



**MANUAL DE ORGANIZACION Y
FUNCIONES DE LOS SERVICIOS
REGIONALES DE SALUD SRS.**

AGOSTO 2021

Introducción

El documento que presentamos se corresponde con la propuesta del Manual de organización y funciones de los Servicios Regionales de Salud, acorde a los requerimientos normativos del Ministerio de Administración Pública (MAP), la estructura organizacional aprobada con resolución del Consejo Directivo del SNS y el manual de Organización, Funciones y Puestos de la Dirección Central del Servicio Nacional de Salud

Tiene como propósito principal facilitar la funcionalidad del desarrollo organizacional de los SRS y favorecer el cumplimiento efectivo de la Misión y Visión del SNS, y de sus funciones, tal como están consignadas en la Ley 123-15 y su Reglamento Operativo.

El mismo fue elaborado considerando el marco normativo vigente, consistente en el conjunto de leyes, reglamentos, resoluciones, disposiciones, que regulan el sector salud de la República Dominicana.

El presente manual debe ser usado como una herramienta para facilitar la toma de decisiones y la administración efectiva de la institución. El mismo está orientado a favorecer los procesos de planificación, gestión humana y a preservar la institucionalización de los Servicios Regionales de Salud.

El Manual está estructurado en dos partes:

- La primera contiene la introducción general, sus usos, administración, y la definición de los términos propios del ámbito del desarrollo organizacional.
- La segunda parte comprende la organización del arreglo orgánico y funcional de los SRS. En las mismas se establecen los organigramas de cada área funcional, así como el propósito general de las mismas y sus funciones principales.

El manual está diseñado de forma tal que permite su adecuación, renovación, y modificación, acorde con el comportamiento dinámico de la institución.

Esta dinámica obliga a la actualización permanente de las áreas funcionales, con el fin de adaptarla a los requerimientos y demandas de mantener, modificar o aumentar la operatividad, en respuesta a los cambios previsibles o imprevistos que se producen en el entorno en que opera la institución. Ese nivel de flexibilidad es necesario para que la institución pueda reaccionar de manera oportuna frente a las amenazas.

I. Aspectos Generales del Manual

1.1. Objetivos del Manual

- 1.1.1. Dotar a la Institución de un instrumento de gestión que permita sistematizar y homogeneizar la denominación, clasificación, nivel jerárquico, objetivo y base legal sobre la que se sustenta el desarrollo y cumplimiento de las funciones, las relaciones de dependencia de las unidades organizativas y de coordinación; así como también, su ubicación dentro de la estructura y las funciones que les corresponden.
- 1.1.2. Constituir un instrumento de organización administrativa que permita implantar la estructura organizacional.
- 1.1.3. Contribuir al fortalecimiento y desarrollo institucional.
- 1.1.4. Coadyuvar en la programación de la capacitación del personal de la institución, con especial énfasis del personal de nuevo ingreso, ofreciéndole una visión global de la misma.
- 1.1.5. Servir de marco de referencia para el establecimiento de indicadores de gestión, y de la responsabilidad específica de cada una de las unidades organizativas en el cumplimiento de la misión institucional.
- 1.1.6. Cumplir con la normativa aplicable en lo referente a estructuración organizacional, clasificación de los cargos comunes del sector público, estructura y escala salarial y sistema de incentivos, tal como establece el Ministerio de Administración Pública, en su función de órgano rector en la materia.

1.2. Alcance

En el presente Manual de Organización y Funciones se describen cada una de las áreas y unidades organizacionales que conforman la estructura formal de los SRS.

1.3. Puesta en Vigencia

Este Manual deberá ser puesto en vigencia mediante una Resolución del Director Regional de Salud, de la Máxima Autoridad del SNS refrendado por la Máxima autoridad del Ministerio de Administración Pública (MAP), donde se instruya el cumplimiento obligatorio de todas las disposiciones contenidas en el mismo.

1.4. Edición, Publicación y Actualización

- 1.4.1. El Manual de Organización y Funciones debe ser revisado periódicamente cada vez que ocurra un cambio en la organización, para que se refleje la realidad existente dentro de la misma.
- 1.4.2. La máxima autoridad delegará en la Dirección de Planificación y Desarrollo la distribución, edición y actualización del Manual. Las peticiones de cambios deberán ser presentadas formalmente por escrito.
- 1.4.3. Corresponde a la Dirección de Planificación y Desarrollo revisar y actualizar el presente Manual, al menos una vez al año, en caso de modificaciones en la estructura organizativa y funcional, ajustes en los planes estratégicos u operativos, entre otros, en coordinación con las demás áreas.

- 1.4.4. Las propuestas y modificaciones a la estructura organizativa deberán ser sometidas a la consideración de la máxima Autoridad, de ser aprobadas deben ser evaluadas por las direcciones de Planificación y Desarrollo y Recursos Humanos. Las mismas deben ser socializadas con todos los Encargados de las diferentes unidades que conforman la institución.

1.5. Distribución del Manual

Recibirán una copia completa del Manual:

- 1.5.1. El Director Ejecutivo del SNS
- 1.5.2. Los Directores de los 9 Servicios Regionales de Salud
- 1.5.3. Los Directores del Servicio Nacional de Salud (SNS)
- 1.5.4. Los Encargados de las Unidades del SRS

1.6. Definición de Términos

- 1.6.1. **Coordinación:** proceso de armonizar todas las actividades de una organización, facilitando el trabajo y los resultados. Sincroniza recursos y actividades en proporciones adecuadas y ajusta los medios a los fines. Establece relaciones entre varias partes del trabajo.
- 1.6.2. **Departamento:** son unidades del nivel de dirección intermedia o de supervisión de operaciones. Su creación obedece a una división del trabajo por funciones, por producto, territorio, clientes, procesos, etc.
- 1.6.3. **Dirección (de área):** le corresponde el cuarto nivel jerárquico, subordinada a un Ministerio, Dirección General/Nacional u Oficina Nacional. Sus funciones son generalmente de tipo sustantivas y para áreas específicas. Tiene a su cargo la responsabilidad completa sobre uno o más de los resultados prioritarios que la institución debe producir para terceros.
- 1.6.4. **División:** Unidad de Nivel Jerárquico inmediatamente menor al departamento, especializada en determinada función o servicio de las asignadas al departamento, bajo la cual está subordinada.
- 1.6.5. **Sección:** Unidad de Nivel Jerárquico inmediatamente menor a una división,
- 1.6.6. **Estructura Organizativa:** es el conjunto de unidades organizacionales interrelacionadas entre sí, a través de procesos, canales de comunicación, e instancias de coordinación interna establecidas por una entidad para cumplir con sus objetivos estratégicos y operativos.
- 1.6.7. **Funciones:** conjunto de actividades, tareas y responsabilidades asignadas a una institución o área organizativa para desarrollar su misión. Incluye, entre otras, la planeación, organización, coordinación, dirección y control.
- 1.6.8. **Nivel Desconcentrado o Descentralizado:** consiste en asignar a un organismo específico la ejecución de ciertas funciones y/o prestación de servicios, pudiendo ser a nivel local o nacional, cuya responsabilidad final le corresponde a otro superior.

- 1.6.9. **Nivel Directivo Máximo:** es donde se establecen objetivos institucionales, políticas y estrategias de la entidad.
- 1.6.10. **Nivel Ejecutivo de Apoyo:** es donde se aplican las políticas y se toman las decisiones para el funcionamiento de la entidad de acuerdo con los objetivos y estrategias definidas en el nivel máximo.
- 1.6.11. **Nivel Jerárquico:** lugar que ocupa una unidad organizativa dentro de la cadena de mando establecida en una organización.
- 1.6.12. **Nivel Sustantivo u Operativo:** es donde se ejecutan las operaciones de la entidad y se transforman las decisiones en bienes y/o servicios.
- 1.6.13. **Organigrama:** gráfico de la estructura formal de una organización. Señala las diferentes unidades organizativas, jerarquía, relaciones y dependencia existente entre ellas.
- 1.6.14. **Organización Formal:** se pone de manifiesto mediante documentos debidamente aprobados por quienes ejercen la dirección de una organización.
- 1.6.15. **Organización:** conjunto de elementos, compuesto principalmente por personas, que actúan e interactúan entre sí bajo una estructura pensada y diseñada para que los recursos humanos, financieros, físicos, de información y otros, de forma coordinada, ordenada y regulada por un conjunto de normas, logren determinados fines.
- 1.6.16. **Unidad Organizativa:** es una parte de la estructura organizacional a la que se le asignan uno o varios objetivos, desagregados de los objetivos institucionales y funciones homogéneas y especializadas.
- 1.6.17. **Oficinas Regionales:** Le corresponde el nivel jerárquico de una Dirección de Área, subordinada a un Ministerio o a una Dirección General/Nacional u Oficina Nacional, tiene a su cargo la supervisión y ejecución de actividades en una determinada región. Se originan como consecuencia de la desconcentración territorial de las funciones asignadas de un Ministerio, Dirección General y/o Oficina Nacional.

