



Manual de organización y funciones del Instituto Nacional de Salud

San Salvador, 2021.



MINISTERIO
DE SALUD

Manual de organización y funciones del Instituto Nacional de Salud

San Salvador, El Salvador, Enero 2021

2021 Ministerio de Salud



Está permitida la reproducción parcial o total de esta obra por cualquier medio o formato, siempre que se cite la fuente y que no sea para la venta u otro fin de carácter comercial. Debe dar crédito de manera adecuada. Puede hacerlo en cualquier formato razonable, pero no de forma tal que sugiera que usted o su uso tienen apoyo de la licencia.

La documentación oficial del Ministerio de Salud puede consultarse en el Centro Virtual de Documentación Regulatoria en:

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

Ministerio de Salud

Calle Arce No. 827, San Salvador. Teléfono: 2591 7000

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

Autoridades

Dr. Francisco José Alabi Montoya
Ministro de Salud ad honorem

Dr. Carlos Gabriel Alvarenga Cardoza
Viceministro de Gestión y Desarrollo en Salud

Dra. Karla Marina Díaz de Naves
Viceministra de Operaciones en Salud

Índice

Acuerdo	6
I. Introducción	7
II. Objetivos del manual	7
III. Descripción del Instituto Nacional de Salud (INS)	8
IV. Ambientes administrativos que conforman el INS	10
V. Descripción de las Unidades que conforman el INS	12
VI. Descripción de las relaciones internas y externas del INS	31
VII. Revisión y actualización del manual	33
VIII. Derogatoria	33
IX. Vigencia	33



MINISTERIO
DE SALUD

San Salvador, 22 de enero de 2021.

Acuerdo n°. 316

El Órgano Ejecutivo en el Ramo de Salud,

CONSIDERANDO:

- I. Que el numeral 4 del Art. 41 del Código de Salud, establece que corresponde al Ministerio, organizar, reglamentar y coordinar el funcionamiento y las atribuciones de todos los servicios técnicos y administrativos de sus dependencias.
- 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 las funciones de cada Unidad de cada Secretaría de Estado.
- III. Que mediante acuerdo n.º 1058, del 26 de junio de 2017, se emitió el Manual de Organización y Funciones del Nivel Superior, en el cual se encuentra incluido el desarrollo de la organización y funciones del Instituto Nacional de Salud, dependencia que requiere que se reordene y sistematice su organización y funciones, con el propósito de desarrollar de forma eficiente, eficaz, efectiva y transparente para la gestión de dicha dirección, así como sus funciones de forma ágil y oportuna.
- IV. Que de conformidad a los considerandos anteriores es necesario el ordenamiento y sistematización de la organización y funciones del Instituto Nacional de Salud, con el propósito de desarrollar de forma eficiente, eficaz, efectiva y transparente para la gestión de dicha Unidad, así como sus funciones de forma ágil y oportuna.

POR TANTO: en uso de sus facultades legales, acuerda emitir el siguiente:

Manual de organización y funciones del Instituto Nacional de Salud

I. Introducción

Considerando los cambios producidos en la estructura organizativa del MINSAL, emitida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1349 de fecha de 31 de julio de 2020, publicado en el D.O. N° 162, tomo N° 428, de fecha 12 de agosto de 2020, en el cual se regula la organización del Nivel Superior, se vuelve necesaria la revisión y actualización de los diferentes manuales administrativos, en cuanto a su organización y funciones, sus objetivos de trabajo y la delimitación del campo de acción de cada dependencia.

El presente documento administrativo tiene el propósito de exponer la conformación organizativa del Instituto Nacional de Salud (INS) y los ambientes que lo componen, se establece como se disponen los elementos organizativos y las relaciones de trabajo internas y externas.

Este instrumento servirá de apoyo, funcional y dinámico para las diferentes áreas que integran el Instituto Nacional de Salud y también como documento de consulta para las dependencias del MINSAL y otras instancias.

