



INSTITUTO SALVADOREÑO
DEL SEGURO SOCIAL

VERSIÓN PÚBLICA

Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial, entre ello, los datos personales de las personas naturales" (Arts. 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa.



Código
MAO - S - 008

Versión
7.0

Aprobación
Junio 2024

GERENCIA DE SALUD

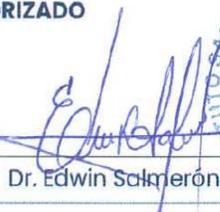
Manual de Organización

GERENCIA DE SALUD

MAO

AUTORIZADO

F.


Dr. Edwin Salmerón
Gerente de Salud



REVISADO

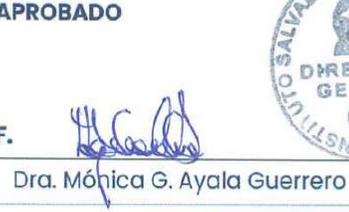
F.


Licda. Rosa Alba Quinteros
Jefatura Unidad de Desarrollo
Institucional



APROBADO

F.


Dra. Mónica G. Ayala Guerrero
Directora General del ISSS





Contenido

Portada

I. Propósito

II. Marco legal y documentos de referencia

III. Responsabilidades

IV. Organigrama

V. Funciones

A. Gerencia de Salud.

VI. Descripción de funciones específicas

A. Programas Especiales.

B. Gestión de la Calidad de los Servicios Médicos y Odontológicos.

C. Subgerencia de Organización de Servicios de Salud.

D. Departamento Gestión del Conocimiento.

E. Sección Docencia.

F. Sección Investigación.

G. Departamento Planificación en Salud.

H. Departamento Gestión Tecnologías Sanitarias.

I. Sección Medicamentos.

J. Sección Ingeniería Clínica y Dispositivos Médicos.

K. Sección de Reactivos y Materiales de Laboratorio.

L. Departamento de Epidemiología.

M. Subgerencia de Servicios Operativos de Salud.

N. Departamento de Enfermería.

O. Departamento Redes Integradas de Salud.

P. Sección Redes.

Q. Sección Atención Hospitalaria.

R. Sección Telemedicina.

S. Departamento Clínicas Empresariales.

T. Subgerencia Servicios de Apoyo de Salud.

U. Departamento Farmacias y Botiquines.

V. Departamento Servicios Administrativos de Salud.

W. Sección Trabajo Social.

X. Sección Salud del Trabajo

Y. Sección Laboratorio y Banco de Sangre.

Z. Nombre de la dependencia: Departamento Traslado y Apoyo a Emergencias Médicas.

VII. Funciones de aplicación en todas las dependencias de Gerencia de Salud

VIII. Personal que participó en la elaboración del documento

IX. Registro de actualización del documento

X. Registro de Adendas



I. Propósito

Definir la estructura organizativa, funciones, tramo de control, líneas de autoridad, responsabilidad y coordinación, para facilitar el funcionamiento administrativo del área organizativa del ISSS.

II. Marco legal y documentos de referencia

- Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISSS (octubre 2022).
- Acuerdo de Consejo Directivo N° 2022 – 2466 NOV.

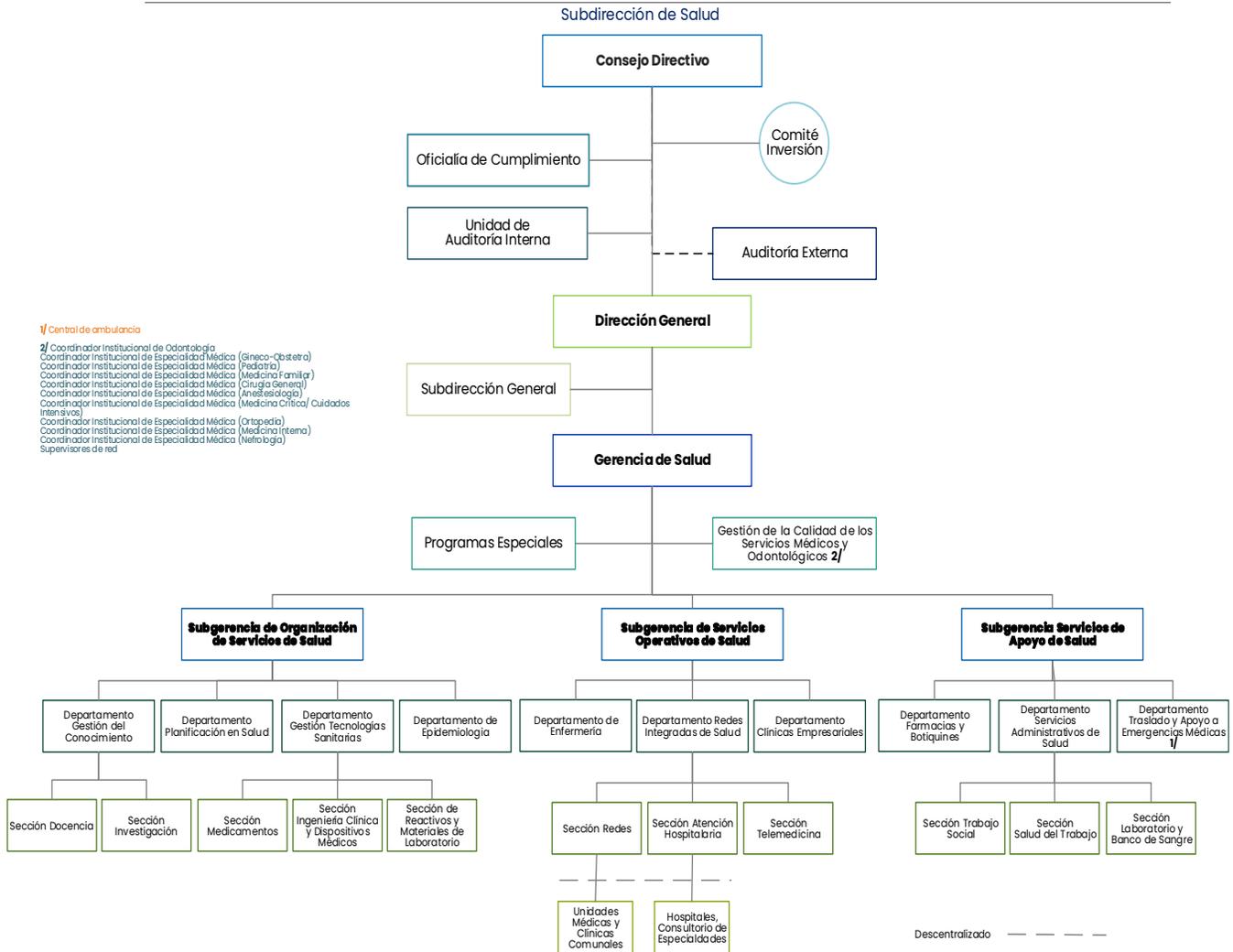
III. Responsabilidades

Es responsabilidad de cada jefatura y personal de la Gerencia de Salud cumplir con lo establecido en este manual.



IV. Organigrama

INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL
Subdirección de Salud



1/ Central de ambulancia

2/ Coordinador Institucional de Odontología
 Coordinador Institucional de Especialidad Médica (Gineco-Obstetra)
 Coordinador Institucional de Especialidad Médica (Pediatría)
 Coordinador Institucional de Especialidad Médica (Medicina Familiar)
 Coordinador Institucional de Especialidad Médica (Cirugía General)
 Coordinador Institucional de Especialidad Médica (Anestesiología)
 Coordinador Institucional de Especialidad Médica (Medicina Crítica/ Cuidados Intensivos)
 Coordinador Institucional de Especialidad Médica (Ortopedia)
 Coordinador Institucional de Especialidad Médica (Medicina Intensiva)
 Coordinador Institucional de Especialidad Médica (Neurología)
 Supervisores de red



V. Funciones

A. Nombre de la dependencia: Gerencia de Salud.

- **Dependencia Jerárquica:** Dirección General.
- **Responsable:** Jefatura Gerencia de Salud.
- **Supervisa a:** Personal asignado a Gerencia de Salud, Jefatura Programas Especiales, Jefatura Gestión de Calidad de los Servicios Médicos y Odontológicos, Jefatura Subgerencia de Organización de los Servicios de Salud, Jefatura Subgerencia de Servicios Operativos de Salud y Jefatura Subgerencia de Servicios de Apoyo.
- **Relaciones Interna:** Consejo Directivo, Dirección General, Oficialía de Cumplimiento, Subdirección General, Subdirección Logística, Subdirección Administrativa, Unidad de Auditoría Interna, Oficina de Información y Respuesta, Unidad de Recursos Humanos, Unidad de Vinculación Estratégica, Unidad de Comunicaciones, Unidad Jurídica, Unidad de Secretaría General, Unidad de Desarrollo Institucional, Unidad Financiera Institucional y Unidad Ambiental.
- **Relaciones Externas:** MINSAL, CAPRES, Despacho de la Primera Dama de El Salvador, OPS/OMS, instituciones de gobiernos, entre otros.
- **Objetivo:**

Administrar e integrar el Sistema de Salud Institucional garantizando el cumplimiento de las políticas establecidas para procurar atención de calidad a la población usuaria del ISSS; mediante el cumplimiento del servicio, la cultura institucional y gestión administrativa en lo referente a salud.
- **Descripción de Funciones:**
 1. Aprobar y divulgar el modelo de atención de los servicios de salud para el crecimiento de la institución a mediano y largo plazo, de acuerdo con las necesidades de las personas usuarias y el cumplimiento de las políticas, los planes estratégicos y operativos de la institución.
 2. Dirigir y aprobar la generación de las políticas y estrategias de salud a nivel institucional, así como el marco regulatorio y normativo del Sistema Nacional de Salud, en concordancia con las líneas estratégicas institucionales para velar por su cumplimiento.



