar y controlar las investigaciones de acuerdo a las Normas del Núcleo nacional de Investigación.
09. Elaborar y participar en investigaciones de enfermería y epidemiológicas del nivel regional y distrital.
10. Coordinar con la jefatura de Enfermería Nacional el refuerzo de las acciones y estrategias a realizarse en las instalaciones de Primer, Segundo y Tercer nivel de atención.
11. Coordinar y colaborar en las enseñanzas clínicas de estudiantes de enfermería en su área de especialización.
12. Participar en el desarrollo de Proyectos del nivel local, con el equipo de la Facultad de Enfermería, en coordinación con la Enfermera jefe del Nivel Nacional y la Decana de la Facultad de Enfermería.
13. Monitorear los diferentes programas y proyectos de atención para la salud en el nivel local.
14. Coordinar acciones de enfermería intra e intersectorialmente.
15. Participar con el equipo de Enfermería del Primer Nivel de Atención, en la evaluación de las estrategias a ser aplicadas en la solución de problemas.

16. Coordinar con la Sección de Salud en Situaciones de Contingencias los cuidados directos en situaciones especiales y en casos de desastres.
17. Monitorear el desarrollo de los Comités de Enfermería, Nosocomiales, Evaluación Social y el de Normas y Procedimientos.
18. Realizar y participar de las auditorías en las instalaciones de salud sobre los procesos de atención de enfermería a los pacientes.

**RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las unidades a través del Departamento de Salud Pública.

**RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes dentro del Sector Salud y con otras entidades gubernamentales y privadas de la región, a través de la autoridad superior respectiva.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**SECCIÓN DE GESTIÓN DE LABORATORIO Y BANCO DE SANGRE**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA e**

Está ubicada en el Nivel Operativo Ejecutivo y depende jerárquicamente del Departamento de Salud Pública.

**MISIÓN**

Asegurar la implementación de las normas y procedimientos jurídicos- técnicos de toda la producción u oferta de servicios públicos y privados, directos e indirectos, y desarrollar los subsistemas de vigilancia de los factores protectores y de riesgos biosociales y de la morbimortalidad, en el marco de las normas, procedimientos y estándares de calidad que regulan el ejercicio de la Salud Pública Poblacional, para garantizar la salud integral en la Región de Salud.

**FUNCIONES**

01. Coordinar con los programas de salud el Plan de Monitoreo y Supervisión de las normas y protocolos a nivel regional y local, en los laboratorios
02. Planificar en coordinación con los departamentos o programas de salud, los planes operativos anuales (POA) y/o proyectos.
03. Mantener actualizada la situación de salud del Programa bajo su responsabilidad.
04. Ejecutar investigaciones de laboratorio en brotes epidémicos y estudio de otras enfermedades prevenibles con el equipo regional en el programa de control de enfermedades transmisibles, en coordinación con el Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud y con el Departamento de Gestión de Laboratorio.
05. Analizar y evaluar la información generada de los Programas de Salud a través de indicadores de procesos, para la toma oportuna de decisiones.
06. Velar por el fiel cumplimiento de las leyes, decretos, resoluciones, acuerdos y las normas de bioseguridad que reglamentan los Laboratorios a nivel regional.
07. Coordinar y evaluar con el Comité de Docencia Regional y Local la docencia permanente del personal de los laboratorios para cumplir con los requisitos de recertificación.
08. Coordinar conjuntamente con los homólogos de la Caja del Seguro Social y privadas, las actividades de salud pública que deben ser realizadas a nivel regional.
09. Promover y colaborar en las investigaciones en salud pública que se realicen a nivel regional, en base a indicadores demográficos y epidemiológicos.
10. Desarrollar un Programa que permita la actualización de los métodos y procedimientos analíticos utilizados en la gestión de los laboratorios a nivel regional.
11. Gerenciar el Programa de Gestión de Calidad de los laboratorios a nivel regional.
12. Emitir a solicitud de parte interesada, el criterio técnico para la compra de insumos, reactivos y equipos de laboratorio.
13. Controlar y estandarizar los reactivos de uso regional siguiendo las recomendaciones del nivel central.
14. Coordinar la recepción de los insumos de laboratorio en los Almacenes Regionales de Insumos Sanitarios y confeccionar el cuadro de distribución.

**Funciones relacionadas al Banco de Sangre:**

15. Implementar las normas, procesos y procedimientos que aseguren la calidad de sangre y sus hemocomponentes y supervisar el cumplimiento de los mismos.

16. Coordinar con los departamentos o programas la docencia permanente del recurso humano en los aspectos clínicos y técnicos.
17. Coordinar y conformar una red de participación social activa con diferentes organizaciones, universidades, instituciones, colegios públicos, privados y organismos, las actividades de promoción y divulgación de una cultura de donación voluntaria no remunerada de sangre.
18. Coordinar con los Bancos de Sangre la captación de donantes voluntarios no remunerados y las actividades de colectas de sangre.
19. Coordinar la elaboración del material didáctico y promocional del Programa de Sangre.

#### **RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las unidades a través del Departamento de Salud Pública.

#### **RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes dentro del Sector Salud y con otras entidades gubernamentales y privadas de la región, a través de la autoridad superior respectiva.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**SECCIÓN DE EPIDEMIOLOGÍA  
(VIGILANCIA DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES Y NO TRANSMISIBLES)**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicada en el Nivel Operativo Ejecutivo y depende jerárquicamente del Departamento de Salud Pública.

**MISIÓN**

Mantener un sistema de vigilancia epidemiológica de la Región de Salud, que permita la identificación del comportamiento de la salud, de las enfermedades y sus factores condicionantes, de acuerdo a las normas y leyes vigentes, para recomendar alternativas prioritarias para su prevención y control.

**FUNCIONES**

01. Dirigir las intervenciones que se realicen durante el desarrollo de eventos en salud pública, según disposiciones emanadas del nivel nacional.
02. Coordinar el desarrollo de investigaciones epidemiológicas sobre problemas prioritarios de salud-enfermedad de la población.
03. Coordinar el monitoreo y evaluación de los factores de riesgos físico-químicos y ambientales a la salud de la población.
04. Coordinar con el Departamento de Planificación el registro sistemático y eficiente de la información, que permita analizar de manera oportuna la situación de salud de la Región de Salud.
05. Coordinar y/o participar con el Departamento de Planificación el impacto de programas, proyectos, tecnología y costo de las enfermedades, discapacidades y muertes, así como el análisis de la situación de la Región de Salud.
06. Coordinar con el nivel local, la organización de acciones para la atención e investigación de brotes, epidemias y casos de Enfermedades de Notificación Obligatoria (ENO).
07. Identificar las fuentes de infección o causas específicas en las enfermedades objeto de vigilancia.
08. Gerenciar el Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI).
09. Identificar las fuentes de información para la vigilancia rutinaria de enfermedades, brotes y factores de riesgo.
10. Coordinar con el Laboratorio Central y Regional la realización de pruebas diagnósticas para las Enfermedad de Notificación Obligoia (ENO).
11. Evaluar los resultados de la vigilancia epidemiológica activa y pasiva; y realizar las acciones correctivas necesarias según las normas y políticas vigentes.
12. Realizar análisis regional de la situación de las principales ENO.

**Funciones del Programa Ampliado de Inmunizaciones (P.A.I.)**

01. Coordinar con ONG's, instituciones gubernamentales, clínicas privadas y unidades de Programas Ampliado de Inmunizaciones de otras regiones de salud, las acciones relativas a la vacunación e investigaciones epidemiológicas.
02. Coordinar todas las acciones relativas a la Cadena de Frío.
03. Evaluar, monitorear y supervisar las acciones del Programas Ampliado de Inmunizaciones.
04. Supervisar y monitorear las coberturas de vacunación con el nivel local
05. Identificar y programar las necesidades de la Cadena de Frío.

06. Participar con el nivel nacional en las adecuaciones de las normas del Programas Ampliado de Inmunizaciones, cuando fuera necesario.
07. Realizar investigaciones epidemiológicas como herramienta fundamental para conocer mejor la etiología y efectos de los problemas de salud.

**RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las unidades a través del Departamento de Salud Pública.

**RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes dentro del Sector Salud y con otras entidades gubernamentales y privadas de la región, a través de la autoridad superior respectiva.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**SECCIÓN DE VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO INTERNACIONAL**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicada en el Nivel Operativo Ejecutivo y depende jerárquicamente del Departamento de Salud Pública.

**MISIÓN**

Velar por el cumplimiento de normas y acuerdos de la vigilancia sanitaria internacional establecidos en el Reglamento Sanitario Internacional y otros acuerdos internacionales de salud, mediante la aplicación de medidas sanitarias e inspecciones a embarcaciones marítimas, aeronaves, recintos portuarios y aeroportuarios, previniendo la propagación de las enfermedades objeto de control sanitario internacional en lo que respecta a los viajes internacionales e impidiendo la presencia de roedores en los puertos, puestos fronterizos y aeropuertos, para garantizar la protección de la población panameña y viajeros internacionales.

**FUNCIONES**

01. Asesorar en materia de vigilancia epidemiológica internacional a autoridades regionales de salud, a funcionarios de las entidades gubernamentales que forman parte del Comité de Recepción de Naves y a empresas privadas vinculadas al sector marítimo y aéreo.
02. Supervisar el cumplimiento de las leyes, normas y procedimientos nacionales e internacionales por parte de las Agencias Navieras y compañías aéreas.
03. Coordinar con las agencias navieras y aéreas la comunicación de los listados de naves y aeronaves que arribarán o transitarán en los puertos o en aeropuertos de la ciudad de Panamá y Colón.
04. Expedir las certificaciones de control de sanidad a bordo de las naves y realizar los servicios sanitarios que requieran.
05. Garantizar el cumplimiento de las actividades de vigilancia epidemiológica mediante la supervisión de las tareas de los inspectores y el equipo médico de Sanidad Internacional.
06. Supervisar el cumplimiento de los requisitos sanitarios que dictan las normas nacionales por parte de los operarios de empresas controladoras de plagas.
07. Coordinar con el Comité de Recepción a naves la atención a las mismas, que permitan otorgar el certificado de "libre plática sanitaria" para el inicio de operaciones, previa comprobación de sus condiciones sanitarias.
08. Coordinar con las Agencias Navieras, los aspectos logísticos para la atención oportuna de las naves.
09. Coordinar con otras regiones de salud del país que tengan recintos portuarios y aeroportuarios, la uniformidad de los criterios en los que respecta a la vigilancia sanitaria internacional.
10. Coordinar el Departamento de Salud Pública, la aplicación de las medidas sanitarias y de las estrategias implementadas por el Ministerio de Salud, para la atención integral de la población y el ambiente.
11. Coordinar con las autoridades municipales u otras entidades gubernamentales relacionadas con el sector marítimo: Autoridad Nacional del Ambiente, (ANAM), Servicio Marítimo Nacional, Migración, Autoridad de Turismo de Panamá y otros), el cumplimiento de las normas nacionales, internacionales y leyes vigentes en los aspectos sanitarios.
12. Coordinar con las Universidades Públicas y Privadas la práctica profesional de los estudiantes de las carreras técnicas marítimas y de saneamiento ambiental.



13. Coordinar con la administración regional los aspectos concernientes a la entrega de la documentación necesaria para la facturación y cobro de las tasas por los servicios prestados al cliente externo por la Sección de Salud Marítima Internacional.

**RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las unidades a través del Departamento de Salud Pública.

**RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes dentro del Sector Salud y con otras entidades gubernamentales y privadas, a través de la autoridad superior respectiva.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**SECCIÓN DE SALUD PÚBLICA POBLACIONAL**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicada en el Nivel Operativo Ejecutivo y depende jerárquicamente del Departamento de Salud Pública.

**MISIÓN**

Asegurar la implementación de las normas, protocolos y procedimientos técnicos de toda la producción u oferta de servicios públicos y privados, directos e indirectos, y desarrollar los subsistemas de vigilancia de los factores protectores y de riesgos biosicosociales y de la morbimortalidad, en el marco de las normas, procedimientos y estándares de calidad que regulan el ejercicio de la salud pública de la población, para garantizar la salud integral en la Región de Salud.