II. Objetivos del manual

- a) Establecer los niveles de autoridad y responsabilidad del Instituto Nacional de Salud con una visión de conjunto de los ambientes administrativos, definiendo los objetivos y funciones para evitar duplicidades y detectar omisiones en su organización y funcionamiento.
- b) Servir como orientación al personal en funciones y al de nuevo ingreso, para facilitar tanto la comprensión y delimitación del marco funcional, así como la incorporación de las distintas unidades orgánicas a los procesos institucionales.
- c) Precisar las interrelaciones de trabajo del INS con distintas dependencias del MINSAL y otras instituciones, que contribuyen a la interconexión de los procesos y la consecución de resultados institucionales.

III. Descripción de Instituto Nacional de Salud (INS)

1. Procesos que involucran al Instituto Nacional de Salud

- a) Investigar, desarrollar e innovar en salud.
- b) Planificar estratégicamente.
- c) Gestionar el talento humano.
- d) Implementar y gestionar la calidad.
- e) Gestionar y administrar estratégicamente los recursos.
- f) Realizar la vigilancia sanitaria.

2. Misión

Somos la institución rectora en investigación que ejerce gobernanza en la producción y gestión de conocimiento estratégico útil para resolver problemas de salud del país.

3. Visión

Ser la institución de mayor influencia en la toma de decisiones de salud pública, basada en evidencia científica para alcanzar el impacto deseado en la reducción de los problemas de salud priorizados en el país.

4. Dirección del Instituto Nacional de Salud (INS)

4.1 Objetivos

4.1.1 General

Establecer el rumbo de la investigación científica en salud y generar condiciones necesarias para el desarrollo y gestión del conocimiento a fin de atender las necesidades prioritarias en salud.

4.1.2 Específicos

- a) Identificar y priorizar permanentemente oportunidades de investigación, para atender las necesidades de salud en el país.
- b) Identificar y priorizar permanentemente oportunidades de formación para contribuir al fortalecimiento de las competencias del personal de salud.

- c) Gestionar las actividades necesarias, para proveer de los recursos que permitan el desarrollo de la investigación científica y gestión del conocimiento.
- d) Establecer alianzas interinstitucionales, para generar las condiciones requeridas en el desarrollo de la investigación en salud.
- e) Generar investigación en salud basada en evidencia, que permita definir líneas de acción tanto organizativas como de atención directa al paciente, mediante el uso de la intersectorialidad en la priorización de los problemas de salud en el país.
- f) Fomentar el desarrollo continuo y la especialización del talento humano en salud y coordinar la formación de profesionales de la salud con el fin de proveer capital humano acorde a las necesidades nacionales de atención en salud.
- g) Establecer mecanismos adecuados de vigilancia en salud y control de laboratorio para prevenir eventos que puedan causar daños a la salud de la población.

4.2 Funciones

- a) Elaborar planes estratégicos y operativos para el desarrollo y seguimiento de la actividad científica, formativa y la implementación de proyectos de innovación.
- b) Gestionar y organizar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la actividad científica, formativa y la implementación de proyectos de innovación.
- c) Conducir y armonizar las actividades de sus dependencias para el desarrollo efectivo de los procesos y cumplimiento de los objetivos institucionales.
- d) Evaluar los resultados y desempeño de los procesos y proyectos a fin de implementar los ajustes necesarios para el cumplimiento de los resultados esperados.
- e) Identificar y establecer alianzas nacionales e internacionales de cooperación interinstitucionales para el desarrollo de la investigación y gestión del conocimiento.
- f) Mantener informados a las autoridades y otros interesados sobre los avances y resultados de los planes y proyectos desarrollados en el INS.
- g) Representar la institución a nivel nacional e internacional en todas las actividades que promuevan el desarrollo de la ciencia, formación e innovación en salud.

4.3 Dependencia jerárquica

Titular del MINSAL.

IV. Ambientes administrativos que conforman el Instituto Nacional de Salud

Unidad de Planificación.

Unidad de Comunicación y Prensa.

Unidad Jurídica.

