

MINISTERIO DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCIÓN DE SALUD AMBIENTAL**



San Salvador, agosto 2016



Ministerio de Salud
Viceministerio de Políticas de Salud
Dirección de Regulación y Legislación en Salud
Dirección de Salud Ambiental

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SALUD AMBIENTAL

San Salvador, El Salvador
2016.

AUTORIDADES

Dra. Elvía Violeta Menjívar Escalante
Ministra de Salud

Dr. Eduardo Antonio Espinoza Fiallos
Viceministro de Políticas de Salud

Dr. Julio Oscar Robles Ticas
Viceministro de Servicios de Salud

FICHA CATALOGRÁFICA

2016 Ministerio de Salud.

Todos los derechos reservados. Está permitida la reproducción parcial o total de esta obra, siempre que se cite la fuente y que no sea para la venta u otro fin de carácter comercial.

La documentación oficial del Ministerio de Salud, puede ser consultada a través de:

<http://asp.salud.gob.sv/regulacion/default.asp>

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SALUD AMBIENTAL

Tiraje: 2ª. Edición. 2016.

Edición y Distribución

Ministerio de Salud

Viceministerio de Políticas de Salud

Dirección de Regulación y Legislación en Salud

Dirección de Salud Ambiental

Calle Arce No. 827, San Salvador. Teléfono: 22 05 70 00

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

Diseño de proyecto gráfico:

Diagramación:

Impreso en El Salvador por:

Ministerio de Salud. Viceministerio de Políticas de Salud. Dirección de Regulación y Legislación en Salud. Dirección de Salud Ambiental. Manual de Organización y Funciones. San Salvador, El Salvador. C.A.

ÍNDICE	Página N°
Considerandos.	6
I. Introducción.	7
II. Objetivos del Manual.	8
III. Descripción y Funciones de la Dirección.	8
1. Dependencia Jerárquica.	8
2. Dependencias que la integran.	8
3. Misión.	9
4. Visión.	9
5. Objetivos.	9
6. Funciones.	10
7. Organigrama.	10
8. Relaciones de Trabajo Internas y Externas.	11
IV. Descripción de Dependencias que conforman la Dirección.	14
A. Área de Tecnología de Información y Comunicaciones.	14
B. Área Administrativa.	16
C. Unidad de Alimentos y Bebidas.	20
D. Unidad de Alcohol y Tabaco.	23
E. Unidad de Vectores.	27
F. Unidad de Zoonosis.	29
➤ Área de Productos Biológicos.	32
G. Unidad de Saneamiento.	34
1. Área de Saneamiento Básico.	37
2. Área de Saneamiento Ambiental.	38
H. Unidad de Gestión Ambiental Institucional.	39
V. Revisión y Actualización del Manual.	41
VI. Derogatoria.	42
VII. Vigencia.	42



MINISTERIO DE SALUD

ACUERDO N° 1264

San Salvador, 31 de agosto de 2016

EL ÓRGANO EJECUTIVO EN EL RAMO DE SALUD,

CONSIDERANDO:

- I. Que la Ley del Sistema Básico de Salud Integral en el Art. 24 inciso 2 y el Reglamento de la misma, en el Art. 31, establecen que se deben elaborar los Manuales que se consideren necesarios para el logro del objeto de la Ley en mención y la organización técnica y administrativa de esta Secretaria de Estado;
- II. Que el Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo en el Art. 16 numeral 3, establece la facultad del Titular de esta Cartera de Estado, aprobar y hacer ejecutar los Manuales de organización; así como el Art. 67 establece que el Manual determina la estructura administrativa y el funcionamiento de cada Unidad y Secretaria de Estado; y
- III. Que es la actualización del ordenamiento y sistematización de la organización y funciones de la Dirección de Salud Ambiental, con el propósito de desarrollar el accionar de forma ágil y oportuna, de los servicios de relacionados a dicho ámbito, que permita a la población el más alto bienestar posible.

POR TANTO: en uso de sus facultades legales,

Acuerda emitir el siguiente:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SALUD AMBIENTAL

I. INTRODUCCIÓN

La Política Nacional de Salud, impulsa decididamente la Reforma de Salud para garantizar que el Sistema Nacional de Salud funcione respondiendo a la equidad, eficiencia, solidaridad y acceso universal, que contribuya al abordaje de la determinación social de salud; dando énfasis a la promoción de la salud, prevención de la enfermedad y rehabilitación, superando el abordaje de administraciones anteriores con claros intereses de privatización, que perpetuaba la segmentación, fragmentación, inadecuado financiamiento y énfasis en las acciones curativas.

La Reforma de Salud concibe a la salud como bien público, derecho humano fundamental y como la resultante de una interacción dinámica de determinantes socio-económicos, políticos, biológicos, culturales, demográficos y ambientales que permitan a la persona alcanzar su plena realización humana a través de vidas largas, saludables y productivas. Esta concepción supera la mera ausencia de enfermedades, además requiere del fortalecimiento de la organización comunitaria y la participación social en salud, a fin que la sociedad asuma el control y pueda abordar con éxito la determinación social de la salud, así como la organización y el desempeño eficiente de la atención en salud.

Por tanto la salud es una tarea colectiva en la que todos y todas podemos contribuir; asumiendo de manera explícita la responsabilidad de vigilar y evaluar las consecuencias que sobre la salud de la población tienen las políticas económicas, sociales y ambientales. Para responder a las necesidades, principios y valores citados, se orienta al Sistema Nacional de Salud con base a la estrategia de Atención Primaria de Salud Integral.

La Salud Ambiental como parte de la Salud Pública está directamente relacionada con factores sociales y ambientales que condicionan a la salud-enfermedad, que garantice la promoción y prevención oportuna un entorno limpio y seguro para la población. La prevención está vinculada con la disposición sanitaria adecuada de las aguas residuales y excretas, el manejo oportuno de los desechos sólidos y líquidos, agua y alimentos seguros, calidad del aire, control y combate de los vectores y roedores, y la aplicación de los instrumentos técnicos jurídicos por parte del personal de salud, dirigidos a garantizar la adecuada atención a las personas naturales y jurídicas.

El presente Manual de organización y funciones de la Dirección de Salud Ambiental permitirá que los objetivos, las metas, las estrategias, los planes y Políticas de Salud contribuyan con mejorar las condiciones de vida de la población.

II. OBJETIVOS DEL MANUAL

a) Objetivo General

Establecer los procedimientos de trabajo de las unidades y áreas que conforman la Dirección de Salud Ambiental, a fin de garantizar la aplicación y ejecución de los reglamentos, normas, políticas, planes, estrategias, actividades e intervenciones en salud ambiental, que permitan abordar integralmente de la determinación social de la salud y la prevención de enfermedades.

b) Objetivos Específicos

- 1) Establecer la organización y funciones de las Unidades y Áreas que conforman la Dirección de Salud Ambiental.
- 2) Establecer las relaciones de trabajo internas y externas de las dependencias que conforman la Dirección de Salud Ambiental.
- 3) Definir las políticas de salud ambiental basadas en el enfoque de la determinación social.

III. DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Viceministerio de Políticas de Salud.

2. DEPENDENCIAS QUE LA INTEGRAN

- a) Área de Tecnología de Información y Comunicaciones.
- b) Área Administrativa.
- c) Unidad de Alimentos y Bebidas.
- d) Unidad de Alcohol y Tabaco.
- e) Unidad de Vectores.
- f) Unidad de Zoonosis:
 - Área de Productos Biológicos.

- g) Unidad de Saneamiento:
 - 1. Área de Saneamiento Básico.
 - 2. Área de Saneamiento Ambiental.
- h) Unidad de Gestión Ambiental Institucional.

3. MISIÓN

Velar por el cumplimiento de reglamentos, normas, políticas, planes, estrategias e intervenciones en salud ambiental, a fin de garantizar la salud y la calidad de vida de las personas mediante el enfoque de determinación social de la salud.