**FUNCIONES**

01. Asegurar que se implementen en el ámbito regional todas las normas, procedimientos jurídicos y técnicos para el desarrollo de los programas y actividades de salud y atención integral de la población en el sector salud.
02. Implementar y supervisar los sistemas de vigilancia regional de los factores protectores y de riesgos biosicosociales, físicos y químicos y de la morbi-mortalidad de la población, incluyendo los aspectos de salud laboral.
03. Implementar y adecuar periódicamente y en coordinación con el nivel nacional, los protocolos de atención integral a los problemas de salud de la población.
04. Implementar todas las normas, protocolos y procedimientos jurídicos y técnicos para la habilitación y acreditación de las instalaciones de salud, con base a la estructura, a la organización para la atención directa e indirecta, a la calidad y producción de los recursos humanos, registros de atención y administrativos, a la accesibilidad, continuidad, participación y avances técnico-científicos en materia de bioseguridad.
05. Implementar y supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos de acreditación de instalaciones de salud.
06. Coordinar con los Programas Regionales de Salud Materno Infantil, Escolar y de Adolescentes, Adulto, Adulto Mayor, Salud Mental y Salud Bucal y otros, actividades dirigidas a brindar una atención integral de salud a la población.
07. Coordinar con el equipo regional de salud las giras integrales la supervisión y monitoreo en el nivel local.
08. Coordinar con la Unidad de Relaciones Públicas, actividades encaminadas a la promoción de la salud a la población.
09. Contribuir a fortalecer la salud en la población, a través de una atención integral dirigida al individuo, la familia y la comunidad.
10. Vigilar el cumplimiento de las regulaciones sanitarias poblacionales existentes.
11. Vigilar el cumplimiento del sistema de referencia y contrarreferencia (SURCO) según niveles de atención, complejidad y capacidad resolutoria de los servicios de salud.
12. Evaluar semestralmente la cobertura de atención de los programas de salud en el nivel local
13. Verificar que los criterios de acreditación de instituciones y recursos humanos de salud se cumplan en los diferentes establecimientos de la red regional pública de salud.
14. Coordinar intersectorialmente las actividades de los Programas de Salud.

**ORGANIZACIÓN INTERNA**

Tiene bajo su gestión los siguientes Programas de Salud:

- Programa de Salud Integral de Niñez y Adolescencia
- Programa de Tamizaje Neonatal
- Programa de Salud de Adulto
- Programa de Salud de Adulto Mayor
- Programa de Salud Ocupacional
- Programa de Salud Sexual y Salud Reproductiva
- Programa de Salud Mental
- Programa de ITS/VIH/SIDA
- Programa de Control de la Tuberculosis
- Programa de Salud Bucal

**RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las unidades administrativas bajo su dependencia y el resto de las unidades administrativas, a través del Departamento de Salud Pública.

**RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes dentro del Sector Salud y con otras entidades gubernamentales y privadas de la región, a través de la autoridad superior inmediata.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**PROGRAMA DE SALUD INTEGRAL DE NIÑEZ  
Y ADOLESCENCIA**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicado en el Nivel Operativo Ejecutivo y depende jerárquicamente de la Sección de Salud y Atención Integral a la Población.

**FUNCIONES**

01. Velar por el cumplimiento de las normas técnico administrativa de Atención Integral del Programa de Salud Integral de Niñez y Adolescencia en el nivel local.
02. Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar en conjunto con el equipo local de salud, el análisis de la situación de la niñez, la adolescencia y la familia.
03. Promover en forma integral la salud de la niñez y del adolescente.
04. Participar en las auditorias de los expedientes estadísticos de muertes maternas e infantiles.
05. Mantener coordinación interdepartamental e intersectorial con Organizaciones No Gubernamentales y la Sociedad Civil.
06. Coordinar con el nivel nacional lo relativo a las actividades y adecuación de la normativa sobre la niñez y la adolescente.
07. Formular el diagnóstico de la situación de la salud de la niñez y del adolescente.
08. Analizar los factores epidemiológicos en coordinación con la Sección de Epidemiología.
09. Mantener actualizada la información a los indicadores de la salud de la niñez y del adolescente.
10. Supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades del nivel local referentes a la promoción de la salud, recuperación, rehabilitación y educación en salud relacionado con el Programa Integral de Niñez y Adolescencia.
11. Mantener actualizado al nivel distrital y local sobre los avances técnicos administrativos en materia de la salud de la niñez y del adolescente.
12. Realizar y apoyar al nivel regional, distrital y local en el desarrollo de las investigaciones básicas y operacionales en el ámbito de la salud de la niñez y del adolescente.
13. Planificar en coordinación con los departamentos o programas de salud, los planes operativos anuales (POA) y/o proyectos.
14. Coordinar con los departamentos o programas, la docencia permanente del recurso humano.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**PROGRAMA DE TAMIZAJE NEONATAL**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERARQUICA**

Está ubicado en el Nivel Operativo Ejecutivo y depende jerárquicamente de la Sección de Salud y Atención Integral a la Población.

**FUNCIONES**

01. Velar por el cumplimiento de las normas técnico administrativas del Programa Nacional de Tamizaje Neonatal (PNTN) en el nivel local.
02. Organizar, ejecutar, monitorear y evaluar en conjunto con el equipo local de salud, los puntos críticos, necesidades, limitaciones y avances en el PNTN.
03. Coordinar con el nivel distrital la planificación de las acciones educativas a realizar con el equipo de Promoción de la Salud, en todas las Instituciones del nivel regional, distrital y local.
04. Asegurar el abastecimiento continuo de material e insumos al PNTN en el nivel regional, distrital y local.
05. Asegurar el mantenimiento de un sistema de control de calidad en lo que respecta a la toma y envío de muestras de sangre seca en papel de filtro, para su procesamiento hacia el Laboratorio de Genética del Hospital del Niño. (Centro de Referencia del Programa a nivel Nacional),
06. Organizar la entrega de resultados normales de tamizaje neonatal a los padres de los recién nacidos en el nivel regional, distrital y local.
07. Apoyar en la localización de los progenitores de neonatos con resultados positivos, tan pronto lo requiera el Centro Nacional de Referencia del PNTN.
08. Elaborar mensualmente el cronograma de supervisión y evaluación en el nivel distrital y local del PNTN
09. Participar en la Reunión de Coordinación anual del PNTN en la Sección de Salud Pública Poblacional.
10. Mantener actualizada la información de los indicadores del Programa al Departamento de Registros y Estadísticas en Salud del MINSA.
11. Supervisar y evaluar a nivel local el desarrollo de actividades de promoción, realización, manejo y seguimiento efectivo de los neonatos diagnosticados en el PNTN.
12. Mantener actualizado al nivel distrital y local sobre los avances técnicos administrativos en relación al PNTN.
13. Planificar en coordinación con los departamentos o programas de salud, los planes operativos anuales (POA) y/o proyectos.
14. Coordinar con los departamentos o programas, la docencia permanente del recurso humano.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**PROGRAMA DE SALUD DE ADULTO**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERARQUICA**

Está ubicado en el Nivel Operativo Ejecutivo y depende jerárquicamente de la Sección de Salud y Atención Integral a la Población.

**FUNCIONES**

01. Asegurar el cumplimiento de las normas vigentes para la atención de la salud del adulto, que emanan del nivel nacional.
02. Coordinar con los responsables inter e intrasectorialmente, la ejecución de las actividades del Programa de Salud Adulto a nivel distrital y local.
03. Planificar y promover con los niveles distritales y locales las acciones en el desarrollo de las actividades sobre las Enfermedades Crónicas.
04. Supervisar, monitorear y evaluar la ejecución en el nivel local de las actividades sobre las Enfermedades Crónicas.
05. Asegurar el cumplimiento estricto de las normas de bioseguridad y de los protocolos de cuidados especiales en la atención de la salud del adulto.
06. Coordinar con el nivel distrital la planificación de las acciones educativas con el equipo de Promoción de la Salud.
07. Coordinar la participación del personal de Salud de Adulto, en las diferentes giras con el equipo multidisciplinario de salud de la Región de Salud.
08. Promover en el nivel distrital y local las acciones de investigación epidemiológicas del Programa de Salud de Adulto, en coordinación con la Sección de Epidemiología.
09. Planificar en coordinación con los departamentos o programas de salud, los planes operativos anuales (POA) y/o proyectos.
10. Mantener actualizada la situación de salud del Programa bajo su responsabilidad.
11. Coordinar con los departamentos o programas, la docencia permanente del recurso humano.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**PROGRAMA DE SALUD DE ADULTO MAYOR**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERARQUICA**

Está ubicado en el Nivel Operativo Ejecutivo y depende jerárquicamente de la Sección de Salud y Atención Integral a la Población.

**FUNCIONES**

01. Asegurar el cumplimiento de las normas vigentes para la atención de la salud del adulto mayor, que emanan del nivel nacional.
02. Coordinar con los responsables inter e intrasectorialmente, la ejecución de las actividades del Programa de Salud Adulto Mayor a nivel distrital y local.
03. Planificar y promover con los niveles distritales y locales las acciones en el desarrollo de las actividades sobre la prevención y control de las enfermedades de los adultos mayores.
04. Supervisar, monitorear y evaluar la ejecución en el nivel local de las actividades sobre el adulto mayor.
05. Asegurar el cumplimiento estricto de las normas de bioseguridad y de los protocolos de cuidados especiales en la atención integral de la salud del adulto mayor.
06. Coordinar con el nivel distrital la planificación de las acciones educativas para el adulto mayor con el equipo de Promoción de la Salud.
07. Coordinar la participación del personal del Programa de Salud de Adulto Mayor, en las diferentes giras con el equipo multidisciplinario de salud de la Región de Salud.
08. Promover en el nivel distrital y local las acciones de investigación epidemiológicas del Programa de Salud de Adulto Mayor, en coordinación con la Sección de Epidemiología.
09. Planificar en coordinación con los departamentos o programas de salud, los planes operativos anuales (POA) y/o proyectos.
10. Mantener actualizada la situación de salud del Programa bajo su responsabilidad.
11. Coordinar con los departamentos o programas, la docencia permanente del recurso humano.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERARQUICA**

Está ubicado en el Nivel Operativo Ejecutivo y depende jerárquicamente de la Sección de Salud y Atención Integral a la Población.

**FUNCIONES**

01. Planificar las actividades del Programa de Salud Ocupacional en medicina e higiene industrial y laboral.
02. Coordinar con la Caja de Seguro Social el cumplimiento de las normas de control en relación a: la calidad del aire de interiores y exteriores de las empresas, sustancias químicas, radiaciones ionizantes y no ionizantes, campos electromagnéticos, calor, humedad, ruido, vibraciones, iluminación, agentes biológicos, saneamiento básico, manejo de residuos y desechos, gases, polvos humos, así como la seguridad de materiales, maquinarias, herramientas, equipos de trabajo, ordenadores y videos terminales de cualquier otra tecnología que se utilice.
03. Monitorear periódicamente el cumplimiento de los protocolos en materia de salud ocupacional.
04. Coordinar grupos de trabajos interdisciplinarios e interinstitucionales para la elaboración, revisión, validación y actualización de las normas jurídicas y técnicas de salud integral de la población.
05. Dirigir en coordinación con los involucrados, las reuniones de las comisiones regionales interdisciplinarias, interinstitucionales e intersectoriales dirigidas al desarrollo de trabajos y proyectos relacionados a la salud integral de la población en el ámbito laboral.
06. Coordinar con los niveles locales gubernamentales, entidades autónomas y no gubernamentales, acciones dirigidas a la preservación, mantenimiento, mejoramiento y restablecimiento de la salud de los trabajadores en el territorio nacional.
07. Coordinar con el Departamento de Promoción de la Salud Regional las actividades de promoción de estilos y conductas de vida saludables de los trabajadores.
08. Coordinar en el nivel local la atención integral a la población trabajadora y el mejoramiento de los ambientes laborales.
09. Coordinar con el Departamento de Salud Pública Ambiental, la aplicación de las estrategias dirigidas a preservar la calidad sanitaria ambiental en el caso de emisiones contaminantes generadas al ambiente, por cualquier forma de actividad productiva, orientadas a preservar la salud de la población.
10. Coordinar con el Departamento Regional de Planificación y demás departamentos, la implementación y diseño del Plan Regional de Salud en materia de salud ocupacional.
11. Coordinar, en conjunto con la Caja de Seguro Social, la reglamentación y la conformación de los Comités de Salud y Seguridad en las empresas públicas y privadas de la Región.
12. Planificar en coordinación con los departamentos o programas de salud, los planes operativos anuales (POA) y/o proyectos.
13. Mantener actualizada la situación de salud del Programa bajo su responsabilidad.
14. Coordinar con los departamentos o programas, la docencia permanente del recurso humano.



**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**PROGRAMA DE SALUD SEXUAL Y SALUD REPRODUCTIVA**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERARQUICA**

Está ubicado en el Nivel Operativo Ejecutivo y depende jerárquicamente de la Sección de Salud y Atención Integral a la Población.

