

REPÚBLICA DE PANAMÁ



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Resolución N° 372 de 7 de mayo de 2019, que instituye la Estructura Organizativa y
adopta el Manual de Organización del Ministerio de Salud
Publicado en Gaceta Oficial N° 28770-A de 9 de mayo 2019

Abril 2019

DR. MIGUEL MAYO DI BELLO
Ministro de Salud

DR. ERICK ULLOA
Viceministro de Salud

DRA. NITZIA IGLESIAS
Secretaria General

DESPACHO SUPERIOR

**OFICINA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO
INSTITUCIONAL**

LIC. DANIEL CEDEÑO
Director
Oficina de Organización y Desarrollo Institucional

Analistas Responsables:

Licda. Marissa Navarro

Licda. Elisa Delgado

Gloriela Mosquera

Susan Terreros

INDICE

	Pág.
Presentación	10
Base Legal	11
Organigrama General	13
Organigrama Analítico	14
Objetivo	15
Visión	16
Misión	17
Funciones Principales del Ministerio de Salud	18
Antecedentes Históricos	18
NIVEL POLÍTICO Y DIRECTIVO	23
Ministro (a)	24
Viceministro (a)	26
Consejos, Comisiones y Comités que preside el Ministro de Salud	27
Consejo Nacional de Hospitales	28
Comisión Nacional de Recursos Humanos del Sector Salud	29
Comisión Nacional de Registro Nacional de Oferentes	30
Consejo Técnico de Salud Pública	32
Comisión Docente Nacional	33
Comité de Becas y Licencias por Estudios	35
Comité Técnico Interinstitucional	37
Comisión Nacional de Medicamentos de Panamá	39
NIVEL COORDINADOR	41
Secretaría General	42
NIVEL ASESOR	44
Oficina de Asesoría Legal	45
Oficina de Relaciones Públicas	46
Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Técnica	48
Oficina de Organización y Desarrollo Institucional	51
Área de Organización y Análisis Administrativo	52
Área de Sistemas y Procedimientos	53
Oficina Integral de Riesgos y Desastres en Salud	54
Oficina Nacional de Salud Integral para la Población con Discapacidad	56
NIVEL FISCALIZADOR	58
Oficina de Auditoría Interna	59
NIVEL AUXILIAR DE APOYO	61
Dirección de Administración	62
Sub Dirección de Administración	64
Departamento de Compras	65
Sección de Compras de Materiales y Suministros	66
Sección de Recepción de Servicios	67

	Pág.
Almacén General	68
Departamento de Servicios Administrativos	70
Sección de Seguridad	72
Sección de Transporte	74
Sección de Talleres y Mantenimiento	77
Sección de Administración de Documentos y Archivos	79
Sección de Servicios Generales	81
Unidades Móviles Acuáticas de Salud	84
Imprenta	86
Departamento de Presupuesto	88
Unidad de Bienes Patrimoniales	89
Dirección de Finanzas	91
Sub-Dirección de Finanzas	93
Departamento de Contabilidad	95
Departamento de Tesorería	96
Sección de Pagos	98
Departamento de Costos de Atención Sanitaria	100
Dirección de Recursos Humanos	102
Sub-Dirección de Recursos de Humanos	104
Departamento de Planificación e Investigación de Recursos Humanos	105
Departamento de Reclutamiento, Selección y Evaluación del Desempeño	106
Departamento de Clasificación y Retribución de Puestos	109
Departamento de Relaciones Laborales y Bienestar del Servidor Público	111
Departamento de Formación y Capacitación de Recursos Humanos en Salud	115
Departamento de Registro y Control de Recursos Humanos	118
Dirección de Infraestructura de Salud	120
Sub-Dirección de Infraestructura de Salud	122
Departamento de Arquitectura	124
Departamento de Inspecciones	126
Departamento de Ingeniería y Mantenimiento de Infraestructura	129
Sección de Saneamiento Intrahospitalario e Instalaciones Industriales	130
Juzgado Ejecutor	132
Oficina de Informática	135
Área de Infraestructura Tecnológica	137
Área de Soporte Técnico	138
Área de Análisis de Sistemas y Bases de Datos	139
Área de Arquitectura de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en Salud	140
Área de Seguridad Informática	141

NIVEL TÉCNICO	142
Dirección de Planificación de Salud	143
Sub-Dirección de Planificación de Salud	145
Departamento de Planificación de Salud Poblacional	146
Departamento de Planificación de Salud Ambiental	147
Departamento de Registros y Estadísticas de Salud	148
Departamento de Análisis de Situación y Tendencias de Salud	149
Departamento de Formulación y Evaluación de Presupuesto y Proyectos de Inversión	152
Departamento de Economía de la Salud	154
Dirección del Sub-Sector de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario	156
Sub-Dirección del Sub-Sector de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario	158
Departamento de Calidad de Agua Potable y Agua Residual	160
Departamento de Obras de Agua Potable y Sanitarias	163
Sección de Pozos, Acueductos y Obras Sanitarias	164
NIVEL OPERATIVO	166
Dirección General de Salud Pública	167
Secretaría del Consejo Técnico de Salud	168
Departamento de Epidemiología	170
Sección de Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades Transmisibles y No Transmisibles	173
Sección de Estadísticas de Vigilancia	176
Sub-Dirección General de Salud de la Población	177
Departamento de Salud y Atención Integral a la Población	178
Sección de Salud Integral de Niñez y Adolescencia	179
Sección de Tamizaje Neonatal	181
Sección de Salud de Adulto	182
Sección de Salud de Adulto Mayor	183
Sección de Salud Ocupacional	184
Sección de Salud Sexual y Reproductiva	189
Sección de Salud Mental	191
Sección de ITS/VIH/SIDA	193
Sección de Cuidados Paliativos	197
Sección de Salud Penitenciaria	198
Sección de Control de la Tuberculosis	199
Departamento de Medicina Transfusional y Servicios de Sangre	200
Departamento de Salud Radiológica	203
Departamento de Salud Bucal	205
Departamento de Regulación de Laboratorio Clínico	208
Departamento de Enfermería	209
Departamento de Instalación y Servicios de Salud a la Población	210
Sección de Hospitales y Servicios Hospitalarios	212
Sección de Instalaciones y Servicios de Salud de la Red Primaria de Atención	214

Departamento de Enfermedades No Transmisibles	216
Sub Dirección General de Salud Ambiental	218
Unidad Ambiental Sectorial	219
Departamento de Protección de Alimentos	221
Sección de Análisis y Registro Sanitario de Alimentos	222
Sección de Inspección Nacional de Plantas	223
Departamento de Control de Vectores	224
Sección de Control de Roedores y Otras Plagas	226
Sección de Control de la Malaria y sus Vectores	228
Sección de Control de Aedes y Otros Vectores	229
Departamento de Control de Zoonosis	231
Departamento de Saneamiento Ambiental	232
Sección de Desechos Peligrosos y Sustancias Químicas	234
Sección de Saneamiento Ambiental y Residuos No Peligrosos	236
Sección de Obras de Desarrollo	240
Dirección Nacional de Dispositivos Médicos	241
Sub-dirección Nacional de Dispositivos Médicos	245
Departamento de Regulación a Comercializadores de Dispositivos Médicos	246
Sección de Auditorías de Calidad a Comercializadores de Dispositivos Médicos	248
Sección de Inspección a Comercializadores de Dispositivos Médicos	250
Departamento de Regulación de Dispositivos Médicos	251
Sección de Registro Sanitario de Dispositivos Médicos	253
Departamento de Vigilancia de Dispositivos Médicos	254
Departamento de Certificación de Dispositivos Médicos	256
Dirección de Promoción de la Salud	258
Sub-Dirección de Promoción de la Salud	260
Departamento de Técnicas para la Promoción de la Salud	261
Sección de Participación Social	263
Sección de Educación para la Salud	265
Sección de Comunicación para la Salud	266
Departamento de Conducta Humana y Salud	267
Sección de Salud Sexual y Reproductiva	268
Sección de Salud Mental y Familiar	269
Sección de Mujer, Género, Salud y Desarrollo	270
Dirección de Medicamentos e Insumos para la Salud	271
Sub-Dirección de Medicamentos e Insumos para la Salud	272
Departamento de Control de Medicamentos e Insumos para la Salud	273
Departamento Especializado de Compras de Medicamentos e Insumos para la Salud	275
Departamento de Categorías de Insumos para la Salud	277
Departamento de Logística de Medicamentos e Insumos para la Salud	279
Almacén de Medicamentos e Insumos para la Salud	281
Departamento de Auditoria de Calidad de Procesos de Medicamentos e Insumos para la Salud	282

	Pág.
Dirección de Provisión de Servicios de Salud	283
Sub-Dirección de Provisión de Servicios de Salud	285
Departamento de Organización y Desarrollo para la Provisión de los Servicios de Salud	287
Departamento de Desarrollo de Modelos de Gestión para la Provisión de los Servicios de Salud	288
Departamento de Monitoreo y Evaluación de la Provisión de Servicios de Salud	290
Sección de Acompañamiento Humano y Espiritual del Enfermo	292
Departamento de Gestión Farmacéutica	293
Departamento de Trabajo Social	294
Departamento de Salud Nutricional	295
Departamento de Equipos de Biomédica	297
Departamento de Emergencias en Salud	299
Dirección Nacional de Farmacia y Drogas	301
Sub-Dirección Nacional de Farmacia y Drogas	306
Departamento de Farmacoterapia	308
Departamento de Farmacovigilancia	310
Centro Nacional de Farmacovigilancia	313
Sección de Control de Calidad	316
Departamento de Registros Sanitarios de Medicamentos y Otros Productos para la Salud Humana	319
Sección de Bioequivalencia	322
Sección de Modificación de Registros Sanitarios	324
Sección de Evaluación de Medicamentos, Cosméticos y Productos Similares	325
Departamento de Auditorías de Calidad a Establecimientos Farmacéuticos y No Farmacéuticos	327
Sección de Auditorías de Calidad a Establecimientos Farmacéuticos	330
Sección de Licencias de Operación a Establecimientos Farmacéuticos y No Farmacéuticos	332
Sección de Inspecciones a Establecimientos Farmacéuticos y No Farmacéuticos	334
Departamento de Sustancias Controladas	336
Sección de Regulación del Comercio de Sustancias Controladas	338
Sección de Monitoreo y Análisis del Manejo de Sustancias Controladas	339
Dirección de Asuntos Sanitarios Indígenas	340
Sub-Dirección de Asuntos Sanitarios Indígenas	342
Departamento de Desarrollo en Salud para la Población Indígena	343
Departamento de Investigación de los Pueblos Indígenas	344
Departamento de Medicina Tradicional	345
REGIONES DE SALUD	346
1. Región de Salud de Bocas del Toro	
2. Región de Salud de Chiriquí	
3. Región de Salud de Coclé	
4. Región de Salud de Veraguas	
5. Región de Salud de Colón	

6. Región de Salud de Darién y la Comarca Emberá –Waunán y Wargandí
7. Región de Salud de Herrera
8. Región de Salud de Los Santos
9. Región de Salud de Panamá Norte
10. Región de Salud de Panamá Oeste
11. Región de Salud de Panamá Este
12. Región Metropolitana de Salud
13. Región de Salud de San Miguelito
14. Región de Salud de Distrito de Arraiján
15. Región de Salud de la Comarca de Guna Yala
16. Región de Salud de Comarca Ngabe Buglé

PRESENTACIÓN

El Nivel Político y Directivo del Ministerio de Salud ha puesto especial interés en la reorganización administrativa y funcional de la institución, para adecuarla a los lineamientos de la Reforma Sectorial y a los emitidos por el Gobierno Central sobre la modernización y descentralización administrativa y la desconcentración de actividades que posibiliten una eficiente y eficaz gestión administrativa.

El presente Manual cumple con el propósito de dar a conocer información actualizada sobre la organización y funciones del Ministerio de Salud, especifica además, la denominación formal de las unidades administrativas integradas por el Despacho Superior, Direcciones Nacionales e Institucionales y Departamentos que conforman el Ministerio, su ubicación y dependencia jerárquica, objetivo, funciones, relaciones de coordinación internas y externas y lo referente a su estructura interna, con lo cual se facilita el mantenimiento de un proceso permanente de comunicación y coordinación entre los niveles de autoridad de la organización, con el propósito de que todos y cada uno de sus integrantes conozcan los objetivos generales y específicos del Ministerio y colaboren en el cumplimiento de objetivos y metas comunes.

Contiene además, información sobre aspectos legales, datos históricos del Sector Salud y en especial del Ministerio de Salud.

Es necesario aclarar que este documento describe las funciones y responsabilidades a nivel de "unidades administrativas" y no de "cargos". Se espera que el mismo contribuya y sirva de guía para los funcionarios que laboran en el Ministerio de Salud y a las instituciones públicas y privadas que soliciten información sobre la Institución.

El Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Salud 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.

Es importante destacar la participación de los Directores, Jefes de Departamentos y Programas, los Analistas y el personal de apoyo de la Oficina de Organización y Desarrollo Institucional, quienes con sus aportes pudieron concluir este Manual.

BASE LEGAL

Constitución Política de Panamá: Capítulo 6.

Código Sanitario de la República de Panamá: Ley N° 66 de 10 de noviembre 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.

Decreto de Gabinete N°1 del 15 de enero de 1969: Por el cual se crea el Ministerio de Salud, se determina su estructura y funciones. (Gaceta Oficial N° 16.292 de 4 de febrero de 1969).

Decreto N° 75 del 27 de febrero de 1969: Por medio del cual se establece el Estatuto Orgánico del Ministerio de Salud (Gaceta Oficial N° 16.437 del 2 de septiembre de 1969).

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 integrar su labor con las del Ministerio de Salud.

Ley No.9 de 20 de junio de 1994, que establece y regula la Carrera Administrativa y el Decreto Ejecutivo No. 222 de 1994, por el cual se reglamenta la Carrera Administrativa.

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.

Resolución No. 276 de 9 de julio de 1998, Que instituye la Estructura Orgánica del Ministerio de Salud”.

Resoluciones N° 334 de 13 de agosto de 1998, se instituye la estructura orgánica de los Sistemas Regionales de Salud y N° 58 de 1 de enero de 1995, por medio del cual se crean los distritos de salud.

Ley No. 38 del 31 de julio de 2000 de la Procuraduría de la Administración, que regula el Procedimiento Administrativo General y dicta disposiciones especiales.

Ley 1 de 10 de enero de 2001, sobre Medicamentos y Otros Productos para la Salud Humana.

Decreto Ejecutivo N° 178 de 12 de julio de 2001, “Que reglamenta la Ley 1 de 10 de enero de 2001, sobre Medicamentos y Otros Productos para la Salud Humana.

Resolución Administrativa N° 026-REC./HUM./DAL de 19 de marzo de 2001, “Que adopta el Reglamento Interno del Ministerio de Salud”.

Resolución No. 182 de 14 de junio de 2001 que crea el Comité Técnico Interinstitucional.

Decreto Ejecutivo N° 7 del 24 de Febrero de 2005, que crea la Oficina Nacional de Salud Integral para la Población con Discapacidad.

Ley No. 4 de 8 de enero de 2007, “Que crea el Programa Nacional de Tamizaje Neonatal y dicta otras disposiciones”.

Ley No. 24 de 2 de julio de 2007 que modifica y adiciona artículos a la Ley 9 de 1994, que establece y regula la Carrera Administrativa, y dicta otras disposiciones.

Resolución N° 788 de 12 de diciembre de 2007, “Que modifica la Resolución 276 de 9 de julio de 1998, y dicta otras disposiciones”.

Ley 41 de 30 de junio de 2009, “Que instituye y regula la carrera de Registros y Estadísticas de Salud”.

Resolución No. 632 de 30 de junio de 2009, “Por medio del cual se adopta la Política Nacional de Medicamentos”.

Resolución No. 665 de 31 de julio de 2009, “Que modifica la Resolución No. 788 de 12 de diciembre de 2007, y dicta otras disposiciones”,

Resolución N° 047 de 1 de febrero de 2010, “Que crea la Sección de Administración de Seguros”.

Decreto Ejecutivo No. 41 de 2 de febrero de 2010. “Por el cual se crea el Programa de Acompañamiento Humano y Espiritual del Enfermo”.

Resolución No. 203 de 20 de abril de 2010, que crea la Comisión Nacional de Medicamentos de Panamá como un organismo técnico, bajo la dependencia del Ministerio de Salud, que la presidirá.

Decreto Ejecutivo No. 538 de 11 de mayo de 2010, que crea la Región de Salud de Panamá Norte.

Decreto Ejecutivo No. 539 de 11 de mayo de 2010, que crea la Región de Salud del Distrito de Arraiján.

Resolución No. 428 de 14 de abril de 2011, que crea la Región de Salud de Panamá Norte y la Región de Salud del Distrito de Arraiján en la Estructura Orgánica del Ministerio de Salud”.

Resolución No. 706 de 22 de julio de 2011, que crea la Dirección de Asuntos Sanitarios Indígenas y establece sus funciones.

Decreto Ejecutivo No 1510 de 19 de septiembre de 2014 que establece la estrategia nacional para la prevención y el control integral de las enfermedades no transmisibles y sus factores de riesgo.

Decreto Ejecutivo 846 de 4 de agosto de 2015, que modifica el Decreto Ejecutivo No 1510 de 19 de septiembre de 2104

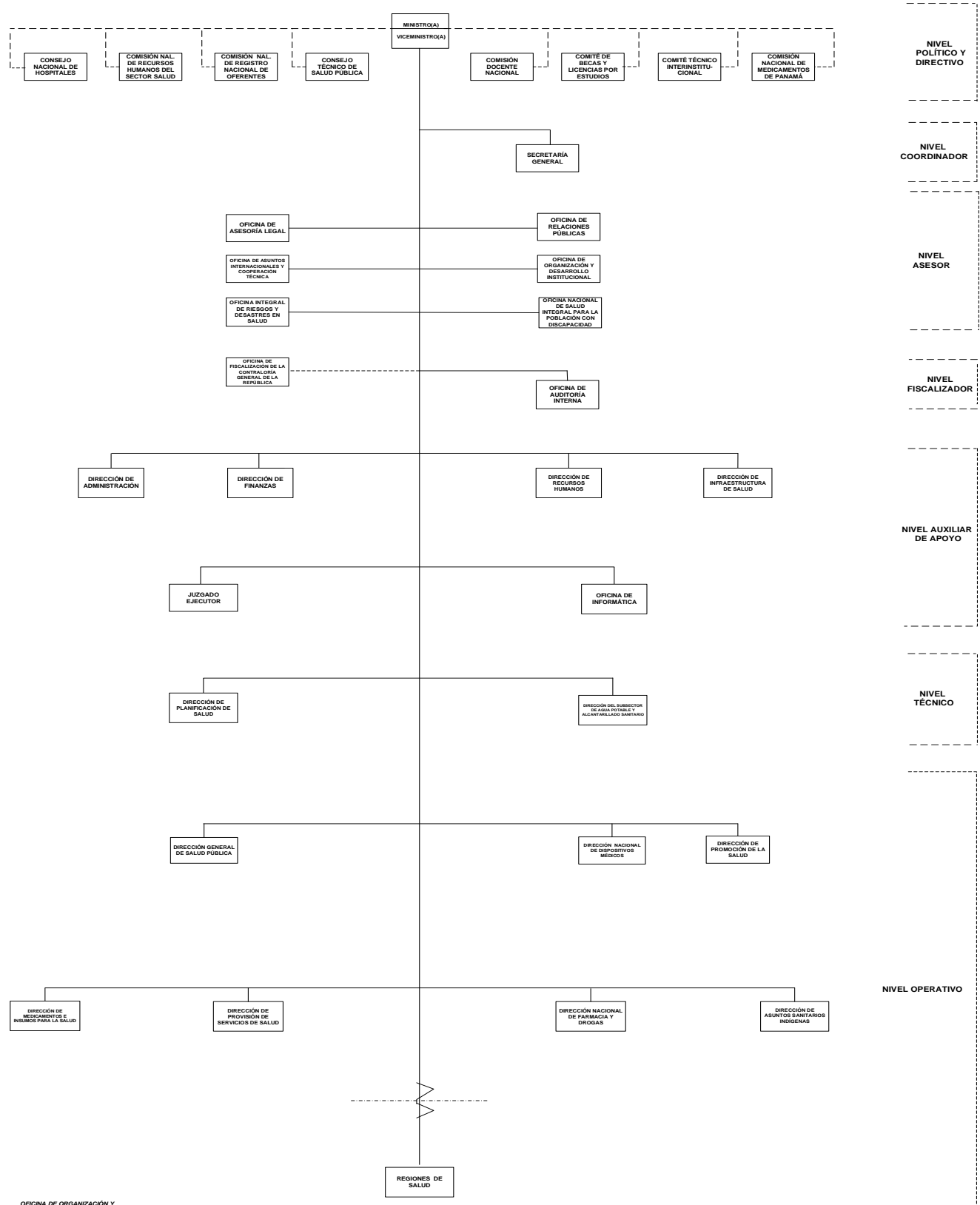
Ley N° 90 de 26 de Diciembre de 2017, sobre Dispositivos Médicos y productos afines, Gaceta Oficial N° 28433-B del 27 de diciembre de 2017.

Ley N° 35 de 30 de mayo de 2018, que regula los Servicios de Sangre y las Transfusiones Sanguíneas, Gaceta Oficial N° 28538-B de 01 de junio de 2018.

Las Resoluciones y Resueltos internos del Ministro(a) de Salud.



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE SALUD
ESTRUCTURA ORGÁNICA



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.

“SISTEMA DE SALUD HUMANO, CON EQUIDAD Y CALIDAD, UN DERECHO DE TODOS”

MISIÓN

Garantizar a toda la población, con enfoque de género, el acceso a la atención integral, a través de servicios públicos de salud, humanizados en todos sus niveles de intervención, basados en la estrategia de atención primaria, y el desarrollo de las funciones de rectoría, gestión y transformación, privilegiando la equidad, la eficiencia y la calidad con calidez durante la atención, asegurando los procesos de transparencia en el uso de los recursos y el desarrollo de las actuaciones en salud con la participación ciudadana, en la construcción de las condiciones necesarias para la producción social de la salud” .

FUNCIONES PRINCIPALES DEL MINISTERIO DE SALUD

1. Según la Constitución Nacional de la República

CAPITULO 6: SALUD, SEGURIDAD SOCIAL Y ASISTENCIA SOCIAL:

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Las instituciones de Salud del Estado han pasado por diferentes grados de evolución a través de la historia de la Salud Pública panameña. La etapa pre-republicana (antes de 1903) se caracterizó por un mayor dominio del medio ambiente sobre el hombre, quien en esa forma paga un enorme tributo a las enfermedades, hoy prevenibles, tales como la fiebre amarilla, malaria, viruela y tifoidea. Había un desconocimiento de técnicas científicas para el ataque organizado contra los factores ecológicos más importantes.

En los primeros años de vida independiente de la República (1903-1914) las acciones limitadas de salud fueron dirigidas desde una Sección de Higiene Pública y Beneficencia y una Sección de Donaciones del Departamento de Obras Públicas de la Secretaría de Fomento. Esta etapa se caracterizó por el dominio del medio ambiente por el hombre con la construcción del Canal de Panamá. Sin embargo, todavía existe una ausencia marcada de organización de la Medicina Preventiva y Salud Pública en el resto del país, con la excepción de la atención limitada de enfermos en los escasos hospitales existentes, y una limitada atención también del aseo público.

Los años siguientes a esta etapa (1914-1929) se caracterizaron por el desarrollo del primer programa cooperativo con la Fundación Rockefeller, dando origen a la creación del Departamento contra la Uncinariasis, como parte de la Secretaría de Fomento, en una gran campaña contra esta enfermedad con énfasis en las actividades de saneamiento del suelo. Es en esta etapa cuando por medio del Decreto Ejecutivo N° 46 de 1919, se destinan los fondos para la construcción del Hospital Santo Tomás, inaugurado posteriormente en septiembre de 1924. Además, por medio de la Ley 12 de 1925, se crea el Departamento de Higiene y Salubridad Pública y más tarde, por medio del Decreto Ejecutivo N° 16 de 1927, se crea dentro de dicho Departamento la Sección de Ingeniería Sanitaria. Por medio de la Ley N° 53 de 1928 se crea el Comité Nacional de la Lucha Antituberculosa y posteriormente, el Cuerpo de Inspectores Sanitarios.

El período comprendido entre los años 1930-1943 marca la etapa de desarrollo de instituciones básicas de salud en las comunidades a saber: Hospitales, Unidades Sanitarias y Dispensarios. Este período da inicio al Ministerio de Salud y Obras Públicas en 1941, el cual contó con tres Direcciones: Higiene y Salubridad Pública, Beneficencia y Lucha Antituberculosa y, la de Beneficencia y Fomento, las cuales se consolidaron después en un Departamento de Higiene y Beneficencia con las siguientes divisiones: Ingeniería Sanitaria, Malaria, Asistencia Pública (Hospitales y Dispensarios), Bioestadística y Educación Sanitaria, Lucha Antituberculosa, Enfermería de Salud Pública, Laboratorio de Higiene Pública, Saneamiento y Medicina Forense. La Unidad Sanitaria de Chitré fue la primera construida en el territorio nacional en 1932, luego la de David en 1936 y sucesivamente otras, con el objeto básico de desarrollar programas exclusivamente preventivos y completamente independientes de los hospitales existentes. En 1941 se crea también la Caja de Seguro Social, la cual incluye entre su plan de trabajo algunos programas de salud principalmente de tipo curativo y destinados a proteger a la población asegurada. Esta etapa se caracteriza por una creciente

participación del Estado en los problemas de Salud Pública, pero sin una planificación adecuada y con la consecuente duplicidad de actividades y servicios.

El período comprendido entre los años 1944-1956 se destaca por el mayor relieve que alcanza la Salud Pública dentro del engranaje gubernamental. Se crea el Ministerio de Trabajo, Previsión Social y Salud Pública en 1945, se pone en vigencia la Ley N° 66 del 10 de noviembre de 1947 o Código Sanitario, se traspa la responsabilidad sanitaria de las ciudades de Panamá y Colón de la Compañía del Canal a nuestro gobierno en 1955, se inician y desarrollan programas cooperativos de amplio alcance con organismos internacionales, por el inicio de la Escuela de Medicina de la Universidad de Panamá en 1951 y se abre el primer hospital antituberculoso. No obstante, a pesar de existir una estructura administrativa y técnica de evolución constante, la organización técnica permanece aún muy centralizada desde el punto de vista tanto ejecutivo como normativo. Sin embargo, se da origen al desarrollo paulatino de una inquietud o aparente aceptación, tanto por parte del Gobierno como de la comunidad, de la importancia de los programas preventivos, aún por encima de los netamente curativos.

Al final de esta etapa, el escenario estaba preparado para el adecuado desarrollo de programas integrales de Salud Pública, lo cual estuvo precedido por el estudio realizado por el Doctor Isadore Falk en 1956 de nuestras condiciones médico-sanitarias titulado "La Salud en Panamá, un Estudio y un Programa" que dio inicio a la etapa de la Regionalización (1956-1961). La persistencia de diferencias de índole técnico-administrativas y la conciencia que tenían los técnicos nacionales sobre la duplicidad de servicios, y su consecuente mala utilización presupuestaria, dio origen a la puesta en marcha de la "Integración de servicios preventivos y curativos" no sólo de tipo institucional sino también funcional como política de salud que aparece descrita en el Plan Nacional de Salud Ministerial (1962-1970), en el cual, le da personalidad propia a las áreas médico-sanitarias dentro de las cuales actúan en forma de sistema satélite los diferentes tipos de instituciones de salud.

Se debe reconocer que el Plan Nacional de Salud Ministerial 1962-1970 marca el primer esfuerzo racionalizado de establecer un orden en el desarrollo institucional con una cobertura que comprende a todo el Sector Salud, con el objetivo básico de evitar la duplicidad de servicios e instituciones por parte de las agencias que integran el Sector, tratando de lograr la más adecuada utilización de los recursos con que cuenta el país en el campo de la salud.

La etapa que se origina en el año 1968, tiene una importante influencia en el rumbo que se da al desarrollo institucional de la salud. Las acciones de salud se impulsan para ser llevadas a todos los núcleos de población demandante y la gama de instituciones, si bien es cierto que sigue en el desarrollo de sus acciones, pierde importancia en su fisonomía física como tal y se destacan más bien como servicios de salud hacia la comunidad que se inició años atrás, adquiriendo ahora importancia de primera prioridad traspasando las paredes de las edificaciones para llevar las acciones de salud hacia las comunidades, en búsqueda de una aplicación de coberturas en los programas de tipo preventivo y de un diagnóstico precoz y tratamiento oportuno y adecuado de las enfermedades o daños ya existentes, con base en una metodología de planificación de la salud.

La creación del Ministerio de Salud por medio del Decreto de Gabinete N° 1 del 15 de enero de 1969 y de su Estatuto Orgánico por medio del Decreto Ejecutivo N° 75 del 27 de febrero de 1969, reviste a las regiones y a las áreas médico-sanitarias, de todas las facultades descentralizadas que permitan la agilización de los programas dentro de las instituciones de salud de los núcleos poblados, en base a un sistema satélite de organización, en el cual, las instituciones de mejor jerarquía funcionan alrededor de las

instituciones más complejas o centros médicos urbanos, sedes de las áreas médico-sanitarias u hospitales generales.

El hecho más sobresaliente en salud logrado durante el período responde al despertar de nuestras comunidades, las cuales a través del Decreto N° 401 del 29 de diciembre de 1970, se orientan hacia la concientización de nuestras comunidades en sus derechos y deberes en salud para participar en forma organizada en la solución de sus propios problemas de salud. Así, durante el período se encuentran funcionando en el país más de 1000 Comités de Salud con personería jurídica, que representan un rico potencial de recursos en salud.

Durante el año de 1973, se inicia en la Provincia de Colón la integración física y funcional de los servicios médicos del Ministerio de Salud y la Caja de Seguro Social, respondiendo así a un mandato constitucional. Este proceso se extiende progresivamente y hasta la fecha abarca la mayor parte del país, mediante el establecimiento de los Sistemas Integrados de Salud, con excepción de la Región Metropolitana.

Se trabaja a base de programas de salud bien definidos: básicos y de apoyo, cuya meta es producir el impacto más eficaz en la salud de la población. Los indicadores de salud más importantes alcanzan magnitudes similares a los de los países más desarrollados. El Ministerio de Salud define su meta de trabajo "Salud Igual para Todos", tratando con ello de indicar que todas las comunidades se merecen igual y la mejor atención en salud.

El renglón de los recursos humanos en salud se ve reforzado con la puesta en funcionamiento de las Facultades de Odontología, Farmacia y Enfermería de la Universidad Nacional de Panamá. En la Facultad de Medicina (mayo de 1986) abren sus puertas las Escuelas de Tecnología Médica y la Escuela de Salud Pública, para reforzar la administración de nuestras instituciones de salud. Hay interés permanente por la superación de la capacidad del personal de todas las profesiones a todos los niveles.

En el avance permanente hacia la meta de Salud Igual para Todos se desarrolló a nivel de Proyecto, la Red Nacional de Servicios de Salud, bajo la Dirección Nacional de Planificación; así mismo, se creó la Dirección Nacional de Finanzas y se estructura una nueva Estructura Orgánica.

El proceso de actualizar las políticas y las estrategias es permanente en el Ministerio de Salud y se impuso como meta, para el año 1998, producir un Plan Nacional de Salud.

El Ministerio de Salud en aras de hacer operativas las políticas públicas enunciadas dentro del proceso global de Reforma y Modernización del Estado y para hacer cumplir los mandatos jurídicos formalizados en su Estatuto Orgánico, ha promulgado los lineamientos políticos y estratégicos de salud para el quinquenio 1994-1999 orientados hacia la ejecución de dos acciones consideradas prioritarias para la producción social de la salud en un sector social de la salud reformado, las cuales son: el desarrollo del Sistema de Rectoría de la Salud y el Desarrollo del Proceso de Descentralización en Salud.

REFORMA Y MODERNIZACION EN SALUD

1. Rectoría del Sistema Nacional de Salud

El proceso de Reforma y Modernización en Salud considera entre sus fundamentos la Rectoría del Sistema. Ante esta exigencia de la sociedad panameña, los roles de Vigilancia y Provisión de

Servicios de Atención a la Población y el Ambiente, serán fortalecidas a través de la estructuración de los Programas Nacionales:

Programa Nacional de Vigilancia de la Salud Poblacional y Ambiental.

Programa de Provisión de Servicios de Atención a la Población y el Ambiente.

Estos programas deberán desarrollarse en tres niveles básicos de intervención:

A. Nivel Macro:

- ✓ Visualiza la salud como un componente vital del desarrollo humano sostenible y de todos y cada uno de los componentes del desarrollo nacional (económico, social, cultural y ecológico).

B. Nivel Sectorial:

- ✓ Concibe la salud como el producto de una acción integral de los actores con competencia en su producción y fortalece el vínculo íntimo e inseparable de la salud humana, la salud del ambiente, la salud de la población y la provisión de los servicios de salud.

C. Nivel Institucional:

- ✓ Establece claramente las competencias institucionales para la vigilancia de la salud y la provisión de servicios a la población y al ambiente, además de las transformaciones que se deben operar en estas organizaciones para cumplir a cabalidad con los programas.
- ✓ La eficaz ejecución de estos Programas Nacionales en búsqueda de la Salud Integral de la Población y el Ambiente, requiere a su vez del desarrollo de procesos que la dinamicen, orienten y faciliten su gestión.
- ✓ En aras de modificar el escenario en donde se ejecutarán las acciones de los Programas Nacionales de Salud, el Sistema de Rectoría de la Salud será considerado como una prioridad de la Reforma Sectorial para el cumplimiento del Objetivo en Salud. Deberá regirse por los principios de Igualdad, Integralidad, Responsabilidad y Participación Social, Intersectorialidad y Solidaridad.

Este sistema deberá desarrollarse a través de acciones políticas y técnicas, ejercidas mediante la aplicación de las siguientes funciones rectoras:

1. Dirección y Conducción Política de la Salud
2. Regulación y Vigilancia de la Salud
3. Cumplimiento de las Funciones Esenciales de Salud Pública
4. Vigilancia del Aseguramiento
5. Modulación del Financiamiento

6. Armonización de la Provisión de los Servicios de Salud

7. Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud

La operatividad del Sistema de Rectoría de la Salud implica el que todos los organismos públicos y privados con competencia en la producción de la salud, enmarquen sus acciones de acuerdo a las políticas, planes, programas y normas que promulgue el Ministerio de Salud. También quedarán sujetos a un simultáneo proceso de monitoreo, supervisión y evaluación, que será ejercido en procura de la eficiencia y la calidad de los servicios de salud en el país.

Para el desarrollo de la descentralización en salud, otra de las acciones prioritarias, la orientación básica consistirá en la operativización de la Estrategia de la Atención Primaria, en búsqueda de la equidad en salud. Ello implica priorizar a los grupos humanos postergados, desarrollando el primer nivel de atención y mejorando la capacidad operativa y gerencial de los servicios de salud.

El punto focal para el desarrollo de la descentralización lo constituye el fortalecimiento del Nivel Local, como base de la respuesta organizada a los requerimientos de salud de la población y el ambiente.

La consolidación de las acciones para la Rectoría y la Descentralización que orienta el Ministerio de Salud, será apoyada por la implementación de estructuras y procesos que concreten ambos procesos técnico-políticos.

1. Implementación del Sistema de Información en Salud
2. Desarrollo de nuevas estrategias para el financiamiento de la salud
3. Desarrollo efectivo de la Participación Social en Salud
4. Diseño y ejecución de perfiles educacionales para el proceso de capacitación y formación permanente del recurso humano en salud.

NIVEL POLÍTICO Y DIRECTIVO

MINISTERIO DE SALUD DESPACHO SUPERIOR

MINISTRO (A)

OBJETIVO

Dirigir el Ministerio de Salud de Panamá hacia el logro de sus objetivos, asegurando la ejecución de la Política Nacional de Salud y el fortalecimiento del rol rector de la Institución, para garantizar una efectiva acción Institucional en la conducción y regulación de los procesos de salud que asegure el bienestar físico y social de la población panameña.

FUNCIONES

01. Ejercer las actuaciones en salud como Autoridad Sanitaria Nacional y la política administrativa institucional y sectorial.
02. Elaborar el Plan Nacional de Salud y establecer las políticas y estrategias para el Sector Salud.
03. Cumplir con los objetivos y funciones que le establece las Leyes, Decretos y la Constitución Política de Panamá.
04. Estudiar y resolver los problemas que puedan afectar la salud y orientar su actuación dentro de los lineamientos oficiales del Gobierno frente a tales problemas.
05. Fomentar y proponer a nivel del Consejo de Gabinete las políticas, estrategias, planes y programas que deberá desarrollar el Ministerio de Salud y el Sector Salud.
06. Aprobar los reglamentos que someta la Dirección General de Salud Pública, para complementar y hacer efectivas las disposiciones del Código Sanitario.
07. Refrendar conjuntamente con el Presidente de la República, los documentos oficiales que así lo requieran.
08. Presidir el Consejo Técnico de Salud Pública y las comisiones interinstitucionales de interés social.
09. Mantener vínculos permanentes con las Universidades Nacionales y Extranjeras y con la Facultad de Medicina sobre recursos humanos en salud.
10. Presentar a la Asamblea Nacional un informe o memoria anual sobre los planes, programas y proyectos realizados por el Ministerio de Salud y sobre las reformas que estime oportuno introducir.
11. Atender las citaciones de la Asamblea Nacional, Consejos Provinciales y las misiones que le encargue el Presidente de la República.
12. Representar al País ante organismos internacionales en asuntos de salud.
13. Suscribir acuerdos y convenios con otros Ministerios e Instituciones oficiales o privadas, nacionales e internacionales para coordinar actividades e intervenciones sanitarias.

14. Designar comisiones o asesores para el estudio y solución de problemas de salud de interés nacional.
15. Participar con las Juntas Directivas de las instituciones que forman al Sector Salud.
16. Presidir el Gabinete Ministerial del Ministerio de Salud.
17. Presentar y sustentar el Presupuesto de Funcionamiento e Inversión al Ministerio de Planificación y Política Económica y a la Asamblea Nacional.
18. Velar que las actuaciones administrativas que se realicen, se den con arreglo a normas económicas de calidad y eficiencia.
19. Firmar los contratos de servicios personales de consultoría, de suministro y de obras públicas que no excedan de B/.250,000.00, cuyo financiamiento provenga de convenios con organismos internacionales o entidades oficiales extranjeras.

DESPACHO SUPERIOR

VICEMINISTRO (A)

FUNCIONES

01. Colaborar con el Ministro (a) en la implementación de las estrategias y las políticas de salud, así como en la ejecución de las acciones de promoción, conservación, restitución, protección y rehabilitación de la salud.
02. Reemplazar al titular en las ausencias temporales.
03. Ejecutar las actividades que le designe el Ministro (a) de turno.
04. Cualquier otra función que le asigne el Despacho Superior de acuerdo al ámbito de su competencia.

CONSEJOS, COMISIONES Y COMITÉS QUE PRESIDE EL MINISTRO DE SALUD

DESPACHO SUPERIOR CONSEJO NACIONAL DE HOSPITALES

BASE LEGAL

Decreto Ejecutivo N° 28 de 10 de febrero de 1996.

OBJETIVOS

01. Contribuir al desarrollo de un sistema hospitalario público, debidamente regionalizado y jerarquizado por niveles de atención y complejidad, y articulado con los establecimientos del primer nivel de atención médica y de salud.
02. Velar por el perfeccionamiento de la gestión de los hospitales, proponiendo políticas de selección, administración de personal y desarrollo del recurso humano, de suministros, de investigaciones epidemiológicas y operativas, de selección, adquisición, distribución y mantenimiento de tecnología, y otras que se consideren necesarias.
03. Impulsar el desarrollo e implementación de un sistema de información hospitalaria, y el uso de la información para la toma de decisiones en la gestión de cada hospital.
04. Velar por el establecimiento de normas de atención, calidad, gestión y productividad para los hospitales del país.
05. Promover estudios sobre necesidades de regulación, financiamiento y prestación de servicios en los hospitales del país, y sugerir líneas de acción en estos campos.
06. Promover la participación social y el intercambio permanente de ideas, la negociación y concertación entre representantes del nivel político gubernamental sobre aspectos relacionados con la demanda y la oferta de servicios hospitalarios en todo el país, para fijar políticas y estrategias generales que permitan una mejor planeación, ejecución y control de estos servicios.

MIEMBROS

Ministro de Salud o su representante, quien lo presidirá.

Ministro de Planificación y Política Económica o su representante.

Un representante de la empresa privada, preferentemente relacionado con la administración hospitalaria.

Un representante de los trabajadores organizados.

Un representante de los profesionales que prestan servicios en Hospitales del Ministerio de Salud.

Un representante de las provincias de la República de Panamá, en representación de los gobernadores del país.

Gobernador de la Provincia de Panamá, en representación de los gobernadores del país.

Un representante de las Facultades de medicina de las distintas universidades reconocidas en el país.

Un representante de las organizaciones no gubernamentales relacionadas con la salud.

Un representante por los Comités de Salud del país.

DESPACHO SUPERIOR COMISIÓN NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS DEL SECTOR SALUD

BASE LEGAL

Decreto Ejecutivo N° 204 del 25 de febrero de 1992.

FUNCIONES

01. Proponer políticas, estrategias, programas y metas encaminadas a la planificación, formación, utilización y evaluación e los recursos humanos.
02. Recomendar la realización de estudios e investigaciones vinculadas al mejoramiento de la oferta y demanda de recursos humanos en el Sector Salud.
03. Instar a que se cumplan las decisiones o recomendaciones emanadas de la Comisión Nacional de Recursos Humanos. Elaborar su Estatuto y Reglamento Interno.

ORGANIZACIÓN

Una Secretaría Técnica Operativa, a cargo del Director Nacional de Planificación de Salud y/o el Jefe del Departamento de Planificación de Recursos Humanos del Ministerio de Salud.

Representantes de los sectores profesionales de salud, debidamente acreditados.

MIEMBROS

Compuesta por los siguientes Representantes y sus Suplentes:

- Ministerio de Salud, quien presidirá la reunión.
- Caja del Seguro Social.
- Ministerio de Planificación y Política Económica.
- Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales.
- Universidad de Panamá.
- Instituto de Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos.
- Representantes de los Gremios del Sector Salud:
 - Comisión Médica Negociadora Nacional.
 - Asociación Odontológica Panameña.
 - Colegio Nacional de Enfermería.
 - Colegio Nacional de Farmacéutico.
 - Colegio Nacional de Laboratoristas Clínicos.
 - Asociación Nacional de Técnicos en Radiología Médica.
 - Asociación Panameña de Nutricionistas / Dietistas.
 - Asociación de Empleados Administrativos.
- Representante del Sector Privado (representa las Clínicas y Hospitales).
- Representante de las Instituciones Públicas.

DESPACHO SUPERIOR
COMISIÓN NACIONAL DE REGISTRO
NACIONAL DE OFERENTES

BASE LEGAL

Ley No. 1 de 10 de enero de 2001

Decreto Ejecutivo No. 105 de 15 de abril de 2003, modificado por el Decreto Ejecutivo No.319 de 28 de septiembre de 2001 que reglamenta la ley 1 de enero de 2001 sobre Medicamentos y Otros Productos para la Salud Humana.

FUNCIONES

01. Proponer la estructura organizativa funcional que requiera la Comisión para su funcionamiento.
02. Resolver los recursos de reconsideración interpuestos ante la Comisión.
03. Elaborar el reglamento interno de la Comisión y fiscalizar el debido cumplimiento.
04. Enviar a los estamentos de compras de las instituciones públicas de salud el Listado de Registros nacional de Oferentes.
05. Absolver las consultas de los oferentes.
06. Desarrollar y actualizar el sistema técnico –analítico a que hace referencia el artículo 109 de la Ley, con el apoyo del Comité Técnico Nacional Interinstitucional.
07. Recibir, aprobar o no aprobar los documentos presentados por los interesados en inscribirse en el Registro Nacional Interinstitucional, para su debida acreditación en los reglones correspondientes.
08. Expedir el Certificado de Registro de Oferentes numerado, en el cual constará que el oferente ha cumplido con las formalidades establecidas. Dicho certificado tendrá vigencia de un año y podrá ser renovado anualmente.
09. Conocer y resolver los impedimentos y/o recusaciones presentados por terceros o por miembros de la comisión.
10. Homologar los criterios de selección, admisión, suspensión y exclusión de los oferentes y los productos que representan, para la compra de medicamentos, equipos e instrumentos médico - quirúrgico e insumos que requiera cada institución de salud.

MIEMBROS

Ministerio de Salud
Hospital Santo Tomás
Hospital Psiquiátrico Nacional
Hospital de Niño
Hospital Integrado San Miguel Arcángel
Complejo Hospitalario Arnulfo Arias Madrid
Caja del Seguro Social

Universidad de Panamá
Asociación de Representantes y Distribuidores de Productos Farmacéuticos y Afines (ARDÉIS).
Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud
Instituto Oncológico Nacional
Hospital de Larga Estancia
Cámara de Comercio, Industrias y Agricultura de Panamá

DESPACHO SUPERIOR

CONSEJO TÉCNICO DE SALUD PÚBLICA

BASE LEGAL

Decreto N° 44 del 9 de febrero de 1972

FUNCIONES

01. Aprobar la idoneidad para el ejercicio de la profesión médica y afines conexas y auxiliares en el territorio de la República.
02. Supervisar el ejercicio de las mencionadas profesiones.
03. Aprobar y supervisar la reválida hecha por la Universidad de Panamá de los títulos profesionales relacionados con la medicina y profesiones afines, procedentes de los países en donde no existen convenios culturales con el nuestro.
04. Sancionar las infracciones a las normas relativas al ejercicio de la medicina y profesiones afines, conexas relativas al ejercicio de la medicina y profesiones afines, conexas y auxiliares, una vez que estas infracciones hayan sido establecidas por empleados o funcionarios del Ministerio de Salud o informativas sumarias levantadas en otras dependencias del Estado.
05. Recomendar al Ministerio de Salud sobre los requisitos mínimos que deben llenar las instituciones de salud privadas.
06. Acoger las denuncias y proponer modificaciones a la reglamentación del ejercicio de la medicina y demás profesiones afines, conexas y auxiliares.

MIEMBROS

Ministra de Salud.

Viceministro de Salud.

Director General de Salud (Secretario del Consejo).

Asesora Legal del Ministerio de Salud.

Jefe del Departamento de Farmacia y Droga del Ministerio de Salud.

Director de Control de Alimentos y Vigilancia Veterinaria del Ministerio de Salud.

Representante de la Facultad de Medicina.

Representante de la Caja de Seguro Social.

Representante de la Asociación de Optometrista.

Representante de la Asociación Odontológica:

Representante de los Técnicos en Radiología Médica.

Representante de la Asociación de Nutricionista - Dietética.

Representante del Colegio Nacional de Farmacéuticos.

Representante de la Asociación Nacional de Enfermeras.

Representante del Colegio Nacional de Laboratoristas.

Representante de la Asociación de Fisioterapeuta / Quinesiología

DESPACHO SUPERIOR

COMISIÓN DOCENTE NACIONAL

BASE LEGAL

Resolución No. 126 de 7 de mayo de 2001.

FUNCIONES

01. Programar anualmente las actividades educativas y de investigación en el contexto del desarrollo de los Recursos Humanos, de acuerdo a las necesidades de los diferentes niveles de atención, previamente identificadas.
02. Elaborar propuestas educativas y planes nacionales acordes con las necesidades de capacitación previamente identificadas en el ámbito central, regional local y en los centros de referencia.
03. Evaluar los programas y proyectos de capacitación que se desarrollen, mediante reuniones semestrales con las unidades docentes y los centros de referencia.
04. Establecer y divulgar normas que procuren que los funcionarios, en sus áreas de trabajo, apliquen los conocimientos técnicos adquiridos durante el proceso educativo.
05. Gestionar la consecución de insumos y recursos para ayudar con el equipamiento de las unidades docentes regionales y los centros de referencia.
06. Supervisar, dar seguimiento y evaluar las actividades de desarrollo de los recursos humanos en el ámbito nacional, regional, y local.
07. Coordinar permanentemente con las unidades docentes regionales y los centros docentes de referencias, el desarrollo de los procesos educativos a nivel regional y local.
08. Coordinar con el Comité de Becas y Licencias la selección de los recursos humanos que aspiren a participar en los concursos de becas nacionales e internacionales.
09. Diseñar planes trimestrales de capacitación para los recursos humanos que laboran a nivel nacional, regional y local, que respondan a las prioridades nacionales, regionales y locales.
10. Promover la descentralización de los procesos educativos para el desarrollo de los recursos humanos.
11. Establecer su cronograma de trabajo para la programación, coordinación, supervisión, y otros asuntos, de acuerdo a la información recogida en la sede y las unidades regionales y locales.
12. Asesorar, en forma permanente, a las unidades docentes regionales (UDRS) en el diseño de sus planes de capacitación.

MIEMBROS

El Ministro de Salud, o quien él designe, que lo presidirá.

El Director de Administración y Finanzas

El Jefe de Formación y Capacitación, en representación del Director de Desarrollo Integral de Recursos Humanos, que ejercerá la secretaría.

El Director de Infraestructura de Salud, o la persona que él designe.

El Director Nacional de Políticas del Sector Salud, o la persona que él designe.

El Director General de Salud Pública, o la persona que él designe.

El Director de Provisión de Servicios de Salud, o la persona que él designe.

El Director Nacional de Promoción de la Salud, o la persona que él designe.

El Director del Instituto Conmemorativo Gorgas, o la persona que él designe.

Un representante de los Centros de Referencia en el Hospital Santo Tomás, Hospital del Niño e Instituto Oncológico Nacional.

DESPACHO SUPERIOR

COMITÉ DE BECAS Y LICENCIAS POR ESTUDIOS

BASE LEGAL

Decreto de Gabinete No. 1 de 15 de enero de 1969
Decreto No. 75 de 27 de enero 1969
Ley No. 31 del 2 de septiembre de 1977
Resolución No. 509 de 19 de octubre de 2005.

FUNCIONES

01. Confeccionar el acta y el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias.
02. Informar al Presidente de la necesidad de convocar a reuniones cuando sea necesario.
03. Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias cuando el Presidente del Comité así lo disponga.
04. Recibir las ofertas de becas seminarios y otros de las organizaciones nacionales e internacionales o cualquier país patrocinador, y comunicarlas al comité.
05. Dar una adecuada y oportuna publicidad a los ofrecimientos de becas, seminarios, y otros en las distintas unidades administrativas del Ministerio de Salud, tanto a nivel central, como regional y local.
06. Revisar que las solicitudes cumplan con los requisitos establecidos para su trámite.
07. Recibir las solicitudes de los aspirantes con treinta días (30) mínimo de anticipación a la fecha de inicio de los estudios. Queda a discreción del Comité recibir las solicitudes en menos días de anticipación, cuando éstas estén debidamente justificadas.
08. Realizar entrevistas personales con los aspirantes y los jefes de las unidades administrativas respectivas.
09. Notificar a los aspirantes de las licencias por estudios y becas, el resultados de sus solicitudes.
10. Mantener archivo permanente y actualizado de los beneficiarios y comunicar al Departamento de Recursos Humanos, sobre los asuntos relacionados con éstos.
11. Elaborar y entregar el informe del Comité al Despacho Superior, para su firma, en cada uno de los casos.
12. Solicitar, por su propia cuenta, al centro de estudios en que se encuentra el beneficiado, los informes que estime convenientes para comprobar la realidad y su aprovechamiento en los estudios.

MIEMBROS

El Ministro de Salud, o la persona que él designe, quien la presidirá.
Director General de Salud Pública.
Director de Planificación.
Director de Administración
Director de Finanzas.

Director de Promoción de la Salud.

Director de Infraestructura Sanitaria.

Director de Provisión de Servicios de Salud.

Director de Desarrollo Integral de Recursos Humanos, quien estará a cargo de la Secretaría Técnica del Comité.

Director de Asesoría Legal.

Director de Cooperación Técnica Internacional.

DESPACHO SUPERIOR

COMITÉ TÉCNICO INTERINSTITUCIONAL

BASE LEGAL

Ley N° 1 de 10 de enero de 2001, Sobre Medicamentos y Otros Productos para la Salud Humana.

Resolución N° 182 de 14 de junio de 2001, que crea el Comité Técnico Interinstitucional.

Decreto Ejecutivo N° 178 de 12 de julio de 2001, que reglamenta la Ley N° 1 de 10 de enero de 2001, Sobre Medicamentos y Otros Productos para la Salud Humana.

Decreto Ejecutivo N° 105 de 15 de abril de 2003, que modifica el Decreto Ejecutivo N° 178 de 12 de julio de 2001, modificado por el Decreto Ejecutivo N° 319 de 28 de septiembre de 2001, que reglamenta la Ley N° 1 de 10 de enero de 2001.

Decreto Ejecutivo N° 469 de 8 de noviembre de 2007, por el cual se modifican y adicionan artículos al Decreto Ejecutivo N° 178 de 12 de julio de 2001, modificado por el Decreto Ejecutivo N° 105 de 15 de abril de 2003.

Decreto Ejecutivo N° 247 de 3 de junio de 2008, por el cual se modifican y adicionan artículos al Decreto Ejecutivo N° 178 de 12 de julio de 2001, modificado por el Decreto Ejecutivo N° 469 de 8 de noviembre de 2007.

Resolución N° 1022 de 20 de noviembre de 2009, que establece el Reglamento Interno del Comité Técnico Interinstitucional.

FUNCIONES

01. Elaborar el Reglamento Interno del Comité Técnico Interinstitucional y remitirlo a la Oficina de Asesoría Legal para su evaluación y aprobación.
02. Elaborar las especificaciones de las fichas técnicas de medicamentos, equipos, instrumental e insumos médicos quirúrgicos, de Imagenología, de odontología, de laboratorio y cualquier otro insumo requerido por las instituciones públicas de salud del Estado.
03. Elaborar fichas técnicas a solicitud de una institución que la requiera
04. Homologar la descripción del insumo solicitado por la institución de salud para la creación de la ficha técnica.
05. Realizar las modificaciones y ampliaciones o descripción de las fichas técnicas, cuando fuere necesario.
06. Absolver cualquier consulta referente a las fichas técnicas y emitir las recomendaciones pertinentes a las unidades técnicas administrativas encargadas de la provisión en las instituciones de salud y en la actualización del Registro Nacional de Oferentes.
07. Participar en las reuniones según el área de especialidad de las fichas técnicas que se elaboren.

INTEGRANTES:

- a) Ministerio de Salud
- b) Hospital Santo Tomás
- c) Hospital de Especialidades Pediátricas Omar Torrijos Herrera

- d) Hospital del Niño
- e) Caja de Seguro Social
- f) Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud
- g) Instituto Oncológico Nacional
- h) Complejo Hospitalario Arnulfo Arias Madrid
- i) Universidad de Panamá

DESPACHO SUPERIOR

COMISIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS DE PANAMÁ

BASE LEGAL

Constitución Nacional de Panamá, Artículo 111

Resolución N° 203 de 20 de abril de 2010.

Resolución N° 632 de 30 de junio de 2009 que adopta la Política Nacional de Medicamentos

Resolución N° 1233 de 26 de abril de 2010, “Por la cual se nombran los miembros de la Comisión Nacional de Medicamentos”.

FUNCIONES

01. Elaborar la lista nacional de medicamentos esenciales, los cuales serán seleccionados según el perfil epidemiológico del país, las morbilidades más prevalentes y en base a su evidencia científica. Esta servirá de referencia para la producción farmacéutica, el desarrollo científico y tecnológico, la capacitación del recurso humano en salud. Este listado será actualizado cada dos (2) años y tendrá una amplia difusión
02. Elaborar la lista nacional de medicamentos especializados de alto costo y difícil adquisición en base a criterios establecidos.
03. Elaborar el Formulario Nacional de Medicamentos.
04. Elaborar y validar de guías y protocolos de tratamiento.
05. Revisar de forma periódica los listados de medicamentos para su inclusión y/o exclusión.
06. Revisar de forma periódica del formulario nacional de medicamentos, guías y los protocolos de tratamiento.
07. Desarrollar, implementar y normar las farmacias comunitarias en los centros de atención primaria de salud, para favorecer el acceso, asequibilidad y uso racional de medicamentos por toda la población.

MIEMBROS

La Comisión Nacional de Medicamentos de Panamá, estará conformada por profesionales de la salud de reconocida competencia profesional en la gestión del medicamento, de las siguientes instituciones de salud, comisiones institucionales y organismos colegiados, con derecho a voz y voto:

01. Director Nacional de Farmacia y Drogas, en representación del Ministerio de Salud, quien la presidirá y coordinará.
02. Dirección de Provisión de Servicios de Salud, quien fungirá el cargo de Secretario Ejecutivo de la Comisión.
03. Director General de Salud Pública.
04. Un representante de la Comisión de Medicamentos de la Caja de Seguro Social.

05. Un representante de la Comisión de Medicamentos del Hospital Santo Tomás.
06. Un representante de la Comisión de Medicamentos del Instituto Oncológico Nacional.
07. Un representante de la Comisión de Medicamentos del Hospital del Niño.
08. Director Médico del Instituto Nacional de Salud Mental.
09. Un representante del Colegio Nacional de Farmacéuticos.
10. Un representante del Colegio Médico de Panamá.

Cada principal tendrá un suplente. Los representantes y suplentes de las comisiones institucionales y organismos colegiados enunciados en los numerales 4,5,6,7,9 y 10 del presente artículo, serán designados por el Ministro de Salud por un período de (2) dos años, de ternas propuestas por cada una de estas organizaciones y dependencias.

NIVEL COORDINADOR

DESPACHO SUPERIOR

SECRETARÍA GENERAL

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La Secretaría General está ubicada en el Nivel Coordinador y depende jerárquicamente del Despacho Superior de Salud.

OBJETIVO

Coordinar la gestión del Despacho del Ministro(a), a través de acciones que faciliten y verifiquen el cumplimiento de las directrices y lineamientos del Nivel Superior, que contribuyan y aseguren la efectividad de los resultados de la Alta Gerencia de la Institución.

FUNCIONES

01. Orientar oportunamente sobre los aspectos administrativos y técnicos institucionales, sectoriales e intersectoriales, al nivel Político Directivo de la Institución.
02. Coordinar y dar seguimiento a la documentación remitida al Despacho Superior, así como su derivación, para su atención e información del Personal Directivo del nivel central, regional y local, así como la que se canalice hacia otras instituciones gubernamentales y no gubernamentales.
03. Asesorar y orientar al Ministro (a) y Viceministro (a) sobre estrategias y tácticas para atender los asuntos institucionales con más eficiencia y efectividad, así como brindar soporte técnico, político, administrativo a dicho funcionario.
04. Actuar por delegación de la Ministra(o) o Vice-Ministro(a) en todo lo relacionado con el trabajo administrativo, técnico, institucional e intersectorial.
05. Servir de enlace entre el Despacho Ministerial y los diferentes niveles de la organización del Ministerio de Salud, así como con otras Entidades del Estado, organismos nacionales e internacionales, públicos o privados.
06. Asegurar la coordinación y seguimiento, de manera directa, a las acciones realizadas por las Oficinas de Asuntos Internacionales y Cooperación Técnica, Relaciones Públicas y la Oficina de Organización y Desarrollo Institucional.
07. Orientar y discutir con la Oficina de Relaciones Públicas las actividades de comunicación y divulgación a realizarse, a través de los medios de comunicación que sean relacionados con los planes, programas y proyectos de salud institucional o intersectorial.
08. Mantener canales directos que permitan la orientación y la comunicación con Organismos Internacionales, Embajadas y otros, con el fin de coordinar acciones para la ejecución de las Políticas, Planes y Programas de Salud.
09. Actuar como Secretaría Técnica del Gabinete Ministerial, preparar y dar seguimiento a los documentos y asuntos tratados o a tratar en el mismo.

10. Asegurar la organización de las Agendas de reuniones en las que participa el Nivel Político Directivo, como son el Consejo de Gabinete; el Gabinete de Directores del Sector; el Gabinete de Directores Nacionales; el Gabinete Ministerial, el Gabinete de Directores Nacionales; Directores Regionales y de Hospitales Nacionales; Juntas Directivas, Asamblea Nacional; giras de trabajo y de participación del Ministerio en Organismos Nacionales e Internacionales, entre otras.
11. Vigilar el mantenimiento y actualización de un sistema de archivo y banco de datos con uso de tecnología apropiada, que permita el seguimiento a la correspondencia o asuntos importantes que entran y salen del Despacho Superior.

NIVEL ASESOR

DESPACHO SUPERIOR

OFICINA DE ASESORÍA LEGAL

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La Oficina de Asesoría Legal está ubicada en el Nivel Asesor y depende jerárquicamente del Despacho Superior.

OBJETIVO

Asesorar a la Institución en materia legal y jurídica, de acuerdo a los requerimientos propios de cada Unidad Administrativa, para garantizar que todas las actividades del Ministerio de Salud se enmarquen dentro de la normativa legal vigente.

FUNCIONES

01. Asesorar la revisión y actualización permanentemente de las disposiciones legales reglamentarias vigentes en materia sanitaria y administrativa.
02. Asesorar en la formulación y aplicación de nuevas legislaciones que faciliten la implementación de los roles de provisión de servicios, regulación y financiamiento de la salud, en el marco de la rectoría y autoridad sanitaria del Ministerio de Salud.
03. Orientar y supervisar el proceso de descentralización en el manejo de los casos jurídicos legales, de carácter sanitario y administrativo, que se presenten en los distintos niveles de la organización.
04. Promover en coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas, la titulación de los terrenos y demás bienes de uso y administración del Ministerio de Salud.
05. Asesorar en las contrataciones públicas, proyectos de leyes, decretos, resoluciones y convenios nacionales e internacionales, así como otros instrumentos de carácter sanitario y administrativo.
06. Coadyuvar en la elaboración y revisión de convenios y acuerdos que celebre el Despacho Superior con organismos nacionales e internacionales.
07. Participar y asesorar en las distintas comisiones y comités de trabajos del Ministerio de Salud.
08. Divulgar y mantener actualizado y el inventario de la legislación sanitaria vigente.
09. Coordinar con la Asamblea Nacional y otros organismos, los aspectos sanitarios y administrativos del Ministerio de Salud.

DESPACHO SUPERIOR

OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La Oficina de Relaciones Públicas está ubicada en el Nivel Asesor y depende jerárquicamente del Despacho Superior.

OBJETIVO

Asesorar a la Institución en materia de información y relaciones públicas, con base a las prioridades establecidas por el nivel directivo y en los requerimientos propios de cada Unidad Administrativa, para asegurar la oportuna divulgación de las actividades tanto en el plano nacional como en el internacional y la adecuada proyección de la obra institucional y el fortalecimiento de las relaciones con la comunidad.

FUNCIONES

01. Participar en la formulación y divulgación de las políticas y estrategias en materia de comunicación social institucional.
02. Impulsar la imagen corporativa de la institución con la participación de todos los niveles de la organización.
03. Desarrollar las actividades de divulgación de información institucional con Despacho Superior y demás niveles de la organización, así como con los medios de comunicación social.
04. Asegurar el establecimiento de los espacios radiales, televisivos y medios escritos que faciliten la proyección de la institución a nivel nacional.
05. Desarrollar investigaciones operativas con los usuarios de los servicios mediante las cuales se reconozca el impacto de las acciones que en materia de divulgación institucional se desarrollan.
06. Organizar con los diferentes niveles directivos de la institución y del sector salud su participación en programas en los medios de comunicación social.
07. Gestionar con la Dirección de Recursos Humanos, el desarrollo de convenios con las Universidades del país para que los estudiantes de comunicación realicen su práctica profesional en las áreas de comunicación social institucional, a nivel central, regional y local, del Ministerio de Salud, en el marco de los programas de docencia-servicio-investigación-población.
08. Garantizar a nivel del Ministerio de Salud, la aplicación de las políticas de Estado que se dicten en materia de comunicación.
09. Proyectar los programas de protocolo, información, relaciones públicas y publicidad institucional.
10. Administrar programas de contacto directos con los usuarios de los servicios de salud que permitan dar información oportuna a los medios de comunicación y la comunidad cuando esta lo solicite.
11. Representar al Ministerio de Salud en actos públicos y oficiales cuya delegación le sea conferida por el nivel superior.

Funciones relacionadas a Información

12. Procesar la información sustantiva que se genere sobre las actividades que realiza la institución.
13. Asegurar la coordinación oportuna con los medios de comunicación internos y externos, la publicación y divulgación de las noticias, reportajes y actividades de la institución.
14. Desarrollar filmaciones y ediciones de los videos diarios para su divulgación en los noticieros televisivos.
15. Desarrollar ediciones especiales y dar seguimiento a la divulgación del Boletín Informativo de Salud.
16. Supervisar la producción y elaboración de textos, de programas de radio, televisión y prensa.

Funciones relacionadas a Relaciones Públicas

17. Diseñar, y establecer el programa de relaciones humanas y atención al público, para todo el personal de la institución.
18. Elaborar los murales institucionales de las noticias diarias relevantes y de conmemoraciones relevantes de la institución.
19. Monitorear y seccionar diariamente las noticias relacionadas con salud en los diferentes medios de comunicación, para su información al Despacho Superior.
20. Promocionar y distribuir a través de los medios de comunicación social y sectores de influencia, las publicaciones relevantes de la institución.

Funciones relacionadas a Protocolo

21. Coordinar con los diferentes centros educativos universitarios, la práctica profesional de estudiantes graduandos en el área de comunicación y carreras afines.
22. Asesorar a las autoridades institucionales sobre la aplicación de las normas protocolares en los diferentes eventos.
23. Realizar las actividades de protocolo que el Despacho Superior asigne, al margen del día y la hora en que se lleven a cabo.
24. Coordinar con la Secretaría General las actividades que requieran del protocolo del Ministro (a) de Salud.
25. Coordinar todo lo relacionado a la organización de una actividad que requiera del protocolo respectivo.
26. Coordinar con la filmación y fotografía de los eventos, así como a divulgación de las actividades del Ministerio de Salud

DESPACHO SUPERIOR

OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN TÉCNICA

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Técnica está ubicada en el Nivel Asesor y depende jerárquicamente del Despacho Superior

OBJETIVO

Actualizar y transferir, a todos los niveles de la institución, información producida a nivel internacional, útil en los procesos de cambios y para la solución de problemas prevalentes que enfrente el país en materia de gestión en salud, planificación del sector y salud pública y ambiental.

FUNCIONES

01. Apoyar y asesorar al Despacho Superior, Direcciones y a los Servicios de Salud en la gestión de las relaciones internacionales del Ministerio de Salud.
02. Organizar y desarrollar los procesos protocolares y administrativos de las relaciones internacionales del Ministerio, que contribuyan a la gestión sanitaria.
03. Organizar junto con el Ministerio de Relaciones Exteriores el protocolo internacional general.
04. Organizar la representación del Ministerio de Salud en los eventos internacionales de salud.
05. Determinar con el Despacho Superior y las Direcciones de Administración y Finanzas, el presupuesto y trámite de las cuotas y contribuciones del país a Organismos y Agencias Internacionales.
06. Promover, activar y facilitar la participación del sector salud nacional en entes multilaterales, foros y acuerdos internacionales, con miras a lograr el máximo apoyo y recursos financieros y técnicos, para la eficaz ejecución de las decisiones de políticas sectoriales.
07. Dar seguimiento a programas y proyectos de participación intersectorial e interinstitucional y estrategias de salud, de conformidad con los lineamientos estratégicos de la Cooperación Internacional para el Desarrollo, basado en el Plan Nacional de Desarrollo y los Objetivos del Milenio.
08. Mantener una Cartera de Proyectos actualizados para gestionar y negociar la cooperación y asistencia técnica como fuente complementaria al presupuesto nacional del Ministerio.
09. Asegurar la coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas y con el Ministerio de Relaciones Exteriores, en cuanto a la gestión de la cooperación técnica internacional en el campo de la Salud.
10. Asegurar el seguimiento de la ejecución a los proyectos y programas de Cooperación Técnica Internacional.