3. Dirigir y coordinar las áreas operativas que dependen de la Gerencia de Salud, para que implementen las políticas y estrategias contenidas en los planes y programas de salud a nivel nacional.
4. Implementar estrategias de métodos de control interno a los procesos de salud, generando el efecto de cascada, en los niveles locales, para la toma de decisiones de forma adecuada y oportuna.
5. Fomentar y velar por la mejora continua de los servicios de salud a fin de alcanzar y mantener la calidad de los mismos.
6. Verificar los resultados alcanzados en las prestaciones de salud brindadas a los usuarios por medio del monitoreo de las redes de atención, procurando el uso racional y eficiente de los recursos disponibles con base al marco regulatorio institucional y el control interno.
7. Definir y priorizar las necesidades de infraestructura, ampliación y mejora de la red de centros de atención de acuerdo planes estratégicos trabajado en coordinación con las áreas correspondientes.
8. Establecer cada año una base de personal experto que pueda ser designado para conformar un Panel Evaluador de Ofertas (PEO), basándose en los perfiles del personal idóneo trabajado en coordinación con la Unidad de Compras Públicas (UCP), así como mantener actualizada esta base por cambios o movilización del personal.
9. Designar rutinariamente el personal que conformará el Panel Evaluador de Ofertas (PEO), a medida que se soliciten adquisiciones de bienes y servicios, utilizando la base de personal expertos creada a inicios de cada año y según el balance de la carga laboral designada a cada persona.
10. Proporcionar listado de personal que participará en las diferentes comisiones para la elaboración de bases y términos referencia, vistos buenos a bases y conformación de Comisiones para Evaluaciones de Ofertas en las diferentes modalidades de compra, así como apoyar en los requerimientos que se necesiten en la Unidad de Compras Públicas (UCP) relacionadas a compras de los centros de atención y Gerencia de Salud.
11. Asegurar la participación de la Gerencia de Salud en el Comité de Seguimiento de Proyectos Estratégicos para la toma de decisiones por variaciones o priorizaciones de proyectos.



12. Coordinar con la Unidad de Vinculación Estratégica, la creación de alianzas y convenios con otras instituciones dentro y fuera del sector salud a nivel nacional e internacional, con el objeto de facilitar la implementación de buenas prácticas y contribuir a las mejoras del Sistema Nacional de Salud.
13. Coordinar al Comité Asesor de Especialidades Médicas para potencializar su acción sinérgica a través de estrategias en cada una de las tres Subgerencias de Salud.

VI. Descripción de funciones específicas

A. Nombre de la dependencia: Programas Especiales.

- **Dependencia Jerárquica:** Gerencia de Salud.
- **Responsable:** Jefatura Programas Especiales.
- **Supervisa:** Personal asignado a Programas Especiales.
- **Relaciones Interna:** Gestión de la Calidad de los Servicios Médicos y Odontológicos, Subgerencia de Organización de Servicios de Salud, Subgerencia de Servicios Operativos de Salud, Subgerencia Servicios de Apoyo de Salud y Subdirección Administrativa.
- **Relaciones Externas:** CAPRES, MINSAL y Despacho de la Primera Dama de El Salvador.
- **Objetivo:**
Desarrollar las acciones institucionales para implementar y asegurar el cumplimiento de nuevas leyes, decretos emitidos por la Presidencia de la República y por el Sistema Nacional de Salud, en los procesos y programas de salud del ISSS.
- **Descripción de Funciones:**
 1. Planificar, coordinar y acompañar a los centros ISSS, para la efectiva ejecución de las acciones y procedimientos Institucionales generados en función de dar cumplimiento de las nuevas leyes, reglamentos y protocolos.



2. Dirigir la Unidad de Programas Especiales para la implementación, aseguramiento e incorporación a los programas institucionales de las nuevas acciones y procedimientos de ley.
3. Conformar, empoderar, monitorear y evaluar en cada centro ISSS, al equipo gestor local como el recurso operativo responsable de la adecuada implementación de los nuevos procedimientos y acciones de ley, incorporados en el desarrollo de los programas de atención de salud Institucional.
4. Gestionar formación constante para los equipos de salud, referente a las nuevas acciones y procedimientos incorporados en los programas institucionales.
5. Monitorear y evaluar la implementación y aseguramiento de las acciones y procedimientos de ley desarrollados en los centros de atención, favoreciendo la mejora continua.
6. Gestionar y participar en la actualización de las normativas institucionales, sistemas de registro estadístico y documentos institucionales, para favorecer la incorporación de las nuevas acciones de ley planificadas a desarrollar en la institución.
7. Generar informe trimestral a las autoridades institucionales, con relación al avance de implementación de actividades y evaluación de indicadores de ley, para fines de ser presentadas en la Sala Situacional Nacional conformada por las instituciones del Sistema Nacional Integrado de Salud.
8. Atender convocatorias y coordinar reuniones con los referentes designados del ente rector tanto del MINSAL como del Despacho de la Primera Dama, relacionados al cumplimiento de las acciones de Ley.

B. Nombre de la dependencia: Gestión de la Calidad de los Servicios Médicos y Odontológicos.

- **Dependencia Jerárquica:** Gerencia de Salud
- **Responsable:** Jefatura Gestión de la Calidad de los Servicios Médicos y Odontológicos.
- **Supervisa:** Personal asignado a la Gestión de la Calidad de los Servicios Médicos y Odontológicos, Coordinador Institucional de Odontología, Supervisores de red y Coordinadores Institucionales de las Especialidades Médicas: Gineco-Obstetra, Pediatría, Medicina Familiar, Cirugía General, Anestesiología, Medicina Crítica/ Cuidados Intensivos, Ortopedia, Medicina Interna y Nefrología.



- **Relaciones Interna:** Programas Especiales, Subgerencia de Organización de Servicios de Salud, Subgerencia de Servicios Operativos de Salud y Subgerencia Servicios de Apoyo de Salud.
- **Relaciones Externas:** CAPRES y MINSAL.
- **Objetivo:**
Establecer una conexión integrada y eficiente de los sistemas de atención en salud (atención especializada y primaria) y las dependencias administrativas de salud, a fin de asegurar la correcta aplicación de los procesos, protocolos, guías, entre otros y según como corresponda a salud y administrativos.
- **Descripción de Funciones:**
 1. Ejercer la acción de asesoría, evaluaciones y supervisiones a las Subgerencias de Salud, reportando a la Gerencia de Salud y gestionar acciones a partir de los informes de verificación que contribuyan a la mejora de los procesos, normas, protocolos, entre otros
 2. Planificar, organizar y controlar a nivel nacional, la efectiva ejecución de los procesos y procedimientos de la atención especializada y primaria en salud, tomando en cuenta las normativas, política, protocolos, entre otros para la atención oportuna, a través de la integración de los servicios en redes en los centros de atención.
 3. Participar en la actualización, asesoría y supervisión de políticas, protocolos, guía de manejo y normativas aplicables a la atención especializada en salud.
 4. Evaluar los procesos en salud y gestionar acciones correctivas, preventivas o de mejora a partir de los informes de verificación de sus especialidades que generan las diferentes áreas de la Gerencia de Salud.
 5. Participar en la revisión de las intervenciones médicas y proyectos que los centros de atención propongan y dar seguimiento a los que se implementen.
 6. Coordinar esfuerzos con el Departamento Gestión del Conocimiento para la formación continua del personal de salud de su especialidad.
 7. Brindar asesoría técnica a la Gerencia de Salud y a sus Subgerencias, respecto a la atención médica brindada según la especialidad, para iniciativas de cambios estratégicos aplicables a mejoras de la atención.



C. Nombre de la dependencia: Subgerencia de Organización de Servicios de Salud.

- **Dependencia Jerárquica:** Gerencia de Salud.
- **Responsable:** Subgerente Organización de Servicios de Salud
- **Supervisa:** Personal asignado a la Subgerencia de Organización de Servicios de Salud, Jefatura Departamento Gestión del Conocimiento, Jefatura Departamento Planificación en Salud, Jefatura Departamento Gestión Tecnologías Sanitarias y Jefatura Departamento de Epidemiología.
- **Relaciones Interna:** Programas Especiales, Gestión de la Calidad de los Servicios Médicos y Odontológicos, Subgerencia de Servicios Operativos de Salud y Subgerencia Servicios de Apoyo de Salud.
- **Relaciones Externas:** CAPRES, MINSAL, OPS/OMS, instituciones de gobiernos, entre otros.
- **Objetivo:**

Apoyar a la Gerencia de Salud en lo concerniente a la planificación, programación y seguimiento de las políticas, programas, planes, proyectos y estrategias de salud, así como la regulación de la provisión estandarizada de los servicios de salud, las necesidades de investigación, formación, educación médica continua y vigilancia epidemiológica, en consonancia al modelo de atención del Sistema Nacional Integral de Salud para un cambio y transformación de la visión institucional para una atención humanizada, digna y de calidad.
- **Descripción de Funciones:**
 1. Revisar, proponer y actualizar el Modelo de Atención en Salud en consonancia con el Sistema Nacional Integrado de Salud en lo relacionado a la prestación, organización y gestión de los servicios de salud.
 2. Revisar, aprobar y dar seguimiento a la planificación anual de metas de producción de los servicios de salud, según la categorización por niveles de atención considerando y facilitando la gestión del riesgo.
 3. Promover propuestas de ampliación o mejoras en la prestación de servicios de salud a través de la formulación de estrategias, proyectos, intervenciones y acciones en salud para la planificación estratégica Institucional.



4. Establecer la planificación y formación de recursos humanos en salud, de acuerdo a la ampliación o mejoras en la prestación de servicios de salud que requiere el modelo de atención.
5. Establecer las políticas de formación y capacitación del personal de salud, a fin de responder apropiadamente a las necesidades prioritarias institucionales
6. Elaborar, diseñar y proponer el plan maestro de recurso humano médico para el desarrollo, ampliación o mejora de los servicios de salud, en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos.
7. Participar en la elaboración de los documentos normativos relacionados con las políticas, programas, planes, proyectos y estrategias de salud.

D. Nombre de la dependencia: Departamento Gestión del Conocimiento.

- **Dependencia Jerárquica:** Subgerencia de Organización de Servicios de Salud.
- **Responsable:** Jefatura Departamento Gestión del Conocimiento.
- **Supervisa:** Personal asignado al Departamento Gestión del Conocimiento, Jefatura Sección Docencia y Jefatura Sección Investigación.
- **Relaciones Interna:** Gerencia de Salud, Departamento Planificación en Salud, Departamento Gestión Tecnologías Sanitarias, Departamento de Epidemiología, Unidad de Vinculación Estratégica, Unidad de Recursos Humanos y Unidad Jurídica.
- **Relaciones Externas:** CAPRES, MINSAL, instituciones nacionales e internacionales relacionados con la formación y educación continua.
- **Objetivo:**
Establecer la planificación y gestionar las necesidades prioritarias de formación, educación continua e investigación en salud de todo profesional de salud, de acuerdo al modelo de atención, para fortalecer el conocimiento y generar la evidencia que permita la toma de decisiones en las intervenciones de los servicios de salud.