4. VISIÓN

Constituirse en la instancia nacional que establece las directrices técnicas y normativas de la salud ambiental que contribuye mediante el abordaje de la determinación social en la mejora de la salud y calidad de vida de las personas.

5. OBJETIVOS

a) General

Establecer las directrices técnicas y normativas en salud ambiental a fin de garantizar la salud y la calidad de vida de las personas, mediante el abordaje integral de la determinación social de la salud.

b) Específicos

- 1) Contribuir en la prevención y control de las enfermedades de origen hídrico, alimenticios, vectorial, zoonótico, alcohol y tabaco, mediante el fortalecimiento de capacidades, investigación, asesoría, monitoreo y seguimiento de los planes, estrategias, actividades y otras intervenciones relacionadas a la salud ambiental.
- 2) Garantizar el control y registro sanitario de los alimentos y bebidas, nacionales e importados, a través del cumplimiento del marco jurídico.
- 3) Proponer la formulación y modificación de instrumentos técnicos jurídicos y administrativos que rigen la salud ambiental.

6. FUNCIONES

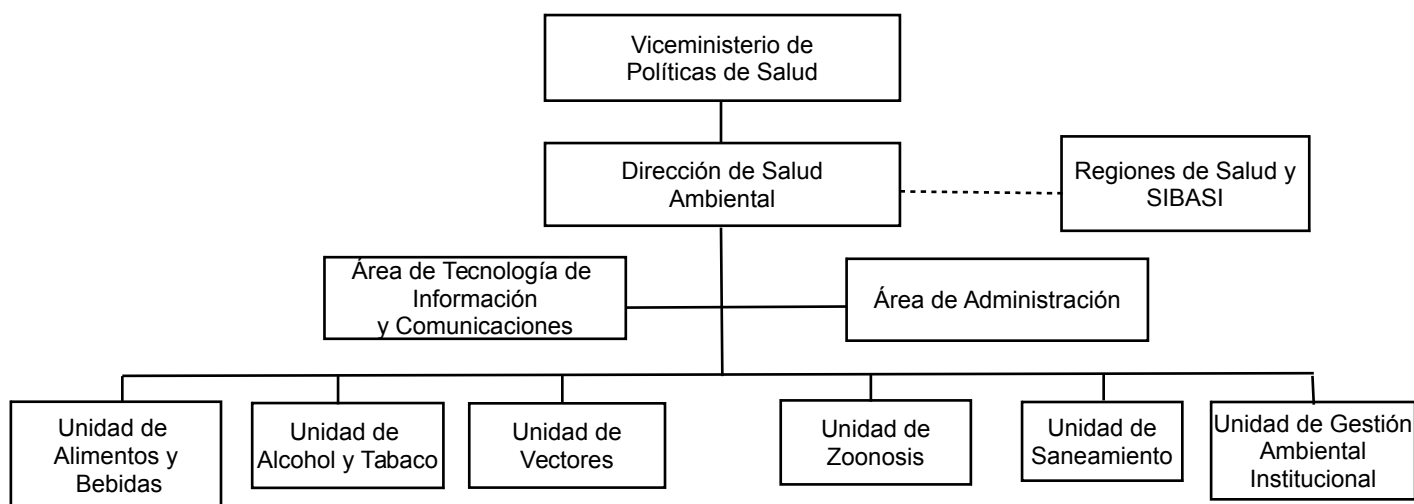
a) Función General

Rectoría del marco jurídico y técnico de salud ambiental para la transformación de la determinación social que afecta la salud y calidad de vida de la población.

b) Funciones Específicas

- 1) Administración técnica y legal del Fondo de Actividades Especiales de acuerdo a disposiciones de protección y resguardo de los recursos materiales y equipo con que cuenta la Dirección.
- 2) Asesoría técnica para el desarrollo y mantenimiento eficaz y eficiente del sistema de información de la Dirección.
- 3) Control, monitoreo, verificación y registro de los alimentos y bebidas nacionales e importados.
- 4) Control, monitoreo y verificación del cumplimiento del marco normativo relacionado con el alcohol, tabaco y sus derivados nacionales e importados.
- 5) Verificación del cumplimiento del marco normativo para la prevención, disminución y control de las enfermedades transmitidas por alimentos, bebidas, tabaco, hídricas, vectores, zoonosis y ambientales.
- 6) Acompañamiento en la formulación y modificación de instrumentos técnicos jurídicos y administrativos que rigen la salud ambiental.

7. ORGANIGRAMA



8. RELACIONES DE TRABAJO INTERNAS Y EXTERNAS

a) Internas

Con: Unidad de Asesoría Jurídica del MINSAL.

Para: asistencia, asesoría y resoluciones técnicas relacionadas al ámbito de la Dirección de Salud Ambiental.

Con: Auditoría Interna.

Para: por requerimientos a las auditorías internas.

Con: Unidad de Promoción para la Salud.

Para: coordinar estrategias educativas, comunicación en salud, movilización social, organización y participación social en salud.

Con: Unidad de Comunicaciones.

Para: asesorar, informar, comunicar y apoyar al personal de Salud Ambiental.

Con: Unidad de Cooperación Externa.

Para: coordinar y asesorar sobre gestión, formulación de proyectos y trámites para misiones oficiales.

Con: Gerencia General de Operaciones.

Para: coordinar información y actividades relacionadas con los procesos administrativos de Recursos Humanos, Almacenes, Conservación y Mantenimiento.

Con: Dirección de Planificación.

Para: planificación, ejecución y evaluación de Planes Operativos Anuales para acciones e información en salud ambiental, apoyo y asistencia técnica.

Con: Dirección de Vigilancia Sanitaria.

Para: coordinar y apoyar intervenciones en salud ambiental.

Con: Dirección de Regulación y Legislación en Salud.

Para: apoyar, asesorar, coordinar, revisar y actualizar los instrumentos técnicos jurídicos relacionados con salud ambiental.

Con: Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones (DTIC).

Para: para el seguimiento, vigilancia y monitoreo del funcionamiento del sistema informático de la Dirección de Salud Ambiental en el marco del Sistema Único de Información en Salud.

Con: Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI).

Para: participar en la ejecución de los procesos de compra, adquisición y contratación de bienes y servicios.

Con: Unidad Financiera Institucional (UFI).

Para: coordinar, gestionar y certificar los recursos para la adquisición de bienes y servicios.

Con: Dirección del Primer Nivel de Atención.

Para: verificar y realizar el monitoreo en lo relacionado a la salud ambiental, que permita el alcance de los objetivos, según planeación de las Regiones de Salud, Nivel Local que incluye: SIBASI y las Unidades Comunitarias de Salud Familiar (UCSF).

Con: Direcciones Regionales de Salud.

Para: informar, coordinar, asesorar, recomendar y apoyar actividades de salud ambiental, y solicitar informes de intervenciones en dicho ámbito.

Con: Hospitales Nacionales.

Para: asesorar y capacitar al personal técnico y verificar el cumplimiento de los instrumentos técnicos jurídicos relacionadas con salud ambiental.

Con: Dirección de Hospitales.

Para: verificar el cumplimiento de los instrumentos técnicos jurídicos de manejo de desechos comunes y bioinfecciosos, y la aplicación de otros documentos normativos relacionados.

Con: SIBASI.

Para: coordinar, asesorar, supervisar y capacitar al personal en salud ambiental.

Con: Unidades Comunitarias de Salud Familiar (UCSF).

Para: coordinar, asesorar, supervisar y capacitar al personal en salud ambiental en la aplicación de instrumentos técnicos jurídicos.

b) Externas

A través del Viceministerio de Políticas de Salud o por designación de éste.

Con: Corte de Cuentas de la República.

Para: acompañar y responder según requerimiento a las auditorías que realicen.

Con: División Medio Ambiente de la Fiscalía General de la República.

Para: colaborar en inspecciones relacionadas con la salud ambiental a petición de la misma institución.

Con: División Medio Ambiente y otras dependencias de la Policía Nacional Civil.