11. Asegurar el seguimiento a los planes y programas con énfasis en la capacitación continua y la formación de recursos humanos en el exterior, en aspectos prioritarios para el logro de los objetivos institucionales y del sector.
12. Organizar la capacitación y promoción del desarrollo de los recursos humanos en salud en el exterior, mediante cursos y becas internacionales.
13. Organizar la asignación de voluntarios internacionales para la atención de la salud en las Regiones de Salud del país.
14. Mantener estrecha comunicación con las representaciones diplomáticas, organismos y agencias internacionales, con el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Ministerio de Economía y Finanzas, para coordinar las candidaturas de servidores de la Institución en Congresos, Talleres, Seminarios, Cursos, Entrenamientos y Simposios entre otros, que ofrecen los organismos y agencias internacionales.
15. Promover la capacitación sistemática y constante, del equipo de salud basada en la gerencia y evaluación de proyectos de Cooperación Técnica Internacional de salud.
16. Reorganizar con el Ministerio de Relaciones Exteriores, la obtención de pasaportes, insumos logísticos y técnicos necesarios, para la realización efectiva de una Misión Oficial en el extranjero.
17. Disponer las visitas de representaciones diplomáticas y oficiales extranjeras y nacionales, de altas autoridades que involucren a Jefes (as) de Misión, representantes de organismos y agencias internacionales y de organizaciones no gubernamentales en calidad de visitantes, observadores, consultores, asesores, expertos y misiones técnicas entre otras.
18. Coordinar con la Dirección General de Organismos y Conferencias Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, el apoyo con el voto y/o intercambio de votos a las postulaciones de las candidaturas de otros Estados o del propio País, para posiciones directivas de asambleas, conferencias, foros y organismos internacionales.
19. Tramitar las postulaciones de profesionales y/o personas, instituciones del sector y organizaciones comunitarias para la obtención de premiaciones, en honor a acciones meritorias en el campo de la salud con organismos internacionales y países.
20. Apoyar el proceso de consultas internas para la negociación y renovación de Convenios y Acuerdos Bilaterales de Cooperación Interinstitucional con otros Ministerios, Secretarías, Institutos, Centros de Capacitación de Salud, Fundaciones, Asociaciones y Organizaciones Internacionales Gubernamentales y No Gubernamentales.
21. Dar seguimiento a la concreción de la firma de Convenios y Acuerdos Bilaterales de Cooperación Interinstitucional, a través del Ministerio de Relaciones Exteriores, para que se incorpore a la agenda bilateral del país que corresponda.
22. Dar seguimiento a las relaciones internacionales en salud, en lo pertinente a los compromisos asumidos por el Ministerio de Salud con instituciones de otros países.

23. Mantener un registro de las salidas de los servidores del Ministerio de Salud al exterior en misión oficial, así como la recepción y registro de los informes de su participación en reuniones técnicas, pasantías y eventos científicos.
24. Mantener actualizado el registro de convenios, acuerdos, programas y proyectos de cooperación suscritos con otros países, organismos y agencias internacionales no gubernamentales.

DESPACHO SUPERIOR

OFICINA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La Oficina de Organización y Desarrollo Institucional está ubicada en el Nivel Asesor y depende jerárquicamente del Despacho Superior.

OBJETIVO

Asesorar a la Institución en materia de desarrollo organizacional, con base en su Misión y Visión, para asegurar la alineación permanente de la Organización con los objetivos que le corresponde cumplir como ente Rector del Sector Salud.

FUNCIONES

01. Asesorar permanentemente a todos los niveles de la Institución, en materia de desarrollo organizacional y sistemas administrativos.
02. Asesorar al Despacho Superior, sobre las propuestas de reorganización a la Estructura Organizativa y el Manual de Organización de la Institución, para su revisión y aprobación por parte del Despacho Superior.
03. Asesorar y brindar información a funcionarios, estudiantes y público en general en materia de Organización y Desarrollo Institucional.
04. Aplicar y divulgar diagnósticos administrativos a las diferentes Unidades Administrativas, para detectar problemas o situaciones que afectan la eficiencia organizacional y asesorar en la toma de decisiones para el mejoramiento continuo.
05. Participar, en conjunto con las diferentes Unidades Administrativas, en las actividades de rediseño de los atributos de calidad de los servicios y en el rediseño de los procesos.
06. Aplicar Auditorías de Procesos en las diferentes Unidades Administrativas de la Organización.
07. Participar en el Plan de Mejora de la Calidad de los Servicios de la Institución, que establezca el Despacho Superior.
08. Elaborar, con la participación del personal de las Unidades Administrativas, los Manuales de los servicios que brinda y actualizarlos periódicamente.
09. Elaborar y/o actualizar periódicamente el Manual de Organización de toda la Institución, debidamente autorizados por el Nivel Superior.

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

ÁREA DE ORGANIZACIÓN Y ANÁLISIS ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

Asesorar a las unidades administrativas del Ministerio de Salud, con el propósito de incrementar la eficiencia administrativa mediante la elaboración de estudios técnico-administrativos que buscan el mejoramiento de los procedimientos, métodos y sistemas de trabajo.

FUNCIONES

01. Desarrollar instrumentos que permitan la reorganización administrativas tendientes a racionalizar y hacer más eficientes los procesos técnicos y administrativos de las Unidades del Ministerio de Salud.
02. Identificar a través de análisis administrativos métodos de modernización en la administración de las Unidades Administrativas que permitan la eficiencia y efectividad en los procesos sustantivos.
03. Implementar técnicas para el desarrollo de análisis y diagnóstico administrativo y diseño organizacional.
04. Desarrollar estudios de la estructura y el funcionamiento de la organización, que permitan las modificaciones para la adaptación de sistemas y procedimientos, así como de su diseño y la documentación de manuales administrativos.
05. Implementar adecuaciones en la organización y las funciones de acuerdo a las normativas vigentes.
06. Asesorar a las unidades o departamentos que lo solicitan en la interpretación y aplicación de técnicas administrativas, implementando nuevos y mejores sistemas de trabajo en las unidades Administrativas del Ministerio de Salud.
07. Estudiar, proponer e implantar sistemas y procedimientos que permitan desarrollar con mayor eficiencia y productividad las actividades y procesos sustantivos.
08. Desarrollar análisis integral de la organización, sistemas y procedimientos, a fin de considerar posibles mejoramientos en los métodos.
09. Establecer análisis de procesos, con el fin de presentar soluciones alternativas a problemas, así como la implementación de las modificaciones que surjan producto del estudio.

DESPACHO SUPERIOR
OFICINA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
ÁREA DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS

OBJETIVO

Asesorar a la Institución en materia de sistemas y procedimientos enfocado en los planes y objetivos con la finalidad de ayudar a la administración, en la simplificación y estandarización de las operaciones, que permitan la eficiencia, la eficacia y la transparencia en las acciones de las unidades administrativas a nivel nacional.

FUNCIONES

01. Desarrollar metodologías, procedimientos y guías, para la simplificación de los procesos técnicos y administrativos a nivel nacional en el Ministerio de Salud.
02. Desarrollar investigaciones sobre la organización, sistemas, métodos, procedimientos y técnicas relacionadas los procesos sustantivos en las Unidades administrativas, que permita la actualización de los aspectos normativos operativos aplicables por la Autoridad Sanitaria.
03. Estandarizar aspectos regulatorios en materias de procesos y procedimientos técnicos y administrativos en las instalaciones de salud a nivel nacional
04. Implementar programas que contribuyan al desarrollo continuo, eficiencia y eficacia de la organización con énfasis en las instalaciones en los niveles regionales y locales.
05. Desarrollar diagnósticos sobre situaciones en los procesos técnicos y administrativos, que permitan la toma de decisiones de las autoridades superiores y acciones en materia de transparencia, modernización y simplificación de trámites.
06. Emitir recomendaciones para el mejoramiento de las debilidades detectadas en las operaciones examinadas garantizando la aplicación de dichas recomendaciones.

DESPACHO SUPERIOR

OFICINA INTEGRAL DE RIESGOS Y DESASTRES EN SALUD

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La Oficina Integral de Riesgos y Desastres en Salud está ubicada en el nivel Asesor y depende jerárquicamente Despacho Superior.

OBJETIVO

Desarrollar y coordinar actividades institucionales, sectoriales e interinstitucionales para el fortalecimiento y consolidación institucional de las acciones de prevención, mitigación, preparación, respuesta y rehabilitación ante situaciones de emergencias y desastres desencadenadas por fenómenos naturales y aquellas provocadas por el hombre, incluyendo las epidemias, que desencadenan efectos negativos a la salud pública de la población, al ambiente y a los procesos de desarrollo sostenible .

FUNCIONES

01. Dirigir y organizar el Servicio Institucional de Salud para Emergencias, Riesgos y Desastres (SISED).
02. Asesorar técnicamente a las autoridades superiores en los aspectos relacionados con la reducción de riesgos y el manejo de situaciones de emergencias y desastres, que comprometan la salud pública de la población panameña.
03. Diseñar y establecer las normas y procedimientos para las acciones de prevención, mitigación, preparación, respuesta, rehabilitación y reconstrucción ante situaciones de emergencias y desastres en el Ministerio de Salud.
04. Apoyar y facilitar el desarrollo de Planes Operativos de Respuesta y de Contingencias ante 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
05. Apoyar y desarrollar planes para la reducción de los factores condicionantes de riesgo para la ocurrencia de situaciones de emergencias y desastres de cualquier índole.
06. Establecer y mantener mecanismos de comunicación y coordinación eficaces con el Sistema Nacional de Protección Civil y demás entidades y organizaciones gubernamentales, no gubernamentales, agencias internacionales y organizaciones comunitarias, relacionadas con las acciones de prevención, mitigación, preparación, respuesta, rehabilitación y reconstrucción ante situaciones de emergencias y desastres.
07. Desarrollar y participar con los diferentes niveles de la organización y del sector salud, estrategias para la prevención y mitigación de situaciones emergencias y desastres.
08. Organizar y priorizar la utilización de los recursos humanos, financieros y tecnológicos disponibles en casos de emergencias y desastres

09. Organizar la Sala de Situación para el monitoreo, 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.
10. Desarrollar e implementar el programa nacional de hospitales seguros frente a desastres, como un indicador de país, de desarrollo y de gestión de riesgo.
11. Facilitar el apoyo de ambulancias y de recursos humanos en actividades nacionales e internacionales que se realizan en el territorio panameño a solicitud del despacho superior.
12. Organizar el Centro de Operaciones de Emergencias del Ministerio de Salud, en situaciones de emergencias y desastres.
13. Representar al Ministerio de Salud ante el Concejo Nacional de la Comisión Prevención de Desastres de Centro América.
14. Representar al Ministerio de Salud ante el Centro de Operaciones de Emergencia Nacional, que coordina el Sistema Nacional de Protección Civil.
15. Mantener actualizada la información requerida para el funcionamiento de Sistema de Gestión de Suministro.
16. Fortalecer y perfeccionar el sistema de comunicación en salud que permita enlazar los diferentes niveles de la organización, según niveles de atención y complejidad en casos de emergencias y desastres.
17. Coordinar a través de Salud Cero, las evacuaciones de pacientes críticos de lugares de difícil acceso, hacia los hospitales nacionales.
18. Formular y desarrollar los proyectos relacionados con la gestión de riesgos y el manejo de emergencias y desastres.
19. Organizar y supervisar los turnos del personal que labora en la unidad técnica de Salud Cero durante las 24 horas.
20. Supervisar las acciones que en materia de prevención, mitigación, preparación, respuesta, rehabilitación y reconstrucción, ante situaciones de emergencias y desastres, que realizan los coordinadores regionales responsables de esta tarea.
21. Coordinar administrativamente el Centro de Operaciones de Emergencias de Salud, CODES, cuando se activa.

DESPACHO SUPERIOR

OFICINA NACIONAL DE SALUD INTEGRAL PARA LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La Oficina Nacional de Salud Integral para la Población con Discapacidad, está ubicada en el nivel asesor y depende jerárquicamente del Despacho Superior.

OBJETIVO

Regular las actividades para el desarrollo de los proyectos y programas concernientes a la atención de la discapacidad y a la equiparación de oportunidades, a través del marco legal vigente y de la promoción de actividades, en forma permanente, para asegurar la integración social y la prestación de los servicios de salud integral a las personas con discapacidad.

FUNCIONES

01. Elaborar el Plan Nacional de Salud para la Integración Social de las Personas con Discapacidad.
02. Presentar al Despacho Superior para su aprobación, el Plan Nacional de Salud Integral para la Población con Discapacidad, para su conocimiento y aprobación.
03. Analizar e informar al Despacho Superior los planes, programas y proyectos elaborados por otras Instituciones del sector público y que tengan incidencia en la gestión de las actividades de prevención y atención integral de las discapacidades realizadas por el Ministerio de Salud.
04. Comunicar al Consejo Nacional Consultivo para la Integración Social de las Personas con Discapacidad, el "Plan Nacional de Salud para la Integración Social de Personas con Discapacidad" y coordinar el cumplimiento de las metas establecidas.
05. Sistematizar con la Secretaría Nacional de Discapacidad, el avance de la ejecución de los proyectos contenidos dentro del "Plan Nacional de Salud para la Integración Social de Personas con Discapacidad".
06. Asesorar a los Directores Nacionales, Regionales, de Hospitales y Locales en la implementación de la Política de Equiparación de Oportunidades en el área de salud, para la población con discapacidad.
07. Regular intra e interinstitucionalmente, todo lo concerniente a las acciones sobre la vigilancia, regulación, promoción, provisión, atención, rehabilitación y aspectos legales y normativos para la población con discapacidad.
08. Desarrollar diagnósticos sobre la situación de la discapacidad en el País, para la toma de decisiones de las autoridades superiores y en las acciones en materia de discapacidad.
09. Coordinar con los Organismos Internacionales, ONGs y otras fuentes de financiamientos internas y externas, la consecución de recursos económicos destinados a proyectos para la población vulnerable a la discapacidad. o a la discapacidad propiamente dicha.

10. Coordinar con las Oficinas homólogas a nivel gubernamental y con las demás Instituciones del Sector Público, el desarrollo de programas y proyectos relativo a la prevención de la discapacidad.
11. Evaluar periódicamente con los equipos básicos de Salud y multidisciplinarios, la efectividad de las normas integrales en el primer nivel de atención, en relación a la promoción, prevención, atención y rehabilitación para la población con discapacidad.
12. Evaluar a nivel nacional, la implementación del Plan Nacional de Salud Integral para la Población con Discapacidad.
13. Promover y vigilar el cumplimiento a nivel nacional, de las Políticas de Equiparación de Oportunidades y demás leyes vigentes para la población con discapacidad, en el área de salud.
14. Participar con todas las entidades Gubernamentales y No Gubernamentales en la Comisión de Salud y Bienestar Social para la Integración Social de las Personas con Discapacidad.
15. Participar, conjuntamente con las Oficinas de Enlace para la Discapacidad, en la Comisión Intersectorial para la programación de las actividades sobre la formación, habilitación y readaptación profesional de la población con discapacidad.
16. Elaborar los requerimientos y criterios técnicos del espacio físico, de los equipos, de los mobiliarios e implementos para los Centros de Rehabilitación.
17. Participar, con funcionarios de la Dirección General de Salud, en la revisión de las Normas Integrales de Atención a la Población y al Ambiente, para asegurar la inclusión del componente de discapacidad en los diferentes Programas de Salud.
18. Normar y adecuar periódicamente los formatos para la recolección de la información requerida para el sistema de información sobre la población con discapacidad, a nivel regional y local.

NIVEL FISCALIZADOR

DESPACHO SUPERIOR

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La Oficina de Auditoría Interna está ubicada en el Nivel Fiscalizador y depende jerárquicamente del Despacho Superior.

OBJETIVO

Asesorar a la Institución en la fiscalización de sus recursos y de sus procesos administrativos, con base en las Normas de Control Interno establecidas para las entidades del Sector Público, para asegurar la transparencia de la Administración.

FUNCIONES

01. 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 utilizado, en todos los niveles de la Organización
02. Vigilar por el cumplimiento de las normas legales vigentes, los principios y normas emitidas por la Contraloría General de la República, y aquellos de carácter general que rigen la profesión del Contador Público Autorizado y el Auditor.
03. Asegura que se cumpla el principio de confidencial, en atención a las denuncias y quejas presentadas por terceros acerca del manejo de los recursos y bienes asignados a las unidades administrativas en todos los niveles de la organización.
04. Fortalecer el proceso de desconcentración de los recursos destinados a la realización de las intervenciones de los bienes y recursos del Estado asignados a las diferentes unidades administrativas y servicios de salud según niveles de la organización.
05. Examinar con la Oficina de Asesoría Legal y la Contraloría General de la República en la canalización de los auditos que contienen fraudes, desfalcos e irregularidades de malos manejos a las Fiscalías, a fin de que las autoridades competentes determinen la culpabilidad o inocencia de los funcionarios involucrados en estos actos.
06. Asegurar la comunicación y coordinación permanente con la Contraloría General de la República y las Firmas Privadas de Auditoría, especialmente para formular el Plan Anual de Auditoría y que aseguren el seguimiento de las recomendaciones resultantes de los trabajos ejecutados.
07. Estandarizar la emisión de criterios en las declaraciones ante las Fiscalías que permitan la ratificación de los auditos que reflejen fraudes, desfalcos, irregularidades y malos manejos en el erario público.
08. Notificar los resultados de los informes al Despacho Superior, a la Oficina de Asesoría Legal, a la Dirección de Administración, a la Dirección de Finanzas, a la Dirección de Recursos Humanos y a la Unidad Administrativa correspondiente, de los casos que lesionan el patrimonio del Estado.

09. Emitir las recomendaciones para el mejoramiento de las debilidades detectadas en las operaciones examinadas garantizando la aplicación de dichas recomendaciones.
10. Crear y mantener una imagen de credibilidad y alto profesionalismo en las ejecutorias de Auditoría Interno y sus funcionarios.
11. Asegurar la efectiva rendición de cuentas sobre el uso adecuado de los recursos del Estado encomendado a su administración.
12. Coadyuvar en la aplicación de la legislación, normas y políticas a las que esté sujeta la entidad así como en el cumplimiento de sus objetivos, metas y presupuesto programado.
13. Promover la existencia de parámetros o guías que permitan medir la eficiencia de la administración y los resultados obtenidos.

NIVEL AUXILIAR DE APOYO

DESPACHO SUPERIOR

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La Dirección de Administración está ubicada en el Nivel Auxiliar de Apoyo y depende jerárquicamente del Despacho Superior.

OBJETIVO

Materializar las Políticas de Recursos Materiales del Ministerio de Salud en base a las necesidades propias de cada Unidad Administrativa y en los procedimientos establecidos, a fin de asegurar el apoyo oportuno a las operaciones que realiza la Institución.

FUNCIONES

01. Promover e impulsar la descentralización de la gestión administrativa en todos los niveles de la organización: central, regional y local.
02. Coordinar con la Oficina de Organización y Desarrollo Institucional y demás áreas administrativas, el desarrollo e implementación de procedimientos administrativos, basados en normas de control interno y demás lineamientos vigentes.
03. Velar por el fiel cumplimiento de los procedimientos administrativos, para asegurar una correcta gestión administrativa de acuerdo a las normas emanadas de la Contraloría General.
04. Asegurar el buen uso de los materiales e insumos, así como el control de todos los bienes patrimoniales de la Institución a nivel nacional.
05. Velar porque el proceso de compras y suministro de materiales, equipos, medicamentos y otros insumos médicos quirúrgicos se realice con eficiencia, eficacia y oportunidad, a fin de asegurar el logro de los objetivos institucionales.
06. Establecer programas de monitoreo y supervisión del área administrativa en todos los niveles de la organización, a fin de determinar el cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes.
07. Regular en forma eficiente y con oportunidad, los servicios de apoyo de servicios generales que requieren las diferentes Unidades Administrativas de la Institución.
08. Sistematizar con el Jefe de la Sección de Transporte, que los vehículos propiedad de la Institución cumplan con el requisito de colocación de la franja en lugar visible, las líneas amarillas, el logo de la Entidad y la leyenda “Para uso Oficial”.
09. Establecer con Dirección de Finanzas la contratación de las pólizas de seguro necesarias para proteger los vehículos terrestres y marítimos, así como el pago en concepto de revisados y placas.
10. Asegurar el establecimiento de un programa de mantenimiento preventivo del transporte terrestre y marítimo, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su período de vida útil.

11. Asegurar el establecimiento de los controles necesarios para que los vehículos de propiedad de la Institución, sean utilizados exclusivamente en actividades oficiales, salvo autorización expresa del Ministro(a) de Salud.
12. Autorizar la utilización de los vehículos por necesidades del servicio, en días feriados, no laborables y después del horario regular de trabajo.
13. Asegurar que la Sección de Transporte cumpla eficazmente con la programación de las actividades terrestres y acuáticas, para posibilitar el servicio oportuno a los usuarios internos y externos.
14. Vigilar permanentemente el cumplimiento eficaz de las actividades del Departamento de Seguridad, a fin de garantizar la seguridad institucional de las personas y de los bienes.
15. Evaluar los informes recibidos de: “Consumo de Combustible”, de “Consumo de Lubricantes” y el de “Salida Diaria de Vehículos” a fin de analizar el comportamiento y consumo de los vehículos.
16. Vigilar las actividades del Departamento de Servicios Administrativos que aseguren la prestación oportuna de los servicios generales, telefónicos y de apoyo administrativo.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

SUB-DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

FUNCIONES

01. Apoyar a la Dirección de Administración en el logro de sus funciones.
02. Participar, por designación del Director de Administración en todas las reuniones que se le designe, a nivel intra y extra sectorialmente.
03. Apoyar a la Dirección de Administración en la gestión de descentralizar la gestión administrativa en todos los niveles de la organización.
04. Dar seguimiento con la Oficina de Organización y Desarrollo Institucional al desarrollo e implementación de procedimientos administrativos.
05. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, sistemas y procedimientos administrativos y los emanados de la Contraloría General y el Ministerio de Economía y Finanzas.
06. Coordinar el apoyo logístico oportuno a las diferentes unidades administrativas e instalaciones de salud, para asegurar el cumplimiento de los objetivos.
07. Supervisar el fiel cumplimiento de todos los procesos administrativos, a fin de asegurar la transparencia y el buen uso de los recursos de la institución, de acuerdo a las normas de control interno vigentes.
08. Supervisar la actualización y control de los bienes patrimoniales en todos los niveles de la organización.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento de Compras está ubicado en el Nivel Auxiliar de Apoyo y depende jerárquicamente de la Dirección de Administración.

OBJETIVO

Materializar las Políticas de Compras y Suministros del Ministerio de Salud, con base a la normativa legal para la adquisición y provisión de los bienes públicos, a fin de asegurar la oportuna disponibilidad de los recursos materiales y servicios necesarios para la realización de las operaciones de la Institución.

FUNCIONES

01. Cumplir con las normas y procedimientos administrativos relativos al sistema de compras, en base a las disposiciones legales y administrativas vigentes.
02. Implementar el sistema de compras velando que se realice con eficacia, eficiencia y confiabilidad, y que posibilite una gestión de la provisión de servicios de atención de salud oportuno y ágil.
03. Establecer mecanismos de coordinación en el nivel central, regional y local a fin de fortalecer la organización de los diferentes almacenes que proveen los insumos básicos requeridos para el funcionamiento la Institución.
04. Vigilar que las compras realizadas con ingresos de autogestión y con recursos de otras fuentes financieras se ejecuten aplicando las normas y procedimientos vigentes.
05. Cumplir con el desarrollo de actividades de enlace de todo el sistema de compras del Ministerio de Salud, con el Ministerio de Economía y Finanzas y con la Contraloría General de la República, así como con las demás unidades administrativas institucionales.
06. Organizar con la Dirección de Planificación de Salud el proceso de formulación y evaluación de la política de compras del Ministerio de Salud.
07. Organizar y dar seguimiento a las demandas, recursos y consultas presentadas por los proveedores.
08. Ejecutar todos los procesos de compra en los distintos niveles de la organización.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

SECCIÓN DE COMPRA DE MATERIALES Y SUMINISTROS

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La Sección de Compras de Materiales y Suministros está ubicado en el Nivel Auxiliar de Apoyo y depende jerárquicamente del Departamento de Compras.

OBJETIVO

Materializar las Políticas de Compras y Suministros del Ministerio de Salud, para la adquisición de materiales y suministros.

FUNCIONES

01. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentaciones sobre la contratación pública de bienes y servicios.
02. Asegurar con las unidades administrativas la presentación oportuna de las requisiciones y en forma correcta.
03. Programar con la Departamento de Administración Presupuestaria las asignaciones presupuestarias disponibles para la adquisición de los materiales y suministros.
04. Programar con todas Unidades Administrativas la adquisición de los materiales y suministros en forma oportuna.
05. Disponer los Actos Públicos correspondientes con antelación a fin de que las unidades ejecutoras reciban los insumos oportunamente.
06. Asegurar la participación de las partes interesadas en los diferentes Actos Públicos de contratación pública de materiales y suministros.
07. Elaborar y tramitar las órdenes de compra correspondientes a la adquisición de materiales y suministros.
08. Facilitar con la Oficina de Asesoría Legal, la elaboración de los contratos correspondientes.
09. Solicitar las multas a los proveedores que no cumplen con la fecha de entrega de los medicamentos e insumos médicos consignados en la Orden de Compra.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

SECCIÓN DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La Sección de Recepción de Servicios está ubicado en el Nivel Auxiliar de Apoyo y depende jerárquicamente del Departamento de Compras.

OBJETIVO

Agilizar la recepción y trámites de las cuentas presentadas por los proveedores, en concepto de los diferentes servicios contratados por la Institución.

FUNCIONES

01. Recibir de parte de los Proveedores, las cuentas por el o los servicios realizados en la Institución en concepto de servicios de alquileres, profesionales, seminarios y cursos, mantenimiento, análisis de laboratorios, fletes, viajes, publicidad, alimentos preparados, reparación de bienes, entre otros.
02. Informar a los Proveedores los requisitos exigidos para la presentación de las cuentas por los servicios brindados a la Institución.
03. Velar por el cumplimiento de la documentación presentada por los Proveedores al momento de presentación de su cuenta, de acuerdo a lo establecido en la norma vigente.
04. Establecer con la Unidades Administrativas de la Institución la entrega de la certificación de “Entrega a Satisfacción” del trabajo realizado por parte del Proveedor.
05. Orientar a los Proveedores sobre los inconvenientes o subsanaciones relacionadas con la presentación de sus cuentas.
06. Evaluar con la Unidad Administrativa responsable, los contratos considerados en vigencia expirada y que deben ser tramitados para su pago correspondiente.
07. Elaborar mensual y semestralmente el “Informe de Servicio de Alquiler de Locales y de Equipos” contratados y remitirlos al Departamento de Compras y Proveduría.
08. Elaborar mensualmente el “Informe de Cuentas Tramitadas a Tesorería” por servicios contratados y realizados a satisfacción.
09. Orientar a los usuarios externos sobre los procedimientos que deben realizarse para la presentación de las cuentas por servicios efectuados a la Institución.
10. Coordinar con la Dirección de Infraestructura de Salud (DIS), la entrega de la certificación de los servicios realizados a los Sistemas Regionales de Salud por conducto de esta Unidad Administrativa.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

ALMACEN GENERAL

OBJETIVO

Gestionar la logística interna de los bienes adquiridos por la Institución, cumpliendo con la normativa gubernamental en materia de recepción y entregas de materiales insumos.

FUNCIONES

01. Coordinar y supervisar la implementación de normas y procedimientos relacionados con la administración y manejo de los insumos.
02. Vigilar el consumo de los materiales y suministros de la institución a través de los pedidos de reposición periódica, dando cuenta a los superiores en cuanto se observen consumos anormales.
03. Vigilar las existencias y movimientos del Almacén por medio de tarjetas de control, llevando a cabo pruebas selectivas de tiempo en tiempo, para determinar la existencia real de los bienes, así como de los máximos y mínimos.
04. Generar las requisiciones de reabastecimiento de los materiales y bienes necesarios, cuando la reserva que se considera mínima, ha disminuido por debajo del límite establecido.
05. Despachar oportunamente los pedidos que requieren las diferentes unidades administrativas, así como vigilar el aprovechamiento real de los bienes, requiriendo la devolución de aquellos que han sido solicitado en exceso y sin una programación debida.
06. Rechazar los artículos, productos y equipos que no satisfagan los requisitos del pedido según la Orden de Compra, en cuanto a cantidad, calidad y vencimientos, cuando se trate de alimentos, además de la dosificación en los medicamentos.
07. Coordinar con la Unidad de Bienes Patrimoniales el proceso de identificación (plaqueado) de todos los activos adquiridos por la Institución.
08. Vigilar y tramitar oportunamente el canje o distribución del material que tenga fecha de expiración.
09. Tramitar la recuperación de artículos deteriorados y la baja y remate de artículos inservibles.
10. Vigilar la conservación, custodia y acomodo de los artículos en el Almacén, de manera que se garantice la fácil localización y preservación de cualquier deterioro, almacenando por separado y en lugares a prueba de incendio, los materiales inflamables.
11. Velar por recepción y despacho oportuno de los insumos y materiales en general a las Unidades Administrativas correspondientes.
12. Programar oportunamente con las Regiones la distribución de los insumos en general, así como las donaciones.

13. Presentar oportunamente los informes de movimientos del Almacén (recepción y despachos) y demás datos que se requieren, al Departamento de Contabilidad.

Funciones relacionadas al control de inventarios

14. Organizar el registro del inventario y del control del mobiliario, equipos, vehículos de transporte y otros que integren el activo fijo de la institución.
15. Actualizar diariamente los registros en las tarjetas de control, según los informes de Recepción y Salidas recibidos del Almacén.
16. Velar que se cumpla con el trámite y las operaciones aritméticas de las facturas, comprobantes, recibos y otros documentos sustentadores de la compra de materiales y otros insumos.
17. Velar por el cumplimiento de las comprobaciones selectivas de las existencias físicas de los bienes que se mantienen en el Almacén, para verificar su veracidad con la existencia según la tarjeta control.
18. Supervisar por la aplicación del método contable de costo promedio a los bienes, para conocer el valor real de los activos.
19. Cumplir con las normas reglamentarias para la salvaguarda efectiva de dichos bienes, como lo son el registro de la marca, la localización y el traspaso de una a otra oficina y, el custodio de los documentos relacionados con los registros de los bienes en las tarjetas de control.
20. Establecer el control y registro de todos aquellos bienes que por su obsolescencia o deterioro han quedado fuera de servicio y promover su baja de los inventarios de la institución.
21. Mantener las tarjetas de control de cada bien en buenas condiciones físicas, con el debido código de identificación, así como con los niveles máximos y mínimos de existencia según programación.
22. Elaborar el Informe mensual de Entradas, Salidas y Existencias de los bienes existentes en el Almacén.
23. Presentar mensualmente al Departamento de Contabilidad el original del Informe de Entradas, Salidas y Existencias, con copia a la Dirección de Administración y a la Oficina de Control Fiscal.
24. Programar los requerimientos de uso de los materiales y otros insumos.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERARQUICA

El Departamento de Servicios Administrativos está ubicado en el Nivel Auxiliar de Apoyo y depende jerárquicamente de la Dirección de Administración.

OBJETIVO

Colaborar con la Dirección de Administración en el mantenimiento del edificio y equipos, aseo y servicios de comunicación telefónica, en base a las normas y procedimientos establecidos, para posibilitar en forma oportuna y eficiente los servicios de apoyo a las Unidades Administrativas de la Institución en la realización de sus actividades.

FUNCIONES

01. Organizar con las Direcciones Nacionales y Sistemas Regionales de Salud la logística y apoyo para los eventos especiales realizados a nivel nacional.
02. Asegurar el arreglo físico del Complejo de Edificios del Ministerio de Salud en fechas especiales de la Nación.
03. Asegurar el cumplimiento del ornato y mantenimiento oportuno para la conservación de las áreas verdes.
04. Establecer con la Dirección de Infraestructura de Salud, el apoyo de personal para los trabajos de emergencias que se realicen en la Institución.
05. Programar con la empresa privada correspondiente el mantenimiento preventivo y correctivo de los elevadores de la Institución para asegurar su continuo funcionamiento.
06. Vigilar que los trabajos de impresión y reproducción sean diseñados, producidos e impresos cumpliendo con las normas de calidad y el cronograma de trabajo establecido.
07. Velar por que la Central Telefónica brinde el servicio de telecomunicación interno y externo eficientemente.
08. Asegurar que la empresa privada de comunicación correspondiente, brinde el mantenimiento preventivo y correctivo del cableado para el funcionamiento de los teléfonos.
09. Garantizar la atención continua a las llamadas que entran por la “Línea Caliente” efectuadas por los usuarios que diariamente presenta quejas referentes a los problemas de salud.
10. Supervisar y vigilar que se cumplan las medidas de recepción, distribución, custodia y archivo de la documentación del Ministerio de Salud dentro de la Sección de Administración de Documentos y Archivos.

11. Supervisar que el envío de las valijas de correspondencia hacia las diferentes instalaciones de salud y otras dependencias gubernamentales y privadas, se dé en el marco de la confiabilidad, eficiencia y oportunidad.
12. Supervisar que el Centro de Fotocopiado reciba con oportunidad los insumos necesarios y el mantenimiento preventivo de su equipo, para asegurar la calidad de los trabajos de fotocopiado.
13. Asegurar que se microfilmen aquellos documentos oficiales que ameriten ser conservados por la Institución, desde el punto de vista legal e histórico.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECCIÓN DE SEGURIDAD

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERARQUICA

La Sección de Seguridad está ubicada en el Nivel Auxiliar de Apoyo y depende jerárquicamente del Departamento de Servicios Administrativos.

OBJETIVO

Salvaguardar los bienes de la Institución y proveer seguridad a los usuarios internos y externos.

FUNCIONES

01. Salvaguardar los bienes de la Institución y proveer seguridad a los funcionarios públicos y a los visitantes.
02. Vigilar las entradas, áreas de estacionamientos, áreas administrativas y otras áreas ubicadas dentro del perímetro de la Institución.
03. Orientar en forma atenta y amable al público y servidores públicos sobre la ubicación de oficinas, servicios que brindan, localización de algún personal de la Institución y cualquier otra información que sirva de guía.
04. Cumplir con las normas y reglamentos de seguridad administrativas dispuesta por lo niveles superiores.
05. Comunicar a las autoridades competentes para la captura de personas sospechosas ubicadas en el área de la Institución y cuando se haya cometido algún robo o hurto.
06. Colaborar con la Policía Técnica Judicial, en la investigación integral de las áreas y personas involucradas en cualquier robo o hurto dentro de la Institución.
07. Colaborar con la Oficina de Asesoría Legal, toda información sobre algún robo o delito doloso perpetuado en la Institución, a efecto de algún trámite legal posterior.
08. Informar a la Dirección de Administración sobre las irregularidades que afecten la seguridad de los servidores públicos y visitantes en la Institución.
09. Apoyar a los servidores públicos de la Institución en situaciones catalogadas como de contingencia.
10. Vigilar la seguridad de los vehículos oficiales, de los servidores públicos y visitantes en las áreas de estacionamiento del Ministerio de Salud.
11. Controlar los equipos, insumos y vehículos que ingresan y salen de la Institución.
12. Realizar periódicamente la revisión de bolsa, carteras, maletines, cartuchos y similares a los visitantes y servidores públicos.

13. Mantener despejadas las áreas de acceso internas y externas de la Institución, para asegurar una rápida evacuación en caso de urgencias.
14. Coordinar con el Departamento de Servicios Administrativos las acciones a implementarse en caso de aplicación de medidas de seguridad extraordinarias.
15. Coordinar con el Departamento de Servicios Administrativos cualquier daño o irregularidad que ocurra en la infraestructura de la Institución durante los diferentes turnos.
16. Controlar la entrada a la Institución de los servidores públicos que deben trabajar en días no laborables, a través de una nota debidamente autorizada por su Jefatura Superior.
17. Programar mensualmente los Turnos de Seguridad del personal asignado a la Unidad y comunicárselo a cada uno.
18. Velar que los vehículos oficiales se encuentren en los estacionamientos asignados mientras no estén siendo utilizados.
19. Mantener el registro y control de las personas que visitan todas las Oficinas de la Institución.
20. Mantener restricción a la entrada de personas con animales a la Institución.
21. Coordinar con la empresa respectiva, el mantenimiento preventivo y correctivo de las cámaras de seguridad instaladas en la Institución.
22. Coordinar con la Policía Nacional los cursos de adiestramiento sobre las últimas técnicas de seguridad.
23. Coordinar con la Sección de Transporte la asignación de vehículos para el traslado del personal de la Seguridad a cualquiera misión fuera del Ministerio de Salud.
24. Coordinar con la Unidad de Bienes Patrimoniales el descarte del equipo de Oficina, comunicación y armería utilizado en la Sección de Seguridad.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECCIÓN DE TRANSPORTE

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERARQUICA

La Sección de Transporte está ubicada en el Nivel Auxiliar de Apoyo y depende jerárquicamente del Departamento de Servicios Administrativos.

OBJETIVO

Proveer un servicio de transporte seguro y oportuno a los servidores públicos, en cumplimiento de sus funciones al externo de la Institución.

FUNCIONES

01. Programar diariamente el uso de los vehículos de acuerdo a las solicitudes de las necesidades de transporte de las Unidades Administrativas.
02. Supervisar el cuidado y conservación de los vehículos por parte de los funcionarios responsables del manejo de estas unidades.
03. Regular con la Sección de Seguridad la supervisión física de entrada y salida de los vehículos oficiales.
04. Desarrollar un sistema de control para la autorización de la Dirección de Administración, para la utilización de los vehículos oficiales en días feriados, días no laborables y después del horario regular de trabajo.
05. Asegurar el registro de cada vehículo en el libro de control de "Salida Diaria de Vehículos".
06. Programar anualmente los requerimientos de combustibles y lubricantes para la flota terrestre, acuática y equipo de mantenimiento de la Institución.
07. Programar el mantenimiento preventivo y las reparaciones del equipo rodante.
08. Cumplir con las normas legales vigentes que regula la asignación, uso, conservación, mantenimiento y reparación de los vehículos a motor del Ministerio de Salud.
09. Asegurar el control de la dotación de combustible, lubricantes y repuestos para los vehículos de la Institución.
10. Organizar conjuntamente con el Taller de Equipo Rodante el cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo rodante para lograr la continuidad del servicio.
11. Establecer un sistema de información con las Jefaturas de Transporte Regionales, para contar con un inventario de piezas de los vehículos a descartar.
12. Asegurar la recolección de las facturas del consumo de combustibles y lubricantes requeridos diariamente por los conductores.

13. Coordinar con la Dirección de Administración, el trámite para el pago de los revisados de los vehículos de la Institución.
14. Supervisar que las vigencias de las licencias de los conductores de vehículos estén actualizadas.
15. Tramitar los salvoconductos necesarios para los vehículos utilizados en horarios especiales.
16. Asegurar la disciplina del personal de transporte en su lugar de trabajo y durante las misiones oficiales de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes establecidos.
17. Velar por la aplicación de las normas de seguridad de los vehículos, de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentaciones emitidas por la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre.
18. Asegurar que la flota vehicular terrestre de la Institución sea utilizada exclusivamente en las actividades oficiales y propias de la gestión Institucional.
19. Asegurar que los vehículos propiedad del Estado lleven pintado en lugar visible las líneas amarillas, el logo, nombre de la Institución y la leyenda "Para Uso Oficial".
20. Supervisar diariamente al inicio y finalización de la jornada de trabajo, la condición física de cada vehículo, para delimitar las responsabilidades con los conductores, en caso de colisión u otro percance.
21. Controlar diariamente el consumo de combustibles y lubricantes autorizado a los vehículos.
22. Programar el turno de los conductores para el manejo de los vehículos en situaciones especiales.
23. Emitir las "Órdenes de Pedidos de Gasolina" de acuerdo a las solicitudes recibidas de la Unidad Administrativa de la Sede.
24. Verificar mensualmente los Estados de Cuentas remitidos por las Estaciones de Gasolina, contra la copia de la factura.
25. Supervisar periódicamente con las Estaciones de Gasolina, cualquier ajuste que se encuentre en las facturas de gasolina en relación a lo solicitado en las Órdenes de Pedido.
26. Reportar mensualmente y semestralmente al Departamento de Servicios Administrativos y a la Dirección de Administración, el Informe de "Consumo de Combustible y Lubricantes" de los vehículos de la Institución.
27. Controlar diariamente la entrada y salida de los expedientes de vehículos que se manejan en la Sección de Transporte.
28. Establecer con los Sistemas Regionales de Salud, el apoyo de combustibles cuando sus autos oficiales estén en misión oficial en la capital.

29. Prestar apoyo a los vehículos de los Sistemas Regionales de Salud que sufran daños durante el trayecto de una misión oficial en la capital.
30. Participar con la Unidad de Bienes Patrimoniales en el descarte de existencia del equipo rodante cuando fuere necesario.
31. Establecer con la Dirección de Administración, el trámite de las pólizas de seguros para la flota vehicular de transporte de la Institución, el mantenimiento de la vigencia anual y la consecución de los fondos presupuestarios para la adquisición de combustibles, lubricantes y repuestos para los vehículos de la Sede del Ministerio de Salud..
32. Establecer rutas vehiculares para las misiones oficiales que deben ser cumplidas por los servidores públicos de las Direcciones Nacionales, a las diferentes instituciones y entidades públicas.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECCIÓN DE TALLERES Y MANTENIMIENTO

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERARQUICA

La Sección de Talleres y Mantenimiento está ubicada en el Nivel Auxiliar de Apoyo y depende jerárquicamente del Departamento de Servicios Administrativos.

OBJETIVO

Mantener los equipos rodantes de la Institución en el mejor estado de uso.

FUNCIONES

01. Ejecutar los trabajos de mecánica en general y especialidades electromecánicas al equipo rodante de la Institución.
02. Desarrollar los trabajos de mantenimiento en chapistería y pinturas al equipo rodante de la Institución.
03. Adiestrar al personal técnico del Taller sobre el uso de las maquinarias, herramientas y equipos utilizados en las reparaciones del equipo rodante de la Institución reportados como dañados.
04. Establecer evaluaciones técnicas periódicas del equipo rodante dañado para la solicitud de las compras de las piezas y repuestos.
05. Emitir especificaciones técnicas para la compra de las llantas y baterías utilizadas por el equipo rodante de la Institución.
06. Responder fiscal y/o administrativamente por la merma, robo, deterioro, sustracción ó pérdida del equipo terrestre ó repuesto bajo su custodia.
07. Supervisar el registro en el formulario de "Entrada y Salida de Vehículos" la reposición de piezas o repuestos de un vehículo dañado a otro, a efecto de llevar el control al momento del descarte de vehículos.
08. Presentar información oportuna al Departamento de Servicios Administrativos de los vehículos de la Institución irreparables, para la solicitud del descarte.
09. Organizar con la Sección de Transporte la planificación de los trabajos de reparación de equipos rodantes, a efecto de establecer prioridades en la programación de los trabajos del Taller.
10. Cumplir con las normas y procedimientos operativos de la Sección de Talleres y Mantenimiento.
11. Participar con la Unidad de Bienes Patrimoniales del Ministerio de Salud, en el descarte y/o remate del equipo rodante de la Institución.
12. Coordinar con la Sección de Transporte la obtención de piezas de los vehículos descartados en los niveles regionales, la asignación o contratación de vehículos remolques para el equipo rodante de la

13. Institución chocado o dañado en algún lugar de la ciudad o del país y el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo rodante de la Institución.
14. Asegurar toda solicitud de reparación al equipo rodante de la Institución, está respaldada por una nota sellada y firmada por el Jefe de la Unidad Administrativa.
15. Cumplir con la norma administrativa del Taller de firmar como persona responsable por los trabajos efectuados a cada equipo rodante de la Institución.
16. Dotar al personal que trabaja en la Sección de Talleres y Mantenimiento, de equipos, herramientas y vestimentas adecuadas para que puedan cumplir con la reparación de los vehículos.
17. Apoyar en los trabajos de mecánica a los vehículos durante las actividades de los Programas de Salud, realizados por el Ministerio a nivel nacional.
18. Presentar mensualmente el "Informe de Reparaciones de Vehículos Oficiales", al Departamento de Servicios Administrativos.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERARQUICA

La Sección de Administración de Documentos y Archivos está ubicada en el Nivel Auxiliar de Apoyo y depende jerárquicamente del Departamento de Servicios Administrativos.

OBJETIVO

Administrar la logística de la correspondencia interna y externa de la Institución.

FUNCIONES

01. Cumplir con el servicio de la mensajería interna a las diferentes Unidades Administrativas de la Sede y la mensajería externa en las dependencias gubernamentales y privadas.
02. Organizar recibir y distribuir a nivel nacional y en forma oportuna y eficiente, la correspondencia del Ministerio de Salud.
03. Clasificar y enviar la valija con la correspondencia hacia las diferentes Instalaciones de Salud y otras dependencias gubernamentales y privadas.
04. Sellar toda la documentación de las valijas recibidas de los Sistemas Regionales de Salud y Hospitales Nacionales.
05. Digitar en la Base de Datos según el orden de llegada, los documentos que deben ser distribuidos a las Unidades Administrativas del Ministerio de Salud.
06. Digitar en forma inmediata en la Base de Datos, la salida de la documentación que será distribuida a nivel externo de la Institución.
07. Asegurar debido control de la documentación enviada por los Sistemas Regionales de Salud, a las Unidades Administrativas del Ministerio.
08. Asegurar que la correspondencia oficial recibida del extranjero a través de los Correos Nacionales, sea retirada en el tiempo establecido.
09. Clasificar los documentos y encomiendas recibidas de los Correos Nacionales, para su distribución a la Unidades Administrativas que le corresponden.
10. Asegurar el retiro en el Banco Nacional de Panamá, de los Estados de Cuentas de los Sistemas Regionales de Salud y de la Sede del Ministerio de Salud.
11. Asegurar el oportuno retiro de las Gacetas Oficiales en la Presidencia de la República.
12. Programar con la Dirección de Recursos Humanos, el archivo y la custodia de Decretos de Nombramientos, Destitución y otros, así como de las tarjetas y el Historial de los servidores públicos que han dejado de laborar en la Institución.

13. Asegurar, a solicitud de la Dirección de Recursos Humanos y en forma oportuna, la entrega de las tarjetas de los servidores públicos que han dejado de laborar y que requieren de una Carta de Trabajo.
14. Asegurar la confidencialidad en la recepción y distribución de los documentos de las correspondencias de la Institución.
15. Establecer los controles respectivos para la entrega de la correspondencia a las Unidades Administrativas del Ministerio de Salud y a los Sistemas Regionales de Salud, Hospitales y otros, para evitar pérdidas de la documentación oficial.
16. Establecer una programación con los Sistemas Regionales de Salud y los Hospitales Nacionales y Regionales, la recepción y entrega de los documentos de correspondencia.
17. Apoyar a las Unidades Administrativas que lo requieran en la entrega de documentos en las actividades de promoción o de contingencias relacionadas con los programas de salud.
18. Desarrollar e implementar un sistema de microfilmación de documentos oficiales que lo requieran.
19. Cumplir con las normas y procedimientos operativos de Administración de Documentos y Archivo.
20. Mantener la custodia de los documentos históricos del Ministerio de Salud.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERARQUICA

La Sección de Servicios Generales está ubicada en el Nivel Auxiliar de Apoyo y depende jerárquicamente del Departamento de Servicios Administrativos.

OBJETIVO

Proveer los servicios de limpieza en general y el ornato de todas las áreas verdes de la Institución.

FUNCIONES

01. Mantener y supervisar el aseo general de pisos, paredes, escaleras, elevadores auditorium, estacionamientos y demás áreas del complejo de edificios del Ministerio de Salud para asegurar el buen estado físico y la buena imagen institucional.
02. Conservar el ornato en todas las áreas verdes ubicadas en el complejo de edificios de la Institución.
03. Reportar en forma inmediata a la Sección de Mantenimiento de la Dirección de Infraestructura (DIS), sobre daños encontrados a la estructura por el personal de limpieza de la Institución.
04. Establecer una programación cuando fuere necesario, con la Ministerio de Ambiente y a través del Departamento de Servicios Administrativos, la solicitud de permiso de poda de árboles que sean una amenaza para la estructura del Ministerio de Salud.
05. Programar con las Unidades Administrativas de la sede y Sistemas Regionales, la solicitud para el montaje de las toldas de salud en cualquier evento de giras médicas, ferias o actividades en las diferentes Instalaciones de Salud a nivel nacional.
06. Apoyar a las Unidades Administrativas de la Sede y a los Sistemas Regionales de Salud en las actividades de mudanzas, cuando fuere necesario.
07. Cumplir con las normas y procedimientos operativos relativos a la limpieza cumpliendo con las medidas de bioseguridad para evitar enfermedades de los Servidores Públicos que trabajan en la Institución.
08. Elaborar la solicitud de pedido para los productos de aseo utilizados para la limpieza diaria de los edificios del Ministerio de Salud.
09. Organizar con el Departamento de Servicios Administrativos, la consecución de recursos presupuestarios para la adquisición de materiales de aseo.
10. Custodiar y controlar los productos de limpieza recibidos, para el mantenimiento general de los edificios.

11. Recibir y distribuir los productos de aseo a todas las Unidades Administrativas de la Sede, a la Sección de Talleres y Mantenimiento, a la Lavandería, al Depósito de Biológico y al Hospital de Larga Estancia.
12. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo utilizado, para la limpieza general y la limpieza de las áreas verdes.
13. Apoyar con personal la movilización de equipo y mobiliario de las Unidades Administrativas, cuando fuere necesario.
14. Supervisar con la Sección de Transporte el apoyo para la movilización de equipos, mobiliarios y otros solicitados por las Instalaciones de Salud externas.
15. Asegurar la adquisición de ropas, botas, capotes, paraguas, bloqueadores, sombreros anchos, anteojos, tapones de los oídos, guantes para la seguridad ocupacional del Servidor Público.

Funciones relacionadas a la Central Telefónica

16. Atender las llamadas generadas por los usuarios externos y brindar información sobre el horario de atención y servicios ofertados por el Ministerio de Salud.
17. Asegurar llamadas oportunas hacia otras Instalaciones de Salud a nivel nacional y a Instituciones públicas a solicitud de los servidores públicos, en casos especiales y autorizados.
18. Asegurar el control y buen uso del equipo de telecomunicaciones de la Central Telefónica, de la Base de Datos del Sistema Telefónico y de la Tarificación de Llamadas.
19. Gestionar en forma eficiente el Sistema de Restricción por Códigos aplicado en la Institución.
20. Administrar el registro de la facturación de telefonía que realiza la Compañía Cable & Wireless al Ministerio de Salud de la Sede y los Sistemas Regionales de Salud.
21. Emitir los criterios técnicos para los requerimientos del equipo de telecomunicaciones utilizados en la Central Telefónica.
22. Programar con la Oficina de Informática lo relacionado con los cableados de puntos de red y puntos de telefonía.
23. Programar con la Dirección de Infraestructura (DIS), los trabajos de remoción de los cables y la escalación de la línea telefónica de la Institución.
24. Desarrollar con la empresa Cable & Wireless, y otros proveedores de servicios a través de la Jefatura del Departamento, la reparación de las líneas telefónica del Ministerio de Salud que se encuentren fuera de cobertura de la Central Telefónica y las reparaciones del cableado al sistema que le pertenezca a su jurisdicción.
25. Adiestrar al personal de la Sección de la Central Telefónica, sobre el correcto uso del equipo de telecomunicaciones.

26. Asegurar que las llamadas que se reciben en la Institución a través de la Central Telefónica sean correctamente canalizadas.
27. Mantener actualizado el listado telefónico, con el nombre y número de los teléfonos de las diferentes Unidades Administrativas, autoridades y otro personal de la Institución, para asegurar su localización en caso de desastres o urgencia notoria.
28. Mantener estricta confidencialidad sobre la información que se recibe o que sale a través de la comunicación telefónica.
29. Atender los usuarios que utilizan la “Línea Caliente” que presentan quejas referentes a los problemas de salud.
30. Establecer e implementar el “Control de Llamadas” para evitar el uso y abuso de llamadas nacionales e internacionales por parte de los servidores públicos de la Institución.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

UNIDADES MÓVILES ACUÁTICAS DE SALUD

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERARQUICA

Unidades Móviles Acuáticas de Salud está ubicada en el Nivel Auxiliar de Apoyo y depende jerárquicamente del Departamento de Servicios Administrativos.

OBJETIVO

Proveer los servicios de transporte marítimo a las Unidades Administrativas de la Institución que lo requieran y a otras entidades gubernamentales, hacia las áreas de difícil acceso de la República de Panamá, en forma segura y oportuna, para cumplir con los programas sociales que se desarrollan.

FUNCIONES

01. Establecer la programación trimestral del servicio de transporte marítimo a los servidores públicos del Ministerio de Salud que lo requieran para las giras oficiales.
02. Programar las rutas marítimas en los puertos en las giras y los turnos de la tripulación.
03. Velar por el peso adecuado de las cargas verificando las vías de embarque en cada gira realizada con la Unidad Móviles Acuáticas de Salud.
04. Vigilar con la Oficina de Contingencia todo lo concerniente a las giras acuáticas antes, durante y después de la travesía en cuanto a: ubicación geográfica, carga información hidrometeorológica, desperfectos mecánicos o cualquier otra situación de contingencia.
05. Apoyar a las Unidades Administrativa del Ministerio de Salud que lo requieran y a las entidades gubernamentales que lo requieran, en el transporte marítimo a las áreas de difícil acceso para el traslado de alimentos, materiales de construcción y otros insumos, como parte de las obras sociales que brindan.
06. Supervisar al personal técnico de marinos, en el uso correcto de las maquinarias y demás equipos de la Unidad Móviles Acuáticas de Salud.
07. Asegurar mensualmente el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo motorizado y su estructura física para lograr la continuidad en la prestación del servicio.
08. Planificar conjuntamente con el Sistema Regional de Salud de Kuna Yala, el traslado de medicamentos y combustibles para las plantas eléctricas, insumos, equipos médicos, alimentos, materiales de construcción y otros, a las diferentes Instalaciones de Salud de la Región.
09. Evaluar con el Servicio Marítimo de la Policía Nacional el apoyo marítimo que el Ministerio de Salud requiera en el desarrollo de sus giras.
10. Cumplir con los requisitos establecidos por la Autoridad Marítima de Panamá en todo lo relacionado con las licencias de los barcos y los permisos de salida de los barcos para las giras y las inspecciones requeridas para el cruce por el Canal de Panamá.

11. Garantizar que el equipo de navegación de los barcos la vestimenta y los accesorios de trabajo se encuentren en condiciones.
12. Supervisar la aplicación de las normas marítimas provenientes de la Autoridad Marítima de Panamá, Consular y Naves y la Comisión de Trabajo Marítimo del Ministerio de Trabajo.
13. Asegurar que los servidores públicos que prestan sus servicios como tripulantes de barcos, cuenten con la licencia de marino actualizada.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

IMPRESA

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERARQUICA

La Imprenta está ubicada en el Nivel Auxiliar de Apoyo y depende jerárquicamente del Departamento de Servicios Administrativos.

OBJETIVO

Reproducir los documentos requeridos por las diferentes Unidades Administrativas, inherentes a la administración y a la salud.

FUNCIONES

01. Elaborar los requerimientos y criterios técnicos del espacio físico, del equipo y herramientas a utilizar en la realización de los trabajos.
02. Establecer los criterios técnicos para la compra de insumos y maquinarias industriales de imprenta para de las diferentes Unidades Administrativas en el nivel de la Sede, Sistemas Regionales de Salud y Hospitales Nacionales.
03. Programar la producción de impresión realizada a las diferentes Unidades Administrativas que los solicitan.
04. Realizar trabajos de diseños y montaje de documentos y formatos para uso de las Unidades Administrativas en el nivel de la Sede, Sistemas Regionales de Salud y de los Hospitales Nacionales.
05. Reproducir documentos administrativos para uso de las diferentes Unidades Administrativas en el nivel de la Sede, Sistemas Regionales de Salud y Hospitales Nacionales.
06. Organizar con las Direcciones Nacionales y Regionales y los Hospitales Nacionales, la planificación de los trabajos solicitados, a efecto de establecer prioridades en la programación de la Imprenta.
07. Apoyar en la reproducción e impresión de documentos promocionales y educativos a las diferentes entidades gubernamentales que los soliciten.
08. Establecer con el Departamento de Servicios Administrativos, el abastecimiento oportuno de materiales e insumo para los trabajos de impresión, reproducción y del Centro de Fotocopiado.
09. Comunicar oportunamente a la empresa de cualquier daño encontrado en las máquinas de fotocopiado para que su revisión y mantenimiento.
10. Apoyar con el fotocopiado de documentación a las Instalaciones de Salud que por alguna urgencia lo necesiten.

11. Asegurar mensualmente el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de la Imprenta de la Institución para asegurar la continuidad del servicio.
12. Cumplir con las normas y procedimientos operativos relativos a trabajos de impresión, encuadernación y arte.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERARQUICA

El Departamento de Presupuesto está ubicado en el Nivel Auxiliar de Apoyo y depende jerárquicamente de la Dirección de Administración.

OBJETIVO

Asegurar el cumplimiento de las acciones de registro, control y evaluación de los diferentes fondos aprobados al Ministerio de Salud, de acuerdo a la legislación y a la normatividad presupuestaria vigentes, para optimizar los recursos asignados que permitan vincular los objetivos propuestos con las metas alcanzadas.

FUNCIONES

01. Asegurar la formulación del marco legal del presupuesto institucional aprobado por ley, que refleje el monto autorizado inicial, las modificaciones y el monto autorizado final.
02. Asegurar el proceso de registro y control interno para la programación de la ejecución presupuestaria del gasto, para garantizar la disponibilidad de fondos en las asignaciones presupuestarias aprobadas.
03. Priorizar los gastos respecto a las metas a cumplir durante el período fiscal, manteniendo el control respecto de las obligaciones pendientes de pago, en caso de restricciones de los recursos financieros.
04. Establecer la programación mensual de compromisos, por unidad ejecutora del gasto, en base a la asignación establecida y a la priorización de las metas físicas propuestas por ellas.
05. Implementar con el Departamento de Tesorería los procedimientos de control necesarios que aseguren las provisiones por la fuente de financiamiento de recursos propios son razonables; y si los gastos priorizados han sido convenientemente identificados para su cobertura.
06. Establecer los procedimientos de control previo al compromiso de gastos, que permitan asegurar su correcta aplicación en las partidas presupuestarias.
07. Asegurar que los montos comprometidos no excedan el límite de la programación del gasto establecida, ni los calendarios de compromisos aprobados en la asignación presupuestaria.
08. Asegurar la implementación de los procedimientos de control interno que aseguren la validez y confiabilidad de los datos incluidos en los informes de evaluación presupuestaria.
09. Proveer a los diferentes niveles operativos, los instrumentos que permitan la correcta y racional utilización de los diferentes fondos presupuestarios.
10. Elaborar los informes de ejecución y situación presupuestaria para uso de los niveles decisorios central, regional y local.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE BIENES PATRIMONIALES

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La Unidad de Bienes Patrimoniales está ubicada en el Nivel Auxiliar de Apoyo y depende jerárquicamente de la Dirección de Administración.

OBJETIVO

Registrar y salvaguardar todos los bienes patrimoniales de la Institución, cumpliendo con las normas establecidas por la Dirección de Bienes Patrimoniales del Estado del Ministerio de Economía y Finanzas.

FUNCIONES

01. Salvaguardar los bienes patrimoniales de la entidad, a través de los registros y controles establecidos.
02. Asesorar a la Dirección de Finanzas en cualquier aspecto relativo al patrimonio del Ministerio de Salud.
03. Consolidar, a través de la Unidad Base de la Sede, los inventarios de la Institución a nivel nacional y presentarlos de acuerdo a lo normado en el Manual General.
04. Asegurar la identificación de cada bien con una placa que se adhiere al activo, registrando todos los bienes patrimoniales de la Institución.
05. Mantener actualizados los estados trimestrales de cuentas del activo fijo, sobre las entradas y salidas del patrimonio de la Entidad.
06. Valorar, en conjunto con el Ministerio de Economía y Finanzas y la Contraloría General de la República, los bienes que carecen de documentación, así como los que van a ser vendidos, transferidos y otros, mediante tasación técnica del personal de avalúo especializado.
07. Mantener actualizado, previa verificación y constatación física con un auditor, los respectivos cargos personales por afectación de bienes en uso.
08. Presentar ante el Departamento de Avalúo de la Dirección General de Bienes Patrimoniales, las solicitudes de descarte, avalúo, desecho, chatarreo y otras, presentadas por las dependencias autorizadas.
09. Tramitar las donaciones de bienes, coordinando el traspaso de ellos con la Oficina de Asesoría Legal de la Dirección de Bienes Patrimoniales.
10. Programar con el Departamento de Contabilidad todo lo relacionado al registro contable de los activos.
11. Programar con las Oficinas Regionales, la colocación de las placas a los activos fijos adquiridos en el nivel regional a través de compras menores.

12. Gestionar con las Oficinas Regionales, lo relacionado al trámite y avalúo del activo fijo, así como relativo al proceso de descarte de los activos fijos.
13. Coordinar diariamente con el Almacén General, el envío oportuno del Informe de Recepción y el Informe de Salida de los activos fijos.
14. Custodiar la documentación comprobatoria de la toma de inventario y de los diferentes movimientos que tienen afectación en el registro y control del activo fijo del Ministerio de Salud.
15. Asegurar diariamente el respaldo de toda la información del Sistema de Inventario de Activo Fijo, cada vez que se actualiza.

DESPACHO SUPERIOR DIRECCIÓN DE FINANZAS

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La Dirección de Finanzas está ubicada en el Nivel Auxiliar de Apoyo y depende jerárquicamente del Despacho Superior.

OBJETIVO

Materializar las Políticas de Recursos Financieros del Ministerio de Salud, con base en las necesidades propias de cada Unidad Administrativa y en los procedimientos establecidos para el manejo de los bienes y fondos públicos, a fin de asegurar el apoyo oportuno a las operaciones que realiza la Institución.

FUNCIONES

01. Participar con la Dirección de Planificación de Salud, en la formulación de las políticas de finanzas de la institución y del sector.
02. Promover e impulsar la descentralización de la gestión administrativa en todos los niveles de la organización: central, regional y local.
03. Programar con la Oficina de Organización y Desarrollo Institucional y demás áreas administrativas, el desarrollo e implementación de procedimientos administrativos del ámbito contable, financiero y presupuestario, basados en las normas vigentes.
04. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, sistemas y procedimientos administrativos y los emanados de la Contraloría General y el Ministerio de Economía y Finanzas.
05. Participar con la Dirección de Planificación de Salud, en el proceso de planificación y formulación presupuestaria y en la supervisión y seguimiento de la ejecución y control del mismo.
06. Supervisar la administración y vigilar la dotación de apoyo logístico a las diferentes unidades administrativas e instalaciones de salud.
07. Actuar como enlace de todo el sistema contable financiero del Ministerio de Salud con la Contraloría General de la República, el Ministerio de Economía y Finanzas y la Asamblea Nacional, así como con las demás unidades administrativas institucionales.
08. Velar por el desarrollo e implementación del sistema de costos en las instalaciones de salud a fin de producir información oportuna y confiable para la toma de decisión de los Directivos del nivel central, regional y local.
09. Velar porque los proceso de compras y suministro de materiales, equipos, medicamentos y otros insumos médicos quirúrgicos se realicen con eficiencia y eficacia y oportunidad.
10. Vigilar la actualización sistemática de los registros contables y bienes patrimoniales en todos los niveles de la organización.

11. Vigilar que el presupuesto de funcionamiento se ejecute, en todos los niveles de la organización, cumpliendo las leyes, normas y procedimientos legales vigentes.
12. Vigilar que la captación de los ingresos de gestión se realicen cumpliendo las normas y procedimientos vigentes y que se utilicen para la compra de materiales y servicios prioritarios de las regiones y hospitales del país.
13. Establecer mecanismos de coordinación con las unidades ejecutoras de la organización, para mantener el registro y control de la ejecución financiera, de todos los proyectos que se ejecutan en el ministerio.
14. Programar con la Dirección de Planificación de Salud, la tramitación de los créditos extraordinarios, traslados, y redistribución de partidas, así como los recortes presupuestarios emanados del Ministerio de Economía y Finanzas.
15. Establecer programas de monitoreo y supervisión, del área administrativa, en todos los niveles de la organización, a fin de determinar el cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes.

DESPACHO SUPERIOR

SUB DIRECCIÓN DE FINANZAS

FUNCIONES

01. Coadyuvar con la Dirección de Planificación de Salud, en la formulación de las políticas de finanzas de la institución y del sector.
02. Apoyar a la Dirección de Finanzas en promover e impulsar la descentralización de la gestión administrativa en el nivel central, regional y local.
03. Coordinar con la Oficina de Organización y Desarrollo Institucional y demás áreas administrativas, el desarrollo e implementación de procedimientos administrativos del ámbito contable, financiero y presupuestario, basados en las normas vigentes.
04. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, sistemas y procedimientos administrativos y los lineamientos emanados de la Contraloría General y el Ministerio de Economía y Finanzas.
05. Participar con la Dirección de Planificación de Salud, en el proceso de planificación y formulación presupuestaria y en la supervisión y seguimiento de la ejecución y control del mismo.
06. Supervisar la dotación de apoyo logístico a las diferentes unidades administrativas e instalaciones de salud, a fin de que estas contribuyan al cumplimiento de los objetivos de sus áreas y servicios.
07. Coordinar con la Contraloría General de la República, el Ministerio de Economía y Finanzas y la Asamblea Nacional, lo relacionado al sistema contable financiero del Ministerio de Salud, con así como con las demás unidades administrativas institucionales en relación al tema.
08. Supervisar el desarrollo e implementación del sistema de costos en las instalaciones de salud a fin de producir información oportuna y confiable para la toma de decisión de los Directivos del nivel central, regional y local.
09. Apoyar a la Dirección en la supervisión del proceso de compras y suministro de materiales, equipos, medicamentos y otros insumos médicos quirúrgicos se realicen con eficiencia y eficacia y oportunidad.
10. Apoyar a la Dirección en la actualización sistemática de los registros contables y bienes patrimoniales en todos los niveles de la organización.
11. Supervisar que el presupuesto de funcionamiento se ejecute en todos los niveles de la organización, cumpliendo las leyes, normas y procedimientos legales vigentes.
12. Supervisar que la captación de los ingresos de gestión se realicen cumpliendo las normas y procedimientos vigentes y de acuerdo a las prioridades establecidas.
13. Coordinar con las unidades ejecutoras de la organización, el correcto registro y control de la ejecución financiera, de todos los proyectos que se ejecutan en el Ministerio.

14. Coordinar con la Dirección de Planificación de Salud, la tramitación de los créditos extraordinarios, traslados, y redistribución de partidas, así como los recortes presupuestarios emanados del Ministerio de Economía y Finanzas.
15. Establecer programas de monitoreo y supervisión, del área administrativa, en todos los niveles de la organización, a fin de determinar el cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes.

DIRECCIÓN DE FINANZAS

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERARQUICA

El Departamento de Contabilidad está ubicado en el Nivel Auxiliar de Apoyo y depende jerárquicamente de la Dirección de Finanzas.