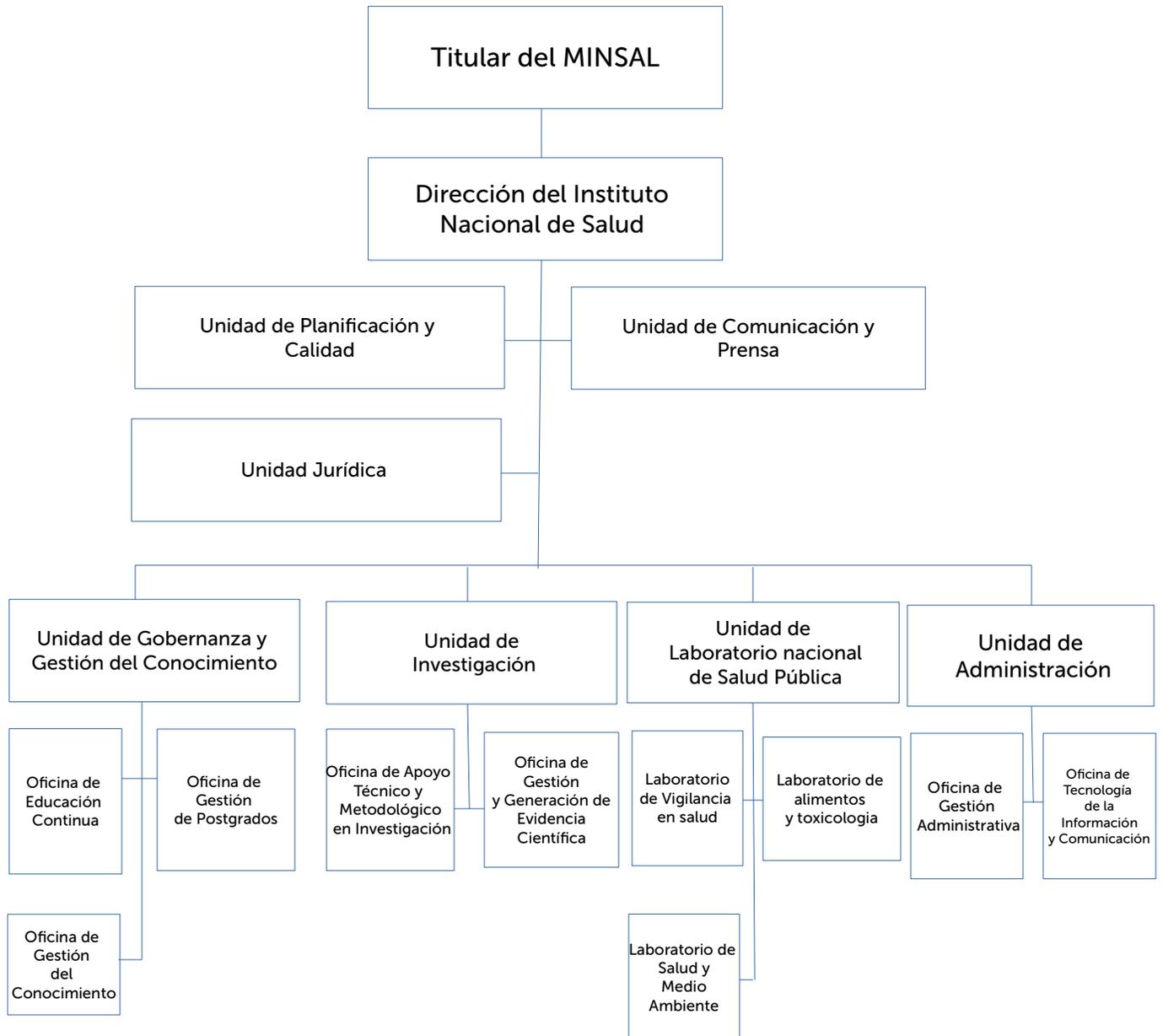
Unidad de Gobernanza y gestión del conocimiento.

Unidad de Investigación.

Unidad de Laboratorio Nacional de Salud Pública.

Unidad de Administración.

Estructura organizativa del Instituto Nacional de Salud



V. Descripción de las unidades que conforman el Instituto Nacional de Salud

1. Nombre de la dependencia

Unidad de Planificación.

2. Objetivos

2.1 General

Planificar, coordinar, ejecutar, evaluar y asesorar para el cumplimiento de aquellas labores propias del ámbito del desarrollo organizacional, la planificación estratégica y la programación operativa institucional, con el fin de facilitar la mejora continua y el progreso de las distintas unidades que conforman el Instituto Nacional de Salud.