II. Aspectos Generales de la Institución

2.1. Breve Reseña Histórica de la Institución

Los Servicios Regionales de Salud (SRS) son una organización pública articulada en forma de red por niveles de complejidad, que ofrece servicios de salud de alta calidad para atención a las personas, mejorando así los indicadores de salud. Impacta a un territorio con una población de habitantes de su demarcación, proveyendo en toda su extensión los servicios de salud de atención a las personas a través de convenios con la estructura de la red y de contratos con otros prestadores en el sentido y prioridad que ordena el Reglamento de Redes Públicas.

El Servicio Regional de Salud dando seguimiento a la disposición del gobierno central y atendiendo al llamado del Ministerio de Salud Pública (MSP) a través del Servicio Nacional de Salud (SNS) participa activamente en el proceso de implementación del sistema de reforma en el sector salud, garantizando de esta manera la aplicación de las leyes que rigen el sistema nacional de salud (Ley 42-01) que reorganiza la salud colectiva y la prestación de los servicios a las personas. Ley 87-01 que crea un mecanismo nuevo para garantizar el funcionamiento de la salud a través de un seguro obligatorio y un plan básico de salud para toda la población.

Los Servicios Regionales de Salud están divididos en Áreas de Red de Salud.

Los Servicios Regionales de Salud son organizaciones desconcentradas del Servicio Nacional de Salud, institución creada en fecha 16 de julio del año 2015 mediante la Ley 123-15, como una entidad pública, provista de personalidad jurídica, con autonomía administrativa, financiera y técnica y patrimonio propio, adscrita al Ministerio de Salud Pública.

El SNS tiene como propósito asegurar la efectividad técnica, administrativa y financiera de los Servicios Regionales de Salud.

Estructuralmente está constituido por tres (3) niveles organizativos y funcionales, para cubrir las necesidades en términos de salud, de más de 10 millones de ciudadanos.

1. **Nivel Central**, que tiene función de gestión de todos los servicios regionales de salud.
2. **Nivel Regional**, estructurado por nueve (9) Servicios Regionales de Salud (SRS) quienes a su vez se constituyen en los servicios de atención de carácter público.
3. **Nivel Operativo**, que tiene función de provisión de los servicios de salud a la población.

2.2. Misión, Visión y Valores Institucionales

2.2.1. Misión

Contribuir con la salud de la población y satisfacción de los usuarios, a través de la provisión de los servicios públicos de salud organizados en redes integradas.

2.2.2. Visión:

Ser reconocidos por la población como una red efectiva y con calidad en la provisión de servicios integrales de salud, en un ambiente de humanización y eficacia.

2.2.3. Valores Institucionales

- Equidad.
- Transparencia.
- Calidez.
- Compromiso.

2.3. Base Legal

2.3.1. Leyes

- **Constitución de la República Dominicana, 2015.** Constitución Política de la República Dominicana, Votada y Proclamada por la Asamblea Nacional en fecha trece (13) de junio de 2015 Gaceta Oficial No. 10805 del 10 de julio de 2015.
- **Ley 123-15.** Esta ley tiene por objeto la creación del Servicio Nacional de Salud (SNS), con una Dirección Central y sus respectivas expresiones territoriales regionales de carácter desconcentrado.
- **Ley 135-11 Marco Jurídico VIH Sida:** Esta ley regula los Deberes y Derechos en relación con el VIH y el SIDA en Nuestro País, sin embargo, esta Ley en muchas ocasiones y diferentes ámbitos es violentada como en los ámbitos de la Salud, Social, Educación, y en el Laboral que es el caso que vamos a plasmar en esta publicación.
- **Ley 12-06 Sobre Salud Mental:** contempla en su Capítulo III, en los Artículos del 15 al 20, los derechos básicos, las libertades fundamentales y las condiciones de vida en las instituciones de salud mental. La implementación de dicha ley está siendo estandarizada a través de un reglamento para su aplicación.
- **Ley 42-01 General de Salud:** La presente ley tiene por objeto la regulación de todas las acciones que permitan al Estado hacer efectivo el derecho a la salud de la población, reconocido en la Constitución de la República Dominicana.
- **Ley 50-88 Sobre Drogas y Sustancias Controlada:** regula la importación, fabricación, venta, distribución y uso de las drogas narcóticas resulta ineficaz en los momentos actuales como instrumento legal para prevenir y reprimir el tráfico y consumo ilícitos de drogas peligrosas, para estas sustancias indispensables para su fabricación, así como para rehabilitar a los usuarios de dichas drogas.
- **Ley 146-67.** Establece que ningún médico que haya completado sus estudios en una Universidad Dominicana reconocida por el Estado, podrá obtener el exequátur del Poder Ejecutivo para el ejercicio de su profesión, sino después de haber realizado un internado de un año como médico interno, con o sin retribución, en un hospital del Estado o de sus organismos autónomos que posea los cuatro servicios médicos básicos como mínimo: Medicina, Obstetricia, Pediatría y Cirugía; y haber

realizado una pasantía durante un año después de terminado el internado hospitalario, con o sin retribución, en una localidad urbana o de la zona rural de mil habitantes por lo menos. La localidad de referencia será determinada en cada caso, según se indicará más adelante.

- **Ley No.200-04**, de Libre Acceso a la Información Pública.
- **Ley No. 340-06** sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones tiene por objeto establecer los principios y normas generales que rigen la contratación pública, relacionada con los bienes, obras, servicios y concesiones del Estado, así como las modalidades que dentro de cada especialidad puedan considerarse, por lo que el Sistema de Contratación Pública está integrado por estos principios, normas, órganos y procesos que rigen y son utilizados por los organismos públicos para adquirir bienes y servicios, contratar obras públicas y otorgar concesiones, así como sus modalidades.
- **Ley No. 41-08** de Función Pública y crea la Secretaría de Estado de Administración Pública, hoy Ministerio, tiene por objeto regular las relaciones de trabajo de las personas designadas por autoridad competente para desempeñar 10s cargos presupuestados para la realización de funciones públicas en el Estado, 10s municipios y las entidades autónomas, en un marco de profesionalización y dignificación laboral de sus servidores.

2.3.2. Resoluciones

- **Resolución No. 020-2018** Que conforma el Comité de Continuidad (CONTI) del SNS en cumplimiento de la normativa NORTIC A7-2016.
- **Resolución No. 012-2018** Matriz Responsabilidad Informacional del SNS.
- **Resolución Núm. 51-2013** de los modelos de estructuras de las unidades de Tecnología de la Información y Comunicación (TICs).
- **Resolución Núm. 30-2014**, modelos de estructuras de las unidades Jurídicas para el sector público.
- **Resolución Núm. 68-2015**, de fecha 01 de septiembre del 2015, que aprueba los modelos de estructuras de las unidades de recursos humanos para el sector público
- **Resolución Núm. 05-09**, que modifica el Instructivo para el Análisis y Diseño de Estructuras Organizativas en el Sector Público aprobado mediante Resolución Núm. 78-06, del 23 de noviembre del 2009.
- **Resolución Núm. 14-2013**, de fecha 11 de abril del 2013, que aprueba los modelos de estructuras de las Unidades Institucionales de Planificación y Desarrollo (UIPyD).

2.3.3. Decretos

- **Decreto 200-16** crea la Comisión para la Integración de la Red Única de Servicios Públicos de Salud.

- **Decreto 625-06** que modifica el Reglamento 246-06 sobre Medicamentos, de fecha 9 de junio de 2006.
- **Decreto 527-09** que crea el Reglamento Estructura Orgánica, Cargos y Política Salarial, de fecha 21 de julio de 2009
- **Decreto 732-04** que aprueba el Reglamento de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud.
- **Decreto 379-14** de Separación de Funciones SNS, de fecha 10 de octubre de 2014.
- **Decreto 217-20**, de fecha 16 de junio del 2020, que traspassa, desde el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MISPAS) a la Dirección Central del Servicio Nacional de Salud (SNS), la Dirección de Emergencias Médicas la cual correspondía a la Dirección General de Emergencias Médicas del MSP.
- Modelo de Red de los Servicios Regionales de Salud Disposición 00024, octubre 2005.

2.4. Atribuciones de Ley

La Dirección Central del Servicio Nacional de Salud tiene las siguientes atribuciones:

- 2.4.1. Formulación e implementación de planes de desarrollo y en su funcionamiento, enfatizando en la articulación de los diferentes niveles de complejidad de la atención y la cartera de servicios, con equidad, accesibilidad, efectividad y calidad en la provisión, en correspondencia con el marco legal vigente y las políticas y planes trazados por el Ministerio de Salud Pública para el sector salud, bajo la coordinación del SNS.
- 2.4.2. Establecer, en coordinación con las disposiciones dictadas por el Ministerio de Administración Pública y el Servicio Nacional de Salud el marco legal vigente, el modelo de estructura organizacional y de funcionamiento para los Servicios Regionales de Salud; así como, los manuales e instrumentos operativos, técnicos, administrativos, de orden clínico y otros que se requieran, de común aplicación.
- 2.4.3. Asegurar que en los Establecimientos de Salud se cumpla con los criterios, normas e instrumentos complementarios para realizar y evaluar los procesos de negociación de todas las relaciones contractuales que se establezcan para el financiamiento de los prestadores de servicios de salud públicos (compra y venta de servicios) en correspondencia con los requerimientos que establezca el Ministerio de Salud Pública y en calidad de ente rector.
- 2.4.4. Garantizar en los Establecimientos de Salud la aplicación del modelo de Red de los Servicios Regionales de Salud y sus manuales de operación, para una oferta de servicio de base poblacional, orientada a la demanda, con criterios de racionalidad e integridad en el manejo de los servicios, y los recursos, con base en el Plan Decenal de Salud, el Modelo de Atención y las

prioridades que establezca el Ministerio de Salud Pública, en su accionar como máxima autoridad sanitaria nacional.