OBJETIVO

Asegurar el registro de las operaciones y la preparación de información financiera íntegra, exacta y confiable, en el marco de los principios y normas de contabilidad gubernamental, que genere información uniforme, oportuna, confiable y verificable, para fines de análisis, control y la toma de decisiones administrativas que permitan una gestión eficiente.

FUNCIONES

01. Organizar e implementar en la Institución, un sistema de contabilidad que permita proporcionar con oportunidad información financiera para la toma de decisiones a los niveles superiores.
02. Asegurar la integración contable de las operaciones presupuestarias, de movimiento de fondos, bienes y otros, en forma oportuna.
03. Aplicar las normas y criterios que permitan organizar, planear, orientar, ejecutar, controlar y evaluar el proceso de gestión financiera, a nivel institucional.
04. Asegurar el registro inmediato de las acciones generadas, para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información.
05. Informar en forma periódica a los niveles superiores, sobre la situación, plazos y naturaleza de las diferentes operaciones que se ejecutan.
06. Establecer los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación contable sustentadora, durante el período de tiempo que fijan las disposiciones legales vigentes.
07. Implantar y dar seguimiento a los planes de Contabilidad para el desarrollo de los servicios de salud, que sean cónsonos con la realidad nacional y los objetivos institucionales en materia de finanzas públicas.
08. Orientar y coordinar a las regiones de salud en los registros contables y presentación de estados financieros.

DIRECCIÓN DE FINANZAS

DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERARQUICA

El Departamento de Tesorería está ubicado en el Nivel Auxiliar de Apoyo y depende jerárquicamente de la Dirección de Finanzas.

OBJETIVO

Administrar y regular el buen manejo de los fondos y valores públicos de la Institución, en el marco de las normas de control interno gubernamental, para optimizar la liquidez y racionalizar la utilización de los fondos disponibles durante el período fiscal.

FUNCIONES

01. Vigilar el cumplimiento y la aplicación de las normas de registro y control sobre el uso y manejo de los fondos en la Institución, a nivel nacional.
02. Mantener actualizados los libros de registros y control sobre los ingresos de gestión depositados en los Programas Especiales y del Fondo Rotativo.
03. Asegurar la custodia de fondos, cheques, cartas-fianza y valores negociables de la Institución, en cumplimiento de las normas establecidas.
04. Vigilar el cumplimiento de los requisitos fiscales vigentes, en la presentación de la Gestión de Cobros de los proveedores.
05. Asegurar el trámite oportuno de los pagos a proveedores de servicios y de los viáticos al personal del Ministerio de Salud.
06. Asegurar el reintegro oportuno de los cheques a la Contraloría General de República.
07. Realizar el trámite de las Gestiones de Cobros al Ministerio de Economía y Finanzas.
08. Asegurar la distribución de los cheques de pago de planilla de salario a los servidores públicos permanentes, de contratos y de otros fondos.
09. Efectuar los depósitos bancarios de las recaudaciones recibidas diariamente, de acuerdo a las normas establecidas.
10. Asegurar la transferencia oportuna de los fondos en concepto de subvenciones, subsidios y turnos extras, a las regiones de salud y hospitales.
11. Mantener los controles en los saldos de los Fondos Rotativos existentes, asegurando la liquidez bancaria.
12. Realizar los reembolsos de los diferentes Fondos Rotativos existentes en el Ministerio de Salud.

13. Asegurar la realización del trámite de las deducciones de los turnos extras, efectuados al personal médico y técnico y remitirlas a la Contraloría General de la República.
14. Asegurar el manejo correcto y transparente de los fondos de las cajas menudas asignadas al Departamento de Tesorería, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Procedimientos de Caja Menuda de la Contraloría General de la República.

DIRECCIÓN DE FINANZAS DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

SECCIÓN DE PAGOS

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERARQUICA

La Sección de Pagos está ubicado en el Nivel Auxiliar de Apoyo y depende jerárquicamente del Departamento de Tesorería.

OBJETIVO

Desarrollar todas las acciones que se requieran para la ejecución del proceso de pagos de salario a los servidores del Ministerio de Salud, cumpliendo con las normas vigentes establecidas en materia de pagos.

FUNCIONES

01. Establecer y cumplir con la logística necesaria para el pago en concepto de salarios a funcionarios del Ministerio de Salud.
02. Desarrollar un sistema de clasificación de los cheques según las unidades administrativas o región de salud.
03. Regularizar las actualizaciones o modificaciones en las planillas con el Departamento de Registro y Control.
04. Resguardar los cheques de los funcionarios que aún no hallan sido acreditados en el sistema electrónico vigente.
05. Mantener estrecha comunicación con el Departamento de Registro Control en control cuando corresponde o no el pago de salarios y planillas adicionales a funcionarios del Ministerio de Salud.
06. Cumplir oportunamente con la entrega correspondiente a la Contraloría General de la República de los cheques de los funcionarios para su reintegro al Tesoro Nacional, cuando los mismos hallan cumplido con los tiempos estipulados en el Sector Público.
07. Verificar y solicitar mediante notas, los reintegros al Tesoro Nacional, por sueldos no devengados y otros conceptos según lo establecido en la norma.
08. Atender y coordinar el trámite de las solicitudes de reposición de cheques, emitidos por la Contraloría General de la República, que hayan sido denunciados como extraviados, deteriorados o caducos.
09. Atender el manejo de las solicitudes de investigaciones y/o certificaciones de documentos y/o valores contenidos en los archivos de contabilidad (planillas, cheques, áudios) a través del Departamento de Tesorería.

10. Revisar verificar e iniciar los cheques productos del proceso de reinicio, tanto de pagos regulares, como los de planillas adicionales.
11. Asesorar en materia de pagos de planillas, a los usuarios internos y externos, que solicitan información, sobre los distintos procesos de pagos de salarios.
12. Registrar el pago de cada funcionario del Ministerio de Salud en la base de datos para tales fines.
13. Distribuir a nivel nacional los talonarios de pagos de planilla regular, gastos de representación según lo establecido.

DIRECCIÓN DE FINANZAS

DEPARTAMENTO DE COSTOS DE ATENCIÓN SANITARIA

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERARQUICA

El Departamento de Costos de Atención Sanitaria está ubicado en el Nivel Auxiliar de Apoyo y depende jerárquicamente de la Dirección de Finanzas.

OBJETIVO

Compilar la información de costos, para establecer una política apropiada en la determinación y aplicación de un sistema de costos por los servicios de salud brindados a pacientes asegurados y no asegurados a nivel nacional.

FUNCIONES

01. Definir la metodología para la determinación de los costos en los distintos niveles del sistema de salud.
02. Determinar los costos de los diferentes productos sanitarios por tipo de establecimientos.
03. Aplicar el sistema de costos por los servicios de salud brindados a pacientes asegurados y no asegurados.
04. Establecer los criterios que permitan la identificación de las áreas críticas en materia de costos de la Institución.
05. Monitorear la operación del sistema de información para el análisis de costos provenientes de los distintos niveles del sistema.
06. Definir y aplicar el tipo de información requerida para el análisis de costos, de acuerdo al nivel de complejidad de cada instalación.
07. Consolidar la información de costos a nivel nacional para su análisis y las recomendaciones pertinentes a las autoridades superiores.
08. Mantener registros sobre las operaciones de facturación y compensación de costos entre el Ministerio de Salud y la Caja de Seguro Social.
09. Presentar mensualmente los informes de Estados de Facturación y Compensación a la Dirección de Finanzas.
10. Asegurar que los costos presentados por la Caja de Seguro Social se enmarquen en las normas, principios y procedimientos establecidos para ambas instituciones.
11. Verificar periódicamente la información del personal de la Caja de Seguro Social asignado a las instalaciones del Ministerio de Salud.

12. Coordinar con la Oficina de Auditoría Interna del Ministerio de Salud, el seguimiento de las recomendaciones resultantes de los trabajos.
13. Apoyar y capacitar en la implementación y ejecución del programa de costos de las unidades Locales y Regiones.
14. Definir y establecer los indicadores para medir la efectividad de la ejecución del presupuesto.

DESPACHO SUPERIOR

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La Dirección de Recursos Humanos está ubicada en el Nivel Auxiliar de Apoyo y depende jerárquicamente del Despacho Superior.

OBJETIVO

Materializar la Política de Recursos Humanos de la Institución, con base en las normas y procedimientos establecidos para la administración de los recursos humanos al servicio del Estado, a fin de asegurar la efectiva participación de la fuerza laboral en el logro de los objetivos del Ministerio de Salud.

FUNCIONES

01. Incorporar en el Plan Nacional de Salud los aspectos relativos a la planificación, formación, capacitación, gestión y regulación de recursos humanos en salud.
02. Impulsar la elaboración e implementación de nuevos modelos para la acreditación de los recursos humanos que se desempeñan en el Sistema Nacional de Salud, en los cuales se logre la participación de todos los actores relevantes y vinculados con el tema.
03. Participar en la planificación de los requerimientos de recursos humanos que son necesarios para el logro de los objetivos institucionales y sectoriales.
04. Fomentar los procesos de investigación operativa sobre Recursos Humanos como insumo para el enriquecimiento de su planificación y desarrollo.
05. Implementar, orientar y dar seguimiento a las Oficinas Institucionales de Recursos Humanos regionales, en los procesos de gestión de los subsistemas de reclutamiento, selección, evaluación, clasificación, retribución, trámites, registro y control y otros aspectos de administración de personal, en el marco de las políticas de descentralización.
06. Diseñar, validar e implantar modelos de gestión descentralizada de recursos humanos, integrales y participativos, contruidos a partir de los equipos nacionales, regionales y locales de salud a fin de orientar la gestión de salud hacia el incremento de coberturas y capacidad resolutive bajo los principios de eficiencia, eficacia, calidad y equidad.
07. Revisar y adecuar los aspectos legales que regulan y controlan diferentes áreas de la gestión de Recursos Humanos, a fin de que se posibiliten los procesos de descentralización en el contexto de la Reforma del Sector Salud y se asegure su distribución equitativa en todo el país.
08. Implementar la Carrera Administrativa y la Carrera Sanitaria con la consiguiente revisión y adecuación de las Leyes de Recursos Humanos existentes en Salud, a fin de que se integren los elementos requeridos para estos aspectos en el contexto de la Reforma del Sector.

09. Cumplir y hacer cumplir las políticas, normas y disposiciones legales existentes que regulan el campo de los recursos humanos del Estado y de Salud, en particular.
10. Apoyar los procesos de educación permanente y educación continua, como estrategias efectivas de capacitación y adiestramiento de los funcionarios de salud, en busca de mejoramiento técnico y profesional, en lo individual y en lo colectivo donde se incorpore como principio básico el desarrollo y fomento de una cultura institucional y sectorial orientada a la implementación del proceso de reforma y modernización.
11. Desarrollar propuestas educativas acordes con las necesidades de capacitación identificadas, en las que se incorporen acciones de Educación Permanente, Educación Continua y tecnologías educativas innovadoras, que aceleren el proceso aprendizaje-aprendizaje.
12. Fortalecer y normalizar los programas de formación de recursos humanos en el pos-título que se desarrollan a lo interno de los servicios de salud.
13. Contribuir al fortalecimiento de los procesos de formación de recursos humanos en el pre-grado, postgrado y pos-título.
14. Coordinar con las instituciones formadoras la preparación de los Recursos Humanos requeridos, según los planes de expansión de la institución y del sector, a corto, mediano y largo plazo.
15. Impulsar acciones orientadas a fortalecer la capacidad de los gerentes en salud para el logro efectivo de objetivos y metas relacionadas con los roles de regulación, financiación y provisión de servicios de salud y promoción dirigidos a la población y al ambiente.
16. Desarrollar mecanismos de coordinación intra y extra-sectorial eficientes para la formación y capacitación, negociación gremial, apoyo a la consecución de recursos y promulgación de leyes y la coordinación con carrera administrativa, entre otros, que contribuyan a resolver los problemas de recursos humanos que inciden en la salud de la población y del ambiente.
17. Establecer mecanismos efectivos que faciliten el desarrollo de integral de las relaciones laborales y el bienestar del empleado en la gestión de recursos humanos.

DESPACHO SUPERIOR
SUB-DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FUNCIONES

01. Vigilar el cumplimiento de los procedimientos y disposiciones legales relacionados con la gestión integral y descentralizada de los recursos humanos en salud.
02. Reconocer las violaciones a las disposiciones existentes y recomendar sus correctivos al personal responsable del efectivo cumplimiento de los procedimientos.
03. Recomendar sanciones para ser aplicadas a los funcionarios de salud que hayan incumplido las disposiciones existentes, con base en lo establecido legalmente o mediante normas y procedimientos institucionales.
04. Coordinar con los jefes de departamentos y con la Dirección las sesiones permanentes de análisis de procesos operativos en materia de recursos humanos
05. Apoyar el desarrollo de los objetivos y funciones de la Dirección, así como reemplazar al Director (a) en su ausencia.

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento de Planificación e Investigación de Recursos Humanos está ubicado en el Nivel Auxiliar de Apoyo y depende jerárquicamente de la Dirección de Recursos Humanos.

OBJETIVO

Desarrollar y articular un Sistema Integral de Planificación Estratégica de Recursos Humanos, en el cual se adopten metodologías innovadoras, para la cuantificación y cualificación de necesidades de Recursos Humanos que permitan mejorar la calidad y cantidad funcional de los recursos humanos para el desarrollo de los roles de regulación, financiamiento, vigilancia, control y provisión de servicios de salud en el Sistema Nacional de Salud.

FUNCIONES

01. Diagnosticar la situación actual de los recursos humanos, en cuanto a calidad, cantidad, distribución, utilización y mantenimiento del personal.
02. Participar en la elaboración y actualización de una Política Nacional de los Recursos Humanos de Salud, cónsona con las necesidades de salud de la población y de los servicios y Sistema Nacional de Salud.
03. Estimar las demandas de personal, en función de los roles de regulación, prestación y financiación de servicios de salud.
04. Efectuar actividades de coordinación intersectorial e Inter-programáticas.
05. Fomentar el desarrollo de investigaciones operativas, sobre aspectos relacionados con los Recursos Humanos, que fortalezcan la planificación y sirvan de insumo para el proceso de desarrollo integral de los recursos humanos.
06. Fortalecer los equipos regionales y locales mediante la asesoría técnica en materia de Recursos Humanos.
07. Sistematizar y operacionalizar el sub-sistema de información para recursos humanos controlando su calidad, eficiencia, eficacia y oportunidad.
08. Contribuir al desarrollo de una nueva cultura de descentralización, de carácter operativo mediante el cual se defina su ámbito, al igual que las normas y procedimientos que faciliten su operacionalización.
09. Diseñar el anteproyecto de presupuesto de recursos humanos del nivel central y asesorar a los niveles regionales en el proceso de formulación de sus respectivos presupuestos de recursos humanos.
10. Coordinar el proceso de evaluación y monitoreo, con una visión sistémica, de la calidad, eficiencia, eficacia e impacto de los planes, programas y proyectos que se desarrollen en el campo de recursos humanos.

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento de Reclutamiento, Selección y Evaluación del Desempeño está ubicado en el Nivel Auxiliar de Apoyo y depende jerárquicamente de la Dirección de Recursos Humanos.

OBJETIVO

Materializar la Política de Reclutamiento, Selección y Evaluación del Desempeño del Ministerio de Salud, con base en la Estructura de Cargos y en las necesidades de personal de la Institución, para asegurar la incorporación y permanencia del recurso humano idóneo.

FUNCIONES

01. Cumplir y vigilar el cumplimiento del Procedimiento Ordinario de Ingreso, en el concurso de ascenso, mediante el reclutamiento interno y externo de funcionarios del MINSa para su ingreso a la Carrera Administrativa.
02. Confeccionar y publicar a nivel interno y externo, de acuerdo a las normas establecidas, los avisos de convocatoria a concurso, en lugares accesibles al público.
03. Mantener actualizado el registro de reingreso y de elegibles, así como los formularios de declaratoria de vacantes que se reciben del nivel sede, regional y local.
04. Asesorar a las oficinas institucionales de recursos humanos del nivel regional y local en la implementación de normas y procedimientos relacionados con el subsistema de reclutamiento y selección.
05. Programar con la Oficina de Informática la sistematización de la información relativa al registro de ingresos, reingresos, de elegibles y de los concursos que se lleven a cabo.
06. Implementar y sugerir técnicas y procedimientos tendientes al mejoramiento de la gestión del subsistema de reclutamiento y selección.
07. Programar según los canales establecidos, con la Oficina de Comunicación e Información de la Dirección General de Carrera Administrativa (DIGECA), los aspectos relativos al proceso de ingreso a la Carrera Administrativa.
08. Procesar y tramitar los documentos de inscripción a concursos y demás documentos de obligatoria presentación para cumplir con los procesos de reclutamiento descritos en el aviso de convocatoria.
09. Velar por la aplicación del reglamento para los concursos de antecedentes o examen de libre oposición, de reingreso y de elegibles, entre otros.

10. Evaluar los antecedentes que aporten los aspirantes a los concursos de reingreso de elegibles para la selección de la terna o lista de los candidatos con mayor puntaje.
11. Comunicar y organizar todo lo concerniente al uso de las pruebas psicotécnicas y los exámenes teóricos y prácticos, como parte del programa de convocatoria y selección del personal que ingresa a la Carrera Administrativa.
12. Brindar orientación a los participantes de los concursos en los procedimientos que se utilizan para el proceso de reclutamiento y selección.
13. Proponer y desarrollar programas de compromiso social e incentivos en el subsistema de reclutamiento y selección para captar nuevos recursos humanos que garanticen la presencia de diversos grupos profesionales en las áreas de difícil acceso.
14. Garantizar el cumplimiento de la aplicación objetiva de los instrumentos técnicos normados para evaluar el desempeño de los servidores públicos, en todos los niveles de la organización.
15. Elaborar los instrumentos para la evaluación colectiva de los equipos de salud, como parte de un proceso de trabajo de carácter integral.
16. Desarrollar mecanismos que permitan la verificación real y científica de los efectos de la evaluación individual y colectiva.
17. Procurar que el sistema utilizado permita el crecimiento personal y profesional del servidor público teniendo en cuenta tanto los objetivos individuales, como los colectivos e institucionales.
18. Controlar que las acciones que emanan de las evaluaciones del desempeño se ejecuten previo análisis de las mismas.
19. Evaluar la efectividad de los sistemas de calificación utilizados perfeccionando periódica y sistemáticamente la metodología utilizada.
20. Coordinar la capacitación y orientación a los jefes y subalternos sobre el manejo científico del sistema de evaluación del desempeño a nivel nacional y facilitar este proceso a nivel regional y local.
21. Facilitar el proceso de arbitraje entre las partes, cuando no exista acuerdo entre las mismas en relación a la evaluación individual establecida.
22. Analizar los resultados de la evaluación y proponer estándares de desempeño a fin de medir la eficiencia institucional.
23. Velar por el cumplimiento de las evaluaciones de ingreso, las ordinarias y las extraordinarias según lo que establece la Ley.

24. Incorporar al Sub-Sistema de Información de Recursos Humanos los resultados de las evaluaciones del desempeño para otorgar ascensos, reasignación de cargos y necesidades de adiestramiento, entre otros.
25. Asesorar a las oficinas regionales que desempeñen estas funciones en el marco de la gestión descentralizada de recursos humanos.

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN DE PUESTOS

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento de Clasificación y Retribución de Puestos está ubicado en el Nivel Auxiliar de Apoyo y depende jerárquicamente de la Dirección de Recursos Humanos.

OBJETIVO

Implementar la Política de Clasificación y Retribución de Puestos del Ministerio de Salud, con base en los cargos que requiere la Institución, a fin de asegurar la estructuración de una plataforma de recursos humanos adecuada para el logro de los objetivos de la Entidad.

FUNCIONES

01. Implementar, ejecutar y controlar el sistema de clasificación de puestos para el Ministerio de Salud como parte del sector público.
02. Actualizar permanentemente los Manuales de Clases Ocupacionales del Ministerio de Salud, para que respondan a las necesidades institucionales a nivel sede, regional y local y se viabilice el desarrollo de los roles de regulación, financiamiento y provisión de salud, como parte del Proceso de Reforma en Salud.
03. Revisar periódicamente que todas las clases ocupacionales del MINSA estén incorporadas en el manual de clases ocupacionales del sector público.
04. Mantener actualizado el Sistema (SICLAR) de clasificación de puestos acorde a las Clases Ocupacionales en las Estructuras de Personal del MINSA en todos sus niveles de atención y complejidad.
05. Validar e implantar los perfiles ocupacionales y estructuras de cargo basadas en proceso de trabajo que faciliten el desarrollo de acciones con eficiencia, eficacia, equidad y calidad en el contexto del nuevo modelo de atención y gestión en salud.
06. Evaluar las solicitudes de nuevos puestos de trabajo presentadas por las distintas instalaciones de salud.
07. Vigilar las modificaciones en las Estructuras de Personal de las diferentes instalaciones de salud de acuerdo al nuevo sistema de puestos de Carrera Administrativa, mediante mecanismos de comunicación, coordinación y registro.
08. Asegurar que se desarrollen las evaluaciones del sistema de clasificación de puestos para el establecimiento de estrategias para su fortalecimiento basadas en las reglamentaciones y normas existentes.
09. Elaborar y presentar informes sobre la labor realizada, así como el análisis de cualquier otro tipo de información solicitadas por las Unidades Administrativas vinculadas con recursos humanos y niveles jerárquicos superiores.

10. Vigilar y cumplir las disposiciones establecidas en el sistema de salarios, de acuerdo a la Ley General de Sueldos.
11. Solicitar ante la Dirección General de Carrera Administrativa (DIGECA), los ajustes de retribución por antigüedad, eficiencia y resultado de la evaluación del desempeño según lo establecido en la ley general de sueldos.

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES Y BIENESTAR DEL SERVIDOR PÚBLICO

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento de Relaciones Laborales y Bienestar del Servidor Público está ubicado en el Nivel Auxiliar de Apoyo y depende jerárquicamente de la Dirección de Recursos Humanos.

OBJETIVO

Prestar servicios de carácter social al personal de la Institución, con base en la Política de Servicios y facilidades que el Nivel Superior acuerde otorgar, para propiciar el bienestar del Empleado.

FUNCIONES

01. Promover un clima social-laboral óptimo para el desarrollo de las relaciones humanas satisfactorias en el trabajo y de auto realización personal y profesional.
02. Estimular el desarrollo de una política social y laboral institucional que propenda el bienestar integral de los empleados, en cada una de las unidades laborales.
03. Apoyar el desarrollo de programas de incentivos que contribuyan a la motivación del servidor público y al incremento de su autoestima.
04. Ejecutar, vigilar y controlar, con base en las normas y disposiciones legales vigentes, los aspectos relacionados con el bienestar del servidor público y el manejo integral de las relaciones laborales.
05. Asesorar técnicamente en materia de bienestar del servidor público y el manejo integral de las relaciones laborales, en sus componentes de organización, sistemas y procedimientos a las diferentes instalaciones de salud que conforman al MINSA.

Funciones relacionadas a las relaciones laborales

06. Coordinar las acciones que se presenten ante la Junta de Apelación y Conciliación con Asesoría Legal del Ministerio de Salud y la Dirección General de Carrera Administrativa.
07. Conocer de las suspensiones por causas laborales, económicas u otras aplicadas a los servidores públicos del MINSA.
08. Promover las buenas relaciones laborales entre las asociaciones profesionales y gremiales y el Ministerio de Salud.
09. Velar por una eficiente organización del trabajo en las instituciones de salud a nivel nacional, regional y local.
10. Propender a la protección de los servidores públicos en coordinación con las instancias institucionales y sectoriales.
11. Brindar orientación adecuada a los usuarios del MINSA respecto a los derechos y deberes de las partes según la legislación vigente.

12. Solicitar la realización de investigaciones cuando se amerite o a requerimiento de las partes.
13. Implementar mecanismos efectivos y oportunos de comunicación entre las partes para aclaración y solución de problemas laborales.
14. Considerar las reclamaciones que hagan los servidores públicos sobre el desmejoramiento en sus condiciones de trabajo, sobre las calificaciones, las sanciones disciplinarias y las destituciones.
15. Llevar un registro de las reclamaciones del servicio especificando detalladamente el objeto de la reclamación, la solución acordada y otros datos contenidos en el acta de conciliación.
16. Participar en las negociaciones interpuestas por las asociaciones de trabajadores atendiendo las disposiciones legales existentes.
17. Intervenir, mediar y procurar soluciones de conformidad con las leyes por la vía de la conciliación administrativa.
18. Evaluar el proceso de las calificaciones, del servidor público, que crean conflictos laborales (paros, huelgas, reclamos y otros).
19. Considerar los reclamos de los servidores sobre los posibles rechazos en el proceso de calificación del servidor público.
20. Decidir, en primera instancia, sobre las diferencias de tipo laboral que surjan entre el servidor público y la institución.

Funciones relacionadas a bienestar del servidor público

21. Ejecutar y monitorear el desarrollo de programas y actividades de promoción y atención integral de carácter social dirigidos a los funcionarios.
22. Coordinar el desarrollo de programas y actividades que satisfagan las necesidades físicas, laborales, económicas, sociales, emocionales y culturales de todo el personal de salud de la Institución.
23. Coordinar y vigilar el cumplimiento de los programas y de las actividades de la Clínica del Empleado y del Centro de Orientación Infantil.
24. Evaluar y coordinar con el personal de la Institución el manejo de problemas de carácter social de los empleados (salud, empleo, vivienda, y deberes)
25. Promover los derechos y deberes de los empleados, establecidos en los diferentes instrumentos legales que regulan el funcionamiento de los servicios y profesiones de la salud.

Funciones relacionadas a la Clínica del Empleado

26. Establecer una relación médico-funcionario con ética, humanizada y respetuosa, con los funcionarios y familiares que acuden a la Clínica.
27. Optimizar la salud en función de la productividad de la Institución.
28. Fomentar una cultura de prevención de riesgos.
29. Brindar a los funcionarios un conjunto de acciones preventivas y educativas para la protección de su salud, en el marco de las normas integrales de salud vigentes.
30. Mejorar la satisfacción de los funcionarios y estimular su participación corresponsable en el cuidado de su salud.
31. Brindar los servicios de atención médica, odontológica y de enfermería a todos los funcionarios que lo soliciten, de acuerdo a las normas, guías y protocolos establecidos.
32. Asegurar la apertura y la actualización de los expedientes con la información correspondiente, de los funcionarios atendidos en la Clínica.
33. Informar a cada funcionario que acude a la Clínica sobre los procedimientos a efectuar, su evolución, tratamiento y las complicaciones inherentes al mismo.
34. Diagnosticar las patologías agudas y crónicas que afectan a los funcionarios y referir aquellos con otras patologías, a las especialidades clínicas y quirúrgicas correspondientes
35. Vigilar periódicamente la evolución de las patologías de los funcionarios atendidos y los efectos secundarios que puedan presentar los funcionarios durante el tratamiento prescrito.
36. Dar seguimiento clínico y evaluar los estudios de laboratorio y de gabinete prescritos a los funcionarios atendidos en la Clínica.
37. Reevaluar la terapia de medicamentos a funcionarios crónicos, atendidos en la Clínica.
38. Establecer las citas de control a los funcionarios con patologías agudas que requieran un tratamiento prolongado.
39. Brindar orientación a los familiares sobre la continuidad del cuidado en casa, citas subsiguientes y la atención de los funcionarios atendidos en la Clínica, cuando así lo amerite.
40. Velar por el cumplimiento de las acciones desarrolladas en el Centro Telefónico de Atención Primaria.
41. Coordinar con el Programa de Salud Ocupacional los cuidados de salud de los funcionarios, cuando sea necesario.

Funciones relacionadas al Centro de Orientación Infantil

42. Organizar, dirigir y supervisar todas las actividades inherentes al Centro de Orientación Infantil del Ministerio.
43. Mantener estrecha comunicación y coordinación con el Ministerio de Educación sobre los planes y programas de Educación Inicial.
44. Desarrollar los mecanismos de registro y control tendientes a mantener la transparencia administrativa y financiera del Centro de Orientación Infantil.
45. Promover el desarrollo físico, social, emocional y cognoscitivo del niño de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección de Educación Inicial del Ministerio de Educación
46. Ofrecer un servicio de cuidado y atención educativa a los hijos de los funcionarios del Ministerio de Salud durante las horas laborales de los funcionarios.
47. Contribuir en el desarrollo de la personalidad del niño y su posterior desenvolvimiento social y escolar.
48. Formar y desarrollar adecuados hábitos y costumbres que le permitan al niño ser un miembro activo en la sociedad.
49. Educar a los niños con los programas de formación inicial para desarrollar habilidades y destrezas a los párvulos.
50. Orientar a los padres de familia en el manejo y atención de sus hijos.
51. Reconocer e informar conductas poco usuales en los niños, como de deficiencias que reflejen atraso en su desarrollo normal.
52. Proteger y vigilar a los niños durante su estadía en el Centro de Orientación Infantil, desde la entrega a los maestros hasta la entrega a sus padres.

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento de Formación y Capacitación de Recursos Humanos en Salud está ubicado en el Nivel Auxiliar de Apoyo y depende jerárquicamente de la Dirección de Recursos Humanos.

OBJETIVO

Materializar la Política de Capacitación del Ministerio de Salud, con base en los requerimientos propios de cada Unidad Administrativa, para asegurar el desarrollo de las capacidades del personal en función del mejor logro de los objetivos de la Institución

FUNCIONES

01. Apoyar el incremento de la capacidad de liderazgo y conducción de los recursos humanos en salud, con enfoque estratégico en el ámbito nacional, regional y local.
02. Establecer en conjunto con la Dirección de Planificación de Salud, políticas de capacitación que faciliten la orientación de procesos educativos integrales orientados a la satisfacción de las necesidades de capacitación para la acción.
03. Planificar, coordinar y desarrollar programas de capacitación y adiestramiento para el Recurso Humano de la Institución.
04. Representar y coordinar las actividades de la Secretaría Técnica del Comité de Becas y Licencias por Estudios, del MINSA.
05. Participar en la construcción de un proceso de formación de recursos humanos de carácter estratégico, para facilitar la articulación de los procesos docencia-servicio-investigación-población, enfocados hacia la estrategia de Atención Primaria de Salud y la aplicación de metodologías educativas innovadoras y participativas.

Funciones relacionadas a la capacitación del recurso humano

06. Asegurar la elaboración de planes estratégicos nacionales de capacitación que respondan a las necesidades de los Recursos Humanos y a las prioridades de salud de la población.
07. Desarrollar procesos educativos descentralizados y de acuerdo a los problemas del nivel operativo, mediante los cuales se busca el desarrollo de acciones de salud de calidad, con eficiencia, eficacia y equidad.
08. Fortalecer la capacidad del recurso humano en la actualización de métodos y técnicas educativas participativas, presenciales y a distancia, utilizando los principios de aprendizaje andrológico.
09. Apoyar la adecuación y readecuación de recursos físicos, equipos y financieros a las necesidades de los programas de capacitación en servicio, de forma tal que se pueda facilitar el proceso aprendizaje-aprendizaje.

10. Promover la integración efectiva de los equipos de salud y su transformación de equipos multidisciplinarios a interdisciplinarios y transdisciplinarios.
11. Contribuir al desarrollo de la capacidad de análisis del personal de salud y de la población, en el marco del Proceso de Análisis del Desempeño del Equipo Local de Salud, para que se facilite la Gestión Descentralizada en Recursos Humanos.
12. Identificar las necesidades de capacitación y con base en prioridades, definir contenidos y programas educativos que deben ser abordados en búsqueda de la optimización de los Recursos Humanos.
13. Establecer y vigilar el desarrollo del sistema de inducción (capacitación de primer ingreso) para el personal que se integra a la institución mediante el cual se divulguen los deberes y derechos del funcionario, la Ley de Carrera Administrativa y se oriente al mismo sobre las políticas, planes, programas y proyectos de salud, entre otros.
14. Fortalecer las Unidades Docentes a Nivel Nacional, Regional y Local, para que como instancia técnica-operativa integrada por un equipo multidisciplinario, en coordinación con el Departamento de Formación y Capacitación de Recursos Humanos, desarrollen la programación y ejecución de las acciones de educación permanente y educación continua de los Recursos Humanos.
15. Vigilar y controlar los procesos de capacitación mediante acciones de seguimiento y evaluación que garanticen la calidad de los procesos educativos.
16. Apoyar el desarrollo de programas y proyectos con el suministro de información bibliografía básica sobre Recursos Humanos.
17. Programar con el Centro de Documentación del Ministerio de Salud la incorporación de información sobre recursos humanos en la red nacional.
18. Fomentar la creación de Centros de Documentación e Información sobre Recursos Humanos en las Regiones de Salud.
19. Organizar la estructuración del programa anual de capacitación a Nivel nacional de acuerdo a los objetivos, políticas y programas establecidos con base en las áreas prioritarias que se indiquen.
20. Apoyar conjuntamente con la Unidad Docente Nacional los programas de capacitación de recursos humanos interna, externa e internacionalmente.
21. Normalizar los criterios para la selección del personal instructor y gestionar fondos para el desarrollo de la capacitación en salud.
22. Facilitar en el marco del proceso capacitante el diseño, validación e implantación participativa de los modelos de provisión, gestión y financiación de los servicios de cara al proceso de Reforma Sectorial.

Funciones relacionadas a la formación y pre-post grado de los recursos humanos

23. Ofrecer al equipo de salud algunos elementos que apoyen la construcción de un modelo integral y participativo de regulación y vigilancia de la Salud Pública que incorpore los aspectos de calidad y oportunidad de los servicios de salud y facilite el desarrollo del rol rector del Ministerio de Salud.
24. Establecer con las escuelas formadoras lo relativo a calidad y cantidad de recursos humanos requeridos de acuerdo a las necesidades de salud de la población.
25. Cooperar con las instituciones formadoras de personal en el perfeccionamiento de los currículos de estudios, con el fin de que se adecue la oferta de carreras técnicas y profesionales, de acuerdo a las necesidades del Sistema Nacional de Salud y del desarrollo de sus servicios en el ámbito regional y local.
26. Facilitar la articulación de los ejes de ciencia y tecnología, con la definición de políticas y estrategias de intervención sistematizada, sobre los condicionantes del proceso salud enfermedad, en los cuales se dé la concertación con las instituciones formadoras, para la formación de recursos humanos, con un concepto integral de la salud, como uno de los elementos para la transformación y el desarrollo de un nuevo campo de práctica en salud.
27. Fortalecer la formación de recursos humanos a nivel de postgrado y pos-título en función de las necesidades cualitativas-cuantitativas priorizadas.
28. Formular y vigilar el cumplimiento del Programa Nacional de Formación de Médicos Especialistas.
29. Programar con los médicos especialistas de las diferentes áreas y con las Facultades de Medicina del país, el reconocimiento de residencias médicas por tipo de especialidad.
30. Reconceptuar y normatizar el servicio de internado, hacia una visión más integral, que contribuya al desarrollo de acciones de salud en áreas de difícil acceso, centros de salud y hospitales del interior, que fortalezcan la promoción de la salud y prevención de la enfermedad.

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL
DE RECURSOS HUMANOS

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento de Registro y Control de Recursos Humanos está ubicado en el Nivel Auxiliar de Apoyo y depende jerárquicamente de la Dirección de Recursos Humanos.

OBJETIVO

Materializar las acciones e registro de los movimientos del personal, con base en la información que suministran las diferentes Unidades Administrativas, para asegurar el control de los recursos humanos de la Institución.

FUNCIONES

01. Supervisar y garantizar la retroalimentación a fin de que el Sub-Sistema de Información sobre registro y control de recursos humanos se mantenga permanentemente actualizado.
02. Programar las auditorías administrativas de procesos, con la Oficina de Organización y Desarrollo Institucional y Auditoría Interna, para detectar problemas de campo y efectuar el análisis respectivo.
03. Planificar estrategias que permitan mejorar la calidad y oportunidad de la información indispensable para el desarrollo del proceso de registro y control de recursos humanos.
04. Facilitar la sistematización del proceso de registro y control de recursos humanos.
05. Organizar con la Oficina de Organización y Desarrollo Institucional, el desarrollo e implementación de procedimientos operativos y técnicos en procura de la eficiencia y calidad en la prestación de los servicios que brinda el Departamento.
06. Supervisar el establecimiento y cumplimiento de los procedimientos operativos, de los diferentes procesos que se realizan en el Departamento.

Funciones relacionadas al procesamiento y trámites de las Acciones de Personal

07. Registrar, tramitar y controlar desde su inicio de llegada hasta su destino final, todas las acciones de personal que le corresponden.
08. Generar información que sirva para el análisis permanente a la Dirección de Recursos Humanos.
09. Mantener registros y controles sobre vacaciones, licencias, permisos, ausencias, tardanzas, tiempo compensatorio, cambios de etapa y categoría como reclasificaciones y otros, de acuerdo a la Ley, normas acuerdos y reglamentos vigentes.
10. Mantener actualizado el sistema de información de personal en el ámbito de su competencia.
11. Elaborar cartas y certificados de trabajo según solicitud de los funcionarios.

Funciones relacionadas al trámite de planillas

13. Procesar y monitorear la elaboración de la planilla de pago del personal permanente y contingente (contratos), además de las planillas del décimo tercer mes y cualquier otro emolumento, así como el control y seguimiento de su ejecución en la Contraloría General.
14. Modificar las planillas de los empleados teniendo como insumos las acciones por incapacidad, renunciaciones, destituciones, nombramientos, vacaciones, licencias y otros, que permitan el mantenimiento de una estructura de pago permanentemente actualizada y real.
15. Mantener los pagos actualizados en lo referente a cambios de categorías, etapas, sobresueldos y otros establecidos en la Legislación existente.
16. Confeccionar y tramitar las planillas de pago del personal contratado por fondos especiales.
17. Programar con la Contraloría General la planilla de reintegros y la clasificación de cheques enviados para diferentes áreas y regiones, al igual que las planillas de pago.
18. Vigilar y controlar el cumplimiento eficaz y efectivo de los procedimientos establecidos para la retribución del funcionario público de salud.
19. Establecer un programa mecanizado y descentralizado de contratación y redistribución de funcionarios según capacidades y necesidades en las plazas existentes en cada Región de Salud que responda a las características geográficas y a la situación de salud de cada área.

DESPACHO SUPERIOR

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SALUD

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La Dirección de Infraestructura de Salud está ubicada en el Nivel Auxiliar de Apoyo y depende jerárquicamente del Despacho Superior.

OBJETIVO

Garantizar las condiciones óptimas de las infraestructuras de salud que comprende edificaciones, equipos industriales y biomédicos y obras sanitarias, a través del cumplimiento de las normas y las leyes relacionadas con las edificaciones y equipos sanitarios, para asegurar que estén en condiciones óptimas para la provisión de servicios de atención a la población y al ambiente.

FUNCIONES

01. Programar con la Dirección de Planificación de Salud en la definición de políticas sanitarias relativas a las condiciones que deben reunir la infraestructura y equipamiento de las instalaciones de salud.
02. Programar con la Dirección de Planificación de Salud la formulación y evaluación del presupuesto de inversión.
03. Garantizar que los proyectos incorporados al presupuesto de inversión cumplan con los requisitos técnicos y legales vigentes.
04. Dirigir la elaboración de protocolos para la formulación de proyectos de inversión, que se sustenten en la normativa vigente a nivel del Estado.
05. Impulsar el proceso de descentralización relativo a la construcción, rehabilitación, mantenimiento y equipamiento de las instalaciones de salud.
06. Organizar con los diferentes niveles de la institución la ejecución de los proyectos de infraestructura y obras sanitarias garantizando la aplicación de las normas vigentes de diseño de ingeniería y arquitectura, que incluya los aspectos de mitigación para obras de desastre.
07. Promover y apoyar la actualización del inventario de tierras legalizadas y no legalizadas, instalaciones, equipos y obras sanitarias del Ministerio de Salud.
08. Apoyar la formulación y ejecución de programas de conservación, mantenimiento y desarrollo de la red de infraestructura sanitaria a nivel central, regional y local.
09. Orientar la implementación de planes de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de salud, los equipos industriales y biomédicos, servicios esenciales de agua potable, pozos, acueductos y obras de saneamiento, a fin de conservar la calidad material y funcional para asegurar la eficiencia en la utilización de dichas instalaciones y obras sanitarias.
10. Promover el uso de tecnologías apropiadas para minimizar los impactos negativos al aire, suelo y agua por afluentes líquidos, sólidos y gaseosos de instalaciones de salud.

11. Dirigir el diseño del protocolo para el levantamiento del catastro de la infraestructura de salud.
12. Dirigir la actualización y preparación periódica del catastro de toda la red de servicios públicos de salud, según su condición y categorización por niveles de atención y complejidad de la red de servicios, en todo el territorio nacional.
13. Asesorar a los diferentes niveles de la organización en el descarte de equipo biomédico, considerando sus condiciones y vida media, según especificaciones y normas técnicas existentes.
14. Asesorar técnicamente a las Direcciones correspondientes del Ministerio de Salud en todos los niveles, a través de los conductos regulares y a otros organismos externos del sector salud, sobre aspectos relativos a la programación y planeamiento de las instalaciones de salud y obras sanitarias.
15. Colaborar en la aprobación por el Consejo Técnico de Salud todos los proyectos de las nuevas instalaciones de salud gubernamentales y del sector privado y verificar si están de acuerdo con las normas establecidas por el Código Sanitario y sus reglamentos.
16. Impulsar la aplicación de las normas de seguridad de instalaciones y equipamiento en la red de servicios de salud, según las normas y disposiciones vigentes.
17. Controlar y supervisar, en conjunto con los equipos de las oficinas regionales de infraestructura, el proceso de construcción de los proyectos de las instalaciones de salud y otras obras sanitarias, a nivel nacional.
18. Asegurar en conjunto con la Dirección de Planificación de Salud, la elaboración y adecuación de los instrumentos y procedimientos, para el registro, flujo y análisis de información actualizada, sobre los aspectos del sistema de infraestructura sanitaria de ingeniería y mantenimiento (SIDIS).
19. Monitorear el Sistema de Información de Infraestructura Sanitaria de Ingeniería y Mantenimiento (SIDIS).

DESPACHO SUPERIOR

SUB-DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SALUD

FUNCIONES

01. Apoyar al Director en las reuniones con la Dirección de Planificación de Salud en la definición de políticas sanitarias relativas a las condiciones que deben reunir la infraestructura y equipamiento de las instalaciones de salud.
02. Garantizar que los proyectos incorporados al presupuesto de inversión cumplan con los requisitos técnicos y legales vigentes.
03. Dirigir la elaboración de protocolos para la formulación de proyectos de inversión, que se sustenten en la normativa vigente a nivel del Estado.
04. Impulsar el proceso de descentralización relativo a la construcción, rehabilitación, mantenimiento y equipamiento de las instalaciones de salud.
05. Apoyar al Director en la coordinación con los diferentes niveles de la organización la ejecución de los proyectos de infraestructura y obras sanitarias garantizando la aplicación de las normas vigentes de diseño de ingeniería y arquitectura, que incluya los aspectos de mitigación para obras de desastre.
06. Apoyar la actualización del inventario de tierras legalizadas y no legalizadas, instalaciones, equipos y obras sanitarias del Ministerio de Salud.
07. Apoyar la formulación y ejecución de programas de conservación, mantenimiento y desarrollo de la red de infraestructura sanitaria a nivel central, regional y local.
08. Orientar la implementación de planes de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de salud, los equipos industriales y biomédicos, servicios esenciales de agua potable, pozos, acueductos y obras de saneamiento, a fin de conservar la calidad material y funcional para asegurar la eficiencia en la utilización de dichas instalaciones y obras sanitarias.
09. Apoyar el uso de tecnologías apropiadas para minimizar los impactos negativos al aire, suelo y agua por afluentes líquidos, sólidos y gaseosos de instalaciones de salud.
10. Apoyar en el diseño de protocolo para el levantamiento del catastro de la infraestructura de salud.
11. Dirigir la actualización y preparación periódica del catastro de toda la red de servicios públicos de salud, según su condición y categorización por niveles de atención y complejidad de la red de servicios, en todo el territorio nacional.
12. Asesorar a los diferentes niveles de la organización en el descarte de equipo biomédico, considerando sus condiciones y vida media, según especificaciones y normas técnicas existentes.

13. Colaborar en la aprobación por el Consejo Técnico de Salud todos los proyectos de las nuevas instalaciones de salud gubernamentales y del sector privado y verificar si están de acuerdo con las normas establecidas por el Código Sanitario y sus reglamentos.
14. Impulsar la aplicación de las normas de seguridad de instalaciones y equipamiento en la red de servicios de salud, según las normas y disposiciones vigentes.
15. Controlar y supervisar, en conjunto con los equipos de las oficinas regionales de infraestructura, el proceso de construcción de los proyectos de las instalaciones de salud y otras obras sanitarias, a nivel nacional.
16. Coordinar con la Dirección de Planificación de Salud, la elaboración y adecuación de los instrumentos y procedimientos, para el registro, flujo y análisis de información actualizada, sobre los aspectos del sistema de infraestructura sanitaria de ingeniería y mantenimiento.
17. Monitorear el Sistema de Información de Infraestructura Sanitaria de Ingeniería y Mantenimiento.

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SALUD

DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERARQUICA

El Departamento de Arquitectura está ubicado en el Nivel Auxiliar de Apoyo y depende jerárquicamente de la Dirección de Infraestructura de Salud.

OBJETIVO

Normar los diseños para la construcción de las edificaciones de instalaciones y obras sanitarias de salud a nivel nacional, que respondan a criterios de eficiencia, eficacia, accesibilidad, funcionalidad y confort, para asegurar la protección y conservación de la población y del medio ambiente.

FUNCIONES

01. Desarrollar en conjunto con los niveles regionales y locales, un inventario de las necesidades y condiciones físicas de las diferentes instalaciones de salud y desarrollar los diseños, planos, especificaciones técnicas y presupuesto de inversión de cada proyecto, a nivel nacional.
02. Promover y coordinar el proceso de actualización del inventario de las necesidades de las mejoras y adiciones en las diferentes instalaciones mediante levantamiento periódico de la información.
03. Realizar estudios y confección de ante-proyectos para futuras construcciones o edificaciones de salud a corto, mediano y largo plazo.
04. Coordinar con la Dirección Nacional de Salud Pública la revisión de normas para construcción, ubicación, materiales y equipos de la infraestructura de Salud y otras obras sanitarias.
05. Desarrollar con los equipos de arquitectura regionales, los planos constructivos de las nuevas edificaciones, remodelaciones y anexos y otras obras sanitarias.
06. Elaborar y asesorar el levantamiento de pliegos o especificaciones para cada proyecto.
07. Desarrollar en coordinación con el Centro de Estudios de la Gestión en Salud, investigaciones que contribuyan a la utilización de tecnología apropiada en las instalaciones de salud, teniendo como objetivo la protección y conservación del medio ambiente.
08. Conocer las condiciones de las diferentes instalaciones e investigar las necesidades de espacio que tiene cada una.
09. Revisar, supervisar y aprobar los estudios, diseños y planos para la construcción o remodelación de instalaciones con empresas privadas.
10. Coordinar con el Consejo Técnico de Salud, la aprobación de los planos de instalaciones de salud del sector privado.

11. Garantizar que los diseños de construcción y operaciones de obras sanitarias cumplan con las normas sanitarias, resistente a sismos, eléctricas, urbanismo y cualesquiera otra aprobada o de uso corriente en el país.
12. Coordinar con otras instancias del MINSA las Comisiones de Equipamiento de instalaciones de Salud.

Funciones relacionadas al diseño arquitectónico

13. Normar todo lo relacionado a los diseños de estructuras destinadas para hospitales y clínicas públicas y privadas.
14. Dirigir, proyectar, planear, organizar todo lo relacionado con la construcción de nuevas instalaciones de salud para el Ministerio de Salud.
15. Inspeccionar la construcción de instalaciones de salud pública y privadas relacionado con diseños especiales y arquitectónicos.
16. Asesorar y recomendar ajustes a la construcción de instalaciones de salud.
17. Inspeccionar el diseño de equipamiento de las instalaciones de salud a nivel nacional.

Funciones relacionadas al diseño de ingeniería

18. Normar todo lo relacionado a los diseños de estructuras destinadas a la instalación y reparación de aires acondicionados, refrigeración, aire comprimido, gas, turbo maquinaria, sistemas hidráulicas, fontanería y térmicos, sistemas mecánicos, sistemas eléctricos, abastecimiento de agua, drenaje de acueductos, desagües, canalización.
19. Dirigir, proyectar, planear y organizar todo lo relacionado con la instalación y reparación de los diseños de ingeniería.
20. Inspeccionar la construcción de instalaciones de salud en lo referente a los diseño de ingeniería.
21. Asesorar y recomendar ajustes a la construcción de instalaciones de salud en lo referente a los diseños de ingeniería.

Funciones relacionadas al desarrollo de planos

22. Normar el desarrollo de los planos de todos los proyectos en los Sistemas Regionales de Salud.
23. Graficar los planos de todos los proyectos de construcción de los Sistemas Regionales de Salud.
24. Dirigir, asesorar y supervisar el desarrollo de los planos de todos los proyectos de los Sistemas Regionales de Salud

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SALUD

DEPARTAMENTO DE INSPECCIONES

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERARQUICA

El Departamento de Inspecciones está ubicado en el Nivel Auxiliar de Apoyo y depende jerárquicamente de la Dirección de Infraestructura de Salud.

OBJETIVO

Dar seguimiento técnico y administrativo a los proyectos para la ejecución física de las obras, en todos sus componentes de infraestructuras civiles, sanitarias, eléctricas y mecánicas.

FUNCIONES

01. Inspeccionar y dar seguimiento de las obras contratadas, a través de la Dirección de Infraestructura de Salud y Regiones de Salud.
02. Asegurar con las otras entidades estatales la programación para la ejecución y seguimiento de los proyectos.
03. Asegurar el cumplimiento de la programación de actividades y determinar el avance de las obras en ejecución.
04. Evaluar, revisar y aprobar el avance de la obras en función de lo establecido en los contratos.
05. Analizar y justificar cambios en las condiciones iniciales del Contrato, en cuanto a las Extensiones de tiempo y aumento o disminuciones de trabajo.
06. Elaborar en conjunto con la Oficina de Asesoría Legal, los documentos que sustentan los cambios aprobados, como son los formularios de prórroga; órdenes de cambio; acuerdos suplementarios; adendas u orden de trabajo adicional y actas de entrega.
07. Dar apoyo en la inspección y seguimiento de obras contratadas por otras instancias gubernamentales que lo soliciten, formalmente.
08. Apoyar al Departamento de Arquitectura en el cálculo técnico y económico para diseños estructurales, sanitarios, eléctricos, aire acondicionado, y otros.
09. Evaluar las estructuras existentes en las distintas ramas de la Ingeniería y Arquitectura.
10. Garantizar el desarrollo de los avalúos que solicite el Ministerio de Salud.
11. Emitir criterios técnicos de las propuestas presentadas en los actos públicos y evaluaciones para mantenimiento.

Funciones relacionadas con instalaciones electromecánicas

12. Efectuar la revisión periódica de los sistemas eléctricos en general, sistemas de alarma contra incendio, sistemas telefónicos, sistemas de seguridad, sistemas de circuitos cerrados, sistemas de emergencia, circuitos de televisión, circuitos de comunicación, sistemas de controles y autocamión.

13. Supervisar la construcción de las Infraestructuras de Salud y otras Obras Sanitarias que se financien con fondos externos al presupuesto de inversiones del Ministerio de Salud.
14. Efectuar la revisión periódica de las diferentes actividades que comprenden los sistemas mecánicos de acondicionamiento de aire, refrigeración y cuarto frío, equipos de bombeo, ascensores, sistemas de gases industriales, sistemas de vapor y aire comprimido.
15. Asegurar la elaboración de informes técnicos de las situaciones registradas durante la inspección y del avance de cada región del proyecto.
16. Programar con el contratista y con otras instituciones gubernamentales a la comprobación y verificación de la calidad de los materiales que se van a utilizar en los proyectos y las pruebas de calidad de la construcción.
17. Velar porque el proceso de construcción en materia eléctrica cumpla con las exigencias del Reglamento para Instalaciones Eléctricas, las normas de National Electrical Code y las normas de Construcción de las empresas de energía eléctrica.
18. Velar porque el proceso de construcción en materia mecánica se ajuste a los códigos norteamericanos vigentes en la República de Panamá.
19. Revisar, aprobar y cuantificar los cambios aprobados, en los renglones eléctricos y mecánicos.

Funciones relacionadas con las obras civiles

20. Velar porque se cumplan con los aspectos funcionales de los ambientes establecidos en el diseño arquitectónico.
21. Velar por el cumplimiento de los requerimientos técnicos necesarios, en las áreas especiales (quirófanos, laboratorios, áreas de recuperación, radiología, etc.)
22. Velar por la revisión periódica de las diferentes actividades que comprenden esta materia, como son los movimientos de tierra, fundaciones, estructura, obras hidráulicas y sanitarias.
23. Asegurar la elaboración de informes técnicos de las situaciones registradas durante la inspección y del avance de cada renglón del proyecto.
24. Coordinar con el contratista y con otras instituciones gubernamentales, la comprobación y verificación de la calidad de los materiales que se van a utilizar en el proyecto, las pruebas de laboratorio que garanticen la calidad de la construcción.
25. Revisar las certificaciones de calidad de otros elementos estructurales y no estructurales, como los cables para postenzado, bloqueo de partición, carriolas, pintura, etc.
26. Coordinar con el contratista y otras instancias, el desarrollo de las pruebas de presión para la red de distribución de agua del sistema contra incendios, de agua potable, las pruebas para los sistemas sanitarios y cualquier otro aspecto hidrosanitario.

27. Velar porque el proceso de construcción de obras civiles cumpla con las exigencias del Reglamento Estructural de Panamá.

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SALUD
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO
DE INFRAESTRUCTURA

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento de Ingeniería y Mantenimiento de Infraestructura está ubicado en el Nivel Auxiliar de Apoyo y depende jerárquicamente de la Dirección de Infraestructura de Salud.

OBJETIVO

Brindar asesoría técnica y manual para el mantenimiento de la infraestructura y equipos mecánicos, industriales y sistemas esenciales de las instalaciones de salud.

FUNCIONES

01. Asesoría técnica a nivel nacional, regional, local y realizar los trabajos de mantenimiento de las diversas dependencias de salud a nivel nacional a través de las secciones regionales y locales.
02. Establecer los mecanismos técnicos - administrativos de organización y control de servicio para utilizar los recursos humanos físicos y económicos asignados al Departamento.
03. Establecer la elaboración de los planes y programas de mantenimiento regional y local.
04. Aplicar las políticas, normas, métodos y procedimientos que sean necesarios para asegurar la continuidad en las prestaciones de los servicios básicos de ingeniería bajo condiciones normales de operación y en situación de emergencia.
05. Supervisar los contratos de mantenimiento de infraestructura o equipos industriales por parte de empresas privadas.
06. Garantizar que la operación y funcionamiento de las Infraestructuras, y sus equipos y sistemas operen con criterios sanitarios.

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SALUD
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA Y MANTENIMIENTO
DE INFRAESTRUCTURA
SECCIÓN DE
SANEAMIENTO INTRAHOSPITALARIO E
INSTALACIONES INDUSTRIALES

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La Sección de Saneamiento Intrahospitalario Instalaciones Industriales está ubicado en el Nivel Auxiliar de Apoyo y depende jerárquicamente de la Dirección de Infraestructura de Salud.

OBJETIVO

Normar el funcionamiento del saneamiento intrahospitalario y de las instalaciones industriales en su diseño, instalación, mantenimiento y operación.

FUNCIONES

01. Normar el funcionamiento del saneamiento intrahospitalario en su diseño, instalación, mantenimiento y operación.
02. Divulgar e implementar la normativa relacionada al saneamiento intrahospitalario.
03. Supervisar las instalaciones en materia de saneamiento intrahospitalario para vigilar el cumplimiento de las normas establecidas.
04. Revisar y evaluar continuamente la normativa existente, para actualizarlas en base a nuevas tecnologías, métodos, materiales, descubrimientos o cualquier otra situación nacional o internacional.
05. Evaluar los patrones de saneamiento intrahospitalario y de funcionamiento de las instalaciones de salud del ministerio y proponer mejoras a los mismos.
06. Elaborar las normas que adapten la normativa internacional y nacional para poder cumplir con los nuevos requisitos en materia de saneamiento intrahospitalario.
07. Contribuir con el cumplimiento de acuerdos internacionales relacionados con el saneamiento intrahospitalario y con ingeniería de hospitales.
08. Normar el funcionamiento de las instalaciones industriales en su diseño, instalación, mantenimiento y operación.
09. Divulgar e implementar la normativa relacionada a las instalaciones industriales
10. Supervisar las instalaciones industriales para vigilar el cumplimiento de las normas establecidas.
11. Revisar y evaluar continuamente la normativa existente, para actualizarlas en base a nuevas tecnologías, métodos, materiales, descubrimientos o cualquier otra situación nacional o internacional.

12. Evaluar patrones de funcionamiento de las instalaciones de salud del ministerio y proponer mejoras a los mismos.
13. Elaborar las normas que adapten la normativa internacional y nacional para poder cumplir con los nuevos requisitos.

DESPACHO SUPERIOR JUZGADO EJECUTOR

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Juzgado Ejecutor está ubicado en el Nivel Auxiliar de Apoyo y está adscrito al Despacho Superior.

OBJETIVO

Ejecutar los procesos ejecutivos en materia de jurisdicción coactiva a favor del Ministerio de Salud, de acuerdo a las legislaciones vigentes, para recuperar los créditos vencidos por multas, deudas u otra obligación con mérito ejecutivo impuestas por las Autoridades Sanitarias, a fin de minimizar la cartera morosa de la Institución.

FUNCIONES

01. Solicitar al Despacho Superior la delegación del Poder para realizar los juicios ejecutivos por jurisdicción coactiva.
02. Determinar los casos de demandas a ejecutar presentados por las Autoridades de Salud facultadas y remitirlos a la ratificación del Despacho Superior.
03. Asegurar que se elabore la Resolución de Ejecución para el inicio del proceso para el cobro coactivo de un crédito, multa, deuda u otra obligación vencida.
04. Asegurar que todo proceso coactivo se realice dentro de las disposiciones legales del debido proceso, las garantías constitucionales, el derecho a la defensa, el principio de la sana crítica y a lo preceptuado en el Capítulo VIII, Título XIV del Código Judicial.
05. Asegurar la realización de investigaciones de propiedades y otros bienes de cualquier persona natural o jurídica que cometa una falta en materia de salud pública, de acuerdo a las disposiciones del Código Sanitario.
06. Determinar el tipo de recurso legal a aplicar en las acciones de recuperación del monto adeudado por cualquier persona natural o jurídica, cuando esta obligación reúna todos los requisitos establecidos por Ley para el proceso de cobro coactivo.
07. Conformar el Expediente de Cobro Coactivo por cada caso recibido, en donde repose en forma ordenada y foliada toda la documentación, gestiones, diligencias, actos procesales y otros, que se originen por las gestiones realizadas en la recuperación de la morosidad.
08. Mantener una copia de cada Expediente de Cobro Coactivo tramitado, con toda la documentación remitida con la Resolución de Ejecución.
09. Asegurar que se elabore la Resolución de Auto Ejecutivo sobre la existencia de una obligación a favor de la Institución y reclamando en forma inmediata su pago.
10. Asegurar la devolución oportuna al Departamento de Tesorería, de los expedientes de los casos morosos con arreglo de pago.

11. Ordenar la suspensión temporal del proceso de cobro coactivo a las personas naturales o jurídicas que han establecido un acuerdo de arreglo de pago con el Ministerio de Salud.
12. Organizar con las instancias respectivas las diferentes acciones jurídicas sobre secuestro, embargos, remate de bienes, denuncias o cualquier otra acción legal que sea necesaria ejecutar.
13. Ordenar los secuestros y remates de los bienes a prestatarios morosos con la Institución, a fin de hacer efectivo los cobros.
14. Asegurar diariamente la revisión de los Edictos Judiciales publicados en los periódicos de circulación nacional, a fin de captar información sobre los bienes de las personas naturales o jurídicas morosas, a fin de contar con terceros dentro del proceso llevado a cabo, que permita cobrar la morosidad adeudada.
15. Disponer permanentemente con la Oficina de Asesoría Legal, el proceso de Tercería Coadyuvante.
16. Velar por el cumplimiento de la Ley de Moratoria.
17. Disponer con la Oficina de Asesoría Legal cuando fuere necesario, las acciones para interponer denuncia de cheques sin fondo, recibidos en la Institución.
18. Programar con la Dirección Regional de Salud, los procesos a nivel de las Oficinas Regionales en materia jurídica.
19. Asegurar la emisión de los informes que requiera el Despacho Superior o las Unidades Administrativas sobre un caso particular.
20. Programar periódicamente con las Direcciones Nacionales y Regionales, el envío de información general que se requiera sobre cualquier persona natural o empresa que están sujetos a una acción jurídica.
21. Desarrollar con la Dirección General de Salud, la Dirección Nacional de Farmacia y Drogas, el Departamento de Protección de Alimentos, la Oficina de Auditoría Interna, la Oficina de Asesoría Legal y demás direcciones involucradas, el proceso de inspección para la clausura de algún establecimiento.
22. Programar con la Dirección de Administración, el apoyo logístico de transporte, para las respectivas notificaciones judiciales a las personas involucradas en el proceso de cobro coactivo.
23. Actuar, en conjunto con el alguacil ejecutor, en todos los actos de remate a favor del Ministerio de Salud.
24. Disponer con la Oficina de Relaciones Públicas, la publicación de la lista de las personas naturales y jurídicas morosas en los medios de circulación nacional.

25. Atender las consultas que le formulen los usuarios y representantes de instituciones públicas y privadas relacionados con un caso.

DESPACHO SUPERIOR

OFICINA DE INFORMÁTICA

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La Oficina de Informática está ubicada en el Nivel Auxiliar de Apoyo y está adscrita al Despacho Superior.

OBJETIVO

Garantizar el desarrollo y aplicación de las Tecnologías de Información y Comunicaciones para optimizar las funciones sustantivas, brindando servicios eficientes a los usuarios internos y externos mediante el uso de tecnologías seguras, confiables y efectivas, que permitan la conservación e integridad de la información de los ciudadanos y la transparencia de los procesos, a través del soporte a la plataforma tecnológica de Salud, a través de los lineamientos del ente rector en materia tecnológica del Estado.

FUNCIONES

01. Garantizar el correcto funcionamiento de los procesos de los sistemas informáticos bajo una estructura tecnológica, que proporcione soluciones efectivas a las necesidades del Ministerio de Salud.
02. Proporcionar a las Direcciones Nacionales y Regionales, herramientas, programas y acciones para el desarrollo tecnológico de sus funciones.
03. Definir las normas y políticas internas en seguridad informática del Ministerio de salud según lineamientos de la Autoridad de Innovación Gubernamental.
04. Alinear al Ministerio de Salud con las políticas y lineamientos de Autoridad Innovación Gubernamental.
05. Aprobar y supervisar el desarrollo, adquisición y aplicación de la infraestructura de Tecnologías de Información y Comunicaciones TIC requerida por la Institución, con la autorización del Despacho Superior y de Autoridad Innovación Gubernamental, cuando se requiera.
06. Dirigir las acciones de interconectividad de las Direcciones Regionales y Hospitales Nacionales para la prestación de servicios en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
07. Evaluar y aprobar la implementación de proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones, para generar productos y/o servicios que requieran las Direcciones Nacionales, Regionales e Instalaciones de Salud.
08. Establecer herramientas que permitan la aplicación de auditorías enfocadas a la seguridad de la información del Sistema de Salud.
09. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora de los procesos que aplican en la Oficina de Informática, a fin de administrar un adecuado Sistema de Seguridad de la Información.

10. Evaluar planes y proyectos para que permitan adquisición de hardware y software que permitan actualizar y mejorar la plataforma informática del Ministerio de Salud.
11. Establecer controles en los procedimientos informáticos institucionales, para obtener una mejor eficiencia en los servicios brindados a todas las Unidades Ejecutoras a nivel nacional del Ministerio de Salud.
12. Aprobar los accesos, permisos, privilegios dentro y fuera de la plataforma informática del Ministerio de Salud, de acuerdo a las Políticas y Normas de Seguridad para la Red Informática de la Institución con la Autorización del Ministro de Salud.

DESPACHO SUPERIOR

OFICINA DE INFORMÁTICA

ÁREA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

OBJETIVO

Certificar el correcto funcionamiento de los Sistemas de Tecnología de la Información del Ministerio de Salud, tanto el respaldo del hardware como del software, mediante el monitoreo de los sistemas, actualización en el ámbito tecnológico, a través del mantenimiento y la conectividad de los sistemas que permitan reducir los virus u otras incidencias técnicas para facilitar los accesos a la información de manera rápida y segura en los servicios de salud a nivel nacional.

FUNCIONES

01. Formular, ejecutar y dar seguimiento a los programas y proyectos establecidos por el Ministerio de Salud, en materia tecnológica.
02. Analizar, evaluar y proponer nuevas tecnologías que permitan fortalecer la infraestructura de servidores y equipos de comunicaciones del Ministerio de Salud.
03. Proponer esquemas de conexión y redundancia que aseguren los niveles de operación de las Redes, en los servicios que se ofrecen en todas las Instalaciones del Ministerio de Salud a Nivel Nacional.
04. Asesorar y dar soporte técnico que requieran las Unidades Administrativas en materia de servicios de comunicaciones, infraestructura de servidores, aplicaciones y bases de datos para el desarrollo de sus funciones.
05. Garantizar los servicios de infraestructura tecnológica y los servidores alojados en lugares externos al Ministerio de Salud, tales como Centro de Datos, Centros de Llamadas y otras Instalaciones.
06. Sistematizar y supervisar el mantenimiento correctivo y preventivo de la infraestructura de servidores y equipos de comunicaciones del Ministerio de Salud.
07. Colaborar con el Área de Análisis de Sistemas y Bases de Datos en la instalación y/o configuración de servidores y Bases de Datos para ambientes de desarrollo y producción de aplicaciones.
08. Garantizar el óptimo funcionamiento del correo institucional, de acuerdo con las políticas y normas establecidas en el Ministerio de Salud y el Gobierno central.
09. Vigilar los enlaces y dispositivos de comunicación de las Redes locales y externas, a fin de garantizar niveles de servicio óptimo en el acceso y funcionamiento de las múltiples aplicaciones operadas por los usuarios de la Red Nacional de Salud.
10. Vigilar que los equipos de telecomunicaciones cuenten con las condiciones eléctricas y ambientales necesarias para su óptimo funcionamiento.
11. Implementar las políticas de seguridad informática de la infraestructura tecnológica en coordinación con el Área de Seguridad Informática.

DESPACHO SUPERIOR
OFICINA DE INFORMÁTICA
ÁREA DE SOPORTE TÉCNICO

OBJETIVO

Desarrollar herramientas que permitan la prevención y/o que permitan la solución de problemas técnicos de hardware y software en la plataforma computacional mediante el cumplimiento de técnicas y procedimientos establecidos para la optimización de la productividad de los mismos, a fin de garantizar en el tiempo la continuidad y operatividad de los sistemas del Ministerio de Salud.