2.2 Específicos

- a) Administrar las actividades y recursos necesarios para dar respuesta a las necesidades de planeación y seguimiento al cumplimiento de objetivos institucionales en consonancia con los lineamientos, metodologías y procedimientos establecidos por el Ministerio de Salud.
- b) Facilitar asesoría y acompañamiento técnico a la Dirección del Instituto Nacional de Salud y sus dependencias en los temas relacionados a la planificación y control de los proyectos y actividades institucionales para procurar el éxito en el cumplimiento de objetivos.

3. Funciones

- a) Cumplir con los lineamientos e indicaciones relacionadas a los procesos de planificación y la rendición de cuentas emanados por el Ministerio de Salud.
- b) Dirigir los procesos de planificación estratégica y operativa institucional de corto, mediano y largo plazo, a partir de los lineamientos, metodologías y procedimientos establecidos por el Ministerio de Salud.
- c) Dirigir y coordinar los procesos de seguimiento y evaluación del cumplimiento de las metas establecidas en los instrumentos de planificación institucional.
- d) Participar en la Formulación el Plan Estratégico Institucional con sujeción a los lineamientos, metodologías y procedimientos emitidos por MINSAL.
- e) Elaborar y proponer a la Dirección el Plan Operativo Institucional.

- f) Apoyar a la Dirección en las actividades de rendición de cuentas de la gestión institucional.
- g) Proponer los diseños de los procesos de organización institucional y dar seguimiento a las reorganizaciones aprobadas por la Dirección.
- h) Establecer y coordinar acciones de capacitación institucional en aspectos de planificación.
- i) Asesorar y facilitar los procesos de toma de decisiones, mediante la generación y análisis de información confiable, relevante y oportuna.

4. Dependencia jerárquica

Dirección Instituto Nacional de Salud.

5. Ambientes administrativos que conforman a la Unidad de Planificación

Ninguno.

1. Nombre de la dependencia

Unidad de Comunicación y Prensa.

2. Objetivos

2.1 General

Gestionar la comunicación interna y externa del Instituto Nacional de Salud, para fortalecer su posicionamiento en el ámbito nacional e internacional, como ente rector de la investigación científica y de la formación y capacitación de los recursos humanos de salud, a través de la articulación de los recursos de comunicación disponibles.

2.2 Específicos

- a) Proponer e implementar estrategias de comunicación para promover las funciones y objetivos del Instituto Nacional de Salud.
- b) Posicionar al Instituto Nacional de Salud como el ente rector y promotor de la investigación científica para la salud, la gestión del talento humano y la vigilancia de salud ambiental.
- c) Facilitar la comunicación interna entre el personal y jefaturas de las diferentes dependencias.

3. Funciones

- a) Desarrollar acciones estratégicas de comunicación, en el ámbito de competencia del Instituto Nacional de Salud.
- b) Promover las actividades científicas y técnicas del INS.
- c) Difundir el conocimiento científico y tecnológico generado en el INS.
- d) Optimizar el uso de plataformas virtuales de comunicación institucional.
- e) Gestionar la comunicación interna del INS.
- f) Producir materiales comunicacionales para fortalecer el posicionamiento institucional.
- g) Participar en procesos de diseño de documentos técnicos y productos comunicacionales.
- h) Gestionar actividades emblemáticas del INS (premios nacionales, revista Alerta y congresos)

4. Dependencia jerárquica

Dirección del Instituto Nacional de Salud.

5. Ambientes administrativos que conforman a la Unidad de Comunicación y prensa

Ninguno.

1. Nombre de la dependencia

Unidad Jurídica.

2. Objetivos

2.1 General

Asegurar la legalidad de las actuaciones de los servidores públicos del Instituto Nacional de Salud en el marco de sus competencias institucionales y realizar todas las actividades y asuntos de carácter legal para garantizar el cumplimiento del marco legal y regulatorio vigente.

2.2 Específicos

- a) Procurar que las distintas dependencias del INS actúen legalmente, a fin de cumplir con las responsabilidades que le otorgan las leyes y reglamentos correspondientes.