- **Descripción de Funciones:**

1. Identificar y gestionar las necesidades de capacitación y formación especializada del personal médico, residentes y personal que presta los servicios de salud, de acuerdo con el plan maestro de desarrollo del recurso humano médico para la implementación, ampliación o mejora de los servicios de salud.
2. Elaborar, proponer y presentar el presupuesto anual de necesidades de formación, capacitación, becas e investigación.
3. Coordinar con la Unidad de Recursos Humanos la aprobación y realización de actividades de formación y capacitación correspondientes.
4. Trabajar en conjunto con la Unidad de Vinculación Estratégica la creación de alianzas con centros formadores nacionales e internacionales, para apoyar las actividades de formación y capacitación, así como con instituciones que realicen investigación científica.
5. Establecer metodologías y técnicas alternativas que permitan actualización de conocimientos de manera continua.
6. Coordinar con las áreas institucionales que correspondan la distribución en los centros de atención de los médicos que finalizan su programa de formación.
7. Verificar el cumplimiento de las condiciones para el período de compensación y obligatoriedad de retribución de los residentes que finalizaron su programa de formación.
8. Verificar el cumplimiento del monitoreo académico de los diferentes programas de posgrado que se desarrollan en el ISSS, con el fin de generar las recomendaciones correspondientes.



E. Nombre de la dependencia: Sección Docencia.

- **Dependencia Jerárquica:** Departamento Gestión del Conocimiento.

- **Responsable:** Jefatura Sección Docencia

- **Supervisa:** Personal asignado para Sección Docencia.

- **Objetivo:**

Planificar, coordinar, supervisar y ejecutar los programas de formación de especialistas y sub-especialistas, así como de la educación continua de médicos y personal que prestan los servicios de salud, de acuerdo al modelo de atención, con la finalidad de desarrollar de forma continua el conocimiento y actualización de los mismos.

- **Descripción de Funciones:**

1. Elaborar, revisar y consolidar el plan de las necesidades de formación, especialización y capacitación del personal médico, residentes y personal que presta los servicios de salud, de acuerdo con el Plan Maestro de Desarrollo de los Servicios de Salud.
2. Dar seguimiento a las actividades realizadas de formación y capacitación programada.
3. Buscar alianzas con centros formadores nacionales e internacionales para apoyar las actividades de formación y capacitación.
4. Propone y establecer metodologías, técnicas alternativas, que permita la gestión y actualización de conocimientos de manera continua.
5. Realizar un sistema de monitoreo académico que dé seguimiento y evaluación efectiva en el fiel cumplimiento de los diferentes programas de posgrado que se desarrollan en el ISSS, generando las recomendaciones correctivas correspondientes.



F. Nombre de la dependencia: Sección Investigación.

- **Dependencia Jerárquica:** Departamento Gestión del Conocimiento.

- **Responsable:** Jefatura Sección Investigación.

- **Supervisa:** Personal asignado a Sección Investigación.

- **Objetivo:**

Planificar, coordinar y asesorar las actividades propias de la investigación científica, relacionadas con los programas de formación y profesionales de salud institucionales; además de solicitudes externas con el propósito de responder a las necesidades actuales y potenciales requerida por la institución, con el fin de mejorar la calidad de los servicios de salud en beneficio de los usuarios.

- **Descripción de Funciones:**

1. Coordinar el proceso diagnóstico o identificación de necesidades asociadas a la investigación científica, para determinar prioridades que permitan la ejecución de proyectos que faciliten la generación de conocimiento en beneficio de los usuarios y trabajadores del ISSS, así como a la sociedad.
2. Identificar y proponer alianzas con centros formadores, investigadores, sitios patrocinadores u organizaciones públicas y privadas, nacionales e internacionales con la finalidad de colaborar en proyectos de investigación de interés Institucional.
3. Formular propuestas emanadas de la información obtenida de proyectos de investigación ejecutados en la institución, a fin de fortalecer las actividades vinculadas a los servicios de salud.
4. Atender las solicitudes de desarrollo, generación de propuesta o ejecución de proyectos de estudios de investigación por parte de la autoridad competente, investigadores institucionales o en respuesta de requerimientos de cooperación científica interinstitucional o internacional y aquellas que se originen como necesidad de la evaluación de tecnología sanitaria.



5. Planificar, coordinar y monitorear la ejecución de proyectos de investigación, en conjunto con los diferentes actores internos y externos nacionales e internacionales, aplicando las regulaciones vigentes y pertinentes a los proyectos de interés.
6. Colaborar en necesidades de capacitación en respuesta a las necesidades formativas relacionadas con el campo de investigación en salud.
7. Coordinar y supervisar el cumplimiento de responsabilidades regulatorias en los ensayos clínicos, además de apoyar el desarrollo de estudios observacionales y cuasi experimental.
8. Cooperar y apoyar con el desarrollo estadístico de los proyectos de investigación.
9. Participar y colaborar con el Comité de Ética Nacional para la investigación en salud.

G. Nombre de la dependencia: Departamento Planificación en Salud.

- **Dependencia Jerárquica:** Subgerencia de Organización de Servicios de Salud
- **Responsable:** Jefatura Departamento Planificación en Salud.
- **Supervisa:** Personal asignado a Departamento Planificación en Salud.
- **Relaciones Interna:** Gerencia de Salud, Departamento Gestión del Conocimiento, Departamento Gestión Tecnologías Sanitarias y Departamento de Epidemiología.
- **Relaciones Externas:** CAPRES, MINSAL, OPS/OMS, instituciones de gobiernos, entre otros.
- **Objetivo:**
Establecer el Modelo de Atención en Salud con sus componentes de provisión, atención, organización y gestión, a través de estrategias para el funcionamiento efectivo del mismo; así como definir la planificación, programación e intervenciones en salud.



- **Descripción de Funciones:**

1. Elaborar e implementar el Modelo de Atención en Salud y las iniciativas e intervenciones requeridas para el buen funcionamiento.
2. Diseñar estrategias y acciones de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y cuidados paliativos de la salud.
3. Establecer anualmente la actualización del portafolio de servicios de salud de la red, según la categorización y nivel de atención de los centros.
4. Elaboración e implementación de plan maestro para el desarrollo de los servicios, acorde con las necesidades de salud de la población.
5. Elaborar plan anual de trabajo, estableciendo las metas de producción de los servicios según la categorización por niveles de atención, considerando y facilitando la gestión del riesgo.
6. Elaborar y aprobar los estándares técnicos (médicos y de enfermería tanto diagnósticos como terapéuticos, odontológicos) de los servicios de salud.
7. Formular, implementar y dar seguimiento a proyectos de salud, así como planes, programas preventivos con enfoque de curso de vida y estrategias de salud.
8. Revisar y proponer cambios en los documentos normalizadores que regulan los programas preventivos.

H. Nombre de la dependencia: Departamento Gestión Tecnologías Sanitarias.

- **Dependencia Jerárquica:** Departamento Gestión Tecnologías Sanitarias.
- **Responsable:** Jefatura Departamento Gestión Tecnologías Sanitarias.
- **Supervisa:** Personal asignado a Departamento Gestión Tecnologías Sanitarias, Jefatura Sección Medicamentos, Jefatura Sección Ingeniería Clínica y Dispositivos Médicos, Jefatura Sección de Reactivos y Materiales de Laboratorio.



- **Relaciones Internas:** Personal asignado a Departamento Gestión Tecnologías Sanitarias, Jefatura Sección Medicamentos, Jefatura Sección Ingeniería Clínica y Dispositivos Médicos, Jefatura Sección de Reactivos y Materiales de Laboratorio.

- **Relaciones Externas:** MINSAL, OPS/OMS, SE-COMISCA y ente regulador de tecnología sanitaria.

- **Objetivo:**
Gestionar la regulación y vigilancia de medicamentos, dispositivos médicos, reactivos y materiales de laboratorio para la provisión estandarizada de servicios de salud, a través de la aplicación de los principios de la gestión de tecnologías sanitarias, desarrollando estrategias y lineamientos con el fin de brindar una atención de calidad y costo efectividad a los usuarios, fomentando la eficacia, seguridad y relación costo beneficio que apoye la toma de decisiones, contribuyendo así en la mejora de la calidad de la atención sanitaria.

- **Descripción de Funciones:**
 1. Establecer y dar lineamientos, así como participar en la definición de los criterios, metodologías y regulaciones a implementar, que contribuyan a la eficacia de los procesos administrativos y asistenciales relacionados a la selección, prescripción y utilización de los medicamentos, dispositivos médicos, reactivos y materiales de laboratorio, para fomentar el uso adecuado de éstos dentro de la institución.

 2. Supervisar el proceso de evaluación de medicamentos, dispositivos médicos, reactivos y materiales de laboratorio, a fin de recomendar su inclusión o exclusión de los listados institucionales con base a evidencia científica y disponibilidad en el mercado nacional, procurando que se incluyan aquellos aprobados para la adquisición y provisión oportuna y con calidad de los servicios de salud, con el objetivo de contar con una base para la planificación anual, velando por su actualización en el sistema informático vigente.

 3. Supervisar la coordinación del proceso de elaboración y actualización del contenido de las fichas técnicas de los medicamentos, dispositivos médicos, reactivos y materiales de laboratorio.

 4. Supervisar y participar en el proceso de homologación de los documentos técnicos normativos relacionados a medicamentos, dispositivos médicos, reactivos y materiales de laboratorio, para estandarizar las atenciones integrales con entidades del Sistema Nacional



Integrado de Salud y otros organismos, así como las actualizaciones a las normas y otros documentos técnico-administrativos institucionales.

5. Promover los procesos y procedimientos para la realización de reportes, análisis y divulgación de las recomendaciones en relación con eventos, incidentes y reacciones adversas relacionados al paciente, asociados a medicamentos, dispositivos médicos, reactivos y materiales de laboratorio, velando por el mantenimiento actualizado de los medios de recolección de información para la farmacovigilancia, tecnovigilancia y reactivovigilancia en los centros de atención.
6. Fomentar la ejecución del levantamiento de inventario técnico, priorizado de equipo médico a nivel Institucional.
7. Inspeccionar el establecimiento del proceso de Evaluación de Tecnologías Sanitarias aplicadas a los medicamentos, dispositivos médicos, reactivos y materiales de laboratorio, con el objetivo de sistematizar la valoración de las propiedades, efectos e impacto de las innovaciones, contemplando aspectos médicos, sociales, éticos o económicos (según aplique), que contribuyan a la calidad en la provisión de los servicios de salud.
8. Velar por la divulgación oportuna de las regulaciones relacionadas a medicamentos, dispositivos médicos, reactivos y materiales de laboratorio, con el objetivo de procurar su cumplimiento.
9. Participar en las diferentes comisiones o comités internos y externos designados por la institución.