Para: colaborar o coordinar, inspecciones relacionadas con salud ambiental.

Con: Alcaldías Municipales.

Para: asesorar, coordinar, apoyar y capacitar al personal en salud ambiental.

Con: Ministerio del Ambiente y Recursos Naturales.

Para: coordinar, capacitar y fortalecer intervenciones en salud ambiental.

Con: Ministerio de Agricultura y Ganadería.

Para: coordinar, capacitar y fortalecer acciones relacionadas en salud ambiental.

Con: Ministerio de Educación.

Para: proporcionar colaboración técnica en capacitaciones a maestros y estudiantes sobre salud ambiental.

Con: Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano.

Para: coordinar acciones relacionadas con la salud ambiental.

Con: Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados.

Para: coordinar, lo relacionado al control de la calidad del agua de consumo.

Con: Ministerio de Hacienda.

Para: presentar informe, coordinar inspecciones y funcionamiento de la Ventanilla Única de Alcoholes relacionadas con la producción, comercialización del alcohol y las bebidas alcohólicas.

Con: Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

Para: coordinar acciones relacionadas con Salud Ambiental.

Con: Fondo de Inversión Social y Desarrollo Local.

Para: coordinación y aprobación de proyectos de construcción para el desarrollo local.

Con: Defensoría del Consumidor.

Para: coordinar actividades relacionadas con alimentos y bebidas.

Con: Ministerio de Economía.

Para: coordinar, actividades relacionadas con el marco normativo local y regional sobre salud ambiental, alimentos y bebidas.

Con: Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Para: cumplimiento de la Ley en lo que respecta a salud ocupacional.

Con: organismos de cooperación públicos o privados, nacionales o internacionales.

Para: fortalecer y promover la cooperación técnica y financiera relacionada con la salud ambiental.

Con: Banco Central de Reserva de El Salvador.

Para: integración al Centro de Importaciones y Exportaciones, en adelante CIEX, con Ventanilla de Importaciones de alimentos, bebidas, alcoholes y sustancias

químicas; y coordinar la integración de los Sistemas Web MINSAL-BCR para los diferentes tramites que se realizan en el CIEX.

IV. DESCRIPCIÓN DE DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA DIRECCIÓN

A. ÁREA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Dirección.

2. DEPENDENCIAS QUE LA INTEGRAN

Ninguna.

3. MISIÓN

Ser la dependencia garante del funcionamiento eficaz y eficiente del sistema informático y telecomunicaciones de las Unidades y áreas que componen la Dirección de Salud Ambiental.

4. VISIÓN

Constituirse en la instancia de apoyo y soporte técnico de calidad en tecnología informática y comunicaciones de las unidades y áreas que componen la Dirección de Salud Ambiental.

5. OBJETIVOS

a) General

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

b) Específicos

- 1) Brindar soporte informático a nivel de hardware, software y comunicaciones en la infraestructura de la red, equipamiento y otros dispositivos de la Dirección.
- 2) Proporcionar soporte técnico a todos los usuarios de los sistemas informáticos de responsabilidad directa de la Dirección.

6. FUNCIONES

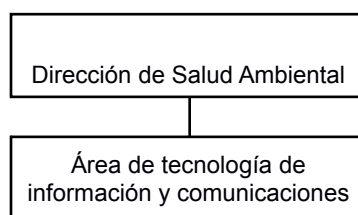
a) General

Apoyo y acompañamiento técnico al personal y al sistema de tecnologías de información y comunicación de las unidades y áreas que componen la dirección de salud ambiental.

b) Específicas

- 1) Fortalecimiento y apoyo técnico en informática y telecomunicaciones al personal de la Dirección de Salud Ambiental.
- 2) Mantenimiento y actualización y del sistema de tecnologías de información y comunicación de las dependencias que integran la Dirección de Salud Ambiental.

7. ORGANIGRAMA



8. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

a) Internas

Con: Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Ministerio de Salud.

Para: coordinar con la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, todos los aspectos relacionados con la administración de equipamiento de computo, red de datos y el mantenimiento del sistemas de informático utilizado en la Dirección.

Con: Unidad de Contrataciones y Adquisiciones Institucional.

Para: coordinar la gestión de adjudicaciones y compra de equipo y materiales informáticos.

Con: Unidades de la Dirección de Salud Ambiental.

Para: asistencia técnica en todos los procesos de información y comunicaciones e implementación de los sistemas informáticos.

b) Externas

Por designación del Director.

Con: Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales.

Para: coordinar acciones relacionadas a la implementación de proyectos encaminados a facilitar los servicios de salud a personas naturales y jurídicas.

B. ÁREA ADMINISTRATIVA

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Dirección.

2. DEPENDENCIAS QUE LA INTEGRAN

Ninguna.

3. MISIÓN

Garantizar eficaz y eficientemente la gestión de los recursos designados a la Dirección de Salud Ambiental y del Fondo de Actividades Especiales.

4. VISIÓN

Ser la instancia de la Dirección de Salud Ambiental implementando procesos de gestión modernos y transparente.

5. OBJETIVOS

a) General

Garantizar el funcionamiento eficaz y eficiente de la administración de los recursos económicos, financieros, materiales y equipos de la Dirección de Salud Ambiental y el Fondo de Actividades Especiales.

b) Específicos

- 1) Gestionar los recursos económicos, financieros, materiales y equipos de forma oportuna y transparente.
- 2) Coordinar, supervisar y ejecutar el cumplimiento de las disposiciones legales, para la adquisición de los recursos materiales.

6. FUNCIONES

a) General

Administración de los recursos económicos, financieros, materiales y equipos, y del Fondo de Actividades Especiales, de acuerdo a las disposiciones técnicas y legales.

b) Específicas

- 1) Planificación, organización, coordinación y control de los procesos administrativos y financieros de la Dirección.
- 2) Supervisión y monitoreo de la fábrica de artefactos sanitarios y bodega de la Dirección.
- 3) Coordinación, supervisión y ejecución del cumplimiento de las disposiciones legales, para la adquisición y administración de los recursos materiales y financieros de la Dirección.
- 4) Apoyo administrativo para la elaboración y gestión de proyectos con organismos internacionales de cooperación requeridos por la Dirección.
- 5) Coordinación de los procesos de compra que generan las diferentes dependencias que integran el Fondo de Actividades Especiales.
- 6) Priorización de necesidades a solventar con el Fondo de Actividades Especiales, para autorización del Director del Nivel Superior de la dependencia solicitante.
- 7) Divulgación de la normativa, procedimientos y lineamientos específicos del Fondo de Actividades Especiales.
- 8) Información y otros aspectos contemplados en el Código Tributario, Ley de Impuestos sobre la Renta entre otros, aplicables al Fondo de Actividades Especiales.

6. FUNCIONES

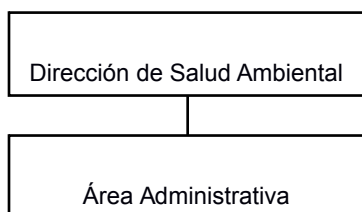
a) General

Administrar el Fondo de Actividades Especiales, de acuerdo a las disposiciones técnicas y legales relacionadas, así como proteger y resguardar los recursos materiales y equipo con que cuenta la Dirección.

b) Específicas

- 1) Planificar, organizar, coordinar y controlar los procesos administrativos, financiero, conservación y mantenimiento de la Dirección.
- 2) Supervisar y monitorear la fábrica de artefactos sanitarios y bodega de la Dirección.
- 3) Coordinar, supervisar y ejecutar el cumplimiento de las disposiciones legales, para la adquisición, administración de los recursos materiales y financieros de la Dirección.
- 4) Apoyar administrativamente en la elaboración y gestión de proyectos con organismos internacionales de cooperación, que sean requeridos por la Dirección.
- 5) Coordinar los procesos de compra que generan las diferentes dependencias que integran el Fondo de Actividades Especiales.
- 6) Colaborar para definir prioridad de necesidades a cubrir con el Fondo de Actividades Especiales y someterlas a autorización del Director del Nivel Superior de la dependencia solicitante.
- 7) Divulgarla normativa, procedimientos y lineamientos específicos relacionados con el Fondo de Actividades Especiales.
- 8) Coordinar con el Tesorero Institucional, el manejo de los recursos en relación con los lineamientos establecidos; conciliar ingresos y egresos con el Ministerio de Hacienda.
- 9) Elaborar informes y otros aspectos contemplados en el Código Tributario, Ley de Impuestos sobre la Renta entre otros, aplicables al Fondo de Actividades Especiales.