**FUNCIONES**

01. Planificar las actividades que se ejecutan en todos los componentes del Programa de Salud Sexual y Reproductiva.
02. Coordinar a través de la Dirección Regional de Salud, con el Departamento Materno Infantil de la Caja del Seguro Social, el cumplimiento de las normas, protocolos y procedimientos de las actividades de la Sección de Salud Sexual y Reproductiva que se realizan en el Sector Salud.
03. Monitorear y evaluar periódicamente en los niveles locales, el cumplimiento de las normas y procedimientos de Salud Sexual y Reproductiva según los avances tecnológicos y las políticas de salud.
04. Promover y divulgar todos los aspectos relacionados con el continuo de la atención de la madre, el recién nacido, la niñez y adolescencia, en el hogar, la comunidad y los servicios de salud como trabajo conjunto de tipo transversal con las coordinaciones de la Dirección General de Salud a nivel Regional.
05. Contribuir al desarrollo del recurso humano en salud mediante promoción y capacitación continua en los componentes del Programas de Salud Sexual y Reproductiva.
06. Promover y participar con el personal técnico del nivel local, en el desarrollo de las investigaciones, encuestas y documentos técnicos, en el ámbito de la salud sexual y reproductiva
07. Formular el diagnóstico de la Situación de Salud Sexual y Salud Reproductiva en el nivel regional y analizar los factores epidemiológicos que la determinan.
08. Promover y coordinar el desarrollo de acciones conjuntas a nivel Regional con participación intrainstitucional, interinstitucional, intersectorial, con Universidades e instituciones formadoras de recurso humano, Agencias de Cooperación externas y organizaciones no gubernamentales.
09. Coordinar con la Comisión de Muerte Materna y Perinatal a nivel Regional, las acciones conjuntas para la participación intrainstitucional, interinstitucional, intersectorial, en función de dar una respuesta efectiva a los problemas de salud relacionados a salud sexual y reproductiva.
10. Formular y elaborar los proyectos que apoyen las actividades específicas y/o fines del Programa.
11. Asesorar en conjunto con el Nivel Nacional en la formulación y evaluación de los Proyectos que se generen en los niveles locales dirigidos a Salud Sexual y Reproductiva
12. Elaborar y distribuir en los niveles locales los materiales educativos sobre salud integral de la mujer, su familia y comunidad.
13. Planificar en coordinación con los departamentos o programas de salud, los planes operativos anuales (POA) y/o proyectos.
14. Mantener actualizada la situación de salud del Programa bajo su responsabilidad.
15. Coordinar con los departamentos o programas, la docencia permanente del recurso humano.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**PROGRAMA DE SALUD MENTAL**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERARQUICA**

Está ubicado en el Nivel Operativo Ejecutivo y depende jerárquicamente de la Sección de Salud y Atención Integral a la Población.

**FUNCIONES**

01. Planificar el desarrollo del Programa Regional de Salud Mental de acuerdo a los lineamientos del Programa Nacional y los recursos existentes en la región.
02. Vigilar la aplicación del cumplimiento de las normas de Salud Mental de la Región de Salud.
03. Supervisar y evaluar el desarrollo del programa en los niveles distritales y locales del Sistema Regional
04. Establecer la coordinación e integración de las acciones de salud mental con los otros programas de salud en la Región y a nivel extrasectorial.
05. Promover actividades docentes y de investigación en Salud Mental en la Región de Salud.
06. Orientar al nivel local de salud en el proceso de reestructuración de la atención psiquiátrica para el fortalecimiento de las estrategias de promoción de la salud mental.
07. Fomentar las actividades para la prevención del uso indebido de drogas.
08. Supervisar y evaluar el desarrollo del programa en el nivel local, distrital y regional.
09. Desarrollar, en coordinación con otras instancias gubernamentales y no gubernamentales grupos organizados, organizaciones cívicas y otras, las acciones de promoción de salud mental.
10. Desarrollar métodos de aplicación de los Derechos Humanos, los Derechos del Niño, Derechos del Enfermo Mental y Discapacitado, en el contexto familiar y comunitario.
11. Desarrollar la atención de salud mental sobre la base del trabajo en equipo promoviendo estilos de vida saludables.
12. Elevar el nivel de salud mental de la población de responsabilidad promoviendo la atención integral en los tres niveles de prevención.
13. Desarrollar investigación sobre autocuidado en el contexto de un marco conceptual de niveles de vida y salud.
14. Promover la participación de la comunidad en el Programa de Salud Mental.
15. Promover acciones de protección de la salud mental en todas las etapas del crecimiento y desarrollo del ser humano, coordinando con otros programas de salud.
16. Vigilar que se realice la detección temprana y brindar tratamiento adecuado a los trastornos mentales.
17. Implementar acciones de rehabilitación de pacientes con enfermedades mentales, gestionando los recursos necesarios para lograr un mejor ajuste social.
18. Contribuir a la formación del personal técnico especializado en salud mental para satisfacer las necesidades reales de la población de responsabilidad.
19. Planificar en coordinación con los departamentos o programas de salud, los planes operativos anuales (POA) y/o proyectos.
20. Mantener actualizada la situación de salud del Programa bajo su responsabilidad.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**PROGRAMA DE ITS/VIH/SIDA**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERARQUICA**

Está ubicado en el Nivel Operativo Ejecutivo y depende jerárquicamente de la Sección de Salud y Atención Integral a la Población.

**FUNCIONES**

**Funciones relacionadas a la gestión del programa**

01. Planificar, conducir y evaluar las acciones que realiza el Programa ITS/VIH/SIDA a nivel regional.
02. Monitorear, supervisar y evaluar las acciones programadas por los demás componentes del Programa ITS/VIH/SIDA.
03. Elaborar y divulgar los informes y análisis periódicos de la situación del Programa ITS/VIH/SIDA.
04. Integrar todos los sectores de la sociedad en la prevención y atención de las ITS/VIH/SIDA, a través de coordinaciones intersectoriales.
05. Solicitar a las entidades gubernamentales, asociaciones, gremios, grupos cívicos y otros, la asignación de sus representantes, para conformar y activar las comisiones, interinstitucionales e intersectoriales de trabajo.
06. Promover la integración y coordinación entre las ONGs que realizan acciones en contra del VIH y SIDA.
07. Establecer un sistema de monitoreo y evaluación de todas las actividades que se realizan a nivel regional sobre VIH/SIDA.
08. Investigar y referir a las instancias correspondientes; las denuncias de personas portadoras o enfermas de ITS/VIH/SIDA, familiares o allegados de éstas y población general, que sean sometidas a cualquier discriminación o acto estigmatizador.
09. Planificar en coordinación con los departamentos o programas de salud, los planes operativos anuales (POA) y/o proyectos.
10. Mantener actualizada la situación de salud del Programa bajo su responsabilidad.
11. Coordinar con los departamentos o programas, la docencia permanente del recurso humano.

**Funciones relacionadas a la promoción y prevención**

12. Realizar diagnósticos periódicos de las necesidades de promoción y prevención en ITS/VIH/SIDA a nivel regional.
13. Producir material informativo, educativo sobre las ITS/VIH/SIDA dirigido a la población en general, en coordinación con el Departamento de Promoción de la Salud.
14. Mantener un inventario de las organizaciones que estén trabajando en VIH/SIDA y asegurar la participación de éstas en las acciones que se realicen.
15. Apoyar a las entidades públicas, privadas, cívicas, sociales y religiosas en la información, comunicación y educación relacionada con el VIH/SIDA.
16. Promover y mantener información oportuna sobre ITS/VIH/SIDA a nivel regional.
17. Impulsar el desarrollo de investigaciones sobre Conocimientos Actitudes Prácticas (CAP) con relación a las ITS/VIH/SIDA.
18. Promover el intercambio de información, conocimientos y experiencias entre los grupos beneficiados o que trabajan en la prevención de las ITS/VIH/SIDA.

**Funciones relacionadas a la atención integral**

19. Velar por el cumplimiento a nivel regional, de la atención integral a toda persona afectada por ITS/VIH/SIDA.
20. Vigilar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad para la protección del personal de salud a nivel regional.
21. Velar que se cumpla con lo establecido en la ley en materia de confidencialidad de las pruebas de VIH a nivel regional.
22. Monitorear, supervisar y evaluar las acciones de atención que se realizan en la Región de Salud.
23. Monitorear y supervisar el cumplimiento de las normas de atención integral, con relación a las ITS/VIH/SIDA.
24. Desarrollar actividades de capacitación para el personal de salud en la atención integral de las ITS/VIH/SIDA.
25. Promover a nivel regional el desarrollo voluntario de la prueba de detección del VIH previa consejería.

**Funciones relacionadas al laboratorio y banco de sangre**

26. Velar en conjunto con el equipo de Laboratorio y Banco de Sangre en el cumplimiento de los procedimientos y la utilización de los instrumentos estandarizados por el MINSA para restringir la donación de productos de personas que pueden haberse expuesto a ITS o al VIH.
27. Capacitar y actualizar al recurso humano de salud, en el diagnóstico, confirmación y monitoreo de las ITS/VIH/SIDA.

**Funciones relacionadas a la vigilancia epidemiológica**

28. Mantener comunicación y coordinación con los demás componentes del Programa e instancias públicas y privadas para asegurar el uso de la información que se genera a través de la vigilancia.
29. Participar con el nivel nacional en la actualización de las normas de vigilancia epidemiológica de las ITS/VIH/SIDA.

**Funciones relacionadas a la investigación**

30. Priorizar las necesidades regionales de investigación en materia de ITS/VIH/SIDA.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**PROGRAMA DE CONTROL DE LA TUBERCULOSIS**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERARQUICA**

Está ubicado en el Nivel Operativo Ejecutivo y depende jerárquicamente de la Sección de Salud y Atención Integral a la Población.

**FUNCIONES**

01. Instrumentar la estrategia de abordaje y ataque al problema de la tuberculosis en la Región, de acuerdo al comportamiento epidemiológico situacional.
02. Revisar, reajustar y consolidar la programación de actividades del Programa de Control de Tuberculosis.
03. Solicitar oportunamente al nivel central los elementos necesarios para realizar las actividades del Programa y velar por su correcto uso y distribución.
04. Mantener y vigilar por el cumplimiento del sistema de referencia y contra referencia según niveles de atención, complejidad y capacidad resolutive de los servicios de salud, en el área de responsabilidad.
05. Coordinar la gestión oportuna para asegurar la existencia permanente de medicamentos e insumos de laboratorio.
06. Consolidar y analizar la información estadística y remitir al nivel central oportunamente, acorde al cronograma establecido previamente.
07. Supervisar, asesorar y fortalecer las acciones de prevención y control de la tuberculosis en los niveles primarios de atención y hospitales correspondientes al área de responsabilidad sanitaria.
08. Buscar estrategias y proponer alternativas conjuntamente con las autoridades regionales y locales, para solucionar los problemas que se presenten.
09. Coordinar intra e interinstitucionalmente con otras instancias públicas para abordar acciones referentes al tema del control de la tuberculosis.
10. Evaluar conjuntamente con el nivel primario de atención todos los indicadores epidemiológicos y operacionales del programa, así como la programación operativa de éstos.
11. Promover, orientar y ejecutar investigaciones operativas de los diferentes componentes del programa.
12. Promover acciones de abogacía, comunicación y participación social con líderes y comunidad en general.
13. Promover, planificar, organizar y ejecutar actividades de docencia permanente para el equipo de salud.
14. Asegurar el abastecimiento de material y medicamentos al Programa de Tuberculosis a nivel regional, distrital y local.
15. Asegurar el mantenimiento de un sistema de control de calidad de baciloscopías.
16. Planificar en coordinación con los departamentos o programas de salud, los planes operativos anuales (POA) y/o proyectos.
17. Mantener actualizada la situación de salud del Programa bajo su responsabilidad.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**PROGRAMA DE SALUD BUCAL**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicado en el Nivel Operativo Ejecutivo y depende jerárquicamente de la Sección de Salud y Atención Integral a la Población.