I. Nombre de la dependencia: Sección Medicamentos.

- **Dependencia Jerárquica:** Departamento Gestión Tecnologías Sanitarias.
- **Responsable:** Jefatura Sección Medicamentos.
- **Supervisa:** Personal asignado a Sección Medicamentos.



- **Objetivo:**

Gestionar las actividades vinculadas a la regulación de la provisión estandarizada de los servicios de salud a través de la administración del Listado institucional de medicamentos, fórmulas magistrales y materias primas, participando en el análisis que permita una adecuada definición, selección y planificación de los mismos, así como efectuar la evaluación de tecnología sanitaria aplicada a medicamentos, que contribuyan a la adecuada reglamentación y fomento del uso racional para garantizar la eficacia, calidad, seguridad y relación costo beneficio que apoye la toma de decisiones, contribuyendo así en la mejora de la calidad de la atención sanitaria.

- **Descripción de Funciones:**

1. Definir, diseñar y planificar los proyectos y acciones para regular la selección, prescripción y uso racional de los medicamentos, en concordancia con el perfil epidemiológico y/o portafolios de servicios de salud, a fin de estandarizar su aplicación en la provisión de servicios de salud.
2. Establecer los criterios, metodologías y regulaciones a implementar que contribuyan a la eficacia de los procesos administrativos y asistenciales relacionados a la selección, prescripción y utilización de los medicamentos en función de la provisión de los servicios de salud y fomentar el uso racional de éstos dentro de la institución.
3. Establecer, priorizar y ejecutar el proceso de evaluación de tecnologías sanitarias a los medicamentos, con el propósito de sistematizar la valoración de las propiedades, efectos e impacto de las innovaciones, contemplando aspectos médicos, sociales, éticos y económicos (según corresponda), que contribuyan a la calidad en la provisión de los servicios de salud.
4. Establecer y ejecutar el proceso de evaluación de medicamentos para recomendar su inclusión o exclusión del listado institucional de medicamentos, considerando la mejor evidencia científica y disponibilidad en el mercado nacional, procurando que se dispongan aquellos aprobados para la adquisición y provisión oportuna y con calidad de los servicios de salud, con el fin de contar con una base para la planificación anual.
5. Actualizar el listado institucional de medicamentos, fórmulas magistrales y materias primas en el sistema informático vigente, a fin de facilitar al acceso a la información por parte de los usuarios.



6. Emitir y actualizar las normas, lineamientos y otros documentos técnico-administrativos relacionados a la regulación de medicamentos.
7. Elaborar y actualizar el contenido de las fichas técnicas de los medicamentos, con el propósito de contar con un instrumento de consulta que compile las especificaciones técnicas que deben cumplir los suministrantes y que a su vez apoyen en el proceso de verificación de la calidad.
8. Elaborar y actualizar el contenido de las fichas farmacológicas y formularios de uso de los medicamentos, que compile las especificaciones, criterios de inclusión y exclusión requeridos para el uso clínico, con base en la evidencia científica consultada.
9. Divulgar oportunamente las regulaciones, con el objetivo de procurar su cumplimiento.
10. Asesorar a los usuarios de medicamentos referente a los procesos de selección de los mismos de acuerdo a niveles de atención y portafolios de servicios.
11. Participar en el proceso de homologación de los documentos técnicos normativos de salud y farmacoterapéuticos, para estandarizar las atenciones integrales con entidades del Sistema Nacional Integrado de Salud y otros organismos.
12. Velar por la actualización de los medios de recolección de información para la farmacovigilancia en los centros de atención.
13. Establecer lineamientos institucionales para la realización de reportes, análisis y divulgación de las recomendaciones relacionadas a reacciones adversas y otros problemas relacionados a medicamentos.
14. Coordinar y establecer los procesos y procedimientos para el funcionamiento de los comités locales de farmacoterapia.
15. Monitorear la información de farmacovigilancia recolectada por los centros de atención, así como el reporte oportuno al sistema correspondiente, a fin de contar con información actualizada.
16. Participar en las diferentes comisiones o comités internos y externos relacionados con los aspectos fármaco-terapéuticos, cuando sea designado por la institución.



J. Nombre de la dependencia: Sección Ingeniería Clínica y Dispositivos Médicos.

- **Dependencia Jerárquica:** Departamento Gestión Tecnologías Sanitarias.
- **Responsable:** Jefatura Sección Ingeniería Clínica y Dispositivos Médicos.
- **Supervisa:** Personal asignado a Sección Ingeniería Clínica y Dispositivos Médicos.

- **Objetivo:**

Gestionar las estrategias a desarrollar y lineamientos a seguir para la regulación de la provisión estandarizada de servicios de salud, a través de principios de la ingeniería clínica y evaluación de los dispositivos médicos sobre la administración del listado institucional de dispositivos médicos, participando en el análisis que permita una adecuada definición, selección y planificación de los mismos, así como efectuar reglamentación para garantizar la eficacia, calidad, seguridad y relación costo beneficio que apoye la toma de decisiones, contribuyendo así en la mejora de la calidad de la atención sanitaria.

- **Descripción de Funciones:**

1. Definir, diseñar y planificar proyectos y acciones que permitan una adecuada selección y uso de los dispositivos médicos, a fin de estandarizar su aplicación en la provisión de servicios de salud, en concordancia con el perfil epidemiológico y/o portafolios de servicios.
2. Establecer los criterios, metodologías y regulaciones a implementar que contribuyan a la eficacia de los procesos administrativos y asistenciales, relacionados a la selección y utilización de los dispositivos médicos en función de la provisión de los servicios de salud dentro de la institución.
3. Establecer y ejecutar el proceso de evaluación de tecnologías sanitarias relacionadas a dispositivos médicos, con el objetivo de sistematizar la valoración de las propiedades, efectos e impacto de las innovaciones, contemplando aspectos médicos, sociales, éticos y económicos (según corresponda), que contribuyan a la calidad en la provisión de los servicios de salud.
4. Establecer y ejecutar el proceso de evaluación de dispositivos médicos a fin de recomendar su inclusión o exclusión del listado institucional, considerando evidencia científica y la disponibilidad en el mercado nacional, procurando que se incluyan aquellos aprobados



para la adquisición y provisión oportuna y con calidad de los servicios de salud, con el objetivo de contar con una base para la planificación anual.

5. Actualizar el listado institucional de dispositivos médicos en el sistema informático vigente, a fin de facilitar el acceso a la información por parte de los usuarios.
6. Emitir y actualizar las normas, lineamientos y otros documentos técnico administrativos relacionados con la regulación de los dispositivos médicos.
7. Elaborar y actualizar el contenido de las fichas técnicas de dispositivos médicos, con el propósito de contar con un instrumento de consulta que compile las especificaciones técnicas requeridas que deben cumplir los proveedores y que a su vez, apoyen en el proceso de verificación de la calidad.
8. Divulgar oportunamente las regulaciones relacionadas a dispositivos médicos, con el objetivo de procurar su cumplimiento.
9. Asesorar a los usuarios de dispositivos médicos referente a los procesos de selección de los mismos, de acuerdo a niveles de atención y portafolio de servicios.
10. Establecer los requisitos regulatorios y de calidad para la adquisición de dispositivos médicos.
11. Participar en el proceso de homologación de los documentos técnicos normativos de salud, relativos a dispositivos médicos, para estandarizar las atenciones integrales con entidades del Sistema Nacional Integrado de Salud y otros organismos.
12. Actualizar los medios de recolección de información para la tecnovigilancia en los centros de atención.
13. Establecer lineamientos institucionales para la realización de reportes, análisis y divulgación de las recomendaciones, en relación con eventos e incidentes adversos asociados a dispositivos médicos.
14. Monitorear la información de tecnovigilancia recolectada por los centros de atención, así como también, su reporte oportuno al sistema correspondiente.



15. Establecer e implementar los lineamientos del sistema de gestión de riesgo clínico de los dispositivos médicos.
16. Establecer las directrices para el levantamiento de inventario técnico de equipo médico, priorizado a nivel institucional, coordinando la recolección de datos en apoyo con los centros de atención y responsables de mantenimiento, con el fin de brindar asesoría y contribuir a la adecuada gestión del equipo médico dentro de la institución.
17. Participar en las diferentes comisiones o comités internos y externos en temáticas relacionadas a dispositivos médicos cuando sea designado por la institución.

K. Nombre de la dependencia: Sección de Reactivos y Materiales de Laboratorio.

- **Dependencia Jerárquica:** Departamento Gestión Tecnologías Sanitarias.
- **Responsable:** Jefatura Sección de Reactivos y Materiales de Laboratorio.
- **Supervisa:** Personal asignado a Sección Reactivos y Materiales de Laboratorio.

- **Objetivo:**

Gestionar las estrategias a desarrollar y lineamientos a seguir para la regulación de la provisión estandarizada de servicios de salud, a través de la administración del listado institucional de reactivos y materiales de laboratorio, participando en el análisis que permita una adecuada definición, selección y planificación de los mismos, así como efectuar reglamentación para garantizar la eficacia, calidad, seguridad y relación costo beneficio que apoye la toma de decisiones, contribuyendo así en la mejora de la calidad de la atención sanitaria.

- **Descripción de Funciones:**

1. Definir, diseñar y planificar proyectos y acciones que permitan una adecuada selección y uso de los reactivos y materiales de laboratorio, a fin de estandarizar su aplicación en la provisión de servicios de salud, en concordancia con el perfil epidemiológico y/o portafolios de servicios.
2. Establecer los criterios, metodologías y regulaciones a implementar, que contribuyan a la eficacia de los procesos administrativos y asistenciales relacionados a la selección y utilización de los reactivos y materiales de laboratorio, en función de la provisión de los servicios de salud dentro de la institución.