- 2.4.5. Mantener actualizadas las necesidades de atención de salud de su población asignada, en estrecha coordinación y bajo las normativas definidas por el Ministerio de Salud Pública, en sus órganos centrales y desconcentrados, con miras a establecer estrategias operativas de intervención, en el marco del cumplimiento de los convenios de gestión.
- 2.4.6. Gestionar programas de gestión de calidad, equidad y acceso de los servicios de salud, y el desarrollo armónico y proporcional de los Servicios Regionales de Salud.

2.5. Estructura y Organigrama

2.5.1. Unidades Normativas o de Máxima Dirección:

- Servicio Nacional de Salud.
- Dirección de Servicio Regional de Salud.

2.5.2. Unidades Consultivas o Asesoras:

- División de Recursos Humanos.
- División de Planificación y Desarrollo

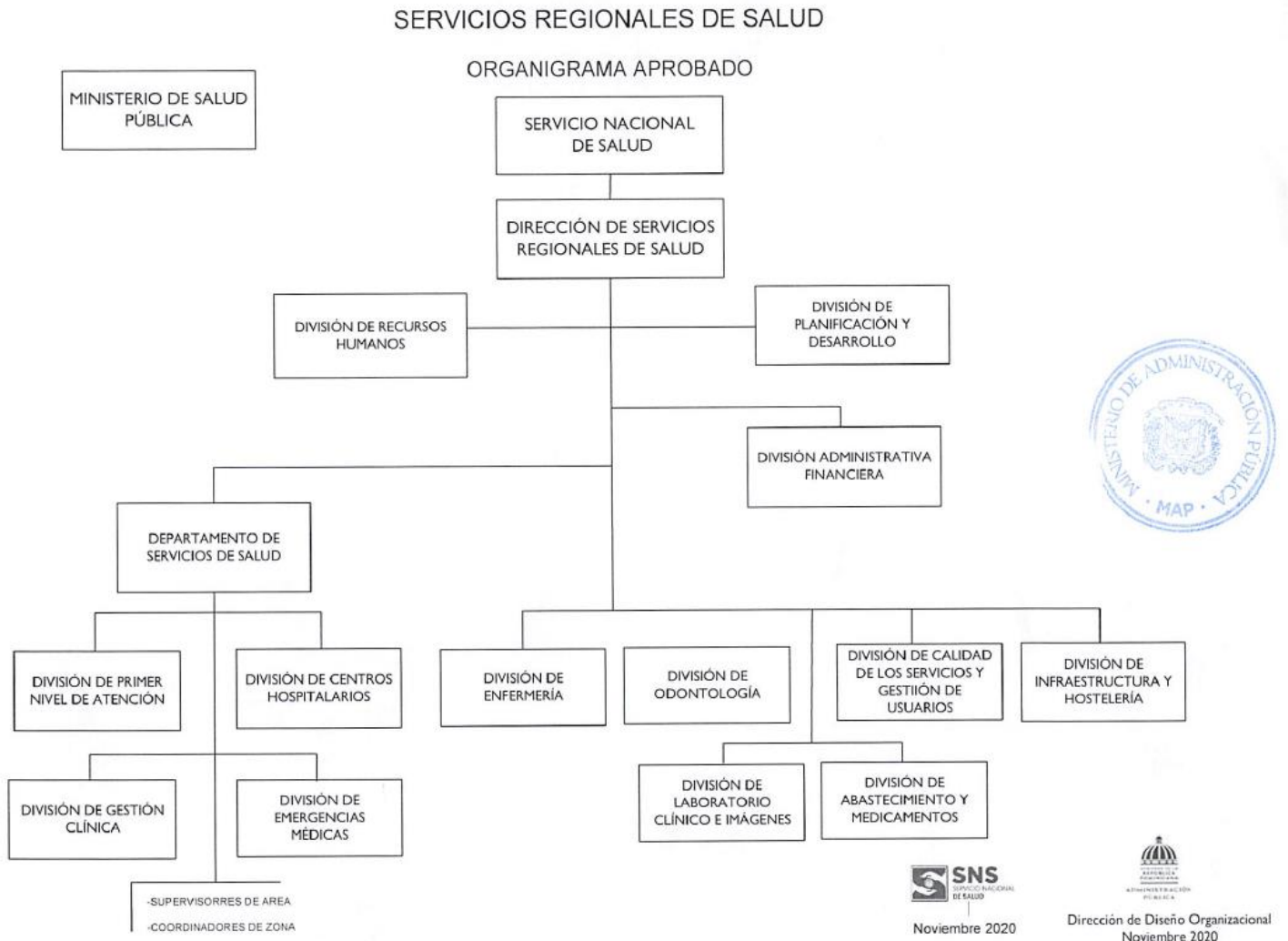
2.5.3. Unidades Auxiliares o de Apoyo:

- División Administrativa y Financiera

2.5.4. Unidades Sustantivas u Operativas:

- Departamento de Centros de Salud:
 - División de Primer Nivel de Atención.
 - División de Centros hospitalarios.
 - División de Gestión Clínica.
 - División de Emergencias Médicas.
- División de Abastecimiento y Medicamentos.
- División de Calidad de los Servicios y Gestión de Usuarios.
- División de Infraestructura y Hostelería.
- División de Enfermería.
- División de Odontología.
- División de Laboratorio Clínico e Imágenes.

2.5.5. Estructura Organizativa del Servicio Regional de Salud:



 **SNS**
SERVICIO NACIONAL
DE SALUD
Noviembre 2020


 DIRECCIÓN DE DISEÑO ORGANIZACIONAL
 Noviembre 2020

Aprobado mediante Acta del Consejo Directivo Núm. CDSNS 202001 del 6 oct. 2020

III. Descripción de Funciones de las Unidades Organizativas

3.1. Unidades del Nivel Normativo o de Máxima Dirección

Título de la Unidad	3.1.1. Dirección Servicio Regional de Salud
Naturaleza de la Unidad	Normativa o de Máxima Dirección
Estructura Orgánica	División de Recursos Humanos, División de Planificación y Desarrollo, División Administrativa y Financiera, Departamento de Centros de Salud con la División de Primer Nivel de atención, División de Centros Hospitalarios, División de Gestión Clínica y División de Emergencias Médicas; División de Enfermería, División de Odontología, División de Laboratorio Clínico e Imágenes, División de Abastecimiento y Medicamentos División de Infraestructura y Hostelería, y los puestos a la dirección.
Relación de Dependencia	Dirección Ejecutiva Servicio Nacional de Salud
Coordinación	Con todas las Unidades de la Institución SRS y Unidades del SNS

- **Estructura Orgánica:**



- **Objetivo:**

Garantizar el acceso equitativo a los servicios de salud, en un marco de calidad y efectividad, que promueva la salud, preventiva y curativa de toda la población a través del fortalecimiento de los Establecimientos de Salud (EESS) para asegurar la satisfacción las necesidades en salud de los usuarios y contribuir significativamente a la mejora de los indicadores de salud.

- **Funciones:**

1. Gestionar y asegurar el fortalecimiento y desarrollo de los servicios de salud, mediante la conducción, articulación y efectividad de los mecanismos de dirección de la red de provisión de salud del SRS.
2. Garantizar, de acuerdo con la cartera de servicios que dispone, las atenciones incluidas en el plan básico de salud establecido por el Ministerio de Salud Pública (MSP) así como las definidas en la disposición sobre el Modelo de Red y en las normas de atención en salud definidas en el SNS.
3. Garantizar la integración técnica y administrativa en lo referente al desarrollo de los niveles de complejidad de los diferentes establecimientos



integrantes de la Red, así como los sistemas de comunicación, referencia y contrarreferencia.