FUNCIONES

01. Instalar, configurar y actualizar los equipos tecnológicos y del software requerido para la continua operación de los usuarios del Ministerio de Salud.
02. Administrar la estrategia de la Mesa de Ayuda de soporte técnico a los usuarios a Nivel Nacional para facilitar la respuesta oportuna a la necesidad del usuario interno del Ministerio de Salud.
03. Establecer métricas para niveles de atención de las actividades de Soporte Técnico y el mantenimiento de los proceso del Sistema de Gestión de Calidad.
04. Emitir criterios técnicos informáticos actualizados, que garanticen la participación de proponentes y aseguren cumplir con las funcionalidades requeridas.
05. Apoyar las iniciativas de Seguridad Informática en la implementación de medidas sujetas a controlar la operación de los usuarios minimizando al máximo los riesgos en su operación y datos.
06. Garantizar que los Software y/o programas informáticos instalados cuenten con las licencias vigentes y autorizadas por el proveedor según la normativa nacional en materia de derecho de autor.

DESPACHO SUPERIOR

OFICINA DE INFORMÁTICA

ÁREA DE ANÁLISIS DE SISTEMAS Y DE BASES DE DATOS

OBJETIVO

Administrar de manera efectiva, racionalizada y analítica la logística programática tecnológica de uso en el Ministerio de Salud de acuerdo a sus necesidades, mediante la implementación de medidas de seguridad vanguardista alineadas al cumplimiento de las políticas de la Autoridad de Innovación Gubernamental, para el desarrollo de estrategias que ayuden a la identificación oportuna de posibles fallas tecnológicas.

FUNCIONES

01. Analizar, rediseñar y configurar las bases de datos que permitan el almacenamiento óptimo de la información en los sistemas automatizados construidos.
02. Implementar medidas Seguridad Informática sujetas a controlar la explotación de aplicaciones minimizando al máximo los riesgos en su operación e integridad de la Información.
03. Establecer herramientas tecnológicas de vanguardia para la construcción de sistemas acordes con las necesidades que se requieran en el Sistema de Salud de Panamá.
04. Controlar la creación y resguardo de los códigos fuente del software desarrollado, a efecto de garantizar su funcionamiento y mantenimiento.
05. Establecer planes de mantenimiento para mejorar el rendimiento y extender la vida útil de las aplicaciones y la garantía de la base de datos de la Institución.
06. Asesorar y emitir criterios técnicos, a las Direcciones Nacionales y Regionales del Ministerio de Salud, en cuanto al desarrollo o incorporación de aplicaciones, a fin de evaluar su factibilidad.
07. Evaluar el diseño de los sistemas automatizados, así como el esquema de las bases de datos a utilizar para su desarrollo en el Ministerio de Salud.
08. Supervisar que la arquitectura del software sea documentada, a fin de concentrar la información que describa su construcción y componentes, así como la interacción y dependencia con otros sistemas automatizados que garantice su funcionamiento y mantenimiento.
09. Reorganizar acciones con el Área de Arquitectura Tecnologías de la Información y Comunicación de Salud, a fin de determinar estándares, metodologías, lineamientos y mejores prácticas en el desarrollo o incorporación de aplicaciones o integraciones existentes.
10. Desarrollar con el Área de Infraestructura Tecnológica las acciones para el alojamiento de las aplicaciones y sus datos del Sistema Tecnológico de la Institución.
11. Implementar planes para la ejecución de pruebas del software construido y/o adquirido, garantizando que cumple con los requerimientos establecidos.

DESPACHO SUPERIOR
OFICINA DE INFORMÁTICA

**ÁREA DE ARQUITECTURA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES EN SALUD**

OBJETIVO

Proponer y establecer el uso de tecnologías de la información y de comunicaciones en las Unidades Administrativas del Ministerio de Salud, a través del desarrollo de plataformas de interconectividad de la información sustantiva, que permitan mayor eficiencia y efectividad en las prestaciones médicas, en el acceso de la población a los servicios médicos y en los servicios hospitalarios a nivel nacional.

FUNCIONES

01. Evaluar, proponer y capacitar a las Unidades Administrativas del Ministerio de Salud, la utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones en prestaciones médicas, en el acceso de la población a los Servicios Médicos, Sanitarios y en los Servicios Hospitalarios.
02. Desarrollar la Agenda Digital de Salud, para abarcar las medidas del Sector, dentro de la hoja de ruta para avanzar hacia el desarrollo digital del Ministerio de Salud.
03. Desarrollar y proponer, la utilización de Aplicaciones móviles con aplicaciones al alcance de la población, mediante el uso de los celulares inteligentes, para brindar servicios de Salud al Ciudadano, información y acceso a los Servicios del Ministerio de Salud y en general aplicaciones que faciliten la atención de los Servicios de Salud para los ciudadanos.
04. Establecer los criterios, normativas y acuerdos de interconectividad del Expediente Clínico Electrónico en las instalaciones de Salud, en base a los lineamientos de la Autoridad de Innovación Gubernamental.

DESPACHO SUPERIOR
OFICINA DE INFORMÁTICA
ÁREA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

OBJETIVO

Certificar el mantenimiento, la integridad, disponibilidad, privacidad, control y autenticidad de la información manejada en los sistemas tecnológicos en las instalaciones del Ministerio de Salud mediante procesos de monitoreo, auditorías y evaluación de los sistemas, plataformas y base de datos para asegurar que la información contenida no haya sido alterada, sea válida y utilizable en forma, tiempo y distribución.

FUNCIONES

01. Elaborar las políticas y normativas para la implementación de la seguridad de la información en el Ministerio de Salud.
02. Construir y ejecutar un plan de formación y sensibilización a los colaboradores del Ministerio de Salud para la seguridad de la información en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos.
03. Sistematizar el proceso de evaluación tecnología de la información y establecer controles para la mitigación del riesgo.
04. Otorgar los accesos, permisos, privilegios dentro y fuera de la plataforma informática del Ministerio de Salud, de acuerdo a las Políticas y Normas de Seguridad para la Red Informática de la Institución y la Autorización del Ministro de Salud cuando se requiera.
05. Evaluar nuevas tecnologías que permitan mejorar la seguridad informática de los sistemas informáticos del Sistema de Salud.

NIVEL TÉCNICO

DESPACHO SUPERIOR

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE SALUD

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La Dirección de Planificación de Salud está ubicado en el Nivel Técnico y depende jerárquicamente del Despacho Superior.

OBJETIVO

Asesorar a la Institución en aspectos relacionados con la planificación, la formulación presupuestaria y el manejo de Sistema de Información Gerencial y Estadístico en el marco de su misión y visión, para asegurar la instrumentación de las políticas de salud.

FUNCIONES

01. Dirigir el proceso de análisis de la situación y las tendencias de salud de la población y el ambiente, de sus condicionantes sociales, económicos, políticos y culturales, del gasto y financiamiento de los servicios, de los recursos humanos y la equidad, calidad, eficiencia, eficacia y efectividad de la red de provisión de servicios de atención y de salud pública.
02. Dirigir la formulación de las políticas administrativas, de regulación, de atención, de gestión, de financiación, de inversión, de provisión y desarrollo de la red de servicios, de investigación, de desarrollo de recursos humanos, de información, de cooperación internacional, de suministros y tecnología, de promoción y participación comunitaria, entre otras.
03. Establecer mecanismos que aseguren la revisión y adecuación de las políticas a nivel sectorial, regional y local.
04. Formular, desarrollar y evaluar la implementación del Plan Nacional de Salud y de inversiones sanitarias. (estructura física, tecnológica y equipos)
05. Promover y coordinar la formulación de planes y estrategias para la implementación de las políticas a nivel sectorial, nacional, regional y local, con metas de producción, eficiencia, costos, eficacia, calidad y equidad.
06. Validar y evaluar la pertinencia y cumplimiento de las políticas y estrategias.
07. Establecer con las instancias correspondientes del nivel nacional y regional, el proceso de formulación y evaluación del ante proyecto de presupuesto y de los programas y proyectos de inversión y cooperación técnica para la implementación de las políticas, estrategias y planes.
08. Evaluar la ejecución presupuestaria del Presupuesto de Funcionamiento y de Inversión.
09. Promover y coordinar el desarrollo de mecanismos de comunicación, coordinación y monitoreo de los planes, programas y proyectos de salud que aseguren su evaluación ex ante, concurrente, de resultados y de impacto.

10. Desarrollar el Sistema de Información de Salud a nivel nacional con la inclusión de todos los subsistemas de información que faciliten el análisis de la situación de salud de la población y del ambiente, sus tendencias, la gestión, financiación de los servicios, productividad, equidad, eficiencia, eficacia, calidad, costos y gastos con el uso de las tecnologías.
11. Establecer los Registros Nacionales de Estadísticas de Salud que apoyaran al Sistema de Información de Salud a nivel nacional.
12. Participar en las negociaciones sobre acuerdos gremiales y otros.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE SALUD

SUB-DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE SALUD

FUNCIONES

01. Apoyar a la Dirección de Planificación de Salud en el proceso de análisis de la situación y las tendencias de salud de la población y el ambiente, de sus condicionantes sociales, económicos, políticos y culturales, del gasto y financiamiento de los servicios, de los recursos humanos y de la equidad, calidad, eficiencia, eficacia y efectividad de la red de provisión de servicios de atención y de salud pública.
02. Apoyar a la Dirección de Planificación de Salud en la formulación de las políticas de regulación, de atención, de gestión, de financiación, de inversión, de provisión y desarrollo de la red de servicios, de investigación, de desarrollo de recursos humanos, de información, de cooperación internacional, de suministros y tecnología, de promoción y participación comunitaria, entre otras.
03. Apoyar a la Dirección de Planificación de Salud en el establecimiento de mecanismos que aseguren la revisión y adecuación de las políticas a nivel sectorial, regional y local.
04. Apoyar a la Dirección de Planificación de Salud en la formulación, desarrollo y evaluación de la implementación del Plan Nacional de Salud y de inversiones sanitarias. (Estructura física, tecnológica y equipos)
05. Apoyar a la Dirección de Planificación de Salud en la promoción, coordinación y formulación de planes y estrategias para la implementación de las políticas a nivel sectorial, nacional, regional y local, con metas de producción, eficiencia, costos, eficacia, calidad y equidad.
06. Apoyar a la Dirección de Planificación de Salud en la validación y evaluación de la pertinencia y cumplimiento de las políticas y estrategias.
07. Apoyar a la Dirección de Planificación de Salud en la coordinación con las instancias correspondientes del nivel nacional y regional, del proceso de formulación y evaluación del ante proyecto de presupuesto y de los programas y proyectos de inversión y cooperación técnica para la implementación de las políticas, estrategias y planes.
08. Apoyar a la Dirección de Planificación de Salud en la evaluación de la ejecución presupuestaria del presupuesto de Funcionamiento y de Inversión.
09. Apoyar a la Dirección de Planificación de Salud en el desarrollo de mecanismos de comunicación, coordinación y monitoreo de los planes, programas y proyectos de salud que aseguren su evaluación ex-ante, concurrente, de resultados y de impacto.
10. Apoyar a la Dirección de Planificación de Salud en el desarrollo de los sistemas y tecnologías y de la información que faciliten el análisis de la situación de salud de la población y del ambiente y sus tendencias, la gestión, financiación de los servicios, su productividad, igualdad, eficiencia, eficacia y calidad, costo y gastos nacional en salud e institucional.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE SALUD

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN DE SALUD POBLACIONAL

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento de Planificación de Salud Poblacional está ubicado en el Nivel Técnico y depende jerárquicamente de la Dirección de Planificación de Salud.

OBJETIVO

Asesorar a la Institución en la formulación y evaluación de los Planes y Programas con base en la Política Nacional de Salud Poblacional y en las directrices del Nivel Superior, para viabilizar el logro de los objetivos del Ministerio de Salud.

FUNCIONES

01. Participar en conjunto con el Departamento de Análisis de Tendencias en el análisis de factores protectores y de riesgos a la salud poblacional.
02. Desarrollar el proceso de formulación de políticas de salud poblacional en materia de Promoción y Atención de la Salud, de Gestión y desarrollo de los servicios de atención a la población; de Desarrollo de los recursos humanos y tecnológicos de salud; de Financiamiento, Inversiones, Compra y Gastos de Servicios de Salud, de Investigación y de Cooperación Externa.
03. Organizar la definición de las políticas y estrategias del salud poblacional con las instituciones públicas y privadas intra y extrasectoriales, así como con organismos e instituciones no gubernamentales, gremiales, empresariales, sociales, entidades formadoras de recursos y la población, a través de la Dirección de Planificación de Salud.
04. Organizar la revisión y reformulación de las políticas de salud poblacional a nivel regional y local.
05. Formular y evaluar el componente de salud poblacional del Plan Nacional de Salud y de las inversiones sanitarias.
06. Organizar la revisión y reformulación de las políticas de salud poblacional a nivel regional y local; la formulación de planes tendientes a implementar las políticas y estrategias de salud poblacional a nivel regional y local, con metas de producción, eficiencia, costos, eficacia, calidad y equidad.
07. Establecer mecanismos que aseguren la comunicación, coordinación, supervisión y evaluación de las políticas y planes de salud poblacional.
08. Apoyar a la Dirección de Planificación de Salud en la coordinación de la edición de documentos relacionados con las políticas y estrategias de salud poblacional institucionales y del sector.
09. Apoyar a la Dirección de Planificación de Salud en la capacitación a funcionarios del sector en la formulación y análisis de políticas y estrategias de salud poblacional.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE SALUD

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN DE SALUD AMBIENTAL

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERARQUICA

El Departamento de Planificación de Salud Ambiental está ubicado en el Nivel Técnico y depende jerárquicamente de la Dirección de Planificación de Salud.

OBJETIVO

Asesorar a la Institución en la formulación y evaluación de los Planes y Programas con base en la Política Nacional de Salud Ambiental y en las directrices del Nivel Superior, para viabilizar el logro de los objetivos del Ministerio de Salud.

FUNCIONES

01. Desarrollar en conjunto con el Departamento de Análisis de Situación y Tendencias de Salud el análisis de los factores protectores y de riesgo ambiental en la salud humana.
02. Desarrollar el proceso de formulación de políticas de salud ambiental relacionadas con alimentos, dotación y calidad del agua de consumo humano, aire, suelos, desechos líquidos, sólidos, desechos y sustancias peligrosas, desarrollo de infraestructura de interés sanitario, control de vectores y zoonosis, del ambiente laboral y socio cultural, financiamiento y gestión de servicios, desarrollo de los recursos humanos y tecnológicos, de financiamiento, inversiones, compra y gastos de servicios ambientales, de investigación y de cooperación externa.
03. Asegurar la definición de las políticas y estrategias de salud ambiental con las instituciones públicas y privadas intra y extrasectoriales, así como con organismos e instituciones no gubernamentales, gremiales, empresariales, sociales, entidades formadoras de recursos y la población, a través de la Dirección de Planificación de Salud.
04. Asegurar la revisión y reformulación de las políticas de salud ambiental a nivel regional y local.
05. Formular y evaluar el componente de salud ambiental del Plan Nacional de Salud y de inversiones sanitarias.
06. Asegurar la coordinación y asesoría en la formulación de planes de salud ambiental tendientes a implementar las políticas y estrategias a nivel regional y local, con metas de producción, eficiencia, costos, eficacia, calidad y equidad.
07. Apoyar a la Dirección de Planificación de Salud en el establecimiento de mecanismos que aseguren la comunicación, coordinación, supervisión y evaluación de las políticas y planes de salud ambiental.
08. Apoyar a la Dirección de Planificación de Salud en la coordinación de la edición de documentos relacionados con las políticas y estrategias institucionales y del sector en salud ambiental.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE SALUD

DEPARTAMENTO DE REGISTROS Y ESTADÍSTICAS DE SALUD

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento de Registros y Estadísticas de Salud está ubicado en el Nivel Técnico y depende jerárquicamente de la Dirección de Planificación de Salud.

OBJETIVO

Generar información de carácter estadístico de acuerdo a los requerimientos propios de cada Unidad Administrativa, para facilitar la interpretación de los resultados de la gestión de salud de la Institución.

FUNCIONES

01. Diseñar las normas y procedimientos del subsistema de registro estadístico, de acuerdo a las necesidades de información para la vigilancia, la evaluación y la planificación en salud de la población y el ambiente.
02. Velar por la supervisión en el proceso de registro de las actividades de los servicios de salud en los niveles nacionales y regionales, asegurándose de su oportunidad y calidad.
03. Retroalimentar a los niveles locales de la información, elaborada y verificar con ella su Integridad
04. Reformular o formular nuevas necesidades de registro elaborada según los requerimientos locales o nacionales, en conjunto con el Departamento de Análisis de Situación y Tendencias de Salud.
05. Preparar las publicaciones y análisis sobre la gestión del nivel nacional de salud, en conjunto con el Departamento de Análisis de Situación y Tendencias de Salud.
06. Desarrollar y mantener el sistema de registro estadístico sobre la producción, gestión y costo de los servicios de salud.
07. Mejorar y/o mantener el adecuado funcionamiento de los registros estadísticos de acuerdo a las normas nacionales de los archivos clínicos, de hospitales y centros de salud.
08. Mantener el sistema de registro estadístico sobre los factores protectores y de riesgo a la salud producida por la calidad sanitaria del medio ambiente.
09. Publicar boletines estadísticos sobre las variables demográficas (mortalidad, natalidad, otros), en conjunto con el Departamento de Análisis de Situación y Tendencias de Salud.
10. Llevar los registros estadísticos de salud definidos por la Dirección de Planificación de Salud.
11. Proporcionar proyecciones de la población que permitan la evaluación de las metas y coberturas de los programas de salud.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE SALUD
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE SITUACIÓN
Y TENDENCIAS DE SALUD

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento de Análisis de Situación y Tendencias de Salud está ubicado en el Nivel Técnico y depende jerárquicamente de la Dirección de Planificación de Salud.

OBJETIVO

Fortalecer el sistema de información para la vigilancia de la salud, a través del seguimiento, recolección, análisis e interpretación de datos útil en la planificación, implementación y evaluación de programas de salud pública y disseminación de la información, que permita el conocimiento oportuno y relevante de la situación de salud existente y prospectiva, con vista a apoyar con una base científico-técnica el proceso de toma de decisiones al Nivel Superior.

FUNCIONES

01. Realizar el análisis de la situación y las tendencias de salud de la población, de los condicionantes sociales y económicas 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.
02. Emitir documentos e informes relacionados con la situación y las tendencias de salud de la población y el ambiente, 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.
03. Diseñar y coordinar la realización de estudios y encuestas de población para el análisis la situación y las tendencias de salud de la población y el ambiente, 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.
04. Asesorar y capacitar a funcionarios del sector 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, del gasto y financiamiento de los servicios, de los recursos humanos y de la equidad, calidad, eficiencia y efectividad de la red de servicios.
05. Desarrollar conceptual y operacionalmente el sistema nacional de información de salud incluidas las dimensiones de regulación, conducción, desempeño de las funciones esenciales de salud pública, financiación, vigilancia del aseguramiento y provisión de servicios de salud poblacional y ambiental en marco de los principios de equidad, calidad, eficiencia, eficacia y efectividad.
06. Coordinar con otras instituciones intra e intersectoriales acciones orientadas al desarrollo del sistema de información y al intercambio de información, a través de la Dirección de Planificación de Salud.
07. Establecer y vigilar el cumplimiento de normas y procedimientos técnico administrativos relativos al sistema de información.

Funciones relacionadas al Análisis de Tendencias de Salud

08. Realizar análisis marco y específicos de la situación de salud y apoyar investigaciones sobre perfiles de salud de los grupos poblacionales de riesgo.
09. Medir el impacto de los ambientes adversos y de los procesos de desarrollo económico, cambio social y patrones de consumo en la salud, en la carga de enfermedad y en la atención sanitaria.
10. Medir el impacto de los procesos de desarrollo económico, cambio social y patrones de consumo en la atención y gestión sanitaria según los distintos perfiles de salud de los grupos poblacionales y niveles de atención y grados de complejidad de la red de servicios.
11. Definir aspectos conceptuales y técnicos para el desarrollo de instrumentos metodológicos cuantitativos para la medición y monitoreo de la situación de salud y del efecto de las condiciones ambientales, como instrumentos para la construcción de escenarios futuros y para la formulación y evaluación de las políticas y planes de salud.
12. Desarrollar operativa y metodológicamente índices sobre equidad en salud e incrementar la disponibilidad y calidad de información sobre inequidades sociales y su relación con el desarrollo económico y humano y la calidad ambiental.
13. Identificar las consecuencias para la salud, la calidad de vida de las familias y la comunidad, del desarrollo económico, del urbanismo no controlado y de las técnicas de producción.
14. Desarrollar vínculos y redes de comunicación entre los productores de información y conocimiento intersectoriales en salud, particularmente en lo relativo a las inequidades sociales.
15. Analizar el impacto de los cambios demográficos y epidemiológicos sobre los recursos de salud y la satisfacción de las necesidades a través de redes de apoyo social.
16. Identificar los desafíos críticos para el sector salud como consecuencia de daños a la salud que emergen de los cambios sociales y demográficos, de la pobreza y crecimiento de las ciudades.
17. Identificar cambios epidemiológicos en las enfermedades infecciosas, las no transmisibles, los traumatismos y la violencia como consecuencia de las intervenciones del sector y el desarrollo de la sociedad.
18. Evaluar los efectos de recortes de financiamiento, no solo en la reducción de los servicios preventivos y terapéuticos específicos, sino en los índices de salud, el estado nutricional, las tasas de inmunización y la incidencia de enfermedades prevenibles, entre otras.
19. Evaluar el cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional de Salud en sus componentes de regulación, conducción, desempeño de las funciones esenciales de salud pública, financiación, vigilancia del aseguramiento y provisión de servicios de salud.
20. Desarrollar la capacidad analítica de los recursos humanos en salud para el análisis de la situación de salud y las condiciones de vida de diferentes sectores de la población.

21. Cuantificar las desigualdades por sexo, edad, geografía y por subgrupos pertinentes de la población, con datos desagregados para medir el impacto en la salud y el desarrollo económico y condiciones ambientales en los diferentes grupos.
22. Apoyar el desarrollo de los sistemas de análisis, evaluación, validación y distribución de información para la vigilancia activa de la situación de salud, basado en un modelo integrado y resumido de información para la toma de decisiones.
23. Identificar el impacto de los procesos de modernización de la gestión en el acceso equitativo a los servicios de salud con calidad de los diferentes grupos poblacionales.
24. Desarrollar el Análisis Funcional de las Instalaciones de Salud como mecanismo de apoyo a la gestión de los servicios de salud, particularmente del sistema de información.
25. Desarrollar sistemas de información sanitaria sensibles para mejorar la eficiencia, eficacia, calidad y equidad de las acciones de salud.
26. Evaluar el cumplimiento de los indicadores del Plan Nacional de Salud en las áreas de modernización de los procesos administrativos, el desarrollo de la gestión de la salud pública, y la equidad, la eficacia, la calidad y eficiencia de los servicios públicos de provisión de atención a la población.
27. Integrar las prioridades sanitarias y las características de los perfiles demográfico y epidemiológico al proceso de análisis de costos por producto, por proceso y por patología.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE SALUD
DEPARTAMENTO DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE
PRESUPUESTO Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento de Formulación y Evaluación de Presupuesto y Proyectos de Inversión está ubicado en el Nivel Técnico y depende jerárquicamente de la Dirección de Planificación de Salud.

OBJETIVO

Asesorar a la Institución en la formulación y evaluación presupuestaria y de proyectos de inversión, con base en las disposiciones legales y procedimentales que regulan la materia, para asegurar la correcta estimación de los recursos presupuestarios y la detección oportuna de cualquier desviación en su ejecución.

FUNCIONES

01. Asegurar que los procesos de formulación y evaluación de los proyectos de inversión se realicen de acuerdo a los criterios técnicos del Sistema Nacional de Inversiones Públicas.
02. Asesorar a la Dirección de Planificación de Salud en materia presupuestaria y de inversión.
03. Desarrollar el proceso de formulación y evaluación de los proyectos de funcionamiento e inversión a nivel nacional.
04. Planificar, consolidar y elaborar el presupuesto de inversiones y de funcionamiento a nivel institucional.
05. Establecer mecanismos para que todas las unidades presupuestarias puedan elaborar el anteproyecto en base a objetivos, metas, servicios y disponibilidad de recursos.
06. Asegurar la elaboración de las vistas presupuestarias con las unidades ejecutoras del Ministerio de Salud.
07. Sustentar del presupuesto de funcionamiento e inversiones ante el Ministerio de Económica y Finanzas y la Asamblea Nacional.
08. Mantener un banco de datos con los proyectos de inversión prioritarios en salud con sus costos actualizados.
09. Monitoreo y análisis de la ejecución presupuestaria mensualmente y orientar a las unidades ejecutoras en la correcta aplicación y óptima utilización de los rubros presupuestarios.

Funciones relacionadas a la Formulación y Evaluación de Presupuesto de Funcionamiento

10. Organizar todas las fases del proceso de la formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Funcionamiento del Ministerio de Salud a nivel nacional, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas, junto a otros Departamentos de la Dirección de Planificación de Salud.

11. Consolidar el Anteproyecto de Presupuesto de Funcionamiento presentado por las unidades ejecutoras del nivel sede, regional, local y de los hospitales nacionales, para su presentación ante el Ministerio de Economía y Finanzas y la Asamblea Nacional por el nivel superior.
12. Evaluar las solicitudes de modificaciones al Presupuesto de Funcionamiento aprobado presentadas por las unidades ejecutoras del nivel central, regional y hospitales nacionales, de acuerdo a los lineamientos contenidos en la Ley de Presupuesto, como lo son las transferencias de partidas, traslados y otras.
13. Organizar con el Ministerio de Economía y Finanzas, todas las acciones relacionadas con modificaciones al Presupuesto de Funcionamiento aprobado que se generen durante el ejercicio del año fiscal por disposiciones del Ejecutivo, como lo son las congelaciones, recortes presupuestarios y otras.
14. Evaluar los informes mensuales de ejecución presupuestaria de las diferentes unidades ejecutoras del Ministerio de Salud a nivel nacional, recibidos de la Departamento de Administración Presupuestaria, a efectos de corregir la formulación del presupuesto de funcionamiento del período fiscal siguiente.
15. Recomendar a las diferentes unidades ejecutoras del Ministerio de Salud y durante el ejercicio del año fiscal, modificaciones a las partidas presupuestarias aprobadas, de acuerdo a las evaluaciones realizadas a los informes mensuales de ejecución presupuestaria por tipo de servicio y objeto de gasto.

Funciones relacionadas al Análisis y Evaluación de Inversiones

16. Organizar con los diferentes sistemas regionales de salud y unidad ejecutoras el proceso de formulación de proyectos de inversión.
17. Asegura la elaboración del consolidado del anteproyecto del presupuesto de inversión del Ministerio de Salud.
18. Asegura la elaboración del presupuesto aprobado de inversiones.
19. Organizar con el Sistema Nacional de Inversiones Pública los lineamientos para la formulación de proyectos de inversión.
20. Orientar a las unidades ejecutoras en la formulación de los proyectos de inversión de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Inversiones Pública.
21. Confeccionar y mantener actualizado el plan quinquenal de inversiones.
22. Mantener un banco de proyectos de inversión por unidad ejecutora y tipo de proyecto con sus costos actualizados
23. Coordinar con las regiones de salud, el envío de informes de los proyectos de inversión que se ejecutan en cada región.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE SALUD

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento Economía de la Salud está ubicado en el Nivel Técnico y depende jerárquicamente de la Dirección de Planificación de Salud.

OBJETIVO

Producir y evaluar información estratégica que permita analizar la sostenibilidad económica del sector salud, la viabilidad financiera y factibilidad de los proyectos, para optimizar la asignación de recursos y alcanzar los objetivos de la Política Nacional de Salud.

FUNCIONES

01. Participar en el proceso de formulación de las políticas de Salud y toma de decisión en materia de Financiamiento, Inversiones, Compra y Gastos de Servicios de Salud, de Investigación y de Cooperación Externa con evidencias científica en materia económica.
02. Organizar con el Departamento de Análisis de Situación y Tendencias de Salud y otras instancias involucradas, el desarrollo de estudios sobre las desigualdades e inequidades en salud.
03. Analizar los costos por servicios y productos que se ofrecen según la cartera de atención en salud, considerando su comparabilidad, validación y aplicabilidad en los procesos económicos financieros definidos para el sistema de salud.
04. Gestionar y recopilar estadísticas de gasto y financiamiento de la salud e información económica financiera de salud en el Sector Público y Privado.
05. Asegura la estimación del gasto y financiamiento del sistema nacional de salud.
06. Programar con el Instituto Nacional de Estadística y Censo de la Contraloría General de la República la inclusión de los resultados de cuentas en salud en el Sistema de Cuentas Nacionales del país.
07. Gestionar el intercambio sistemático de los indicadores económicos, sociales y financieros de la salud desagregados a nivel nacional, regional y local, por tipo de indicador económico, según clasificación económica, funcional o propósitos del gasto, fuentes de financiamiento (tipos de ingresos) y otros.
08. Asegurar la elaboración de informes sobre financiamiento de la salud y de otros temas relativos al área de economía de la salud, para el diseño y evaluación de las políticas públicas de salud.
09. Promover y Ejecutar estudios de evaluación de impacto económico y presupuestario (costo-efectividad, costo utilidad o costo-beneficio, entre otros) de políticas, planes, programas, proyectos, cartera de servicios, intervenciones y otras actividades del sector salud.

10. Diseñar, evaluar y monitorear las dimensiones económicas y financieras de las políticas públicas de salud.
11. Desarrollar análisis de costos por producto, por proceso y por patología, considerando las características de los perfiles demográficos y epidemiológicos.
12. Ejecutar estudios sobre la sostenibilidad financiera y las dimensiones fiscales del financiamiento del acceso y cobertura universal.
13. Determinar el impacto económico del gasto de bolsillo que generan la atención de salud en las familias.
14. Elaborar estudios sobre los mercados y precios de los equipos biomédicos, no biomédicos, así como de los insumos sanitarios, incluidos los insumos médico quirúrgicos, de laboratorio, de odontología, imagenología y medicamentos.
15. Divulgar a través de la Oficina de Relaciones Publicas la información producida en el departamento.
16. Asesorar y apoyar a las diversas áreas del Ministerio de Salud en la toma de decisiones.

DESPACHO SUPERIOR

DIRECCIÓN DEL SUB-SECTOR DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La Dirección del Sub-Sector de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario está ubicada en el Nivel Técnico y depende jerárquicamente del Despacho Superior.

OBJETIVO

Formular y coordinar las políticas y planificación del subsector de agua potable y alcantarillado sanitario.

FUNCIONES

01. Proponer los objetivos del subsector en compatibilidad con la política nacional en materia de economía global, servicios públicos, modernización del rol del Estado, promoción o asistencia social, salud pública, preservación de los recursos hídricos y protección del medio ambiente.
02. Articular y orientar las actividades del subsector, de acuerdo con los objetivos en materia de servicios públicos, recursos hídricos, salud pública y medio ambiente.
03. Formular, coordinar e implementar las políticas y estrategias de desarrollo para los servicios de abastecimiento de agua potable y alcantarillado sanitario, de acuerdo con los objetivos del subsector.
04. Diseñar, establecer y desarrollar los mecanismos de coordinación entre los organismos e instituciones del sector y del subsector para implementar las políticas sectoriales y subsectoriales.
05. Formular y coordinar políticas de financiamiento para el subsector, de conformidad con los objetivos y políticas de desarrollo de largo plazo, incluyendo el dimensionamiento de los recursos presupuestarios, créditos y subsidios.
06. Evaluar las necesidades de financiamiento del subsector y coordinar con el Ministerio de Planificación y Política Económica, que será el principal responsable de la ejecución de las políticas de financiamiento y asignación de los fondos, la gestión y utilización de préstamos y donaciones provenientes de organismos nacionales, internacionales o multilaterales, destinados a la financiación de gastos de operación y costos de inversión del subsector.
07. Diseñar, implementar y mantener un sistema de información sectorial con el propósito de evaluar el desarrollo del subsector, registrar los servicios de abastecimiento de agua potable y alcantarillado sanitario existentes en el país, sustentar la formulación de políticas sectoriales, y registrar la asignación de recursos financieros del subsector.
08. Establecer mecanismos de coordinación con otras entidades gubernamentales u organismos no gubernamentales que participen, en la promoción, financiamiento o construcción de sistemas de suministro de agua potable y alcantarillado sanitario.

09. Establecer mecanismos que estimulen a los prestadores de servicios a operar de una manera empresarial y eficiente.
10. Dictar las normas técnicas aplicables a obras, equipos y procedimientos de operación y mantenimiento de los servicios.
11. Dictar normas técnicas y reglamentaciones referidas a las distintas actividades sectoriales relacionadas con la prestación de los servicios de abastecimiento de agua potable y alcantarillado sanitario, la protección de la salud pública y la preservación del medio ambiente, incluyendo, entre otras, normas de calidad de agua potable, normas de descarga de afluentes industriales a las redes de alcantarillado sanitario, pluvial o combinado, y normas de descarga de afluentes urbanos a cuerpos receptores de agua.
12. Suministrar al Ente Regulador de los Servicios Públicos la información y los estudios pertinentes al establecimiento de las normas de regulación.
13. Formular políticas, programas y mecanismos para el desarrollo y mantenimiento de los servicios en las poblaciones rurales.
14. Asegurar la coordinación de programas de cooperación técnica y de investigación tecnológica y administrativa, y el desarrollo de recursos humanos del subsector.
15. Establecer mecanismos de coordinación con otras entidades gubernamentales u organismos no gubernamentales, para la orientación, educación y concientización del valor y uso adecuado del recurso agua.
16. Vigilar la calidad de agua potable abastecida a la población, y la calidad de las aguas servidas descargadas a cuerpos receptores.
17. Formular las políticas de exenciones y subsidios tarifarios aplicables a los servicios.

DIRECCIÓN DEL SUB-SECTOR DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO

SUB DIRECCIÓN DEL SUB-SECTOR DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO

FUNCIONES

01. Apoyar a la Dirección en la coordinación e implementación de las políticas y estrategias de desarrollo para los servicios de abastecimiento de agua potable y alcantarillado sanitario, de acuerdo con los objetivos del Subsector.
02. Elaborar con los organismos e instituciones del sector y del subsector, la implementación de las políticas sectoriales y subsectoriales.
03. Coadyuvar con la dirección en la formulación y coordinación de las políticas de financiamiento para el subsector, de conformidad con los objetivos y políticas de desarrollo de largo plazo.
04. Dar seguimiento al sistema de información sectorial para evaluar el desarrollo del subsector, registrar los servicios de abastecimiento de agua potable y alcantarillado sanitario existentes en el país, sustentar la formulación de políticas sectoriales, y registrar la asignación de recursos financieros del subsector.
05. Organizar todo lo relacionado con la promoción, financiamiento o construcción de sistemas de suministro de agua potable y alcantarillado sanitario, en conjunto con otras entidades gubernamentales u organismos no gubernamentales.
06. Dar seguimiento a los prestadores de servicios para asegurar su operación de una manera eficiente.
07. Supervisar el cumplimiento de las normas técnicas y reglamentaciones referidas a las distintas actividades sectoriales relacionadas con la prestación de los servicios de abastecimiento de agua potable y alcantarillado sanitario, la protección de la salud pública y la preservación del medio ambiente, entre otras.
08. Apoyar a la Dirección en la formulación de políticas y programas para el desarrollo y mantenimiento de los servicios en las poblaciones rurales.
09. Organizar los programas de cooperación técnica y de investigación tecnológica y administrativa y el desarrollo de recursos humanos del subsector.
10. Organizar con otras entidades gubernamentales u organismos no gubernamentales, para la orientación, educación y concientización del valor y uso adecuado del recurso agua.
11. Apoyar en la vigilancia de la calidad de agua potable abastecida a la población y la calidad de las aguas servidas descargadas a cuerpos receptores.
12. Apoyar a la Dirección en la formulación de las políticas de exenciones y subsidios tarifarios aplicables a los servicios.

13. Asegurar la recopilación oportuna de la información existente de toda la legislación en agua potable y alcantarillado.
14. Asegurar que se registren los datos provenientes de los Sistemas Regionales de Salud en materia de agua potable y alcantarillado.
15. Informar al Departamento de Análisis y Tendencias de Salud sobre informes e indicadores de agua y alcantarillados sanitarios
16. Administrar y mantener bases de datos actualizadas sobre los servicios de salud en materia de agua potable y alcantarillado, a fin de suministrar información mecanizada en forma oportuna y confiable a todos los servicios de salud y niveles de la organización.

DIRECCIÓN DEL SUB-SECTOR DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO

DEPARTAMENTO DE CALIDAD DE AGUA POTABLE Y AGUA RESIDUAL

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento de Calidad de Agua Potable y Agua Residual está ubicado en el Nivel Técnico y depende jerárquicamente de la Dirección del Sub-Sector de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario.

OBJETIVO

Desarrollar y evaluar sistemas de vigilancia y control de los factores protectores y de riesgo de la salud en materia de calidad del agua potable y el agua residual.

FUNCIONES

01. Elaborar todas las normas y procedimientos jurídicos y técnicos de calidad de agua para el consumo humano y del manejo y tratamiento de las aguas residuales.
02. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las regulaciones existentes en materia de Calidad de Agua.
03. Revisar y actualizar permanentemente, en base a las evidencias científicas, las normas y procedimientos jurídicos y técnicos de calidad de agua para el consumo humano y del manejo y tratamiento de las aguas residuales.
04. Validar en forma periódica, científica y técnicamente las regulaciones sanitarias en materia de calidad de agua para el consumo humano y del manejo y tratamiento de las aguas residuales.
05. Diseñar el sistema de vigilancia y actualizar periódicamente los protocolos para la vigilancia de la calidad de agua de consumo humano y del manejo y tratamiento de las aguas residuales.
06. Elaborar normas de acreditación de las empresas e instituciones dedicadas a la vigilancia y control de la calidad del agua potable y agua residual.
07. Establecer, desarrollar, supervisar y evaluar los sistemas de vigilancia y control de los factores protectores y de riesgo en materia de calidad de agua.
08. Asesorar y dar seguimiento a las resoluciones, convenios, declaraciones, acuerdos, tratados y otras disposiciones legales en materia de calidad de agua.
09. Dirigir la elaboración de proyectos de calidad de agua.
10. Promover la vigilancia y validación del uso de nuevas tecnologías en el área de calidad de agua.

Funciones relacionadas a la calidad de agua potable

11. Formular y actualizar el sistema de vigilancia de calidad de agua para el consumo humano.
12. Formular, validar y actualizar las normas y procedimientos jurídicos y técnicos de calidad de agua para el consumo humano.

13. Actualizar periódicamente los protocolos para la vigilancia de calidad de agua para el consumo humano.
14. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las relaciones existentes en materia de calidad de agua potable.
15. Normalizar y estandarizar las funciones y normas de los laboratorios de calidad de agua para consumo humano.
16. Acreditar y elaborar normas de los laboratorios de calidad de agua para consumo humano.
17. Realizar inspecciones a los laboratorios de calidad de agua para consumo humano.
18. Aprobar los protocolos de muestreo de agua para los laboratorios de calidad de agua para consumo humano.
19. Establecer, desarrollar, supervisar y evaluar los sistemas de vigilancia y control de los factores protectores y de riesgos en materia de calidad de agua potable.
20. Brindar la información necesaria a la Dirección de Planificación de Salud, para el diseño del Plan Nacional de Salud en materia de calidad de agua potable.
21. Asesorar y dar seguimiento a las resoluciones, convenios, declaraciones, acuerdos, tratados y otras disposiciones legales en materia de calidad de agua potable.
22. Proponer, vigilar y validar el uso de nuevas tecnologías y procesos en el área de calidad de agua potable.
23. Organizar con el Departamento de Obras de Agua Potable y Sanitarias y otras instituciones del sector la implementación de nuevas tecnologías de tratamiento en la construcción de acueductos.

Funciones relacionadas a la calidad de agua residual

24. Formular y actualizar el sistema de vigilancia de calidad de aguas residuales.
25. Formular, validar y actualizar las normas y procedimientos jurídicos y técnicos de calidad de aguas residuales.
26. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las regulaciones existentes en materia de calidad de agua potable.
27. Actualizar periódicamente los protocolos para la vigilancia de calidad de aguas residuales.
28. Normalizar y estandarizar las funciones y normas de los laboratorios de calidad de aguas residuales.

29. Elaborar las normas y acreditar los laboratorios de calidad de aguas residuales.
30. Aprobar los protocolos de muestreo de agua para los laboratorios de calidad de aguas residuales.
31. Establecer, desarrollar, supervisar y evaluar los sistemas de vigilancia y control de los factores protectores y de riesgo en materia de calidad de agua residual.
32. Asesorar y dar seguimiento a las resoluciones, convenios, declaraciones, acuerdos, tratados y otras disposiciones legales en materia de calidad de agua residual.
33. Elaborar propuestas de proyectos de calidad de agua residual.
34. Proponer, vigilar y validar el uso de nuevas tecnologías en el área de calidad de agua residual.
35. Brindar la información necesaria a la Dirección de Planificación de Salud, para el diseño del Plan Nacional de Salud en materia de calidad de agua residual.
36. Coordinar con el Departamento de Obras de Agua Potable y Sanitarias y otras instituciones del sector la implementación de nuevas tecnologías de tratamiento en la construcción de alcantarillados sanitario.

DIRECCIÓN DEL SUB-SECTOR DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO

DEPARTAMENTO DE OBRAS DE AGUA POTABLE Y SANITARIAS

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento de Obras de Agua Potable y Sanitarias está ubicado en el Nivel Técnico y depende jerárquicamente de la Dirección del Sub-Sector de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario.

OBJETIVO

Contribuir en el desarrollo de programas de construcción de acueductos, pozos, tanques sépticos, alcantarillados y otras obras sanitarias requeridas para disminuir los riesgos ambientales que afectan la salud del individuo, familia y comunidad.

FUNCIONES

01. Planificar, organizar, y evaluar los planes y programa para la construcción de acueductos rurales, perforación de pozos, construcción de letrinas, alcantarillados sanitarios y otras obras de saneamiento ambiental en coordinación con el Departamento de Calidad de Agua.
02. Evaluar el estado de los equipos mecánicos del departamento y preparar listado de necesidades.
03. Apoyar y capacitar al personal regional y local en la vigilancia de las obras de agua potable y otras obras sanitarias.
04. Apoyar a la organización y capacitación de las Juntas Administradoras de Acueducto Rural, Comités de Salud y comunidad en general para la administración, operación y mantenimiento de los acueductos rurales, pozos y otras obras sanitarias.
05. Vigilar que la construcción de acueductos, perforación de pozos, construcción de letrinas y otras obras sanitarias, que se realicen con aportes de diversas fuentes de financiamiento se realicen con base en las normas, leyes y reglamentos existentes en la materia.

DEPARTAMENTO DE OBRAS DE AGUA POTABLE Y SANITARIAS

SECCIÓN DE POZOS, ACUEDUCTOS Y OBRAS SANITARIAS

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La Sección de Pozos, Acueductos y Obras Sanitarias está ubicado en el Nivel Técnico y depende jerárquicamente de Departamento de Obras de Agua Potable y Sanitarias.

OBJETIVO

Garantizar la aplicación de las normas de ingeniería en la construcción, operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable por parte de los prestadores de servicios.

FUNCIONES

01. Desarrollar capacitaciones en las comunidades sobre métodos y prácticas para la vigilancia de la calidad del agua, la operación y administración del sistema de abastecimiento de agua.
02. Dirigir e implementar las políticas y estrategias de desarrollo para los servicios de abastecimiento de agua potable.
03. Formular programas y mecanismos para el desarrollo y mantenimiento de los suministros de agua potable
04. Diseñar y promover mecanismos para fomentar la eficiencia y eficacia en la administración y gestión de los sistemas de abastecimiento de agua potable
05. Diseñar, establecer y desarrollar los mecanismos de coordinación entre los organismos y las instituciones del subsector para implementar las políticas de agua potable.
06. Establecer mecanismos que estimulen a los prestadores de servicio operar de una manera empresarial y eficiente.
07. Establecer mecanismos de coordinar con otras entidades gubernamentales u organismos no gubernamentales que participen en la promoción, financiamiento o construcción de sistemas de suministro de los servicios de agua potable.
08. Acreditar compañías que se dediquen a la construcción de sistemas de abastecimiento de agua potable.
09. Preparar normas técnicas de ingeniería para la construcción, operación y mantenimiento de sistemas de agua potable, normas relativas a las estructuras, procedimientos administrativos rentables que deberán ser aplicados por los prestadores de servicios.
10. Suministrar al Ente Regulador de los Servicios Públicos, cuando sea requerido, las normas de regulación y los estudios pertinentes a los establecimientos.
11. Asegurar el mantenimiento de un sistema de información sobre cobertura de agua potable.

12. Asesorar a los Consejos de Coordinación, Comités de Salud y prestadores de servicio en materia de condiciones que deben reunir el agua de consumo humano y su uso por los beneficiarios.
13. Establecer programas de desinfección y mejoramiento de la calidad del agua para consumo humano.
14. Organizar los programas de investigación de nuevas tecnológicas de desinfección del agua.
16. Determinar los problemas de la disposición sanitaria de excretas en las áreas rurales del país y participar en la solución de las mismas.
17. Elaborar, dirigir y evaluar el programa de disposición de excretas en el medio rural.
18. Diseñar, calcular y preparar las especificaciones técnicas de los proyectos de disposición de excretas.
19. Levantar y actualizar periódicamente el inventario de las instalaciones con disposición de excretas en el área rural del país.
20. Promover en las comunidades para la construcción, recepción, y mantenimiento de las obras que se construyan.

NIVEL OPERATIVO

MINISTERIO DE SALUD

DIRECCION GENERAL DE SALUD PÚBLICA

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La Dirección General de Salud Pública está ubicada en el Nivel Operativo y depende jerárquicamente del Despacho Superior.

OBJETIVO

Garantizar permanentemente la formulación y actualización de las normas y procedimientos jurídicos y técnicos de toda la producción u oferta de servicios sanitarios, públicos y privados, directos e indirectos, en forma participativa y basada en la evidencia científico-técnica, para el logro de la salud integral a la población y al ambiente, en todo el territorio nacional.

FUNCIONES

01. Asegurar la participación del proceso de formar, formular y evaluar las políticas sanitarias y el Plan Nacional de Salud y de su infraestructura.
02. Elaborar todas las normas y procedimientos jurídicos y técnicos para el desarrollo de los programas y actividades en población y ambiente del Sistema Nacional de Salud.
03. Revisar, validar y actualizar permanentemente con base en la evidencia científica las normas y procedimientos jurídicos y técnicos para el desarrollo de los programas y actividades en materia de salud de la población y del ambiente.
04. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las regulaciones sanitarias poblacionales y ambientales existentes.
05. Establecer, desarrollar y supervisar los sistemas de vigilancia de los factores protectores y de riesgos para la salud y de la morbi-mortalidad poblacional, para el logro de intervenciones sanitarias efectivas en el Sistema Nacional de Salud.
06. Promover y garantizar la capacitación sistemática y constante del equipo de salud, basada en los avances científico-técnicos de las ciencias de la salud, para garantizar la calidad de la atención integral de la población y del ambiente.
07. Ejercer la Secretaria Técnica del Consejo Técnico de Salud, en su calidad de asesor técnico del Despacho Superior Ministerial.
08. Asesorar y dar seguimiento a las resoluciones y otras disposiciones del Despacho Superior Ministerial, en materia de Salud Pública.
09. Ejecutar las sanciones establecidas en las normas y disposiciones legales que en materia de salud pública se encuentren vigentes.

MINISTERIO DE SALUD

SECRETARÍA DEL CONSEJO TÉCNICO DE SALUD

FUNCIONES

01. Informar a las personas interesadas ó abogados que lo soliciten, los requisitos exigidos para obtener la idoneidad profesional y libre ejercicio de las profesiones médicas y afines.
02. Verificar que los documentos entregados en el Consejo Técnico de Salud para el otorgamiento de la idoneidad profesional y libre ejercicio de las profesiones médicas y afines, cumplan con los requisitos exigidos.
03. Reglamentar las nuevas carreras de las profesiones médicas y afines.
04. Autorizar la realización de nuevos cursos a nivel hospitalario.
05. Aprobar los programas de especialidades. (residencias médicas)
06. Elaborar las resoluciones de otorgamiento de idoneidad profesional y de libre ejercicio de las profesiones médicas y afines, de los programas de especialidades, de los cursos a nivel hospitalario y de las nuevas carreras autorizadas por el Consejo Técnico de Salud.
07. Verificar el Número de Registro y autenticar la firma del profesional de las diferentes profesiones médicas y afines, en caso que la persona necesite salir del País.
08. Verificar el Número de Registro y autenticar la firma de los Laboratoristas Clínicos, en los formularios de los diferentes exámenes de laboratorios realizados a estudiantes que necesiten salir del País a cursar estudios.
09. Verificar con las Embajadas de los diferentes países, la documentación presentada por los profesionales de las profesiones médicas y afines que solicitan idoneidad profesional.
10. Entregar a los profesionales médicos y afines que lo soliciten, las resoluciones otorgadas por el Consejo Técnico de Salud junto con los documentos originales, que los acredita como profesionales idóneos para el libre ejercicio de su carrera.
11. Llevar el control del número profesional del registro asignado a cada persona de las diferentes profesiones médicas y afines.
12. Autorizar el inicio del internado a los egresados de las universidades públicas y privadas, en los Hospitales Nacionales.
13. Aprobar el reconocimiento del primer año de internado hecho por estudiantes en el extranjero, previa verificación con las autoridades e instituciones donde se realizó.
14. Autorizar los permisos de Residente Becario a los extranjeros que vienen a especializarse en los Hospitales de Docencia del País.

15. Expedir las autorizaciones respectivas a personal extranjero, para la realización de giras médicas en el País.
16. Autorizar la contratación de personal extranjero para laborar en los hospitales nacionales del sector salud, siempre que el Estado lo necesite. (Resolución No. 2 de 15 de abril de 1985)
17. Suministrar a los interesados los requisitos necesarios para el funcionamiento de clínicas, hospitales privados y Laboratorios Clínicos.
18. Otorgar permisos de operación a las clínicas-hospitales, clínicas de día, clínicas móviles, laboratorios clínicos, servicios de ambulancia, servicios de incineración y otros.
19. Inspeccionar a nivel nacional el funcionamiento de las clínicas-hospitales, clínicas de día, clínicas móviles y laboratorio clínicos.
20. Autorizar las solicitudes de licencias a las agencias farmacéuticas para el manejo de productos psicotrópicos, estupefacientes y sustancias controladas.
21. Realizar, cuando fuere necesario, las investigaciones para establecer la autenticidad de la expedición de los certificados de incapacidad expedidos en cualquier instalación de salud pública o privada.
22. Autenticar las firmas de los certificados médicos de buena salud a los estudiantes o personas que van a salir del País, de los certificados de incapacidad e historias clínicas de personas enfermas que necesiten salir del País, así como los certificados de los médicos veterinarios.
23. Expedir una resolución de sanción a los profesionales de salud que laboran en el sector público o privado, que no cumplan con los requisitos de expedición de certificados de incapacidad. (Decreto No. 210 de 26 de julio de 2001)
24. Confeccionar las resoluciones legales de los casos que se envían a la Fiscalía para investigación.
25. Certificar ante las Personerías y Fiscalías, la autenticidad de la idoneidad profesional y documentos de las diferentes profesiones médicas y afines.
26. Remitir a las Fiscalías y a las Personerías, un informe sobre los peritajes realizados a los expedientes remitidos por esas instancias.
27. Cumplir con las reuniones ordinarias mensuales del Consejo Técnico de Salud y extraordinarias, cuando se requiera.
28. Certificar y suministrar cualquier información relacionada al Consejo Técnico de Salud, a los representantes de los gremios de salud representados ante este Organismo.

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA

DEPARTAMENTO DE EPIDEMIOLOGÍA

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento de Epidemiología está ubicado en el Nivel Operativo y depende jerárquicamente de la Dirección General de Salud Pública.

OBJETIVO

Establecer y desarrollar los sistemas de vigilancia epidemiológica de los problemas o eventos que constituyan riesgos individuales o colectivos a la salud de la población panameña en todo el territorio nacional, así como el intercambio de información con otros Estados; cuyo fin es generar alertas para lograr intervenciones efectivas que permitan la producción integral de salud; en conjunción de esfuerzos con todos los actores institucionales y de la sociedad.

FUNCIONES

01. Establecer todas las normas, procedimientos e instrumentos jurídicos y técnicos para el desarrollo del sistema nacional de vigilancia epidemiológica que incorpore factores protectores y de riesgos poblacionales y ambientales, así como de la morbi-mortalidad que afectan a la población panameña.
02. Revisar y actualizar permanentemente, en base a las evidencias científicas, las normas y procedimientos jurídicos y técnicos para el desarrollo del sistema nacional de vigilancia epidemiológica.
03. Validar y adecuar en forma periódica, científica y técnicamente las regulaciones sanitarias nacionales e internacionales en materia de prevención y control de enfermedades.
04. Dirigir a nivel nacional, con todas las instancias, el sistema de vigilancia epidemiológica de las enfermedades, problemas y eventos objetos de prevención y control nacional e internacional.
05. Definir las estrategias para la vigilancia epidemiológica a nivel nacional acorde a las políticas de salud.
06. Desarrollar a nivel nacional y regional las acciones de vigilancia epidemiológica internacional.
07. Colaborar en el diseño y actualización periódica de protocolos de intervención para el control de enfermedades en casos de epidemias.
08. Dirigir las intervenciones que se realicen durante la fase de control de epidemias.
09. Orientar el reordenamiento de los sistemas de referencia y contra referencia según niveles de atención, complejidad y capacidad resolutoria de los servicios de salud, en la fase aguda de brotes y epidemias.
10. Proponer, impulsar, asesorar y realizar el desarrollo de investigaciones epidemiológicas sobre problemas prioritarios de salud-enfermedad de la población, mediante el diseño de protocolos de aplicación nacional y la utilización de las herramientas científico-técnicas disponibles.

11. Orientar el monitoreo y evaluación de los factores de riesgo bio-psicosociales y físico-químicos a la salud de la población con todas las instancias gubernamentales, no gubernamentales, públicas y privadas relacionadas al tema.
12. Diseñar e implementar los sistemas de información necesarios para la vigilancia epidemiológica de los problemas o eventos de salud, así como los factores protectores y de riesgos que los condicionan.
13. Incorporar los laboratorios al sistema de vigilancia epidemiológica.
14. Desarrollar con la Dirección de Planificación de Salud el registro sistemático y eficiente, de carácter nacional, que permita analizar de manera oportuna la situación de salud de la población panameña, con la integración de las bases de datos que conforman el sistema nacional de información en salud.
15. Proveer y elaborar información consolidada y el análisis de la situación epidemiológica del país en forma periódica a los niveles nacional y regional del Sistema Nacional de Salud, que contribuya a la toma de decisiones y al establecimiento de estrategias de intervención.
16. Sistematizar y difundir información epidemiológica de carácter internacional de interés para la salud pública panameña.
17. Participar con el Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios en Salud, en la evaluación del impacto de programas, proyectos, tecnología y costo de las enfermedades, discapacidades y muertes, así como en el análisis de la situación nacional de salud.
18. Gerenciar el Programa Ampliado de Inmunizaciones y evaluar su impacto en coordinación con la Dirección de Provisión de Servicios de Salud y las Regiones de Salud.
19. Promover el diseño y la implementación de observatorios para la vigilancia epidemiológica, el control y la prevención de Enfermedades crónicas no transmisibles y lesiones por causa externa.
20. Desarrollar las capacidades técnicas de los funcionarios del sector salud en epidemiología, para la aplicación efectiva y oportuna de competencias de salud pública, que permiten el abordaje integral y mejoramiento del uso de los datos para la toma de decisiones.
21. Desarrollar las capacidades necesarias para las tareas de vigilancia y respuesta en el nivel central en cumplimiento al Reglamento Sanitario Internacional del 2005. (RSI)
22. Promover el desarrollo de las capacidades en vigilancia, alerta y respuesta en la red de servicios de salud, en cumplimiento a los compromisos de país definidos en el Reglamento Sanitario Internacional.
23. Gerenciar la Sala de Situación de Epidemiología y el Centro Nacional de Enlace para el Reglamento Sanitario Internacional (RSI).
24. Monitorear, supervisar y evaluar el funcionamiento del sistema nacional de vigilancia epidemiológica.

Funciones relacionadas al Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI)

25. Planificar la adquisición de inmuno biológicos e insumos.
26. Realizar la recepción y el despacho de los inmuno biológicos e insumos.
27. Dotar oportunamente de los inmuno biológicos e insumos de la Cadena de Frío a todas las instalaciones de salud del sector público y privado.
28. Consolidar, analizar e interpretar los datos de coberturas de inmuno biológicos.
29. Elaborar protocolos y realizar investigaciones operativas en la red de salud.
30. Generar información oportuna y confiable a través de diversas metodologías didácticas incluidas, la evaluación de orientación a culturas concretas.
31. Mantener a la población actualizada sobre las acciones desarrolladas en el Programa para lograr su participación.
32. Concientizar y capacitar a los medios de Comunicación Social con el fin de generar mensajes sobre conocimiento y los beneficios de la inmunización.
33. Emitir los criterios técnicos científicos en inmuno biológicos e insumos y verificar su cumplimiento.
34. Proveer de los insumos necesarios en Cadena de Frío a las instalaciones de salud.
35. Asegurar el mantenimiento del equipo de la Cadena de Frío para asegurar su funcionamiento.
36. Capacitar en forma continua a los Coordinadores Regionales de Epidemiología y Programa Ampliado de Inmunización, los técnicos Regionales de Cadena de Frío y Estadísticas, sobre las normas, las metas, las estrategias y el sistema de información de esta sección.
37. Vigilar el cumplimiento de las normas de vacunación y de cadena de frío a todos los niveles. (central, regional y local).
38. Supervisar, monitorear y evaluar las acciones establecidas por el Programa, para asegurar los resultados, el impacto y los objetivos.

DEPARTAMENTO DE EPIDEMIOLOGÍA
SECCIÓN DE
VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LAS ENFERMEDADES
TRANSMISIBLES Y NO TRANSMISIBLES

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La Sección de Vigilancia de Enfermedades Transmisibles y No Transmisibles está ubicado en el Nivel Operativo y depende jerárquicamente del Departamento de Epidemiología.

OBJETIVO

Mantener la vigilancia epidemiológica permanente y continua de las enfermedades inmunoprevenibles, de las enfermedades transmisibles, no transmisibles y de lesiones por causa externa, a fin de identificar los factores protectores y de riesgos para proponer medidas oportunas de prevención y control

FUNCIONES

01. Establecer las normas, procedimientos e instrumentos jurídicos y técnicos para el desarrollo del sistema nacional de vigilancia epidemiológica de las enfermedades transmisibles que incorpore factores protectores y de riesgos poblacionales y ambientales, así como de la morbi-mortalidad que afectan a la población panameña debido a enfermedades no transmisibles y de lesiones por causa externa.
02. Diseñar, validar, implementar revisar y actualizar permanentemente, en base a las evidencias científicas, las normas y procedimientos jurídicos y técnicos para el desarrollo del sistema nacional de vigilancia epidemiológica de las enfermedades transmisibles, no transmisibles y de lesiones por causa externa.
03. Validar y adecuar en forma periódica, científica y técnicamente las regulaciones sanitarias nacionales e internacionales en materia de prevención y control de enfermedades transmisibles, no transmisibles y de lesiones por causa externa.
04. Diseñar e implementar el sistema y subsistemas de vigilancia de enfermedades no transmisibles y de lesiones de causas externas
05. Definir e implementar las estrategias para la vigilancia epidemiológica de las enfermedades transmisibles, no transmisibles y de lesiones por causa externa a nivel nacional.
06. Colaborar en el diseño y actualización periódica de protocolos de intervención para el control de enfermedades transmisibles y de lesiones por causa externa en casos de epidemias.
07. Dirigir las intervenciones que se realicen durante la fase de control de epidemias de enfermedades transmisibles, no transmisibles y de lesiones por causa externa.
08. Recomendar acciones de prevención y control de las enfermedades no transmisibles y de lesiones por causa externa.

09. Coordinar con las instancias pertinentes, el monitoreo y evaluación de los factores de riesgo biopsicosociales y físico-químicos de las enfermedades transmisibles, no transmisibles y de lesiones por causa externa.
10. Mantener, sistematizar y difundir información epidemiológica de carácter internacional de interés para la salud pública panameña, en coordinación con el Centro Nacional de Enlace.
11. Desarrollar con el Laboratorio Central de Referencia en Salud, el Sistema Nacional de Protección Civil, la Policía Nacional, Medicatura Forense, el Ministerio de Desarrollo Agropecuario, la Ministerio de Ambiente, Instituto de Investigaciones Científicas y Servicios de Alta Tecnología de Panamá, Universidad de Panamá, Casa de Justicia Comunitaria y otros, el seguimiento del diagnóstico laboratorial e investigaciones epidemiológicas de enfermedades transmisibles, no transmisibles y de lesiones por causa externa, así como el desarrollo de algoritmos para los diagnósticos.
12. Desarrollar con el Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios en Salud y el Laboratorio Central de Referencia de Salud Pública, en el diseño y evaluación de protocolos, del impacto de programas, proyectos, tecnología y costo de las enfermedades, discapacidades y muertes, así como en el análisis de la situación nacional de salud.
13. Asegurar la vigilancia epidemiológica permanente y continua de las enfermedades inmunoprevenibles, de las enfermedades transmisibles, no transmisibles y de lesiones por causa externa, en especial las de mayor frecuencia, así como los de los factores protectores y de riesgos.
14. Asesorar en forma permanente a las regiones de salud, Caja de Seguro Social, sector privado, estudiantes y otros en los aspectos de vigilancia e investigación epidemiológica de casos de enfermedades transmisibles, no transmisibles y de lesiones por causa externa.
15. Analizar y divulgar periódicamente el comportamiento epidemiológico de las enfermedades transmisibles, no transmisibles y de lesiones por causa externa.
16. Recomendar acciones de prevención y control de las enfermedades transmisibles.
17. Supervisar periódicamente el desarrollo de las actividades de vigilancia de las enfermedades transmisibles, no transmisibles y de lesiones por causa externa, en las regiones de salud, sector privado, ONG, hospitales nacionales y otros.
18. Desarrollar actividades educativas que permitan mantener capacitado al personal para asegurar la calidad del sistema de Vigilancia Epidemiológica de enfermedades transmisibles, no transmisibles y de lesiones por causa externa.
19. Mantener actualizado un diagnóstico de la situación epidemiológica de las enfermedades transmisibles, no transmisibles y de lesiones por causa externa.
20. Normar, supervisar, monitorear y evaluar el proceso de vigilancia y control de las enfermedades transmisibles.

21. Asesorar y participar en el desarrollo del análisis de situación de salud a nivel regional y local y en la elaboración de estrategias de intervención y construcción de escenarios futuros de enfermedades transmisibles, no transmisibles y de lesiones por causa externa.
22. Organizar intra e intersectorialmente todas las acciones de vigilancia y control de enfermedades transmisibles, no transmisibles y de lesiones por causa externa.
23. Asesorar, promover y realizar investigaciones epidemiológicas sobre enfermedades transmisibles, no transmisibles y de lesiones por causa externa.
24. Participar activamente en la Sala de Situación ante eventos de enfermedades transmisibles, no transmisibles y de lesiones por causa externa, así como en la generación de los informes respectivos, incluyendo información al Centro Nacional de Enlace (CNE).
25. Actualizar y monitorear los datos de las enfermedades transmisibles, no transmisibles y de lesiones por causa externa en las diferentes bases de datos y software para la vigilancia epidemiológica.
26. Monitorear, supervisar y evaluar el funcionamiento del sistema nacional de vigilancia epidemiológica de las enfermedades transmisibles, no transmisibles y de lesiones por causa externa.
27. Proveer y elaborar información consolidada y el análisis de la situación epidemiológica de las enfermedades transmisibles en forma periódica que contribuya a la toma de decisiones y al establecimiento de estrategias de intervención.

DEPARTAMENTO DE EPIDEMIOLOGÍA SECCIÓN DE ESTADÍSTICAS DE VIGILANCIA

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La Sección de Estadísticas de Vigilancia está ubicado en el Nivel Operativo y depende jerárquicamente del Departamento de Epidemiología

OBJETIVO

Mantener un sistema de información epidemiológica de los problemas o eventos priorizados de salud pública, que permitan evaluar los procesos, resultados, impacto y tendencias.

FUNCIONES

01. Desarrollar el enfoque sistémico del proceso de vigilancia epidemiológica de las necesidades, los riesgos, la salud y las enfermedades, con la adecuación de los instrumentos y mecanismos de colección de datos, procesamiento y divulgación de sus resultados.
02. Elaborar e implementar los Sistemas de Telecomunicación Electrónica para la Vigilancia Epidemiológica a nivel nacional para agilizar la disponibilidad de la información.
03. Procesar, analizar e interpretar los datos epidemiológicos, como fuente de información para el proceso de planificación de políticas, programas y proyectos.
04. Ejecutar y coordinar las acciones del Sistema de Publicación y Comunicación Epidemiológica en el Informe Epidemiológico Ejecutivo Semanal y el Boletín Epidemiológico Mensual.
05. Desarrollar técnicas complementarias para los procesos de Vigilancia Epidemiológica de enfermedades y procesos sociales, en el marco de las prioridades de investigación epidemiológica.
06. Ejecutar el proceso de supervisión acorde a la programación y contenidos unificados en el Departamento de Epidemiología.
07. Asesorar el desarrollo de metodologías de monitoreo y evaluación de procesos, resultados e impacto de los programas y proyectos.
08. Elaborar y ejecutar contenidos educacionales específicos en el proceso de actualización y capacitación de recursos humanos en el sistema de información epidemiológica.
09. Manejar la investigación epidemiológica como herramienta para el análisis y tendencia del comportamiento epidemiológico, la morbi-mortalidad y los factores de riesgo.
10. Mantener y custodiar los archivos históricos y actuales de la información epidemiológica generada.

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SALUD DE LA POBLACIÓN

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La Subdirección General de Salud de la Población está ubicada en el Nivel Operativo y depende jerárquicamente de la Dirección General de Salud Pública.

OBJETIVO

Coordinar la elaboración de las normas y procedimientos jurídicos y técnicos para el desarrollo de los programas y actividades de salud integral de la población en todo el Sistema Nacional de Salud.

FUNCIONES

01. Dirigir y elaborar todas las normas y procedimientos jurídicos y técnicos para el desarrollo de los programas y actividades de salud integral de la población en todo el Sistema Nacional de Salud.
02. Revisar, actualizar y validar periódicamente con base en la evidencia científica las normas y procedimientos jurídicos y técnicos para el desarrollo de los programas y actividades en materia de salud de la población.
03. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las regulaciones sanitarias poblacionales de todos los programas de salud integral de la población.
04. Establecer los sistemas de vigilancia de los factores protectores y de riesgos para la salud, de la morbi-mortalidad poblacional y de las instalaciones y servicios de salud, para el cumplimiento de las normas y procedimientos jurídicos y técnicas.
05. Validar a nivel nacional, las regulaciones sanitarias poblacionales existentes y las nuevas a implementarse.
06. Supervisar los sistemas de vigilancia de los factores protectores y de riesgo biosociales, físicos y químicos para la salud y de la morbimortalidad de la población.

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SALUD DE LA POBLACIÓN

DEPARTAMENTO DE SALUD Y ATENCIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento de Salud y Atención Integral a la Población está ubicado en el Nivel Operativo y depende jerárquicamente de la Sub Dirección General Salud de la Población.

OBJETIVO

Formular y actualizar en forma permanente, participativa y basada en la evidencia científico-técnica, las normas y procedimientos jurídicos y técnicos de toda la producción u oferta de servicios públicos y privados, directos e indirectos para garantizar la salud integral a la población en todo el territorio nacional.