**FUNCIONES**

01. Coordinar y supervisar la ejecución del Programa de Salud Bucal.
02. Planificar las actividades de la Coordinación Regional de Salud Bucal, con la participación de los coordinadores o jefes de clínicas del Programa Salud Bucal de los niveles locales.
03. Implementar las normas y procedimientos referentes a Salud Bucal en la Región de Salud, de acuerdo a las Normas de Bioseguridad establecidas.
04. Promover el desarrollo de actividades de docencia e investigación para el desarrollo integral del recurso humano.
05. Monitorear el sistema de vigilancia epidemiológica de factores protectores y de riesgo a la salud de la población.
06. Revisar el cumplimiento de las normas y procedimientos en los niveles locales.
07. Determinar los servicios de Salud Bucal que se ofertaran según los niveles de atención y complejidad.
08. Mantener el diagnóstico actualizado de la situación bucal de cada región para el cumplimiento de objetivos y metas.
09. Monitorear los resultados de los servicios de Salud Bucal según la normativa vigente.
10. Asesorar y capacitar a los coordinadores del programa Salud Bucal del nivel local, para una adecuada organización de implementación de los programas y las normas contempladas en el Manual de Inducción de Odontología.
11. Planificar en coordinación con los departamentos o programas de salud, los planes operativos anuales (POA) y/o proyectos.
12. Mantener actualizada la situación de salud del Programa bajo su responsabilidad.
13. Coordinar con los departamentos o programas, la docencia permanente del recurso humano.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**SECCIÓN DE SALUD PÚBLICA AMBIENTAL**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicada en el Nivel Operativo Ejecutivo y depende jerárquicamente del Departamento de Salud Pública.

**MISIÓN**

Asegurar la correcta aplicación y supervisión de los procesos de vigilancia, así como el cumplimiento de las normas, procedimientos jurídicos y técnicos de toda la producción y oferta de servicios públicos y privados, directos e indirectos, en el marco de las normas y procedimientos y estándares de calidad que regulan el ejercicio de la salud pública ambiental para garantizar la salud del ambiente en la Región de Salud.

**FUNCIONES**

01. Aplicar las normas y procedimientos jurídicos y técnicos de producción al envasado, almacenamiento, transporte, elaboración, preparación, manipulación y expendio de productos alimenticios, para garantizar la calidad de los alimentos que consume la población.
02. Implementar las políticas de protección de alimentos que establezca el Ministerio de Salud.
03. Implementar en la Región de Salud la vigilancia de productos alimenticios procesados y envasados para el consumo humano.
04. Controlar los productos alimenticios en función de riesgos a la salud demostrados mediante evidencia científico-técnica.
05. Aplicar y supervisar la aplicación de los protocolos para las inspecciones sanitarias de los establecimientos de producción, procesamiento, transporte, almacenamiento, elaboración, preparación y expendio de productos alimenticios.
06. Desarrollar y gestionar el Centro Regional de Capacitación para Manipuladores de Alimentos.
07. Coordinar permanente con todos los gerentes y propietarios de las plantas y establecimientos que procesan, transforman y distribuyen productos cárnicos, lácteos, pesqueros y otros alimentos para consumo humano, la aplicación de los sistemas de análisis de riesgos y puntos críticos de control de forma tal, que permita prevenir o eliminar los peligros potenciales a la seguridad alimentaria.
08. Asegurar cumplimiento de todas las normas y procedimientos jurídicos y técnicos para el control de los vectores que ponen en peligro la salud integral de la población.
09. Asegurar la vigilancia y la implementación de los protocolos para las intervenciones sanitarias necesarias para el control de vectores del nivel regional incluidos los puertos, aeropuertos y áreas fronterizas provinciales.
10. Elaborar, en coordinación con el nivel nacional y la Sección de Epidemiología del nivel regional, el Plan Regional de Contingencia para la atención de problemas de salud transmitidos por vectores, en coordinación con la Sección de Epidemiología y los Programas de Salud.
11. Asegurar que el nivel local, monitoree los índices de infestación de vectores y desarrollar campañas de control activo de vectores, roedores y animales transmisores de enfermedades zoonóticas.
12. Vigilar a nivel de la Región de Salud, el cumplimiento de las disposiciones sanitarias en la aplicación de insecticidas para el control de plagas, aplicados por las empresas públicas o privadas.
13. Apoyar al nivel central en la validación científico-técnica de las regulaciones, normas y procedimientos jurídicos y técnicos sanitarios, en materia de control de vectores, calidad sanitaria ambiental y protección de alimentos.

14. Coordinar la implementación de las normas, procedimientos jurídicos y técnicos de calidad sanitaria del ambiente, incluidos los aspectos de desechos no peligrosos y sustancias y desechos peligrosos, calidad del aire, calidad sanitaria de obras y ambientes construidos y laborales, necesarios para el cumplimiento de las políticas, objetivos y metas del sector salud.
15. Implementar normas, procedimientos jurídicos y técnicos en la vigilancia y control de la sanidad internacional con base al Reglamento Sanitario Internacional y a las normas poblacionales y ambientales dictadas por la Autoridad Sanitaria Nacional.
16. Aplicar y hacer cumplir los protocolos para la vigilancia de la calidad sanitaria ambiental.
17. Promover la participación del sector empresarial y laboral y de las instituciones públicas en el control de las condiciones de la sanidad laboral y de calidad del ambiente en general.

#### **ORGANIZACIÓN INTERNA**

Cuenta con las siguientes Unidades Administrativas para el logro de sus objetivos:

Unidad de Protección de Alimentos

Unidad de Control de Vectores

Unidad de Control de Zoonosis

Unidad de Saneamiento Ambiental

#### **RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las unidades administrativas bajo su dependencia y el resto de las unidades administrativas, a través del Departamento de Salud Pública.

#### **RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes dentro del Sector Salud y con otras entidades gubernamentales y privadas de la región, a través de la autoridad superior inmediata.



**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**UNIDAD DE PROTECCIÓN DE ALIMENTOS**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicada en el Nivel Operativo Ejecutivo y depende jerárquicamente de la Sección de Salud Ambiental.

**MISIÓN**

Prevenir las enfermedades transmitidas por alimentos y/o zoonosis mediante la vigilancia, control e investigación de éstas, en apego a las leyes vigentes y a parámetros de calidad a través de la promoción, normalización, educación, divulgación y fiscalización en toda la cadena alimentaria, contribuyendo con la protección de la salud integral de la población.

**FUNCIONES**

01. Monitorear que se cumplan las actividades de supervisión a los manipuladores de alimentos y las condiciones sanitarias de los establecimientos y acciones de decomiso, retiro y destrucción de productos, previo sustento legal, levantamiento del acta correspondiente y las sanciones que compete a este nivel.
02. Verificar el manejo de programas de control de plagas, higienización, rotación de productos alimenticios, control de materia prima, control de temperaturas en establecimientos y plantas de procesamiento de alimentos.
03. Verificar el cumplimiento de las normas y sanciones impuestas por los centros de salud o Direcciones Regionales en cuanto el criterio técnico emitido en las sanciones correspondientes según la norma.
04. Supervisar y coordinar con el nivel local, el status actual de los alimentos en base a los registros sanitarios u otras cuya venta ha sido prohibida por razones de adulteración o tenga contra indicaciones para la salud.
05. Coordinar, vigilar y ejecutar las acciones correspondientes sobre los productos alimenticios en función de los riesgos a la salud demostrados mediante evidencias científico-técnicas.
06. Mantener bajo vigilancia y control sanitario a los establecimientos de alimentos.
07. Velar por el cumplimiento de los procedimientos técnicos legales de producción, envasados, almacenamiento, transporte, elaboración, preparación, manipulación y expendio de productos alimenticios, que garanticen la inocuidad y calidad de los alimentos que consume la población.
08. Desarrollar, gestionar y dirigir el centro regional de capacitación para manipuladores de alimento.
09. Verificar que las recomendaciones emitidas a nivel local en los permisos de operación a los establecimientos que se dediquen a la producción, transformación y distribución de alimentos cumplan con las normas establecidas.
10. Hacer cumplir las normas sanitarias establecidas para el transporte y la comercialización de los alimentos en la Provincia.
11. Coordinar con el nivel local la toma y envío de muestras al laboratorio de productos alimenticios, bajo un programa previamente definido y coordinado con el nivel nacional.
12. Interpretar los resultados de laboratorio y dictar las medidas correspondientes.
13. Promover las investigaciones científicas y epidemiológicas.
14. Coordinar las intervenciones con la sección de factores protectores y de riesgos lo concerniente a los protocolos de enfermedades transmitidas por alimentos.

**RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las unidades a través de la Sección de Salud Ambiental.

**RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes dentro del Sector Salud y con otras entidades gubernamentales y privada de la región, a través de la autoridad superior inmediata.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**UNIDAD DE CONTROL DE VECTORES**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicada en el Nivel Operativo Ejecutivo y depende jerárquicamente de la Sección de Salud Pública Ambiental.

**MISIÓN**

Vigilar y controlar los factores protectores y de riesgos de las enfermedades transmitidas por vectores, de acuerdo a los procedimientos, normas y leyes vigentes, para disminuir morbi-mortalidad por dengue y malaria a nivel Regional y local.

**FUNCIONES**

01. Hacer cumplir las normas y procedimientos técnicos para el control de los vectores que ponen en riesgo la salud integral de la población.
02. Cumplir con las resoluciones, convenios, acuerdos, leyes y otras normas en materia de control de vectores.
03. Planificar, coordinar y participar activamente en campañas de control de vectores que afecten a la población, en coordinación con el Departamento de Promoción de la Salud.
04. Aplicar estrategias, en coordinación con otros Programas, para prevenir, vigilar y controlar la Malaria, los vectores del dengue y para los vectores del hanta virus, leptospirosis, chagas, leishmaniasis y otros vectores dañinos a la salud en toda la región.
05. Programar la toma oportuna de muestras hemáticas por malaria a través de la búsqueda activa y pasiva.
06. Planificar las visitas domiciliarias para la búsqueda y captura de especímenes de mosquitos y otros vectores.
07. Promover la educación y participación comunitaria para lograr la vigilancia y control de los vectores, en promoción con el Departamento de Promoción de la Salud.
08. Supervisar la implementación y cumplimiento de los protocolos de intervención para el control de la malaria, dengue, hanta virus, leptospirosis, chagas, leishmaniasis y otros vectores dañinos a la salud.
09. Participar con el equipo multidisciplinario nacional de salud en la elaboración de las normas o protocolos para la vigilancia y control de las enfermedades transmitidas por vectores.

**RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las unidades a través de la Sección de Salud Ambiental.

**RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes dentro del Sector Salud y con otras entidades gubernamentales y privadas de la región, a través de la autoridad superior inmediata.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**UNIDAD DE CONTROL DE ZONOSIS**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicada en el Nivel Operativo Ejecutivo y depende jerárquicamente del Departamento de Salud Pública.

**MISIÓN**

Vigilar la salud de la población previniendo la transmisión de las enfermedades de los animales al hombre y las enfermedades transmitidas a través de los alimentos, así como la prevención y control del impacto nocivo de los roedores y animales ponzoñosos con criterio técnico y científico.

**FUNCIONES**

01. Supervisar que se realicen oportunamente las inspecciones veterinarias en las plantas de sacrificios y procesos de animales para consumo humano, a establecimientos pecuarios, clínicas veterinarias y otros a nivel regional y local.
02. Coordinar las acciones del Plan de Contingencia frente a situaciones de emergencia de zoonosis y las ETAs (enfermedades transmitidas por alimentos).
03. Supervisar y controlar el proceso de cuarentena de especies menores a nivel regional y local.
04. Promover las investigaciones científicas y epidemiológicas de zoonosis.
05. Coordinar las intervenciones con la Sección de Epidemiología en lo concerniente a los protocolos de enfermedades transmitidas por alimentos y zoonóticas.
06. Coordinar la atención de las denuncias o quejas del público por la tenencia irresponsable de mascotas y por el manejo de temas relacionados a zoonosis.
07. Coordinar y supervisar la investigación de denuncias y casos de zoonosis.
08. Programar, ejecutar y supervisar la vacunación antirrábica de caninos y felinos.
09. Caracterizar zoonosanitamente el área de la región de responsabilidad incluyendo el mapa de riesgo.
10. Impulsar el programa de divulgación sanitaria a nivel regional y local.
11. Emitir permisos de operación a establecimientos pecuarios en cumplimiento con lo establecido en las normas legales.
12. Realizar la notificación sobre el comportamiento de la zoonosis y ETAs (enfermedades transmitidas por alimentos de origen zoonótico a nivel regional y local).
13. Gestionar la coordinación con el Ministerio de Desarrollo Agropecuario y los Municipios en lo referente a las estrategias e intervenciones que permitan prevenir y controlar la ocurrencia de casos de zoonosis y sus factores de riesgos.
14. Activar el Programa de Prevención para la vigilancia y control de las zoonosis, dirigidas al sector público y privado, cuando se amerite.
15. Supervisar los factores de riesgo asociados a la zoonosis ocupacional a nivel regional.

**RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las unidades a través de la Sección de Salud Ambiental.

**RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes dentro del Sector Salud y con otras entidades gubernamentales y privada de la región, a través de la autoridad superior inmediata.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**UNIDAD DE SANEAMIENTO AMBIENTAL**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicada en el Nivel Operativo Ejecutivo y depende jerárquicamente de la Sección de Salud Pública Ambiental.

**MISIÓN**

Vigilar y monitorear los establecimientos que procesan, producen y manipulan alimentos en baja escala y comercializan productos caseros, comerciales, industriales y ambientales de acuerdo a las normas y leyes vigentes, para preservar la salud humana y del ambiente.

**FUNCIONES**

01. Supervisar y vigilar el manejo, producción y comercialización de los establecimientos de alimentos, bebidas e interés sanitario en el nivel local.
02. Fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones sanitarias en la aplicación de insecticidas y relenticidas para el control integral de plagas, aplicadas por las empresas públicas y privadas que se desempeñan en la provincia.
03. Coordinar con el nivel local estudios en la comunidad rural y urbana en materia de saneamiento ambiental.
04. Promover la mejora de la calidad sanitaria de la vivienda rural y urbana
05. Planificar y coordinar la adecuada disposición y control de excretas por medio de la construcción de letrinas, alcantarillados, tanque sépticos y otros sistemas de tratamiento.
06. Planificar y coordinar con Agua Potable y Calidad de Agua la construcción de los acueductos rurales.
07. Participar en la educación de la comunidad para el mantenimiento y administración de los acueductos rurales con el nivel local.
08. Coordinar con las instituciones responsables las conexiones al alcantarillado para el control de excretas.
09. Coordinar la toma de muestras de agua con Calidad de Agua.
10. Vigilar los sistemas sanitarios públicos y de recolección, transporte y disposición final de los desechos sólidos y líquidos, peligrosos y no peligrosos.
11. Coordinar con las instancias institucionales el sistema de control de disposición final de los desechos sólidos y líquidos, peligrosos y no peligrosos.
12. Vigilar el cumplimiento de las leyes y reglamentaciones vigentes en relación a los permisos de construcción y ocupación.

**RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las unidades a través de la Sección de Salud Ambiental.

**RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes dentro del Sector Salud y con otras entidades gubernamentales y privadas de la región, a través de la autoridad superior inmediata.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicado en el Nivel Operativo Ejecutivo y depende jerárquicamente de la Dirección de la Región de Salud.

**MISIÓN**

Desarrollar una cultura de promoción de la salud en la población y en el equipo de salud, con un enfoque en la identificación de los determinantes y condicionantes que influya en la conducta de los individuos, la familia y la comunidad, para lograr la organización comunitaria y los cambios conductuales, hábitos y estilos de vida de la población de su responsabilidad.

**FUNCIONES**

01. Dirigir los procesos sustantivos para la organización y desarrollo de la promoción de la salud en el nivel regional y local.
02. Orientar y conducir los procesos de promoción de la salud con base en la identificación de los problemas y riesgos prioritarios, que se evidencien en el análisis integral de la situación de salud de la población.
03. Implementar las estrategias y actividades de Promoción de la Salud en el ámbito regional y local.
04. Realizar investigaciones operativas sobre aspectos relacionados con promoción de la salud que fortalezcan su crecimiento y sirvan de insumo para el proceso de desarrollo integral de la salud.
05. Aplicar métodos y técnicas innovadoras como herramientas facilitadoras de la promoción de la salud.
06. Elaborar y validar el material educativo, audiovisual y de comunicación en salud a utilizar en los diversos eventos de promoción de la salud poblacional y ambiental.
07. Integrar a los diversos actores sociales de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, y de la comunidad en general, en la formulación, ejecución y evaluación de las acciones de promoción de la salud.
08. Facilitar la coordinación interinstitucional e intersectorial del ámbito regional y local.
09. Conducir la formación de los Consejos de Salud de Familia, en el sector, corregimiento, distrito y región.
10. Apoyar la creación y funcionamiento de los Centros de Promoción de la Salud en los que se desarrollen programas de promoción de la salud.
11. Promover la educación y la información a la comunidad sobre los diferentes aspectos de salud capacitación sistemática y constante, del equipo de salud.
12. Utilizar los medios de comunicación para proyectar la promoción de la salud en la provincia.
13. Fomentar la formación de grupos de líderes, voluntarios y otros dentro de la comunidad.
14. Supervisar y evaluar la acciones de promoción de la salud desarrolladas por los equipos locales del área distritales, en coordinación con los Programas de Salud.
15. Elaborar y distribuir en coordinación con los Programas de Salud, materiales educativos a la población.
16. Proponer proyectos educativos e investigaciones para implementar acciones de promoción de la salud.

**ORGANIZACIÓN INTERNA**

Está organizado internamente para el logro de sus funciones en las Secciones:

- Mujer, Género, Salud y Desarrollo
- Educación para la Salud

**RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las unidades administrativas bajo su dependencia y el resto de las unidades administrativas, a través de los Departamentos respectivos.

**RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes dentro del Sector Salud y con otras entidades gubernamentales y privadas de la región, a través de la Autoridad Sanitaria Regional.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**SECCIÓN DE MUJER, GÉNERO, SALUD Y DESARROLLO**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicada en el Nivel Operativo Ejecutivo y depende jerárquicamente del Departamento de Promoción de la Salud.

**MISIÓN**

Coordinar acciones encaminadas a la promoción, prevención, monitoreo y vigilancia de los procesos en salud basados en la igualdad de oportunidades y equidad de género en la provincia, así como elevar el nivel de salud mental y familiar de la población, promoviendo la salud integral y los estilos de vida saludable de acuerdo a las normas y leyes vigentes, con la finalidad de motivar en la población cambios de manera positiva y mejorar los estilos de vida.

**FUNCIONES**

01. Monitorear la aplicación de las Normas de Violencia Doméstica en los niveles locales.
02. Promover las políticas de salud y normas enfocadas en la igualdad de oportunidades para ambos géneros.
03. Promover y dar seguimiento a la formación de redes contra la violencia doméstica.
04. Supervisar el desarrollo de los grupos de auto-ayuda a nivel local sobre Violencia Doméstica.
05. Coordinar con la Fiscalía Regional, aspectos relacionados con los casos de sospecha de violencia doméstica.
06. Velar por el uso de los instrumentos legales para el registro de sospecha y atención de los casos de violencia.
07. Planificar acciones de promoción en el ámbito local y regional como: caminatas, foros, ferias y otras.
08. Promover la participación organizada de hombres y mujeres en los procesos de gestión de salud, con especial interés a grupos de riesgos.
09. Divulgar el conocimiento de las leyes y acuerdos relacionados en materia de género en la población general.
10. Promover el desarrollo de una conciencia colectiva sobre problemas de discriminación y desigualdad que experimenta la mujer.
11. Capacitar a miembros del equipo de salud, a otras instituciones y a mujeres líderes de la comunidad en la perspectiva de género.
12. Promover la implementación del modelo de servicios integrales dirigidos primordialmente a la salud de la mujer.
13. Impulsar diferentes formas de participación organizada de las mujeres para desarrollar su auto estima y desarrollo.
14. Realizar investigación sobre distintos aspectos de la salud de la mujer.
15. Coordinar con los Programas de Salud Sexual y Salud Reproductiva, Niñez y Adolescencia, Salud Mental y los otros para el cumplimiento de sus funciones.

**Funciones en relación al Programa de Salud Mental/Salud Ocupacional/ Salud Sexual y Salud Reproductiva/Niñez y Adolescencia/Salud de Adulto/ Salud de Adulto Mayor**

01. Desarrollar en coordinación con otras instancias gubernamentales y no gubernamentales, grupos organizados, organizaciones cívicas y otras, las acciones de promoción de la salud mental.



02. Implementar la aplicación de los derechos humanos, los derechos del niño, los derechos sexuales y reproductivos, los derechos de los adolescentes y los derechos del enfermo mental y del discapacitado, en el contexto familiar y comunitario.
03. Desarrollar los programas de educación continua a los trabajadores de la salud para la permanente incorporación de conocimiento y habilidades en materia de comportamientos saludables, auto cuidado de la salud y promoción de la salud familiar integral.
04. Orientar al nivel local de salud en el proceso de reestructuración de la atención psiquiátrica para el fortalecimiento de las estrategias de promoción de la salud mental.
05. Fomentar las habilidades para la prevención del uso indebido de drogas.
06. Planificar el desarrollo del programa regional de salud mental de acuerdo con las pautas del programa nacional y los recursos existentes en el Sistema Regional.
07. Supervisar y evaluar el desarrollo del programa en el nivel distrital y local.

#### **RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las unidades administrativas a través del Departamento de Promoción de la Salud.

#### **RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes dentro del Sector Salud y con otras entidades gubernamentales y privadas de la región, a través de la autoridad superior inmediata.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**SECCIÓN DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicada en el Nivel Operativo Ejecutivo y depende jerárquicamente del Departamento de Promoción de la Salud.

**MISIÓN**

Coordinar los procesos y estrategias de promoción y educación de la salud poblacional y ambiental en el ámbito regional, de acuerdo a las normas y leyes vigentes para fortalecer la educación comunitaria y los cambios conductuales, hábitos y estilos de vida de la población de la provincia.

**FUNCIONES**

01. Promover el desarrollo de enfoques conceptuales y metodológicos dirigidos a la adopción de comportamientos sanos en la población.
02. Fomentar la investigación sobre el autocuidado en el contexto del marco conceptual de estilos de vida y salud.
03. Aplicar métodos y estrategias innovadoras como herramientas facilitadoras en la educación para la salud.
04. Elaborar y validar el material educativo, audiovisual y de comunicación en salud a utilizar en los diversos eventos u con diferentes grupos.
05. Formular los componentes educativos en los programas de salud.
06. Apoyar técnica y metodológicamente el desarrollo de los procesos de Promoción y Educación para la Salud en el nivel regional.
07. Facilitar las herramientas técnicas y metodológicas que estimulen los procesos de participación de la comunidad.
08. Organizar y educar a la comunidad para el desarrollo de programas de salud.
09. Actualizar los diferentes Comités de Salud y las Juntas Administradoras de Agua que existen en la provincia.
10. Coordinar con los programas de salud las acciones educativas destinadas a la población.
11. Supervisar y evaluar las acciones educativas y de participación social en salud.
12. Diseñar y reproducir el material educativo de apoyo para los programas de salud.
13. Organizar a la comunidad y coordinar con asesoría legal los trámites para la legalización de las juntas administradoras de agua y los Comités de Salud.
14. Capacitar a los equipos locales en métodos y técnicas de Educación para la Salud.
15. Supervisar y evaluar las acciones de Educación para la Salud a nivel distrital y local.

**RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las unidades administrativas a través del Departamento de Promoción de la Salud.

**RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes dentro del Sector Salud y con otras entidades gubernamentales y privadas de la región, a través de la autoridad superior inmediata.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**DEPARTAMENTO DE PROVISION DE SERVICIOS DE SALUD**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicado en el Nivel Operativo Ejecutivo y depende jerárquicamente de la Dirección de la Región de Salud.

**MISIÓN**

Asegurar la efectiva cobertura de los servicios a toda la población de responsabilidad, con niveles aceptables de calidad científico-técnico, eficacia, eficiencia, efectividad y equidad, para mejorar el grado de salud y de satisfacción de los usuarios de la red regional de servicios.

**FUNCIONES**

01. Desarrollar nuevas formas de relación y compromisos anuales con los distritos de salud que permitan asignar financiación en función de la población y espacio geográfico de responsabilidad con base al tipo, cantidad, costos y calidad de los servicios que se ofertan a la población.
02. Coordinar con la Oficina de Recursos Humanos de la Región, la identificación de necesidades de recursos humanos.
03. Gestionar y asignar los recursos humanos y materiales en los diferentes niveles de atención y complejidad de la red de los servicios públicos con base a las políticas sanitarias y los criterios de equidad, eficiencia, eficacia y calidad.
04. Participar en la formulación de prioridades para la rehabilitación y fortalecimiento de la red de servicios públicos.
05. Establecer en conjunto con la Dirección del Sistema Regional y el Departamento de Planificación, la cartera de servicios, según niveles de atención y grado de complejidad de las instalaciones y las patologías atendidas.
06. Supervisar la ejecución del programa de contingencia tendiente a disminuir los problemas de salud producto de situaciones de desastre natural o artificial, así como procesos de índole biológicos.
07. Supervisar el desarrollo de los nuevos modelos de gestión técnica, administrativa y financiera en la red de servicios públicos de salud, según niveles de atención y complejidad.
08. Incorporar y vigilar el cumplimiento y desarrollo del régimen de incentivos individuales o colectivos basados en la productividad, eficiencia, eficacia y calidad de los servicios para el personal que labora en las instalaciones de salud, que integran la red de servicios e incorporadas a los nuevos modelos de gestión.
09. Mantener listados de necesidades de equipos e insumos médicos quirúrgicos de los distritos para tratar de gestionar las compra según prioridades y disponibilidad financiera.
10. Aumentar la eficiencia de los servicios sanitarios, mediante la optimización de los recursos disponibles y adecuación científico técnica permanente de la práctica clínica.
11. Colaborar en la elaboración, validación e implementación de los protocolos de atención, diagnóstico y tratamiento que desarrolle el nivel nacional.
12. Desarrollar la estructura de la Red de Laboratorios de zona para brindar el apoyo al proceso de atención a la población.
13. Asegurar los servicios de laboratorio que permitan la adecuada prevención y control de las condiciones de salud de la población, ofreciendo referencia y control con base en estándares de calidad a los laboratorios que así lo requieran.