3. Establecer, priorizar y ejecutar el proceso de evaluación de tecnologías sanitarias relacionadas a reactivos y materiales de laboratorio, con el objetivo de sistematizar la valoración de las propiedades, efectos e impacto de las innovaciones, contemplando aspectos médicos, sociales, éticos y económicos (según corresponda), que contribuyan a la calidad en la provisión de los servicios de salud.
4. Establecer y ejecutar el proceso de evaluación de reactivos y materiales de laboratorio a fin de recomendar su inclusión o exclusión del listado institucional considerando evidencia científica y la disponibilidad en el mercado nacional, procurando que se incluyan aquellos aprobados para la adquisición y provisión oportuna y con calidad de los servicios de salud, con el objetivo de contar con una base para la planificación anual.
5. Actualizar el listado institucional de reactivos y materiales de laboratorio en el sistema informático vigente, a fin de facilitar el acceso a la información por parte de los usuarios.
6. Emitir y actualizar las normas, lineamientos y otros documentos técnicos administrativos relacionados con la regulación de los reactivos y materiales de laboratorio.
7. Elaborar y actualizar el contenido de las fichas técnicas de reactivos y materiales de laboratorio, con el propósito de contar con un instrumento de consulta que compile las especificaciones técnicas requeridas que deben cumplir los proveedores y que, a su vez, apoyen en el proceso de verificación de la calidad.
8. Divulgar oportunamente las regulaciones relacionadas a reactivos y materiales de laboratorio, con el objetivo de procurar su cumplimiento.
9. Asesorar a los usuarios de reactivos y materiales de laboratorio referente a los procesos de selección de los mismos, de acuerdo a niveles de atención y portafolio de servicios.
10. Participar en el proceso de homologación de los documentos técnicos normativos de salud, relativos a reactivos y materiales de laboratorio, para estandarizar las atenciones integrales con entidades del Sistema Nacional Integrado de Salud y otros organismos.
11. Establecer los requisitos regulatorios y de calidad para la adquisición de reactivos y materiales de laboratorio.



12. Actualizar los medios de recolección de información para la reactivovigilancia en los centros de atención.
13. Establecer lineamientos institucionales para la realización de reportes, análisis y divulgación de las recomendaciones en relación con eventos e incidentes adversos, asociados a reactivos de diagnóstico in vitro.
14. Monitorear la información de reactivovigilancia recolectada por los centros de atención, así como también, su reporte oportuno al sistema correspondiente.
15. Participar en comisiones y comités internos y externos en temáticas relacionadas a reactivos y materiales de laboratorio, cuando sea designado por la institución.

L. Nombre de la dependencia: Departamento de Epidemiología.

- **Dependencia Jerárquica:** Subgerencia de Organización de Servicios de Salud.
- **Responsable:** Jefatura Departamento de Epidemiología.
- **Supervisa:** Personal asignado al Departamento de Epidemiología.
- **Relaciones Interna:** Gerencia de Salud, Departamento Gestión del Conocimiento, Departamento Planificación en Salud y Departamento Gestión Tecnologías Sanitarias.
- **Relaciones Externas:** CAPRES, MINSAL, OPS/OMS y Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC).
- **Objetivo:**
Conocer y analizar la situación sanitaria de la población usuaria, a través de la vigilancia epidemiológica y mediante investigaciones que generen datos estadísticos, su interpretación y utilización en la organización, implementación y evaluación de programas de salud, con el fin de brindar estrategias e intervenciones de promoción y prevención de la enfermedad para evitar y reducir daños a la salud.



• **Descripción de Funciones:**

1. Coordinar las áreas de epidemiología a fin de establecer metodologías y procedimientos en materia preventiva en todos los campos.
2. Coordinar y velar por el cumplimiento de las normativas del Sistema Nacional Integrado de Salud, asociadas a la vigilancia epidemiológica, desarrollando el monitoreo y control correspondiente.
3. Establecer lineamientos internos para responder a las necesidades del sistema de vigilancia epidemiológica nacional.
4. Definir y mantener actualizados los medios de recolección de información para la vigilancia epidemiológica en los centros de atención.
5. Realizar coordinaciones intrainstitucional e interinstitucional en relación con la vigilancia epidemiológica.
6. Planificar, evaluar y analizar los estudios e investigaciones relacionadas a vigilancia epidemiológica, para prevenir o reducir los daños en la población a través de estrategias o intervenciones en salud.
7. Coordinar y supervisar las actividades operativas de vigilancia epidemiológica que deben ser realizadas por los epidemiólogos, así como el ingreso de datos por el personal responsable estadísticos en cada centro de atención.
8. Monitorear y controlar los resultados de pruebas para enfermedades de interés epidemiológico de la red de laboratorios y banco de sangre de la institución, para establecer las acciones o intervenciones pertinentes.
9. Alertar ante situaciones de emergencia y de epidemia para coordinar con las instituciones del Sistema Nacional Integrado de Salud y dependencias institucionales, la conducción de las acciones en salud pertinentes y oportunas.
10. Coordinar y fortalecer el funcionamiento de los comités locales de Epidemiología, programando actividades educativas, a fin de mejorar el desempeño en los centros de atención, de acuerdo a la normativa correspondiente.
11. Desarrollar mecanismos de formulación, evaluación y análisis sobre indicadores de vigilancia sanitaria y perfiles epidemiológicos entre otros, a fin de establecer el impacto en términos de salud y económicos a nivel Institucional.



M. Nombre de la dependencia: Subgerencia de Servicios Operativos de Salud.

- **Dependencia Jerárquica:** Gerencia de Salud.
- **Responsable:** Jefatura Subgerencia de Servicios Operativos de Salud.
- **Supervisa:** Personal asignado a Subgerencia de Servicios Operativos de Salud, Jefatura Departamento de Enfermería, Jefatura Departamento Redes Integradas de Salud, Jefatura Departamento Clínicas Empresariales.
- **Relaciones Interna:** Programas Especiales, Gestión de la Calidad de los Servicios Médicos y Odontológicos, Subgerencia de Organización de Servicios de Salud y Subgerencia de Servicios de Apoyo de Salud.
- **Relaciones Externas:** CAPRES y MINSAL.
- **Objetivo:**
Coordinar, dirigir y supervisar las actividades operativas de las redes integradas de salud, para favorecer el adecuado funcionamiento de los centros de atención a nivel nacional y potenciar el aprovechamiento de los recursos: humano, materiales y financieros en los centros de atención, orientándolos al cumplimiento de los planes estratégicos del ISSS, aumentando la eficiencia de los procesos internos en la prestación de servicios de salud.
- **Descripción de Funciones:**
 1. Coordinar, dirigir y supervisar la gestión administrativa y técnica de los centros de atención del ISSS y velar por la integración de la estructura de las redes integrales de salud (hospitales, policlínicos, unidades médicas, clínicas comunales y empresariales).
 2. Fortalecer la capacidad resolutoria de las redes integradas de salud, mediante el acompañamiento a las direcciones locales y la aplicación de la planificación estratégica para el control de la gestión administrativa y de la labor técnica.
 3. Comprobar los resultados de la gestión administrativa y técnica de los centros de atención, basado en la verificación del cumplimiento de los componentes del sistema de control interno de la organización.
 4. Impulsar el uso de nueva tecnología en coordinación con División Desarrollo de Tecnologías de la Información y Comunicación (DDTIC), a efecto de contar con un sistema



de información integrado que facilite la eficacia de los procesos de atención y la gestión administrativa.

5. Analizar y evaluar las necesidades de los centros de atención brindando apoyo en la gestión de recurso humano, planificación de insumo, medicamentos y equipo médico, así como priorizar las mejoras relacionadas a la infraestructura de los centros de atención que se requieren para el fortalecimiento de la gestión de las direcciones locales.
6. Supervisar la ejecución de los trámites de los convenios de cooperación para la creación de nuevas clínicas empresariales, propiciando el aumento de la cobertura y buen funcionamiento en cumplimiento de los objetivos del Sistema de Atención de Salud Empresarial.
7. Supervisar la planificación, coordinación, evaluación y cumplimiento de los procesos institucionales relacionados a la atención del personal de enfermería, para que sean desarrollados de acuerdo a normativas y procesos institucionales ya establecidos.
8. Proporcionar asesoría, asistencia y opinión técnica en el fortalecimiento de los procesos administrativos del área de salud a cargo de la subgerencia, amparada en el marco legal vigente.
9. Informar de forma oportuna a la Gerencia de Salud sobre planes y proyectos de mejora de la red integrada de salud.
10. Elaborar, coordinar y monitorizar la contratación y prestación de los servicios médicos profesionales de los centros de atención del ISSS, así como velar por el cumplimiento de la normativa Institucional.

N. Nombre de la dependencia: Departamento de Enfermería.

- **Dependencia Jerárquica:** Subgerencia de Servicios Operativos de Salud
- **Responsable:** Jefatura Departamento de Enfermería.
- **Supervisa:** Personal asignado al Departamento de Enfermería.
- **Relaciones Interna:** Departamento Redes Integradas de Salud y Departamento Clínicas Empresariales.
- **Relaciones Externas:** CAPRES, MINSAL y Asociación Nacional de Enfermeras de El Salvador.



- **Objetivo:**

Monitorear, supervisar y evaluar el desempeño del personal de enfermería en los diferentes niveles de atención del ISSS, con base al cumplimiento de las cuatro áreas del que hacer de enfermería (administración, atención directa, educación e investigación), para proporcionar a la población usuaria atención con calidad, oportunidad y libre de riesgos.

- **Descripción de Funciones:**

1. Planificar, coordinar, evaluar y definir las actividades del departamento, a fin de proporcionar asesoría técnica y administrativa a las jefaturas de enfermería de los centros de atención del ISSS.
2. Generar estrategias enfocadas al fortalecimiento de los servicios de enfermería, promoviendo a través de las jefaturas, servicios de calidad, oportunos y libres de riesgo en el ejercicio de la profesión de enfermería.
3. Dirigir y participar en el diseño de indicadores para estandarizar los servicios de enfermería.
4. Definir los instrumentos de evaluación de la provisión de enfermería en los centros de atención, dirigidos al cumplimiento de los lineamientos y a la supervisión de enfermería.
5. Documentar a través de instrumentos técnicos administrativos, el monitoreo los resultados obtenidos de los servicios de salud proporcionados y la identificación de los hallazgos a superar.
6. Monitorear y evaluar los procedimientos técnicos administrativos del cuidado de enfermería en las diferentes áreas (administración, atención directa, educación e investigación) en los centros de atención.
7. Participar con los equipos multidisciplinarios en el desarrollo de procesos y procedimientos que contribuyan a la atención integral en salud.
8. Monitorear el cumplimiento de las obligaciones de los recursos de enfermería en su desempeño laboral, aplicando principios y valores éticos al proveer cuidados a la persona, familia y comunidad en forma integral y humanizada.
9. Asesorar a la Subgerencia de Servicios Operativos de Salud en aspectos relacionados al gremio de enfermería, a fin de aportar elementos técnicos que faciliten la toma de decisiones.