FUNCIONES

01. Elaborar todas las normas y procedimientos jurídicos y técnicos para la atención integral de la población en los distintos niveles de complejidad .del Sistema Nacional de Salud.
02. Revisar, actualizar y validar permanentemente, en base a las evidencias científicas, las normas y procedimientos jurídicos y técnicos para la atención integral de la población y las normas de los sistemas de vigilancia.
03. Supervisar y evaluar en forma periódica, el cumplimiento de las regulaciones sanitarias poblacionales existentes en el Sistema Nacional de Salud.
04. Diseñar y actualizar periódicamente los protocolos de atención integral a los problemas de salud de la población, estructurados por niveles de complejidad y de atención.
05. Establecer y actualizar los sistemas de referencia y contrarreferencia según niveles de atención, complejidad y capacidad resolutive de los servicios de salud.
06. Establecer las normas para el desarrollo de los subsistemas de vigilancia de la salud y enfermedad de la población.

DEPARTAMENTO DE SALUD Y ATENCIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN

SECCIÓN DE SALUD INTEGRAL DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La Sección de Salud Integral de Niñez y Adolescencia está ubicado en el Nivel Operativo y depende jerárquicamente del Departamento de Salud y Atención Integral a la Población.

OBJETIVO

Monitorear y vigilar el cumplimiento de las normas de atención integral de niñez y adolescencia en las instalaciones de salud a nivel nacional.

FUNCIONES

01. Supervisar, monitorear y evaluar periódicamente el cumplimiento de las normas y procedimientos de Niñez y Adolescencia según avances tecnológicos y las nuevas políticas de salud.
02. Planificar las acciones que se ejecutan en el Programa de Niñez y Adolescencia a nivel nacional.
03. Planificar y coordinar el proceso de elaboración, revisión, actualización e implantación de las Normas de Atención Integral de Niñez (0-9 años) y Adolescencia (10-19 años) según evidencia científica.
04. Elaborar, revisar, actualizar y divulgar, los protocolos de atención de niñas, niños y adolescentes, según evidencia científica.
05. Asesorar al personal técnico de los niveles regionales y locales de salud, otras instituciones del Estado y Privadas, Organizaciones No Gubernamentales y Sociedad Civil, en la aplicación de las normas, protocolos y procedimientos de las actividades de Niñez y Adolescente que se realizan en el Sector Salud.
06. 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.
07. Contribuir al desarrollo del recurso humano en salud mediante promoción y capacitación continua en los componentes de los Programas de Niñez y Adolescencia.
08. Promover y participar en el desarrollo de investigaciones y documentos técnicos, en el ámbito de la salud de niñez y adolescencia.
09. Formular el diagnóstico de la Situación de la Salud de Niñez y Adolescencia en el nivel nacional y analizar los factores epidemiológicos que la determinan.
10. Promover y coordinar el desarrollo de acciones conjuntas con participación intrainstitucional, interinstitucional, intersectorial, con Universidades e instituciones formadoras de recurso humano, Agencias de Cooperación externas y organizaciones no gubernamentales.
11. Asesorar la formulación y evaluación de Proyectos que se generen en los niveles regionales y locales dirigidos a niñez y adolescencia.

12. Elaborar y difundir materiales educativos sobre salud integral de la niñez y adolescencia, su familia y comunidad.

DEPARTAMENTO DE SALUD Y ATENCIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN

SECCIÓN DE TAMIZAJE NEONATAL

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La Sección de Tamizaje Neonatal está ubicada en el Nivel Operativo y depende jerárquicamente del Departamento de Salud y Atención Integral a la Población.

OBJETIVO

Asegurar el cumplimiento las normas, los procedimientos de bioseguridad y los protocolos de control internos y externos aprobados por el Ministerio de Salud en la toma de muestra obligatoria para el tamizaje neonatal en las instituciones de salud públicas y privadas del País, a fin de detectar en forma oportuna, eficiente y efectiva enfermedades metabólicas y endocrinológicas en los recién nacidos, para disminuir la morbimortalidad y la discapacidad infantil.

FUNCIONES

01. Asegurar que en todas las instalaciones de salud públicas y privadas, se realice la toma de muestra para el tamizaje neonatal a todos los recién nacidos.
02. Emitir lineamientos administrativos a todas las instalaciones de salud del Ministerio de Salud, asegurando la gratuidad de la prueba para los pacientes.
03. Asegurar el cumplimiento de los procedimientos de bioseguridad, las normas y los protocolos de control internos y externos aprobados por el Ministerio de Salud en todas las instituciones públicas y privadas del País.
04. Asegurar que las instituciones públicas y privadas del País que tienen relación directa e indirectamente con el cumplimiento de la normativa sobre el tamizaje neonatal, coordinen los aspectos de planificación, organización, dirección y evaluación del Programa Nacional de Tamizaje Neonatal con el Ministerio de salud como ente rector en materia de la salud pública.
05. Establecer la obligatoriedad de las instituciones públicas y privadas del País de la presentación trimestral de toda la información estadística relacionada con el Programa Nacional de Tamizaje Neonatal, ante la Dirección de Planificación de Salud y el Departamento de Registros y Estadísticas de Salud del Ministerio de Salud.
06. Gestionar el apoyo de organismos nacionales e internacionales para la implementación, la sostenibilidad y la capacitación del personal en aquellas instituciones públicas y privadas del País que realizan la prueba de tamizaje neonatal.

DEPARTAMENTO DE SALUD Y ATENCIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN

SECCIÓN DE SALUD DE ADULTO

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La Sección de Salud de Adulto está ubicado en el Nivel Operativo y depende jerárquicamente del Departamento de Salud y Atención Integral a la Población.

OBJETIVO

Asegurar la elaboración de las normas, guías de manejo, protocolos y procedimientos de salud integral de la población adulta, así como su cumplimiento a través del monitoreo oportuno en las instalaciones de salud, para contribuir a elevar el nivel de salud de la población adulta y mejorar su calidad de vida.

FUNCIONES

01. Elaborar e implementar las normas de la atención de salud integral de las enfermedades de la población adulta a nivel nacional.
02. Asesorar al personal técnico de los niveles regionales y locales de salud, otras instituciones del Estado y privadas, Organizaciones No Gubernamentales y a la sociedad civil, en la aplicación y cumplimiento de las normas, guías de manejo, protocolos y procedimientos de salud integral de la población adulta.
03. Participar en la elaboración y desarrollo de los planes y proyectos relacionados con la atención de salud integral de la población adulta.
04. Organizar las comisiones de trabajo de los expertos en las enfermedades de la adultez, que permita obtener criterios e información oportuna que contribuyan al fortalecimiento de las de la normativa vigente.
05. Evaluar la información que se general a través del trabajo de las comisiones de enfermedades de la adultez.
06. Dirigir y validar en conjunto con expertos las normas elaboradas de las enfermedades de la adultez.
07. Elaborar conjuntamente con el Departamento de Epidemiología, el Sistema de Vigilancia de las enfermedades de la adultez.
08. Revisar y actualizar las normas existentes en materia de las enfermedades de la adultez.
09. Asegurar la aplicación de las normas de Atención de Adultos por parte de las Unidades administrativa a nivel nacional.

DEPARTAMENTO DE SALUD Y ATENCIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN

SECCIÓN DE SALUD DE ADULTO MAYOR

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La Sección de Salud de Adulto Mayor está ubicado en el Nivel Operativo y depende jerárquicamente del Departamento de Salud y Atención Integral a la Población.

OBJETIVO

Asegurar la elaboración de las Normas Técnicas y Administrativas, Guías de Manejo y Protocolos de Atención de Salud Integral del Adulto Mayor, así como su cumplimiento a través del monitoreo oportuno en las instalaciones de salud, para contribuir a recuperar la autonomía del adulto mayor y mejorar su calidad de vida.

FUNCIONES

01. Elaborar conjuntamente con el equipo técnico del nivel regional, las normas y procedimiento técnicos para la atención integral de la población adulta mayor.
02. Asesorar al personal técnico de los niveles regionales y locales de salud, otras instituciones del Estado y privadas, Organizaciones No Gubernamentales y sociedad civil, en la aplicación y cumplimiento de las normas, Guías de manejo, protocolos y procedimientos de Salud Integral de Adultos y Adultas Mayores.
03. Participar en la elaboración y desarrollo del presupuesto, de los planes y proyectos relacionados con la atención de salud integral del adulto mayor.
04. Revisar y validar permanentemente, en base a evidencia científica las normas y procedimientos jurídicos y técnico para la atención integral de la población de adulta mayor.
05. Supervisar, vigilar, y evaluar en forma periódica el cumplimiento de las regulaciones sanitarias de la población adulta mayor.
06. Organizar las comisiones de trabajo de los expertos en la problemática de las enfermedades del adulto mayor.
07. Monitorear conjuntamente con el equipo técnico regional, el avance de las actividades relacionadas a la atención integral de la adultez mayor en cuanto a la calidad, resultados y oportunidades.
08. Evaluar y vigilar el cumplimiento de las Normas Técnicas y Administrativas, Guías de Manejo y Protocolos de Atención de Salud Integral de Adulto Mayor, según los lineamientos y Políticas de Salud.
09. Elaborar las normas de la atención de salud integral de las enfermedades de la población adulta mayor.

DEPARTAMENTO DE SALUD Y ATENCIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN

SECCIÓN DE SALUD OCUPACIONAL

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La Sección de Salud Ocupacional está ubicado en el Nivel Operativo y depende jerárquicamente del Departamento de Salud y Atención Integral a la Población.

OBJETIVO

Fortalecer el papel rector del Ministerio de Salud en Salud Ocupacional que garantice ambientes laborales saludables, participación y corresponsabilidad sostenible de los trabajadores y empleadores, así como la gestión eficiente y efectiva en la prevención de los accidentes, y enfermedades laborales.

FUNCIONES

01. Regular y vigilar el cumplimiento de las condiciones de salud y seguridad que deban reunir los ambientes de trabajo estableciendo una política nacional de medicina e higiene industrial y laboral.
02. Contribuir al desarrollo de política dirigidas a promover, preservar, mantener, recuperar la salud de los trabajadores y la reintegración de estos a su ambiente laboral a nivel nacional.
03. Definir políticas y establecer 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, etc., así como la seguridad de materiales, maquinarias, herramientas, equipos de trabajo, ordenadores y videos terminales de cualquier otra tecnología que se utilice.
04. Fomentar la ampliación de la cobertura de la vigilancia y prestación de los servicios de salud ocupacional de manera integral, en forma continua y sistemática a toda la población laboral en el territorio nacional.
05. Normar, colaborar e impulsar el desarrollo de los sistemas de vigilancia de la salud de la población laboral y de su morbi-mortalidad con el objetivo de identificar, evaluar, eliminar, disminuir o limitar los daños a la salud del trabajador causados por factores de riesgos laborales en el País.
06. Revisar, actualizar y validar periódicamente los protocolos para la vigilancia en materia de salud ocupacional y vigilar la aplicación de los mismos.
07. Formular, actualizar y vigilar el cumplimiento en forma permanente, participativa y basada en la evidencia científico técnica, las disposiciones legales, normas y procedimientos jurídicos y técnicos en materias de seguridad y salud en el trabajo, de toda la producción u oferta de servicios públicos y privados, directos e indirectos, para garantizar la salud integral a la población laboral en todo el territorio nacional.
08. 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 en el ámbito laboral.

09. Dirigir y coordinar las reuniones de las comisiones interdisciplinarias, interinstitucionales e intersectoriales dirigidas al desarrollo de trabajos y proyectos relacionados a la salud integral de la población en el ámbito laboral.
10. Adoptar, adaptar y actualizar las normas nacionales según convenios que dicten los organismos internacionales en materia de salud ocupacional.
11. Asesorar a instancias superiores a través de la Dirección General y la Sub Dirección General de la Población, sobre resoluciones, convenios, declaraciones, acuerdos, tratados y otras disposiciones legales internacionales a ser adoptadas o ratificadas por la República de Panamá en materia de salud ocupacional y dar seguimiento a las obligaciones en ellas adquiridas.
12. Organizar con instituciones gubernamentales, autónomas y no gubernamentales, acciones dirigidas a la preservación, mantenimiento, mejoramiento y re-establecimiento de la salud de los trabajadores en el territorio nacional.
13. Revisar y evaluar los diversos estudios presentados en relación a la salud ocupacional tanto en el ámbito nacional como en el internacional.
14. Velar por la atención integral del personal de las instituciones públicas entendiendo por ello, la atención médica y evaluaciones y el mejoramiento de los ambientes laborales.
15. Planificar e insertar la gestión de salud y seguridad en el trabajo en los planes de desarrollo nacional y de la agenda social.
16. Establecer los deberes y derechos de los trabajadores en materia de salud ocupacional y velar por su cumplimiento.
17. Promover y reglamentar la conformación de los Comités de Salud y seguridad en las empresas públicas y privadas.

Funciones relacionadas al Área de Medicina del Trabajo

01. Organizar las actividades, tareas y responsabilidades en materia de atención del trabajador con las siguientes disciplinas: enfermería, psicólogo, trabajo social, nutrición, terapeuta ocupacional, fisioterapeuta, fonoaudiólogo, fisiatría entre otras.
02. Desarrollar políticas dirigidas a promover, prevenir, proteger, recuperar y rehabilitar la salud de los(as) trabajadores(as) en forma eficiente, eficaz, con equidad y respeto de los derechos humanos.
03. Contribuir al desarrollo de políticas que faciliten un proceso científico y humanista de reubicación; readaptación o re-educación laboral.
04. Elaborar, actualizar y validar periódicamente los protocolos normativos, de investigación así como las guías técnicas para la vigilancia y niveles de intervención de los factores de riesgo y riesgos laborales de las condiciones y ambientes de trabajo en las actividades económicas del país.

05. Adoptar, adaptar y actualizar las normas nacionales según convenios y recomendaciones que dicten los organismos internacionales en materia de salud ocupacional.
06. Formular, actualizar y vigilar el cumplimiento permanente de las normas y procedimientos jurídicos y técnicos en materias de seguridad y salud en el trabajo, con participación tripartita, basada en la evidencia científica, relacionado a toda la producción u oferta de servicios públicos, privados, formal e informal, directos e indirectos, para garantizar la salud integral a la población laboral en todo el territorio nacional.
07. Organizar con las Clínicas de Salud Ocupacional y / o del empleado de la red nacional de servicios y la Dirección de Provisión de Servicio los procesos de evaluación de la salud del trabajador según estándares y normas nacionales, en forma multidisciplinaria e integral que garanticen niveles aceptables de bienestar bio-sico-social y eleve la eficiencia y eficacia del programa en la prevención de la accidentabilidad y enfermedad laboral.
08. Organizar con instituciones gubernamentales, autónomas y no gubernamentales, la ejecución de políticas de Estado que prevengan la discapacidad en Panamá con la preservación, mantenimiento, mejoramiento y reestablecimiento de la salud de los trabajadores en el territorio nacional.
09. Colaborar en la promoción del trabajo decente y digno, con sitio y entorno de trabajo seguro y saludable en todos los centros de producción de bienes y servicios públicos y privados con el objetivo de mejorar la calidad de vida de la población.
10. Colaborar en la evaluación de investigaciones, proyectos o estudios sobre medicina del trabajo para su aplicación y recomendación en el ámbito nacional e internacional.
11. Organizar con la Dirección de Promoción de la Salud del Ministerio de Salud las actividades de promoción de estilos y conductas de vida saludables de los trabajadores.
12. Establecer y ejecutar un presupuesto de acuerdo con la realidad nacional y las necesidades del Área de Medicina del Trabajo.

Funciones relacionadas al Área de Higiene y Seguridad Laboral

01. Regular y vigilar el cumplimiento de niveles de salud, higiene y seguridad en los ambientes y condiciones de trabajo de las diferentes actividades económicas del país a través de una política nacional de medicina e higiene laboral e industrial acorde a las necesidades y demandas de la población panameña, teniendo como núcleo central de gestión la estrategia de atención primaria y la cultura de la prevención.
02. Facilitar el cumplimiento de normas de control de calidad de: la calidad del aire de interiores y exteriores de los ambientes laborales, en el control de las 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, aspectos ergonómicos, así como la seguridad de materiales, maquinarias, herramientas, equipos de trabajo, medios de transporte; ordenadores, videos terminales y de cualquier otra tecnología que se utilice en la República de Panamá.

03. Participar activamente con los grupos de trabajos y comisiones interdisciplinarios, interinstitucionales e intersectoriales que se constituyan para la elaboración, revisión, validación y actualización de las normas jurídicas y técnicas de higiene y seguridad laboral.
04. Elaborar, actualizar y validar periódicamente los protocolos normativos, de investigación así como las guías técnicas para la vigilancia y niveles de intervención de los factores de riesgo y riesgos laborales de las condiciones y ambientes de trabajo en las actividades económicas del país.
05. Formular, actualizar y vigilar el cumplimiento de las normas, procedimientos jurídicos y técnicos en materias de higiene, seguridad y salud en el trabajo, con participación tripartita, basada en la evidencia científica, relacionado a toda la producción u oferta de servicios públicos, privados, formal e informal, directos e indirectos, que contribuya a la salud integral a la población laboral en todo el territorio nacional.
06. Promover y reglamentar la conformación de los Comité de Salud y Seguridad Industrial en todas las empresas del país y prioritariamente con el sector informal que faciliten la ejecución de planes de intervención en promoción de la salud y prevención de los factores de riesgos y riegos laborales.
07. Asesorar a instancias superiores y Regionales a través de la Dirección General y la Sub-Dirección General de la Población, sobre resoluciones, convenios, declaraciones, acuerdos, tratados y otras disposiciones legales internacionales a ser adoptadas o ratificadas por la República de Panamá en materia de higiene y seguridad laboral y dar seguimiento a las obligaciones en ellas adquiridas.
08. Colaborar en los comités técnicos convocados por la Dirección General de Salud en coordinación con la Dirección General de Salud Ambiental para la recomendación de 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.

Funciones relacionadas al Área de Monitoreo y Evaluación de los Factores de Riesgos y Sinestralidad

01. Organizar con el grupo interdisciplinario, la aplicación del monitoreo y evaluación epidemiológica de la salud, para el estudio de los factores de riesgo y riesgos, las causas de los daños derivados del trabajo y la efectividad de las medidas emprendidas.
02. Vigilar la distribución y tendencias de los fenómenos de interés sobre las condiciones de trabajo (factores de riesgo), y los efectos de los mismos sobre el trabajador (riesgos).
03. Coordinar la recogida sistemática y continua de datos acerca de un problema específico de salud para su análisis, interpretación y utilización en la planificación, implementación y evaluación de programas de salud laboral.
04. Participar activamente con los grupos de trabajos y comisiones interdisciplinarias, interinstitucionales e intersectoriales que se constituyan para la elaboración, revisión, validación y actualización de las normas jurídicas y técnicas de salud integral de la población en el ámbito laboral en materia de monitoreo y evaluación epidemiológica de la sinestralidad.

05. Elaborar, actualizar y validar periódicamente los protocolos normativos, los protocolos de investigación, así como las guías técnicas para el monitoreo y evaluación epidemiológica de la salud según niveles de intervención de los factores de riesgo y riesgos laborales de las condiciones y ambientes de trabajo en las actividades económicas del país.
06. Normar, colaborar e impulsar el desarrollo del monitoreo y evaluación epidemiológica de la salud, con el objetivo que se identifique, evalúe, elimine, disminuya o se limiten los daños a la salud de los trabajadores causados por factores de riesgos laborales y la siniestralidad en el País.
07. Organizar con las Clínicas de Salud Ocupacional y / o del Empleado de la red nacional de servicios, los procesos de evaluación de la salud del trabajador según estándares y normas nacionales, en forma multidisciplinaria e integral que garanticen niveles aceptables de bienestar bio-sico-social y eleve la eficiencia y eficacia del programa en la prevención de la accidentabilidad y enfermedad laboral.
08. Colaborar en la evaluación de investigaciones, proyectos o estudios sobre el monitoreo y evaluación epidemiológica y siniestralidad laboral para su aplicación y recomendación en el ámbito nacional e internacional.
09. Colaborar con la Dirección de Planificación de Salud la formulación de las políticas y estrategias del Plan Nacional de Salud en materia de Salud Ocupacional.

DEPARTAMENTO DE SALUD Y ATENCIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN

SECCIÓN DE SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La Sección de Salud Sexual y Reproductiva está ubicado en el Nivel Operativo y depende jerárquicamente del Departamento de Salud y Atención Integral a la Población.

OBJETIVO

Asegurar la elaboración de las normas para la atención integral de la salud sexual y reproductiva, así como su cumplimiento a través de acciones de promoción, vigilancia epidemiológica, de gestión sanitaria en salud sexual y reproductiva, además del monitoreo en las instalaciones de salud, que garantice el ejercicio pleno de los derechos sexuales y reproductivos de toda la población.

FUNCIONES

01. Planificar las actividades que se ejecutan en todos los componentes del Programa de Salud Sexual y Reproductiva a nivel nacional.
02. Planificar y coordinar el proceso de elaboración, revisión e implantación de las Normas de Atención Integral a la Mujer, las Normas de Alto Riesgo, las Normas de Morbilidad Ginecológica, las Normas de Patología Cervical y Lesiones Pre-invasoras de Cérvix según la evidencia científica.
03. Asesorar a otras instituciones públicas del Estado y privadas, Organizaciones No Gubernamentales y sociedad civil en la aplicación de las normas, protocolos y procedimientos de las actividades que competen a la Sección de Salud Sexual y Reproductiva.
04. Coordinar a través de la Dirección General 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 intersectorialmente.
05. Monitorear y evaluar periódicamente en los niveles regionales, el cumplimiento de las normas y procedimientos de salud sexual y reproductiva según los avances tecnológicos y las políticas de salud vigentes.
06. Actualizar con el equipo regional, los protocolos de atención de todas las normas a la salud sexual y reproductiva, según la evidencia científica.
07. 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.
08. Contribuir al desarrollo de los equipos de salud mediante promoción y capacitación continua en los componentes del Programas de Salud Sexual y Reproductiva.
09. Promover y participar con el personal técnico del nivel regional en el desarrollo de las investigaciones, encuestas y documentos técnicos, en el ámbito de la salud sexual y reproductiva

10. Formular el diagnóstico de situación de la salud sexual y reproductiva del País y analizar los factores epidemiológicos que la determinan.
11. Promover y coordinar el desarrollo de acciones conjuntas con participación intra-institucional, interinstitucional, intersectorial, con Universidades e instituciones formadoras de recurso humano, Agencias de Cooperación externas y organizaciones no gubernamentales.
12. Organizar con las Comisiones de Aborto Terapéutico, la Comisión de Muerte Materna y Perinatal, la Comisión Nacional de Salud Sexual y Reproductiva y la Comisión de Patología Cervical, 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.
13. Formular y elaborar los proyectos que contribuyan al fortalecimiento de las actividades específicas y/o fines del Programa de Salud Sexual y Reproductiva.
14. Elaborar y distribuir en los niveles regionales los materiales educativos sobre salud integral de la mujer, su familia y comunidad.

DEPARTAMENTO DE SALUD Y ATENCIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN

SECCIÓN DE SALUD MENTAL

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La Sección de Salud Mental está ubicado en el Nivel Operativo y depende jerárquicamente del Departamento de Salud y Atención Integral a la Población.

OBJETIVO

Asegurar la elaboración de las Normas de Salud Mental, así como su cumplimiento a través del monitoreo oportuno de las acciones de promoción, detección, tratamiento y rehabilitación de los trastornos mentales en las instalaciones de salud, para coadyuvar al bienestar y calidad de vida de la población panameña.

FUNCIONES

01. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos y políticas del Plan Nacional de Salud Mental a nivel nacional.
02. Impulsar a nivel nacional, el desarrollo de acciones de promoción, protección y prevención de la salud y atención primaria en salud, dirigido a mejorar la salud mental de la población panameña.
03. Implementar las estrategias dirigidas a disminuir la carga global de la enfermedad mental y la discapacidad en la población panameña.
04. Supervisar el cumplimiento de las normas establecidas en el Plan Nacional de Salud, por parte del equipo de salud mental.
05. Revisar y proponer políticas, leyes, normas y regulaciones en materia de salud mental.
06. Potenciar la articulación intersectorial para el desarrollo de programas y proyectos de la salud mental a nivel nacional.
07. Sensibilizar a los equipos regionales en temas de salud mental, a través de foros, congresos, reuniones y otros.
08. Diseñar un subsistema de información en salud mental dentro del Sistema de Información en Salud, integrando los datos de los servicios y las fuentes extra sectoriales de información, para la evolución, análisis y la toma de decisiones oportuna.
09. Definir los indicadores que permitan la medición e impacto de las acciones contempladas por el Plan de Salud Mental.
10. Velar por la integración de los equipos de salud mental a nivel de atención primaria.
11. Proyectar las necesidades de formación de recurso humano especializado a mediano y a largo plazo, que permitan las coberturas adecuadas en temas de salud mental.

12. Velar que se incluyan en las políticas, planes y programas del Sector Salud, los aspectos concernientes a la salud mental.
13. Impulsar el desarrollo de nuevos modelos de atención y de gestión para la provisión de servicios de salud mental con calidad y equidad.
14. Fomentar en los diferentes niveles de la organización, la investigación y capacitación en el tema de salud mental.
15. Desarrollar un Sistema de Monitoreo que permita la Evaluación del Plan Nacional de Salud Mental.
16. Desarrollar acciones de vigilancia en la aplicación de nuevas técnicas terapéuticas y farmacológicas en salud mental, cumpliendo con las normas éticas establecidas en la declaración de los pacientes con discapacidad mental.
17. Promover y coordinar con la Dirección de Provisión de Servicios de Salud, la adquisición de psicofármacos y otras opciones terapéuticas, para el tratamiento de pacientes con discapacidad mental.
18. Organizar con el Departamento de Registros y Estadísticas de Salud, a través de la Dirección de Planificación de Salud, la elaboración de datos estadísticos sobre los trastornos mentales y su comportamiento a nivel regional.

DEPARTAMENTO DE SALUD Y ATENCIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN

SECCIÓN DE ITS/VIH/SIDA

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La Sección de ITS/VIH/SIDA está ubicado en el Nivel Operativo y depende jerárquicamente del Departamento de Salud y Atención Integral a la Población.

OBJETIVO

Elaborar e implementar y monitorear el cumplimiento en las instalaciones de salud de las normas del Programa ITS/VIH/SIDA.

FUNCIONES

01. Planificar, conducir y evaluar las acciones que realiza el Programa ITS/VIH/SIDA a nivel Nacional.
02. Elaborar y recomendar la formulación de políticas, estrategias, programas, proyectos o legislaciones para mejorar el Programa ITS/VIH/SIDA.
03. Identificar y gestionar los recursos económicos para financiar las diferentes acciones de promoción y prevención que a nivel nacional, realiza el Programa ITS/VIH/SIDA.
04. Monitorear, supervisar y evaluar las acciones programadas por los demás componentes del Programa ITS/VIH/SIDA.
05. Elaborar y divulgar los informes y análisis periódicos de la situación del Programa ITS/VIH/SIDA.
06. Integrar todos los sectores de la sociedad en la prevención y atención de las ITS/VIH/SIDA, a través de coordinaciones intersectoriales.
07. 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.
08. Promover la integración y coordinación entre las ONGs que realizan acciones en contra del VIH y SIDA.
09. Organizar con las entidades que según la ley, deben desarrollar un Plan Estratégico de prevención, control y manejo de las ITS/VIH/SIDA.
10. Establecer un sistema de monitoreo y evaluación de todas las actividades que se realizan a nivel nacional sobre VIH/SIDA.
11. 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.

12. Establecer convenios de cooperación con la Caja de Seguro Social, Ministerio de Desarrollo Social, Ministerio de Educación, Ministerio de Trabajo y otras entidades nacionales e internacionales, a fin de mejorar la atención de las personas afectadas por VIH/SIDA.
13. Promover la creación de las clínicas de Tratamiento Antirretroviral en diferentes regiones de salud del país.

Funciones relacionadas a la promoción y prevención

14. Realizar diagnósticos periódicos de las necesidades de promoción y prevención en ITS/VIH/SIDA a nivel nacional.
15. Producir material informativo, educativo sobre las ITS/VIH/SIDA, dirigido a la población en general.
16. Mantener un inventario de las organizaciones que estén trabajando en VIH/SIDA y asegurar la participación de éstas en las acciones que se realicen.
17. Apoyar a las entidades públicas, privadas, cívicas, sociales y religiosas en la información, comunicación y educación relacionada con el VIH/SIDA.
18. Promover y mantener información oportuna sobre ITS/VIH/SIDA, a nivel nacional.
19. Impulsar el desarrollo de investigaciones sobre Conocimientos Actitudes Practicas (CAP) con relación a las ITS/VIH/SIDA.
20. Diseñar campañas de promoción y prevención en materia de ITS/VIH/SIDA, dirigidas a la población en general.
21. Establecer alianzas con los medios de comunicación para la difusión de información sobre las ITS/VIH/SIDA.
22. 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

23. Velar por el cumplimiento a nivel nacional, de la atención integral a toda persona afectada por ITS/VIH/SIDA.
24. Vigilar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad para la protección del personal de salud a nivel nacional.
25. Velar que se cumpla con lo establecido en la ley en materia de confidencialidad de las pruebas de VIH, a nivel nacional.
26. Coordinar con el Ministerio de Gobierno y Justicia el desarrollo de los programas de manejo de las ITS/VIH/SIDA para los internos y egresados del sistema penitenciario.

27. Asegurar el acceso de los privados de libertad a la atención integral de salud.
28. Identificar necesidades de ampliar servicios de salud para la atención de PVVIH/SIDA.
29. Desarrollar los mecanismos necesarios, a fin de asegurar el abastecimiento oportuno de los medicamentos Antirretrovirales, incluyendo la adherencia al tratamiento.
30. Monitorear, supervisar y evaluar las acciones de atención que se realizan en todas las regiones de salud del país.
31. Identificar las necesidades de investigación y capacitación relacionadas a la atención de salud con relación a las ITS/VIH/SIDA.
32. Monitorear y supervisar el cumplimiento de las normas de atención integral, con relación a las ITS/VIH/SIDA.
33. Revisar y actualizar periódicamente las normas de atención integral con relación a las ITS/VIH/SIDA.
34. Gestionar los recursos necesarios, para la atención integral de las PVVIH/SIDA.
35. Garantizar la provisión de los recursos necesarios, para el tratamiento adecuado y oportuno, de las personas que hayan tenido exposición laboral al VIH.
36. Supervisar a nivel nacional el cumplimiento de lo establecido en la norma de PVVIH/SID, en materia de seguimiento a las personas que hayan tenido exposición laboral al VIH.
37. Coordinar con la Dirección de Provisión de Servicios de Salud, el suministro oportuno, de los medicamentos que serán utilizados para el tratamiento de las ITS/VIH/SIDA.
38. Asegurar a nivel nacional, la cobertura con prueba de VDRL y VIH a todas las embarazadas del país.
39. Asegurar el tratamiento para reducir la transmisión vertical del VIH y la sífilis congénita.
40. Vigilar a nivel nacional las situaciones en que se estén violando los derechos humanos de las personas con VIH/SIDA y dar seguimiento para su solución.
41. Desarrollar actividades de capacitación para el personal de salud en la atención integral de las ITS/VIH/SIDA.
42. Promover a nivel nacional el desarrollo voluntario de la prueba de detección del VIH previa consejería.

Funciones relacionadas al laboratorio y Medicina Transfusional y Servicios de Sangre

43. Organizar a nivel nacional con el equipo de Laboratorio y el Departamento de Medicina Transfusional y Servicios de Sangre, la actualización de las normas de calidad y manejo de los bancos de productos humanos y sus derivados.
44. Participar en conjunto con el equipo de Laboratorio y del Departamento de Medicina Transfusional y Servicios de Sangre, en las actividades de control de calidad de los bancos de productos humanos.
45. Velar en conjunto con el equipo de Laboratorio y el Departamento de Medicina Transfusional y Servicios de Sangre en el cumplimiento de los procedimientos y la utilización de los instrumentos estandarizados por el Ministerio de Salud para restringir la donación de productos de personas que pueden haberse expuesto a ITS o al VIH.
46. Organizar con la Dirección de Provisión de Servicios de Salud el suministro a nivel regional, de donaciones recibidas de organismos nacionales e internacionales de las pruebas diagnósticas de VIH según normas establecidas.
47. Capacitar y actualizar al recurso humano de salud, en el diagnóstico, confirmación y monitoreo de las ITS/VIH/SIDA.
48. Promover la incorporación de otros laboratorios a la red de acuerdo a su nivel de complejidad.

Funciones relacionadas a la vigilancia epidemiológica

49. 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.
50. Diseñar, implementar y actualizar, a nivel nacional el sistema de información, que permitan obtener los datos para conocer la situación de las ITS/VIH/SIDA, con participación de los otros componentes del Programa.
51. Participar en la coordinación con los demás usuarios de la información, de los indicadores que serán monitoreados por el Sistema de Vigilancia Epidemiológica de las ITS/VIH/SIDA.
52. Participar en la actualización las normas de vigilancia epidemiológica de las ITS/VIH/SIDA.

Funciones relacionadas a la investigación

53. Definir en coordinación con los demás componentes del Programa, las líneas de investigación en materia de ITS/VIH/SIDA.
54. Priorizar las necesidades de investigación en materia de ITS/VIH/SIDA.
55. Gestionar mecanismos y espacios para divulgar los resultados de las investigaciones realizadas.
56. Identificar posibles fuentes de financiamiento para realizar investigaciones en ITS/VIH/SIDA.

DEPARTAMENTO DE SALUD Y ATENCIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN

SECCIÓN DE CUIDADOS PALIATIVOS

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La Sección DE Cuidados Paliativos está ubicado en el Nivel Operativo y depende jerárquicamente del Departamento de Salud y Atención Integral a la Población.

OBJETIVO

Proveer y desarrollar servicios de salud de alta calidad, preferiblemente en el hogar, a pacientes con enfermedad avanzada en fase terminal, de manera que sean eficientes y seguros, con la participación de un personal competente, comprometido y empático, además de la familia y la comunidad.

FUNCIONES

01. Facilitar modelos de trabajo que permitan el abordaje interdisciplinario de las necesidades de la persona con una enfermedad terminal y su familia.
02. Organizar con otros sectores implicados un programa de atención integrado y personalizado para cada paciente.
03. Impulsar la formación de los profesionales comprometidos, asegurando la satisfacción de los mismos en prestación de los servicios de cuidados paliativos.
04. Garantizar la provisión de cuidados de salud integral a las personas con una enfermedad avanzada en fase terminal, preferiblemente en su hogar o lugar de residencia, a través de los recursos existentes en la comunidad, incluyendo todas las formas de solidaridad humana y grupos de ayuda mutua.
05. Garantizar la provisión de información y orientación individualizada al paciente y su familia, particularmente, sobre el afrontamiento del proceso de su enfermedad, tratamiento, duelo y muerte.
06. Vigilar la salud de los trabajadores que participan en la provisión de los Cuidados Paliativos para garantizar la calidad humanismo de los mismos.

DEPARTAMENTO DE SALUD Y ATENCIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN

SECCIÓN DE SALUD PENITENCIARIA

OBJETIVO

Elaborar las normas técnicas de las clínicas del Sistema Penitenciario, que contribuyan al mejoramiento de la salud biopsicosocial de la población privada de libertad, a través del desarrollo de actividades de promoción de la salud, prevención, atención integral, control de enfermedades y atención del medio ambiente.

FUNCIONES

01. Elaborar las normas técnicas y administrativas en materia de salud integral para la población privada de libertad.
02. Realizar acciones para desarrollar la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación del proceso salud-enfermedad de la población privada de libertad.
03. Asegurar la provisión de servicios integrales de salud a los pacientes privados de libertad con calidad y sensibilidad humana.
04. Elaborar programas educativos continuos con la finalidad de interesar a la población privada de libertad en la conservación y cuidado de su salud integral.
05. Asegurar que los centros penitenciarios y centros de cumplimiento y custodia, brinden un ambiente sano a la población privada de libertad y vigilar su cumplimiento.
06. Fortalecer la coordinación de los centros penitenciarios y centros de cumplimiento y custodia con el Departamento de Registro y Estadísticas de Salud del Ministerio de Salud, en lo relacionado a la captura y procesamiento de la información estadística de la población privada de libertad.

DEPARTAMENTO DE SALUD Y ATENCION INTEGRAL A LA POBLACION

SECCIÓN DE CONTROL DE LA TUBERCULOSIS

OBJETIVO

Desarrollar políticas y estrategias nacionales para el pleno acceso a la detección, diagnóstico, tratamiento de calidad y control de pacientes con tuberculosis, a través de la estrategia de supervisión directa (TAES) consolidada y fortalecida, para disminución de la carga y transmisión de la enfermedad.

FUNCIONES

01. Elaborar las normas y procedimientos jurídicos y técnicos para la atención integral de pacientes con tuberculosis en los distintos niveles de complejidad del Sistema Nacional de Salud.
02. Revisar, actualizar y validar permanentemente, en base a las evidencias científicas, las normas y procedimientos jurídicos y técnicos para la atención integral de pacientes con tuberculosis.
03. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las normas de atención integral de pacientes con tuberculosis.
04. Diseñar y actualizar los protocolos de evaluación del cumplimiento de las normas de atención integral de pacientes con tuberculosis.
05. Establecer y actualizar el Sistema de Referencia y Contrarreferencia (SURCO) según niveles de atención, complejidad y capacidad resolutive de los servicios de salud, en el área de responsabilidad.
06. Promover, planificar, organizar y ejecutar actividades de capacitación para el equipo de salud, basado en los avances científicos técnicos del área de competencia, para garantizar la calidad de atención integral de pacientes con tuberculosis.
07. Planificar y ejecutar trabajos investigativos que permitan realizar ajustes en materia de salud de la población.
08. Programar las necesidades de medicamentos para la atención integral de pacientes con tuberculosis a nivel nacional.
09. Organizar con la Dirección de Provisión de Servicios lo relativo a la provisión oportuna de medicamentos y supervisar el buen uso de los mismos. y velar por su oportuno abastecimiento y distribución
10. Dar seguimiento al registro, notificación, administración del tratamiento y cierre de cohortes trimestrales, semestrales y anuales de los casos.
11. Analizar y realizar periódicamente un diagnóstico situacional del control de la tuberculosis regional y nacional.
12. Realizar coordinaciones interdisciplinarias inter institucionales sobre el tema del control de la tuberculosis.

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SALUD DE LA POBLACIÓN

DEPARTAMENTO DE MEDICINA TRANSFUSIONAL Y SERVICIOS DE SANGRE

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento de Medicina Transfusional y Servicios de Sangre está ubicado en el Nivel Operativo y depende jerárquicamente de la Sub Dirección General Salud de la Población.

OBJETIVO

Regular la operación de los servicios de transfusión, promoción y participación de donantes y receptores de sangre voluntarios, a nivel nacional, en el marco de la vigilancia de las normas vigentes en los aspectos clínicos y técnicos, la capacitación del recurso humano idóneo y la actualización tecnológica y científica en los servicios de medicina transfusional, para garantizar la disponibilidad y seguridad en la transfusión de sangre y sus hemocomponentes a toda la población que lo requiera en el territorio nacional.

FUNCIONES

01. Vigilar el cumplimiento de las normas, procesos y procedimientos que aseguren la calidad de sangre y sus hemocomponentes.
02. Organizar 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 donación voluntaria no remunerada de sangre.
03. Establecer con los Servicios de Sangre la logística para la captación de donantes voluntarios y las actividades de colectas de sangre a nivel nacional.
04. Crear una red informática centralizada que permita gestionar la buena práctica transfusional con los Servicios de Sangre a nivel nacional.
05. Velar por el cumplimiento de las normas y la legislación vigente que regula los Servicios de Sangre a nivel nacional.
06. Formular un Plan Estratégico Nacional que desarrolle acciones, que permitan la disponibilidad oportuna de sangre y componentes seguros.
07. Emitir y velar el cumplimiento de la normativa vigente, en base a estándares regionales e internacionales, que aseguren la calidad de la donación, obtención, procesamiento, almacenamiento, distribución; las guías para transfusión de sangre humana y sus componentes.
08. Establecer mecanismos de monitoreo, supervisión, evaluación, aseguramiento de la calidad y auditoría en los procesos de donación, obtención, procesamiento, almacenamiento, distribución de sangre humana y sus componentes.
09. Establecer e implementar un sistema nacional que permita la hemovigilancia en la Red Nacional de los Servicios de Sangre.

10. Vigilar por el establecimiento de comisiones a nivel hospitalario con la participación de todos los sectores involucrados en la donación, obtención, procesamiento, almacenamiento, distribución, transfusión, hemovigilancia y su funcionamiento.
11. Realizar el estudio de la demanda anual de hemocomponentes, estudio de costo de productos y servicios de hemocentro que permitan las proyecciones de las necesidades reales en la Red Nacional y Servicios de Sangre a nivel nacional.
12. Determinar las necesidades de hemocomponentes nacionales y regionales para lograr la disponibilidad de sangre y hemocomponentes.
13. Establecer un sistema de recolección, análisis y validación permanente de información estadística relacionada con la organización, funcionamiento y gestión de la Red Nacional de los Servicios de Sangre.
14. Establecer un sistema de registro nacional de donantes voluntarios de sangre y de los donantes rechazados.
15. Establecer un programa nacional que permita la colectas de donación voluntaria de sangre a nivel nacional
16. Vigilar que se cumplan las Normas Técnicas Administrativas vigentes en todos los servicios de sangre de la red nacional.
17. Formular e implementar un plan de contingencia para situaciones de emergencia, desastres y calamidades públicas que permita utilizar todos los recursos de la Red Nacional de Sangre en coordinación con el Departamento de Emergencias en Salud y las autoridades competentes, de acuerdo a las circunstancias, de manera eficiente, segura y efectiva.
18. Garantizar la consolidación de los informes estadísticos a nivel nacional de los procedimientos que se realizan en los Servicios de Sangre.
19. Emitir recomendaciones técnicas al Consejo Técnico de Salud para el funcionamiento y habilitación de los Servicios de Sangre a nivel nacional.
20. Determinar la creación de Hemocentros Regionales de acuerdo a las necesidades del país, cuyas funciones estarán descritas en la reglamentación que complementa la ley vigente.
21. Organizar la promoción de la donación voluntaria de sangre como función prioritaria de la unidad administrativa de Medicina Transfusional y Servicios de Sangre, en conjunto con los servicios de sangre públicos y privados.
22. Establecer los indicadores que permitan evaluar los procesos de calidad de la Red Nacional de Servicios Sangre y medir su impacto.
23. Establecer y recomendar el recurso físico y humano necesario para el funcionamiento óptimo de los Servicios de Sangre en la Red Nacional.

24. Establecer el Programa de donación voluntaria de sangre y dictar los lineamientos para la participación de asociaciones de donantes de sangre.
25. Monitorear el cumplimiento de la Normativa en todos los procesos y procedimientos técnicos y administrativos del Hemocentro Nacional.
26. Autorizar a través de la Dirección General de Salud Pública la importación y exportación, de hemocomponentes cuando la condición clínica de un paciente lo requiera,
27. Autorizar a través de la Dirección General de Salud Pública a los servicios de medicina transfusional de los centros hospitalarios de mayor complejidad, el poder mantener su capacidad de extracción y procesamiento de hemocomponentes, ante una emergencia.

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SALUD DE LA POBLACIÓN

DEPARTAMENTO DE SALUD RADIOLÓGICA

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento de Salud Radiológica está ubicado en el Nivel Operativo y depende jerárquicamente de la Dirección General de Salud Pública.

OBJETIVO

Establecer y ejecutar las acciones que promuevan el cumplimiento de las normas de Protección y Seguridad Radiológica en el País.

FUNCIONES:

01. Elaborar, implementar y ejecutar el Programa Nacional de Protección Radiológica.
02. Establecer y ejecutar las acciones que promuevan el cumplimiento de las normas de Protección y Seguridad Radiológica.
03. Implementar y ejecutar el proceso de autorización (registro y licencia) para las prácticas (instalaciones radiológicas) que utilizan fuentes de radiaciones ionizantes.
04. Elaborar, revisar y actualizar las normas, reglamentos y guías pertinentes a la materia de Salud Radiológica y Protección Radiológica.
05. Elaborar y establecer programas de evaluación (inspecciones, auditorias, programas de aseguramientos y control de la calidad) de las condiciones de protección y seguridad radiológica en las prácticas que utilizan fuentes de radiaciones ionizantes.
06. Desarrollar y establecer los requisitos para la protección de las personas y del ambiente contra la exposición a la radiación ionizante y para la seguridad de las fuentes.
07. Establecer y mantener un sistema de registro para las fuentes de radiación ionizante, dosis ocupacional, usuarios, incidentes y accidentes radiológicos.
08. Planificar acciones para situaciones de accidentes y emergencias radiológicas.
09. Establecer los requisitos para el transporte de material radioactivo y para la gestión de desechos radioactivos.
10. Evaluar el riesgo de las radiaciones ionizantes asociados a problemas de exposición o contaminación de personas y/o el ambiente.
11. Desarrollar, evaluar y aprobar documentos técnicos relacionados a la materia de Salud Radiológica y/o Protección y Seguridad Radiológica.
12. Organizar periódicamente programas de capacitación, adiestramiento y educación continuada pertinentes a fortalecer la cultura de la Protección y Seguridad Radiológica en las prácticas.

13. Establecer y aprobar los criterios para la educación, capacitación, adiestramiento y educación continuada relacionada a la materia de protección y seguridad radiológica.
14. Realizar actividades para la promoción y divulgación sobre la materia de Protección y Seguridad Radiológica (folletos, afiches, boletines, videos).
15. Organizar acciones con los organismos nacionales e internacionales en los asuntos relativos a la materia de protección y seguridad radiológica.

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SALUD DE LA POBLACIÓN

DEPARTAMENTO DE SALUD BUCAL

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento de Salud Bucal está ubicado en el Nivel Operativo y depende jerárquicamente de la Subdirección de Salud de la Población.

OBJETIVO

Garantizar la efectiva cobertura de los servicios a toda la población, con niveles aceptables de calidad científica técnica, eficacia, eficiencia, efectividad, equidad y universalidad, para mejorar la salud bucal y el grado de satisfacción de los usuarios del Sistema Nacional de Salud.

FUNCIONES

01. Actualizar periódicamente el Programa Nacional de Salud Bucal, con la participación de los otros niveles del Ministerio de Salud y en coordinación con las instituciones comprometidas en la práctica de la salud bucal en el país. Evaluar periódicamente las acciones del Programa Nacional de Salud Bucal según los indicadores seleccionados.
03. Realizar el diagnóstico socio-epidemiológico de salud bucal a nivel nacional para conocer la situación bucal del País.
04. Coordinar, supervisar y evaluar periódicamente el funcionamiento de los servicios de salud bucal (cumplimiento de normas, abastecimiento, recursos humanos, equipamiento e infraestructura) en conjunto con las diferentes direcciones nacionales y/o coordinaciones regionales.
05. Planificar e identificar las características de los recursos humanos de salud bucal existentes y los que deben ser formados.
06. Coordinar las reuniones interinstitucionales de la Comisión Nacional de Salud Bucal, Ministerio de Salud, Caja de Seguro Social, Asociación Odontológica Panameña y la Facultad de Odontología de la Universidad de Panamá.
07. Coordinar el Comité Nacional de Bioseguridad en Salud Bucal y vigilar el cumplimiento de las normas.
08. Promover y/o coordinar el desarrollo de actividades de docencia e investigación a nivel nacional.
09. Supervisar a nivel nacional el cumplimiento de las medidas preventivas de eficacia comprobada como la fluoración masiva.
10. Programar la cooperación técnica científica a nivel nacional e internacional de acuerdo a las necesidades regionales y nacionales identificadas.

11. Formular, actualizar, revisar y validar en forma permanente, participativa y basada en la evidencia científico-técnica, las normas y procedimientos jurídicos y técnicos de toda la producción u oferta de servicios públicos y privados, directos e indirectos para garantizar la salud bucal integral a la población a nivel nacional con eficiencia, equidad y calidez.
12. Implementar y monitorear el cumplimiento de las normas y procedimientos de acreditación de instalaciones de salud en el área odontológica.
13. Establecer las normas para el desarrollo de los subsistemas de vigilancia de la salud y enfermedad de la población.
14. Establecer los indicadores nacionales de salud bucal que permitan la ejecución del tratamiento oportuno y eficaz de la atención en salud bucal, a la población demandante.
15. Vigilar la implementación de las medidas preventivas de eficacia comprobada. Establecer los indicadores nacionales de salud bucal que permitan la ejecución del tratamiento oportuno y eficaz de la atención en salud bucal, a la población demandante.
17. Estimular y participar a nivel institucional, intra y extrasectorial, en el desarrollo de políticas saludables que permitan a la población panameña mejores niveles de salud y bienestar con énfasis en la salud bucal.
18. Participar en la formulación de prioridades para la rehabilitación y fortalecimiento de la red de servicios públicos en el área de salud bucal.
19. Desarrollar metodologías para la optimización de los recursos odontológicos disponibles.
20. Promover la participación social para el diagnóstico y tratamiento en materia de salud bucal.
21. Impulsar y facilitar procesos que proporcionen a la población panameña los medios necesarios para que puedan ejercer mayor control sobre su salud bucal, la de su familia y comunidad y mejorar la calidad de vida en el marco de sus derechos y deberes sanitarios.
22. Propiciar el desarrollo de entornos saludables tomando en cuenta la dimensión biopsicosocial humana y las condiciones físicas, socioculturales, políticas y económicas del ambiente, que contribuyan a elevar la salud bucal y a modificar comportamientos y estilos de vida.
23. Participar en el desarrollo de políticas, planes, programas y normas de promoción de la salud bucal con aplicabilidad en los niveles técnicos de la organización y a nivel intra y extra sectorial.
24. Establecer normas y políticas en salud bucal que sean cónsonas con las políticas nacionales del MINSA.

25. Coordinar las acciones de promoción de la salud bucal con la Caja del Seguro Social, la Asociación Odontológica Panameña, la Facultad de Odontología de la Universidad de Panamá y los Medios de Comunicación Social.
26. Coordinar con la de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos, la asignación de las plazas de odontólogos internos, permanentes y de asistentes dentales para optimizar el recurso existente.
27. Coordinar con la Unidad Técnica de Suministros la adquisición de insumos en base a las normas y protocolos de atención establecidos.
28. Coordinar con el Dirección de Vigilancia y Regulación el monitoreo y evaluación de las auditorías de expedientes.
29. Coordinar con el Departamento de Desarrollo de Modelos de Gestión el Sistema de Referencia y Contrarreferencia odontológica según niveles de atención, complejidad y capacidad resolutive de los servicios de salud.
30. Coordinar las acciones de los Programas de Salud Bucal del I, II y III nivel de atención.
31. Emitir las especificaciones técnicas para la compra de insumos odontológicos.
32. Promover el desarrollo de investigaciones en el nivel clínico patológico relacionándolos con los resultados obtenidos de los estudios socio-epidemiológicos de salud bucal.

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SALUD DE LA POBLACIÓN

DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE LABORATORIO CLÍNICO

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento de Regulación de Laboratorio Clínico está ubicado en el Nivel Operativo y depende jerárquicamente de la Sub Dirección General de Salud de la Población.

OBJETIVO

Reglamentar el marco normativo de los Laboratorios Clínicos públicos y privados, garantizando la calidad, la eficiencia, la efectividad, la equidad y universalidad.

FUNCIONES

01. Formular y actualizar las normas técnico-administrativas de los Laboratorios Clínicos y velar por su cumplimiento.
02. Coordinar la aplicación del sistema de gestión de calidad en los Laboratorios Clínicos públicos y privados.
03. Supervisar el funcionamiento de los Laboratorios Clínicos públicos y privados, de acuerdo a las normas establecidas.
04. Coordinar con la Dirección de Infraestructura de Salud y otras instancias, las normas de diseño, ambiente y construcción de los Laboratorios Clínicos públicos y privados del país.
05. Establecer criterios e indicadores que permitan evaluar los procesos de trabajo de los servicios de los Laboratorios Clínicos.
06. Asegurar que se realicen las auditorías internas y externas de los procesos en los Laboratorios Clínicos del país.
07. Participar con las instancias normativas en la revisión y actualización de las actividades relacionadas con los Laboratorios Clínicos.
08. Proponer cambios a la estructura y funcionamiento de los Laboratorios Clínicos, según el nivel de atención y grado de complejidad.
09. Coordinar con la Dirección de Recursos Humanos los concursos de Cargos de Jefatura de los diferentes niveles jerárquicos que ocupen los Laboratoristas Clínicos.

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SALUD DE LA POBLACIÓN

DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento de Enfermería está ubicada en el nivel operativo y depende jerárquicamente de la Sub Dirección General de Salud de la Población.

OBJETIVO

Velar por el cumplimiento de las normas de Enfermería en la atención de los servicios asistenciales efectivos, con sentido humanitario, dirigidos al cuidado de salud de las personas, familias y comunidades, otorgadas por personal profesional competente.

FUNCIONES

01. Establecer criterios e indicadores que permitan diagnosticar y evaluar los servicios de enfermería.
02. Coordinar con la División de Monitoreo y Evaluación de la Prestación de los Servicios de Salud, la revisión y aplicación de estándares de calidad de los servicios que brindan las Enfermeras en todas las Instalaciones de salud.
03. Establecer y recomendar a la Dirección General de Salud Pública mecanismos y estrategias relacionados con Enfermería.
04. Vigilar el cumplimiento de los procedimientos y normas establecidas en los contratos programas referente a enfermería.
05. Establecer en coordinación con el comité Nacional de Enfermería, y la Dirección de Recursos Humanos, los estándares para la formación de recursos humanos para el ejercicio profesional.
06. Coordinar con la Dirección de Planificación de Salud y la Dirección General de Salud Pública las normas y políticas de la disciplina de Enfermería.
07. Mantener actualizadas Normas Técnico Administrativas del Departamento de Enfermería.
08. Participar con el equipo multidisciplinario en los procesos de planificación, normalización y evaluación de los servicios de salud.
09. Establecer sistemas de supervisión y evaluación de los servicios de enfermería en general.
10. Velar por el cumplimiento de normas de la disciplina de enfermería.
11. Recomendar cambios e innovaciones en los servicios de enfermería según las normas y políticas sectoriales.
12. Coordinar con el Centro Conmemorativo Gorgas de Estudios en Salud, investigaciones y estudios en el campo de Enfermería.

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SALUD A LA POBLACIÓN

DEPARTAMENTO DE INSTALACIÓN Y SERVICIOS DE SALUD A LA POBLACIÓN

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento de Instalación y Servicios de Salud a la Población está ubicado en el Nivel Operativo y depende jerárquicamente de la Subdirección General de Salud de la Población.

OBJETIVO

Regular y vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos de ética, calidad y seguridad en la atención sanitaria en las instalaciones y servicios de salud a la población en el ámbito público y privado, según niveles de atención y complejidad.

FUNCIONES

01. Elaborar y actualizar todas las normas y procedimientos jurídicos y técnicos para la habilitación y acreditación de las instalaciones y servicios de salud, de acuerdo a su nivel de atención y complejidad, en todas las áreas de calificación que permitan condiciones de eficiencia, calidad y seguridad en la atención integral de la población en el Sistema Nacional de Salud.
02. Revisar y actualizar periódicamente, los criterios de habilitación y acreditación de las instalaciones de salud, de acuerdo a su nivel de atención y complejidad, para la atención integral de la población en el sector salud.
03. Coordinar con los equipos regionales, la validación de las regulaciones sanitarias en materia de habilitación y acreditación de instalaciones de salud, según nivel de atención y complejidad, en forma periódica, científica y técnica.
04. Vigilar que los recursos humanos que laboran en las instalaciones y servicios de salud públicos y privados, cumplan con las normas de acreditación del Ministerio de Salud.
05. Vigilar en los niveles regionales, el cumplimiento de los lineamientos normativos con el fin de garantizar la aplicación de principios bioéticos en la atención de la población y del ambiente, investigación, y en la gestión de servicios de salud (Bioética asistencial, Bioética de la investigación y Bioética de la gestión sanitaria).
06. Vigilar en los niveles regionales, el cumplimiento de los lineamientos normativos con principios y valores éticos, para garantizar su aplicación en el ejercicio profesional del personal del sector salud.
07. Vigilar en los niveles regionales el cumplimiento de los lineamientos normativos de bioseguridad, con el fin de garantizar las condiciones de salud y la seguridad sanitaria que deben reunir las instalaciones de salud.
08. Coordinar con las instancias involucradas la elaboración del Plan Nacional de Calidad del Ministerio de Salud.

09. Impulsar en la red primaria y hospitalaria los programas de Mejora de la Calidad en la Atención de Salud.
10. Velar por el cumplimiento de las Normas de Calidad en la Atención de Salud.
11. Asesorar y presentar información oportuna y periódica a la Dirección General de Salud y al nivel político decisorio en lo concerniente a la Ética, Bioseguridad, Seguridad y Calidad en la atención Sanitaria y sobre regulación de las instalaciones de salud.
12. Establecer lineamientos y estrategias para la incorporación de un pensamiento bioético a nivel del sector salud.
13. Asesorar en materia de ética, bioética, bioseguridad, seguridad y calidad en la atención de salud, en todos los niveles de atención.
14. Vigilar en los niveles regionales, el cumplimiento del proceso de Ética, Seguridad y Calidad en la Atención Sanitaria en el marco del Plan Nacional de Salud, a través de la Dirección General de Salud.
15. Promover y vigilar el funcionamiento adecuado y oportuno de los Comités de Ética, de Bioética, Bioseguridad y Calidad, Nacionales, Regionales y Locales.
16. Impulsar la articulación intra e intersectorial para la ejecución eficaz de las políticas, planes y programas, en materia de ética, bioética, bioseguridad, seguridad y calidad en la atención sanitaria.
17. Fomentar, conjuntamente con el Instituto Conmemorativo Gorgas, el cumplimiento de la regulación y vigilancia de los lineamientos bioéticos de las investigaciones en salud.
18. Coordinar las actividades del Comité Nacional de Bioseguridad.
19. Vigilar el desarrollo del Proceso de Auditoria Social de los Servicios de Salud.

DEPARTAMENTO DE INSTALACION Y DE SERVICIOS DE SALUD A LA POBLACIÓN

SECCIÓN DE HOSPITALES Y SERVICIOS HOSPITALARIOS

OBJETIVO

Elaborar el Marco Regulatorio para la habilitación y acreditación de las instalaciones y los servicios hospitalarios de salud, de acuerdo a su nivel de atención y complejidad.

FUNCIONES

01. Revisar y actualizar periódicamente las normas y procedimientos técnicos y jurídicos, para la habilitación y acreditación de las instalaciones hospitalarias de salud, de acuerdo a su nivel de atención y complejidad.
02. Revisar y actualizar en forma permanente, científica y técnicamente, las normas y regulaciones en materia de ética, bioética, bioseguridad, seguridad y calidad en la atención sanitaria de la red hospitalaria.
03. Establecer los indicadores hospitalarios para evaluar procesos, impacto, calidad, eficiencia y productividad de los hospitales especializados, regionales y los locales.
04. Vigilar el fiel cumplimiento de las Normas de Atención de las enfermedades prevalentes y evaluar periódicamente su implementación en los hospitales a nivel nacional.
05. Establecer mecanismos que garanticen la revisión periódica de las Normas de Atención de las enfermedades prevalentes a nivel nacional.
06. Coordinar y precisar el equipo biomédico por especialidad, indispensable para los establecimientos hospitalarios de acuerdo a niveles de complejidad.
07. Puntualizar los grados de complejidad y especificar los niveles de atención de los establecimientos hospitalarios del Ministerio de Salud.
08. Determinar los procedimientos médicos, epidemiológicos y las de las otras áreas de la salud, por niveles de atención en los hospitales del Ministerio de Salud.
09. Plantear la necesidad de implementar el sistema de referencia y contrarreferencia de la Red Nacional de Salud, que contemple la definición de los mecanismos de interconsulta médica, de enfermería y de los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento.
10. Elaborar el Reglamento General Marco de los hospitales.
11. Establecer la Comisión Nacional de Reglamento Hospitalario, para que divulgue y asesore a los hospitales regionales y locales en el diseño de su reglamento.

12. Fomentar la creación de las Comisiones Nacionales, de infecciones nosocomiales, de casos clínicos patológicos, de calidad, contingencia, para que asesoren a los hospitales regionales y locales en la creación de estas comisiones.
13. Fomentar la creación de los Comités de ética, bioseguridad y calidad en la atención y de los Consejos Directivos de los Hospitales Regionales y Locales.
14. Vigilar y evaluar el cumplimiento del Plan Nacional de Salud en materia de ética, seguridad y calidad en la atención de salud en la red hospitalaria.
15. Promover y vigilar el cumplimiento de los lineamientos normativos de ética, bioseguridad, seguridad y calidad en la atención de salud en la red hospitalaria y vigilar su cumplimiento.
16. Establecer mecanismos que garanticen la evaluación y revisión periódica de la implementación de las normas y lineamientos de ética, bioética, bioseguridad, seguridad y calidad en la atención sanitaria de la red hospitalaria.
17. Promover la reflexión y brindar asesoría sobre dilemas éticos que surgen de la atención de los pacientes en la red hospitalaria de atención.
18. Promulgar los deberes y derechos de los profesionales, funcionarios y de los pacientes en las instalaciones de salud de la red hospitalaria.
19. Promover y colaborar en la elaboración y ejecución de los Planes, Programas y Proyectos de los Comités de Ética, Bioética, Bioseguridad y Calidad en la red hospitalaria.

**DEPARTAMENTO DE INSTALACION Y DE SERVICIOS
DE SALUD A LA POBLACIÓN**

**SECCIÓN DE INSTALACIONES Y SERVICIOS DE SALUD DE LA
RED PRIMARIA DE ATENCIÓN**

01. Diseñar los criterios de habilitación de las instalaciones y servicios de Salud en la Red Primaria.
02. Validar periódicamente las regulaciones sanitarias en habilitación de instalaciones de Salud de la Red Primaria.
03. Establecer los indicadores de producción y costos en los establecimientos de la Red Primaria, prioritariamente en los departamentos de Farmacia y Laboratorio.
04. Colaborar la elaboración de las Normas de Atención de las cinco primeras causas de Consulta Externa.
05. Coordinar con la Sección de Hospitales y Servicios Hospitalarios el cumplimiento de las normas del Sistema de Referencia y Contrarreferencia.
06. Coordinar con las autoridades de las Regiones de Salud las actividades de regulación técnica y administrativa.
07. Coordinar el Diseño de un programa de mantenimiento correctivo y preventivo de Equipos Biomédicos de las Instalaciones de la Red Primaria.
08. Promover la elaboración de las Normas de Atención en las Instalaciones de la Red Primaria.
09. Diseñar un Programa de Evaluación y Control de las Normas en las Instalaciones de Atención Primaria.
10. Vigilar y evaluar el cumplimiento del Plan Nacional de Salud en materia de ética, seguridad y calidad en la atención de salud.
11. Promover y vigilar el cumplimiento de los lineamientos normativos de ética, bioseguridad, seguridad y calidad en la atención de salud.
12. Promulgar los deberes y derechos de los profesionales, servidores públicos y de los pacientes en las instalaciones de salud de la red primaria.
13. Brindar asesoría y docencia sobre temas bioéticos que surgen de la atención de los pacientes en la red primaria de atención.
14. Revisar y actualizar, científica y técnicamente las normas y regulaciones en materia de ética, bioética, bioseguridad, seguridad y calidad en la atención sanitaria de la red primaria.

15. Establecer mecanismos que garanticen la evaluación y revisión periódica de la implementación de las normas y lineamientos de ética, bioética, bioseguridad, seguridad y calidad en la atención sanitaria de la red primaria.
16. Fomentar la creación de los Comités de Ética, Bioseguridad y Calidad en la atención en la red primaria.
17. Promover y colaborar en la elaboración y ejecución de los Planes, Programas y Proyectos de los Comités de Ética, Bioética, Bioseguridad y Calidad en la red primaria.
18. Promover que todos los Comités de Ética, Bioética, Bioseguridad y Calidad instalados en la red primaria cuenten con sus normas correspondientes y vigilar su cumplimiento.
19. Facilitar el Proceso de Auditoría Social de los Servicios de Salud en la Red primaria.

**DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SALUD DE LA POBLACIÓN**

DEPARTAMENTO DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento de Enfermedades No Transmisibles, está ubicada en el nivel operativo y depende jerárquicamente de la Subdirección General de Salud de la Población.

OBJETIVO

Reducir la prevalencia de los factores de riesgos, la morbilidad y las muertes asociadas a las enfermedades no transmisibles a través del desarrollo de las políticas públicas y acciones sanitarias, multisectoriales, multidimensionales, multidisciplinarias y con perspectiva de la transversalidad para prevenir las enfermedades y la conservación de la salud en la población panameña.

FUNCIONES

01. Desarrollar estrategias y lineamientos técnicos-administrativos a nivel intersectorial para la prevención y control de las enfermedades no transmisibles prioritarias.
02. Formular, proponer y evaluar el desarrollo de políticas públicas en relación a la prevención de Enfermedades crónicas no transmisibles.
03. Desarrollar y coordinar estrategias que permitan el fortalecimiento de la vigilancia epidemiológica de las principales enfermedades no transmisibles y sus factores de riesgo.
04. Desarrollar los programas dirigidos a la prevención y control de enfermedades no transmisibles y sus factores de riesgos.
05. Construir, analizar e implementar los indicadores para el mejoramiento de la gestión y cumplimiento de las metas globales.
06. Establecer regulaciones que permitan la vigilancia en los procesos de producción, en las industrias nacionales y aquellos que ingresen al país, y que puedan afectar la salud de la población.
07. Implementar estrategias que permita el fortalecimiento de la capacidad de respuesta del sector salud, para la prevención y el control de las enfermedades no transmisibles y sus factores de riesgos.
08. Diseñar y establecer herramientas que permitan el mejoramiento de las competencias técnicas de los profesionales del sector salud, para el logro de las metas propuestas del Departamento de Enfermedades No Transmisibles.
09. Establecer los criterios regulatorios de promoción de hábitos, costumbres y comportamientos saludables para mejorar los estilos de vida de la población.
10. Definir acciones dirigidas a combatir el sedentarismo, la alimentación inadecuada y el consumo de tabaco.

11. Establecer y fortalecer los programas de Cáncer, enfermedades degenerativas e involutivas, enfermedades renal crónica, enfermedades raras, cuidados paliativos y otras enfermedades no transmisibles.

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SALUD AMBIENTAL

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La Subdirección General de Salud Ambiental está ubicada en el Nivel Operativo y depende jerárquicamente de la Dirección General de Salud Pública.

OBJETIVO

Coordinar la formulación y actualización de las normas y procedimientos jurídicos y técnicos de toda la producción u oferta de servicios públicos y privados, directos e indirectos para garantizar la salud ambiental en todo el territorio nacional.