14. Desarrollar y mejorar las herramientas de gestión que permitan elevar la calidad, eficiencia y eficacia de las intervenciones de salud, así como la satisfacción de los usuarios.
15. Velar porque las relaciones contractuales que se establezcan con los nuevos modelos de gestión cumplan con la legislación y contrataciones vigentes.
16. Vigilar que los proveedores de servicios establezcan programas de educación continuada para su personal y fomentar las actividades docentes y de investigación.
17. Participar con el Departamento de Planificación en el diseño e implementación del subsistema de información para la gestión de la provisión de servicios de salud.
18. Asegurar que la provisión de servicios se desarrolle siguiendo los lineamientos normativos de la salud poblacional y de promoción de la salud.
19. Establecer mecanismos de comunicación y coordinación eficaz con la Sección de Contingencia del Ministerio de Salud y organizaciones comunitarias que colaboren en la prevención y mitigación de desastres.
20. Mantener actualizado la información requerida para el funcionamiento de Suministro Médicos de Almacenamiento en Casos de desastres.
21. Organizar la red de servicios para su eficaz utilización en casos de contingencia.

#### **ORGANIZACIÓN INTERNA**

El Departamento de Provisión de Servicios de Salud está organizado internamente en:

Sección de Farmacia

- Almacén Regional de Insumos Sanitarios

Sección de Salud Nutricional

Sección de Trabajo Social

Sección de Salud en Situaciones de Contingencias

Sección de Equipos de Biomédica

#### **RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las unidades administrativas bajo su dependencia y el resto de las unidades administrativas, a través de los Departamentos respectivos.

#### **RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes dentro del Sector Salud y con otras entidades gubernamentales y privadas de la región, a través de la Autoridad Sanitaria Regional.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**SECCIÓN DE FARMACIA**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicada en el Nivel Operativo Ejecutivo y depende jerárquicamente del Departamento de Provisión de los Servicios de Salud.

**MISIÓN**

Asegurar el cumplimiento de la normativa, protocolos y estándares de calidad que regulan la práctica de los servicios farmacéuticos, a través del monitoreo, educación continua y evaluación de los procesos, resultados e impacto de las acciones farmacéuticas, en el marco de las políticas y estrategias del Ministerio de Salud, para asegurar una atención de calidad a la población.

**FUNCIONES**

01. Supervisar el cumplimiento de las normas farmacéuticas en los diversos servicios de atención de Farmacia a nivel regional.
02. Velar y supervisar el cumplimiento de los controles de las especialidades farmacéuticas en función de riesgos a la salud demostrados mediante evidencia científico-técnica.
03. Coordinar con las autoridades respectivas la destrucción de medicamentos vencidos.
04. Analizar y evaluar información estadística, considerando los informes de morbi-mortalidad y estableciendo el movimiento mensual de los medicamentos de todas las unidades farmacéuticas del nivel distrital y local.
05. Solicitar y evaluar mensualmente el informe de medicamentos agotados y de medicamentos próximos a vencerse en el nivel distrital y local.
06. Analizar y consolidar las necesidades anuales de insumos y medicamentos de la Región de Salud.
07. Dar seguimiento al trámite de la adquisición de medicamentos.
08. Coordinar con el equipo multidisciplinario regional, las actividades de promoción y asistencia de salud.

**ORGANIZACIÓN INTERNA**

Cuenta con la siguiente Unidad administrativa:

- Almacén Regional de Insumos Sanitarios

**RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las unidades administrativas a través del Departamento de Provisión de Salud

**RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes dentro del Sector Salud y con otras entidades gubernamentales y privadas de la región, a través de la autoridad superior inmediata.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**ALMACÉN REGIONAL DE INSUMOS SANITARIOS**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicado en el Nivel Operativo Ejecutivo y depende jerárquicamente de la Sección de Farmacia.

**MISIÓN**

Almacenar y custodiar los insumos sanitarios referentes a materiales médico-quirúrgicos, laboratorio, imagenología, odontología y medicamentos de acuerdo a las normas de Buenas Prácticas de Almacenamiento, distribución y transporte, para asegurar la entrega y distribución oportuna de estos insumos que permita el cumplimiento de los programas de atención en las diferentes instalaciones de salud.

**FUNCIONES**

01. Recibir y evaluar la solicitud de insumos sanitarios procedentes de cada unidad ejecutora.
02. Almacenar y custodiar adecuadamente los insumos sanitarios recibidos en el Almacén Regional de Insumos Sanitarios.
03. Estimar, en conjunto con la Sección de Farmacia, las necesidades de medicamentos necesarios para asegurar la disponibilidad en la atención a la población.
04. Tramitar, previa coordinación con la Sección de Farmacia, la adquisición de medicamentos críticos cuando se asignen partidas para tal fin.
05. Verificar que los insumos que ingresen al Almacén Regional de Insumos Sanitarios correspondan a la cantidad, calidad y demás especificaciones detalladas en las Órdenes de Compra o documento pertinente.
06. Distribuir oportunamente los insumos médicos-quirúrgicos, odontológicos, de laboratorio, imagenología y medicamentos destinados a las instalaciones de salud.
07. Coordinar con las instalaciones de la Caja de Seguro Social u otras instancias del Ministerio de Salud, los trasposos de medicamentos requeridos con urgencia.
08. Revisar, aprobar y tramitar los pedidos regulares de insumos sanitarios.
09. Coordinar con las unidades administrativas pertinentes las mermas de insumos sanitarios (médico quirúrgico, medicamentos imagenología, laboratorio, etc.) y responder por la misma así como por el deterioro de los insumos de acuerdo con las normas institucionales establecidas.
10. Coordinar con la Sección de Farmacia y la Sección de Análisis y Tendencias de Salud el comportamiento de consumo de los insumos sanitarios y el perfil de morbilidad de la región.
11. Mantener comunicación con el Almacén Nacional de Insumos Sanitarios, sobre los medicamentos pendientes de entrega a la Región y los medicamentos disponibles.
12. Solicitar a la Dirección Nacional de Farmacias y Drogas a través del Departamento de Provisión de los Servicios, autorización para el traspaso de sustancias sujetas a control del Almacén Regional de Insumos Sanitarios a los hospitales, centros de salud u otras instalaciones de salud.
13. Justificar el vencimiento de medicamentos, de no existir la debida sustentación.
14. Mantener un registro interno de todos los insumos sanitarios existentes a través de tarjetas.
15. Programar mensualmente los despachos de todos los insumos sanitarios existentes de acuerdo a las existencias, la morbi-mortalidad del área, los perfiles epidemiológicos y el listado oficial de medicamentos.
16. Planificar el espacio físico necesario aplicando el método de almacenamiento más óptimo, a través de un sistema de localización o sectorización.

17. Comunicar el recibo o entrada de los insumos sanitarios a la Coordinación de Farmacia y al Departamento de Provisión de Servicios de Salud.
18. Vigilar el cumplimiento de las normas legales técnicas y administrativas.

#### **ORGANIZACIÓN INTERNA**

Está organizado internamente en área multidisciplinarias, de acuerdo a las especialidades de los insumos sanitarios.

#### **RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las unidades administrativas a través del Departamento de Provisión de Salud

#### **RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes dentro del Sector Salud y con otras entidades gubernamentales y privadas de la región, a través de la autoridad superior inmediata.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**SECCIÓN DE SALUD NUTRICIONAL**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicada en el Nivel Operativo Ejecutivo y depende jerárquicamente del Departamento de Provisión de los Servicios de Salud.

**MISIÓN**

Coordinar las actividades del Programa de Alimentación y Nutrición encaminadas a resolver los problemas nutricionales detectados en la población, a través de la implementación de acciones de promoción, prevención, atención, rehabilitación e investigación, enmarcadas en los planes de desarrollo provincial para los diferentes Programas de Salud Pública, para asegurar el acceso a una buena nutrición a la mayoría de los habitantes de la Región de Salud.

**FUNCIONES**

01. Coordinar las actividades de nutrición, atención, servicios de alimentación, vigilancia, educación e investigación a nivel regional.
02. Vigilar el cumplimiento de las normas de nutrición y alimentación establecidas.
03. Planificar las actividades del programa de nutrición a nivel regional, de acuerdo a los lineamientos nacionales y los planes de desarrollo de la región.
04. Coordinar a nivel interinstitucional e intersectorial, actividades en lo referente a lo alimentario nutricional de la población.
05. Participar con el nivel nacional en la adecuación y desarrollo de las normas, proyectos y programas de alimentación y nutrición.
06. Elaborar métodos e instrumentos que permitan evaluar la ejecución de los programas de alimentación y nutrición en la región de salud.
07. Analizar y divulgar oportunamente la información de los indicadores del Sistema de Vigilancia Alimentaria y Nutricional (SISVAN) para la toma de decisiones.
08. Instruir en materia de alimentación y nutrición al recurso humano de la región de salud y de otros sectores.
09. Coordinar el apoyo logístico necesario para la implementación de las actividades de alimentación y nutrición en los niveles locales.
10. Coordinar acciones con el Sector Educación, a fin de asegurar el desarrollo efectivo del área de alimentación y nutrición en cuanto a salud escolar.

**RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las unidades administrativas a través de los Departamentos respectivos.

**RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes dentro del Sector Salud y con otras entidades gubernamentales y privadas de la región, a través de la autoridad superior inmediata.



**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**SECCIÓN DE TRABAJO SOCIAL**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicada en el Nivel Operativo Ejecutivo y depende jerárquicamente del Departamento de Provisión de los Servicios de Salud.

**MISIÓN**

Coordinar las actividades del Trabajo Social encaminadas a resolver la problemática social detectada en la población a través de la implementación de acciones de atención, prevención, promoción y rehabilitación y el desarrollo del componente social y de nuevos modelos de intervención en los Programas de Salud Pública a nivel de individuo, familia, grupos y comunidad en el nivel regional y local.

**FUNCIONES**

01. Velar por el cumplimiento de las leyes que regulan el ejercicio profesional de Trabajo Social.
02. Fortalecer la intervención de Trabajo Social en los programas de salud, a nivel de individuos, familia, grupos y comunidad en el nivel regional y local.
03. Supervisar y evaluar periódicamente la labor técnica y profesional de los trabajadores sociales de salud, a fin de cumplir de las acciones de atención, prevención, promoción y rehabilitación de la salud en los tres niveles de intervención.
04. Participar en proyectos de investigaciones sociales del área de su responsabilidad, de acuerdo a las necesidades.
05. Participar con el equipo regional en la elaboración del diagnóstico de salud.
06. Monitorear el cumplimiento del sistema de Referencia y Contrarreferencia.
07. Coordinar con las instituciones gubernamentales y no gubernamentales la sostenibilidad de la red de los servicios de protección social a nivel local y regional.
08. Estudiar y analizar la problemática social observada en el nivel operativo.
09. Participar en la capacitación del recurso humano de salud y de otras instituciones, sobre aspectos psicosociales según las normas de los Programas de Salud.
10. Organizar todo el proceso de concursos de posiciones de Trabajo Social en la Región de Salud.
11. Fungir como Jurado Calificador en la Comisión de Selección del recurso profesional de Trabajadores Sociales.
12. Participar con el equipo de salud regional en las giras para supervisar el cumplimiento de las normas de los Programas de Salud.

**RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las unidades administrativas a través del Departamento de Provisión de Salud

**RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes dentro del Sector Salud y con otras entidades gubernamentales y privadas de la región, a través de la autoridad superior inmediata.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**SECCIÓN DE SALUD EN SITUACIONES DE CONTINGENCIAS**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicada en el Nivel Operativo Ejecutivo y depende jerárquicamente del Departamento de Provisión de los Servicios de Salud.