4. Garantizar la asesoría en la administración de los recursos técnicos, humanos y financieros de los EESS para lograr la implementación del nuevo modelo de salud en los diferentes niveles de atención.
5. Dirigir el proceso para la implementación de forma gradual del sistema de normas y procedimientos necesarios para el funcionamiento del SRS, relativos a la atención en salud, a la gestión de usuarios, a los aspectos administrativos y financieros, la Gestión de la información, definidos por el Ministerio de Salud Pública (MSP) y por el Servicio Nacional de Salud (SNS).
6. Planificar, desarrollar, dirigir e implementar un sistema de gestión de recursos humanos que garantice la disponibilidad en los Establecimientos de Salud de servidores(as) motivados, eficientes, honestos e idóneos que contribuyan al logro de los objetivos institucionales
7. Dirigir y asesorar en materia de políticas, planes, programas y proyectos que favorezcan el fortalecimiento y efectividad de la red provisión de servicios de salud del SRS y asegurar los procesos relacionados al cumplimiento de la planificación estratégica de la institución
8. Garantizar el proceso de desarrollo organizacional del SRS para favorecer la efectividad de la gestión institucional.
9. Promover y coordinar la implementación de modelos y/o sistemas de gestión de calidad en la organización que contribuya a la mejora continua de la gestión institucional y de los servicios que se ofrecen a los ciudadanos.
10. Garantizar un sistema de información que permita la evaluación y el control del funcionamiento de la red, definido en base al modelo común establecido, asegurando la coordinación de los procesos.
11. Asegurar los procesos y las funciones de tecnología de información, con el objetivo de contribuir con el desarrollo de las operaciones de la institución, en coordinación con la Dirección de Tecnología de Información y Comunicación del SNS.
12. Controlar los procesos legales del SRS, asegurando la correcta revisión y aplicación de leyes, anteproyectos, contratos y otros instrumentos legales relativos a las actividades de la institución.
13. Asegurar el posicionamiento y la imagen del SRS mediante el control de las labores de cobertura periodística y difusión en los medios de comunicación, sobre las actividades y eventos realizados por la institución, conforme a las normas de comunicaciones definidas.
14. Dirigir el desarrollo e implementación de acciones en materia de investigaciones y operaciones de seguridad dirigidas a mitigar riesgos, con el objetivo de asegurar la continuidad de las operaciones de la Institución.
15. Dirigir el proceso de monitoreo el funcionamiento de las operaciones en los Establecimientos de Salud, asegurando el uso de los esquemas y herramientas definidas, así como la distribución y control de los recursos humanos destinados para este proceso.
16. Garantizar el control de los procesos de atención a los usuarios en los EESS a través de la evaluación y monitoreo de los servicios prestados para asegurar los derechos de los usuarios.
17. Asegurar los procesos de selección, programación, adquisición, almacenamiento-distribución y uso racional de los medicamentos, a través

de la capacitación permanente, generación de información y desarrollo de herramientas de gestión; de forma que los usuarios de los servicios de salud puedan tener acceso a medicamentos en el tiempo oportuno y con la orientación de profesionales capacitados.

18. Asegurar la implementación de los controles internos que permitan establecer una seguridad razonable en relación con la existencia de una adecuada recaudación y un debido manejo e inversión de los recursos públicos que tiene a su cargo la institución, para garantizar un adecuado control y fiscalización del uso de los recursos.
19. Sistematizar la información de interés público, tanto para brindar acceso a las personas interesadas, como para su publicación a través de los medios disponibles. Creada por mandato de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública (LGLAIP), Ley No. 200-04.
20. Asegurar de manera integral en los Establecimientos de Salud una dotación de hostelería hospitalaria necesaria, brindando el suministro de alimentos adecuados, con espacios limpios, seguros, humanizados, así como monitorizar los procedimientos para mantener una infraestructura física que permita proveer los servicios de salud de forma adecuada.
21. Asegurar con la coordinación del SNS la provisión de información oportuna y de calidad de los diferentes niveles de atención y programas de salud respondiendo a las necesidades de la institución y de los usuarios.
22. Conducir el desarrollo de la función de provisión de servicios de salud de atención a las personas a través de convenios con las estructuras de la red y de contratos con otros prestadores.
23. Desarrollar la función de gestión de firma de acuerdos, convenios, alianzas estratégicas y contratos con instituciones públicas, privadas o mixtas para venta de servicios de salud y cooperación técnica con el objetivo de fortalecer las relaciones interinstitucionales.
24. Garantizar el cumplimiento de las funciones reguladoras básicas necesarias para el desarrollo de la red de provisión de servicios de salud.
25. Coordinar la elaboración de informes de rendición de cuenta ante el SNS y demás instancias del Estado que lo requiera, acorde a las especificaciones demandadas.
26. Garantizar la ejecución de mecanismos locales de articulación entre la red pública de atención en salud y los equipos descentralizados de salud mental.
27. Gestionar con los directores de hospitales las diferentes iniciativas para mantener y mejorar los servicios de salud mental en los establecimientos de salud, para garantizar una atención integral y de calidad para los usuarios.
28. Realizar otras funciones afines y complementarias asignadas por la autoridad competente.

- **Estructura de Cargos:**

Los cargos se presentarán en el Manual de Cargos Clasificados.

3.2. Unidades del Nivel Consultivo o Asesor.

Título de la Unidad	3.2.1. División de Recursos Humanos
Naturaleza de la Unidad	Consultiva o Asesora
Estructura Orgánica	El personal que la integra
Relación de Dependencia	Con la Dirección del Servicio Regional de Salud
Coordinación	Con todas las unidades de la institución, la Dirección de Recursos Humanos del SNS

- **Estructura Orgánica:**



- **Objetivo:**

Implementar y desarrollar un sistema de gestión de recursos humanos, que enmarcado en la Ley No. 41-08, garantice la existencia de servidores públicos motivados e idóneos, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

- **Funciones:**

1. Asesorar a la máxima autoridad de la institución y a los encargados de las distintas unidades organizativas en lo relativo al sistema de gestión de recursos humanos.
2. Diseñar e implementar el Sistema de Recursos Humanos en la institución, así como los objetivos y metas trazadas por las autoridades de la Dirección del Servicio Regional de Salud, siguiendo los lineamientos generales de la Ley No. 41-08 y sus reglamentos, y del Ministerio de Administración Pública.
3. Programar y ejecutar en coordinación con la Dirección de RRHH del SNS, el desarrollo de los distintos subsistemas de gestión de Recursos Humanos: Evaluación del Desempeño y Capacitación; Reclutamiento y Selección de Personal; Clima, Relaciones Laborales y Seguridad Social; Registro, Control y Nómina.



4. Recomendar e implementar acciones correctivas a las situaciones detectadas en las encuestas de Clima Organizacional, a fin de mejorar el ambiente laboral de la institución.
 5. Coordinar con las demás áreas de la institución y la Dirección de RRHH del SNS la planificación de los recursos humanos, a corto, mediano y largo plazo, para el logro de sus objetivos, en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera, y alineado al Plan Estratégico definido por la institución.
 6. Elaborar e implementar el programa anual de adiestramiento y capacitación del personal, en coordinación con el INAP y otras entidades, tanto gubernamentales y no gubernamentales, alineado a las brechas detectadas en las evaluaciones del desempeño de los empleados y el Plan Estratégico.
 7. Coordinar con el MAP la conformación de una comisión Ad-hoc para resolver los conflictos laborales que se presenten.
 8. Coordinar con la Dirección de Planificación y Desarrollo del SNS, la elaboración de los planes y programas orientados al desarrollo de la institución que fomentan el cambio institucional.
 9. Mantener actualizado el Manual de Cargos de la institución, en coordinación con Recursos Humanos del SNS y con el MAP.
 10. Aplicar el sistema de seguridad social que establece la Ley No. 87-01, a los servidores de la institución y mantener un programa de orientación basado en las novedades de dicho sistema.
 11. Mantener actualizada la base de datos que alimenta el Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP).
 12. Coordinar la realización de actividades de integración de equipos y conciliación laboral para los empleados de la institución.
 13. Hacer cumplir las normativas internas establecidas para el personal.
 14. Realizar otras funciones afines y complementarias asignadas por la autoridad competente.
- **Estructura de Cargos:**
Los cargos se presentarán en el Manual de Cargos Clasificados.

Título de la Unidad	3.2.2. División de Planificación y Desarrollo
Naturaleza de la Unidad	Asesora
Estructura Orgánica	El personal que la integra
Relación de Dependencia	Con la Dirección del Servicio Regional de Salud
Coordinación	Con todas las Unidades de la Institución, la Dirección de Planificación y Desarrollo del SNS

- **Estructura Orgánica:**



- **Objetivo:**

Gestionar la planificación operativa y asesorar en materia de calidad, desarrollo, programas y proyectos que favorezcan el fortalecimiento y efectividad de la red de servicios de salud del SRS.

- **Funciones:**

1. Preparar, en base a las prioridades definidas por la máxima autoridad de la institución las políticas, normas, instructivos, procedimientos y metodologías de Planificación y Desarrollo y los planes estratégicos institucionales, que servirán de base para el cumplimiento de la misión institucional.
2. Implementar diseños e innovaciones de modelos de organización, de gestión y de calidad en la red de provisión de salud del SRS.
3. Conducir y evaluar el proceso de Planificación Estratégica, Organización, Financiamiento de Proyectos de Inversión del SRS.