FUNCIONES

01. Dirigir y elaborar todas las normas y procedimientos jurídicos y técnicos para el desarrollo de los programas y actividades de salud ambiental en el Sistema Nacional de Salud.
02. Revisar, actualizar y validar permanentemente con base en la evidencia científica las normas y procedimientos jurídicos y técnicos para el desarrollo de los programas y actividades en materia de salud ambiental.
03. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las regulaciones sanitarias en materia de salud ambiental existentes.
04. Coordinar con la Dirección de Planificación de Salud, el proceso de formulación, implementación y evaluación de las políticas sanitarias en el área de la salud ambiental.
05. Coordinar con la Dirección de Planificación de Salud, el diseño e implementación del Plan Nacional de Salud.
06. Coordinar con la Dirección de Finanzas la ejecución de proyectos de inversión y de la identificación de las necesidades de inversión para eliminar los riesgos a la salud humana derivada del manejo ambiental.
07. Coordinar la aplicación, vigilancia y ejecución de Convenios Internacionales relacionados con los temas de su competencia.
08. Establecer los sistema de vigilancia de los factores protectores y de riesgos físicos, químicos, biológicos, psicosociales y culturales en el ambiente natural y social, para el logro de intervenciones sanitarias efectivas en el ambiente natural y social en el que vive la población.
09. Promover la capacitación sistemática y constante, del equipo de salud basada en los avances científicos-técnicos de las ciencias de la salud, para garantizar la calidad de la atención integral del ambiente.

SUB DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD AMBIENTAL

UNIDAD AMBIENTAL SECTORIAL

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La Unidad Ambiental Sectorial está ubicada en el Nivel Operativo y depende jerárquicamente de la Sub Dirección General de Salud Ambiental

OBJETIVO

Velar por la correcta evaluación de los Estudio de Impactos Ambientales con su Programas de Manejo Ambiental, Auditorías Ambientales con sus Programas de Adecuación y Manejo Ambiental, de acuerdo a la normativa vigente, para el fiel cumplimiento de las Legislaciones en materia de Salud Pública.

FUNCIONES

01. Velar por la correcta y efectiva aplicación del proceso de evaluación de los Estudios de Impacto Ambiental en el sector de nuestra competencia.
02. Verificar que los Estudios de Impacto Ambiental cumplan con los requisitos exigidos por el (Decreto No. 209) y el cumplimiento de las normas y legislaciones en materia de salud pública.
03. Emitir su informe y recomendaciones sobre los Estudios de Impacto Ambiental de las Cat. I, II y III recibidos y remitirlo a la Administración del Ministerio de Ambiente
04. Fiscalizar, inspeccionar y controlar, conjuntamente con el Ministerio de Ambiente, el cumplimiento de los Estudios de Impacto Ambiental, de sus respectivos Planes de Manejo Ambiental, de las normas ambientales, así como de la adecuada aplicación de los procedimientos de fiscalización y auditoría ambiental.
05. Participar conjuntamente con el Ministerio de Ambiente, en la preparación de directrices generales y sectoriales relacionadas con el proceso de evaluación de Impacto Ambiental; así como en la preparación de normas ambientales, guías, metodologías, términos de referencia e índices de contenidos para los Estudios de Impacto Ambiental, en el sector de su competencia.
06. Recibir y evaluar las Auditorías Ambientales y los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental.
07. Verificar que las Auditorías Ambientales y Programas de Adecuación y Manejo Ambiental cumplan con los requisitos exigidos por el (Decreto No. 59) y el cumplimiento de las normas y legislaciones en materia de salud pública.
08. Remitir al Ministerio de Ambiente los ajustes o modificaciones, como también las informaciones complementarias que sean necesaria para los estudios de impactos ambientales, auditorías ambientales y los programas de manejo ambiental.
09. Validar la información contenida en los estudios de impactos ambientales, los programas de adecuación y manejo ambiental, mediante las inspecciones correspondientes.

10. Establecer planes y programas de seguimiento, control y fiscalización de los proyectos que presentan estudio de impacto ambiental, auditorías y el programa de adecuación y manejo ambiental.
11. Establecer coordinación inter e intrainstitucional con las instituciones respectivas.
12. Elaborar, mantener y actualizar un sistema de registro y control de los estudios de impactos ambientales y programas de adecuación y manejo ambiental.
13. Promover la capacitación del personal a nivel local y regional, en lo que respecta a los contenidos mínimos de los estudios de impactos ambiental, auditorías ambientales, programas de adecuación y manejo ambiental.
14. Fortalecer las dependencias a nivel local y regional, en la evaluación de los Estudio de Impactos Ambiental y programa de adecuación y manejo ambiental.

SUB DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD AMBIENTAL

DEPARTAMENTO DE PROTECCION DE ALIMENTOS

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento de Protección de Alimentos está ubicado en el Nivel Operativo y depende jerárquicamente de la Sub Dirección General de Salud Ambiental.

OBJETIVO

Regular la calidad sanitaria de los alimentos que ingresan, se producen y consumen en el país, así como las normas de operación y funcionamiento de los establecimientos que producen, almacenan y expenden alimentos, al igual que su transporte en el territorio nacional.

FUNCIONES

01. Implementar las políticas de protección de alimentos que establezca el Ministerio de Salud.
02. Establecer normas y procedimientos jurídicos y técnicos de producción, envasado, almacenamiento, transporte, elaboración, preparación, manipulación y expendio de productos alimenticios, que garanticen la calidad de los alimentos que consume la población.
03. Establecer las regulaciones y normas sanitarias para la certificación de los establecimientos de producción y expendio de alimentos para el consumo humano a nivel nacional e internacional.
04. Certificar los establecimientos de producción y expendio de alimento para la exportación.
05. Registrar sanitariamente los productos alimenticios destinados al consumo directo para que puedan ser comercializados y ser de libre expendio en el territorio nacional.
06. Llevar el control nacional e internacional de las regulaciones sanitarias vigentes en materia de alimentos.
07. Controlar los productos alimenticios en función de riesgos a la salud demostrados mediante evidencia científico-técnica.
08. Elaborar y actualizar con base en la evidencia científica y reglamentos internacionales, los protocolos para las inspecciones sanitarias de los establecimientos de producción, procesamiento, transporte, almacenamiento, elaboración, preparación y expendio de productos alimenticios.
09. Supervisar la aplicación de los protocolos de inspección por parte de la autoridad sanitaria regional.
10. Establecer el sistema nacional de vigilancia de productos alimenticios procesados y envasados para el consumo humano.
11. Promover la capacitación sistemática y constante, del equipo de salud basada en los avances científico-técnicos que en materia de productos alimenticios se desarrollen, para garantizar la calidad de la atención integral de la población y del ambiente.

DEPARTAMENTO DE PROTECCION DE ALIMENTOS

SECCIÓN DE ANÁLISIS Y REGISTRO SANITARIO DE ALIMENTOS

OBJETIVO

Otorgar el Registro Sanitario y Permisos de Importación de los productos alimenticios, bebidas y detergentes que se expenden, envasan o rotulan en las empresas que operan dentro del territorio nacional.

FUNCIONES

01. Elaborar y revisar normas y legislaciones sobre calidad de productos alimenticios, bebidas y detergentes y lo concerniente a las propagandas.
02. Analizar el cumplimiento de los requisitos sanitarios para el otorgamiento del Registro Sanitario de los productos alimenticios, bebidas y detergentes que se expenden envasados o rotulados en el país.
03. Brindar asesoramiento técnico al usuario en cuanto a requisitos para el registro sanitario de productos alimenticios, bebidas y detergentes.
04. Asesorar a la Comisión Consultiva de alimentos.
05. Confeccionar certificaciones relacionadas con los productos registrados o en trámite de registro sanitario.
06. Analizar el cumplimiento de los requisitos sanitarios para el otorgamiento de los permisos de importación a los productos registrados y materias primas relacionadas con la fabricación de productos alimenticios, bebidas y/o detergentes.
07. Resolver situaciones relacionadas del registro sanitario de productos alimenticios.
08. Recomendar sanciones del incumplimiento del registro sanitario de productos alimenticios, bebidas y detergentes.
09. Promover la organización de actividades de educación permanente sobre fortificación, calidad y Registro Sanitario de productos alimenticios, bebidas y detergentes.
10. Mantener una base de datos sobre el registro de productos alimenticios, bebidas y detergentes.

DEPARTAMENTO DE PROTECCION DE ALIMENTOS
SECCIÓN DE
INSPECCIÓN NACIONAL DE PLANTAS

OBJETIVO

Otorgar los permisos de operaciones a plantas que elaboran productos para la venta, exportación e importación dentro del territorio nacional.

FUNCIONES

01. Inspeccionar las plantas de alimentos y bebidas y otorgar los permisos de operación y de exportación.
02. Realizar inspecciones físicas en las plantas que producen y transforman alimentos y bebidas.
03. Llevar un control de todas las plantas que elaboran productos para venta en el territorio nacional y para la exportación e importación.
04. Promover prácticas sanitarias y técnicas que lleven a un mejoramiento de la calidad de los productos.
05. Realizar seminarios y cursos tanto al personal que labora en las plantas como al personal de inspección de Protección de Alimentos.
06. Mantener el registro actualizado de todas las plantas que laboran en el país.
07. Participar en eventos tanto nacionales como internacionales que tengan que ver con el manejo sanitario y técnico de los alimentos y bebidas.
08. Mantener estricta coordinación con el Departamento de Protección de Alimentos.
09. Dictar normas y reglamentos necesarios para realizar una eficiente inspección.
10. Organizar el Servicio de Inspección a plantas de alimentos a nivel interno y externo del país.
11. Efectuar los monitoreo con la frecuencia que el tipo de planta amerite.

SUB DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD AMBIENTAL

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE VECTORES

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento de Control de Vectores está ubicado en el Nivel Operativo y depende jerárquicamente de la Sub Dirección General de Salud Ambiental.

OBJETIVO

Formular y actualizar en forma permanente, participativa y basada en la evidencia científico-técnica, las normas y procedimientos jurídicos y técnicos para el control de vectores que ponen en riesgo la salud de la población en el territorio nacional.

FUNCIONES

01. Elaborar las normas, procedimientos jurídicos y técnicos para el control de los vectores que ponen en peligro la salud integral de la población.
02. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las disposiciones sanitarias en la aplicación de insecticidas y roedenticidas para el control de plagas, aplicadas por las empresas públicas y privadas que se desempeñan en el país.
03. Validar en forma periódica, científica y técnica las regulaciones sanitarias en materia de control de vectores.
04. Diseñar y actualizar periódicamente los protocolos para las intervenciones sanitarias necesarias para el control de vectores, a nivel nacional incluidos los puertos, aeropuertos y áreas fronterizas.
05. Establecer, desarrollar, supervisar y evaluar los sistemas de vigilancia y control de vectores.
06. Impulsar campañas de control activo de vectores que afecten a la población.
07. Coordinar, conjuntamente con el Departamento de Análisis de Situación y Tendencia de Salud, la elaboración y adecuación de los instrumentos y procedimientos para el registro, flujo y análisis de información actualizada, sobre los aspectos de vigilancia de los vectores.
08. Elaborar y divulgar las normas de acreditación de las empresas dedicadas a la vigilancia y control de vectores.
09. Coordinar con el Departamento de Planificación de Salud Ambiental, el proceso de formulación, implementación y evaluación de la policía sanitaria en el área de control de vectores.
10. Coordinar con la Dirección de Planificación de Salud, el proceso del diseño del Plan Nacional de Salud en el área de control de vectores.
11. Asesorar en materia de vectores a la Subdirección General de Salud Ambiental y otros organismos nacionales e internacionales.

12. Asesorar y dar seguimiento a las resoluciones, convenios, acuerdos, tratados y otras declaraciones en materia de vectores.
13. Coordinar con la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Técnica, la cooperación técnica en el área de control de vectores.
14. Fortalecer y dirigir la coordinación con todas las instituciones relacionadas con el control de vectores.

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE VECTORES

SECCIÓN DE CONTROL DE ROEDORES Y OTRAS PLAGAS

OBJETIVO

Velar por el cumplimiento de las disposiciones sanitarias en las aplicaciones de agentes de control biológico, químico u otra medida tendiente a mantener el control de roedores y otras plagas.

FUNCIONES

01. Elaborar todas las normas y procedimientos técnicos para el control de roedores y otras plagas que ponen en peligro la salud de la población.
02. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las disposiciones sanitarias en las aplicaciones de agentes de control biológico, químico, así como también cualquier otra medida en intervención tendiente a mantener el control de roedores y otras plagas.
03. Revisar y actualizar permanentemente, en base a evidencia científica, las normas y procedimientos técnicos para el control de roedores y otras plagas que ponen en peligro la salud integral de la población.
04. Validar en forma periódica, científica y técnicamente las regulaciones sanitarias en materia de control de roedores y otras plagas.
05. Diseñar y actualizar periódicamente los protocolos para las intervenciones sanitarias necesarias para el control de roedores y otras plagas, a nivel nacional.
06. Revisar y actualizar toda la información necesaria acerca del comportamiento de los roedores y otras plagas que afecten al hombre, en forma integrada con la comunidad.
07. Promover acciones de control de roedores y otras plagas que afecten al hombre, en forma integrada con la comunidad.
08. Promover métodos sencillos y prácticos para el control de vectores y otras plagas, con participación de la comunidad.
09. Elaborar los protocolos para el desarrollo de encuestas de roedores y otras plagas a nivel nacional.
10. Promover la capacitación del equipo de salud basada en los avances científicos-técnicos de actualización en nuevas tecnologías en la lucha de control de roedores y otras plagas, para garantizar la calidad de atención integral de la población y del ambiente.
11. Brindar la información necesaria al Departamento de Control de Vectores para el diseño del Plan Nacional de Salud Ambiental en el área de Control de roedores y otras plagas.
12. Coordinar con la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Técnica, todo lo relacionado con la cooperación técnica en el área de control de roedores y plagas urbanas.

13. Fortalecer y dirigir la coordinación con todas las instituciones relacionadas con el control de roedores y plagas urbanas.

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE VECTORES

SECCIÓN DE CONTROL DE LA MALARIA Y SUS VECTORES

OBJETIVO

Normar y velar por el cumplimiento de las medidas de intervención contra el vector de la malaria y otros vectores de importancia médica.

FUNCIONES

01. Establecer, desarrollar y evaluar el sistema de vigilancia de vectores transmisores de malaria.
02. Normar y vigilar las medidas de intervención contra el vector de la malaria y otros vectores de importancia médica.
03. Supervisar y evaluar la aplicación de insecticidas residuales realizados por las compañías fumigadoras.
04. Normar y vigilar en las Regiones de Salud el manejo técnico de control de brotes de malaria y fortalecer las capacitaciones en los Departamentos respectivos.
05. Promover las investigaciones entomológicas cuando se sospecha de resistencia del vector a los insecticidas y sus agentes causales.
06. Promover la capacitación del equipo de salud basada en los avances científicos-técnicos de actualización en nuevas tecnologías en la lucha de Control de la Malaria y sus vectores, para garantizar la calidad de atención integral de la población y del ambiente.
07. Vigilar el cumplimiento de las leyes que regulan el programa de control de malaria y sus vectores.
08. Promover con otras Instituciones inter-institucional el manejo seguro de los insecticidas.
09. Asesorar al Departamento de Control de Vectores y Zoonosis para uso y toma de decisiones de la Subdirección General de Salud Ambiental y otros Organismos Nacionales e Internacionales.
10. Asesor y dar seguimiento a las resoluciones, convenios, acuerdos, tratados y otras declaraciones en materia de control de vectores de malaria.
11. Promover, vigilar y validar el curso de nuevas tecnologías en el área de control de vectores de malaria.
12. Coordinar con Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Técnica, lo relacionado con la cooperación técnica en el área de vectores de malaria.

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE VECTORES

SECCIÓN DE CONTROL DE AEDES Y OTROS VECTORES

OBJETIVO

Normar y velar por el cumplimiento de las leyes que regulan el control del aedes y evaluar los sistemas de vigilancia entomológica del trasmisor del dengue.

FUNCIONES

01. Establecer, y evaluar los sistemas de vigilancia entomológica del aedes trasmisor del dengue.
02. Supervisar y evaluar el control físico, químico y legal de los vectores incluyendo la participación de la comunidad.
03. Normar, vigilar y coordinar el aprovechamiento de las investigaciones de los aedes productores de enfermedades.
04. Determinar las capacitaciones para el desarrollo de los recursos humanos de acuerdo a las necesidades del país.
05. Normar y vigilar el cumplimiento de las leyes que regulan el control del aedes y hacer las modificaciones a las propuestas de nuevas leyes.
06. Normar, vigilar y evaluar el desarrollo de la Encuesta Entomológica Larvaria a nivel de todo el país y proponer las modificaciones necesarias.
07. Promover la reducción y la densidad del aedes trasmisor del dengue y sus formas clínicas mediante el control físico, químico, legal y cultural del vector, con participación de la comunidad.
08. Normar y vigilar las actividades de control del aedes en medio de transporte aéreo, marítimo y terrestre en los puertos, aeropuertos y sitios fronterizos.
09. Promover la capacitación del equipo de salud basada en los avances científicos técnicos de actualización en nuevas tecnologías en la lucha de control de los aedes y otros vectores, para garantizar la calidad de atención integral de la población y del ambiente.
10. Promover e impulsar las investigaciones de otras especies de aedes capaces de transmitir enfermedades y su comportamiento
11. Normar, vigilar y acreditar las Empresas que se dediquen al control de los vectores de importancia en salud pública de acuerdo a la norma establecida.
12. Asesorar y dar seguimiento a las resoluciones, convenios, acuerdos, tratados u otras declaraciones en materia de salud ambiental.
13. Brindar la información necesaria al Departamento de Control de Vectores para el diseño del Plan Nacional de Salud en el área de control de los Aedes y otros vectores.

14. Coordinar con la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Técnica lo relacionado con la cooperación técnica en el área de control de vectores del dengue.
15. Fortalecer la coordinación con todas las instituciones relacionadas con el control de vectores del dengue.

SUB DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD AMBIENTAL

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE ZONOSIS

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento Control de Zoonosis está ubicado en el Nivel Operativo y depende jerárquicamente de la Sub Dirección General de Salud Ambiental.

OBJETIVO

Proteger la salud de la población previniendo la transmisión de las enfermedades de los animales al hombre, las enfermedades transmitidas a través de los alimentos así como la prevención y control del impacto nocivo de los roedores y animales ponzoñosos, con criterios técnicos y científicos.

FUNCIONES

01. Controlar las enfermedades zoonóticas en el país.
02. Establecer, supervisar y evaluar sistemas de Vigilancia del Control de las Zoonosis en el país.
03. Efectuar la coordinación de Control de Zoonosis con el Sector Pecuario, Privado, Oficial y con los organismos internacionales.
04. Promover la capacitación del equipo de salud basada en los avances científicos-técnicos de actualización en nuevas tecnologías en la lucha del control de zoonosis, para garantizar la calidad de atención integral de la población y del ambiente.
05. Coordinar actividades de diagnóstico e intercambio de información con el sector pecuario, oficial, privado y con organismos internacionales.
06. Coordinar con otros países y organismos internacionales las actividades de vigilancia e intercambio de información sobre zoonosis.
07. Planificar y coordinar las actividades de emergencia para vigilancia y control de zoonosis en situaciones de desastre.
08. Elaborar normas y procedimientos para garantizar la efectividad del desarrollo de los programas para la vigilancia de las enfermedades zoonóticas.
09. Supervisar a nivel nacional el cumplimiento de las normas y protocolos en materia de zoonosis.
10. Dar seguimiento a las resoluciones, convenios, acuerdos, tratados y otras declaraciones en materia de control de zoonosis.
11. Coordinar con la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Técnica, lo relacionado con la cooperación técnica en el área de control de zoonosis.
12. Fortalecer y dirigir la coordinación con todas las instituciones relacionadas con el control de zoonosis.

SUB DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD AMBIENTAL

DEPARTAMENTO DE SANEAMIENTO AMBIENTAL

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento de Saneamiento Ambiental está ubicado en el Nivel Operativo y depende jerárquicamente de la Subdirección General de Salud Ambiental.

OBJETIVO

Formular y actualizar en forma permanente, participativa y basada en la evidencia científico-técnica, las normas y procedimientos jurídicos y técnicos de la calidad sanitaria ambiental, en materia de desechos sólidos y peligrosos, calidad del aire y del ambiente laboral, calidad sanitaria de obras de desarrollo y ambientes construidos para preservar la salud de la población, en todo el territorio nacional.

FUNCIONES

01. Elaborar todas las normas y procedimientos jurídicos y técnicos de la calidad sanitaria del ambiente en el campo de los desechos sólidos, peligrosos, calidad del aire y de obras sanitarias de desarrollo, ambiente laboral y construidos.
02. Realizar la evaluación de los diversos estudios presentados en relación a la calidad sanitaria del ambiente.
03. Revisar y actualizar permanentemente, en base a las evidencias científicas, las normas y procedimientos jurídicos y técnicos de calidad sanitaria del ambiente.
04. Validar en forma periódica, científica y técnicamente las regulaciones sanitarias en materia de Saneamiento Ambiental.
05. Diseñar el sistema de vigilancia y actualizar periódicamente los protocolos para la vigilancia de la Saneamiento Ambiental.
06. Coordinar con el Departamento de Planificación de Salud Ambiental, la formulación de las políticas y estrategias de Saneamiento Ambiental, orientadas a preservar la salud de la población.
07. Coordinar con la Dirección de Planificación de Salud, el proceso de diseño del Plan Nacional de Salud en materia de Saneamiento Ambiental.
08. Monitorear y supervisar el proceso de vigilancia de la aplicación de la legislación sobre Saneamiento Ambiental.
09. Desarrollar y vigilar el cumplimiento de las normas que regulen y controlen la afectación del medio ambiente laboral, las condiciones internas de trabajos y riesgos a la salud humana.
10. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las regulaciones existentes en materia de Saneamiento Ambiental.
11. Promover, vigilar y validar las nuevas tecnologías disponibles en materia de Saneamiento Ambiental.

12. Supervisar y evaluar los sistemas de vigilancia y control de los factores protectores y de riesgo de la calidad sanitaria del ambiente.
13. Evaluar y asesorar sobre resoluciones, convenios, declaraciones, acuerdos, tratados y otras disposiciones legales internacionales ratificadas por Panamá en materia de Saneamiento Ambiental y dar seguimiento a las obligaciones en ellas adquiridas.
14. Evaluar las inversiones necesarias para la realización de las adecuaciones de calidad ambiental.
15. Elaborar y divulgar normas de acreditación de las empresas dedicadas a la vigilancia y control de la calidad sanitaria del ambiente.
16. Acreditar a las empresas dedicadas a la vigilancia y control de la calidad sanitaria del ambiente.
17. Promover la participación del sector empresarial, laboral y de las instituciones públicas en el control de las condiciones de la sanidad laboral.

DEPARTAMENTO DE SANEAMIENTO AMBIENTAL
SECCIÓN DE
DESECHOS PELIGROSOS Y SUSTANCIAS QUÍMICAS

OBJETIVO

Normar y hacer cumplir las disposiciones en materia de manejo, tratamiento y disposición final de los desechos sólidos, líquidos y gaseosos, domésticos, comerciales e industriales no peligrosos.

FUNCIONES

01. Vigilar las actividades domésticas, comerciales e industriales que manejen desechos y sustancias relacionados con la materia.
02. Realizar diagnósticos de la cobertura a nivel nacional de los sistemas de manejo de desechos y las sustancias objeto de la Sección.
03. Elaborar y divulgar normas de acreditación de las empresas dedicadas al manejo y tratamiento de los desechos objeto de la Sección.
04. Elaborar y supervisar y promover la implementación de normas técnicas.
05. Promover mecanismos que estimulen la eficiencia y eficacia en la administración y gestión de los sistemas manejo integral de las sustancias objeto de la Sección.
06. Establecer, desarrollar, supervisar y evaluar los sistemas de vigilancia y control de los factores protectores.
07. Coordinar con las instituciones relacionadas al manejo de desechos y sustancias potencialmente peligrosas.
08. Coordinar el proceso de formulación, implementación y evaluación de políticas sanitarias ambientales en la materia.
09. Evaluar y asesorar en materia de resoluciones, convenios, declaraciones, acuerdos, tratados y otras disposiciones internacionales sobre la calidad sanitaria del ambiente.
10. Dirigir la elaboración de propuestas de proyectos dirigidos al manejo ambiental racional de los desechos y sustancias potencialmente peligrosas.
11. Coordinar con la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Técnica lo relacionado con la cooperación técnica con organismos internacionales y nacionales.
12. Manejar y suministrar datos a los Sistemas de Información del Ministerio de Salud.
13. Validar en forma periódica, científica y técnica las regulaciones en las normas existentes.

14. Coordinar, con las agencias de implementación internacionales como PNUMA, PNUD, FAO y ONUDI, la implementación de los Convenios de Estocolmo, Rotterdam, Basilea, Protocolo de Montreal.
15. Cooperar con las actividades para la implementación del Foro Intergubernamental de Sustancias Químicas, el Registro de Sustancias Químicas Potencialmente Tóxicas, Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes y otros, dentro del área de su competencia.
16. Desarrollar Planes Nacionales de Implementación de los Convenios de Estocolmo, Rotterdam, Basilea y Protocolo de Montreal.
17. Elaborar, divulgar y aplicar las normas que sean necesarias para la implementación de los Convenios de Estocolmo, Rotterdam, Basilea y Protocolo de Montreal.
18. Realizar actividades de control de los desechos peligrosos en cumplimiento de lo establecido en el Convenios de Estocolmo, Basilea y Protocolo de Montreal.
19. Participar en las actividades de control de las sustancias 77potencialmente peligrosas establecidas en el Convenio de Rotterdam y en el Protocolo de Montreal.
20. Participar en las reuniones internacionales de seguimiento a la aplicación del Convenio de los Convenios de Estocolmo, Rotterdam, Basilea y Protocolo de Montreal.
21. Elaborar las notificaciones y enviarlas a las Secretarías de los Convenios de Estocolmo, Rotterdam, Basilea y Protocolo de Montreal, los datos y reportes emanados de los compromisos.
22. Organizar y desarrollar reuniones con los entes relacionados con el área de los Desechos Peligrosos y de las Sustancias Potencialmente Peligrosas, tendientes a garantizar el manejo adecuado de estas sustancias.
23. Coordinar el proceso de diagnóstico, permanente, sobre la situación nacional referente a los desechos peligrosos y a las sustancias potencialmente peligrosas.
24. Vigilar que a los sitios en donde se encuentran los inventarios de desechos peligrosos.
25. Velar por la destrucción ambientalmente racional de los desechos peligrosos y sustancias potencialmente peligrosas que se conviertan en desechos.
26. Vigilar y actualizar los inventarios nacionales de los desechos peligrosos.
27. Desarrollar el Registro de los desechos peligrosos y sustancias potencialmente peligrosas.
28. Coordinar con todos los entes relacionados con el área de la generación de desechos peligrosos, el procedimiento para el movimiento transfronterizo de estos desechos.

DEPARTAMENTO DE SANEAMIENTO AMBIENTAL
SECCIÓN DE
SANEAMIENTO AMBIENTAL Y RESIDUOS NO PELIGROSOS

OBJETIVO

Normar y hacer cumplir las disposiciones técnicas para el control sanitario y de salud ocupacional en viviendas, establecimientos y otros de interés sanitario.

FUNCIONES

01. Vigilar la labor de inspecciones a viviendas, establecimientos de manipulación y expendio de alimentos y otros de interés sanitario.
02. Elaborar normas técnicas para el control sanitario de viviendas, establecimientos de manipulación y expendio de alimentos y otros de interés sanitario, revisar y actualizar las existentes.
03. Coordinar la capacitación de los Inspectores de Saneamiento Ambiental sobre normas para el control sanitario de las viviendas, establecimientos de manipulación y expendio de alimentos y otros de interés sanitario.
04. Vigilar y evaluar el cumplimiento de la legislación existente en materia de control sanitario de viviendas, establecimientos de manipulación y expendio de alimentos y otros de interés sanitario.
05. Coordinar con las instancias pertinentes la elaboración de material educativo en materia de ambientes sanos y seguros en viviendas, establecimientos de manipulación y expendio de alimentos y otros de interés sanitario.
06. Evaluar y dar seguimiento a la ejecución de las Programaciones Anuales de Saneamiento Ambiental de las Regiones.
07. Diseñar las normas para la acreditación de las compañías que se dediquen al manejo, a la vigilancia y control de los ambientes construidos.
08. Coordinar con el Departamento de Planificación de Salud Ambiental, el proceso de formulación, implementación y evaluación de las políticas sanitarias ambientales, en materia de ambientes construidos e higiene, seguridad y de las condiciones y medio ambiente de trabajo.
09. Promover, vigilar y validar el uso de nuevas tecnologías en materia de salud ambiental en el campo de ambientes construidos e higiene, seguridad y de las condiciones y medio ambiente de trabajo.
10. Coordinar con la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Técnica, la cooperación técnica con organismos internacionales y nacionales en materia de ambientes construidos, ambientes de trabajo y desechos sólidos no peligrosos.
11. Coordinar las actividades correspondientes con todas las unidades de salud ambiental para el logro de los objetivos.

12. Brindar la información necesaria al Departamento de Saneamiento Ambiental, para el diseño del Plan Nacional de Salud en materia de ambientes construidos, ambientes de trabajo y desechos no peligrosos.
13. Validar en forma periódica, científica y técnica las normas existentes en materia de ambientes construidos e higiene, seguridad y de las condiciones y medio ambiente de trabajo.
14. Dirigir y coordinar el diseño de los sistemas de vigilancia y control de los factores relativos a los ambientes construidos y ambientes de trabajo.
15. Evaluar y asesorar en materia de resoluciones, acuerdos, tratados, declaraciones internacionales, sobre ambientes construidos y darle seguimiento a los compromisos adquiridos.
16. Desarrollar normas que regulen y controlen la afectación del medio ambiente y las condiciones internas de trabajo.
17. Elaborar y divulgar normas de acreditación y certificación de empresas y de laboratorios que brindan servicios relacionados al control de riesgos y condiciones de los diversos ambientes de trabajo.
18. Supervisar el desarrollo de la vigilancia, evaluación y monitoreo de ambientes de trabajo realizada por las regiones.
19. Asesorar y dar seguimiento en materia de higiene y seguridad de los ambientes de trabajo al personal bajo su cargo y a las regiones del país.
20. Desarrollar procedimientos para vigilar el mantenimiento de condiciones de saneamiento básico, de higiene y seguridad en los ambientes de trabajo.
21. Elaborar los protocolos de normas e investigación para la vigilancia de factores de riesgo laboral y de las condiciones y medio ambientes de trabajo (CYMAT).
22. Diseñar las estrategias y los procedimientos para identificar y controlar los factores de riesgo de los ambientes laborales.
23. Coordinar la participación del sector empresarial, laboral y de las instituciones públicas en el control de las condiciones de higiene y seguridad en los ambientes de trabajo.
24. Divulgar y publicar las normas de higiene y seguridad desarrolladas en todas las regiones e interesados en el país.
25. Aprobar los protocolos de muestreo de factores de riesgo y de las condiciones ambientales de trabajo en los diversos centros de trabajo usados por las empresas y laboratorios que realicen el servicio de evaluación de ambientes de trabajo.
26. Asesorar y dar seguimiento a las resoluciones, tratados, acuerdos y otras declaraciones en materia de salud ambiental, cuando guarde relación con ambientes construidos e higiene, seguridad y de las condiciones y medio ambiente de trabajo.

27. Elaborar propuestas de proyectos en materia de ambientes construidos, salud, higiene y seguridad de los ambientes de trabajo y de desechos no peligrosos.
28. Vigilar el manejo, tratamiento y disposición final de los desechos sólidos, líquidos y gaseosos, domésticos, comerciales e industriales no peligrosos.
29. Realizar evaluaciones de la cobertura a nivel nacional de los sistemas de tratamiento de los desechos sólidos, líquidos y gaseosos, domésticos, comerciales e industriales no peligrosos.
30. Promover la legislación existente en materia de tratamiento y disposición final de desechos sólidos, líquidos y gaseosos, domésticos, comerciales e industriales no peligrosos.
31. Elaborar normas técnicas para el manejo, tratamiento y disposición final de los desechos sólidos, líquidos y gaseosos, domésticos, comerciales e industriales no peligrosos.
32. Elaborar normas técnicas y reglamentaciones a las distintas actividades sectoriales relacionadas con la prestación de los servicios de manejo, tratamiento y disposición final de los desechos sólidos, líquidos y gaseosos domésticos, comerciales e industriales no peligrosos.
33. Promover mecanismos que promuevan la eficiencia y eficacia en la administración y gestión de los sistemas de tratamiento de los residuos sólidos, líquidos y gaseosos, domésticos, comerciales e industriales no peligrosos.
34. Promover, vigilar y validar las nuevas tecnologías disponibles para los sistemas de tratamiento de los residuos sólidos, líquidos y gaseosos, domésticos, comerciales e industriales no peligrosos.
35. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las regulaciones existentes en materia de los desechos no peligrosos.
36. Supervisar y evaluar los sistemas de vigilancia y control de los factores protectores y de riesgo de los desechos no peligrosos.
37. Coordinar todo lo referente con todas las instituciones del área de desechos y sustancias peligrosas para el logro de sus objetivos.
38. Brindar apoyo técnico en materia de manejo, tratamiento y disposición final de los desechos sólidos, líquidos y gaseosos, domésticos, comerciales e industriales, a las regiones de salud y autoridades municipales, cuando así lo soliciten.
39. Elaborar y divulgar normas de acreditación de las empresas dedicadas a la vigilancia y control de los desechos no peligrosos.
40. Coordinar el proceso de formulación, implementación y evaluación de políticas sanitarias ambientales en materia de desechos no peligrosos.
41. Manejar y suministrar datos a los Sistemas de Información del Ministerio de Salud.

42. Promover el fortalecimiento de la Red Nacional de Residuos Sólidos.
43. Validar en forma periódica, científica y técnica las regulaciones en las normas existentes en materia de desechos sólidos no peligrosos.
44. Dirigir y coordinar el diseño de vigilancia y control de los factores relativos a los desechos no peligrosos.

DEPARTAMENTO DE SANEAMIENTO AMBIENTAL

SECCIÓN DE OBRAS DE DESARROLLO

OBJETIVO

Normar y velar por el cumplimiento las disposiciones en materia de Calidad Sanitaria Ambiental de las Obras de Desarrollo desde la perspectiva de la Salud Pública.

FUNCIONES

01. Elaborar normas y procedimientos jurídicos y técnicos desde el punto de vista sanitario y ambiental para las obras de desarrollo.
02. Coordinar con el Departamento de Planificación de Salud Ambiental, el proceso de formulación, implementación y evaluación de las políticas ambientales de las Obras de Desarrollo.
03. Brindar la información necesaria al Departamento de Calidad Sanitaria del Ambiente, para el diseño del Plan Nacional de Salud en materia de obras de desarrollo.
04. Revisar y evaluar los proyectos de sistemas de tratamiento de aguas residuales.
05. Revisar y evaluar los diseños y planos de obras.
06. Realizar inspecciones a las obras en desarrollo para verificar el cumplimiento de las normas sanitarias y de conformidad con los planos aprobados.
07. Divulgar, supervisar y evaluar el cumplimiento y actualizar permanentemente las normativas vigentes en materia de Calidad Sanitaria de Obras de Desarrollo.
08. Dirigir y coordinar el diseño y supervisar el establecimiento de sistemas de vigilancia sanitaria para las Obras de Desarrollo.
09. Evaluar y Asesorar las Resoluciones, acuerdos, tratados, declaraciones y otras disposiciones legales internacionales ratificado por Panamá con relación a las Obras de Desarrollo y darles seguimiento a los compromisos adquiridos en materia de salud ambiental.
10. Dirigir la elaboración de propuestas de proyectos sobre Obras de Desarrollo.
11. Promover, vigilar y validar el uso de nuevas tecnologías aplicables a las Obras de Desarrollo.
12. Coordinar con la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Técnica, lo relacionado con la cooperación técnica en el área de las Obras de Desarrollo.

DESPACHO SUPERIOR DIRECCIÓN NACIONAL DE DISPOSITIVOS MÉDICOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

La Dirección Nacional de Dispositivos Médicos está ubicada a Nivel Operativo y depende jerárquicamente del Despacho Superior.

OBJETIVO

Regular, vigilar y controlar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas en materia de los dispositivos médicos y productos afines, a través del monitoreo y la certificación de dispositivos médicos y establecimientos públicos y privados que se dedican a la fabricación, acondicionamiento, distribución, comercialización y almacenamiento de los mismos, para garantizar dispositivos médicos de calidad, seguros y eficaces.

FUNCIONES

01. Garantizar el cumplimiento de la regulación, control y vigilancia en los procesos de fabricación, acondicionamiento, importación, exportación, reexportación, información, publicidad, etiquetado, distribución, comercialización, almacenamiento y disposición final de los dispositivos médicos y productos afines y de los establecimientos que se dediquen a estas actividades.
02. Asegurar que se elaboren los manuales de procedimientos estandarizados de los procesos de Licencia de Operación, Certificados de Buenas Prácticas de Fabricación, Distribución y Almacenamiento, Inspecciones a Establecimientos públicos o privados que comercialicen dispositivos médicos, Registro Sanitario y Permiso de Importación de dispositivos médicos y productos afines, Certificado de Libre Venta, Certificado de Verificación Técnica y Vigilancia de dispositivos médicos.
03. Certificar la autorización de la Licencia de Operación, los Certificados de Buenas Prácticas de Fabricación, Distribución y Almacenamiento a establecimientos públicos o privados que comercialicen dispositivos médicos, el Registro Sanitario, el Certificado de Libre Venta y el Certificado de Verificación de dispositivos médicos y productos afines.
04. Asegurar el fiel cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas vigentes en materia de dispositivos médicos y establecimientos que se dediquen a su comercialización.
05. Establecer los procesos para la aplicación de las sanciones correspondientes al incumplimiento de las disposiciones sanitarias vigentes en materia de dispositivos médicos y establecimientos que se dediquen a su comercialización.
06. Garantizar que se mantenga actualizada la base de dato institucional, con las Licencias de Operación y los Registros Sanitarios emitidos, suspendidos y cancelado, las Inspecciones realizadas, los Certificados de Buenas Prácticas de Fabricación, Distribución y Almacenamiento, los Permisos de Importación, los Certificados de Libre Venta y los Certificados de Verificación Técnica expedidos, suspendidos y cancelados.

07. Asegurar que se cumpla el Plan Anual de Inspecciones, el Cronograma de Inspecciones por Contingencias (no programadas) y de seguimiento de operaciones a los establecimientos públicos o privados que comercialicen dispositivos médicos que operan en el territorio nacional.
08. Emitir criterios en atención a las quejas presentadas formalmente por los proveedores, relacionada con los dispositivos médicos, además de los que presenten los establecimientos que se dediquen a su comercialización.
09. Establecer procedimientos para la evaluación de los expedientes de dispositivos médicos y productos afines por especialistas.
10. Vigilar que las Regiones de Salud cumplan con las acciones pertinentes para el cumplimiento de las normas sanitarias vigentes relacionadas con dispositivos médicos y establecimientos que se dediquen a su comercialización.
11. Desarrollar y mantener un sistema de información que asegure la vigilancia y trazabilidad de cualquier dispositivo médico o producto afín que se encuentre o haya estado en el país, que permita la atención oportuna de alertas nacionales e internacionales.
12. Desarrollar el Registro Nacional de dispositivos médicos implantables y prótesis, con la finalidad de facilitar el acceso a la información, control y evaluación de los dispositivos médicos y su desempeño.
13. Investigar y sancionar a los proveedores por incurrir en faltas de autenticidad de la información y publicidad relacionadas con los dispositivos médicos y productos afines.
14. Colaborar y coordinar con Autoridades Reguladoras Nacionales de dispositivos médicos de otros países con la finalidad de alcanzar la convergencia regulatoria.
15. Autorizar las Unidades Técnicas a nivel regional y local para que participen en la regulación, vigilancia y control de los dispositivos médicos y productos afines, según sea el caso.
16. Asegurar el cumplimiento de las funciones y procesos en materia de regulación control y vigilancia de dispositivos médicos en las Unidades Técnicas y entidades autorizadas.
17. Crear la Red Nacional de Vigilancia de Dispositivos Médicos que permita que las instalaciones públicas y privadas de salud reporten de manera expedita todo lo relacionado a los incidentes y eventos adversos así como fallas de dispositivos médicos.
18. Establecer con la Dirección Nacional de Farmacia y Drogas la clasificación y regulación correspondiente de aquellos productos o tecnologías que no hayan sido clasificadas por autoridades de alto estándar sanitario reconocidas por la Organización Mundial de la Salud.
19. Asegurar que se cumpla con la emisión del permiso especial de importación de los dispositivos médicos y productos afines que cumplan con lo establecido en la normativa vigente.

20. Establecer las medidas provisionales necesarias cuando se reporten incidentes, eventos, fallas, alertas y avisos de seguridad nacionales e internacionales de los dispositivos médicos que representen riesgos para la salud e integridad física de los usuarios o pacientes.
21. Ordenar la retención y/o decomiso de los dispositivos médicos y productos afines que se encuentren en los establecimientos que no cumplan con los requisitos establecidos en la normativa vigente.
22. Vigilar que los dispositivos médicos disponibles en el mercado local, cumplan con los estándares de calidad establecidos en las normas y reglamentos sanitarios nacionales e internacionales vigentes.
23. Asegurar que las sanciones y las medidas preventivas y/o correctivas aplicadas a los proveedores se cumplan según lo establecido en las normas sanitarias vigentes.
24. Establecer el mecanismo para la autorización cuando sea necesario, a los laboratorios analíticos, para que realicen las pruebas analíticas de dispositivos médicos.
25. Determinar las medidas y acciones preventivas y correctivas basadas en los resultados técnicos y analíticos de la vigilancia de dispositivos médicos, provenientes de los laboratorios analíticos autorizados.
26. Determinar las medidas y acciones preventivas y correctivas basadas en los informes confidenciales de los resultados de la evaluación técnica de los avisos de seguridad de vigilancia de dispositivos médicos.
27. Asegurar el cumplimiento de las tarifas reguladas y establecidas en la normativa vigente para el pago de Licencia de Operación, Certificados de Buenas Prácticas de Fabricación, Distribución y Almacenamiento a establecimientos que comercialicen dispositivos médicos, Registro Sanitario de dispositivos médicos y productos afines, Certificado de Libre Venta de dispositivos médicos y procesos relacionados.
28. Establecer la coordinación con otras Instituciones del Estado, la solución de conflictos entre las disposiciones de salud, y el sector privado, a través de convenios y/o acuerdos para garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
29. Establecer con la Oficina de Asesoría Legal, la metodología para los trámites legales cuando proceden, apegados al debido proceso; según lo establecido en las leyes, reglamentos vigentes y las resoluciones donde se instituyen las sanciones, las medidas preventivas y/o correctivas aplicables a las empresas o a los productos que no cumplan con los requisitos establecidos.
30. Asegurar que las empresas fabricantes, distribuidoras y comercializadoras cumplan con los controles de calidad de los dispositivos médicos disponibles en el mercado.
31. Recomendar al Despacho Superior la realización de convenios y/o acuerdos con Instituciones públicas, entidades autónomas y semiautónomas, personas jurídicas, organizaciones no gubernamentales nacionales e internacionales, Agencias Reguladores Nacionales y Agencias de Referencia Internacionales relacionados a dispositivos médicos y productos afines.

32. Establecer los indicadores que permita medir los resultados de la gestión de la Dirección Nacional de Dispositivos Médicos.

DIRECCIÓN NACIONAL DE DISPOSITIVOS MÉDICOS

SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE DISPOSITIVOS MÉDICOS

FUNCIONES

01. Apoyar a la Dirección en la vigilancia del cumplimiento de los estándares de calidad establecidos en las normas y reglamentos sanitarios nacionales e internacionales vigentes para los dispositivos médicos y productos afines.
02. Supervisar que los procesos relacionados con Licencia de Operación, Certificados de Buenas Prácticas de Fabricación, Distribución y Almacenamiento, Inspecciones a Establecimientos públicos o privados que comercialicen dispositivos médicos, Registro Sanitario y Permiso de Importación de dispositivos médicos y productos afines, Certificado de Libre Venta, Certificado de Verificación Técnica y Vigilancia de dispositivos médicos se realicen para asegurar la eficacia de los mismos.
03. Supervisar que se cumplan con las tarifas reguladas y establecidas para el pago de Licencia de Operación, Certificados de Buenas Prácticas de Fabricación, Distribución y Almacenamiento a establecimientos que comercialicen dispositivos médicos, Registro Sanitario de dispositivos médicos y productos afines, Certificado de Libre Venta de dispositivos médicos y procesos relacionados.
04. Apoyar a la Dirección Nacional de Dispositivos Médicos en la coordinación con las Regiones de Salud las acciones pertinentes para el cumplimiento de las normas sanitarias vigentes relacionadas con dispositivos médicos y establecimientos que se dediquen a su comercialización.
05. Apoyar a la Dirección Nacional de Dispositivos Médicos en la vigilancia del cumplimiento de las funciones de las Unidades Técnicas y entidades para lo cual han sido autorizadas.

DIRECCIÓN NACIONAL DE DISPOSITIVOS MÉDICOS DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN A COMERCIALIZADORES DE DISPOSITIVOS MÉDICOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Departamento de Regulación a Comercializadores de Dispositivos Médicos está ubicado en el nivel operativo y depende jerárquicamente de la Dirección Nacional de Dispositivos Médicos.

OBJETIVO

Vigilar el cumplimiento de los estándares y controles establecidos mediante licencias de operación, auditorias de calidad, inspecciones y regulaciones especiales, a establecimientos estatales y privados comercializadores de dispositivos médicos, en el marco de las normas sanitarias, para asegurar que los servicios de atención en salud y los usuarios utilicen productos seguros y eficaces en beneficio de la población.

FUNCIONES

01. Elaborar los manuales de procedimientos con los procesos de Licencia de Operación, Certificados de Buenas Prácticas de Fabricación, Distribución y Almacenamiento e Inspecciones a Establecimientos públicos o privados que comercialicen dispositivos médicos en base a las normas vigentes para la emisión de recomendaciones a la Dirección Nacional de Dispositivos Médicos para la autorización o no de los mismos.
02. Determinar la aprobación o rechazo la Licencia de Operación y los Certificados de Buenas Prácticas de Fabricación, Distribución y Almacenamiento.
03. Vigilar el fiel cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas vigentes por parte de toda institución pública, establecimiento privado o persona natural que se dedique a la comercialización de dispositivos médicos.
04. Informar a la Dirección Nacional de Dispositivos Médicos sobre el incumplimiento de las disposiciones sanitarias vigentes relacionadas a Licencias de Operación y Buenas Prácticas de Fabricación, Distribución y Almacenamiento.
05. Velar por la actualización de la base de datos institucional, con las Licencias de Operación emitidas, suspendidas y canceladas, las inspecciones realizadas y los Certificados de Buenas Prácticas de Fabricación, Distribución y Almacenamiento.
06. Desarrollar actividades de divulgación y asesorías en el tema de Licencia de Operación, Certificados de Buenas Prácticas de Fabricación, Distribución y Almacenamiento e Inspecciones a Establecimientos públicos o privados que comercialicen dispositivos médicos y productos afines.
07. Velar que se cumpla el Plan Anual de Inspecciones, el Cronograma de Inspecciones por Contingencias no programadas y de seguimiento de operaciones a los establecimientos públicos o privados que comercialicen dispositivos médicos que operan en el territorio nacional.

08. Garantizar la custodia, integridad y confidencialidad de la información y/o expedientes relacionados a la Licencia de Operación, Certificados de Buenas Prácticas de Fabricación, Distribución y Almacenamiento e Inspecciones a Establecimientos públicos o privados que comercialicen dispositivos médicos y productos afines.
09. Velar por la actualización del sitio web oficial con la información necesaria sobre proceso de Licencia de Operación, Certificados de Buenas Prácticas de Fabricación, Distribución y Almacenamiento e Inspecciones a Establecimientos públicos o privados que comercialicen dispositivos médicos y productos afines.
10. Proponer a la Dirección Nacional de Dispositivos Médicos normas para fortalecer y facilitar los procesos relacionados con la Licencia de Operación, Certificados de Buenas Prácticas de Fabricación, Distribución y Almacenamiento e Inspecciones a Establecimientos públicos o privados que comercialicen dispositivos médicos y productos afines.
11. Desarrollar los procedimientos para la atención de denuncias relacionadas con el ámbito de aplicación de las normas legales y técnicas de su competencia.
12. Establecer los mecanismos de coordinación con las Regiones de Salud, a través de la Dirección Nacional de Dispositivos Médicos, las acciones pertinentes para el cumplimiento de las normas sanitarias vigentes relacionadas a la Licencia de Operación, Certificados de Buenas Prácticas de Fabricación, Distribución y Almacenamiento e Inspecciones a Establecimientos públicos o privados que comercialicen dispositivos médicos y productos afines.

**DIRECCIÓN NACIONAL DE DISPOSITIVOS MÉDICOS
DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN A COMERCIALIZADORES DE DISPOSITIVOS
MÉDICOS**

**SECCIÓN DE AUDITORÍAS DE CALIDAD
A COMERCIALIZADORES DE DISPOSITIVOS MÉDICOS**

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

La Sección de Auditoría de Calidad está ubicado en el nivel operativo y depende jerárquicamente del Departamento de Regulación a Comercializadores de Dispositivos Médicos.

OBJETIVO

Vigilar el cumplimiento de los estándares mínimos de calidad, mediante auditorías de calidad a establecimientos públicos o privados dedicados a la fabricación, distribución y almacenamiento de dispositivos médicos, para asegurar que los procesos se realicen acorde a las normas sanitarias vigentes.

FUNCIONES

01. Recomendar al Departamento de Regulación a Comercializadores de Dispositivos Médicos los procedimientos de auditoría de calidad a establecimientos públicos o privados que comercialicen dispositivos médicos.
02. Establecer el mecanismo para el desarrollo de las auditorias de calidad programadas a establecimientos públicos o privados que comercialicen dispositivos médicos.
03. Recomendar al Departamento de Regulación a Comercializadores de Dispositivos Médicos con base en el resultado de las auditorías de calidad aprobar o rechazar la emisión del Certificado de Buenas Prácticas de fabricación, distribución y almacenamiento.
04. Presentar al Departamento de Regulación a Comercializadores de Dispositivos Médicos el informe de conformidad o no, generado de las auditorias de calidad a establecimientos públicos o privados que comercialicen dispositivos médicos.
05. Establecer el mecanismo para el seguimiento a las no conformidades detectadas en las auditorias de calidad en establecimientos públicos o privados que comercialicen dispositivos médicos.
06. Recomendar al Departamento de Regulación a Comercializadores de Dispositivos Médicos las propuestas sobre aspectos regulatorios relacionados con el Certificado de Buenas Prácticas de Fabricación, Distribución y Almacenamiento.
07. Informar al Departamento de Regulación a Comercializadores de Dispositivos Médicos sobre el incumplimiento de las disposiciones sanitarias vigentes relacionadas a los Certificados de Buenas Prácticas de Fabricación, Distribución y Almacenamiento de los establecimientos públicos o privados que comercialicen dispositivos médicos.
08. Recomendar la revisión y adecuación de procedimientos relacionados a auditorías de calidad a fin de facilitar la eficiencia y eficacia de la gestión de la Sección.

09. Establecer mecanismos para la preservación, custodia, integridad y confidencialidad de la información y/o expedientes relacionados a las Auditorías de Calidad.

**DIRECCIÓN NACIONAL DE DISPOSITIVOS MÉDICOS
DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN A COMERCIALIZADORES DE DISPOSITIVOS
MÉDICOS**

**SECCIÓN DE INSPECCIÓN
A COMERCIALIZADORES DE DISPOSITIVOS MÉDICOS**

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

La Sección de Inspección a Comercializadores de Dispositivos Médicos está ubicado en el nivel operativo y depende jerárquicamente del Departamento de Regulación a Comercializadores de Dispositivos Médicos.

OBJETIVO

Vigilar y supervisar el seguimiento de las normas sanitarias vigentes y evaluar técnicamente las condiciones de operación, mediante inspecciones a instalaciones públicas de salud que almacenan dispositivos médicos y los establecimientos privados que comercialicen dispositivos médicos, que operan en el territorio nacional, para que se garantice que cumplen con las normas de seguridad y calidad.

FUNCIONES

01. Recomendar al Departamento de Regulación de Establecimientos los procedimientos de inspección a establecimientos públicos o privados que comercialicen dispositivos médicos y productos afines.
02. Establecer los mecanismos para la supervisión y evaluación de las condiciones de operación de los establecimientos públicos o privados que comercialicen dispositivos médicos y productos afines.
03. Desarrollar el Plan Anual de Inspecciones, el Cronograma de Inspecciones por Contingencias no programadas y de seguimiento de operaciones a los establecimientos públicos o privados que comercialicen dispositivos médicos y productos afines que operan en el territorio nacional.
04. Establecer el mecanismo de seguimiento a las recomendaciones de adecuación en cumplimiento a las normas de funcionamiento de los establecimientos públicos o privados que comercialicen dispositivos médicos y productos afines.
05. Informar al Departamento de Regulación de Establecimientos sobre el incumplimiento de las disposiciones sanitarias vigentes relacionadas con las inspecciones a establecimientos públicos o privados que comercialicen dispositivos médicos y productos afines.
06. Recomendar la revisión y adecuación de procedimientos relacionados a las inspecciones a establecimientos públicos o privados que comercialicen dispositivos médicos y productos afines a fin de facilitar la eficiencia y eficacia de la gestión de la Sección.
07. Establecer mecanismos para la preservación, custodia, integridad y confidencialidad de la información y/o expedientes relacionados a las inspecciones realizadas.

DIRECCIÓN NACIONAL DE DISPOSITIVOS MÉDICOS

DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Departamento de Regulación de Dispositivos Médicos está ubicado en el nivel operativo y depende jerárquicamente de la Dirección Nacional de Dispositivos Médicos.

OBJETIVO

Vigilar el cumplimiento de estándares y características de seguridad, eficacia y calidad definidas en la normativa vigente a través del Registro Sanitario y Permisos de Importación de dispositivos médicos y productos afines y Certificados de Libre Venta de dispositivos médicos para asegurar que los dispositivos médicos son seguros y eficaces.

FUNCIONES

01. Elaborar los manuales de procedimientos que guarden relación con los procesos de Registro Sanitario y Permiso de Importación de dispositivos médicos y productos afines y el Certificado de Libre Venta de dispositivos médicos con base en las normas vigentes y emitir recomendaciones a la Dirección Nacional de Dispositivos Médicos para la autorización o no de los mismos.
02. Determinar la aprobación o rechazo del Registro Sanitario de dispositivos médicos y productos afines.
03. Determinar la aprobación o rechazo del permiso de importación a comercializadores de dispositivos médicos.
04. Determinar la aprobación o rechazo del Certificado de Libre Venta a comercializadores de dispositivos médicos.
05. Vigilar el fiel cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas vigentes relacionadas al Registro Sanitario, Permiso de Importación y Certificado de Libre Venta.
06. Informar a la Dirección Nacional de Dispositivos Médicos sobre el incumplimiento de las disposiciones sanitarias vigentes relacionadas al Registro Sanitario, Permiso de Importación y Certificado de Libre Venta.
07. Velar que se mantenga actualizada la base de datos institucional, con los Registros Sanitarios y los Certificados de Libre Venta.
08. Establecer mecanismos para la actualización de la base de datos institucional, con los Permisos de Importación.
09. Desarrollar actividades de divulgación y asesorías en el tema de Registro Sanitario y Permisos de Importación de dispositivos médicos y productos afines y Certificados de Libre Venta de dispositivos médicos.
10. Garantizar la custodia, integridad y confidencialidad de la información y/o expedientes relacionados al Registro Sanitario, Permisos de Importación y Certificados de Libre Venta de dispositivos médicos.

11. Establecer el mecanismo para la actualización en el sitio web oficial de la información necesaria sobre el proceso de Registro Sanitario y Permisos de Importación de dispositivos médicos y productos afines y Certificados de Libre Venta de dispositivos médicos.
12. Proponer a la Dirección Nacional de Dispositivos Médicos normas para fortalecer y facilitar los procesos relacionados con el Registro Sanitario y Permisos de Importación de dispositivos médicos y productos afines y Certificados de Libre Venta de dispositivos médicos.
13. Establecer mecanismos para la confección del listado oficial de dispositivos médicos implantables y prótesis para la República de Panamá.
14. Establecer la coordinación con los laboratorios autorizados por la Dirección Nacional de Dispositivos Médicos todo lo relacionado con los análisis de los dispositivos médicos, cuando sea necesario.
15. Establecer mecanismos para la atención de denuncias relacionadas con el ámbito de aplicación de las normas legales y técnicas de su competencia.
16. Establecer la coordinación con las Regiones de Salud, a través de la Dirección Nacional de Dispositivos Médicos, las acciones pertinentes para el cumplimiento de las normas sanitarias vigentes relacionadas al Registro Sanitario y Permisos de Importación de dispositivos médicos y productos afines y el Certificado de Libre Venta de dispositivos médicos.

DIRECCIÓN NACIONAL DE DISPOSITIVOS MÉDICOS DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS

SECCIÓN DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

La Sección de Registro Sanitario de Dispositivos Médicos está ubicado en el nivel operativo y depende jerárquicamente del Departamento de Regulación de Dispositivos Médicos.

OBJETIVO

Asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos conforme a las normas sanitarias vigentes, a través de la evaluación técnica para la expedición, renovación, modificación y corrección del Registro Sanitario de los dispositivos médicos y productos afines y la expedición y corrección del Certificado de Libre Venta de dispositivos médicos.

FUNCIONES

01. Recomendar al Departamento de Regulación de Dispositivos Médicos procedimientos de Registro Sanitario y el Certificado de Libre Venta de dispositivos médicos.
02. Velar por el cumplimiento de los requisitos según la normativa vigente para la emisión de Registro Sanitario y Certificado de Libre Venta de dispositivos médicos.
03. Recomendar al Departamento de Regulación de Dispositivos Médicos aprobar o rechazar el Registro Sanitario y el Certificado de Libre Venta de dispositivos médicos.
04. Recomendar al Departamento de Regulación de Dispositivos Médicos aprobar las propuestas sobre aspectos regulatorios relacionados con el Registro Sanitario de dispositivos médicos y productos afines y el Certificado de Libre Venta de dispositivos médicos.
05. Establecer el mecanismo para la actualización de la base de datos con los Registros Sanitarios emitidos, suspendidos y cancelados y los Certificados de Libre Venta expedidos.
06. Emitir recomendaciones de dispositivos médicos que requieran de pruebas analíticas.
07. Informar al Departamento de Regulación de Dispositivos Médicos sobre el incumplimiento de las disposiciones sanitarias vigentes relacionadas al Registro Sanitario de dispositivos médicos y productos afines y el Certificado de Libre Venta de dispositivos médicos.
08. Recomendar la revisión y adecuación de procedimientos relacionados al Registro Sanitario de dispositivos médicos y productos afines y el Certificado de Libre Venta de dispositivos médicos a fin de facilitar la eficiencia y eficacia de la gestión de la Sección.
09. Establecer mecanismos para la preservación, custodia, integridad y confidencialidad de la información y/o expedientes relacionados al Registro Sanitario de dispositivos médicos y productos afines y el Certificado de Libre Venta de dispositivos médicos.

DIRECCIÓN NACIONAL DE DISPOSITIVOS MÉDICOS DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA DE DISPOSITIVOS MÉDICOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Departamento de Vigilancia de Dispositivos Médicos está ubicado en el nivel operativo y depende jerárquicamente de la Dirección Nacional de Dispositivos Médicos.

OBJETIVO

Vigilar en el marco de las normas y reglamentos establecidos la seguridad, la calidad y la eficacia de los dispositivos médicos y productos afines a través de las unidades técnicas de vigilancia en el territorio nacional, para asegurar que los productos que se utilizan en la atención a la población hayan sido fabricados siguiendo los principios esenciales de seguridad y desempeño y que son utilizados según las indicaciones del fabricante.

FUNCIONES

01. Elaborar los manuales de procedimientos que guarden relación con los procesos de Vigilancia de dispositivos médicos en base a las normas vigentes y emitir recomendaciones a la Dirección Nacional de Dispositivos Médicos para la autorización o no de los mismos.
02. Desarrollar el Sistema de Vigilancia de Dispositivos Médicos y Productos Afines a nivel nacional.
03. Conformar con las Unidades Técnicas de Vigilancia la Red Nacional de Vigilancia de Dispositivos Médicos con base en la normativa establecida.
04. Desarrollar los mecanismos para las investigaciones de sospechas de eventos e incidentes adversos o fallas relacionados con dispositivos médicos y productos afines.
05. Establecer mecanismos de seguimiento a los Avisos de Seguridad generados por agencias sanitarias de referencia o por el fabricante en relación a los dispositivos médicos que ingresan al país.
06. Establecer mecanismos de análisis a las medidas correctivas de los dispositivos médicos propuestas por el fabricante/distribuidor establecidas en el aviso de seguridad.
07. Recomendar a la Dirección Nacional de Dispositivos Médicos la autorización para que el proveedor realice en el tiempo establecido, las acciones correctivas de los dispositivos médicos en las instalaciones públicas y privadas de salud a nivel nacional.
08. Establecer los mecanismos de coordinación con el proveedor los retiros voluntarios de dispositivos médicos en las instalaciones públicas y privadas de salud a nivel nacional reportados por el fabricante.
09. Establecer los mecanismos de coordinación con el proveedor los retiros obligatorios de dispositivos médicos en instalaciones públicas y privadas de salud a nivel nacional derivados del análisis de los avisos de seguridad.

10. Recomendar a la Dirección Nacional de Dispositivos Médicos la autorización para realizar los retiros voluntarios y/u obligatorios de dispositivos médicos en las instalaciones públicas y privadas de salud a nivel nacional reportados por el fabricante.
11. Establecer los mecanismos para la actualización de la base de datos de los Avisos de Seguridad y Retiros Voluntarios de dispositivos médicos.
12. Vigilar el fiel cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas vigentes relacionadas a la Vigilancia de Dispositivos Médicos y productos afines.
13. Informar a la Dirección Nacional de Dispositivos Médicos sobre el incumplimiento de las disposiciones sanitarias vigentes relacionadas a la Vigilancia de Dispositivos Médicos y productos afines.
14. Establecer y ejecutar un sistema electrónico de vigilancia con el cual se informe sobre las alertas, reporte de fallas u otros; entre el Nivel Nacional, Regional, Local público y privado.
15. Desarrollar actividades de divulgación y asesorías en el tema de Vigilancia de Dispositivos Médicos y productos afines.
16. Recomendar a la Dirección Nacional de Dispositivos Médicos la aplicación de las sanciones correspondientes según lo establecido en la normativa vigente.
17. Desarrollar mecanismos para la actualización en el sitio web oficial de la información necesaria sobre el proceso de Vigilancia de dispositivos médicos y productos afines.
18. Proponer a la Dirección Nacional de Dispositivos Médicos normas para fortalecer y facilitar los procesos relacionados la Vigilancia de dispositivos médicos.
19. Garantizar la custodia, integridad y confidencialidad de la información y/o expedientes relacionados a la Vigilancia de Dispositivos Médicos y productos afines.
20. Velar por la promoción de la vigilancia de dispositivos médicos a los profesionales de la salud.
21. Recomendar a la Dirección Nacional de Dispositivos Médicos la asociación a redes internacionales dedicadas a la vigilancia de dispositivos médicos y productos afines.
22. Establecer mecanismos para la coordinación con los laboratorios autorizados por la Dirección Nacional de Dispositivos Médicos con el análisis de los dispositivos médicos, cuando sea necesario.
23. Desarrollar mecanismos para la atención de denuncias relacionadas con el ámbito de aplicación de las normas legales y técnicas de su competencia.
24. Establecer mecanismos para la coordinación con las Regiones de Salud a través de la Dirección Nacional de Dispositivos Médicos, las acciones pertinentes para el cumplimiento de las normas sanitarias vigentes relacionadas a la Vigilancia de dispositivos médicos y productos afines.

DIRECCIÓN NACIONAL DE DISPOSITIVOS MÉDICOS DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Departamento de Certificación de Dispositivos Médicos está ubicado a nivel operativo y depende jerárquicamente de la Dirección Nacional de Dispositivos Médicos.

OBJETIVO

Asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos conforme a las normas sanitarias vigentes, mediante la expedición de Certificado de Verificación Técnica, para validar que el dispositivo médico está registrado y cumple con las especificaciones descritas en la ficha técnica del Comité Técnico Nacional Interinstitucional.

FUNCIONES

01. Elaborar los manuales de procedimientos que guarden relación con el Certificado de Verificación Técnica de dispositivos médicos con base en las normas vigentes y emitir recomendaciones a la Dirección Nacional de Dispositivos Médicos para la autorización o no de los mismos.
02. Determinar la aprobación o rechazo del Certificado de Verificación Técnica de dispositivos médicos.
03. Recomendar a la Dirección Nacional de Dispositivos Médicos la autorización del Certificado de Verificación Técnica de dispositivos médicos.
04. Vigilar el fiel cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas vigentes en materia de Verificación Técnica de dispositivos médicos.
05. Informar a la Dirección Nacional de Dispositivos Médicos sobre el incumplimiento de las disposiciones sanitarias vigentes relacionadas al Certificado de Verificación Técnica de dispositivos médicos.
06. Convocar y conformar un pleno de especialistas para la evaluación de las solicitudes de Certificado de Verificación Técnica, que así lo requieran.
07. Desarrollar mecanismos para la actualización de la base de datos institucional, con los Certificados de Verificación Técnica.
08. Desarrollar actividades de divulgación y asesorías en el tema de Certificado de Verificación Técnica de dispositivos médicos.
09. Desarrollar mecanismos para la coordinación de actividades y compartir información con las Unidades Técnicas institucionales relacionadas a Certificados de Verificación Técnica.
10. Garantizar la custodia, integridad y confidencialidad de la información y/o expedientes relacionados a Certificados de Verificación Técnica de dispositivos médicos.

11. Establecer los mecanismos para la actualización en el sitio web oficial de la información necesaria sobre el proceso de Verificación Técnica.
12. Proponer a la Dirección Nacional de Dispositivos Médicos normas para fortalecer y facilitar los procesos relacionados con el Certificado de Verificación Técnica de dispositivos médicos.
13. Establecer los mecanismos para la actualización de la base de datos de Certificado de Verificación Técnica de dispositivos médicos.
14. Desarrollar los mecanismos para la atención de denuncias relacionadas con el ámbito de aplicación de las normas legales y técnicas de su competencia.
15. Establecer mecanismos para la coordinación con las Regiones de Salud a través de la Dirección Nacional de Dispositivos Médicos, las acciones pertinentes para el cumplimiento de las normas sanitarias vigentes relacionadas al Certificado de Verificación Técnica.

DESPACHO SUPERIOR

DIRECCION DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La Dirección de Promoción de Salud está ubicada en el Nivel Operativo y depende jerárquicamente del Despacho Superior.

OBJETIVO

Impulsar y facilitar los procesos que proporcionen a la población panameña los medios necesarios para ejercer un mayor control sobre su salud, la de su familia y la comunidad, para mejorar la calidad de vida en el marco de sus derechos y deberes sanitarios.

FUNCIONES

01. Desarrollar y asegurar la formulación e implementación de las políticas, planes, programas y normas de Promoción de la Salud, de aplicabilidad en los niveles técnicos de la organización y a nivel intra y extrasectorial.
02. Impulsar el desarrollo de investigaciones etnológicas, antropológicas, psicosociales, culturales y conductuales que sirvan de fundamento a los programas, proyectos, acciones e intervenciones en promoción de la salud.
03. Desarrollar mecanismos de coordinación y participación social eficientes, a nivel público y privado, que contribuyan a promover la salud integral de la población y del ambiente.
04. Fortalecer los nuevos modelos de atención y gestión en salud, a través de la promoción, educación, comunicación, mercadeo social y participación social en salud.
05. Impulsar y fortalecer la participación social y comunitaria en los nuevos modelos de atención y de gestión desarrollados en salud.
06. Promover las acciones orientadas al logro de cambios conductuales, hábitos y estilos de vida saludables a nivel social-ambiental, comunitario, familiar e individual.
07. Coordinar a nivel nacional el desarrollo de acciones tales como Municipios y Corregimientos Saludables, las iniciativas de Escuelas Promotoras de la Salud, Centros de Promoción de la Salud, Defensoría Sanitaria y Ambientes Laborales Saludables, entre otros en el contexto de la promoción de la salud.
08. Coordinar con la Dirección de Recursos Humanos el desarrollo de los procesos de formación, educación continua y capacitación de los recursos humanos a nivel de pre-grado y postgrado, en el marco de la Docencia, Investigación, Servicio y Población.
09. Garantizar la aplicación de las estrategias orientadas al logro de mejores condiciones de vida y bienestar de la población panameña.