**MISIÓN**

Coordinar las acciones de preparación, prevención y promoción encaminadas a la mitigación y atención de emergencias y desastres, mediante el desarrollo de mecanismos efectivos de una adecuada administración del riesgo, para aminorar los problemas producto de los eventos naturales o generados por la mano del hombre que ocasione situaciones de desastres que puedan afectar la salud de la población.

**FUNCIONES**

01. Realizar los diagnósticos de la vulnerabilidad estructural, no estructural y organizacional o funcional, (mediante la coordinación de un equipo multidisciplinario designado por una comisión de orden regional) en cada instalación de salud de la Región de Salud.
02. Diseñar e implementar el Plan Regional de Salud para Emergencias y Desastres para poder prevenir, mitigar y rehabilitar daños en infraestructuras para la protección de la vida y reducción la vulnerabilidad en las comunidades.
03. Determinar la responsabilidad de cada instalación de salud durante la emergencia y la organización para su cumplimiento.
04. Coordinar las acciones de apoyo administrativo requerido para enfrentar la organización y la emergencia.
05. Organizar la red de servicios para una eficaz utilización de la operación en casos de emergencias y desastres a nivel regional y local.
06. Elaborar los Reportes de Situación (SITREP) en Situaciones de Emergencias y Desastres.
07. Organizar y coordinar el Centro de Operaciones de Emergencias de Salud (CODES) en las Regiones Sanitarias.
08. Coordinar y alertar a través del Sistema el funcionamiento de Suministros Médicos de Almacenamiento en Casos de Desastres. (SUMA) dentro de un stock regional.
09. Realizar monitoreo y evaluación de las amenazas a nivel regional.
10. Colaborar y coordinar acciones con otras instituciones del área en prevención y en casos de emergencia.
11. Coordinar el apoyo de ambulancias y de recursos humanos en actividades programadas nacionales e internacionales que se realizan en el territorio panameño a solicitud del Despacho Superior.
12. Participar en el Centro de Operaciones de Emergencias en las Regionales (COE) del Sistema Nacional de Protección Civil (SINAPROC).
13. Organizar el funcionamiento de las comunicaciones propias de la Región de Salud y sus instalaciones, en situaciones de emergencias y desastres.
14. Capacitar al personal de salud y a la población en situaciones de emergencias y de desastres para brindar una respuesta eficaz y eficiente ante las mismas.
15. Apoyar y facilitar el desarrollo e implementación de los planes operativos de respuesta y de contingencias en eventos programados, situaciones de amenazas naturales, las originadas por la mano del hombre, así como procesos de índole biológico que pudieran desencadenar situaciones de emergencias y desastres en las regiones de salud.

16. Divulgar y monitorear que las medidas de prevención se cumplan.
17. Evaluar y actualizar los Planes Operativos de Respuesta de Emergencias y Desastres, de Evacuación y Retorno, y de Contingencias en cada uno de los escenarios en las instalaciones de la Región de Salud, a través de la ejecución de simulaciones y simulacros.
18. Organizar la Sala de Situación para el monitoreo y procesamiento de datos e información, para generar la información requerida para la toma de decisiones por parte de las autoridades superiores en situaciones de emergencias y desastres y en operativos implementados en situaciones de riesgo previsible tales como: semana santa, carnavales, fiestas patrias y otros movimientos de masas.
19. Coordinar y realizar la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN) con equipos multidisciplinarios en las áreas o instalaciones impactadas por emergencias y desastres en las Regiones de Salud.

#### **RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las unidades administrativas a través del Departamento de Provisión de Salud.

#### **RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes dentro del Sector Salud y con otras entidades gubernamentales y privadas de la región, a través de la autoridad superior inmediata.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD  
SECCIÓN DE EQUIPOS DE BIOMÉDICA**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicada en el Nivel de Apoyo y depende jerárquicamente al Departamento de Infraestructura de Salud.

**MISIÓN**

Materializar las acciones de mantenimiento preventivo, correctivo a los equipos biomédicos de las instalaciones de salud, en toda la red regional de servicios de salud, mediante la atención inmediata de las necesidades que se presentan y la ejecución de las actividades programadas en el plan de mantenimiento regional, con la finalidad de garantizar la provisión de servicios de salud a toda la población.

**FUNCIONES**

01. Realizar trabajos de mantenimiento de las diversas dependencias de salud, a nivel regional a través de las instalaciones regionales y locales.
02. Asesorar a los Directores Médicos y Administradores de los Centros de Salud sobre la conservación los equipos en el área de mantenimiento de equipos de biomédica.
03. Coordinar con el nivel Sede la elaboración de los planes y programas de mantenimiento de los equipos biomédicos regionales y locales.
04. Asegurar la continuidad en la prestación de los servicios básicos de ingeniería bajo condiciones normales de operación y en situaciones de emergencia.
05. Inspeccionar que los contratos de mantenimiento el equipo biomédico se estén cumpliendo por parte de las empresas privadas.
06. Inspeccionar en las instalaciones de salud de la región que cuentan con equipos industriales y biomédico las necesidades de mantenimiento en las actividades preventivas y correctivas.
07. Mantener actualizada la documentación relativa a mantenimiento de equipos biomédicos, tales como manuales, catálogos especificaciones técnicas y otros.
08. Coordinar medidas de seguridad en las instalaciones del Sistema Regional de Salud, en la realización de trabajos de mantenimiento y conservación de equipos biomédicos.
09. Garantizar que la operación y funcionamiento de los equipos de biomédica y sistemas operen con criterios sanitarios.

**RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las unidades administrativas a través del Departamento de Provisión de Salud.

**RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes dentro del Sector Salud y con otras entidades gubernamentales y privadas de la región, a través de la autoridad superior inmediata.

**MINISTERIO DE SALUD  
REGIÓN DE SALUD**

**DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE Y OBRAS SANITARIAS**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicado en el Nivel Operativo Ejecutivo y depende jerárquicamente de la Dirección Regional de Salud.

**MISIÓN**

Gestionar el desarrollo de obras de infraestructura para la distribución de agua potable, la dotación de letrinas y unidades sanitarias básicas en la Región de Salud, con base a la normativa y leyes vigentes, para disminuir los riesgos ambientales y posibilitar una mejor calidad de vida.

**FUNCIONES:**

01. Establecer las prioridades y planes de inversión anual para la construcción, rehabilitación y mejoramiento de las obras de agua potable para las comunidades rurales de la Región de Salud.
02. Coordinar y elaborar planes de inversión para dar soluciones sanitarias básicas de disposición final de excretas en las comunidades rurales de la Región de Salud.
03. Diseñar y promover mecanismos de apoyo en la gestión para los sistemas de abastecimiento de agua potable y de recolección sanitaria en comunidades rurales.
04. Brindar asistencia técnicamente a los municipios, corregimientos cooperativas, organizaciones no gubernamentales y agrupaciones de clientes en los aspectos específicos de los procedimientos de la gestión y prestación de los servicios de agua potable y alcantarillados de recolección sanitaria en comunidades rurales.
05. Velar por el cumplimiento de las normas técnicas de ingeniería para la construcción, operación y mantenimiento de sistemas rurales, así como las normas relativas a la estructura operativa que deberán ser aplicadas por las Juntas Administradoras de Acueductos Rurales (JAAR) u otros prestadores rurales legalizados.
06. Coordinar con el nivel nacional la asistencia financiera para la ampliación y mejoramiento de los sistemas nuevos y existentes de abastecimiento de agua potable y alcantarillados de recolección sanitaria en comunidades rurales.
07. Promover la ampliación y mejoramiento de los servicios existentes, así como la cobertura a nuevas comunidades, en función de las necesidades reales estudiadas con sustentación técnica y coordinada con la participación de la comunidad.
08. Evaluar y aprobar las solicitudes de proyectos presentadas por las comunidades y otras fuentes de financiamiento no gubernamentales.
09. Evaluar y aprobar los diseños finales de proyectos que serán desarrollados por otras instituciones gubernamentales y no gubernamentales del sector.
10. Mantener actualizada una base de datos de todos los proyectos aprobados y en trámites con las diferentes fuentes de financiamiento.
11. Dar seguimiento a la ejecución de las inversiones que se realicen en la región de salud en materia de agua y saneamiento.
12. Coordinar a través de la Sección de Acueductos y Obras Sanitarias regional las inspecciones y la asistencia técnica a las comunidades.
13. Coordinar a través de la Sección de Calidad de Agua Potable regional, la elaboración del programa de vigilancia sanitaria y monitoreo de la calidad del agua de los acueductos rurales.
14. Organizar a las comunidades rurales para la formación y legalización de las Juntas Administradoras de Acueductos Rurales (JAAR).

15. Planificar y coordinar la implementación de un programa de capacitación continua en administración, operación y mantenimiento para las comunidades en las cuales se desarrollan proyectos de inversión de agua y saneamiento.
16. Brindar asesoría y asistencia técnica a las comunidades en mediación y resolución de conflictos relacionados con la administración, operación y mantenimiento de las obras de agua y saneamiento.
17. Mantener actualizados los inventarios de acueductos en funcionamiento y en ejecución de proyectos estableciendo sus fuentes financiadoras.
18. Remitir a la Dirección del Subsector de Agua Potable para su debido trámite, las solicitudes de bienes y servicios para la ejecución de las obras aprobadas en el proyecto y de bienes para mantenimiento de equipos de perforación y materiales.

#### **ORGANIZACIÓN INTERNA**

Está organizado internamente en las siguientes Unidades Administrativas:

- Sección de Acueductos y Obras Sanitarias
- Sección de Calidad de Agua

#### **RELACIONES INTERNAS**

El Departamento de Agua potable y Obras Sanitarias dirige y coordina las acciones de la Sección de Acueductos y Obras Sanitarias, la cual trabaja en estrecha coordinación con la Sección de Calidad de Agua, para la evaluación y monitoreo de las obras de abastecimiento de agua en las comunidades rurales de la región.

#### **RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes dentro del Sector Salud y con otras entidades gubernamentales y privadas, a través de la Autoridad Sanitaria Regional.

**MINISTERIO DE SALUD  
SISTEMA REGIONAL DE SALUD**

**SECCIÓN DE ACUEDUCTOS Y OBRAS SANITARIAS**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicada en el Nivel Operativo Ejecutivo y depende jerárquicamente del Departamento de Agua Potable y Obras Sanitarias.

**MISIÓN**

Promover, construir, rehabilitar y mantener las obras de infraestructura necesarias para la distribución de agua potable, dotación de letrinas y unidades sanitarias básicas en la Región de Salud, cumpliendo con los procedimientos, normas y leyes vigentes para disminuir los riesgos ambientales y posibilitar una mejor calidad de vida del individuo en las áreas rurales.

**FUNCIONES**

01. Evaluar las solicitudes de proyectos presentadas por las comunidades y otras fuentes de financiamiento no gubernamentales.
02. Supervisar periódicamente el estado de las obras de agua potable y sanitaria en las comunidades rurales de la Región de Salud.
03. Coordinar la ejecución de obras de acueductos rurales, tanques de reserva de agua, perforación de pozos, letrinas, unidades sanitarias y/o alcantarillados sanitarios en comunidades rurales de la Región de Salud.
04. Supervisar la construcción de obras de agua potable y sanitarias realizadas por el Departamento de Obras de Agua Potable y Sanitarias y otras instituciones vinculadas al sector.
05. Coordinar con otras instituciones el apoyo para la construcción de obras de acueductos y de saneamiento rurales.
06. Formular las propuestas técnicas y la elaboración de los planos de los anteproyectos de inversión para la construcción de obras de acueductos y de saneamiento para las comunidades rurales de la Región de Salud.
07. Asesorar y revisar los proyectos presentados por otras instituciones en el nivel regional.
08. Evaluar las características y capacidades de las fuentes de agua disponibles para la construcción de obras de agua potable.
09. Realizar las evaluaciones técnicas sanitarias de los posibles sitios para la perforación de pozos.
10. Asistir técnicamente a las comunidades para instalar/mantener los equipos de bombeo utilizados en los acueductos rurales para los pozos artesianos y tubulares profundos.
11. Inspeccionar y/o evaluar el funcionamiento del sistema de los acueductos existente, en conjunto con los miembros de la comunidad.
12. Participar en las reuniones por solicitud de las comunidades para escoger la nueva Junta Administradora de Acueducto Rural o en función de aclarar dudas, situaciones de operación o funcionamiento del acueducto.
13. Asesorar a las Juntas Administradoras de Acueductos Rurales (JAAR) en el proceso legal de obtención de permisos de servidumbre para la construcción de obras de acueducto y/o saneamiento, así como en el trámite de los permisos temporales o de concesión de usos de agua en la ANAM.
14. Evaluar el estado de los equipos utilizados en las perforaciones y construcciones para asegurar el buen estado físico.
15. Elaborar el listado de las necesidades de repuestos para los equipos utilizados en las perforaciones y construcciones.