7. ORGANIGRAMA



8. RELACIONES DE TRABAJO INTERNAS Y EXTERNAS

a) Internas

Con: Director, colaboradores, personal técnico y administrativo de las dependencias que conforman la Dirección de Salud Ambiental.

Para: planificar, coordinar y ejecutar trabajo administrativo.

Con: personal de salud ambiental de los diferentes niveles.

Para: atender peticiones y aclaraciones sobre los servicios que se prestan a la población y sobre el uso del Fondo de Actividades Especiales

Con: Asesoría Jurídica.

Para: aclaración de consultas, resoluciones, solicitud de información y otros aspectos.

Con: Auditoría Interna.

Para: proporcionar respuestas o aclaraciones de auditorías realizadas a la unidad.

Con: Gerencia General de Operaciones.

Para: coordinar información y actividades relacionadas con los procesos administrativos de Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, Recursos Humanos, Almacenes, Conservación y Mantenimiento.

Con: Directores de las dependencias generadoras del Fondo de Actividades Especiales.

Para: someter a autorización solicitudes de compra del Fondo de Actividades Especiales de las áreas que dependen de dicha direcciones.

Con: Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.

Para: solicitar información relacionada con la adquisición y contratación de obras, bienes y servicios del Fondo de Actividades Especiales.

Con: Unidad Financiera Institucional.

Para: solicitud de certificación de fondos para adquisición de bienes y servicios a cargo del Fondo de Actividades Especiales y dar información de ingresos y gastos, presentación de plan anual de compras del Fondo de Actividades Especiales.

Con: Unidad Financiera Institucional (Tesorería, Presupuesto y Contabilidad).

Para: dar y recibir información de ejecución financiera, coordinar información de y para Auditorías.

Con: Direcciones Regionales de Salud.

Para: coordinar lo relacionado al apoyo en adquisición de bienes para el área de Salud Ambiental a cargo del Fondo de Actividades Especiales.

Con: dependencias generadoras del Fondo de Actividades Especiales.

Para: coordinar planes de compra, autorizar solicitudes de compra y emitir lineamientos sobre el uso de dichos fondos.

b) Externas

Por designación del Director.

Con: Corte de Cuentas de la República.

Para: suministrar información para fines de auditorias y atender observaciones si las hubiere, consultas y asesoría.

Con: Ministerio de Hacienda, con Direcciones de Tesorería, General de Impuestos Internos y otras áreas afines.

Para: coordinar, gestionar o consultar aspectos relacionados a recursos humanos y a la ejecución financiera del Fondo de Actividades Especiales.

Con: Auditoría Fiscal.

Para: atender aclaraciones e informes relacionados al cumplimiento de obligaciones formales y sustantivas del Fondo de Actividades Especiales.

Con: instituciones gubernamentales, no gubernamentales, empresa privada, personas naturales.

Para: atender consultas o aclaraciones sobre la aplicación del Acuerdo Ejecutivo relacionado a la autorización de cobros de actividades especiales del Ministerio de Salud y otros aspectos relacionados.

Con: Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS).

Para: atender consultas o aclaraciones sobre la prestación de servicios de laboratorio que son pagados por el ISSS al Fondo de Actividades Especiales, según convenio entre ISSS y Ministerio de Salud.

Con: Banco Central de Reserva (BCR–CIEX).

Para: coordinar manejo de documentos emitidos o relacionados a los servicios que se atienden en la Ventanilla Única de Importaciones del MINSAL.

Con: proveedores de bienes o servicios.

Para: aclarar o dar información sobre registro fiscal del Fondo de Actividades Especiales y sobre aspectos de legalización de documentos de compras adquiridos con el mismo.

C) UNIDAD DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Dirección.

2. ÁREAS QUE LA CONFORMAN

Ninguna.

3. MISIÓN

Ser la dependencia responsable del cumplimiento y verificación de los instrumentos técnicos jurídicos relacionados con la calidad, inocuidad y registro de los alimentos y bebidas y materias primas y aditivos.

4. VISIÓN

Constituirse en la dependencia referente del control, registro, seguimiento y monitoreo de los alimentos y bebidas nacionales e importados, con el fin de garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos para el consumo humano.

5. OBJETIVOS

a) General

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

b) Específicos

- 1) Emitir el registro sanitario y reconocimiento de registro de los alimentos y bebidas procesados, materias primas con el fin de controlar la calidad e inocuidad de los mismos.
- 2) Evaluar la calidad e inocuidad de los alimentos y bebidas a través del registro sanitario y la vigilancia en fábricas y puntos de comercialización.
- 3) Desarrollo de capacidades a los diferentes niveles del MINSAL en materia de alimentos y bebidas.

6. FUNCIONES

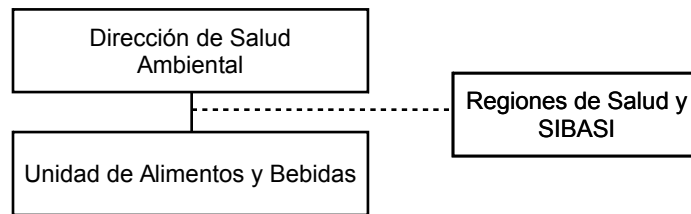
a) General

Verificación, control y cumplimiento del marco normativo de alimentos y bebidas nacionales e importados en el nivel regional, departamental y local.

b) Específicas

- 1) Coordinación y fortalecimiento interinstitucional para dar cumplimiento de los instrumentos técnicos jurídicos relacionada a la calidad e inocuidad de los alimentos y bebidas.
- 2) Formulación de propuestas de leyes, reglamentos e instrumentos técnicos jurídicos relacionados con la calidad e inocuidad de los alimentos.
- 3) Fortalecimiento de capacidades al personal técnico del nivel Regional, Departamental y Local en relación a buenas practicas de manufactura e inocuidad de los alimentos.
- 4) Control sanitario de la calidad e inocuidad de alimentos y bebidas procesados nacionales e importados.
- 5) Control de requisitos para extender certificados de libre venta para productos alimenticios y bebidas con fines de exportación.
- 6) Control y análisis de documentación a fin de emitir el registro sanitario de alimentos, bebidas y materias primas.
- 7) Analizar los informes de resultados de laboratorio de los alimentos y bebidas, por registro sanitario, cambios en registros, vigilancia de acuerdo a la normativa.
- 8) Análisis de requisitos para el reconocimiento de registro sanitario para los productos alimenticios, originarios de los países miembros de la Unión Aduanera Centroamericana.
- 9) Revisión y análisis de documentación por cambios en registro sanitario a fin de emitir las resoluciones respectivas.
- 10) Análisis de documentación para la autorización de importaciones de alimentos y bebidas y materias primas.
- 11) Análisis de información sobre alertas de alimentos en sitios web de FDA, Comunidad Europea, a fin de tomar las acciones pertinentes.

7. ORGANIGRAMA



8. RELACIONES DE TRABAJO INTERNAS Y EXTERNAS

a) Internas

Con: Direcciones nacionales, nivel regional, departamental y local y demás dependencias del Ministerio de Salud.

Para: apoyar, coordinar, asistir, informar, y asesorar técnicamente sobre alimentos y bebidas no alcohólicas.

b) Externas

Por designación del Director.

Con: Corte de Cuentas de la República.

Para: proporcionar información por las auditorias que realicen.

Con: Ministerio de Agricultura y Ganadería.