10. Velar que las jefaturas de enfermería de los centros de atención a nivel nacional, mantengan actualizados los registros de información estadística sobre enfermería para obtener información oportuna para la toma de decisiones.
11. Coordinar con el Departamento de Docencia, las necesidades de capacitaciones e investigaciones científica para el fortalecimiento del desarrollo profesional de enfermería.
12. Participar en la elaboración de documentos técnicos normativos en el ámbito de la profesión.
13. Recomendar a las autoridades locales planes o estrategias de mejora en los servicios, a fin de superar incumplimientos a las normativas institucionales para evitar observaciones posteriores.

O. Nombre de la dependencia: Departamento Redes Integradas de Salud.

- **Dependencia Jerárquica:** Subgerencia de Servicios Operativos de Salud.
- **Responsable:** Jefatura Departamento Redes Integradas de Salud.
- **Supervisa:** Personal asignado a Departamento Redes Integradas de Salud, Jefatura Sección Redes, Jefatura Sección Atención Hospitalaria, Jefatura Sección Telemedicina.
- **Relaciones Interna:** Departamento de Enfermería y Departamento Clínicas Empresariales.
- **Relaciones Externas:** CAPRES y MINSAL.
- **Objetivo:**
Establecer una red de organizaciones que presta o realizar gestiones para suministrar servicios de salud equitativos e integrales a una población definida.
- **Descripción de Funciones:**
 1. Formular, establecer y coordinar la estructura del modelo de redes integradas de salud para la evaluación de gestión y organización de los centros de atención, basado en el modelo de atención de salud, garantizando la promoción y provisión de servicios de salud con calidad a los usuarios.



2. Diseñar programas de monitoreo para la intervención de los establecimientos de salud que permitan fortalecer la capacidad resolutive de clínicas comunales, unidades médicas y hospitales de cada red de manera integrada.
3. Revisar los resultados de la supervisión y monitoreo al cumplimiento de la programación de metas de producción de los servicios, así como el cumplimiento de políticas, normativas y lineamientos institucionales por parte de los centros de atención.
4. Controlar las gestiones de recursos y toma de decisiones para el correcto funcionamiento de los establecimientos de salud, a partir del trabajo que realizan las secciones del departamento.
5. Evaluar la aplicación de los instrumentos de monitoreo, incorporando mejoras a fin de optimizar el desempeño del funcionamiento de las redes de atención.
6. Monitorear, supervisar y evaluar la adecuada utilización de los servicios hospitalarios del tercer nivel por ser centros de referencia nacional.
7. Supervisar la implementación de nuevas herramientas tecnológicas en los centros de atención, que agilicen los procesos de atención y faciliten la gestión administrativa.
8. Planificar y organizar la supervisión de las redes de los centros de atención, con la finalidad de verificar que la atención sea de calidad para los usuarios.
9. Velar porque se proporcione a los usuarios una atención integral en salud (preventiva y curativa) a distancia, mediante la modalidad de telemedicina, a fin de ampliar la cobertura de los servicios a los usuarios.
10. Revisar los planes de acción y mecanismos de control para el monitoreo y evaluación del funcionamiento de la Sección de Telemedicina, a fin de medir resultados e implementar mejoras de los procesos.
11. Supervisar el desarrollo de programas de educación para la salud, a través de teleasistencias o video asistencias.
12. Planificar el apoyo técnico que el personal de su área ofrece a las redes integradas de salud, para que fortalezcan de forma equitativa el cumplimiento de políticas, normas, protocolos y guías de manejo establecidas, necesarios para brindar mejores servicios de salud.
13. Supervisar que los centros de atención a nivel nacional lleven un adecuado registro de la información estadística, a fin de proveer oportunamente la información necesaria para la toma de decisiones.



P. Nombre de la dependencia: Sección Redes.

- **Dependencia Jerárquica:** Departamento Redes Integradas de Salud.
- **Responsable:** Jefatura Sección Redes.
- **Supervisa:** Personal asignado a la Sección Redes, directores de: unidades médicas y clínicas comunales.
- **Relaciones Interna:** Sección Atención Hospitalaria y Sección Telemedicina.
- **Relaciones Externas:** CAPRES y MINSAL.
- **Objetivo:**

Monitorear y evaluar el funcionamiento de las redes de atención en sus componentes de organización y gestión, basado en el modelo de atención por redes que incluye unidades médicas, clínicas comunales y centros cabeza de red (unidades médicas y hospitales).
- **Descripción de Funciones:**
 1. Monitorear el funcionamiento de la estructura del modelo de redes para la evaluación de la gestión y la organización de los centros de atención.
 2. Definir y diseñar los planes de acción y mecanismos de control para el monitoreo y evaluación del funcionamiento de las redes de atención, con la finalidad de obtener parámetros para medir resultados e implementar mejoras en los procesos.
 3. Documentar a través de instrumentos técnicos de monitoreo, los resultados de la provisión de los servicios de salud en clínicas comunales, unidades médicas y centros cabezas de red.
 4. Monitorear y supervisar a través de equipos técnicos multidisciplinarios la gestión y organización de las redes, verificando el cumplimiento de metas y objetivos estratégicos.
 5. Establecer un programa de visitas de monitoreo a los centros de atención que permitan evaluar el funcionamiento de las redes en forma sistemática y periódica, verificando el desempeño de la red y el cumplimiento adecuado de los procesos de atención en los centros.



6. Evaluar la gestión de la dirección y administración local de cada uno de los centros que conforman la red.
7. Verificar el funcionamiento de cada cabeza de red a través de la evaluación de la gestión de la dirección local, a fin de confirmar que los procesos de salud y gerenciales se realicen con calidad, obteniendo los resultados en beneficio del paciente en todos los centros que pertenecen a cada cabeza de red.
8. Recomendar a las autoridades locales planes o estrategias de mejora en los servicios, a fin de superar incumplimientos a las normativas institucionales para evitar observaciones posteriores.
9. Identificar a través de los resultados del monitoreo, oportunidades de mejora para acompañar a la gestión administrativa en el fortalecimiento de los procesos incrementando la calidad de los servicios de salud.
10. Dar seguimiento a las deficiencias identificadas en el monitoreo del funcionamiento de las redes de atención, con el propósito de asesorar sobre la aplicación de medidas correctivas, gestionar su implementación y superar los hallazgos.
11. Revisar y autorizar los informes técnicos del acompañamiento y seguimiento realizado a los centros de atención, a fin de informar al nivel superior y local de las actividades desarrolladas.
12. Velar porque los centros de atención lleven un adecuado registro de la información estadística, a fin de proveer oportunamente la información necesaria para la toma de decisiones.

Q. Nombre de la dependencia: Sección Atención Hospitalaria.

- **Dependencia Jerárquica:** Departamento Redes Integradas de Salud.
- **Responsable:** Jefatura Sección Atención Hospitalaria.
- **Supervisa:** Personal asignado a la Sección Atención Hospitalaria, directores de: Consultorio de Especialidades, Unidad de Medicina Física y Rehabilitación, Centro Especializado Integral de Atención Ambulatoria La Ceiba, hospitales y policlínicos.
- **Relaciones Interna:** Sección Redes y Sección Telemedicina.
- **Relaciones Externas:** CAPRES y MINSAL.



- **Objetivo:**

Monitorear y evaluar el funcionamiento de hospitales, policlínicos y Consultorio de Especialidades en los componentes de organización y gestión de los servicios de salud.

- **Descripción de Funciones:**

1. Definir los instrumentos de supervisión y medición de desempeño en los hospitales, policlínicos y Consultorio de Especialidades.
2. Documentar a través de instrumentos técnicos de monitoreo los resultados de la organización y la gestión.
3. Establecer un programa de visitas de monitoreo y supervisar, a través de equipos técnicos multidisciplinarios, los planes de gestión y organización de los hospitales, policlínicos y Consultorio de Especialidades, verificando el cumplimiento de metas y objetivos estratégicos.
4. Evaluar el funcionamiento de los hospitales, policlínicos y Consultorio de Especialidades, en forma periódica y sistemática, a través de la evaluación de la gestión de los encargados de la administración y dirección local.
5. Coordinar e integrar los hospitales de tercer nivel en la red de atención para fortalecer la provisión de servicios de salud especializados.
6. Recomendar a las autoridades locales, planes o estrategias de mejora en los servicios a fin de superar incumplimientos a las normativas institucionales para evitar observaciones posteriores.
7. Identificar a través de los resultados del monitoreo, oportunidades de mejora para acompañar a la gestión administrativa en el fortalecimiento de los procesos, incrementando la calidad de los servicios de salud.
8. Revisar y autorizar los informes técnicos del acompañamiento y seguimiento realizado a los centros de atención, a fin de informar al nivel superior y local de las actividades desarrolladas.
9. Velar porque los centros de atención lleven un adecuado registro de la información estadística a fin de proveer oportunamente la información necesaria para la toma de decisiones.
10. Supervisar la implementación de nuevas herramientas tecnológicas en los centros de atención que agilicen los procesos de atención y faciliten la gestión administrativa.



R. Nombre de la dependencia: Sección Telemedicina.

- **Dependencia Jerárquica:** Departamento Redes Integradas de Salud.
- **Responsable:** Jefatura Telemedicina.
- **Supervisa:** Personal asignado a la Sección Telemedicina.

- **Objetivo:**

Coordinar, dirigir y controlar el monitoreo y evaluación de gestión de modalidad de atención médica virtual, a través de indicadores precisos y administración de recursos, a fin de brindar servicios innovadores de salud y alcanzar los objetivos estratégicos institucionales.