16. Coordinar con los inspectores locales de Saneamiento Ambiental, el apoyo para la supervisión del mantenimiento y la operación de los acueductos rurales y obras sanitarias existentes.
17. Informar mensualmente a la Dirección del Sistema Regional, al Departamento de Planificación y a la Dirección del Subsector de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario (DISAPAS)/ (Unidad Coordinadora del Proyecto) los avances sobre la construcción de acueductos y letrinas.

#### **RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las unidades administrativas a través del Departamento de Agua Potable y Obras Sanitarias.

#### **RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes dentro del Sector Salud y con otras entidades gubernamentales y privadas, a través de la autoridad superior inmediata.



**MINISTERIO DE SALUD**  
**SISTEMA REGIONAL DE SALUD**  
**SECCIÓN DE CALIDAD DE AGUA**

**UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

Está ubicada en el Nivel Operativo Ejecutivo y depende jerárquicamente del Departamento de Agua Potable y Obras Sanitarias.

**MISIÓN**

Vigilar el óptimo funcionamiento de los sistemas de abastecimiento de agua potable y tratamiento de aguas residuales de las comunidades rurales de acuerdo a la aplicación de los procedimientos, normas y leyes vigentes en la recolección y análisis bacteriológico de las muestras de agua a fin de garantizar la calidad del agua para el consumo humano y evitar la contaminación de los acuíferos.

**FUNCIONES**

01. Aplicar todas las normas y procedimientos jurídicos y técnicos, convenios, declaraciones, acuerdos, tratados y otras disposiciones legales de calidad de agua para el consumo humano y del manejo y tratamiento de las aguas residuales.
02. Apoyar al nivel central en la validación científico-técnica de las regulaciones, normas y procedimientos jurídicos y técnicos sanitarios en materia de calidad de agua.
03. Elaborar un programa de monitoreo e inspección sanitaria para cada acueducto rural el cual incluirá como mínimo que se realice cada tres (3) meses pruebas para la calidad bacteriológica y cada seis (6) meses para la calidad química.
04. Realizar inspecciones sanitarias para la detección de riesgos potenciales que se presenten en las obras de agua a nivel comunitario.
05. Coordinar con la Sección de Acueductos y Obras Sanitarias la toma de muestras de agua de las fuentes que serán utilizadas para abastecer a las comunidades.
06. Realizar la toma de muestras de agua en diferentes localidades de la Región, que sean representativas de los sistemas de agua, determinando si cumplen con las normas de calidad de agua potable.
07. Realizar análisis bacteriológicos (coliformes totales, fecales y E. coli), físicos y químicos del agua para consumo humano de las muestras colectadas.
08. Analizar los datos obtenidos que permiten la identificación del origen de los brotes de enfermedades transmitidas por el agua, adoptando prontamente las medidas correctivas.
09. Difundir los resultados a las autoridades regionales, locales y a la comunidad, para que apliquen las medidas correctivas, tomando en cuenta las recomendaciones dadas.
10. Realizar las reevaluaciones necesarias y verificar si las medidas correctivas y las mejoras fueron ejecutadas apropiadamente.
11. Contribuir en la difusión y promoción en las comunidades de las medidas sanitarias y correctivas para el buen funcionamiento de las obras de acueductos rurales.
12. Desarrollar o adoptar las técnicas de análisis para los parámetros que se analicen.
13. Dar mantenimiento periódico a los equipos, en cuanto a calibraciones y reparación.
14. Preparar medios de cultivo para los análisis bacteriológicos y reactivos necesarios.
15. Elaborar los Informe Mensual y Anual de la Calidad de Agua y de Interpretación de Análisis y cualquier otro tipo de informe que le sea requerido por su superior inmediato, la Dirección de la Región de Salud y o el nivel Nacional.

**RELACIONES INTERNAS**

Mantiene relaciones directas con todas las unidades administrativas a través del Departamento de Agua Potable y Obras Sanitarias.

**RELACIONES EXTERNAS**

Mantiene relaciones con unidades homólogas o equivalentes dentro del Sector Salud y con otras entidades gubernamentales y privadas a través de la autoridad superior inmediata.

**ANEXO**

## **OBJETIVO DEL MANUAL**

El objetivo de este Manual consiste en dar a conocer información actualizada sobre la organización y funciones de la Región de Salud, conforme a la Resolución N°. 334 del 13 de agosto de 1998, por la cual se formaliza la estructura organizativa y funcional de la Regiones de Salud.

El Manual especifica la denominación formal de cada una de las unidades administrativas (Dirección, Departamentos, Unidades, Secciones y Áreas), que conforman el Región de Salud, su ubicación y dependencia jerárquica, objetivos, funciones, relaciones de coordinación interna y externa y lo referente a su organización interna, con lo cual se facilita el mantenimiento de un proceso permanente de comunicación y coordinación, entre los niveles de autoridad de la organización, a fin de que todo y cada uno de sus integrantes, conociendo los objetivos generales y específicos de la Región de Salud, colaboren en el cumplimiento de la Misión.

Este documento constituye una guía para los funcionarios que laboran en la Región de Salud y en instituciones del sector salud y sector público, para los clientes de los servicios de salud y el público en general, además, constituye una herramienta de base para cualquier propuesta de reestructuración administrativa futura.

## **RESPONSABILIDAD**

El Manual de Organización y Funciones de la Región de Salud, es una herramienta legal administrativa, que se implementa como un instrumento dinámico, por lo tanto se instituye con un proceso de constante revisión y actualización por parte de sus usuarios, a través del Departamento de Planificación Regional y la Oficina de Organización y Desarrollo Institucional del Ministerio de Salud.

## **ELEMENTOS A DESCRIBIR PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

### **Denominación Formal de La Unidad Administrativa**

Término genérico que se utiliza para identificar todos los segmentos estructurales que componen una institución. Ejemplo: Dirección, Departamento, Unidades y Áreas.

### **Ubicación y Dependencia Jerárquica**

Describe la unidad jerárquica superior a la unidad descrita y a la cual pertenece de acuerdo a los niveles de autoridad, así también su ubicación de acuerdo a la estratificación de niveles.

### **Objetivos**

Es el fin que la unidad pretende alcanzar.

**Funciones**

Conjunto de acciones afines y coordinadas, apropiadas a la razón de ser de la unidad administrativa.

**Relaciones Internas y Externas**

Es la totalidad de relaciones y vinculaciones que mantiene la unidad tanto con su medio interno como con su medio externo.

**Organización Interna**

Es la disposición interna de las partes necesarias para que la unidad pueda funcionar.

## **ORGANIZACIÓN DEL SECTOR SALUD**

El Sector Salud está ubicado como sector número doce (12) dentro del área social en la estructura sectorial del Ministerio de Economía y Finanzas, con cuatro instituciones que lo conforman:

Ministerio de Salud, Caja de Seguro Social, Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacional y Dirección Metropolitana de Aseo.

El sistema de servicios de salud está compuesto por los subsistemas de salud gubernamental y el de Atención Médica Privada. El área de atención a las personas cumple funciones de promoción, prevención, curación y rehabilitación de la salud poblacional con énfasis en la maternidad, el crecimiento, la vejez, la salud ocupacional, salud del adolescente, salud escolar y salud ocupacional, a través de acciones como la educación sanitaria, vacunación, atención médica, el control de los medicamentos y drogas y la hospitalización y el área de salud ambiental cumple funciones de saneamiento básico, control del medio ambiente, disposición final de desechos sólidos, control de alimentos y control de zoonosis.

El Ministerio de Salud tiene la responsabilidad legal y formal de fijar la política del sector y coordinar a las otras instituciones del sector público y privado. Está constituido por un nivel normativo, que fija y conduce las políticas institucionales, fija normas, evalúa y supervisa y un nivel operativo que es la razón del ser del ministerio en donde se ejecutan los programas de manera directa a la población. El nivel nacional participa en el proceso de normatización y programación de las actividades de salud.

El nivel operativo regional consta de 14 regiones de salud las cuales no están integradas con la Caja de Seguro Social, no obstante, trabajan coordinadamente en materia de salud a la población.

## **CRITERIO UTILIZADOS PARA LA ESTRATIFICACIÓN DE NIVELES EN EL SECTOR PÚBLICO PANAMEÑO**

La necesidad de definir y normar criterios, con relación a la ubicación y responsabilidades entre las unidades administrativas, en las distintas dependencias gubernamentales, obedece al hecho de la falta de uniformidad en cuanto a estos aspectos en el sector público. Por lo tanto, se procedió a ubicar a cada uno de los segmentos administrativos, en las distintas instituciones, de acuerdo a las definiciones de carácter técnico, sobre los diferentes niveles y la razón de ser de la entidad.

A continuación se describen los diferentes niveles y sus componentes:

### **NIVEL POLÍTICO DIRECTIVO**

Es aquel que está establecido políticamente a través de una conformación jurídica, que norma, señala y exige el cumplimiento de las políticas, estrategias, objetivos y leyes de la entidad; además, ejerce la orientación y dirección de la misma. Es a su vez, la autoridad máxima de la institución, y por ende le corresponde ejercer la representación legal y la administración de la institución. Es el responsable directo de la buena marcha de la organización.

Ejemplo: Ministro, Vice-Ministro, Junta Directiva, Comité Ejecutivo, Gerencia General, Sub-Gerencia General.

### **NIVEL COORDINADOR**

Es el encargado de propiciar la interrelación de las labores y actividades que ejecuta la institución en la búsqueda y logro de un objetivo común, para los cuales establecen las responsabilidades que conlleva cada nivel competitivo. En este nivel se ubican las unidades administrativas que desempeñan acciones de planificación, organización, dirección, control de forma general en la institución, así como también las comisiones de trabajo creadas para un fin específico.

### **NIVEL ASESOR**

Es el nivel que ejerce la orientación y/o asesoría en un campo específico a los diferentes niveles de la institución, para la consecución de los fines adscritos a la unidad y a cada unidad administrativa correspondiente. Por lo tanto, aparecen en él las unidades administrativas que contribuyen activamente en el desarrollo de los programas; siendo sus funciones de asesoramiento y asistencia técnicas específicamente.

### **NIVEL FISCALIZADOR**

En este nivel aparece la unidad de fiscalizar, regular y controlar todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos en las instituciones del gobierno a fin de que se realicen correctamente.

### **NIVEL AUXILIAR DE APOYO**

Es aquel que opera como segmento o unidad auxiliar de la institución en la prestación de aquellos servicios indispensables para la buena marcha de los programas y actividades encomendados a las unidades administrativas correspondientes en materia de administración y finanzas. Aparecen en él las unidades administrativas que colaboran en la ejecución de los distintos programas y otros servicios que realiza la organización.

**NIVEL TÉCNICO**

Es el responsable de atender los servicios de la organización en todo el territorio nacional o en áreas específicas del país y de establecer, desarrollar y orientar técnicas científicas, para los lineamientos dados por el nivel político a través de los niveles directivos hacia los niveles operativos y ejecutores localizados en las oficinas nacionales y regionales.

**NIVEL OPERATIVO EJECUTIVO**

Es el responsable de la supervisión y seguimiento de los aspectos operativos en la organización, que conlleva al desarrollo de las actividades de la institución, de acuerdo a los lineamientos establecidos por los niveles político y directivo, coordinador, asesor, auxiliar de apoyo y técnicos.

**NIVEL EJECUTOR**

Aparecen adscritas a este nivel aquellas unidades administrativas que ponen en ejecución los diferentes trámites y procedimientos que involucran el desarrollo de las actividades y tareas de la organización, establecidas por los niveles político y directivo, coordinador, asesor, auxiliar de apoyo, técnico y operativo.

**ARTÍCULO DÉCIMO:** Los cambios a la presente Estructura serán evaluados por la Oficina de Organización y Desarrollo Institucional (OODI).

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO:** La presente Resolución empezará a regir a partir de su promulgación.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Decreto de Gabinete 1 de 15 de enero de 1969 y el Decreto 75 de 27 de febrero de 1969.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**DR. JAVIER DÍAZ**  
Ministro de Salud



JD/MMJD/GE