4. Supervisar la elaboración de los informes de monitoreo y evaluación de Planes, programas y proyectos del SRS y velar por el cumplimiento en los EESS.
5. Supervisar y evaluar el impacto logrado en el cumplimiento de las políticas y planes institucionales, a través de la ejecución de los programas y proyectos.
6. Formular proyectos que surjan como resultado de las relaciones de la institución, con otros organismos nacionales e internacionales.
7. Participar en la formulación del presupuesto anual de la institución, en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera.
8. Preparar propuestas de revisión de estructuras organizativas y de reingeniería de procesos, incluyendo los respectivos componentes tecnológicos, a efectos de optimizar la gestión de la institución en el marco de las responsabilidades asignadas a la misma para el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos.
9. Supervisar la elaboración los manuales de organización y funciones de la institución y de los EESS en coordinación con el Departamento de Desarrollo Institucional del SNS.
10. Supervisar la elaboración los manuales, políticas, normas y procedimientos de la institución y de los EESS en coordinación con el Departamento de Calidad en la Gestión del SNS.
11. Asegurar la implementación de los modelos de Calidad en el SRS y los EESS de su demarcación (CAF, Carta Compromiso, SISMAP, SISMAP Salud) en coordinación con el Departamento de Calidad en la Gestión del SNS.
12. Efectuar los estudios administrativos dirigidos a detectar y/o proponer alternativas de solución a problemas estructurales operacionales y funcionales del SRS.
13. Participar en el proceso de fortalecimiento, modernización y desarrollo institucional del SRS, mediante la aplicación de estrategias e intervenciones organizacionales y de gestión del cambio.
14. Realizar otras funciones afines y complementarias asignadas por la autoridad competente.

- **Estructura de Cargos:**

Los cargos se presentarán en el Manual de Cargos Clasificados.

3.3. Unidades del Nivel Auxiliar o de Apoyo

Título de la Unidad	3.3.1. División Administrativa y Financiera
Naturaleza de la Unidad	Auxiliar o apoyo
Estructura Orgánica	El personal que lo integra
Relación de Dependencia	Con la Dirección del Servicio Regional de Salud
Coordinación	Con todas las Unidades de la Institución, la Dirección Administrativa y la Dirección Financiera del SNS

- **Estructura Orgánica:**



- **Objetivo:**

Garantizar la eficiencia, transparencia y adecuado control en el uso de los recursos administrativos y financieros de la institución, de acuerdo con las normas y políticas establecidas.

- **Funciones:**

1. Aplicar las políticas y normas relacionadas con la administración de los recursos materiales y financieros de la institución, tomando en consideración las directrices trazadas por los correspondientes órganos rectores del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.
2. Coordinar, junto al gestor de planificación, la elaboración y formulación del presupuesto anual, conforme a las prioridades de la Institución, señaladas por la Dirección.
3. Realizar las actividades necesarias para gestionar la aprobación del Presupuesto de la institución por parte de los organismos competentes.

4. Garantizar el adecuado uso de Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF).
5. Coordinar y realizar las compras de material gastable, mobiliario y equipo de oficina, a ser suministrados a las diferentes dependencias de la institución, de acuerdo con las normativas y procedimientos establecidos.
6. Velar por el buen estado, mantenimiento, higiene y limpieza de la planta física, mobiliarios y equipos de la institución, procurando así mantener recuperable la inversión del Estado.
7. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la recepción de documentos, despacho y archivo de la correspondencia de la institución.
8. Planificar y controlar las labores de transporte y mantenimiento del parque vehicular de la institución, así como coordinar la logística para asegurar la prestación de los servicios de transportación en la institución.
9. Asesorar a la dirección de la institución en la gestión y aprobación de los compromisos y libramientos correspondientes a los recursos presupuestarios, anticipos financieros y venta de servicio.
10. Garantizar el pago de todas las obligaciones contraídas por la institución.
11. Gestionar los fondos relativos a las actividades que se ejecutan en la Gerencia.
12. Velar por un adecuado registro contable de todas las transacciones económicas financieras del SRS, a fin de dar cumplimiento a las normas legales de contabilidad gubernamental.
13. Garantizar el cumplimiento de las normas y procedimientos para las operaciones de compras y contrataciones que establece la ley y la Dirección General de Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones en su condición de órgano rector.
14. Control de la recepción, clasificación, acondicionamientos y despacho de materiales y equipos de almacén.
15. Garantizar un adecuado registro y descargo de activos fijos y velar por el uso y mantenimiento de un adecuado sistema de inventario de la institución.
16. Supervisar que se cumplan las normas y procedimientos establecidos para la captación de recursos que recibe la institución, a través de donaciones y/o aportes y mantener un adecuado control de los mismos.
17. Apoyar, dar Seguimiento y Supervisar los EESS en materia de Administración.
18. Realizar otras funciones afines y complementarias asignadas por la autoridad competente.

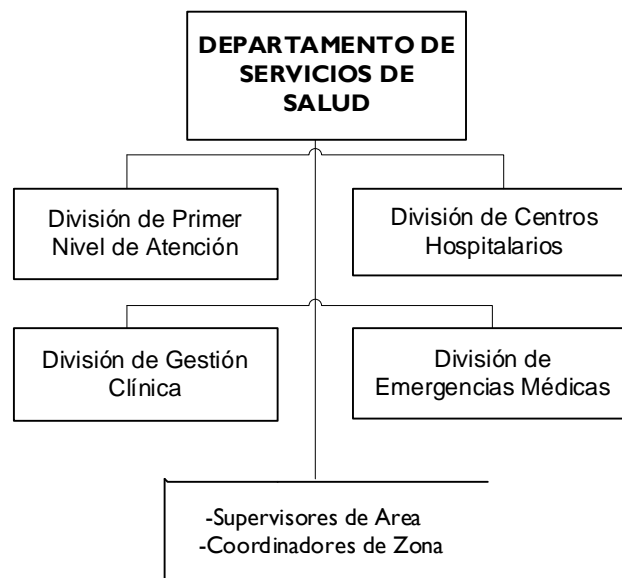
- **Estructura de Cargos:**

Los cargos se presentarán en el Manual de Cargos Clasificados.

3.4. Unidades del Nivel Sustantivo u Operativo

Título de la Unidad	3.4.1. Departamento de Centros de Salud
Naturaleza de la Unidad	Sustantiva u Operativo
Estructura Orgánica	División de Primer Nivel de Atención, División de Centros Hospitalarios, División de Gestión Clínica, División. de Emergencia Médicas y el personal que lo integra.
Relación de Dependencia	Con la Dirección del Servicio Regional de Salud
Coordinación	Con todas las unidades de la Institución y las áreas misionales del SNS.

- **Estructura Orgánica:**



- **Objetivo:**

Garantizar la correcta gestión y desarrollo de la función de provisión de servicios en los Establecimientos de Salud con los fines de dar cumplimiento al modelo de atención y apoyar la labor preventiva y clínico–asistencial en el nivel desconcentrado del SRS, y entre las funciones de provisión individual y colectiva.

- **Funciones:**

1. Asegurar que la provisión de servicios de salud esté acorde con la cartera de servicios establecida para cada tipo de centro, así como las definidas en la disposición sobre el modelo de red y en las normas de atención en salud de forma que se garantice la calidad de los mismos.



2. Garantizar el control de los procesos de atención en los EESS a través de la evaluación y monitoreo de los servicios prestados para asegurar los derechos de los usuarios de los servicios de salud.
3. Asegurar el desarrollo y fortalecimiento de la gestión hospitalaria y capacidad resolutive de los establecimientos del Primer, Segundo y Tercer Nivel de atención del SRS en función de su cartera de servicio.
4. Articular las zonas de salud con, por lo menos, un hospital General, por donde se deba transitar entre los niveles primario y secundario de salud para una población determinada.
5. Garantizar la supervisión de los procesos que se ejecutan en los servicios de Salud del Primer, Segundo y Tercer Nivel de Atención, asegurando el cumplimiento de las normas de atención en salud vigentes.
6. Dirigir la gestión del proceso de evaluación y monitoreo de la Red pública del país, asegurando eficientizar y profesionalizar la gestión de las supervisiones de áreas a los fines de obtener informaciones oportunas y objetivas para la toma de decisiones.
7. Velar que el personal de los diferentes niveles de atención aplique las técnicas específicas de trabajo que establece el Modelo de Atención en Salud.
8. Garantizar la integración técnica y administrativa en lo referente al desarrollo de los diferentes niveles de complejidad de los establecimientos integrantes de la Red, así como los sistemas de comunicación, referencia y contrarreferencia.
9. Definir criterios técnicos y administrativos de gestión de demanda, en conjunto con las diferentes unidades bajo su dependencia y en coordinación con los establecimientos de la red.
10. Definir criterios de planificación sobre el uso de los recursos asistenciales (box de consulta, camas, pabellones, equipos de alto costo).
11. Colaborar y complementarse con los servicios y con otras instituciones públicas o privadas a fin de resolver las necesidades de salud de la población de la región.
12. Acompañar a los Centros Diagnósticos en la definición, actualización e implementación de la Metodología de Cálculo de Costo Referencial de los procedimientos del Plan de Servicios de Salud (PDSS), además apoyo en la implementación de la herramienta para la medición e imputación de costos reales.
13. Garantizar la ejecución de las atribuciones de la institución relacionadas a los temas de Salud Mental y a la gestión de las unidades de Igualdad de Género en los Establecimientos de Salud.
14. Asegurar en los Establecimientos de Salud la aplicación de los protocolos de atención en temas de salud materna (salud sexual y reproductiva), salud infantil y salud del adolescente, apoyado al cumplimiento de los indicadores de salud país relacionados a estos temas.
15. Participar en la implementación del tarifario de los procedimientos de Plan de Servicios de Salud para establecer contratos, tanto con las ARS públicas como privadas y a los Centros Diagnósticos en los procesos de compra y venta de servicios con las ARS.



16. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades, y las establecidas en la legislación o normativa vigente.
 17. Realizar otras funciones afines y complementarias asignadas por la autoridad competente.
- **Estructura de Cargos:**
Los cargos se presentarán en el Manual de Cargos Clasificados.

Título de la Unidad	3.4.1. División de Primer Nivel de Atención
Naturaleza de la Unidad	Sustantiva u Operativa
Estructura Orgánica	El personal que la integra
Relación de Dependencia	Departamento de Centros de Salud
Coordinación	Con todas las unidades de la Institución

- **Estructura Orgánica:**



- **Objetivo:**

Supervisar, monitorear, y evaluar la implementación de la provisión de los servicios integrales de salud con enfoque familiar y comunitario, asegurando la ejecución de planes para garantizar los servicios de salud en el Primer Nivel de Atención.

- **Funciones:**

1. Planificar, ejecutar, controlar y evaluar todas las acciones necesarias para la evaluación y monitoreo de los servicios prestados, garantizando informaciones para el control de los procesos de atención los establecimientos del Primer Nivel de Atención.
2. Participar en el diseño del plan de fortalecimiento de la capacidad resolutive del primer nivel en su SRS.
3. Acompañar en la implementación de los programas de prevención y dar seguimiento a indicadores de salud de la población adscrita a la SRS.
4. Asegurar el desarrollo y fortalecimiento de la gestión y capacidad resolutive de los establecimientos del Primer Nivel de atención del SRS en función de su cartera de servicio.
5. Coordinar con la Dirección del Primer Nivel de Atención del SNS, acciones de mejoras para el fortalecimiento y desarrollo de las unidades de atención.
6. Fortalecer y desarrollar los programas y proyectos del Primer Nivel de Atención.
7. Garantizar y supervisar que el personal de salud ubicado en el primer nivel de atención cumpla el compromiso de prestar los servicios listados a la población que se la ha asignado.



8. Velar que el personal del primer nivel de atención aplique las técnicas específicas de trabajo que obliga la estrategia de atención primaria.
 9. Identificar necesidades de capacitación para el fortalecimiento del personal de este nivel con el propósito de que pueda cumplir con los compromisos que asume el primer nivel de atención dentro de la red de servicios.
 10. Establecer, en conjunto con el equipo directivo, compromisos de gestión con cada área de responsabilidad (metas asistenciales, de gestión y financieras).
 11. Colaborar y complementarse con los servicios y con otras instituciones públicas o privadas a fin de resolver las necesidades de salud de la población de la región.
 12. Supervisar el cumplimiento de las normas de atención en salud vigentes, asegurando que los servicios que se ofertan han de estar sustentados en guías o protocolos de práctica clínica debidamente validadas.
 13. Evaluar permanentemente el cumplimiento de los compromisos asistenciales suscritos por el Establecimiento con la Red y el MSP.
 14. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades, y las establecidas en la legislación o normativa vigente.
 15. Realizar otras funciones afines y complementarias asignadas por la autoridad competente.
- **Estructura de Cargos:**
Los cargos se presentarán en el Manual de Cargos Clasificados.

Título de la Unidad	3.4.2. División de Centros Hospitalarios
Naturaleza de la Unidad	Sustantiva u Operativa
Estructura Orgánica	El personal que la integra
Relación de Dependencia	Departamento de Centros de Salud
Coordinación	Con todas las unidades de la Institución

- **Estructura Orgánica:**



- **Objetivo:**

Gestionar, coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de los procesos asistenciales en los Centros de Atención Especializados (CEAS), conforme al Modelo Nacional de Atención en Salud, al nivel de complejidad y a la cartera de servicios que le corresponda de acuerdo con el modelo de red, para favorecer el cumplimiento efectivo de su rol.

- **Funciones:**

1. Gestionar en coordinación con la Dirección de centros hospitalarios el desarrollo y fortalecimiento de la gestión y capacidad resolutoria de los establecimientos especializados de salud del SRS en función de su cartera de servicio.
2. Planificar, ejecutar, controlar y evaluar todas las acciones necesarias para la evaluación y monitoreo de los servicios prestados, garantizando informaciones para el control de los procesos de atención en los establecimientos de Segundo y Tercer Nivel de Atención.
3. Propiciar el establecimiento y funcionamiento de los comités temáticos de orden obligatorio en los Centros de atención Especializados.
4. Participar en el Análisis, evaluación y monitoreo de las causas de la mortalidad hospitalaria del SRS.
5. Promover el Fortalecimiento de la capacidad gerencial de los directores de los Centros de Atención Especializados.
6. Vigilar la aplicación de las normativas en materias de prestación de servicios en Centros de Atención Especializados.



7. Analizar los productos del proceso de atención medica mediante la recopilación de la información para construcción de indicadores de resultados.
 8. Analizar los resultados de la atención medica mediante la recopilación de la información del cumplimiento de los indicadores de desempeño.
 9. Evaluar el cumplimiento de las guías metodológicas para la realización de los diagnósticos situacionales y programas de trabajo de los Centros de Atención Especializados.
 10. Difundir las normas nacionales oficiales de los Centros de Atención Especializados.
 11. Articular todos los recursos para alcanzar los objetivos asistenciales establecidos en los convenios y contratos de la provisión individual de servicios a los usuarios.
 12. Auspiciar y gestionar el máximo desarrollo de un trabajo en equipo con todos los profesionales de salud asignados a su demarcación.
 13. Realizar otras funciones afines y complementarias asignadas por la autoridad competente.
- **Estructura de Cargos:**
Los cargos se presentarán en el Manual de Cargos Clasificados.

Título de la Unidad	3.4.3. División de Gestión Clínica
Naturaleza de la Unidad	Sustantiva u Operativa
Estructura Orgánica	El personal que la integra
Relación de Dependencia	Departamento de Centros de Salud
Coordinación	Con todas las unidades de la Institución

- **Estructura Orgánica:**



- **Objetivo:**

Sistematizar y ordenar los procesos de atención en salud, y articulación de los diferentes niveles de atención procurando una atención efectiva, eficiente y de alta calidad con miras a lograr resultados positivos, así como procurar mayor equidad y accesibilidad a los servicios de salud.

- **Funciones:**

1. Diseño y planificación e implementación de programas especiales según algunas enfermedades específicas.
2. Evaluar de los casos de muertes en los hospitales a los fines de llevar un registro oportuno para fines estadísticos.
3. Monitorear lista de espera de acuerdo con la cartera de servicios establecida para cada EESS del SRS.
4. Diseñar de programas de promoción y educación a ser implementados en el primer nivel, promoviendo la transversalización de programas de salud integrados en redes temáticas, grupos coordinados de salud a la red, promoviendo atención integral al paciente.
5. Asegurar en los Establecimientos de Salud, en coordinación la Dirección de Materno Infantil y Adolescentes del SNS la supervisión de la aplicación de los protocolos de atención en temas de salud materna (salud sexual y reproductiva), salud infantil y salud del adolescente.
6. Aplicar los instrumentos y herramientas definidos por el área de gestión clínica de la sede.
7. Dar seguimiento a la cartera de servicios según la complejidad, perfil epidemiológico, necesidades y demanda de los establecimientos y de la oferta.
8. Dar seguimiento a la prestación de servicios de programas de salud.



9. Asegurar la provisión de los servicios, así como los planes, estrategias, y acciones, tendentes a fomentar la prevención y tratamiento en los niveles de atención para mejora de la salud bucal de la población.
 10. Asegurar en coordinación con el Nivel Central las atribuciones de la institución relacionadas a los temas de Salud Mental y a la gestión de las unidades de Igualdad de Género en los Establecimientos de Salud.
 11. Garantizar la prestación de servicios relacionados a la Salud Mental de la población, en coordinación con el Nivel Central del SNS y el Ministerio de Salud Pública.
 12. Realizar otras funciones afines y complementarias asignadas por la autoridad competente.
- **Estructura de Cargos:**
Los cargos se presentarán en el Manual de Cargos Clasificados.