10. Impulsar en los niveles regionales los procesos normativos y de formulación de lineamientos en los campos de la educación, comunicación, mercadeo social y participación social en salud.

DIRECCION DE PROMOCIÓN DE LA SALUD
SUB-DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

FUNCIONES

01. Apoyar en el desarrollo de la formulación e implementación de las políticas, planes, programas y normas de Promoción de la Salud.
02. Apoyar e impulsar el desarrollo de investigaciones etnológicas, antropológicas, psicosociales, culturales y conductuales que sirvan de fundamento a los programas, proyectos, acciones e intervenciones en promoción de la salud.
03. Desarrollar mecanismos de coordinación y participación social, a nivel público y privado, que contribuyan a promover la salud integral de la población y del ambiente.
04. Coordinar los nuevos modelos de atención y gestión en salud, a través de la promoción, educación, comunicación, mercadeo social y participación social en salud.
05. Fortalecer la participación social y comunitaria en los nuevos modelos de atención y de gestión desarrollados en salud.
06. Coordinar a nivel nacional el desarrollo de iniciativas tales como Municipios y Corregimientos Saludables, las iniciativas de Escuelas Promotoras de la Salud, Centros de Promoción de la Salud, Defensoría Sanitaria y Ambientes Laborales Saludables, entre otros en el contexto de la promoción de la salud.

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA SALUD DEPARTAMENTO DE TÉCNICAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA SALUD

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento de Técnicas para la Promoción de la Salud está ubicado en el Nivel Operativo y depende jerárquicamente de la Dirección de Promoción de la Salud.

OBJETIVO

Apoyar técnica y metodológicamente el desarrollo de los procesos y estrategias de promoción de la salud poblacional y ambiental, en todos los niveles de la organización, fortaleciendo la organización comunitaria, participación social, educación para la salud y mercadeo social, en los cambios conductuales, hábitos y estilos de vida saludables de la sociedad panameña.

FUNCIONES

01. Impulsar el desarrollo de los procesos sustantivos de la promoción de la salud en todos los niveles de la organización, con énfasis en los niveles regional y local.
02. Participar en el planeamiento de las estrategias y las actividades de Promoción de la Salud.
03. Asegurar la implementación y aplicación de las estrategias y las actividades de Promoción de la Salud en los niveles técnicos de la organización y a nivel intra y extrasectorial.
04. Impulsar la ejecución de las investigaciones operativas en los niveles regionales, 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. Proponer métodos y técnicas innovadoras como herramientas facilitadoras de la promoción de la salud, basados en los estudios de comportamientos humanos de la diversidad poblacional que habita en el país.
06. Coordinar con los equipos regionales el diseño y reproducción del material educativo, informativo y promocional de la salud poblacional y ambiental.
07. Fomentar la participación social y comunitaria en salud en todos los niveles del Sistema Nacional de Salud.
08. Desarrollar los procesos de integración de los diversos actores sociales, de las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, y de la comunidad en general, para el logro de políticas y objetivos de promoción de la salud.
09. Apoyar la creación y funcionamiento de los Centros de Promoción de la Salud en los que se desarrollen programas de promoción de la salud, empleando técnicas y métodos de educación, participación social y comunicación para la salud, que faciliten la orientación a la población en aspectos prioritarios de salud.

10. Elaborar, desarrollar y evaluar las normas y procedimientos que reglamenten los procesos de educación, comunicación, social y participación social en salud.

DEPARTAMENTO DE TÉCNICAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA SALUD

SECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

OBJETIVO

Promover el desarrollo de las actividades dirigidas a proporcionar y ampliar los espacios de participación de la comunidad, mediante la incorporación de las diferentes organizaciones comunitarias y actores sociales.

FUNCIONES

01. Velar que las políticas de salud y leyes relacionadas a la participación social, sean conocidas por las distintas organizaciones comunitarias y se cumplan en cada región.
02. Asesorar a la Dirección de Promoción de la Salud y otras instancias de salud, en los procesos de participación social.
03. Coordinar con los niveles regionales el desarrollo de las actividades dirigidas a proporcionar y ampliar los espacios de participación de la comunidad, mediante la incorporación de los diferentes actores sociales, existentes en ella.
04. Impulsar en los niveles regionales la participación plena de los diferentes grupos comunitarios (redes sociales comunitarias) en la defensa de los derechos en salud y en el cumplimiento de sus deberes.
05. Coordinar con las diferentes Direcciones Nacionales, por conducto, de la Dirección de Promoción de Salud, la evaluación de las normas en materia de participación social.
06. Asesorar a los Equipos Regionales en la solución de problemas comunitarios.
07. Coordinar con Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales actividades conjuntas que proporcionen beneficio a la población.
08. Promover con los equipos regionales, la participación de los Comités de Salud, Juntas Administradoras de Agua y de las ONG's en el proceso de planificación de acciones dirigidas al fortalecimiento de la participación social.
09. Fortalecer a los equipos regionales en materia de empoderamiento comunitario y la interculturalidad a través de las distintas organizaciones comunitarias.
10. Brindar asesorías a las Regiones de Salud en materia organizacional y de intervención comunitaria a los Comités de Salud, Juntas Administradoras de Agua u otras organizaciones en el desarrollo de programas y proyectos, de desarrollo integral.
11. Asesorar a los niveles regionales en acciones de promoción de la salud, para intervenir con diversos grupos poblacionales etáreos de tipo social, deportivos, culturales, religiosos y recreativos organizados.

12. Fortalecer los procesos de auditoria social en las organizaciones comunitarias a nivel regional en la gestión de los servicios de salud.
13. Participar en conjunto con otras instituciones, en las capacitaciones al Sector Salud, Organizaciones Gubernamentales, ONG's y líderes comunitarios, sobre el funcionamiento y manejo de los Comités de Salud y Juntas Administradoras de Agua y otras temáticas de salud de su interés.
14. Apoyar técnicamente el desarrollo de los procesos de participación social y comunitaria en los diferentes niveles de la organización.
15. Analizar información de las regiones de salud y de otras Direcciones referentes a actividades de Participación Social y Comunitaria.
16. Participar en la elaboración de planes nacionales de salud, para asegurar la inclusión del componente de Participación Social.
17. Promover en los niveles regionales la capacidad de negociación con las organizaciones comunitarias.
18. Presentar informes mensuales, semestrales y anuales al Departamento de Técnicas para la Promoción de la Salud.
19. Coordinar con diferentes comisiones de trabajo a solicitud de la Dirección, Subdirección y Departamento de Técnicas de Promoción de la Salud.

DEPARTAMENTO DE TÉCNICAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA SALUD

SECCIÓN DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD

OBJETIVO

Promover a nivel nacional el desarrollo de procesos metodológicos de Educación para la Salud dirigidos a propiciar cambios conductuales y estilos de vida saludables.

FUNCIONES

01. Asesorar a la Dirección de Promoción de Salud en cuanto al desarrollo de procesos metodológicos de Educación para la Salud dirigidos a propiciar cambios conductuales y estilos de vida saludables.
02. Apoyar técnica y metodológicamente el desarrollo de los procesos de Promoción y Educación para la Salud en los diferentes niveles de la organización.
03. Velar por el cumplimiento de las políticas y leyes relacionadas con la educación para la salud poblacional y ambiental.
04. Impulsar el desarrollo de investigaciones de conocimientos actitudes y prácticas asociadas a la salud poblacional y ambiental.
05. Participar en la formulación de los planes operativos de Promoción y Educación para la Salud poblacional y ambiental.
06. Facilitar a los niveles regionales las herramientas técnicas y metodológicas que estimulen los procesos de participación social.
07. Coordinar con Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales actividades conjuntas que proporcionen beneficio a la población.

**DEPARTAMENTO DE TÉCNICAS PARA LA
PROMOCIÓN DE LA SALUD**

SECCIÓN DE COMUNICACIÓN PARA LA SALUD

OBJETIVO

Promover la comunicación y mercadeo social para la salud.

FUNCIONES

01. Coordinar con los niveles regionales por conducto del Departamento de Técnicas de Promoción de la Salud, el diseño y desarrollo de investigaciones encaminadas a conocer las actitudes, conocimientos y prácticas de la población en torno a un tema o problemática de salud; e investigar la oferta-demanda que tienen los medios de comunicación.
02. Coordinar con los niveles regionales, por conducto, del Departamento de Técnicas de Promoción de la Salud, la planificación y ejecución de actividades docentes encaminadas a difundir la metodología de comunicación para la salud.
03. Apoyar a los niveles regionales en el diseño, validación, supervisión y evaluación de campañas e iniciativas nacionales de Promoción de la salud.
04. Asesorar a otras Direcciones del Ministerio de Salud en la planificación, elaboración y validación de materiales de comunicación y mercadeo social en salud.
05. Coordinar con los niveles regionales, por conducto, del Departamento de Técnicas de Promoción de la Salud, el acercamiento y la firma de acuerdos y/o convenios con los medios de comunicación para la difusión de campañas de promoción de la salud.
06. Fortalecer el componente de comunicación y mercadeo social para la salud en los niveles regionales y coadyuvar al desarrollo de estrategias regionales de comunicación sanitaria.
07. Diseñar, y evaluar todos los materiales impresos que con fines de información y educación sanitaria se produzcan; y cuyo interés y validez sean nacionales. (manuales, revistas, suplementos, rotafolios, cartillas, volantes, afiches, libros, despletables, calcomanías, telones, mapas, vallas, comunicación virtual, banners, entre otros).
08. Diseñar y evaluar todos los materiales audiovisuales de información y educación sanitaria, y cuyo interés y validez sean nacionales. (radio, televisión, multimedia, internet, circuitos cerrados, otros).

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

DEPARTAMENTO DE CONDUCTA HUMANA Y SALUD

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento de Conducta Humana y Salud está ubicado en el Nivel Operativo y depende jerárquicamente de la Dirección de Promoción de la Salud.

OBJETIVO

Fomentar el desarrollo de la 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 influyen en la conducta individual, la familia y la comunidad, en sus estilos de vida, hábitos, escenarios donde se desenvuelven y en su capacidad, para elegir como comportarse en su contexto socio-cultural y ambiental.

FUNCIONES

01. Asesorar a los niveles regionales en el desarrollo de investigaciones etnológicas, antropológicas, conductuales, psico y socioculturales sobre el auto-cuidado individual, familiar, comunitario y ambiental en el contexto de un marco conceptual de estilos de vida y salud.
02. Asesorar a los niveles regionales sobre enfoques conceptuales y la forma en que las personas entienden y estructuran sus acciones cotidianas que afectan positiva o negativamente su salud.
03. Apoyar a los niveles regionales en los procesos de promoción de la salud con base en la identificación de problemas y riesgos prioritarios, que se evidencien en el análisis integral de la situación de salud de la población que habita el país, para que contribuyan al logro de cambios conductuales y estilos de vida.
04. Actualizar a los niveles regionales sobre los conceptos, originados en los avances de las ciencias del comportamiento que puedan aplicarse a la definición y ejecución de campañas basadas en estas teorías, a fin de promover en la población los cambios deseados en los comportamientos relacionados con su salud.

DEPARTAMENTO DE CONDUCTA HUMANA Y SALUD

SECCIÓN DE SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA

OBJETIVO

Fomentar la participación social y comunitaria en la gestión y desarrollo de los planes, los programas y acciones en Salud Sexual y Reproductiva.

FUNCIONES

01. Velar en los niveles regionales por el cumplimiento de las políticas y lineamientos en materia de Salud Sexual y Reproductiva con énfasis en la familia.
02. Fomentar en los niveles regionales la participación social y comunitaria en la gestión y desarrollo de los planes, los programas y acciones en Salud Sexual y Reproductiva.
03. Impulsar en los niveles regionales el desarrollo de factores de protección y minimizar factores de riesgo, para la población que conlleven al auto-cuidado y al ejercicio responsable de la sexualidad.
04. Promover la aplicación de políticas, normas y estrategias de promoción de la salud sexual y reproductiva para el logro de cambios favorables en los ambientes de riesgo.
05. Establecer mecanismos de coordinación a nivel regional para garantizar la sistematización de la información en materia de Salud Sexual y Reproductiva.
06. Asesorar a los niveles regionales en el desarrollo de investigaciones antropológicas, psicosociales y conductuales en Salud Sexual y Reproductiva en el ámbito individual, familiar y colectivo.
07. Fomentar los procesos de transformación de actitudes desde el nivel central, dirigido a un abordaje integral de la sexualidad en los servicios de salud en todos los grupos étnicos y sociales prioritarios, tomando en cuenta lo intercultural, lo intergeneracional y los grupos de riesgo.
08. Promover a nivel regional, las estructuras intersectoriales para que impulsen el proceso dirigido a garantizar la Salud Sexual y Reproductiva en el marco del ejercicio pleno de los derechos Sexuales y Reproductivos.
09. Garantizar la actualización continúa en materia de Salud Sexual y Reproductiva a todos los niveles, propiciando una actitud favorable hacia la orientación, educación y consejería en Salud Sexual y Reproductiva.
10. Fomentar una permanente divulgación y comunicación a nivel regional de los diferentes aspectos de la Salud Sexual y Reproductiva a la población en general.

DEPARTAMENTO DE CONDUCTA HUMANA Y SALUD

SECCIÓN DE SALUD MENTAL Y FAMILIAR

OBJETIVO

Impulsar programas de educación continua, para la incorporación y actualización del conocimiento y habilidades en materia de comportamientos saludables y promoción de la salud familiar integral.

FUNCIONES

01. Velar en los niveles regionales por el cumplimiento de las políticas y los lineamientos en materia de salud integral y ambiental.
02. Asesorar a los niveles regionales en el desarrollo de investigaciones psicosociales y del comportamiento relativo al auto-cuidado de la salud y estilos saludables de vida en el ámbito familiar, comunitario y ambiental.
03. Desarrollar las acciones de promoción de la salud integral y ambiental en coordinación con otras instancias gubernamentales y no gubernamentales, grupos organizados y organizaciones cívicas.
04. Orientar a los niveles regionales, sobre la aplicación y práctica de los derechos humanos, de los distintos grupos poblacionales, y de grupos priorizados, en el contexto familiar, comunitario y ambiental.
05. Coordinar con las instancias inter programático de salud, la elaboración y evaluación de las normas de promoción en materia de salud integral y ambiental.
06. Desarrollar programas de educación continua y permanente, para los equipos regionales de salud, en la incorporación y actualización del conocimiento y habilidades en materia de comportamientos saludables, auto-cuidados de la salud y promoción de la salud familiar integral.
07. Orientar a los equipos regionales sobre los principios, las estrategias y acciones de promoción de la salud familiar integral, para el fomento de estilos de vida saludables en las familias y en la comunidad.
08. Orientar a los niveles regionales de salud en el proceso de la promoción de salud familiar integral para el fortalecimiento de las estrategias de promoción, participación comunitaria y el desarrollo de los sistemas de salud.
09. Mantener permanente comunicación con organizaciones nacionales e internacionales con interés primordial en la de promoción de la salud integral familiar, para el intercambio de información, recursos técnicos, metodológicos y el desarrollo de actividades conjuntas.
10. Impulsar en el nivel regional el desarrollo de las estrategias sobre habilidades para la vida y la prevención del uso indebido de drogas.

DEPARTAMENTO DE CONDUCTA HUMANA Y SALUD

SECCIÓN DE MUJER, GÉNERO, SALUD Y DESARROLLO

OBJETIVO

Promover la igualdad de oportunidades con enfoque de género en la promoción, prevención de la salud integral y el ambiente.

FUNCIONES

01. Promover a nivel regional la igualdad de oportunidades.
02. Brindar asesoría técnica en los procesos de integración de la perspectiva de género (teórico-operativa) en la reforma y modernización institucional en todos los niveles.
03. Coordinar las acciones de divulgación de las políticas que favorecen la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres.
04. Establecer procedimientos y metodologías para la integración de la perspectiva de género en la salud.
05. Formular y coordinar las necesidades de información de género con las unidades administrativas correspondientes.
06. Coordinar el Plan Institucional de Atención y Prevención de la Violencia y Promoción de Formas de Convivencia Solidaria Intrasectorial y Extrasectorialmente y monitorear el Plan.
07. Coordinar acciones con organismos gubernamentales, no gubernamentales, y organizaciones de mujeres, para establecer redes de apoyo a fin de potenciar la eficacia y eficiencia de las respuestas sociales.
08. Coordinar acciones para potenciar la participación de las trabajadoras en el mejoramiento de la calidad de vida laboral en igualdad de oportunidades.
09. Proponer y coordinar investigaciones en salud con perspectiva de género a nivel nacional.
10. Promover acciones a nivel de las regiones de salud sobre sensibilización y educación, integrando los enfoques de feminidad y masculinidad en la promoción, prevención de la salud integral y el ambiente.
11. Recomendar a las autoridades del MINSA, medidas necesarias para mejorar la condición y situación de las mujeres en materia de salud.

DESPACHO SUPERIOR

DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA LA SALUD

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La Dirección de Medicamentos e Insumos para la Salud está ubicada en el Nivel operativo y depende jerárquicamente del Despacho Superior de Salud.

OBJETIVO

Dotar a las instalaciones de salud de medicamentos e insumos para la salud de alta calidad y a los mejores precios a través de adquisiciones competitivas garantizando el acceso a los mismos en forma oportuna, eficaz, eficiente, con equidad y transparencia.

FUNCIONES

01. Establecer las condiciones generales de supervisión, planificación, coordinación, contratación, adquisición, suministro y monitoreo de medicamentos y otros insumos para la salud.
02. Implementar los mecanismos que garanticen la adquisición de medicamentos e insumos de salud reduciendo los costos por compras a gran escala.
03. Velar por el cumplimiento de los requisitos técnicos, la calidad y eficacia de los insumos sanitarios, para asegurar el desarrollo de los programas y proyectos en las instalaciones de salud del país.
04. Monitorear el cumplimiento de los controles de los procesos administrativos y técnicos, garantizando la calidad, la seguridad y la eficacia de los insumos sanitarios.
05. Velar que los recursos asignados para la adquisición de medicamentos e insumos de salud se prioricen en base a lo establecido en las Políticas Sanitarias y los criterios de equidad, eficiencia, eficacia y calidad.
06. Dirigir y coordinar la operatividad del Sistema Nacional de Provisión de Insumos Sanitarios.
07. Evaluar el cumplimiento e impacto del sistema en lo referente a la disponibilidad y acceso a insumos sanitarios.
08. Garantizar que se realicen periódicamente la reingeniería de los procesos para adquirir, almacenar, distribuir y dispensar insumos sanitarios que incluya un sistema automatizado de la información efectivo.
09. Asegurar que se cumpla con la normativa vigente en el registro y control de narcóticos, sicotrópicos u otros medicamentos sujetos a control establecidos por la Dirección Nacional de Farmacia y Drogas.

BDIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA LA SALUD

SUBDIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA LA SALUD

FUNCIONES

01. Apoyar en el establecimiento de las condiciones de supervisión, planificación, coordinación, contratación, adquisición, suministro y monitoreo de medicamentos y otros insumos para la salud.
02. Fortalecer los mecanismos que garanticen la adquisición de medicamentos e insumos de salud reduciendo los costos por compras a gran escala.
03. Monitorear el cumplimiento de los controles de los procesos administrativos y técnicos, garantizando la calidad, la seguridad y la eficacia de los insumos sanitarios.
04. Velar que los recursos asignados para la adquisición de medicamentos e insumos de salud se prioricen en base a lo establecido en las Políticas Sanitarias y los criterios de equidad, eficiencia, eficacia y calidad.
05. Apoyar en la evaluación del impacto del sistema en lo referente a la disponibilidad y acceso a insumos sanitarios.
06. Apoyar que se realicen periódicamente la reingeniería de los procesos para adquirir, almacenar, distribuir y dispensar insumos sanitarios que incluya un sistema automatizado de la información efectivo.
07. Supervisar que se cumpla con la normativa vigente en el registro y control de narcóticos, sicotrópicos u otros medicamentos sujetos a control establecidos por la Dirección Nacional de Farmacia y Drogas.

DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA LA SALUD

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA LA SALUD

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento de Control de Medicamentos e Insumos para la Salud está ubicado en el Nivel operativo y depende jerárquicamente de la Dirección de Medicamentos e Insumos para la Salud.

OBJETIVO

Implementar un programa de adquisición de medicamentos e insumos sanitarios, que permita el abastecimiento de los mismos en las diferentes instalaciones del Ministerio de Salud en forma continua y oportuna.

FUNCIONES

01. Actualizar las estadísticas de consumo, abastecimiento y desabastecimiento de medicamentos y otros insumos sanitarios, así como los datos de clasificación de los productos, mermas y rotación de inventarios.
02. Recopilar la información referente a las necesidades de medicamentos e insumos sanitarios en las diferentes instalaciones de salud, tomando en cuenta los diferentes programas de salud y la epidemiología de la población en general y regional.
03. Participar en la elaboración y revisión de las descripciones o especificaciones técnicas y referencias de precios de medicamentos e insumos sanitarios descritos en las requisiciones, pliegos de cargos, órdenes de compras y contratos.
04. Elaborar anualmente el catálogo de medicamentos e insumos de salud a adquirir por el Ministerio de Salud, tomando como referencia el listado oficial de medicamentos de la Comisión Nacional de Medicamentos de Panamá, la planificación y el presupuesto asignado.
05. Programar la adquisición y el suministro de los insumos sanitarios, para el abastecimiento oportuno en las instalaciones de salud, considerando la calidad y costos razonables.
06. Velar que se cumpla con la programación de forma eficiente desde la adquisición hasta la distribución de los insumos de forma tal, que garantice la disponibilidad de los medicamentos e insumos de salud.
07. Velar que se cumpla con el control de calidad y cantidad de los insumos sanitarios, adquiridos por la Institución.
08. Participar en la Comisión Evaluadora y/o Verificadora como garantes del cumplimiento de los requisitos del pliego de cargos, en las propuestas presentadas por los oferentes que participan de las licitaciones y actos públicos de adquisición de medicamentos e insumos de salud.

09. Supervisar el abastecimiento, manejo y uso racional de los medicamentos, dispositivos e insumos de salud en las instalaciones de salud según nivel de atención y grado de complejidad del establecimiento.
10. Orientar al personal de salud a nivel nacional sobre patrones de consumo, costo de servicio, demanda y morbilidad que permitan el análisis de esta información, para la toma de decisiones.
11. Implementar y promover programas que conlleve al uso racional de los insumos sanitarios en las diferentes áreas y establecimientos sanitarios a nivel nacional.
12. Sistematizar la logística de abastecimiento de los medicamentos, productos y tecnologías sanitarias, según categoría, la cual se incorpora al Sistema Nacional de Información en Salud.
13. Participar en la reingeniería de los procesos para la adquisición, almacenamiento, distribución y dispensación de medicamentos e insumos para la salud.
14. Implementar un sistema informático robusto que establezca plazos definidos y la trazabilidad de estos procesos permitiendo su visualización en tiempo real en internet.

DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA LA SALUD

DEPARTAMENTO ESPECIALIZADO DE COMPRAS DE MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA LA SALUD

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento Especializado de Compras de Medicamentos e Insumos para la Salud está ubicado en el Nivel operativo y depende jerárquicamente de la Dirección de Medicamentos e Insumos para la Salud.

OBJETIVO

Adquirir y proveer los medicamentos e insumos sanitarios del Ministerio de Salud, con base a la normativa legal vigente, a fin de asegurar la oportuna disponibilidad de los mismos en las instalaciones de atención de salud de la Institución.

FUNCIONES

01. Cumplir las leyes, normas, reglamentaciones y procedimientos que orienten el proceso de compra de medicamentos y otros insumos sanitarios, según la normativa legal vigente.
02. Coordinar con el Departamento de Gestión de Medicamentos y Otros Insumos para la Salud, la presentación de las requisiciones para la adquisición de medicamentos y otros insumos para la atención de salud.
03. Asegurar la revisión de las especificaciones técnicas, requisitos específicos, condiciones especiales y las referencias de precios de cada uno de los mecanismos de adquisición de insumos y cualquier otro(s) aspecto(s) relacionado(s) con los insumos sanitarios.
04. Asegurar la participación de oferentes registrados en los diferentes actos de contratación pública de Insumos Sanitarios.
05. Elaborar y tramitar las órdenes de compra, contratos, comprobantes de órdenes de compra, cartas de compromisos, notas de adelanto de órdenes de compra y otras documentaciones correspondientes a la adquisición de insumos Sanitarios.
06. Solicitar las medidas de sanción para los proveedores que no cumplen con las condiciones consignadas en la orden de compra, contratos, comprobantes de órdenes de compra, cartas de compromisos de los Insumos Sanitarios y su notificación obligatoria a la Comisión Nacional de Oferentes.
07. Atender las consultas, solicitudes o inconformidades presentadas por los oferentes registrados de Insumos sanitarios como cualquier otro(s) aspecto(s) contemplados en el pliego de cargo.
08. Atender solicitudes de re-consideración en los aspectos técnicos, presentados por las empresas distribuidoras de mecanismos de adquisición de insumos y cualquier otro(s) aspecto(s) relacionado(s) con estos productos, durante el proceso de compra.

09. Supervisar que las compras de medicamentos e insumos de salud realizada con ingresos de autogestión y con recursos de otras fuentes financieras se ejecuten aplicando las normas y procedimientos vigentes.
10. Apoyar el desarrollo de actividades de enlace de todo el sistema de compras del Ministerio de Salud, con el Ministerio de Economía y Finanzas y con la Contraloría General de la República, así como con las demás unidades administrativas institucionales.
11. Apoyar a la Dirección de Planificación de Salud en el proceso de formulación y evaluación de la política de compras del Ministerio de Salud.
12. Coordinar y dar seguimiento a las demandas, recursos y consultas presentadas por los proveedores.
13. Asegurar la participación de las partes interesadas en los diferentes Actos Públicos de contratación pública de medicamentos e insumos médicos.

DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA LA SALUD

DEPARTAMENTO DE CATEGORÍAS DE INSUMOS PARA LA SALUD

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento de Categorías de Insumos para la Salud está ubicado en el Nivel operativo y depende jerárquicamente de la Dirección de Medicamentos e Insumos para la Salud.

OBJETIVO

Establecer estrategias gerenciales por categoría de productos que permitan mejorar la disponibilidad y adquisición en el mercado de medicamentos y otros insumos de salud, a través de alianzas y consultas con instituciones de salud públicas y del sector privado, organismos internacionales, grupos organizados de la sociedad, usuarios internos y externos, para así lograr una optimización de la satisfacción de los usuarios de la red de servicios de salud del Ministerio de Salud.

FUNCIONES

01. Definir y desarrollar las líneas o categorías de medicamentos e insumos de salud que adquiere el Ministerio de Salud.
02. Verificar la disponibilidad y confiabilidad de los inventarios de los medicamentos e insumos en las diferentes categorías.
03. Realizar análisis y confeccionar informes periódicos sobre la gestión de los medicamentos e insumos sanitarios por categorías de productos.
04. Establecer vínculos con líderes de opinión, sociedades médicas, asociaciones de pacientes, y otros.
05. Colaborar con el desarrollo y la administración del mejor portafolio y/o catálogo de productos.
06. Analizar los mercados en cuanto a la competencia, productos, regulaciones, nuevas tecnologías, precios de referencia, identificación de proveedores y consumidores objetivos.
07. Vigilar y analizar el comportamiento de la ejecución de los presupuestos por categoría de productos para lograr el uso eficiente de los mismos.
08. Analizar y evaluar periódicamente el desempeño de los medicamentos e insumos de salud que adquiere el Ministerio de Salud.
09. Implementar las acciones necesarias para responder las alertas de fármaco-vigilancia y evitar el desabastecimiento de medicamentos e insumos de salud.
10. Supervisar que la distribución de los medicamentos e insumos de salud sea adecuada y oportuna en las instalaciones de salud.

11. Realizar visitas a las instalaciones de salud a nivel nacional para divulgar y evaluar el uso de los medicamentos y otros insumos para la Salud.

DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA LA SALUD

DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA DE MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA LA SALUD

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento de Logística de Medicamentos e Insumos para la Salud está ubicada en el Nivel operativo y depende jerárquicamente de la Dirección de Medicamentos e Insumos para la Salud.

OBJETIVO

Suministrar medicamentos y otros insumos médicos en cantidad y calidad, a cada región e instalación de salud del país, en el momento oportuno, para satisfacer las necesidades de los pacientes que asisten a la red de servicios de salud del Ministerio de Salud.

FUNCIONES

01. Establecer los parámetros que permitan la disponibilidad eficiente y oportuna de los insumos sanitarios.
02. Implementar mecanismos e instrumentos necesarios para realizar procedimientos de almacenamiento, distribución y uso racional de insumos sanitarios de manera eficiente y oportuna en los almacenes regionales y en los de las instalaciones de salud según nivel de atención y grado de complejidad.
03. Monitorear y evaluar el desarrollo de las actividades y procedimientos normados destinados a lograr la disposición eficiente y oportuna de los insumos sanitarios, desde la recepción hasta el destino final.
04. Establecer los mecanismos necesarios para la distribución de insumos sanitarios en situaciones de emergencias sanitarias y desastres.
05. Velar por el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, distribución y transporte de los insumos sanitarios a nivel central, regional y local.
06. Elaborar los informes mensuales y anuales de los inventarios, abastecimientos y consumos de los insumos sanitarios para facilitar la adquisición de los mismos, según necesidades de las diferentes regiones de salud.
07. Coordinar a nivel intra e inter institucional la gestión efectiva de las actividades relacionadas con la logística de los insumos sanitarios.
08. Velar por el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad que deben regir para el personal y visitantes de todos los almacenes de insumos sanitarios del Ministerio de Salud.

09. Recomendar al nivel superior el uso de nuevas tecnologías informáticas que permitan una mejor gestión del proceso de suministro de insumos sanitarios que garanticen el abastecimiento.
10. Analizar y atender cartas de compromisos de reposición de los Insumos Sanitarios.
11. Supervisar la actualización de los inventarios y la rotación de los insumos sanitarios a los almacenes a nivel central, regional y local.
12. Coordinar, organizar y participar en el proceso de descartes y disposición final de los insumos sanitarios.
13. Realizar reingeniería de los procesos de recepción, almacenamiento, distribución y dispensación de insumos sanitarios cuando sea necesario.

ALMACÉN DE MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA LA SALUD

FUNCIONES

01. Supervisar el cumplimiento de las normas legales, técnicas y administrativas en los Almacenes de Medicamentos e insumos para la atención de la salud.
02. Implementar los procesos para el recibo y control de los insumos sanitarios adquiridos por la institución
03. Expedir los certificados de suministro y reposición de forma oportuna de los insumos sanitarios, a favor de los proveedores.
04. Coordinar y supervisar la descarga de los insumos en el traslado de los mismos al área de verificación.
05. Elaborar el Informe de Recepción de los insumos recibidos así como las disposiciones establecidas en cuanto al trámite de la documentación.
06. Mantener los medicamentos e insumos para la salud en buenas condiciones de protección, conservación, seguridad y rápida disponibilidad.
07. Ubicar, identificar y custodiar adecuadamente los insumos que se encuentren en el área de cuarentena.
08. Planificar el despacho de medicamentos e insumos para la salud, aplicando los métodos de almacenamiento, considerando un sistema de localización eficiente.
09. Programar y distribuir oportunamente a las diferentes regiones sanitarias y/o establecimientos de salud, los insumos sanitarios, en base a las necesidades y /o cantidades solicitadas de cada producto de acuerdo con la solicitud y normas establecidas.
10. Coordinar con el Almacén Central la logística del transporte para la entrega de los insumos a las diferentes regiones de salud.
11. Realizar inventarios de medicamentos e insumos para la salud, semanal y mensualmente para mantener un sistema de control de inventario actualizado..
12. Mantener una estructura de procesamiento y flujo de información eficiente, actualizada, capaz de dar una respuesta rápida y oportuna.
13. Velar por el cumplimiento y evolución de los indicadores de gestión de almacén.

DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA LA SALUD

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE CALIDAD DE PROCESOS DE MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA LA SALUD

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento de Auditoría de Calidad de Procesos de Medicamentos e Insumos para la Salud está ubicado en el Nivel Operativo y depende jerárquicamente de la Dirección de Medicamentos e Insumos para la Salud.

OBJETIVO

Desarrollar un proceso sistemático de supervisión, monitoreo y evaluación de toda la gestión de medicamentos e insumos que permita el mejoramiento de las condiciones de eficiencia, eficacia y equidad en la disponibilidad de los mismos, y tome como base los criterios de calidad científico-técnica y de satisfacción de los usuarios.

FUNCIONES

01. Establecer los estándares de calidad de los suministros sanitarios de manera pertinente, actualizada y con rigor científico.
02. Verificar el cumplimiento de los estándares de calidad administrativa, técnica, percibida por los usuarios para el proceso de monitoreo y evaluación en el suministro de medicamentos e insumos sanitarios.
03. Desarrollar el proceso de monitoreo y evaluación del suministro de medicamentos e insumos sanitarios de manera sistemática y continua, desde la planificación, compra, recepción hasta el destino final.
04. Evaluar que todo el proceso del suministro de medicamentos e insumos sanitarios, se lleve a cabo dentro de los tiempos promedios establecidos para tal fin.
05. Evaluar la ejecución de las Estrategias de Extensión de Cobertura con miras a asegurar el cumplimiento de las metas de cobertura y desempeño establecidas por el Ministerio de Salud en el tema de medicamentos e insumos sanitarios.
06. Coordinar acciones de seguimiento y control del proceso con todas las unidades administrativas de la Dirección de Suministro de Medicamentos e Insumos para la Salud.
07. Vigilar el cumplimiento de los procedimientos para la entrega, recepción, buenas prácticas de almacenamiento y distribución de los Insumos sanitarios.

DESPACHO SUPERIOR

DIRECCIÓN DE PROVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La Dirección de Provisión de Servicios de Salud está ubicada en el Nivel Operativo y depende jerárquicamente del Despacho Superior.

OBJETIVO

Garantizar la efectiva cobertura de servicios de salud a toda la población, con niveles óptimos de calidad científico-técnica, eficacia, eficiencia, efectividad, equidad y universalidad, para mejorar el grado de salud y de satisfacción de los usuarios del Sistema Nacional de Salud.

FUNCIONES

01. Garantizar el acceso universal y equitativo de la población a los servicios de salud.
02. Fortalecer los servicios de salud en el país mediante la homologación de los planes de acción y las redes de servicios de salud de instituciones públicas y privadas, evitando la duplicación de servicios de salud en el país.
03. Desarrollar modelos de gestión técnica, administrativa y financiera en la red de servicios públicos de salud que se correspondan con las nuevas tecnologías en salud 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.
04. Desarrollar formas de relación y de compromisos anuales con las instituciones de salud que permitan, asignar financiación en función de la población y espacio geográfico de responsabilidad, tipo, cantidad, costos de los servicios que se ofertan a la población, mediante medidas de desempeño expresadas tanto en término de procesos como de resultados.
05. Verificar que las instituciones prestadoras de servicios de salud cumplan con los criterios de habilitación y acreditación.
06. Supervisar que las instituciones cumplan con criterios de calidad de atención a la salud.
07. Desarrollar y coordinar actividades institucionales, sectoriales e interinstitucionales para el fortalecimiento y consolidación institucional de las acciones de prevención, mitigación, preparación, respuesta y rehabilitación ante situaciones de emergencias y desastres.
08. Implementar los mecanismos que garanticen la adquisición equipos materiales e insumos reduciendo los costos por compras a grandes escalas.
09. Validar los criterios de incorporación de tecnología en el sistema sanitaria.
10. Garantizar el óptimo estado nutricional a la población.

11. Gestionar y asignar los recursos 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.
12. Participar en la formulación de prioridades para la rehabilitación y fortalecimiento de la red de servicios públicos.
13. Aumentar la eficiencia de los servicios sanitarios, mediante la optimización de los recursos disponibles y adecuación científico técnica permanente de la práctica clínica.
14. Establecer los servicios que oferta el sistema, según los niveles de atención y complejidad.
15. 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.
16. Impulsar el sistema de costos para la gestión de los servicios de salud, según nivel de atención y complejidad.
17. Participar con la Dirección de Planificación de Salud en el diseño e implementación del subsistema de información para la gestión de la provisión de servicios de salud.
18. Velar porque las relaciones contractuales que se establezcan con los nuevos modelos de gestión cumplan con la legislación y contrataciones vigentes.

DIRECCIÓN DE PROVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

SUB-DIRECCIÓN DE PROVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

FUNCIONES

01. Velar por el cumplimiento de los requisitos técnicos, la calidad y eficacia de los insumos sanitarios, para asegurar el desarrollo de los programas y proyectos en las instalaciones de salud del país.
02. Monitorear el cumplimiento de los controles de los procesos administrativos y técnicos, garantizando la calidad, la seguridad y la eficacia de los insumos sanitarios.
03. Ejecutar de manera coordinada con las diferentes instancias intra e interinstitucionales provinciales y/o locales, las jornadas de atención primaria ambulatoria a nivel nacional.
04. Programar y supervisar con las diferentes instancias intra e interinstitucionales, la ejecución de los programas y proyectos especiales de salud que desarrolla la institución.
05. Gestionar la sostenibilidad del Programa de Telemedicina y Teleradiología en las instalaciones de la red primaria y hospitalaria del País.
06. Coordinar con la Sub Dirección de Desarrollo Estratégico de Servicios de Salud las acciones complementarias para el desarrollo de sus actividades.
07. Armonizar los servicios de salud que oferta el sistema al igual que los planes de inversión de salud para que respondan a las necesidades de la población.
08. Verificar la efectiva correspondencia entre la red de servicios de salud públicos y privados del país y las necesidades de salud de la población
09. Verificar que los recursos de la red de servicios públicos se prioricen en base a lo establecido en las Políticas Sanitarias y los criterios de equidad, eficiencia, eficacia y calidad.
10. Promover el aumento de la eficiencia de los servicios sanitarios a través de la optimización de los recursos sanitarios disponibles y la adecuación científica técnica de la práctica clínica.
11. Participar en la formulación de prioridades para la habilitación y rehabilitación de las instalaciones de la red de servicios públicos.
12. Supervisar que los procesos de trabajo establecidos para los diferentes niveles en la red de servicios, se transformen en el marco de los nuevos modelos de atención.
13. Supervisar el desarrollo del modelo de atención individual, familiar, comunitaria y ambiental, así como el sistema de referencia y contra referencia.
14. Desarrollar los modelos de gestión técnica, administrativa y financiera en la red de servicios públicos de salud que se correspondan con las nuevas tecnologías en salud

15. Velar por la mejora de las herramientas de gestión que permitan elevar la calidad, eficiencia y eficacia de las intervenciones de salud y la satisfacción de los usuarios.
16. Promover el cumplimiento de las normas de acreditación de instalaciones de salud.
17. Coordinar con la Subdirección de Gestión de la Provisión de los Servicios de Salud, las acciones complementarias para el desarrollo de sus actividades.

DIRECCIÓN DE PROVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO PARA LA
PROVISIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento de Organización y Desarrollo para la Provisión de los Servicios de Salud está ubicado en el Nivel Operativo y depende jerárquicamente de la Dirección de Provisión de Servicios de Salud.

OBJETIVO

Organizar y desarrollar la red de servicios públicos para asegurar la efectiva cobertura de toda la población, con niveles aceptables de calidad, eficiencia, eficacia, equidad y universalidad

FUNCIONES

01. Homologar los planes de acción y las redes de servicios de salud de instituciones públicas y privadas, evitando la duplicación de servicios de salud en el país.
02. Organizar la oferta de servicios según áreas de responsabilidad en base a criterios de accesibilidad geográfica, social, económica, cultural y funcional.
03. Ordenar el proceso de atención en base a la organización geográfica de la demanda de servicios, asegurando el acceso a los servicios de atención y de salud pública de forma permanente.
04. Verificar las prioridades para la habilitación y rehabilitación de las instalaciones de salud.
05. Fomentar la asignación de recursos humanos, equipos, medicamentos, materiales e insumos, tendientes a corregir las brechas en la equidad en la red de servicios de salud.
06. Potenciar el uso racional de los recursos humanos, equipos, medicamentos, materiales e insumos en los servicios de salud.
07. Promover las transformaciones de los procesos de trabajo en el marco de los nuevos modelos de gestión.
08. Impulsar el proceso de descentralización establecido a través de las herramientas de gestión desarrolladas.
09. Promover el incremento de la producción de los servicios de salud, en el marco de la calidad administrativa, científica técnica y el grado de satisfacción de los usuarios en la red pública de salud.

DIRECCIÓN DE PROVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE MODELOS
DE GESTIÓN PARA LA PROVISIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento de Desarrollo de Modelos de Gestión para la Provisión de los Servicios de Salud está ubicado en el Nivel Operativo y depende jerárquicamente de la Dirección de Provisión de Servicios de Salud.

OBJETIVO

Desarrollar relaciones contractuales con los proveedores de la red de servicios públicos para asegurar la efectiva cobertura de servicios a toda la población con niveles aceptables de calidad, eficiencia, eficacia, equidad y universalidad.

FUNCIONES

01. Desarrollar modelos de gestión y un modelo de atención, capaces de inducir procesos de cambios constantes en función de que la instalación sea capaz de garantizar una posición competitiva en su entorno y en la población.
02. Desarrollar nuevos modelos de gestión técnica, administrativa y financiera en la red de servicios públicos de salud, según niveles de atención y grados de complejidad.
03. Participar en el desarrollo del modelo de atención basado en la Atención Primaria en Salud y en la red de servicios públicos de salud, según niveles de atención y grados de complejidad.
04. Conocer los principales factores que han estimulado u obstaculizado la implementación del modelo de gestión y de atención, asesorando sobre las adecuaciones pertinentes.
05. Desarrollar instrumentos de gestión que permitan administrar los recursos de manera descentralizada y con autonomía de gestión con miras a contribuir al mejoramiento del desempeño, productividad, eficiencia y calidad de los servicios de salud, incluyendo los proyectos de mejora de la equidad en salud.
06. Garantizar que los nuevos modelos e instrumentos de gestión y de atención se sustenten en un marco regulatorio y una base jurídica.
07. Establecer por medio de las relaciones contractuales un sistema de medición de la producción y los niveles de calidad con la que deben ser ofertados los servicios, tanto en la red fija como en la red itinerante.
08. Definir en conjunto con la Dirección de Planificación de Salud el Plan de Inversión en Salud.
09. Definir un plan de incentivos basado en productividad y cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional de Salud, tanto en la red fija como la red itinerante.

10. Determinar los tipos de recursos económicos, financieros, presupuestarios, humanos, de conocimiento, de infraestructura (incluyendo los estándares mínimos de habilitación), de soporte, de mantenimiento y organizativos que se requieren para el desarrollo tanto del modelo de gestión como del modelo atención.
11. Desarrollar las capacidades tecnológicas y el conocimiento para el crecimiento y desarrollo sostenido del modelo de gestión y de atención en los servicios de salud.
12. Proponer e impulsar en conjunto con la Dirección de Planificación de Salud, el Sistema de Información Gerencial para el desarrollo de los servicios de salud.

DIRECCIÓN DE PROVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
DEPARTAMENTO DE MONITOREO Y EVALUACIÓN
DE LA PROVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento de Monitoreo y Evaluación de la Provisión de Servicios de Salud está ubicado en el Nivel Operativo y depende jerárquicamente de la Dirección de Provisión de Servicios de Salud.

OBJETIVO

Desarrollar un proceso sistemático de supervisión, monitoreo y evaluación de la provisión de servicios de salud que permitan el mejoramiento de las condiciones de eficiencia, eficacia y equidad de la red de servicios, y tome como base los criterios de calidad científico-técnica y de satisfacción de los usuarios.

FUNCIONES

01. Brindar apoyo técnico en la definición de estándares de calidad de la provisión de los servicios de salud de manera pertinente, actualizada y con rigor científico.
02. Verificar el cumplimiento de los estándares de calidad administrativa, técnica y percibida por los usuarios para el proceso de monitoreo y evaluación en la provisión de servicios de salud.
03. Desarrollar el proceso de monitoreo y evaluación de la provisión de servicios de manera sistemática y continua, tanto a instalaciones de la red fija como de los grupos itinerantes.
04. Monitorear que las Direcciones Regionales de Salud implementen la Estrategia de Extensión de Cobertura (EEC) en conjunto con los programas de salud (regionales), niveles distritales (si aplica) y locales (instalaciones de salud).
05. Evaluar la ejecución de la EEC con miras a asegurar el cumplimiento de las metas de cobertura y desempeño establecidas por el MINSa.
06. Verificar que se cumplan con los parámetros de asistencia técnica e insumos que entregarán las Direcciones Regionales a los proveedores de salud para el correcto funcionamiento y provisión de la EEC.
07. Desarrollar y fomentar la implementación de programas de auditoría de calidad técnica de los servicios, así como auditoría de procesos.
08. Fomentar la ejecución de encuestas que midan la calidad extrínseca o percibida por los usuarios que asisten a los servicios públicos de salud y por los proveedores.
09. Verificar que los criterios de acreditación de instalaciones y recursos humanos de salud se cumplan en los diferentes establecimientos de la red pública de salud.

10. Dar apoyo técnico en la formación de auditores clínicos que faciliten la supervisión, monitoreo y evaluación de la provisión de los servicios de salud.
11. Confirmar que se realicen los correctivos necesarios de los resultados de las evaluaciones de las auditorías de los servicios de salud y de la calidad percibida por los usuarios.
12. Monitorear y evaluar las nuevas modalidades de gestión y atención en la provisión de los servicios, según las evidencias científico-técnicas.
13. Monitorear y evaluar los resultados del cumplimiento de las relaciones contractuales y de rendición de cuentas firmadas entre el nivel central del Ministerio de Salud y los proveedores de salud.

**DEPARTAMENTO DE MONITOREO Y EVALUACIÓN
DE LA PROVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD**

**SECCIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO HUMANO Y ESPIRITUAL
DEL ENFERMO**

OBJETIVO

Transformar los servicios de salud en un sistema solidario, sensible y humanizado que reconozca la dignidad humana, respetando los valores y creencias de los pacientes y familiares, apoyados en el trabajo en equipo.

FUNCIONES

01. Promover la atención humanizada en los centros hospitalarios del país según las necesidades del enfermo, su familia y los trabajadores de la salud.
02. Brindar compañía espiritual a los pacientes hospitalizados desde la óptica de las creencias y necesidades individuales de cada paciente.
03. Brindar capacitación constante, encaminada a sensibilizar a los trabajadores de la salud y voluntarios.
04. Promover el desarrollo de modelos atención centrados en las necesidades de las personas y no en la enfermedad.

DIRECCIÓN DE PROVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FARMACÉUTICA

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento de Gestión Farmacéutica está ubicado en el nivel operativo y depende jerárquicamente de la Dirección de Provisión de Servicios de Salud.

OBJETIVO

Asegurar el funcionamiento adecuado en las farmacias a nivel hospitalario, clínico, de atención primaria y de los almacenes a nivel nacional, a través de acciones de supervisión para asegurar el cumplimiento de las normas y procedimientos de los sistemas de trabajo vigentes.

FUNCIONES

01. Organizar los servicios farmacéuticos en las instalaciones sanitarias a nivel nacional.
02. Armonizar los sistemas de trabajo en todas las farmacias de atención primaria y hospitalaria a nivel nacional.
03. Facilitar a las farmacias de atención primaria y hospitalaria las herramientas necesarias para que las diferentes instalaciones de salud a nivel nacional hagan un uso racional de los medicamentos.
04. Vigilar que el Listado de Precios de Venta de los medicamentos e insumos en las farmacias del nivel primario y hospitalario, permitan el acceso a las poblaciones vulnerables y se cumplan con los lineamientos establecidos en las políticas de salud sobre el tema.
05. Proponer en base al análisis de situación, la implementación de nuevos programas para la extensión de los servicios farmacéuticos en el país.
06. Supervisar el cumplimiento de las normas legales, técnicas y administrativas en las áreas de atención y suministro farmacéutico.
07. Establecer mecanismos de coordinación nacional, regional y local que garanticen que los insumos farmacéuticos estén oportunamente disponibles a los usuarios.
08. Actualizar los listados de medicamentos para que se corresponden con las necesidades prioritarias de productos farmacéuticos de la población de responsabilidad establecidas en el perfil epidemiológico.

DIRECCIÓN DE PROVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento de Trabajo Social está ubicado en el Nivel Operativo y depende jerárquicamente de la Dirección de Provisión de Servicios de Salud.

OBJETIVO

Contribuir al desarrollo de la Política de Salud, mediante la provisión de servicios sociales que incremente el bienestar social, la salud y la calidad de vida de la población, especialmente la más postergada.

FUNCIONES

01. Planificar, organizar y adecuar las normas técnicas de Trabajo Social.
02. Supervisar, monitorear y evaluar el cumplimiento de las normas de Trabajo Social en los programas de salud.
03. Diseñar y ejecutar un sistema de monitoreo y evaluación de los procesos de Trabajo Social.
04. Elaborar normas, guías protocolos de Trabajo Social en los diversos programas de salud.
05. Asesorar a las Autoridades Superiores en los aspectos sociales a considerar en las políticas de salud.
06. Velar por el cumplimiento de las leyes que regulan el ejercicio de la profesión de Trabajo Social.
07. Normar y reglamentar las prácticas de los estudiantes de Trabajo Social de las Universidades en el Ministerio de Salud.
08. Coordinar con la Dirección de Recursos Humanos las evaluaciones generales, concursos y acreditaciones de los Trabajadores Sociales.

DIRECCIÓN DE PROVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

DEPARTAMENTO DE SALUD NUTRICIONAL

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento de Salud Nutricional está ubicado en el Nivel Operativo y depende jerárquicamente de la Dirección de Provisión de Servicios de Salud.

OBJETIVO

Contribuir al mejoramiento de la salud de las personas, a través de la educación, prevención, atención, vigilancia e investigación alimentaria nutricional, en el marco de las normas de nutrición, para garantizar el óptimo estado nutricional a la población.

FUNCIONES

01. Orientar y promover las acciones alimentarias y nutricionales, dentro del marco de la atención integral del proceso salud – enfermedad a la población panameña.
02. Desarrollar programas de complementación alimentaria y suplementación con micronutrientes, para los grupos vulnerables en las áreas marginales, urbanas y rurales.
03. Establecer las normas que definen las acciones de los programas de Salud Nutricional.
04. Diseñar investigaciones aplicadas al campo de la alimentación y nutrición dentro de la perspectiva de la seguridad alimentaria.
05. Evaluar los indicadores sobre el estado nutricional de la población así como los problemas de malnutrición y sus consecuencias.
06. Supervisar a nivel regional, el resultado de la ejecución de los programas en base a las metas establecidas.
07. Asesorar de acuerdo a las normas establecidas, a las instituciones gubernamentales y privadas en temas relativos a aspectos de alimentación y de nutrición.
08. Participar con el Comité Técnico de la Secretaría Nacional para el Plan Alimentario Nutricional (SENAPAN), en la formulación, ejecución y evaluación del Plan Alimentario Nutricional.

Funciones en relación a la atención nutricional

09. Evaluar los programas nacionales de alimentación y nutrición.
10. Formular programas y proyectos de carácter nutricional, para la prevención y control de la malnutrición.
11. Participar con la Comisión Interinstitucional en la definición de los criterios técnicos para la adquisición de equipos y suministros.
12. Participar en la formulación y actualización de las normas de atención alimentaria nutricional de los diferentes programas.

Funciones en relación a los dietéticos hospitalarios

13. Formular y actualizar en conjunto con los niveles regionales, las normas y reglamentos para los Servicios de Nutrición y Dietética de los hospitales.
14. Monitorear el cumplimiento de las normas y reglamentos para los Servicios de Nutrición y Dietética y las Normas de Servicios de Alimentación en los hospitales.
15. Participar en la homologación del Comité Técnico Interinstitucional para definir las fichas técnicas en la adquisición de equipos y suministros.
16. Asesorar en la elaboración del Plan de Buenas Prácticas, Manufacturas y Procedimientos Estándar de Saneamiento en los Servicios de Alimentación Hospitalaria.

Funciones en relación a la educación alimentaria y nutricional

17. Elaborar el componente educativo de los proyectos de Educación Alimentaria Nutricional y diseñar el material educativo que permita la adopción de conductas nutricionales adecuadas que promuevan la salud.
18. Monitorear a nivel regional la ejecución de los programas de educación y comunicación en alimentación y nutrición.
19. Coordinar con los Programas sustantivos del Ministerio de Salud, la inclusión y actualización de los contenidos de alimentación y nutrición.
20. Asegurar el cumplimiento de las leyes sobre la información y educación a la población en materia de alimentación.

Área de vigilancia epidemiológica nutricional

21. Evaluar indicadores nacionales sobre los factores asociados al estado nutricional de la población.
22. Definir y aplicar los formularios y procedimientos para sistematizar y analizar la información en el campo alimentario nutricional.
23. Formular los indicadores en el campo de la alimentación y nutrición, que le permitan a los diferentes niveles recolectar la información requerida.
24. Coordinar, en conjunto con el Área de Investigación Alimentaria Nutricional, la formulación de indicadores a nivel nacional.
25. Elaborar documentos sobre la situación alimentaria nutricional del País, que facilite a los niveles técnicos y directivos el establecimiento de normas, estrategias, metas y políticas.

Función en relación a la investigación en alimentación y nutrición

26. Definir las diferentes áreas temáticas de investigación alimentaria nutricional y elaborar proyectos acorde con los avances científicos.

DIRECCIÓN DE PROVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

DEPARTAMENTO DE EQUIPOS DE BIOMÉDICA

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERARQUICA

El Departamento de Equipos de Biomédica está ubicado en el Nivel Operativo y depende jerárquicamente de la Dirección de Provisión de Servicios de Salud.

OBJETIVO

Asegurar el óptimo funcionamiento de los equipos biomédicos de la red de servicio de salud, a través de la aplicación y resolución de los problemas técnicos y de ingeniería en la medicina y en la ejecución de los servicios de mantenimiento preventivos y correctivos durante la vida útil de los equipos médicos, para asegurar su funcionamiento en forma continua y adecuada y prevenir accidentes que pongan en riesgo a los pacientes, usuarios y al mismo equipo.

FUNCIONES

01. Asegurar el cumplimiento de las normas de seguridad en relación al manejo y mantenimiento de los equipos biomédicos.
02. Planificar, organizar, supervisar, ejecutar y evaluar planes y programas de mantenimiento correctivos, predictivo y preventivos de los equipos médicos a nivel nacional.
03. Realizar aplicaciones y revisiones de seguridad hospitalaria en los diferentes equipos médicos.
04. Supervisar periódicamente el funcionamiento de las diferentes clases de equipos biomédicos, para realizarles mantenimiento preventivo y correctivo.
05. Evaluar el estado de los equipos médicos y proponer las bajas de los mismos, según su historial y condiciones de funcionamiento.
06. Participar, en conjunto con la Dirección General de Salud Pública, en la emisión de los criterios técnicos para la adquisición de equipos biomédicos.
07. Asegurar que los equipos médicos cumplan con los controles de bioseguridad establecidos.
08. Asesorar a la Sub-Dirección de Gestión de la Provisión de Servicios de Salud, en la elaboración de los contratos de servicios externalizados para el mantenimiento de los equipos biomédicos.
09. Darles seguimiento periódico y efectuar auditorias de los servicios particulares de mantenimiento.
10. Mantener una coordinación y comunicación efectiva con los proveedores, a fin de mantenerse actualizado sobre nuevos equipos, tecnologías, modificaciones y recomendaciones.
11. Colaborar con la Dirección de Infraestructura de Salud, en el diseño, ampliación y adecuación de la infraestructura para la instalación de los equipos médicos.

12. Participar en los proyectos que involucren la aplicación de nuevas tecnologías en el sector de la salud.
13. Asegurar la existencia de repuestos de mayor uso e importancia, para los diferentes equipos biomédicos y gestionar oportunamente su adquisición.
14. Mantener un inventario de los equipos que se encuentran en garantía y coordinar con las casas comerciales para que se realice su mantenimiento, según lo establecido en el documento.
15. Asegurar que los diferentes equipos biomédicos de las instalaciones de salud sean reparados oportunamente
16. Coordinar con las casas comerciales la reparación de las fallas a los “equipos por consumo” que se encuentran funcionando en las instalaciones de salud.

DIRECCIÓN DE PROVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

DEPARTAMENTO DE EMERGENCIAS EN SALUD

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento de Emergencias en Salud está ubicado en el nivel operativo y depende jerárquicamente de la Dirección de Provisión de Servicios de Salud.

OBJETIVO

Desarrollar y sistematizar con la red de instalaciones de salud las acciones ante las respuestas médicas, en situaciones de emergencias y desastres por fenómenos naturales, provocadas por el ser humano y epidemiológicas, en el marco de la normativa nacional e internacional procurando reducir los efectos negativos en salud de la población.

FUNCIONES

01. Dirigir junto a la red de instalaciones de salud, las respuestas a emergencias sanitarias ante situaciones de desastres naturales y epidemiológicos en el país.
02. Desarrollar actividades institucionales, sectoriales e interinstitucionales para el fortalecimiento y consolidación ante las respuestas médicas, en situaciones de emergencias y desastres por fenómenos naturales, y aquellas provocadas por el ser humano.
03. Establecer y dirigir los procedimientos a ejecutar en las instalaciones de salud en las respuestas ante eventos nucleares, biológicos, químicos, radiológicos, químicos y explosivos como Ministerio de Salud.
04. Establecer y mantener mecanismos de comunicación y coordinación permanente con todas las organizaciones gubernamentales, no gubernamentales, agencias internacionales y organizaciones locales, relacionadas con las acciones de respuesta en salud ante situaciones de emergencias y desastres.
05. Apoyar en el establecimiento y cumplimiento de las normas, procedimientos y protocolos de traslado de pacientes interhospitalarios, atención pre hospitalaria, en los servicios de emergencias médicas en caso de estado de emergencia a nivel local o nacional.
06. Intervenir de manera específica en los factores que influyan como riesgos de salud a la población.
07. Identificar las competencias de los recursos en las instalaciones sanitarias en el cumplimiento de las normativas, protocolos y regulaciones en temas de servicios de emergencias médicas (Cuartos de Urgencias).
08. Establecer los mecanismos de operaciones para la red nacional de comunicación en temas de emergencias en salud.
09. Apoyar y supervisar las actividades de las regiones de salud en materia de respuesta a emergencias en salud.
10. Coordinar programas de adiestramiento y capacitación sobre los objetivos del departamento.

11. Construir el plan de acción comunitario que minimice la vulnerabilidad colectiva ante estado de riesgos de emergencia en salud.

DESPACHO SUPERIOR

DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

La Dirección Nacional de Farmacia y Drogas está ubicada en el nivel operativo y depende jerárquicamente del Despacho Superior.

OBJETIVO

Asegurar que el análisis, la vigilancia y el control de calidad de Medicamentos y otros Productos para la Salud Humana, así como los establecimientos que se dedican a la producción, distribución y custodia de los mismos, cumplan con los estándares de calidad establecidos en las normas y reglamentos sanitarios nacionales e internacionales vigentes, en forma permanente, para que la población adquiera y utilice productos seguros y eficaces.

FUNCIONES

01. Vigilar que los Medicamentos y otros Productos para la Salud Humana, cumplan con los estándares de calidad establecidos en las normas y reglamentos sanitarios nacionales e internacionales vigentes.
02. Garantizar a la ciudadanía que los medicamentos y otros productos para la salud humana sean seguros y eficaces, por medio del registro sanitario, auditorias, vigilancia y control permanente que se realicen a los establecimientos y lugares de producción y expendio en la República de Panamá.
03. Asegurar que los productos disponibles en el mercado local cuenten con el registro sanitario vigente y que aquellos adquiridos por las instituciones estatales mediante leyes especiales, cumplan con los estándares de calidad.
04. Vigilar el fiel cumplimiento del procedimiento en lo relativo a las Buenas Prácticas de Almacenamiento, Distribución y Transporte de los medicamentos y otros productos para la salud humana.
05. Garantizar que las sanciones y las medidas preventivas y/o correctivas aplicadas a los clientes se cumplan según lo establecido en las normas sanitarias vigentes.
06. Velar que se cumpla con la evaluación de los productos sujetos a control posterior y las notificaciones de farmacovigilancia.
07. Autorizar a los laboratorios analíticos, para la realización de los análisis de control de calidad a los medicamentos y otros productos para la salud humana.
08. Evaluar y tomar decisión sobre los informes confidenciales con los resultados técnicos y analíticos de los controles posteriores o controles por farmacovigilancia.
09. Evaluar y tomar decisión sobre los informes confidenciales de los resultados de la evaluación técnica de las notificaciones de Farmacovigilancia.

10. Asegurar el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Laboratorio de Control Analítico.
11. Garantizar que los medicamentos y otros productos para la salud humana, registrados, en proceso de registro, o adquiridos por las instituciones estatales mediante leyes especiales o sometidas a control de calidad lote a lote, se le apliquen las pruebas analíticas de control de calidad establecidas en las normas sanitarias vigentes o en las farmacopeas internacionales reconocidas.
12. Velar que se cumplan los controles para la importación de sueros biológicos y productos hemoderivados o con componentes derivados de sangre humana que se importen al país de acuerdo a leyes especiales vigentes.
13. Velar que los productos biológicos importados al país cumplan con los requisitos necesarios para garantizar su calidad lote a lote.
14. Velar por el cumplimiento de las tarifas reguladas y establecidas en los procesos administrativos para el pago de los registros y análisis de los productos.
15. Mantener una estrecha comunicación y coordinación con los propietarios o representantes de las empresas fabricantes, importadoras, distribuidoras y comercializadoras de productos farmacéuticos y de uso o consumo humano.
16. Autorizar la retención, cuarentena, retiro o no utilización de productos farmacéuticos o de uso o consumo humano, cuando se sospeche que éstos no reúnen los estándares de calidad establecidos en las leyes y reglamentos vigentes.
17. Autorizar y firmar los Certificados de Registro Sanitario que han cumplido con las normas y leyes vigentes.
18. Autorizar y firmar los Certificados de Libre Venta, Permisos de Importación, Especiales de Importación, Exportación y Reexportación.
19. Autorizar la importación, exportación y reexportación de medicamentos y otros productos para la salud humana.
20. Autorizar los Certificados de Buenas Prácticas de Fabricación, Buenas Prácticas de Almacenamiento, Permisos de Sustancias Controladas, Licencias para el Manejo de Sustancias Controladas, Certificado de Buenas Prácticas de Laboratorios de Control Analítico, Certificados de Calidad y Certificados de Lote, Licencias de Operación de Establecimientos Farmacéuticos y no Farmacéuticos.
21. Autorizar y firmar las resoluciones de las sanciones aplicadas a los usuarios que no han cumplido con las leyes, normas y reglamentos legales vigentes.
22. Asegurar que los procesos de evaluación para la obtención o renovación del Certificado de Registro Sanitario, cumplan con los requisitos establecidos en las normas sanitarias.

23. Asegurar que los procesos de evaluación para la obtención o renovación de la Intercambiabilidad, cumplan con los requisitos establecidos en las normas sanitarias.
24. Garantizar que los procesos para la modificación del Certificado de Registro Sanitario o de Intercambiabilidad, cumplan con los requisitos establecidos en las normas sanitarias.
25. Garantizar que se dé la emisión del Certificado de Libre Venta.
26. Aprobar la expedición del Certificado de Registro Sanitario, Certificación de Intercambiabilidad o Certificado de Libre Venta de los medicamentos y otros productos para la salud humana.
27. Autorizar la suspensión o cancelación de las solicitudes en trámite del Certificado de Registro Sanitario o de Intercambiabilidad de los medicamentos y otros productos para la salud humana.
28. Aprobar la renovación del Certificado de Registro Sanitario o de Intercambiabilidad de los medicamentos y otros productos para la salud humana.
29. Garantizar la emisión de las notificaciones al cliente sobre los aspectos relativos al estatus de sus solicitudes.
30. Aprobar la autenticación de los Certificados de Registros Sanitarios, Certificados de Medicamentos de Referencia y Certificados de Intercambiabilidad.
31. Aprobar las Modificaciones al Certificado de Registro Sanitario o de Intercambiabilidad de los productos.
32. Aprobar la emisión de certificación relacionada con el registro sanitario o intercambiabilidad de los medicamentos y otros productos para la salud humana.
33. Autorizar las Listas de Medicamentos de Riesgo Sanitario Alto, Intermedio y Bajo.
34. Autorizar y aprobar los Permisos Especiales para importar productos.
35. Asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas vigentes por parte de los establecimientos farmacéuticos y no farmacéuticos.
36. Garantizar que todos los establecimientos farmacéuticos y no farmacéuticos dispongan de la Licencia de Operación y Licencia de Sustancias Sujetas a Control, para su funcionamiento.
37. Aprobar o rechazar las licencias para el manejo de sustancias sujetas a control y los permisos para su importación, exportación y reexportación.
38. Autorizar los Certificados de Buenas Prácticas de Fabricación, Almacenamiento, Laboratorio de Control Analítico de Productos Farmacéuticos entre otros.
39. Garantizar el cumplimiento de la regencia farmacéutica en los establecimientos farmacéuticos.

40. Garantizar el cumplimiento de las acciones legales y técnicas que determine la Dirección, en el ámbito de competencia del departamento.
41. Aprobar o rechazar los carné de los regentes farmacéuticos, visitantes médicos y los vendedores de productos farmacéuticos del sector privado que ejercerán la promoción de medicamentos y otros productos para la salud humana, aprobados.
42. Asegurar que los establecimientos farmacéuticos y no farmacéuticos mantengan vigente la licencia de operación.
43. Aprobar ó rechazar los documentos y notificaciones generadas por las secciones del Departamento de Auditoría de Calidad.
44. Aprobar o rechazar los informes de auditoría e inspecciones a establecimientos farmacéuticos y no farmacéuticos.
45. Autorizar y remitir a las instancias correspondientes los informes anuales sobre el movimiento de sustancias sujetas a control.
46. Autorizar las licencias para el manejo de sustancias sujetas a control y los permisos para su importación, exportación y reexportación.
47. Garantizar el cumplimiento de las acciones legales y técnicas en el ámbito de su competencia.
48. Avalar los proyectos de modificación y actualización de las guías de auditoría de calidad de establecimientos farmacéuticos y laboratorios de control analítico de la industria farmacéutica.
49. Autoriza las modificaciones de operaciones de los establecimientos farmacéuticos y laboratorios de control analítico de la industria farmacéutica.
50. Instruir al Departamento de Auditoría de Calidad de Establecimientos Farmacéuticos y No Farmacéuticos las medidas preventivas para asegurar el cumplimiento de las buenas prácticas farmacéuticas en la dispensación, prescripción y manejo de medicamentos y otros productos para la salud humana.
51. Autorizar la licencia de operación de los establecimientos farmacéuticos y no farmacéuticos.
52. Autorizar las liquidaciones de importación de materia prima destinada a la fabricación de medicamentos y otros productos para la salud humana.
53. Coordinar con otras Instituciones del Estado, la resolución de conflictos entre las disposiciones de salud, y el sector privado, a través de convenios y proyectos para garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
54. Coordinar con la Oficina de Asesoría Legal, los trámites legales cuando proceden, “apegándose al debido proceso”, según lo establecido en las leyes y reglamentos vigentes y las resoluciones donde

55. se establecen las sanciones, las medidas preventivas y/o correctivas aplicables a las empresas o a los productos que no cumplan con los requisitos establecidos.
56. Coordinar con las empresas fabricantes, importadoras, distribuidoras y comercializadoras aspectos relacionados con los controles de calidad de los medicamentos y otros productos para la salud humana disponibles en el mercado.
57. Revisar e informar al Despacho Superior sobre los Permisos Especiales de Donaciones otorgados a las Instituciones Privadas y del Estado.
58. Garantizar la participación en las reuniones de la Comisión Consultiva, Comisión de Publicidad, Comisión de Estudios Clínicos, Subcomisión Nacional de Acreditación, Consejo Técnico de Salud, Comisión Interinstitucional de Plaguicidas, Perito en la Destrucción de Drogas Ilícitas Incautadas, La Comisión Nacional Asesora de Prácticas de Inmunización y otros.
59. Elaborar los indicadores que permita medir los resultados de la gestión de la Dirección Nacional de Farmacia y Drogas y presentarlos al Despacho Superior para su aprobación.
60. Representar al Ministerio de Salud ante la Comisión de Medicamentos de la Caja del Seguro Social.
61. Representar al Ministerio de Salud, en otros eventos nacionales e internacionales relacionados con las funciones de la Dirección Nacional de Farmacia y Drogas previa autorización del Ministro (a) de Salud.