- **Descripción de Funciones:**

1. Brindar consulta médica virtual/teleconsulta a pacientes con padecimientos clínicos generales de manera que este no tenga que trasladarse a un centro de atención, proporcionando un servicio médico oportuno, resolutorio, de calidad y evitando su exposición de manera innecesaria.
2. Brindar una alternativa de consulta disponible 24/7 para pacientes con sospecha o positividad a COVID-19, así como para pacientes con otras patologías agudas y crónicas de la población en general, de una forma continua y segura.
3. Crear estrategias de atención que descentralicen los servicios de salud, según la disponibilidad de los recursos del ISSS.
4. Coordinar las referencias y traslados de pacientes que son atendidos, a través de telemedicina hacia otros centros de atención de las redes del Sistema Nacional Integrado de Salud.
5. Coordinar con las farmacias a nivel nacional la entrega de medicamentos de forma presencial o domiciliar, según aplique.
6. Definir y diseñar los planes de acción y mecanismos de control para el monitoreo y evaluación del funcionamiento de la Sección de Telemedicina, a fin de medir resultados e implementar mejoras en los procesos.



7. Conocer y utilizar los criterios técnicos relativos al acto médico que se requieren para la operatividad de la sección, con el fin de contar con líneas de acción preestablecidas para el debido ejercicio de las funciones del personal.
8. Mantener un adecuado registro de la información estadística a fin de proveer oportunamente la información necesaria para la toma de decisiones.
9. Asesorar al personal a cargo sobre casos específicos de los pacientes, a fin de determinar conjuntamente el diagnóstico y las opciones terapéuticas disponibles.
10. Conocer, aplicar y velar porque se cumplan las guías de manejo médico, con el objetivo que el acto médico se apegue al marco regulatorio establecido en la Institución.
11. Mantener una comunicación efectiva con los centros de atención para brindar apoyo en los planes de mejora relacionados con los procesos de atención.
12. Apoyar en la implementación de nuevas herramientas tecnológicas que favorezcan el desarrollo y crecimiento de la estrategia de Telemedicina.
13. Gestionar con el Departamento de Gestión del Conocimiento, las necesidades de capacitación y formación especializada del personal médico bajo su cargo.

S. Nombre de la dependencia: Departamento Clínicas Empresariales.

- **Dependencia Jerárquica:** Subgerencia de Servicios Operativos de Salud
- **Responsable:** Jefatura Departamento Clínicas Empresariales.
- **Supervisa:** Personal asignado al Departamento Clínicas Empresariales.
- **Relaciones Interna:** Departamento de Enfermería y Departamento Redes Integradas de Salud.
- **Relaciones Externas:** CAPRES y MINSAL.
- **Objetivo:**
Promover alianzas estratégicas del ISSS con las empresas e instituciones afiliadas, propiciando la cultura preventiva en salud, beneficiándose con el crecimiento mutuo por la buena salud y referentes al estilo de vida de sus empleados.



• **Descripción de Funciones:**

1. Planificar, coordinar y supervisar las gestiones administrativas, médicas y legales para concretar los convenios de cooperación para la aplicación del Sistema de Atención de Salud Empresarial, entre el Instituto y entidades externas, con la finalidad de garantizar su efectiva implementación y el cumplimiento de los objetivos.
2. Promover la apertura de nuevas clínicas empresariales, para establecer un socio estratégico mutuo entre el ISSS y la empresa, que propicie el surgimiento pleno de una cultura de prevención en salud y los referentes al estilo de vida.
3. Promover y realizar seguimiento a los proyectos de apertura de nuevas clínicas empresariales, así como la gestión de trámites (elaboración y actualización de convenios).
4. Elaborar los instrumentos de supervisión y medición de desempeño de las clínicas empresariales.
5. Monitorear y supervisar, a través de equipos técnicos multidisciplinarios, los planes de gestión y organización de las clínicas empresariales, verificando el cumplimiento de metas y objetivos estratégicos.
6. Registrar a través de instrumentos técnicos de monitoreo, las observaciones y los resultados encontrados en la atención de los servicios de salud brindados en la clínica empresarial, a fin de orientar las acciones y esfuerzos al cumplimiento de los objetivos del área.
7. Promover, facilitar y monitorear que cada clínica empresarial establezca los riesgos de salud del personal de la empresa y ejecutar los planes para la prevención de enfermedades.
8. Supervisar la remisión oportuna de los convenios elaborados con las empresas a suscribir al sistema, incluyendo sus posibles observaciones cuando estas sean aplicables, a fin de que sean revisados y autorizados por los representantes legales de las mismas para el inicio de operaciones.
9. Evaluar y recibir la infraestructura para la clínica empresarial, a fin de garantizar las condiciones físicas necesarias para el funcionamiento adecuado del centro asistencial.
10. Definir planes que apoyen el desarrollo de programas y proyectos para establecer mecanismos de acción técnicos u operativos que permitan el logro de los objetivos.



T. Nombre de la dependencia: Subgerencia Servicios de Apoyo de Salud.

- **Dependencia Jerárquica:** Gerencia de Salud.
- **Responsable:** Jefatura de Subgerencia Servicios de Apoyo de Salud.
- **Supervisa:** Personal asignado a Subgerencia Servicios de Apoyo de Salud, Jefatura Departamento Farmacias y Botiquines, Jefatura Departamento Servicios Administrativos de Salud, Jefatura Departamento Traslado y Apoyo a Emergencias Médicas.
- **Relaciones Interna:** Programas Especiales, Gestión de la Calidad de los Servicios Médicos y Odontológicos, Subgerencia de Organización de Servicios de Salud y Subgerencia de Servicios Operativos de Salud.
- **Relaciones Externas:** CAPRES y MINSAL.
- **Objetivo:**
Brinda soporte a la gerencia y coordinar el funcionamiento de los servicios de apoyo que nutren transversalmente a la Subgerencia de Servicios Operativos, para garantizar la calidad de los mismos a los usuarios, verificando el cumplimiento de los procedimientos y las funciones establecidas para sus dependencias.
- **Descripción de Funciones:**
 1. Dirigir, coordinar y monitorear los departamentos de servicios de apoyo.
 2. Revisar los consolidados de los planes operativos de los departamentos a su cargo para su ejecución.
 3. Verificar el cumplimiento de la atención de las diferentes áreas que la componen.
 4. Evaluar la efectividad de los procesos operativos de los departamentos y secciones a su cargo.
 5. Implementar estrategias que inciden en la mejora de los servicios.
 6. Dar acompañamiento a los centros de atención con respecto a la planificación de los medicamentos e insumos médicos.



U. Nombre de la dependencia: Departamento Farmacias y Botiquines.

- **Dependencia Jerárquica:** Subgerencia Servicios de Apoyo de Salud.
- **Responsable:** Jefatura Departamento Farmacias y Botiquines.
- **Supervisa:** Personal asignado a Departamento Farmacias y Botiquines, Regente de Farmacias, jefaturas de farmacias de los centros de atención, jefaturas de Farmacias Generales y Farmacia General ISSS Entrega de Medicamentos Domiciliar, Farmacias Generales y Farmacia General ISSS Entrega de Medicamentos Domiciliar.
- **Relaciones Interna:** Departamento Servicios Administrativos de Salud, Departamento Traslado y Apoyo a Emergencias Médicas, Departamento de Redes Integradas de Salud, Departamento de Gestión de Tecnologías Sanitarias, Departamento de Epidemiología y Departamento de Planificación de Bienes y Servicios Médicos.
- **Relaciones Externas:** CAPRES y MINSAL.
- **Objetivo:**
Garantizar la verificación del adecuado funcionamiento de las farmacias en los centros de atención y farmacias generales (incluye la centralización de la entrega domiciliar de medicamentos), realizando supervisión y monitoreo constantes de la gestión de los procesos y cumplimiento de las leyes y normativas que los regulan.
- **Descripción de Funciones:**
 1. Controlar y supervisar el cumplimiento de normativas y procedimientos institucionales respecto al almacenamiento, manejo y dispensación de medicamentos en las farmacias de los centros de atención, farmacias generales y Farmacia General ISSS Entrega de Medicamentos Domiciliar, a fin de proponer acciones de mejora que aseguren y preserven la calidad de los medicamentos.
 2. Representar al ISSS ante el Consejo Superior de Salud Pública y la Junta de Vigilancia de la Profesión Químico Farmacéutica, a través de la Regencia de Farmacias.
 3. Realizar las gestiones legales sobre medicamentos bajo control y fiscalización especial y otras gestiones administrativas requeridas por la Dirección Nacional de Medicamentos, a través de la Regencia de Farmacia, así como el monitoreo del cumplimiento por parte de los centros de atención del marco regulatorio emanado de esta entidad contralora.



4. Controlar y monitorear el funcionamiento administrativo y técnico de las farmacias de los centros de atención, farmacias generales y Farmacia General ISSS Entrega de Medicamentos Domiciliar y botiquines.
5. Participar y dar seguimiento en la ejecución de convenios interinstitucionales en lo que a medicamentos se refiere.
6. Dar acompañamiento a los centros de atención con respecto a la planificación de los medicamentos.
7. Monitorear las existencias y consumos de medicamentos e insumos médicos en las farmacias de los centros de atención del ISSS, farmacias generales y centralización de la entrega domiciliar de medicamentos en coordinación con Departamento Gestión de la Información Logística.

V. Nombre de la dependencia: Departamento Servicios Administrativos de Salud.

- **Dependencia Jerárquica:** Subgerencia Servicios de Apoyo de Salud.
- **Responsable:** Jefatura Departamento Servicios Administrativos de Salud.
- **Supervisa:** Personal asignado a Departamento Servicios Administrativos de Salud, Jefatura Sección Trabajo Social, Jefatura Sección Salud del Trabajo, Jefatura Sección Laboratorio y Banco de Sangre.
- **Relaciones Interna:** Departamento Farmacias y Botiquines, Departamento Traslado y Apoyo a Emergencias Médicas, Departamento de Redes Integradas de Salud, Departamento de Planificación de Bienes y Servicios Médicos.
- **Relaciones Externas:** CAPRES y MINSAL.
- **Objetivo:**
Garantizar la adecuada gestión de los servicios administrativos de salud, con el fin de agilizar y mejorar los procesos institucionales, a través de los componentes del sistema de control interno del ISSS relacionados con la optimización de los recursos institucionales.