Título de la Unidad	3.4.4. División de Emergencias Médicas
Naturaleza de la Unidad	Sustantiva u Operativa
Estructura Orgánica	El personal que la integra
Relación de Dependencia	Departamento de Centros de Salud
Coordinación	Con todas las unidades de la Institución

- **Estructura Orgánica:**



- **Objetivo:**

Coordinar y dar seguimiento a los Servicios de Emergencias y Urgencias en los establecimientos de salud, asegurando la aplicación y evaluación de mecanismos de coordinación e integración técnica para la prestación de servicios y programas de salud ofrecidos a la población, así como la gestión de los hospitales en materia de traslado sanitario y gestión del riesgo para la preparación y respuesta a las emergencias, garantizando calidad y atención humanizada en situaciones de emergencias y desastres.

- **Funciones:**

1. Vigilar que los Centros de Atención Especializados desarrollen programas de atención para la salud de la población en casos de urgencias y desastres.
2. Fortalecer las redes de emergencias de salud mediante la articulación de los servicios, velando por el cumplimiento de los lineamientos técnicos asistenciales establecidos, para garantizar una respuesta en situaciones emergencias y desastres de forma coordinada, oportuna e integral.
3. Garantizar la aplicación de los procedimientos y herramientas para asegurar la atención integral al paciente y mejora de la calidad del servicio prestado, sin olvidar la seguridad del paciente
4. Asegurar la gestión del riesgo, la preparación y la respuesta ante emergencias de salud pública que puedan ocurrir.
5. Asegurar el buen funcionamiento de la gestión centralizada del traslado sanitario inter-regional, Intra-regional y Pre-Hospitalaria de manera oportuna a todos los pacientes.
6. Asegurar la atención oportuna a los mecanismos de respuesta a emergencias tales como los Comité Hospitalario de Emergencias y Desastres y/o Sistema Hospitalario de Gestión de Incidentes derivadas de situaciones de peligro inminente, emergencias y accidentes, entre otros.



7. Garantizar en los establecimientos de salud la adherencia a los protocolos y planes ante situaciones emergencias y desastres.
8. Asegurar el triage en los servicios de emergencias y urgencias, estableciendo criterios homogéneos mediante la recepción, acogida y clasificación que permitan establecer la prioridad asistencial para mejorar la respuesta a las necesidades de los pacientes, brindando un servicio con eficacia, calidad y calidez.
9. Realizar otras funciones afines y complementarias asignadas por la autoridad competente.

- **Estructura de Cargos:**

Los cargos se presentarán en el Manual de Cargos Clasificados.

Título de la Unidad	3.4.5. División de Enfermería
Naturaleza de la Unidad	Sustantiva u Operativa
Estructura Orgánica	El personal que la integra
Relación de Dependencia	Con la Dirección del Servicio Regional de Salud
Coordinación	Con todas las unidades de la Institución y la Dirección de Cuidados de Enfermería del SNS.

- **Estructura Orgánica:**



- **Objetivo General:**

Asegurar la correcta gestión del cuidado de enfermería que se proporciona a la población, asegurando un servicio de calidad al individuo y sus familias con calidad, calidez, oportuna libre de riesgo y con enfoque en una atención de salud integral.

- **Funciones Principales:**

1. Garantizar el cuidado de enfermería en los EESS, con el objetivo de contribuir a que los cuidados proporcionados a la población sean de calidad, humanizados, oportunos y libres de riesgo.
2. Garantizar el cumplimiento de los procesos técnicos y administrativos para asegurar la efectividad de los cuidados de enfermería en su región.
3. Garantizar la aplicación de la normativa institucional que sustenta la práctica de enfermería, aportando al mejoramiento de las condiciones de salud y de vida de las personas, familias y comunidad.
4. Asegurar la gestión para la dotación de insumos, medicamentos y equipos supervisando que se haga buen uso de estos.



5. Controlar a través del monitoreo, supervisión y evaluación de las intervenciones de enfermería, la aplicación efectiva de la normativa técnica del cuidado de enfermería y de los diferentes programas.
 6. Garantizar la aplicación de las políticas y normativas establecidas en el marco regulatorio que sustente el cuidado de enfermería que se proporciona a la población.
 7. Asegurar el cumplimiento de los procesos investigación en temas afines a la disciplina y a la prestación de los servicios por enfermería.
 8. Desarrollar estudios de satisfacción de los usuarios que sirvan de apoyo para la implementación de planes de mejora en la calidad de atención.
 9. Gestionar la dotación de recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el funcionamiento de los servicios de enfermería.
 10. Aplicar conocimientos técnicos-científicos del proceso administrativo en todas sus etapas y apoyándose en instrumentos regulatorios para mejorar la calidad del cuidado de enfermería, tanto en el área hospitalaria como en los servicios ambulatorios.
 11. Realizar otras funciones afines y complementarias asignadas por la autoridad competente.
- **Estructura de Cargos:**
Los cargos se presentarán en el Manual de Cargos Clasificados.

Título de la Unidad	3.4.6. División de Odontología
Naturaleza de la Unidad	Sustantiva u Operativa
Estructura Orgánica	El personal que la integra
Relación de Dependencia	Con la Dirección del Servicio Regional de Salud
Coordinación	Con todas las unidades de la institución y la Dirección de Odontología del SNS.

- **Estructura Orgánica:**



- **Objetivo General:**

Acompañar a los Establecimientos de Salud en la promoción para el acceso de servicios odontológicos oportunos y de calidad, a través de la coordinación, supervisión y análisis de las informaciones que emanan desde los diferentes niveles de atención en busca de la satisfacción de los usuarios.

- **Funciones Principales:**

1. Asegurar el cumplimiento de los planes, estrategias, y acciones, tendentes a fomentar la prevención y tratamiento en los niveles de atención para mejora de la salud bucal de la población.
2. Garantizar la aplicación y ampliación de la cartera de servicios odontológicos y siempre que sea sostenible a través de los diferentes niveles de atención en coordinación con el Departamento de Servicios de Salud.
3. Gestionar la adquisición y la calidad de biomateriales, equipos e insumos odontológicos elaborando las fichas técnicas para cada caso tanto para materiales como insumos y equipos.
4. Supervisar en los EESS cumplimiento de las Normas de Servicios Odontológicos.
5. Apoyar los EESS en la instalación, mantenimiento y reparaciones de equipos e infraestructuras de los servicios odontológicos en coordinación con el Departamento de Equipos Médicos del SNS.
6. Supervisar el buen uso de los recursos y la inversión regional.



7. Garantizar el cumplimiento de los manuales de Atención y campaña en los EESS para la implementación de procedimientos y organización de los servicios odontológicos.
 8. Supervisar las condiciones físicas de las unidades de odontología para lograr la habilitación.
 9. Realizar otras funciones afines y complementarias asignadas por la autoridad competente.
- **Estructura de Cargos:**
Los cargos se presentarán en el Manual de Cargos Clasificados.

Título de la Unidad	3.4.7. División de Laboratorio Clínico e Imágenes
Naturaleza de la Unidad	Sustantiva u Operativa
Estructura Orgánica	El personal que la integra
Relación de Dependencia	Con la Dirección del Servicio Regional de Salud
Coordinación	Con todas las unidades de la institución y la Dirección de Laboratorios Clínicos e Imágenes del SNS.

• **Estructura Orgánica:**



• **Objetivo General:**

Apoyar técnicamente a los Establecimientos de Salud en materia de laboratorios clínicos e imágenes, para promover el desarrollo de actividades de gestión a través de una Red articulada, asegurando intervenciones que garanticen la calidad de los servicios diagnósticos, así como la oferta oportuna en consonancia a lo establecido en el Modelo de Atención en Salud.

• **Funciones Principales:**

1. Supervisar el cumplimiento de planes, normas, guías y actuaciones de los servicios de apoyo diagnóstico en la red de establecimientos de salud de las áreas de influencia del SRS.
2. Gestionar el desarrollo de los planes de intervención para lograr la articulación entre los servicios de apoyo diagnósticos y la gestión clínica en la red de establecimientos.
3. Asegurar el cumplimiento de los manuales y protocolos que establecen las directrices e instrumentos para la aplicación, monitoreo y control de las regulaciones normativas y políticas en el ámbito del diagnóstico y prestación del servicio para dar solución oportuna a los requerimientos de los usuarios.
4. Monitorear los centros de salud a través de un sistema de control y gestión de la calidad de las prácticas clínicas, sobre el manejo y uso de las guías/protocolos.



5. Apoyar a los EESS en el cumplimiento de las normas y protocolos de bioseguridad en los servicios de diagnóstico, laboratorios clínicos y servicios de sangre.
6. Coordinar con el SNS capacitaciones para el personal pertinente de los establecimientos de salud en materia de bioseguridad y el cuidado del medio ambiente.
7. Promover acciones que garanticen las condiciones de seguridad y protección de los trabajadores.
8. Apoyar la conformación de los comités de seguridad transfusional promoviendo una adecuada dinámica de trabajo que permita el fortalecimiento del servicio de gestión de la red de los servicios diagnósticos.
9. Asegurar la conformación de equipos de monitoreo de calidad de los servicios de laboratorios clínicos, imágenes y de sangre.
10. Realizar otras funciones afines y complementarias asignadas por la autoridad competente.