DIRECCIÓN DE FARMACIA Y DROGAS

SUB DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS

FUNCIONES

01. Apoyar a la Dirección en la vigilancia del cumplimiento de los estándares de calidad establecidos en las normas y reglamentos sanitarios nacionales e internacionales vigentes para los Medicamentos y otros Productos para la Salud Humana.
02. Supervisar que los procesos para la expedición del registro sanitario, las auditorias, vigilancia y el control permanente se realicen a los establecimientos y lugares de producción y expendio en la República de Panamá, para asegurar la eficacia de los mismos.
03. Supervisar que los productos disponibles en el mercado local, cuenten con el registro sanitario vigente y que aquellos adquiridos por las instituciones estatales mediante leyes especiales, cumplan con los estándares de calidad.
04. Apoyar a la Dirección en la vigilancia del cumplimiento del procedimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, Distribución y Transporte de los medicamentos y otros productos para la salud humana.
05. Supervisar que las sanciones y las medidas preventivas y/o correctivas aplicadas a los clientes se cumplan según lo establecido en las normas sanitarias vigentes.
06. Supervisar que se cumplan los controles para la importación de sueros biológicos y productos hemoderivados o con componentes derivados de sangre humana que se importen al país de acuerdo a leyes especiales vigentes.
07. Supervisar el cumplimiento de las tarifas reguladas y establecidas en los procesos administrativos para el pago de los registros y análisis de los productos.
08. Coordinar acciones con los propietarios o representantes de las empresas fabricantes, importadoras, distribuidoras y comercializadoras de productos farmacéuticos y de uso o consumo humano, cuando sea necesario.
09. Asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas vigentes por parte de los establecimientos farmacéuticos y no farmacéuticos.
10. Supervisar que todos los establecimientos farmacéuticos y no farmacéuticos dispongan de la Licencia de Operación y Licencia de Sustancias Sujetas a Control, para su funcionamiento.
11. Supervisar el cumplimiento de la regencia farmacéutica en los establecimientos farmacéuticos.
12. Supervisar el cumplimiento de las acciones legales y técnicas que determine la Dirección, en el ámbito de competencia del departamento.

13. Coordinar con otras Instituciones del Estado, la resolución de conflictos entre las disposiciones de salud, y el sector privado, a través de convenios y proyectos para garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
14. Coordinar con la Oficina de Asesoría Legal, los trámites legales cuando proceda, “apegándose al debido proceso”, según lo establecido en las leyes y reglamentos vigentes.
15. Coordinar con la Oficina de Asesoría Legal, la confección de las Resoluciones donde se establecen las sanciones, las medidas preventivas y/o correctivas aplicables a las empresas o a los productos que no cumplan con los requisitos establecidos.
16. Coordinar con las Regiones de Salud el desarrollo de planes y programas estratégicos para el logro y alcance de los objetivos de la Dirección.

DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS

DEPARTAMENTO DE FARMACOTERAPIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Departamento de Farmacoterapia está ubicado en el Nivel Operativo y depende jerárquicamente de la Dirección Nacional de Farmacia y Drogas.

OBJETIVO

Conducir estudios de investigación sobre medicamentos en el marco de las normas y políticas establecidas y en la actualización de los profesionales del equipo de salud y de la población en lo que respecta a la gestión clínica del medicamento, la farmacoterapia y la farmacoeconomía.

FUNCIONES

01. Apoyar el desarrollo de los lineamientos y estrategias establecidos en la Política Nacional de Medicamentos.
02. Proponer y realizar actividades que contribuyan al fortalecimiento de los lineamientos de la Política Nacional de Medicamentos (CONAMEP).
03. Contribuir con las actividades técnicas de la Comisión Nacional de Medicamentos de Panamá.
04. Apoyar a los departamentos de la Dirección Nacional de Farmacia y Drogas en los aspectos de docencia e investigación que se requieran.
05. Colaborar en la elaboración de las guías terapéuticas de los problemas de salud más prevalentes del país, en los aspectos de la terapia medicamentosa.
06. Elaborar y difundir información pertinente sobre medicamentos para la población y los profesionales del equipo de salud.
07. Atender consultas de los departamentos de la Dirección Nacional de Farmacia y Drogas ante situaciones que se requiera.
08. Establecer planes operativos y estratégicos de capacitación para el personal técnico de la dirección en coordinación con cada departamento.
09. Asesorar a los Comités de Farmacoterapia de las instituciones del Ministerio de Salud en la materia.
10. Establecer convenios con las universidades, nacionales e internacionales, para la integración de la investigación, docencia, servicio en salud.
11. Realizar alianzas estratégicas con instituciones de ciencia y tecnología, centros colaboradores y otras agencias internacionales relacionadas a medicamentos.
12. Desarrollar planes operativos de capacitaciones dirigidos a los diferentes actores involucrados en el uso de los medicamentos.

13. Convocar una concertación intersectorial de una agenda estratégica de investigación relativa a medicamentos.
14. Realizar estudios de utilización de medicamentos para determinar patrones de prescripción y consumo de medicamentos.
15. Fomentar y fortalecer acuerdos de cooperación con universidades, escuelas formadoras y gremios profesionales de la salud para la formación de investigadores de campo en medicamentos.
16. Fortalecer las capacidades para la evaluación de la documentación sobre eficacia de los medicamentos dentro de la Dirección.
17. Impulsar la adopción de las Guías de Buenas Prácticas de Prescripción y Dispensación en nuestro país.

DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS

DEPARTAMENTO DE FARMACOVIGILANCIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Departamento de Farmacovigilancia está ubicado en el nivel operativo y depende jerárquicamente de la Dirección Nacional de Farmacia y Drogas.

OBJETIVO

Garantizar la seguridad, la calidad y la eficacia de los medicamentos y otros productos para la salud humana, a través del control posterior y la farmacovigilancia, en el marco de las normas y reglamentos establecidos, para asegurar el cumplimiento de los requisitos del registro sanitario y detectar problemas relacionados con estos productos durante su comercialización

FUNCIONES

01. Garantizar la evaluación de productos sujetos a control posterior, las notificaciones de farmacovigilancia.
02. Evaluar técnicamente los informes confidenciales de los resultados de la evaluación técnica de las notificaciones de Farmacovigilancia.
03. Coordinar con las empresas fabricantes, importadoras, distribuidoras y comercializadoras, los aspectos relacionados con los controles de calidad de los medicamentos y otros productos para la salud humana disponibles en el mercado.
04. Evaluar técnicamente los informes confidenciales con los resultados técnicos y analíticos de los controles posteriores o controles por farmacovigilancia.
05. Remitir a la Dirección los informes confidenciales con los resultados técnicos y analíticos no satisfactorios de los controles posteriores o controles por farmacovigilancia.
06. Autorizar la realización de las pruebas analíticas definidas para los medicamentos y otros productos para la salud humana sometidos a control posterior o controles por farmacovigilancia.
07. Aprobar el Certificado de Calidad y el Certificado de Lote.
08. Evaluar y comunicar a la Dirección mediante informe el resultado de la vigilancia internacional realizada por las secciones de farmacovigilancia.
09. Cumplir con las normas y reglamentos sanitarios en cuanto a la calidad, seguridad y eficacia de los medicamentos y otros productos para la salud humana registrados y disponibles en el mercado nacional.
10. Comunicar oportunamente a los clientes sobre control posterior y sobre notificaciones de farmacovigilancia.

11. Avalar y remitir a solicitud de la Dirección, el criterio técnico de las reconsideraciones legales de los clientes sobre sanciones emitidas.
12. Realizar los trámites correspondientes para la liberación de los medicamentos y otros productos para la salud humana, adquiridos mediante leyes especiales o sometidas a control de calidad lote a lote.
13. Coordinar con los laboratorios analíticos designados acciones tendientes a mejorar la prestación del servicio en cuanto a controles analíticos.
14. Velar que se cumplan las buenas prácticas de almacenamiento de las muestras y patrones de los productos sujetos a controles analíticos posteriores.
15. Coordinar con la Unidad de Administración el pago de los controles analíticos posteriores que deben ser cubiertos por la Dirección Nacional de Farmacia y Drogas.
16. Emitir y presentar a la Dirección criterio técnico sobre los resultados de los problemas especiales relacionados a control posterior y farmacovigilancia cuando sea solicitado.
17. Velar porque se mantenga actualizado el balance riesgo/beneficio de los medicamentos u otros productos para la salud humana.
18. Diseñar en conjunto con el equipo de trabajo las estrategias y actividades para el logro y alcance de los objetivos del Departamento.
19. Coordinar con el Departamento de Auditoria de Calidad a Establecimientos Farmacéuticos y No Farmacéuticos, lo relativo al trámite de los permisos respectivos de los patrones de los medicamentos con contenido de sustancias sujetas a control para los controles analíticos posteriores y los procesos de farmacovigilancia.
20. Avalar las inclusiones de información de seguridad previa evaluación de los informes periódicos de seguridad de los medicamentos y dispositivos médicos.
21. Autorizar el envío de la información relacionada a reacciones adversas identificadas al Centro Internacional de Monitoreo de Medicamentos de la Organización Mundial de la Salud.
22. Evaluar el informe de las notificaciones de sospechas relacionadas a Farmacovigilancia.
23. Coordinar con el Departamento de Registro Sanitario las acciones involucradas con el proceso de Farmacovigilancia.
24. Autorizar estudios de post-comercialización sobre farmacovigilancia propuestos por las secciones respectivas, con el aval de la Dirección.
25. Asegurar la supervisión y monitoreo periódico de los Centro Regionales, Institucionales, Universitarios y Unidades de Farmacovigilancia.

26. Asesorar a los Centro Regionales, Institucionales, Universitarios, Unidades de Farmacovigilancia en materia de farmacovigilancia.
27. Coordinar con los diferentes organismos nacionales e internacionales el intercambio de información y divulgación de los avances científicos y técnicos.
28. Proponer a la Dirección Nacional de Farmacia y Drogas proyectos y programas de control posterior y farmacovigilancia.
29. Participar con la Dirección en la planificación de programas y proyectos sobre vigilancia y control de los medicamentos y otros productos para la salud humana.
30. Elaborar el material educativo relacionado al Control Posterior y Farmacovigilancia.
31. Comunicar oportunamente a los clientes sobre los procesos de control posterior y farmacovigilancia.
32. Brindar capacitación y docencia a las instituciones públicas y privadas en materia de control posterior y farmacovigilancia.
33. Participar en la coordinación de los programas de colaboración y asesoramiento con los organismos nacionales e internacionales reconocidos y homólogos, sobre cooperación técnica.
34. Velar que se evalúen las alertas, que a nivel internacional, se den a conocer sobre los medicamentos y otros productos para la salud humana.
35. Intercambiar información con el Centro de Investigación e Información de Medicamentos y Tóxicos de la Facultad de Farmacia y la Facultad de Medicina de la Universidad de Panamá y cualquier otro centro relacionado con la investigación de medicamentos y otros productos para la salud humana.
36. Coordinar con las empresas fabricantes, importadoras, distribuidoras y comercializadoras en cuanto a la vigilancia post-comercialización de los medicamentos y otros productos para la salud humana.
37. Promover la farmacovigilancia a los profesionales de la salud.
38. Coordinar con los Departamentos de la Dirección Nacional de Farmacia y Drogas, las diferentes acciones que se interrelacionen con las funciones de éste Departamento.
39. Colaborar en la elaboración de las políticas de salud relacionadas a la vigilancia y control de los medicamentos y otros productos para la salud humana.
40. Monitorear y corregir las desviaciones en la prestación del servicio.
41. Promover reuniones a través de la Dirección, inter y extrainstitucionales, a fin de garantizar el cumplimiento de las normas en materia de vigilancia-post comercialización.

DEPARTAMENTO DE FARMACOVIGILANCIA
CENTRO NACIONAL DE FARMACOVIGILANCIA

OBJETIVO

Vigilar la calidad, seguridad y efectividad de los medicamentos y otros productos para la salud humana durante la comercialización, permanentemente, a nivel nacional, a través de las notificaciones de sospechas de reacciones adversas, fallas farmacéuticas y fallas terapéuticas, en forma eficiente, eficaz, efectiva y con calidad en los procesos de la evaluación e investigación de las notificaciones, para mejorar y mantener la salud de la población.

FUNCIONES

01. Analizar la información sobre la notificación de las sospechas de reacciones adversas, fallas farmacéuticas y terapéuticas de los medicamentos y otros productos para la salud humana.
02. Vigilar a nivel internacional las acciones relacionadas con la seguridad, calidad y eficacia de los medicamentos y otros productos de la salud humana.
03. Vigilar y evaluar las alertas a nivel nacional e internacional sobre medicamentos y otros productos para la salud.
04. Evaluar técnicamente las sospechas de reacciones adversas, fallas farmacéuticas y terapéuticas.
05. Fundamentar la evaluación técnica de las sospechas de reacciones adversas, fallas farmacéuticas y terapéuticas en fuentes bibliográficas reconocidas.
06. Elaborar un informe técnico confidencial de los resultados de la evaluación técnica.
07. Comunicar a los clientes el resultado de la evaluación técnica de las sospechas de reacciones adversas, fallas farmacéuticas y terapéuticas de los medicamentos.
08. Valorar la frecuencia de aparición de las reacciones adversas, fallas farmacéuticas y terapéuticas de los medicamentos y otros productos para la salud humana.
09. Describir el comportamiento de las reacciones adversas, fallas farmacéuticas y terapéuticas de los medicamentos y otros productos para la salud humana.
10. Elaborar y presentar, a la Jefatura del Departamento, informes de cada caso de sospecha evaluado.
11. Realizar exposición de los casos que presentan problemas especiales relacionados a sospechas de reacciones adversas, fallas farmacéuticas y terapéuticas de los medicamentos y otros productos para la salud humana y presentar los resultados a la Jefatura del Departamento.
12. Remitir a la Jefatura del Departamento el informe de la valorización de la frecuencia de aparición de las reacciones adversas, fallas farmacéuticas y terapéuticas de los medicamentos.
13. Evaluar los Informes Periódicos de Seguridad de los medicamentos presentados o solicitados por el Centro Nacional de Farmacovigilancia.

14. Comunicar a los clientes el resultado de la evaluación técnica de los informes periódicos de seguridad.
15. Generar informe con criterio técnico sobre las reconsideraciones legales de los clientes sobre las sanciones emitidas por la dirección.
16. Remitir al Centro Internacional de Monitoreo de Medicamentos de la Organización Mundial de la Salud, la información relacionada a reacciones adversas identificadas.
17. Coordinar con los actores externos involucrados en el proceso de farmacovigilancia, el intercambio de información y comunicación de las acciones.
18. Mantener la comunicación con los diferentes organismos nacionales e internacionales para el intercambio de información y divulgación de los avances científicos y técnicos en farmacovigilancia.
19. Establecer vínculos con Organismos Nacionales e Internacionales reconocidos u homólogos, para coordinar actividades de cooperación técnica conjunta.
20. Diseñar y presentar a la Jefatura del Departamento estudios de post-comercialización sobre reacciones adversas, fallas farmacéuticas y terapéuticas.
21. Organizar y desarrollar, a nivel nacional, estudios de post-comercialización sobre reacciones adversas, fallas farmacéuticas y terapéuticas.
22. Coordinar con el Departamento de Auditorías de Calidad a Establecimientos Farmacéuticos y no Farmacéuticos las acciones involucradas con el proceso de farmacovigilancia.
23. Coordinar con el Departamento de Registro Sanitario las acciones involucradas con el proceso de farmacovigilancia.
24. Coordinar con la Sección de Control de Calidad las acciones involucradas en el proceso de farmacovigilancia.
25. Verificar que las sanciones preventivas y/o correctivas aplicadas a los clientes cumplan según lo establecido.
26. Supervisar y monitorear periódicamente el funcionamiento de los Centros Regionales, Institucionales, Universitarios y Unidades de Farmacovigilancia.
27. Asesorar a los Centros Regionales, Institucionales, Universitarios y Unidades de Farmacovigilancia sobre normas y procedimientos.
28. Coordinar con los Centros Regionales, Institucionales y Universitarios de Farmacovigilancia, el desarrollo programas y proyectos de farmacovigilancia.
29. Coordinar la impresión y reproducción de los formularios y documentos que requiera el Centro Nacional de Farmacovigilancia.

30. Representar al Departamento en las actividades nacionales e internacionales que se relacionen con farmacovigilancia, previa designación de la Jefatura Superior.
31. Brindar capacitación y docencia en el área de farmacovigilancia a instituciones públicas y privadas que lo soliciten.
32. Elaborar y presentar a la Jefatura del Departamento, proyectos o programas de farmacovigilancia viables y factibles.
33. Actualizar la base de datos del Centro Nacional de Farmacovigilancia.
34. Organizar y desarrollar los proyectos o programas de farmacovigilancia.
35. Participar con el Departamento en la planificación de proyectos y programas sobre la vigilancia y control de los medicamentos y otros productos para la salud humana.
36. Elaborar boletines, panfletos, trípticos y otros materiales educativos sobre farmacovigilancia.
37. Asesorar y orientar a los clientes sobre la información requerida en el trámite de los procesos de farmacovigilancia.
38. Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Capacitación sobre Farmacovigilancia.
39. Establecer y divulgar las políticas de atención al cliente.
40. Asegurar la atención oportuna a las consultas elevadas por los clientes internos y externos.
41. Presentar mensual y anualmente el informe estadístico de productividad a la Jefatura del Departamento.
42. Participar, cuando se le asigne, en reuniones inter y extrainstitucionales, en materia de farmacovigilancia.
43. Recomendar al nivel superior, la revisión y adecuación técnica de las normas y procedimientos, a fin de facilitar la eficiencia y eficacia de la gestión.
45. Monitorear y corregir las desviaciones en la prestación del servicio.
46. Participar, en conjunto con los niveles superiores, en la revisión y adecuación técnica de las normas y procedimientos.

DEPARTAMENTO DE FARMACOVIGILANCIA

SECCIÓN DE CONTROL DE CALIDAD

OBJETIVO

Velar que se realicen pruebas y aplicar muestreos en los medicamentos y otros productos para la salud humana disponibles en el mercado local, así como a los lotes adquiridos por las instituciones públicas y privadas.

FUNCIONES

01. Realizar el muestreo de los productos disponibles en el mercado local y aquellos adquiridos por las instituciones estatales.
02. Evaluar la información de los medicamentos y otros productos para la salud humana muestreados en el mercado contra la información contenida en los expedientes.
03. Definir las pruebas físicas, químicas, microbiológicas y/o biológicas a realizar periódicamente a los medicamentos y otros productos para la salud humana sometidos a control posterior.
04. Definir las pruebas físicas, químicas, microbiológicas y/o biológicas que se deben realizar a cada lote de producto hemoderivado o con componentes derivados de sangre humana y sueros antiofídicos que se importen al país.
05. Definir las pruebas físicas, químicas, microbiológicas y/o biológicas que se deben realizar a cada lote de los medicamentos y otros productos para la salud humana adquiridos por las instituciones públicas mediante leyes especiales.
06. Revisar e interpretar los Informes de Análisis Posterior con los resultados de las pruebas físicas, químicas, biológicas y/o microbiológicas efectuadas a los medicamentos y otros productos para la salud humana.
07. Presentar a la jefatura del departamento los informes confidenciales con la evaluación técnica y analítica de los controles posteriores de los medicamentos y otros productos para la salud humana.
08. Emitir el Certificado de Calidad de los medicamentos y otros productos para la salud humana.
09. Emitir criterio técnico sobre las reconsideraciones legales de las sanciones emitidas por la dirección.
10. Recomendar al Jefe del Departamento, la liberación o no de los medicamentos y otros productos para la salud humana sometidos a control de calidad lote a lote, previa evaluación.
11. Recomendar al Jefe del Departamento, la liberación o no de los medicamentos y otros productos para la salud humana, adquiridos mediante leyes especiales, previa evaluación.
12. Emitir el Certificado de Lote de los medicamentos y otros productos para la salud humana sometidos a control de calidad lote a lote.

13. Coordinar con los laboratorios analíticos y las empresas interesadas los peritajes o repetición de las pruebas realizada a los productos cuando obtengan resultados no satisfactorios.
14. Programar y participar en los peritajes o repetición de pruebas cuando se obtengan resultados analíticos no satisfactorios.
15. Actualizar la base de datos de los procesos de la Sección.
16. Proponer a la jefatura del departamento los cambios o modificaciones a los procedimientos establecidos, según las necesidades de la Sección.
17. Almacenar las muestras y patrones de control posterior en el área de almacenamiento del departamento.
18. Coordinar con los laboratorios analíticos la realización de los análisis de control posterior que se deben efectuar a los productos.
19. Tramitar las muestras, patrones y documentación de los medicamentos y otros productos para la salud humana, a los laboratorios analíticos designados.
20. Dar seguimiento al proceso de análisis de las muestras, patrones y documentación de los medicamentos y otros productos para la salud humana, enviados a los laboratorios analíticos designados.
21. Documentar los resultados de la calidad de los medicamentos y otros productos para la salud humana controlados lote a lote.
22. Realizar exposición de los casos que presentan problemas especiales relacionados a control posterior de los medicamentos y otros productos para la salud humana y presentar los resultados a la Jefatura del Departamento.
23. Coordinar con el Centro Nacional de Farmacovigilancia las acciones involucradas en el proceso de Control Posterior.
24. Calcular el costo de las pruebas físicas, químicas, microbiológicas y/o biológicas e informar a los usuarios.
25. Coordinar con las empresas comercializadoras de medicamentos y otros productos para la salud humana o con sus representantes, la presentación de las sustancias patrones y cualquier otro documento requerido.
26. Verificar que las medidas preventivas y/o correctivas de los procesos sustantivos de la Sección, se cumplan según lo establecido.
27. Implementar las estrategias para el logro y alcance de los objetivos de la Sección.

28. Recomendar al nivel superior, la revisión y adecuación técnica de las normas y procedimientos, a fin de facilitar la eficiencia y eficacia de la gestión.
29. Participar, en conjunto con los niveles superiores, en la revisión y adecuación técnica de las normas y procedimientos.

DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE REGISTROS SANITARIOS DE MEDICAMENTOS
Y OTROS PRODUCTOS PARA LA SALUD HUMANA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Departamento de Registros Sanitarios de Medicamentos y Otros Productos para la Salud Humana está ubicado en el nivel operativo y depende jerárquicamente de la Dirección Nacional de Farmacia y Drogas.

OBJETIVO

Asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos conforme a las normas sanitarias, a través de la evaluación técnica para expedir el Registro Sanitario de los medicamentos y otros productos para la salud humana.

FUNCIONES

01. Cumplir con los procesos de evaluación para la obtención o renovación del Certificado de Registro Sanitario, cumplan con los requisitos establecidos en las normas sanitarias.
02. Evaluar los procesos para la obtención o renovación de la Intercambiabilidad, cumplan con los requisitos establecidos en las normas sanitarias.
03. Cumplir que los procesos para la modificación del Certificado de Registro Sanitario o de Intercambiabilidad, cumplan con los requisitos establecidos en las normas sanitarias.
04. Asegurar que se emitan los Certificados de Libre Venta.
05. Exigir el fiel cumplimiento de las acciones legales y técnicas que determine la Dirección, en el ámbito de competencia del Departamento.
06. Verificar y recomendar a la Dirección, la expedición del Certificado de Registro Sanitario, Certificación de Intercambiabilidad o Certificado de Libre Venta de los medicamentos y otros productos para la salud humana.
07. Remitir recomendaciones a la Dirección sobre las solicitudes en trámite del Certificado de Registro Sanitario o de Intercambiabilidad de los medicamentos y otros productos para la salud humana.
08. Verificar y recomendar a la Dirección, la renovación del Certificado de Registro Sanitario o de Intercambiabilidad de los medicamentos y otros productos para la salud humana.
09. Aprobar la inscripción de los Poderes, Cambios de Razón Social y Contratos de Compra Venta, previa evaluación y criterio legal de la Unidad de Asesoría Legal.
10. Evaluar y aprobar la inscripción de las Buenas Prácticas de Manufactura o de Fabricación y los Sistemas de Lote.

11. Notificar al cliente la aceptación o rechazo de la inscripción de los Poderes, Cambios de Razón Social, Contratos de Compra Venta, Buenas Prácticas de Manufactura o de Fabricación y los Sistemas de Lote.
12. Notificar al cliente sobre los aspectos relativos al estatus de sus solicitudes.
13. Verificar y recomendar a la Dirección, la autenticación de los Certificados de Registros Sanitarios, Certificados de Medicamentos de Referencia y Certificados de Intercambiabilidad.
14. Aprobar o rechazar la solicitud de cambios de nombre comercial de productos ya registrados o de modificaciones de condición de venta.
15. Modificar el Certificado de Registro Sanitario o de Intercambiabilidad de los productos.
16. Verificar y recomendar a la Dirección la emisión de las modificaciones al Certificado de Registro Sanitario o de intercambiabilidad de los medicamentos y otros productos para salud humana.
17. Verificar y recomendar a la Dirección la emisión de la certificación relacionada con el registro sanitario o intercambiabilidad de los medicamentos y otros productos para salud humana.
18. Elaborar propuestas sobre aspectos regulatorios relacionados con el registro sanitario de Medicamentos y otros productos para la salud humana.
19. Canalizar a la Dirección las Listas de Medicamentos de Riesgo Sanitario Alto, Intermedio y Bajo.
20. Verificar y Canalizar a la Dirección la actualización de la Lista de Medicamentos Intercambiables.
21. Verificar y Canalizar a la Dirección el criterio de la evaluación de de la solicitud de Permiso Especial para importar productos.
22. Inscribir y otorgar o renovar el número de registro sanitario de los productos que hayan cumplido satisfactoriamente con todo el proceso de Registro Sanitario.
23. Confeccionar el Certificado de Registro Sanitario, Certificado de Libre Venta, Certificado de Intercambiabilidad u otros documentos relacionados con las funciones del Departamento.
24. Asegurar que se registre en los libros, expedientes y base de datos la información relacionada con el proceso de registro sanitario o de la intercambiabilidad de los medicamentos y otros productos para la salud humana.
25. Coordinar con los laboratorios de analíticos todo lo relacionado con los análisis de los medicamentos y otros productos para la salud humana en trámite de registro sanitario.
26. Coordinar con los laboratorios de análisis y las empresas interesadas los peritajes o repetición de las pruebas realizadas a los productos, en trámite de registro sanitario, cuando obtengan resultados no satisfactorios.

27. Recibir las solicitudes y muestras de los medicamentos y otros productos para la salud humana en trámite de registro sanitario y proceder a su almacenamiento.
28. Asegurar que las solicitudes presentadas al Departamento presenten el recibo de pago de las tasas en concepto por los servicios prestados, cuando aplique.
29. Canalizar a los laboratorios de análisis los documentos y muestras de los medicamentos y otros productos para la salud humana en trámite de registro sanitario para su análisis.
30. Revisar e interpretar los Informes de Análisis previos con los resultados de las pruebas físicas, químicas, biológicas y/o microbiológicas efectuadas a los medicamentos y otros productos para la salud humana.
31. Remitir a la Jefatura del Departamento el criterio de la evaluación técnica analítica de las solicitudes en trámite del Certificado de Registro Sanitario de los productos.
32. Proponer políticas de salud relacionadas con el registro, vigilancia y control de los medicamentos y otros productos para la salud humana.
33. Promover reuniones a través de la Dirección, inter y extrainstitucionales, a fin de garantizar el cumplimiento de las normas en materia de registro sanitario.

DEPARTAMENTO DE REGISTROS SANITARIOS DE MEDICAMENTOS Y OTROS PRODUCTOS PARA LA SALUD HUMANA

SECCIÓN DE BIOEQUIVALENCIA

OBJETIVO

Garantizar la equivalencia terapéutica de intercambiabilidad de los medicamentos en la práctica clínica, aplicando los criterios técnicos científicos adoptados en la norma y reglamentación sanitaria vigente en la República de Panamá.

FUNCIONES

01. Revisar y evaluar los medicamentos de referencia.
02. Asegurar la evaluación técnica de la solicitud de intercambiabilidad.
03. Seleccionar en conjunto con la Comisión Técnica Consultiva los medicamentos de referencia.
04. Evaluar los requisitos de los productos que soliciten la Certificación de Intercambiabilidad de Medicamentos.
05. Remitir a la Jefatura del Departamento, el criterio de la evaluación técnica analítica de las solicitudes de Intercambiabilidad de Medicamentos para su aprobación o rechazo.
06. Remitir a la Jefatura del Departamento la cancelación de las solicitudes de Intercambiabilidad de Medicamentos que no cumplan con las leyes y reglamentos sanitarios.
07. Comunicar a los usuarios las objeciones subsanables que presentan las solicitudes de Intercambiabilidad de medicamentos, previa la evaluación realizada.
08. Evaluar las solicitudes de cambios o modificación al Certificado de Intercambiabilidad de Medicamentos para su aprobación o rechazo.
09. Remitir a la Jefatura del Departamento el criterio de la evaluación técnica de la solicitud de cambios a los Certificados de Intercambiabilidad de Medicamentos para su aprobación o rechazo.
10. Orientar técnicamente a los clientes internos y externos en el cumplimiento de las leyes, reglamentaciones y procedimientos en materia de Intercambiabilidad de Medicamentos.
11. Elaborar y actualizar, en Conjunto con la Comisión Técnica Consultiva, las Listas de Medicamentos de Riesgo Sanitario Alto, Intermedio y Bajo.
12. Verificar en los documentos el recibo de pago de las tasas en concepto por los servicios prestados.
13. Elaborar y actualizar la Lista de Medicamentos Intercambiables.

14. Colaborar, cuando sea necesario, con organismos nacionales e internacionales en la elaboración de propuestas de estándares internacionales en aspectos regulatorios relacionados con la Intercambiabilidad de Medicamentos.
15. Elaborar y actualizar los procedimientos de trabajo para la autorización de Intercambiabilidad de Medicamentos, de acuerdo a las normas y reglamentos sanitarios.
16. Evaluar los requisitos de los productos que solicitan la renovación del Certificado de Medicamento Intercambiable.
17. Auditar los Centros de Bioequivalencia y/o Biodisponibilidad tanto nacionales como internacionales con la finalidad de verificar el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de Bioequivalencia.
18. Notificar al cliente sobre los aspectos relativos al estatus de sus solicitudes.
19. Asegurar que se registren en los libros, los expedientes y la base de datos la información relacionada con las funciones de la Sección.
20. Elaborar propuestas sobre aspectos regulatorios relacionados con el registro sanitario de Medicamentos y otros productos para la salud humana.

DEPARTAMENTO DE REGISTROS SANITARIOS DE MEDICAMENTOS Y OTROS PRODUCTOS PARA LA SALUD HUMANA

SECCIÓN DE MODIFICACIÓN DE REGISTROS SANITARIOS

OBJETIVO

Evaluar las solicitudes de modificación de los Certificados de Registros Sanitarios, Certificados de Medicamentos de Referencia y Certificados de Intercambiabilidad para su autenticación.

FUNCIONES

01. Evaluar las solicitudes de modificación al registro sanitario para su aprobación o rechazo.
02. Inscribir los Poderes, Cambios de Razón Social y Contratos de Compra Venta, previa evaluación y criterio legal de la Unidad de Asesoría Legal.
03. Evaluar e inscribir las Buenas Prácticas de Manufactura o de Fabricación y los Sistemas de Lote.
04. Remitir a la Jefatura del Departamento el criterio de la evaluación técnica de las solicitudes de modificaciones al registro sanitario.
05. Verificar la solicitud y recomendar a la jefatura del Departamento la autenticación de los Certificados de Registros Sanitarios, Certificados de Medicamentos de Referencia y Certificados de Intercambiabilidad.
06. Verificar la solicitud y remitir a la jefatura del Departamento la información del Certificado de Libre Venta.
07. Analizar la solicitud y recomendar a la jefatura del Departamento, los cambios de nombre comercial de productos ya registrados que se comercializan en el mercado, para su aprobación o rechazo.
08. Analizar la solicitud y recomendar a la jefatura del Departamento, las modificaciones de condición de venta.
09. Evaluar las solicitudes de certificaciones relacionadas con las modificaciones al registro sanitario o intercambiabilidad de los medicamentos y otros productos para salud humana.
10. Participar, cuando sea necesario, en la elaboración de propuestas sobre aspectos regulatorios relacionados con el registro sanitario de Medicamentos y otros productos para la salud humana.
11. Recomendar al nivel superior, la revisión y adecuación técnica de las normas y procedimientos, a fin de facilitar la eficiencia y eficacia de la gestión.
12. Monitorear y corregir las desviaciones en la prestación del servicio.

DEPARTAMENTO DE REGISTROS SANITARIOS DE MEDICAMENTOS Y OTROS PRODUCTOS PARA LA SALUD HUMANA

SECCIÓN DE EVALUACIÓN DE MEDICAMENTOS, COSMÉTICOS Y PRODUCTOS SIMILARES

OBJETIVO

Asegurar la expedición o rechazo del Certificado de Registro Sanitario, a través de la evaluación técnica y analítica de los requisitos para productos como medicamentos, cosméticos y productos similares, en el marco de las leyes, reglamentaciones y procedimientos vigentes en materia de registros sanitarios.

FUNCIONES

01. Evaluar los requisitos de los productos clasificados como medicamentos, para aprobación o rechazo del Certificado de Registro Sanitario.
02. Evaluar los requisitos de los productos clasificados como Suplementos Vitamínicos, Dietéticos y Alimentos con propiedades Terapéuticas, Fitofármacos, Productos Biológicos y Biotecnológicos, Preparaciones Oficiales elaborados a gran escala, Productos Homeopáticos y Radiofármacos para aprobación o rechazo del Certificado de Registro Sanitario.
03. Evaluar los requisitos de los productos clasificados como Cosméticos, Cosméticos Medicados y Productos Sanitarios de Higiene Personal, para aprobación o rechazo del Certificado de Registro Sanitario.
04. Evaluar los requisitos de los productos clasificados como Limpiadores Domésticos con acción antiséptica, fungicida, bactericida y desinfectante, para aprobación o rechazo del Certificado de Registro Sanitario.
05. Evaluar los requisitos de los productos clasificados como Plaguicidas de Uso Doméstico y de Salud Pública, para la aprobación o rechazo del Certificado de Registro Sanitario.
06. Evaluar los requisitos de los productos clasificados como Antisépticos y Desinfectantes de uso hospitalario, para la aprobación o rechazo del Certificado de Registro Sanitario.
07. Asegurar la evaluación técnica y analítica de la solicitud del Certificado de Registro Sanitario.
08. Remitir al Departamento el criterio de la evaluación técnica de las solicitudes aceptadas de los productos en trámite del Certificado de Registro Sanitario.
09. Comunicar a los clientes las objeciones subsanables que presentan las solicitudes de autorización de comercialización, previa evaluación.
10. Notificar al cliente sobre los aspectos relativos al estatus de sus solicitudes.
11. Orientar técnicamente a los clientes internos y externos, en el cumplimiento de las leyes, reglamentaciones y procedimientos en materia de Registros Sanitarios de los medicamentos y otros productos para la salud humana.

12. Evaluar los requisitos de la solicitud de renovación de autorización de comercialización de medicamentos, cosméticos y productos similares.
13. Colaborar, cuando sea necesario, con organismos nacionales e internacionales en la elaboración de propuestas de estándares internacionales en aspectos regulatorios relacionados con el registro sanitario de medicamentos y otros productos para la salud humana.
14. Elaborar y actualizar los procedimientos de trabajo para el Registro Sanitario de los medicamentos y otros productos para la salud humana, de acuerdo a las normas y reglamentos sanitarios.
15. Verificar en los documentos el recibo de pago de las tasas en concepto por los servicios prestados.
16. Participar, cuando sea necesario, en la elaboración de propuestas sobre aspectos regulatorios relacionados con el Registro Sanitario de los medicamentos y otros productos para la salud humana.
17. Participar, en conjunto con los niveles superiores, en la revisión y adecuación técnica de las normas y procedimientos.

DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS

DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS DE CALIDAD A ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS Y NO FARMACÉUTICOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Departamento de Auditorias de Calidad a Establecimientos Farmacéuticos y No Farmacéuticos, está ubicado a nivel operativo y depende jerárquicamente de la Dirección Nacional de Farmacia y Drogas.

OBJETIVO

Garantizar el cumplimiento de estándares y controles establecidos mediante auditorias de calidad, inspecciones y regulaciones especiales, a establecimientos farmacéuticos y no farmacéuticos privados y estatales, en el marco de las normas sanitarias, para asegurar la calidad de los procesos, productos y del ejercicio profesional

FUNCIONES

01. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas vigentes por parte de los establecimientos farmacéuticos y no farmacéuticos.
02. Vigilar que todos los establecimientos farmacéuticos y no farmacéuticos dispongan de la Licencia de Operación y Licencia de Sustancias Sujetas a Control, para su funcionamiento.
03. Vigilar que los establecimientos farmacéuticos y no farmacéuticos mantengan vigente la licencia de operación.
04. Informar a la Dirección sobre el incumplimiento de las disposiciones sanitarias vigentes.
05. Aprobar ó rechazar los informes de auditoría e inspecciones a establecimientos farmacéuticos y no farmacéuticos.
06. Presentar a la Dirección, los informes de auditoría e inspecciones a establecimientos farmacéuticos y no farmacéuticos para su autorización.
07. Aprobar ó rechazar los informes sobre sustancias sujetas a control.
08. Presentar a la Dirección los informes sobre sustancias sujetas a control para su autorización.
09. Presentar a la Dirección las licencias para el manejo de sustancias sujetas a control y los permisos para su importación, exportación y reexportación.
10. Vigilar el cumplimiento de la regencia farmacéutica en los establecimientos farmacéuticos.
11. Asesorar al equipo técnico de las empresas dedicadas a la distribución o manejo de productos autorizados por las leyes vigentes.
12. Vigilar el cumplimiento de las acciones legales y técnicas que determine la Dirección, en el ámbito de competencia del Departamento.

13. Coordinar la participación del personal de las secciones correspondientes, como Perito en la destrucción de medicamentos y otros productos para la salud humana no aptos para el consumo.
14. Coordinar la participación del personal correspondiente como Perito, en conjunto con la Fiscalía de Drogas en la destrucción de drogas ilícitas.
15. Recomendar a la Dirección la autorización ó cancelación de documentos emitidos por el Departamento.
16. Presentar a la Dirección para su conocimiento y toma de decisiones, los resultados de las Inspecciones y Auditorias de Calidad a nivel nacional.
17. Revisar y aprobar las Guías de Auditoria de Calidad de establecimientos farmacéuticos y laboratorios de control analítico de la industria farmacéutica.
18. Aprobar ó rechazar las solicitudes de modificaciones de operaciones de los establecimientos farmacéuticos y laboratorios de control analítico de la industria farmacéutica.
19. Presentar a la Dirección modificaciones de operaciones de los establecimientos farmacéuticos y laboratorios de control analítico de la industria farmacéutica para su autorización.
20. Aplicar medidas preventivas para asegurar el cumplimiento de las buenas prácticas farmacéuticas en la dispensación, prescripción y manejo de medicamentos y otros productos para la salud humana.
21. Recomendar la revisión y adecuación de normas y procedimientos, a fin de facilitar la eficiencia y eficacia de la gestión del departamento.
22. Diseñar y desarrollar el programa de capacitación anual dirigida a los establecimientos farmacéuticos y no farmacéuticos
23. Asesorar a la industria farmacéutica nacional sobre normativas técnicas y legales según las disposiciones de la Organización Mundial de la Salud, Organización Panamericana de la Salud y Otras internacionalmente reconocidas.
24. Supervisar la entrega oportuna de documentos que autorizan la operación de los establecimientos.
25. Aprobar ó rechazar las solicitudes de importación de materia prima destinada a la fabricación de medicamentos y otros productos para la salud humana.
26. Presentar a la Dirección, las solicitudes de importación de materia prima destinada a la fabricación de medicamentos y otros productos para la salud humana, para su autorización.
27. Vigilar, en coordinación con la instancia correspondiente, los recursos necesarios para efectuar el traslado de materias primas con contenido de sustancias sujetas control.

28. Vigilar, en coordinación con la instancia correspondiente, los recursos necesarios para atender las denuncias de oficio y destrucciones de medicamentos y productos para la salud humana.
29. Aprobar ó rechazar el Informe de Mermas de Sustancias Sujetas a Control.
30. Presentar a la Dirección el Informe de Mermas de Sustancias Sujetas a Control autorizadas.
31. Supervisar la aprobación de Vales y Libretas de Sustancias Sujetas a Control a los establecimientos farmacéuticos y médicos idóneos.
32. Garantizar la entrega y canalización al almacén, de las muestras de los medicamentos retenidos y otros productos para la salud humana sujetos a investigación sobre su estatus en el mercado.
33. Garantizar la entrega y canalización al almacén las muestras de los medicamentos y otros productos para la salud humana decomisados.
34. Garantizar la devolución a los propietarios, de las muestras de los medicamentos y otros productos para la salud humana con resultados de conformidad.
35. Desarrollar e implementar los Procedimientos Estándares de Operación (POE's) del Almacén de Muestras de Medicamentos y Otros Productos para la Salud Humana, en cumplimiento a las Buenas Prácticas de Almacenamiento.
36. Garantizar mediante inspecciones, la verificación de los libros de registro de sustancias controladas.
37. Aprobar los libros de registro de recetas corrientes que serán empleados en las farmacias.
38. Presentar a la Dirección, los libros de registro de recetas corrientes aprobados que serán empleados en las farmacias, para su autorización.
39. Aprobar ó rechazar las solicitudes de carné para los regentes farmacéuticos, visitantes médicos y los vendedores de productos farmacéuticos del sector privado que ejercerán la promoción de medicamentos y otros productos para la salud humana.
40. Presentar a la Dirección, los carné para los regentes farmacéuticos, visitantes médicos y los vendedores de productos farmacéuticos del sector privado que ejercerán la promoción de medicamentos y otros productos para la salud humana, aprobados para su autorización.
41. Promover reuniones a través de la Dirección, inter y extrainstitucionales, a fin de garantizar el cumplimiento de las normas en materia de auditoria de calidad.

DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS DE CALIDAD A ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS Y NO FARMACÉUTICOS

SECCIÓN DE AUDITORIAS DE CALIDAD A ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS

OBJETIVO

Vigilar y garantizar los cumplimientos de los estándares mínimos de calidad y el control analítico de productos farmacéuticos, mediante auditorias y verificaciones de calidad, a establecimientos farmacéuticos dedicados a la fabricación, almacenamiento y transporte de medicamentos y otros productos de uso humano, para asegurar que los procesos se realicen de manera consistente y acorde a las normas sanitarias vigentes.

FUNCIONES

01. Asesorar a los laboratorios fabricantes, laboratorios de control analítico y agencias distribuidoras de medicamentos y otros productos para la salud humana sobre las disposiciones legales y técnicas en materia de Buenas Prácticas.
02. Realizar las auditorias de calidad programadas y solicitadas a establecimientos farmacéuticos y laboratorios de control analítico.
03. Elaborar y actualizar las Guías de Auditoria a establecimientos farmacéuticos y laboratorios de control analítico.
04. Elaborar y presentar a la jefatura del Departamento el informe de desviaciones y recomendaciones sugeridas en las auditorias de calidad a establecimientos farmacéuticos y laboratorios de control analítico.
05. Mantener actualizada la base de datos de desviaciones detectadas en los establecimientos farmacéuticos y laboratorios de control analítico en las Auditorias de Calidad.
06. Dar seguimiento a las desviaciones de calidad detectadas en las auditorias de calidad en establecimientos farmacéuticos y laboratorios de control analítico.
07. Evaluar las solicitudes de modificaciones presentadas por los establecimientos farmacéuticos y laboratorios de control analítico.
08. Recomendar a la jefatura del Departamento la aprobación o rechazo de las solicitudes de modificaciones a establecimientos farmacéuticos y laboratorios de control analítico.
09. Dar seguimiento a las solicitudes de modificaciones aprobadas, a establecimientos farmacéuticos y laboratorios de control analítico.
10. Elevar a la Jefatura del Departamento la aprobación para la confección del Certificado de Buenas Prácticas a establecimientos farmacéuticos y laboratorios de control analítico.
11. Evaluar el cumplimiento de las Buenas Prácticas de los Establecimientos auditados y que tienen productos en trámite de registro sanitario.

- 12.
13. Elaborar y presentar a la jefatura del departamento, el proyecto de Certificación de Estatus de Cumplimiento de las Buenas Prácticas.
14. Vigilar el cumplimiento de la regencia farmacéutica y el ejercicio profesional.
15. Recomendar la revisión y adecuación de procedimientos de trabajo a fin de facilitar la eficiencia y eficacia de la gestión de la Sección.
16. Participar en reuniones extra e interinstitucionales a fin de garantizar el cumplimiento de las normas en el sector estatal.

DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS DE CALIDAD A ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS Y NO FARMACÉUTICOS

SECCIÓN DE LICENCIAS DE OPERACIÓN A ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS Y NO FARMACÉUTICOS

OBJETIVO

Supervisar el cumplimiento de las Licencias de Operación y de las Regencias para los establecimientos farmacéuticos y no farmacéuticos privados y estatales, dentro del marco de las normas sanitarias.

FUNCIONES

01. Presentar los informes de Inspecciones a la jefatura del Departamento para su aprobación.
02. Vigilar que las solicitudes de licencia de operación de establecimientos farmacéuticos y no farmacéuticos por inicio de operación cumplan con los requisitos establecidos.
03. Evaluar las solicitudes de renovación de licencias de operación de establecimientos farmacéuticos y no farmacéuticos.
04. Elaborar y presentar a la jefatura del Departamento, el proyecto de Licencia de Operación, Certificaciones, autenticaciones Modificaciones de documentos y otros.
05. Supervisar el cumplimiento de las regencias y la atención farmacéutica en los establecimientos farmacéuticos.
06. Evaluar las modificaciones de las licencias de establecimientos farmacéuticos y no farmacéuticos.
07. Evaluar las solicitudes de certificaciones de regencias y de establecimientos.
08. Elaborar las certificaciones de regencias, licencias de operaciones, servicios profesionales y otras.
09. Evaluar las solicitudes presentadas y elaborar las autenticaciones de copias de licencias de operación, certificaciones y otros documentos.
10. Dar seguimiento a la aplicación de las normas legales y técnicas relacionadas a los medicamentos y otros productos para la salud humana y al funcionamiento de los establecimientos farmacéuticos y no farmacéuticos.
11. Verificar el cumplimiento de los trámites de solicitud de licencias de operación de establecimientos farmacéuticos y no farmacéuticos presentadas a la Sección.
12. Validar la documentación y confeccionar los carné especiales de identificación para regentes farmacéuticos, los visitadores médicos y vendedores.
13. Acreditar y registrar a los profesionales de la salud del sector privado para ejercer la promoción de productos farmacéuticos.

14. Asesorar a la jefatura del Departamento sobre la aplicación de las disposiciones técnicas en materia del servicio de los profesionales de la salud que dispensan, prescriben y manejan medicamentos.
15. Verificar los requisitos para adjudicar el número de registro profesional de los nuevos farmacéuticos idóneos del país.
16. Mantener a disposición de los clientes la información necesaria sobre el funcionamiento de los establecimientos.
17. Recomendar al Departamento la revisión y/o adecuación de las normas y procedimientos que regulen la vigilancia y control de los establecimientos farmacéuticos y no farmacéuticos.
18. Recomendar al nivel superior, la revisión y adecuación técnica de las normas y procedimientos, a fin de facilitar la eficiencia y eficacia de la gestión.

DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS DE CALIDAD A ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS Y NO FARMACÉUTICOS

SECCIÓN DE INSPECCIONES A ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS Y NO FARMACÉUTICOS

OBJETIVO

Vigilar y supervisar el cumplimiento de las normas sanitarias vigentes y evaluar técnicamente las condiciones de operación, mediante inspecciones a los establecimientos farmacéuticos privados y estatales y establecimientos no farmacéuticos que operan en el territorio nacional.

FUNCIONES

01. Vigilar que todos los establecimientos farmacéuticos y no farmacéuticos cumplan con los requisitos sanitarios vigentes.
02. Evaluar técnicamente las condiciones de operación de los establecimientos farmacéuticos y no farmacéuticos para el manejo de los productos para la salud humana.
03. Vigilar que se cumpla el Plan Anual de Inspecciones las Inspecciones, el Cronograma de Inspecciones por Contingencias (no programadas) y de seguimiento de operaciones a los establecimientos farmacéuticos y no farmacéuticos que operan en el territorio nacional.
04. Elaborar y presentar a la jefatura del Departamento, las actas oficiales ó informes de inspección.
05. Supervisar el cumplimiento de las regencias y la atención farmacéutica en los establecimientos farmacéuticos in situ.
06. Dar seguimiento a la aplicación de las normas legales y técnicas relacionadas a los medicamentos y otros productos para la salud humana y al funcionamiento de los establecimientos farmacéuticos y no farmacéuticos.
07. Asesorar a la jefatura del Departamento sobre la aplicación de las disposiciones técnicas en materia del servicio de los profesionales de la salud que dispensan, prescriben y manejan medicamentos.
08. Presentar a la jefatura del Departamento el informe del incumplimiento de las normas sanitarias.
09. Asesorar a los clientes internos y externos en lo referente a los servicios prestados por la Sección.
10. Efectuar las retenciones o comisos de medicamentos y otros productos para la salud humana que no cumplen con las disposiciones sanitarias.
11. Coordinar con otras unidades administrativas de la Dirección las investigaciones sobre los establecimientos, medicamentos y otros productos para la salud humana, que no se ajustan a las normas legales y técnicas.

12. Atender denuncias relacionadas con el ámbito de aplicación de las normas legales y técnicas de su competencia.
13. Actuar como Peritos en los procesos de destrucción de drogas ilícitas, medicamentos y otros productos para la salud humana, no aptas para el uso y consumo.
14. Canalizar las muestras de los medicamentos y otros productos para la salud humana sujetos a investigación sobre su estatus en el mercado, al Almacén de Muestras Retenidas del Departamento.
15. Efectuar la devolución de las muestras de los medicamentos y otros productos para la salud humana, una vez concluida la investigación sobre la conformidad de su estatus en el mercado y previa autorización de la jefatura.
16. Vigilar el manejo transparente de las sustancias controladas por el regente, en el libro de registro.
17. Mantener a disposición de los clientes la información necesaria sobre el funcionamiento de los establecimientos.
18. Recomendar al Departamento la revisión y/o adecuación de las normas y procedimientos que regulen la vigilancia y control de los establecimientos farmacéuticos y no farmacéuticos.
19. Revisar y autorizar las encomiendas postales que ingresan al País con medicamentos y otros productos para la salud humana.

DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS

DEPARTAMENTO DE SUSTANCIAS CONTROLADAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Departamento de Sustancias Controladas, está ubicada a nivel operativo y depende jerárquicamente de la Dirección Nacional de Farmacia y Drogas.

OBJETIVO

Fiscalizar, regular y controlar de forma permanente, el manejo y uso lícito de las sustancias psicotrópicas, estupefacientes, precursores químicos de uso médico y otras sustancias, basados en las leyes nacionales vigentes y en los Convenios Internacionales.

FUNCIONES

01. Regular y vigilar que el manejo y uso de las sustancias controladas cumpla con la normativa legal vigente.
02. Verificar el cumplimiento de los requisitos exigido en la norma vigente para la emisión de las licencias, los permisos de importación, exportación y reexportación, autenticaciones y certificaciones de sustancias controladas.
03. Notificar a los establecimientos farmacéuticos importadores los estimados de sustancias controladas asignadas.
04. Verificar, el consolidado de los estimados de sustancias controladas a utilizar en el país.
05. Verificar el consolidado de los movimientos informes trimestrales y anuales de las sustancias controladas utilizadas en los establecimientos farmacéuticos del país.
06. Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la solicitud de los permisos de importación, exportación y reexportación de sustancias controladas.
07. Verificar las certificaciones, las autenticaciones de licencias, vales y permisos de importación, exportación o reexportación de sustancias controladas.
08. Verificar y remitir los endosos para las autoridades homólogas, sobre los embarques de sustancias controladas recibidas o enviadas.
09. Autorizar la apertura, renovación o adenda, de los libros para el registro de las sustancias controladas.
10. Verificar el informe, de las actas de citación atendidas por manejo irregular de sustancias controladas.
11. Coordinar con el Departamento de Auditoria de Calidad a Establecimientos Farmacéuticos y No Farmacéuticos, inspección a los establecimientos que requieran verificación de los inventarios de sustancias controladas.

12. Recomendar a la Dirección, la revisión y modificación de las normas y procedimientos, a fin de facilitar la eficiencia y eficacia de la gestión
13. Coordinar con las Regiones de Salud, lo relacionado al manejo de las sustancias controladas.
14. Participar en representación de la Dirección, en reuniones con organismos nacionales e internacionales, en el intercambio de información de los avances y estrategias, para mejorar la fiscalización y control de las sustancias controladas.
15. Responder técnicamente a los cuestionamientos de los temas relacionados con las sustancias controladas, recibidos de la Junta Internacional de Fiscalización de Estupefacientes o de cualquier otra entidad nacional o internacional.

DEPARTAMENTO DE SUSTANCIAS CONTROLADAS

SECCIÓN DE REGULACIÓN DEL COMERCIO DE SUSTANCIAS CONTROLADAS

OBJETIVO

Vigilar y controlar de forma permanente, la comercialización lícita de las sustancias controladas, de los establecimientos farmacéuticos, basado en las leyes, reglamentaciones y procedimientos vigentes.

FUNCIONES

01. Evaluar y dar trámite a las solicitudes de licencia para el manejo de sustancias controladas.
 02. Evaluar y establecer los estimados de sustancias controladas solicitadas por los establecimientos importadores.
 03. Consolidar, el informe de los estimados de sustancias controladas a utilizar en el país.
 04. Consolidar, elaborar el movimiento de los nuevos informes trimestrales y anuales de las sustancias controladas utilizadas en los establecimientos farmacéuticos en todo el país.
 05. Evaluar y dar trámite a las solicitudes de permisos para importar, exportar o reexportar de sustancias controladas
 06. Evaluar y aprobar la comercialización de sustancias controladas en todo el país.
 07. Elaborar los endosos para las autoridades homólogas, sobre los embarques de sustancias controladas recibidas y enviadas en Panamá.
 08. Actualizar periódicamente, el listado de sustancias controladas de los informes trimestrales que se entregan a las farmacias autorizadas
 09. Evaluar y dar trámite a las solicitudes de certificación autenticación de licencias, vales y permisos de importación, exportación o reexportación de sustancias controladas.
1. Tramitar con otras autoridades homólogas, en el “Sistema Pen On Line”, las solicitudes de aprobación previa a las exportaciones de productos precursores de uso médico.
 2. Notificar a otras autoridades homólogas, en el “Sistema Pen On Line”, la aprobación o rechazo del envío al territorio nacional, de productos precursores de uso médico.
 3. Verificar que los documentos sustentadores de los embarques aprobados por el área de autorización de liquidaciones, coincidan con lo autorizado en los permisos.

DEPARTAMENTO DE SUSTANCIAS CONTROLADAS

SECCIÓN DE MONITOREO Y ANÁLISIS DEL MANEJO DE SUSTANCIAS CONTROLADAS

OBJETIVO

Vigilar que la documentación y uso de las sustancias controladas, en los establecimientos y regentes farmacéuticos, cumplan con las leyes, reglamentaciones y procedimientos vigentes.

FUNCIONES

01. Analizar y verificar los registros de sustancias controladas realizadas por los establecimientos farmacéuticos.
02. Verificar y analizar los informes mensuales y trimestrales presentados por los establecimientos farmacéuticos, sobre el manejo y uso de las sustancias controladas.
03. Atender citaciones por manejos irregulares de las sustancias controladas.
04. Investigar las citaciones y elaborar los informes de las actas por manejos irregulares de las sustancias controladas.
05. Actualizar los registros de los establecimientos farmacéuticos, los saldos de sustancias controladas en caso de robo o pérdidas de éstas.
06. Revisar los libros de los establecimientos farmacéuticos, por apertura, renovación o adenda, para el registro de las sustancias controladas y corroborar con las denuncias.
07. Notificar sobre los establecimientos farmacéuticos que requieran inspección para verificación de los inventarios de sustancias controladas.
08. Participar en representación del Ministerio de Salud, como perito en la destrucción de sustancias ilícitas.

DESPACHO SUPERIOR

DIRECCIÓN DE ASUNTOS SANITARIOS INDÍGENAS

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La Dirección de Asuntos Sanitarios Indígenas está ubicada en el Nivel Operativo y depende jerárquicamente del Despacho Superior.

OBJETIVO

Proteger y conservar los conocimientos ancestrales y los derechos fundamentales de los grupos indígenas, promoviendo la salud, previniendo las enfermedades y garantizando la atención integral de la salud de esta población, proponiendo y conduciendo los lineamientos de políticas sanitarias en concertación con todos los sectores públicos y actores sociales involucrados.

FUNCIONES

01. Desarrollar las políticas y los marcos legales que salvaguarden los derechos humanos, civiles y los derechos en salud de la población indígena, articulando la medicina tradicional y la medicina occidental en la prestación de servicios.
02. Desarrollar acciones que impulsen la promoción de la salud y la prevención de enfermedades con participación social en el ámbito regional y local, en la gestión de los programas y proyectos dirigidos a la población indígena.
03. Impulsar acciones tendientes a disminuir la morbi-mortalidad general y materno infantil de las poblaciones indígenas.
04. Garantizar la disminución de las brechas y desigualdades en salud y medio ambiente de las poblaciones indígenas, a través de la financiación de las acciones prioritarias en salud.
05. Garantizar el aumento de la cobertura de atención y la capacidad de respuesta a las necesidades de la población a través de servicios culturalmente accesibles y aceptables a la población indígena en la red de servicios de salud públicos existentes.
06. Asegurar la supervisión, monitoreo y evaluación periódica y sistemática de los servicios de salud.
07. Promover la modernización del sistema de información de salud de las poblaciones indígenas.
08. Fomentar investigaciones que provean lineamientos para la formulación de políticas públicas para la población indígena.
09. Conducir y hacer el planeamiento estratégico sectorial de la salud dirigida a las poblaciones indígenas.
10. Desarrollar las capacidades necesarias para proteger, recuperar y mantener la salud de las poblaciones indígenas, que sean afectadas por situaciones de emergencia, desastres y/o epidemias.

11. Formular y desarrollar programas específicos de salud, tomando en cuenta la particularidad de cada territorio.
12. Asegurar los recursos presupuestarios para desarrollar la salud pública y la salud integral de las poblaciones indígenas.

DIRECCIÓN DE ASUNTOS SANITARIOS INDÍGENAS
SUB-DIRECCIÓN DE ASUNTOS SANITARIOS INDÍGENAS

FUNCIONES

01. Apoyar las acciones que impulsen la promoción de la salud y la prevención de enfermedades con participación social en el ámbito regional y local, en la gestión de los programas y proyectos dirigidos a la población indígena.
02. Apoyar las acciones tendientes a disminuir la morbi-mortalidad general y materno infantil de las poblaciones indígenas.
03. Apoyar la supervisión, monitoreo y evaluación periódica y sistemática de los servicios de salud.
04. Apoyar el desarrollo de las capacidades necesarias para proteger, recuperar y mantener la salud de las poblaciones indígenas, que sean afectadas por situaciones de emergencia, desastres y/o epidemias.
05. Apoyar la formulación y desarrollo de programas específicos de salud, tomando en cuenta la particularidad de cada territorio.
06. Asegurar los recursos presupuestarios para desarrollar la salud pública y la salud integral de las poblaciones indígenas.

DIRECCIÓN DE ASUNTOS SANITARIOS INDÍGENAS
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO EN SALUD
PARA LA POBLACIÓN INDÍGENA

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento de Desarrollo en Salud para la Población Indígena está ubicado en el Nivel Operativo y depende jerárquicamente de la Dirección de Asuntos Sanitarios Indígenas.

OBJETIVO

Desarrollar y fomentar una cultura de salud sustentada en la familia como unidad básica de salud y la adquisición de capacidades y desarrollo de actitudes en las personas, para su desarrollo físico, mental y social y para la construcción de entornos saludables por la persona, la familia y las comunidades indígenas

FUNCIONES

01. Crear una cultura de salud sustentada en la familia como unidad básica de salud y la adquisición de capacidades, a través del desarrollo de actitudes en las personas para su desarrollo físico, mental y social y para la construcción de entornos saludables para la familia y las comunidades indígenas.
02. Asegurar la prevención de riesgos y daños, la protección y recuperación de la salud y la rehabilitación y/o mejoramiento de las capacidades de las personas en condiciones de equidad y plena accesibilidad.
03. Asegurar la asignación de personal lingüísticamente capacitado, para servir de intérprete entre las personas indígenas que no hablen español y para el personal médico y paramédico, durante los procesos de diagnóstico, prescripción y tratamiento en los centros médicos de los territorios indígenas.
04. Realizar actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedades en las poblaciones indígenas.
05. Diseñar, elaborar y validar la producción de materiales de promoción e información escritas y audiovisuales en idioma bilingüe sobre etnia y temas específicos de salud y ambiente.
06. Dar promoción sobre el uso racional y acceso y el control del suministro, calidad, seguridad y eficacia, de los insumos, medicamentos y otros.
07. Integrar a las comunidades indígenas en la ejecución y evaluación de las acciones y programas de salud.
08. Impulsar una política de comunicación en salud, culturalmente adaptada a los pueblos indígenas.

DIRECCIÓN DE ASUNTOS SANITARIOS INDÍGENAS
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN DE
LOS PUEBLOS INDÍGENAS

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento de Investigación de los Pueblos Indígenas está ubicado en el Nivel Operativo y depende jerárquicamente de la Dirección de Asuntos Sanitarios Indígenas.

OBJETIVO

Mantener un sistema de información sectorial con personal capacitado en medicina curativa, preventiva y en la atención adecuada de las necesidades de salud de los pueblos indígenas, con un enfoque de interculturalidad, para proveer información oportuna y confiable a las autoridades y usuarios del sector salud.

FUNCIONES

01. Desarrollar estudios e investigaciones en poblaciones indígenas.
02. Desarrollar las capacidades en las entidades y los recursos humanos para incrementar la investigación, prestación de los servicios y producción de bienes para la salud.
03. Desarrollar e integrar los procesos y sistemas de información sectoriales.
04. Proveer información oportuna y confiable, para la toma de decisiones de las autoridades y usuarios del sector salud.
05. Capacitar al personal asignado en medicina curativa y preventiva, en la atención adecuada de las necesidades de salud de los pueblos indígenas, dentro del marco de la interculturalidad.

DIRECCIÓN DE ASUNTOS SANITARIOS INDÍGENAS

DEPARTAMENTO DE MEDICINA TRADICIONAL

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Departamento de Medicina Tradicional está ubicado en el Nivel Operativo y depende jerárquicamente de la Dirección de Asuntos Sanitarios Indígenas.

OBJETIVO

Desarrollar las capacidades y el desarrollo de los recursos humanos, así como los procesos de investigación en el campo de la medicina y la biodiversidad y con un enfoque de interculturalidad, para asegurar la conservación de los conocimientos ancestrales indígenas de la medicina tradicional.

FUNCIONES

01. Reconocer y respetar la existencia, el aporte y la importancia que los pueblos indígenas tienen de usar la medicina natural tradicional como sus antepasados.
02. Asegurar que el Estado, las personas particulares y los pueblos indígenas rescaten, valoricen, protejan y conserven los conocimientos ancestrales de común acuerdo con las personas reconocidas como autoridades en la medicina tradicional.
03. Reconocer y proteger el uso de la medicina tradicional en forma preventiva y curativa, así como la biodiversidad y el conocimiento de los pueblos indígenas.
04. Realizar los procesos de investigación en el campo de la medicina y la biodiversidad, de común acuerdo con las autoridades tradicionales.
05. Reconocer la coparticipación intelectual de los pueblos indígenas, cuando su aporte haya dado elementos esenciales a las investigaciones realizadas.
06. Formular y desarrollar programas específicos de salud, tomando en cuenta el enfoque de interculturalidad.

MINISTERIO DE SALUD DESPACHO SUPERIOR REGIONES DE SALUD

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Las regiones de salud están ubicadas en el Nivel Operativo y depende jerárquicamente del Despacho Superior.

Funciones de acuerdo al Decreto de Gabinete N° 1 de 15 de enero de 1969:

Artículo 3°, Acápite c: Las Regiones de Salud y los servicios que las integran, como órganos ejecutivos operacionales tienen la responsabilidad de ejecutar los programas y obtener el máximo de rendimiento de los recursos.

Artículo 7°: Las Instituciones, entidades y Organismos Asesores, las Regiones, Áreas y Servicios, coordinarán sus funciones de acuerdo con las normas técnicas que establezcan el Estatuto Orgánico y las que dicte el Ministerio de salud en lo tocante al cumplimiento de la Política de Salud del Gobierno en el plano nacional.

Artículo 9°: Las Jefaturas Regionales de Salud se estructurarán como organismos descentralizados y tendrán la responsabilidad de dirigir, normatizar, integrar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones de salud que ejecutan los servicios de la correspondiente jurisdicción. Para el cumplimiento de sus funciones contarán, además, de los Servicios que integran, con Unidades Técnico-Normativas y de Administración cuyo cometido determinará el Estatuto Orgánico y con un Consejo Técnico Asesor que nombrará el Jefe Regional de acuerdo con lo que al respecto dispone el citado Estatuto.

El Ministerio de Salud está conformado por las siguientes Regiones de Salud:

1. Región de Salud de Bocas del Toro
2. Región de Salud de Coclé
3. Región de Salud de Colón
4. Región de Salud de Chiriquí
5. Región de Salud de Darién y la Comarca Emberá-Waunán y Wargandí
6. Región de Salud de Herrera
7. Región de Salud de Los Santos
8. Región de Salud de Panamá Norte
9. Región de Salud de Panamá Este
10. Región de Salud de Panamá Oeste
11. Región Metropolitana de Salud
12. Región de Salud de San Miguelito
13. Región de Salud del Distrito de Arraiján
14. Región de Salud de Veraguas
15. Región de Salud de la Comarca de Kuna Yala
16. Región de Salud de la Comarca Ngabe Buglé