Para: coordinar, capacitar y fortalecer acciones relacionadas con alimentos y bebidas.

Con: Defensoría del Consumidor.

Para: coordinar y desarrollar planes y otras actividades relacionadas con alimentos y bebidas.

Con: Ministerio de Economía.

Para: coordinar, actividades relacionadas con el marco normativo local y regional sobre alimentos y bebidas.

Con: Banco Central de Reserva.

Para: integrar la Ventanilla Única de Importaciones y Exportaciones de alimentos y bebidas, en el contexto de la Unión Aduanera Centroamericana.

Con: Secretaria de Inclusión Social.

Para: capacitar a mujeres emprendedoras de Ciudad Mujer, en los temas relacionados con alimentos y bebidas.

Con: Secretaria Técnica de la Presidencia.

Para: coordinar actividades relacionadas a los alimentos y bebidas.

Con: Empresa privada.

Para: capacitar a personal en los temas relacionados a reglamentación aplicada a los alimentos y bebidas.

D) UNIDAD DE ALCOHOL Y TABACO

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Dirección.

2. ÁREAS QUE LA CONFORMAN

Ninguna.

3. MISIÓN

Ser la instancia responsable del cumplimiento y verificación del marco normativo relacionados con la producción, importación, comercialización y distribución del alcohol, bebidas alcohólicas, tabaco y sus derivados.

4. VISIÓN

Constituirse en la instancia referente del control, registro, seguimiento y monitoreo de los alcoholes, bebidas alcohólicas, tabaco y sus derivados con el fin de prevenir, evitar o disminuir efectos adversos a la salud pública.

5. OBJETIVOS

a) General

Garantizar el cumplimiento del marco normativo de alcohol, bebidas alcohólicas, tabaco y sus derivados a nivel nacional con el fin de prevenir y disminuir el impacto negativo en la salud pública.

b) Específicos

- 1) Velar por el cumplimiento los instrumentos técnicos jurídicos, desarrollo de planes y proyectos de los alcoholes, bebidas alcohólicas, tabaco y sus derivados.
- 2) Divulgar y promover el marco normativo nacional e internacional de alcohol, bebidas alcohólicas, tabaco y sus derivados.
- 3) Formular o modificar los instrumentos técnicos jurídicos a las instancias competentes de alcohol, bebidas alcohólicas, tabaco y sus derivados.

6. FUNCIONES

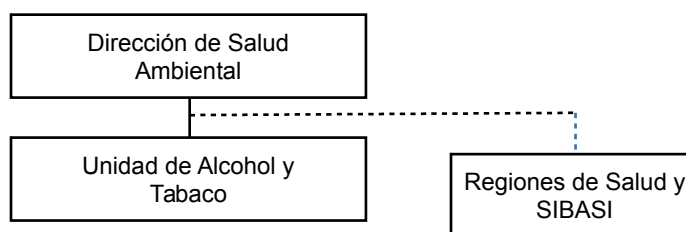
a) General

Promotores y garantes del cumplimiento del marco normativo de alcohol, bebidas alcohólicas, tabaco y sus derivados.

b) Específicas

- 1) Participación en la formulación y modificación de propuestas de Leyes, Reglamentos, Lineamientos, Manuales, estrategias nacionales y otros instrumentos técnicos jurídicos de alcoholes, bebidas alcohólicas, tabaco y sus derivados.
- 2) Verificación del cumplimiento de los instrumentos técnicos jurídicos de alcoholes, bebidas alcohólicas, tabaco y sus derivados, en los planes y proyectos ejecutados en las Regiones de Salud.
- 3) Asesoría a Nivel Regional y Local en materia de alcoholes, bebidas alcohólicas, tabaco y sus derivados.
- 4) Coordinación, supervisión y ejecución de jornadas de divulgación y promoción, del marco normativo de tabaco orientadas a la población en general.
- 5) Fortalecimiento de las capacidades del recurso humano del MINSAL a través de jornadas de capacitación en lo referente al marco normativo de alcohol, bebidas alcohólicas, tabaco y sus derivados.
- 6) Coordinación de acciones de control y vigilancia de los alcoholes ejecutadas por el Nivel Regional, Departamental y Local.
- 7) Coordinación de acciones con diferentes sectores y actores claves de la población, instituciones gubernamentales y no gubernamentales, para la prevención del consumo de bebidas alcohólicas y tabaco.
- 8) Sistematización de la experiencia de abordaje a nivel nacional en lo que respecta a alcoholes, bebidas alcohólicas, tabaco y sus derivados.

7. ORGANIGRAMA



8. RELACIONES DE TRABAJO INTERNAS Y EXTERNAS

a) Internas

Con: Dirección.

Para: recibir directrices y conducción para la ejecución de actividades relacionadas con el cumplimiento del marco normativo en materia de alcohol, bebidas alcohólicas y tabaco, así como informar de lo realizado.

Con: Área de tecnología de información y comunicaciones.

Para: coordinar para el funcionamiento eficaz y eficiente del Sistema de Control de Alcoholes y mantenimiento de la información de la Unidad en la página web de la Dirección de Salud Ambiental.

Con: Área de administración.

Para: coordinar la obtención oportuna y eficiente del material y equipo necesario para el funcionamiento y consecución de metas y objetivos de la Unidad.

Con: Unidad de Control e Higiene de Alimentos.

Para: coordinar acciones de control a las bebidas alcohólicas registradas a través del cumplimiento del marco normativo.

Con: Unidad de Saneamiento Ambiental.

Para: coordinar acciones para el control de la importación, almacenamiento y manejo de los alcoholes por ser considerados sustancias químicas peligrosas.

Con: Áreas de Alcohol y Tabaco de las Regiones de Salud.

Para: coordinar y verificar actividades en torno al cumplimiento de la normativa, así como la rendición de cuentas en dicho ámbito.

Con: SIBASI.

Para: coordinar, asesorar, supervisar y capacitar al personal en materia de alcoholes, bebidas alcohólicas, tabaco y sus derivados.

Con: Unidades Comunitarias de Salud Familiar (UCSF).

Para: coordinar, asesorar, supervisar y capacitar al personal en la aplicación de instrumentos técnicos jurídicos en materia de alcoholes, bebidas alcohólicas, tabaco y sus derivados.

Con: Unidad de Promoción para la Salud.

Para: coordinar estrategias educativas, comunicación en salud, organización y participación social en el cumplimiento del marco normativo de alcoholes, bebidas alcohólicas, tabaco y sus derivados.

Con: Dirección de Regulación y Legislación en Salud.

Para: coordinar, revisar y actualizar los instrumentos técnicos jurídicos relacionados con Alcoholes, bebidas alcohólicas, tabaco y sus derivados.

Con: Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones (DTIC).

Para: seguimiento y monitoreo del funcionamiento del Sistema de Control de Alcoholes y su relación con el sistema informático de la Dirección de Salud Ambiental y el Sistema Único de Información en Salud.

b) Externas

Por designación del Director.

Con: FOSALUD.

Para: coordinar y ejecutar acciones encaminadas a la prevención y reducción del consumo de tabaco y bebidas alcohólicas.

Con: Policía Nacional Civil.

Para: coordinar acciones relacionadas con la regulación y cumplimiento del marco normativo en lo que respecta alcohol, bebidas alcohólicas, tabaco y sus derivados.

Con: Fiscalía General de la República.

Para: coordinar acciones relacionadas con el comercio ilícito de tabaco y sus derivados.

Con: Alcaldías Municipales.

Para: coordinar actividades que regulen la comercialización de bebidas alcohólicas, tabaco y sus derivados en restaurantes, bares, clubes nocturnos, y otros establecimientos similares, así como gestionar actividades de socialización de marco normativo de tabaco dirigido a actores claves dentro del municipio.

Con: Ministerio de Hacienda.

Para: coordinar acciones conjuntas para el abordaje integral del cumplimiento del marco normativo en materia de alcohol, bebidas alcohólicas, tabaco y sus derivados, coordinar inspecciones y funcionamiento de la Ventanilla Única de Alcoholes relacionadas con la producción, comercialización del alcohol y las bebidas alcohólicas.