- **Estructura de Cargos:**

Los cargos se presentarán en el Manual de Cargos Clasificados.

Título de la Unidad	3.4.8. División de Abastecimiento y Medicamentos
Naturaleza de la Unidad	Sustantiva u Operativa
Estructura Orgánica	El personal que la integra
Relación de Dependencia	Con la Dirección del Servicio Regional de Salud
Coordinación	Con el Departamento de Centros de Salud del SRS, Los Directores de Establecimientos del Nivel de Especializado de Atención y Primer Nivel de Atención, la Dirección de Centros Hospitalarios del SNS, Dirección de Medicamentos e Insumos del SNS.

- **Estructura Orgánica:**



- **Objetivo General:**

Gestionar, coordinar, supervisar la planificación estimación de la demanda de abastecimiento y medicamentos de los centros hospitalarios asegurando el uso racional de los medicamentos; de forma que los usuarios de los servicios de salud puedan tener acceso a medicamentos en el tiempo oportuno y con la orientación de profesionales capacitados.

- **Funciones Principales:**

1. Coordinar la logística de envío de medicamentos y otros insumos a cada EESS de acuerdo con las necesidades identificadas.
2. Controlar el inventario de abastecimiento y medicamentos, asegurando la mejora y el fortalecimiento de la cadena de suministro.
3. Gestionar la integración de los medicamentos e insumos de los programas de la salud colectiva a las regiones de salud.
4. Elaborar el boletín trimestral de información estratégica de disponibilidad de medicamentos de los EESS del SRS.
5. Mantener actualizado el Sistema de Información del SUGEMI, y otras plataformas de gestión y realizar evaluaciones trimestrales para el



cumplimiento de los indicadores de evaluación de SUGEMI en los CEAS y CPN.

6. Planificar la estimación de la demanda de medicamentos, suministros y/o insumos de los EESS del SRS.
7. Realizar otras funciones afines y complementarias asignadas por la autoridad competente.

- **Estructura de Cargos:**

Los cargos se presentarán en el Manual de Cargos Clasificados.

Título de la Unidad	3.4.9. División de Calidad de los Servicios y Gestión de Usuarios
Naturaleza de la Unidad	Sustantiva u Operativa
Estructura Orgánica	El personal que la integra
Relación de Dependencia	Con la Dirección del Servicio Regional de Salud
Coordinación	Con las unidades claves del SRS, Los Directores de Establecimientos del Nivel de Especializados y Primer Nivel de Atención, la Dirección de Gestión de Calidad en los Servicios de Salud del SNS.

- **Estructura Orgánica:**



- **Objetivo General:**

Asegurar la protección de los derechos y deberes de los usuarios, ejecutar acciones para su defensa e incrementar el grado de satisfacción que presenta con los servicios de salud y asegurar el monitoreo de la prestación de los servicios de salud, contribuyendo a la mejora continua de la calidad de la atención.

- **Funciones Principales:**

1. Asegurar que se proporcione a los usuarios información general sobre el hospital, su organización y los servicios que en él se prestan.
2. Garantizar información para la toma de decisiones y elaboración de informes sobre ubicación de pacientes ingresados y temas generales de información de citas de pacientes, respetando las normas vigentes en cuanto a la confidencialidad de los datos y preservación de la información personalizada.
3. Realizar auditorías de calidad para evaluar el cumplimiento de los protocolos de atención en salud en los diferentes niveles.
4. Supervisar y evaluar del apego a los protocolos de atención en la Red de establecimientos de salud.
5. Monitorear los centros de salud a través de un sistema de control y gestión de la calidad de las prácticas clínicas, con énfasis: IAAS, eventos adversos,



bioseguridad, manejo y uso de las guías/protocolos, reclamos por incompetencia profesional (calidad técnica) y otras situaciones que signifiquen riesgo para la seguridad de los pacientes.

6. Garantizar cumplimiento de las normas y protocolos de bioseguridad en los CEAS a través la toma de medida preventiva y correctiva.
7. Dar seguimiento al estatus de las habilitaciones de los centros de salud de la red para asegurar el cumplimiento de las disposiciones del ente rector.
8. Coordinar con la Dirección de Gestión de Calidad de los Servicios de Salud del SNS programas de capacitaciones para el personal pertinente de los establecimientos de salud en materia de bioseguridad.
9. Supervisar la aplicación de los planes de saneamiento básico en los CEAS.
10. Coordinar el proceso de QRS de los centros de salud.
11. Realizar auditorías de calidad para evaluar el cumplimiento de los protocolos de atención en salud en los diferentes niveles.
12. Realizar otras funciones afines y complementarias asignadas por la autoridad competente.

- **Estructura de Cargos:**

Los cargos se presentarán en el Manual de Cargos Clasificados.

Título de la Unidad	3.4.10. División de Infraestructura y Hostelería
Naturaleza de la Unidad	Sustantiva u Operativa
Estructura Orgánica	El personal que la integra
Relación de Dependencia	De la Dirección del SRS
Coordinación	Con todas las Unidades de la Institución

- **Estructura Orgánica:**



- **Objetivo:**

Planificar, coordinar y supervisar todas las actividades enfocadas a la mejora y funcionalidad de la infraestructura de las instalaciones y equipos del SRS y los Establecimientos de Salud, así como coordinar la gestión de la hostelería hospitalaria.

- **Funciones:**

1. Planificar, coordinar y supervisar en coordinación con la Dirección de Infraestructura y Equipos del SNS todas las actividades enfocadas a la mejora y funcionalidad de la infraestructura de las instalaciones y equipos del SRS y de las dependencias de este.
2. Ejecutar junto con el Área Administrativa el control de suministro oportuno de los equipamientos necesarios para la funcionalidad de los servicios médicos en los centros de salud.
3. Gestionar la reparación de equipos dañados.
4. Implementar normas de seguridad interna a las instalaciones.
5. Proveer y garantizar la ejecución del mantenimiento y correcto uso de los equipos médicos.
6. Establecer la periodicidad del mantenimiento de los equipos médicos.
7. Desarrollar un programa de mantenimiento oportuno y recurrente de la infraestructura de la institución
8. Programar, organizar y controlar los trabajos de mantenimiento y conservación de los bienes muebles, inmuebles de la institución.
9. Garantizar el mantenimiento de la planta física, mobiliarios y equipos de la institución.



10. Asegurar en los Establecimientos de Salud los procesos operacionales relacionados con Hostelería Hospitalaria, que implican la nutrición, la dotación de ropería para pacientes, el servicio de comida bien preparado, lavandería y ropería, limpieza y residuos, logística, el monitoreo del buen estado de las áreas públicas externas e internas, entre otros.
11. Fomentar el confort y bienestar y satisfacción del paciente y la calidad de los servicios en los EESS, mediante el monitoreo de las actividades relacionadas a la hostelería.
12. Fortalecer en el ámbito bajo su responsabilidad los servicios de salud para procurar el bienestar del paciente durante el tiempo de estadía en los EESS, asegurando el cuidado de la limpieza e higiene, el manejo de personal entrenado relacionado con la atención y el trato profesional tradicional de la Hostelería.
13. Realizar otras funciones afines y complementarias asignadas por la autoridad competente.

- **Estructura de Cargos:**

Los cargos se presentarán en el Manual de Cargos Clasificados.

Índice

Introducción	2
I. Aspectos Generales del Manual	3
1.1. Objetivos del Manual	4
1.2. Alcance	4
1.3. Puesta en Vigencia	4
1.4. Edición, Publicación y Actualización.....	4
1.5. Distribución del Manual	5
1.6. Definición de Términos	5
II. Aspectos Generales de la Institución	7
2.1. Breve Reseña Histórica de la Institución.....	8
2.2. Misión, Visión y Valores Institucionales.....	8
2.3. Base Legal de la Institución	9
2.4. Atribuciones de Ley.....	11
2.5. Estructura y Organigrama	13
III. Descripción de Funciones de las Unidades Organizativas	15
3.1. Unidades del Nivel Normativo o de Máxima Dirección	16
3.1.1. Dirección Servicio Regional de Salud.....	16
3.2. Unidades del Nivel Consultivo o Asesor.....	19
3.2.1. División de Recursos Humanos.....	19
3.2.2. División de Planificación y Desarrollo.....	21
3.3. Unidades del Nivel Auxiliar o de Apoyo	23
3.3.1. División Administrativa y Financiera	23
3.4. Unidades del Nivel Sustantivo u Operativo.....	25
3.4.1. Departamento de Centros de Salud	25
3.4.1. División de Primer Nivel de Atención	28
3.4.2. División de Centros Hospitalarios.....	30
3.4.3. División de Gestión Clínica	32
3.4.4. División de Emergencias Médicas	34
3.4.5. División de Enfermería	36



3.4.6. División de Odontología	38
3.4.7. División de Laboratorio Clínico e Imágenes	40
3.4.8. División de Abastecimiento y Medicamentos	42
3.4.9. División de Calidad de los Servicios y Gestión de Usuarios.....	44
3.4.10. División de Infraestructura y Hostelería.....	46