- **Descripción de Funciones:**

1. Controlar y evaluar la correcta aplicación de los procesos administrativos, especialmente el sistema de información de salud, que inciden en la mejora del servicio y atención de nuestros usuarios.
2. Evaluar las solicitudes de envíos de pacientes al exterior para tratamiento y procedimientos diagnósticos.
3. Analizar y gestionar los casos de reintegro por gastos médicos y también los casos de insumos y medicamentos en que se determine que la causa fue una falla en la prestación del servicio.
4. Coordinar la utilización y optimización de los contratos Institucionales en el área de salud, con el objetivo de procurar su correcta administración.
5. Realizar las gestiones necesarias para nuevos arrendamientos y compra de bienes inmuebles y brindar seguimiento a los contratos de arrendamiento de dichos bienes inmuebles.
6. Orientar a los centros de atención y otras dependencias de salud, en la gestión de procesos de desvanecimiento de hallazgos de auditoría como resultado de la evaluación al control interno de entes fiscalizadores.
7. Participar en la ejecución, control y seguimiento de convenios interinstitucionales relativos a la gestión de medicamentos e insumos médicos de salud, según corresponda.
8. Designar el personal técnico para participar en el Panel Evaluador de Ofertas, así como la revisión de bases de licitación que debe aprobar la Gerencia de Salud.
9. Dar seguimiento a pagos de viáticos a pacientes.
10. Seguimiento a los contratos de limpieza de los centros de salud.

W. Nombre de la dependencia: Sección Trabajo Social.

- **Dependencia Jerárquica:** Departamento Servicios Administrativos de Salud.
- **Responsable:** Jefatura Sección Trabajo Social.
- **Supervisa:** Personal asignado a la Sección Trabajo Social.



- **Objetivo:**

Administrar, regular y coordinar los procedimientos de atención que se realiza en las dependencias del Instituto que poseen el área de trabajo social.

- **Descripción de Funciones:**

1. Asesorar, planificar, organizar y coordinar a nivel nacional la efectiva ejecución de los procesos y procedimientos de la atención de trabajo social.
2. Participar en la actualización, asesoría y supervisión de normativas aplicables a trabajo social.
3. Supervisar la ejecución de los trámites administrativos y de salud que se realizan en el área de trabajo social.
4. Seguimiento y monitoreo de los planes operativos de trabajo para el cumplimiento de metas.
5. Proponer procesos de mejora relacionados a las funciones de trabajo social.

X. Nombre de la dependencia: Sección Salud del Trabajo

- **Dependencia Jerárquica:** Departamento Servicios Administrativos de Salud.

- **Responsable:** Jefatura Sección Salud del Trabajo.

- **Supervisa:** Personal asignado a Sección Salud del Trabajo.

- **Objetivo:**

Ejecutar la organización de la gestión de prevención de riesgos del trabajo, así como la coordinación de actividades formativas orientadas a la prevención de los riesgos laborales en los centros de atención y empresas que cuenten con clínicas empresariales.

- **Descripción de Funciones:**

1. Contribuir al mejoramiento de las condiciones laborales, a través de la promoción de la salud ocupacional y la gestión preventiva como estrategia de mejora continua.



2. Recolectar y analizar estadísticas de siniestralidad laboral que permitan formular estrategias orientadas a la prevención de nuevos riesgos laborales.
3. Asegurar la actualización de la Norma Técnica de Medicina del Trabajo y Norma Técnica de Salud Ocupacional para la incorporación de las estrategias que conlleven al cumplimiento de la Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo en el ISSS.
4. Supervisar el cumplimiento de las normativas que regulan los servicios brindados por los médicos del trabajo.
5. Coordinar con las autoridades de los centros de trabajo el monitoreo del funcionamiento de los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional.
6. Asesorar en seguridad e higiene ocupacional y ergonomía a los miembros de los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional del ISSS y personal médico de clínicas empresariales, de acuerdo a competencias técnicas de la Sección de Salud del Trabajo.

Y. Nombre de la dependencia: Sección Laboratorio y Banco de Sangre.

- **Dependencia Jerárquica:** Departamento Servicios Administrativos de Salud.
- **Responsable:** Jefatura Sección Laboratorio y Banco de Sangre.
- **Supervisa:** Personal asignado a Sección Laboratorio y Banco de Sangre.

- **Objetivo:**

Administrar, regular y coordinar los procesos de atención que se realiza en los laboratorios clínicos y banco de sangre institucional y seguimiento de los contratos de servicio que se ejecutan en los laboratorios y bancos de sangre.

- **Descripción de Funciones:**

1. Asesorar, planificar, organizar y coordinar a nivel nacional la efectiva ejecución de los procedimientos de la atención de los laboratorios clínicos y banco de sangre.
2. Participar en la actualización, asesoría y supervisión de normativas aplicables a laboratorio clínico y banco de sangre.
3. Supervisar la ejecución de los contratos de servicio que tienen los laboratorios clínicos y banco de sangre.



4. Seguimiento y monitoreo de los planes operativos de trabajo de los laboratorios clínicos y banco de sangre para el cumplimiento de metas.
5. Proponer procesos de mejora relacionados a las funciones de laboratorios clínicos y banco de sangre.

Z. Nombre de la dependencia: Departamento Traslado y Apoyo a Emergencias Médicas.

- **Dependencia Jerárquica:** Subgerencia Servicios de Apoyo de Salud.
- **Responsable:** Jefatura Departamento Traslado y Apoyo a Emergencias Médicas.
- **Supervisa:** Personal asignado al Departamento Traslado y Apoyo a Emergencias Médicas, Jefatura Central de Ambulancias.
- **Relaciones Interna:** Departamento Farmacias y Botiquines, Departamento Servicios Administrativos de Salud, Departamento de Redes Integradas de Salud, Sección Salud del Trabajo, Departamento de Epidemiología y Departamento Gestión de Conocimiento.
- **Relaciones Externas:** CAPRES, MINSAL, Protección Civil, Sistema de Emergencia Médicas (SEM) y PNC
- **Objetivo:**
Administrar, regular, coordinar y apoyar la atención de los servicios de traslados a usuarios.
- **Descripción de Funciones:**
 1. Coordinar que el traslado y movilización de pacientes se realice de forma ordenada y oportuna a través del servicio de ambulancia.
 2. Verificación de los controles internos de los recorridos de las ambulancias.
 3. Verificar trimestralmente el estado de los equipos de transporte asignados y el inventario de los mismos.
 4. Coordinar en forma equitativa las labores entre el personal, procurando que éste disponga de los diferentes herramientas de trabajo y el entrenamiento necesario para cumplir con sus funciones.
 5. Coordinar las ambulancias a nivel nacional para una mejor administración de la utilización de las mismas.



6. Seguimiento y monitoreo de los planes operativos de trabajo para el cumplimiento de metas.
7. Seguimiento a procesos de seguros de accidentes y a la gestión del mantenimiento de las ambulancias.
8. Proponer procesos de mejora relacionados a las funciones de departamento de traslado y apoyo de emergencias médicas.
9. Coordinar educación continua y capacitación con docencia.

VII. Funciones de aplicación en todas las dependencias de Gerencia de Salud

1. Revisar y proponer actualizaciones de los documentos que regulan las dependencias.
2. Asegurar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el funcionamiento de las dependencias.
3. Establecer planes de mitigación de riesgos y de contingencia asociados a la dependencia.
4. Fomentar la capacitación del personal del área en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos.
5. Formular y dar seguimiento a la ejecución presupuestaria y evaluación del Plan Anual de Trabajo.
6. Promover el uso racional de los recursos financieros, humanos y de infraestructuras en la ejecución de las actividades.
7. Gestionar y desvanecer los hallazgos de auditorías internas y externas, así como establecer medidas correctivas/preventivas.
8. Realizar las actividades delegadas por las autoridades superiores dentro de la gestión cotidiana y en situaciones de emergencia nacional o Institucional.
9. Asistir a reuniones cuando sea convocado por las autoridades y jefaturas del ISSS, promoviendo la coordinación con las diferentes dependencias para el logro de los objetivos institucionales.

VIII. Personal que participó en la elaboración del documento

Equipo técnico coordinador

NOMBRE	PUESTO	DEPENDENCIA
Licda. Renata de Vásquez	Jefatura Departamento Gestión de Calidad Institucional	Departamento Gestión de Calidad Institucional
Inga. Alicia Azucena	Jefatura de Sección	Sección Desarrollo y Gestión de Procesos
Ing. Pedro Henríquez		

Equipo que revisó y validó el documento

NOMBRE	PUESTO	DEPENDENCIA
Dr. Luis Carlos Estrada Regalado	Jefatura Programas Especiales	Programas Especiales
Dr. José Eduardo Santamaría Salguero	Jefatura Gestión de la Calidad de los Servicios Médicos y Odontológicos	Gestión de la Calidad de los Servicios Médicos y Odontológicos
Dr. Jaime Antonio Castro Figueroa	Jefatura Subgerencia de Organización de Servicios de Salud	Subgerencia de Organización de Servicios de Salud
Dra. Diana Patricia Cabrera	Jefatura Subgerencia de Servicios Operativos de Salud	Subgerencia de Servicios Operativos de Salud
Dr. Nahúm Omar Somoza Méndez	Jefatura Subgerencia Servicios de Apoyo de Salud	Subgerencia Servicios de Apoyo de Salud

IX. Registro de actualización del documento

		Manual de Organización Gerencia de Salud		MAO - S - 008
Modificaciones				
Versión	Fecha	Naturaleza de la modificación	Aprobado	
0	Diciembre 2003	Creación.	Dr. Carlos Figueroa Baltodano	
1	Octubre 2007	Incorporación de modificaciones por reestructuración de la Subdirección de Salud.	Dr. José Guillermo González García	
2	Mayo 2009	Traslado del Departamento de Prevención en Salud a la División Técnica Normativa.	Dr. José Eduardo Avilés Flores	
3	Marzo 2013	Incorporación de cambios por Reestructuración Organizativa de la Subdirección de Salud, según Acuerdo de Consejo Directivo # 2012-0140.FEB.	Dr. Carlos Ramón Menjivar Claros	
4	Septiembre 2015	Reorganización por procesos basados en las funciones esenciales de la salud pública.	Dr. Benjamín Coello Villalobos	
5	Julio 2020	Incorporación de modificaciones por reestructuración de la Subdirección de Salud en base a procesos.	Dra. Celina de Cáceres	
6	Febrero 2023	Acuerdo de Consejo Directivo N° 2021-0585 ENE.	Dr. Carlos Mauricio Rubio Barraza	
7	Junio 2024	Acuerdo de Consejo Directivo N° 2022 – 2466 NOV.	Dra. Mónica G. Ayala Guerrero	

X. Registro de Adendas

		Manual de Organización Gerencia de Salud		MAO - S - 008
Adenda				
# Adenda	Fecha	Detalle de la modificación	Aprobado	
1				
2				