E) UNIDAD DE VECTORES

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Dirección.

2. ÁREAS QUE LA CONFORMAN

Ninguna.

3. MISIÓN

Somos la dependencia técnica especializada responsable del control de vectores para la prevención de las enfermedades de origen vectorial, como parte del abordaje de la determinación social en salud.

4. VISIÓN

Constituirse en referente especializado en la transformación de la determinación sanitaria de origen vectorial que impacten la salud colectiva y la calidad de vida de las personas.

5. OBJETIVOS

a) General

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

b) Específicos

- 1) Verificar la aplicación de instrumentos técnicos jurídicos incluyendo planes, proyectos y políticas relacionadas con vectores.
- 2) Normar y estandarizar las acciones de prevención y control de vectores que transmiten enfermedades.
- 3) Fortalecer y acompañar el trabajo intersectorialidad e interinstitucionalidad con el fin de prevenir, reducir y controlar los vectores que impactan la salud y calidad de vida de las personas.

6. FUNCIONES

a) General

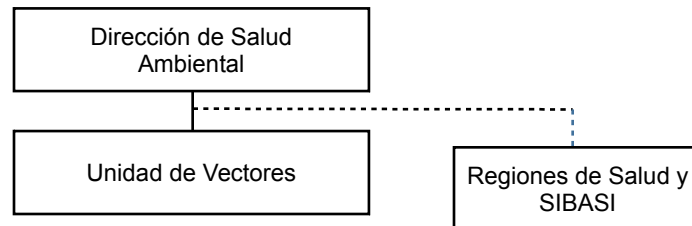
Verificación de la aplicación de instrumentos técnicos jurídicos y procedimientos encaminados a la prevención y control de enfermedades transmitidas por vectores.

b) Específicas

- 1) Asesoría, capacitación y verificación del nivel técnico-operativo sobre diferentes medidas para la prevención y control de los vectores transmisores de enfermedades vectoriales.

- 2) Vigilancia entomológica y estrategias para la prevención y control de vectores.
- 3) Fortalecimiento de estrategias intersectoriales e interinstitucionales para el control y eliminación de criaderos de vectores.
- 4) Diseño e implementación de estrategias de intervención para el control de los vectores sujetos a vigilancia.
- 5) Participación en la revisión y actualización de los instrumentos técnicos jurídicos para el control de los vectores sujetos a vigilancia.
- 6) Consolidación, análisis e interpretación de la información técnica procedente del Nivel Regional y Local.
- 7) Revisión y aprobación de Planes Operativos Anuales para el control de enfermedades transmisibles por vectores de las Regiones de Salud.
- 8) Participación en investigaciones y estudios que contribuyan con la prevención, disminución y control de los vectores que provocan las enfermedades del dengue, malaria, chagas y leishmaniasis.

7. ORGANIGRAMA



8. RELACIONES DE TRABAJO INTERNAS Y EXTERNAS

a) Internas

Con: Dependencias del Nivel Superior.

Para: apoyar, coordinar, asistir, informar y asesorar técnicamente sobre control de vectores.

Con: Nivel Regional y Local (UCSF).

Para: apoyar, coordinar y asesorar técnicamente sobre prevención y control de vectores.

b) Externas

Por designación del Director.

Con: instituciones públicas y privadas, sectores de servicio y organizaciones no gubernamentales.

Para: colaborar, coordinar y ejecutar acciones de saneamiento básico.

Con: Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres.

Para: implementar planes antivectoriales preventivos, en situaciones de emergencias o desastres.

F) UNIDAD DE ZONOSIS

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Dirección.

2. ÁREAS QUE LA CONFORMAN

Área de Productos Biológicos.

3. MISIÓN

Somos la dependencia técnica especializada responsable del control de enfermedades de origen zoonótico que impactan la salud individual, colectiva y la calidad de vida de las personas, como parte del abordaje de la determinación social de la salud.

4. VISIÓN

Constituirse en referente especializado en la transformación de la determinación sanitaria de origen zoonótico, que impactan la salud colectiva y calidad de vida de las personas.

5. OBJETIVOS

a) General

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

b) Específicos

1) Control y aplicación de instrumentos técnicos jurídicos sobre las enfermedades zoonóticas.

2) Proponer y desarrollar planes y proyectos relacionados con las zoonosis.

- 3) Contribuir en la prevención, disminución y control de las enfermedades de origen zoonótico.
- 4) Apoyar y verificar el cumplimiento de planes, programas e instrumentos técnicos jurídicos, para contribuir en la aplicación del Reglamento Sanitario Internacional.
- 5) Garantizar el funcionamiento del Laboratorio de Productos Biológicos y la producción de vacuna antirrábica canina y felina.

6. FUNCIONES

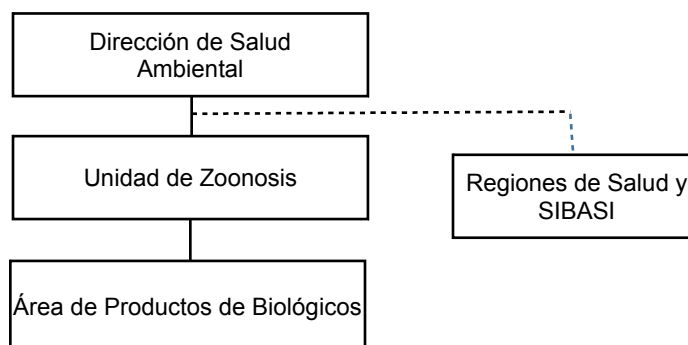
a) General

Verificación de la aplicación de instrumentos técnicos jurídicos, encaminados a la prevención de enfermedades zoonóticas.

b) Específicas

- 1) Asesoría, capacitación y supervisión de acciones, estrategias de prevención, disminución y control de las enfermedades de origen zoonótico, principalmente tuberculosis, rabia, brucelosis, leptospirosis, ántrax y toxoplasmosis.
- 2) Promover la participación activa de las instituciones públicas, autónomas y organismos no gubernamentales, en la prevención de enfermedades zoonóticas.
- 3) Estandarizar acciones del control de ratas y ratones transmisores de enfermedades de origen zoonótico.
- 4) Proponer el desarrollo de campañas antirrábica canina y felina a nivel nacional.
- 5) Asesoría y monitoreo en rastros para la aplicación de instrumentos técnicos jurídicos.
- 6) Implementación y fortalecimiento de la vigilancia de las enfermedades de origen zoonótico en la aplicación del Reglamento Sanitario Internacional.
- 7) Monitoreo y evaluación de los planes de intervención para el control de las enfermedades zoonóticas.
- 8) Vigilancia del funcionamiento eficiente del Laboratorio de Productos Biológicos para la producción de vacuna antirrábica canina y felina.

7. ORGANIGRAMA



8. RELACIONES DE TRABAJO INTERNAS Y EXTERNAS

a) Internas

Con: Dependencias del Nivel Superior.

Para: apoyar, coordinar, asistir, informar y asesorar técnicamente sobre zoonosis.

Con: Direcciones Regionales, SIBASI y UCSF.

Para: apoyar, coordinar y asesorar técnicamente sobre zoonosis.

b) Externas

Por designación del Director.

Con: instituciones públicas, privadas, sectores de servicio y organizaciones no gubernamentales.

Para: colaborar, coordinar y ejecutar acciones de saneamiento básico y ambiental de forma interinstitucional e intersectorial sobre zoonosis.

Con: Ministerio de Agricultura y Ganadería.

Para: fortalecer acciones para la prevención y control de enfermedades zoonóticas.

9. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE LA UNIDAD DE ZONOSIS

9.1 ÁREA DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS

9.1.1 OBJETIVOS

a) General

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

b) Específicos

- 1) Elaborar instrumentos técnicos jurídicos de los procesos de producción de vacuna antirrábica.
- 2) Gestionar los recursos necesarios para la producción de vacuna antirrábica.
- 3) Realizar controles de calidad biológicos para asegurar la efectividad de la vacuna.
- 4) Gestionar controles de calidad externos para verificar la inocuidad de la vacuna.
- 5) Mantener la producción de ratones en el bioterio para garantizar la fabricación de la vacuna.
- 6) Asegurar la cadena de frío de la vacuna antirrábica producida para mantener su calidad.
- 7) Gestionar la adquisición de servicio de transporte y disposición final de los desechos bioinfecciosos.

9.1.2 FUNCIONES

a) General

Producir vacuna antirrábica canina y felina de acuerdo a estándares de calidad.

b) Específicas

- 1) Planificación, coordinación, monitoreo y evaluación de los procesos para la elaboración de la vacuna.
- 2) Aplicación de las buenas prácticas mediante el fortalecimiento del conocimiento del recurso humano.
- 3) Gestión de insumos y equipos para el funcionamiento del laboratorio.
- 4) Coordinación con la Unidad de Zoonosis para elaborar el plan anual operativo de producción de vacuna.
- 5) Monitoreo y evaluación del plan anual operativo de producción.
- 6) Coordinación con instituciones públicas y privadas para el desarrollo de otras actividades.

- 7) Elaboración de informes sobre el funcionamiento del laboratorio.
- 8) Ejecución de tomas de muestras sanguíneas al personal para evaluar la inmunidad contra el virus rábico.
- 9) Elaboración de pruebas de potencia, esterilidad e inactivación viral para evaluar la calidad de la vacuna.
- 10) Realización de cruces sistemáticos en las áreas de producción de ratón para garantizar la cantidad de materia prima para la fabricación de la vacuna.
- 11) Mantenimiento y cuidado de los ratones de las áreas del bioterio.
- 12) Preparación y esterilización de materiales necesarios para la fabricación.
- 13) Cumplimiento de procedimientos de circulación del personal dentro del laboratorio para evitar contaminación cruzada.
- 14) Distribución de la vacuna antirrábica a los establecimientos de salud.
- 15) Aplicación de medidas de prevención y control de plagas.

G) UNIDAD DE SANEAMIENTO

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Dirección.

2. ÁREAS QUE LA CONFORMAN

- a) Área de Saneamiento Básico.
- b) Área de Saneamiento Ambiental.

3. MISIÓN

Ser la instancia técnica especializado responsable de garantizar el cumplimiento de los instrumentos técnicos jurídicos vinculados al saneamiento básico y saneamiento ambiental, que impactan la salud individual, colectiva y la calidad de vida de las personas, mediante el enfoque de determinación social de la salud.

4. VISIÓN

Constituirse en la instancia técnica especializado en saneamiento básico y ambiental contribuyendo a la salud colectiva y ambiental.

5. OBJETIVOS

a) General

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

b) Específicos

- 1) Cumplir con los instrumentos técnicos jurídicos relacionados con saneamiento básico y saneamiento ambiental.
- 2) Verificar el cumplimiento de planes, programas y estrategias de saneamiento de los diferentes niveles del Ministerio de Salud.
- 3) Fortalecer las capacidades técnicas del personal del Ministerio de Salud en saneamiento básico y saneamiento ambiental.

6. FUNCIONES

a) General

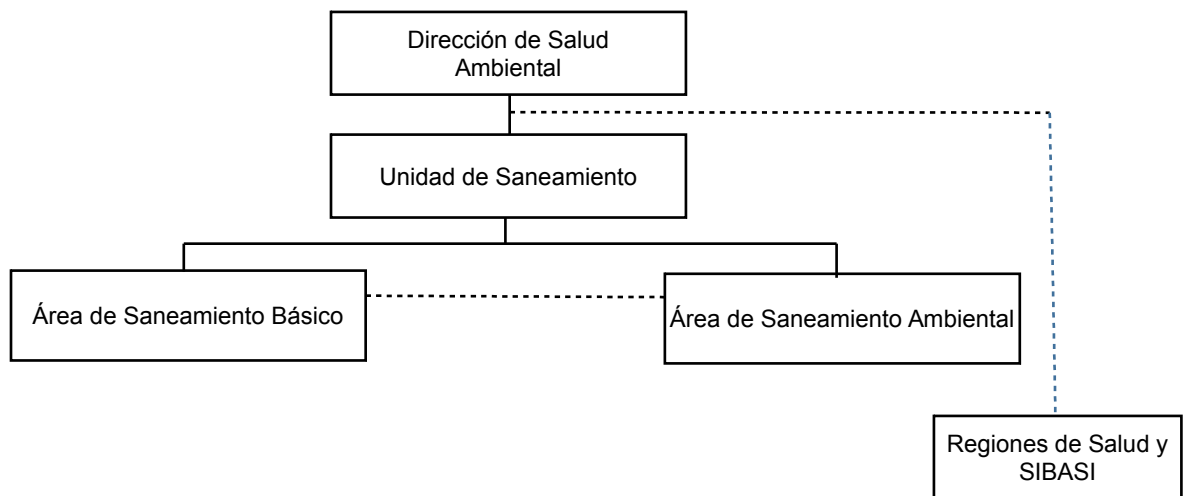
Cumplimiento de los instrumentos técnicos jurídicos del saneamiento básico y ambiental.

b) Específicos

- 1) Verificación del cumplimiento de los instrumentos técnicos jurídicos de saneamiento básico y ambiental.
- 2) Implementación de medidas y estrategias para la reducción y control de las enfermedades de origen hídrico.
- 3) Vigilancia de la calidad de las aguas superficiales, recreativas y de piscinas para la prevención y reducción de enfermedades que afecten la salud de la población.
- 4) Vigilancia y apoyo de la gestión de los desechos bioinfecciosos en los establecimientos públicos y privados.
- 5) Formulación, revisión y actualización de los instrumentos técnicos jurídicos de saneamiento básico y saneamiento ambiental.
- 6) Vigilancia sanitaria de disposición de excretas, aguas negras y grises de competencia del MINSAL.

- 7) Acompañamiento técnico al personal de salud ambiental, usuarios privados y gubernamentales en los procesos de trámites de factibilidad y autorización de excretas y aguas residuales de competencia del MINSAL.
- 8) Implementación de tecnologías que contribuyan a disponer de agua apta para consumo humano de los pobladores rurales y disposición de excretas para contribuir a la reducción de enfermedades de transmisión hídrica.
- 9) Fortalecimiento de las capacidades del personal técnico de salud ambiental del MINSAL sobre saneamiento básico y saneamiento ambiental.
- 10) Asesoría del programa de recuperación de desechos sólidos en los establecimientos de salud mediante la reducción y el reciclaje.
- 11) Evaluación y revisión de proyectos de ingeniería sobre saneamiento ambiental.
- 12) Control de la importación, almacenamiento y manejo de sustancias químicas peligrosas.
- 13) Educación y promoción sanitaria y ambiental en instituciones públicas, privadas, municipales y comunitarias.

7. ORGANIGRAMA



8. RELACIONES DE TRABAJO INTERNAS Y EXTERNAS

a) Internas

Con: Dependencias del Nivel Superior.

Para: apoyar, coordinar, informar y asesorar técnicamente sobre saneamiento básico y saneamiento ambiental.

Con: Direcciones Regionales, SIBASI y UCSF.

Para: apoyar, coordinar y asesorar a las jefaturas, personal administrativo y técnico en saneamiento básico y saneamiento ambiental.

b) Externas

Por designación del Director.

Con: instituciones públicas, privadas, sectores de servicio y organizaciones no gubernamentales.

Para: coordinar y ejecutar acciones de saneamiento básico y ambiental.

9. DESCRIPCIÓN DE LAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA UNIDAD DE SANEAMIENTO

9.1 ÁREA DE SANEAMIENTO BÁSICO

9.1.1 OBJETIVOS

a) General

Implementar y garantizar el cumplimiento de políticas, estrategias, reglamentos, normas y planes que contribuyan a garantizar el derecho humano a la salud vinculada al saneamiento básico.

b) Específicos

- 1) Elaborar e implementar políticas, estrategias, reglamentos, normas y planes de saneamiento básico en lo referente al agua de consumo humano, disposición sanitaria de excretas, aguas negras y grises, manejo de desechos sólidos y bioinfecciosos.
- 2) Fortalecer capacidades del personal técnico operativo en saneamiento básico.
- 3) Verificar y monitorear el cumplimiento de la normativa sanitaria en lo relacionado a saneamiento básico.

9.1.2 FUNCIONES

a) General

Rectora de los procesos regulatorios y técnicos en saneamiento básico.

b) Específicas

- 1) Verificación del cumplimiento del plan operativo anual, del área de saneamiento básico.
- 2) Asesoría, asistencia y capacitación de los componentes de saneamiento básico al personal institucional, público, privado, municipal y comunitario.
- 3) Formulación de iniciativas orientadas al fortalecimiento de los componentes de saneamiento básico.
- 4) Verificación del cumplimiento de los instrumentos técnicos jurídicos en saneamiento básico.
- 5) Acompañamiento técnico al personal de salud ambiental, usuarios privados y gubernamentales en los procesos de trámites de factibilidad y autorización de sistemas de disposición de excretas, aguas negras y grises.
- 6) Acompañamiento técnico al personal de salud ambiental en la vigilancia, uso y mantenimiento de sistemas de disposición de excretas, aguas negras y grises.
- 7) Elaboración de lineamientos, programación de análisis, seguimiento y corrección de medidas según resultados de laboratorios en el componente de vigilancia de la calidad del agua.
- 8) Elaboración de lineamientos, programación, seguimiento y evaluación del manejo de los residuos y desechos sólidos comunes.

9.2 ÁREA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL

9.2.1 OBJETIVOS

a) General

Implementar y garantizar el cumplimiento de políticas, estrategias, reglamentos, normas y planes, que contribuyan a garantizar el derecho humano a la salud vinculada al saneamiento ambiental.

b) Específicos

- 1) Cumplir con los instrumentos técnicos jurídicos relacionados con saneamiento ambiental.
- 2) Verificar el cumplimiento de planes, programas y estrategias de saneamiento ambiental de los diferentes niveles del Ministerio de Salud.

- 3) Fortalecer las capacidades técnicas del personal del Ministerio de Salud en saneamiento ambiental.

9.2.2. FUNCIONES

a) General

Rectora en materia de saneamiento ambiental.

b) Específicas

- 1) Cumplimiento de los instrumentos técnicos jurídicos relacionados con saneamiento ambiental.
- 2) Verificación del cumplimiento de planes, programas y estrategias de saneamiento ambiental de los diferentes niveles del Ministerio de Salud.
- 3) Fortalecimiento de las capacidades técnicas del personal del Ministerio de Salud en saneamiento ambiental.
- 4) Verificación y apoyo de la gestión de los desechos bioinfecciosos en los establecimientos públicos y privados.
- 5) Verificación de los instrumentos técnicos para la prevención, vigilancia y control de ruido, humos, polvos, vibraciones, gases, vapores y ondas electromagnéticas que impactan a la salud pública.
- 6) Vigilancia de la calidad de las aguas superficiales, recreativas y de piscinas para la prevención y reducción de enfermedades que afecten la salud de la población.
- 7) Evaluación y revisión de proyectos de ingeniería sobre saneamiento ambiental.
- 8) Control de la importación, almacenamiento y manejo de sustancias químicas peligrosas.
- 9) Formulación de directrices para la vigilancia y prevención de accidentes de sustancias químicas peligrosas en instituciones públicas y privadas.
- 10) Vigilancia y control de sustancias peligrosas de interés sanitario reguladas para su importación, almacenamiento y manejo por establecimientos privados y públicos.

- 11) Fortalecimiento y actualización de diagnóstico de emisiones atmosféricas de fuentes fijas.

H) UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Dirección.

2. ÁREAS QUE LA CONFORMAN

Ninguna

3. MISIÓN

Es la instancia asesora y verificadora del cumplimiento de la política de gestión ambiental institucional.

4. VISIÓN

Constituirse en el referente del Ministerio de Salud para el cumplimiento del marco normativo ambiental, en razón de las actividades operativas institucionales.

5. OBJETIVOS

a) General

Verificar el cumplimiento del marco normativo en lo referente a la Unidad de Gestión Ambiental en razón de las actividades operativas institucionales.

b) Específicos

- 1) Asesorar en materia de gestión ambiental institucional.
- 2) Asegurar la coordinación con el Sistema Nacional de Gestión del Medio Ambiente (SINAMA) en materia de gestión ambiental.

6. FUNCIONES

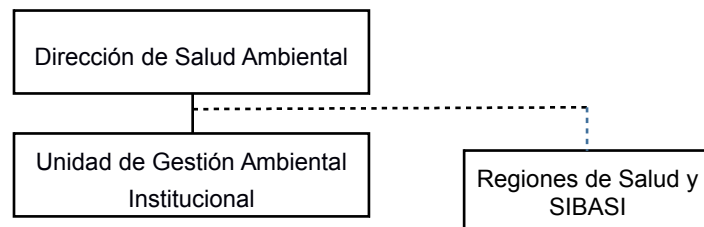
a) General

Verificar el cumplimiento del marco normativo ambiental en razón de las actividades operativas institucionales.

b) Específicas

- 1) Apoyar en las acciones ambientales a realizar por los Comités de Gestión Ambiental en los hospitales del Ministerio de Salud.
- 2) Verificación, coordinación y seguimiento a la incorporación de la dimensión ambiental en políticas, planes, programas, proyectos y acciones ambientales del Nivel Superior del Ministerio de Salud.
- 3) Verificación del cumplimiento del marco normativo en materia ambiental en los diferentes niveles administrativos del Ministerio de Salud.
- 4) Representante y responsable institucional ante el Sistema Nacional de Gestión del Medio Ambiente (SINAMA).
- 5) Recopilación y sistematización de la información ambiental en el Nivel Superior del Ministerio de Salud.
- 6) Coordinación interinstitucional para la gestión ambiental del Nivel Superior del Ministerio de Salud.

7. ORGANIGRAMA



8. RELACIONES DE TRABAJO INTERNAS Y EXTERNAS

a) Internas

Con: diferentes dependencias del MINSAL.

Para: verificar, apoyar, coordinar y asesorar técnicamente en materia de gestión ambiental.

b) Externas

Por designación del Director.

Con: Sistema Nacional de Gestión del Medio Ambiente (SINAMA).

Para: coordinar la ejecución de la políticas de gestión ambiental institucional.

V. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL

El presente Manual debe ser revisado y actualizado cuando amerite debido a cambios sustanciales de la organización.

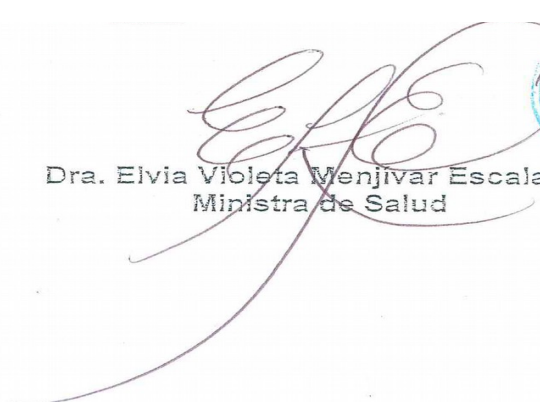
VI. DEROGATORIA

Deróguese el Acuerdo número mil ciento sesenta y ocho, de fecha veinticinco de junio de dos mil trece, que contiene el Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Salud Ambiental.

VII. VIGENCIA

El presente Manual entrará en vigencia a partir de la fecha de su oficialización.

COMUNÍQUESE.


Dra. Elvia Violeta Wenjivar Escalante
Ministra de Salud



EA