- b) Brindar opiniones jurídicas que respondan a las necesidades del Instituto Nacional de Salud amparadas en el marco legal correspondiente.

3. Funciones

- a) Asesorar en aspectos jurídicos a la Dirección del Instituto Nacional de Salud, en asuntos relacionados con las responsabilidades que le otorgan las leyes y reglamentos, a fin de garantizar la seguridad jurídica institucional.
- b) Asesorar jurídicamente a las diferentes unidades del Instituto Nacional de Salud, en la aplicación de normas legales y reglamentarias.
- c) Representar al Ministerio de Salud en asuntos relacionados directamente con el Instituto Nacional de Salud, por delegación del Titular del MINSAL, ante los tribunales instancias judiciales y administrativas correspondientes en los diferentes procesos y dar seguimiento a los mismos hasta su finalización.
- d) Elaborar toda clase de documentos de carácter legal para apoyar los diferentes procesos del interés del INS y certificar notarialmente en los casos que se requiera.
- e) Elaborar o revisar acuerdos o convenios de cooperación celebrados con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjera, para ejecutar actividades relacionadas directamente con el INS.
- f) Brindar capacitaciones al personal, sobre leyes aplicables a la Administración Pública.
- g) Participar y asesorar en los procesos de elaboración de proyectos de ley, reglamentos y otros instrumentos técnicos jurídicos.
- h) Realizar las demás funciones que de acuerdo a su competencia le encomiende la Subdirección del Instituto Nacional de Salud.

4. Dependencia jerárquica

Dirección del Instituto Nacional de Salud

5. Ambientes administrativos que conforman a la Unidad Jurídica

Ninguno.

1. Nombre de la dependencia

Unidad de Gobernanza y Gestión del Conocimiento.

2. Objetivos

2.1 General

Desarrollar los procesos de formación relacionados a la gestión del conocimiento de los profesionales en mandos medios y personal estratégico del MINSAL y otras instituciones afines a la educación en salud, proporcionando las herramientas necesarias e innovadoras, para contar con las personas capacitadas en las diferentes áreas de gestión y atención directa de pacientes que nuestro país requiere.

2.2 Específicos

- a) Fortalecer las competencias del personal de salud considerado estratégico para la atención de pacientes en escenarios predefinidos, mediante una técnica de simulación y medicina basada en evidencia para mejorar la calidad de atención.
- b) Desarrollar un sistema inclusivo de información, comunicación y difusión de la investigación para la salud que contribuya al desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación en salud.
- c) Fortalecer competencias de gestión y administración en los mandos medios y gerenciales del MINSAL, para facilitar el cumplimiento de los resultados con eficacia y eficiencia.
- d) Conducir el sistema de especialidades médicas y posgrados del personal de salud para responder a las necesidades del sistema nacional integrado de salud.

3. Funciones

- a) Participar en la elaboración de los planes estratégicos y operativos del INS, en los temas de competencia de la unidad de gobernanza y gestión del conocimiento.
- b) Gestionar las acciones necesarias para el cumplimiento de compromisos adquiridos en convenios interinstitucionales referentes a gestión del conocimiento.
- c) Coordinar el desarrollo de actividades de formación del personal de salud considerado estratégico para la atención de pacientes en escenarios predefinidos y para mejorar el desempeño gerencial de los establecimientos de salud.
- d) Mantener actualizadas las necesidades de formación en los mandos medios y personal estratégico del MINSAL.
- e) Coordinar los procesos de especialidades médicas del SNIS en coordinación con consejo para la enseñanza y aprendizaje académico de las prácticas clínicas.

- f) Asesorar al equipo técnico del MINSAL, en el proceso metodológico para la elaboración de guías de práctica clínica para sustentar manejos adecuados basados en evidencia científica que favorezcan la atención en salud de calidad
- g) Gestionar el proceso editorial y de indexación de la revista científica "Alerta".
- h) Coordinar la gestión de información, comunicación y difusión científica en salud.
- i) Elaborar y actualizar la normativa institucional de la Unidad de gobernanza y gestión del conocimiento.

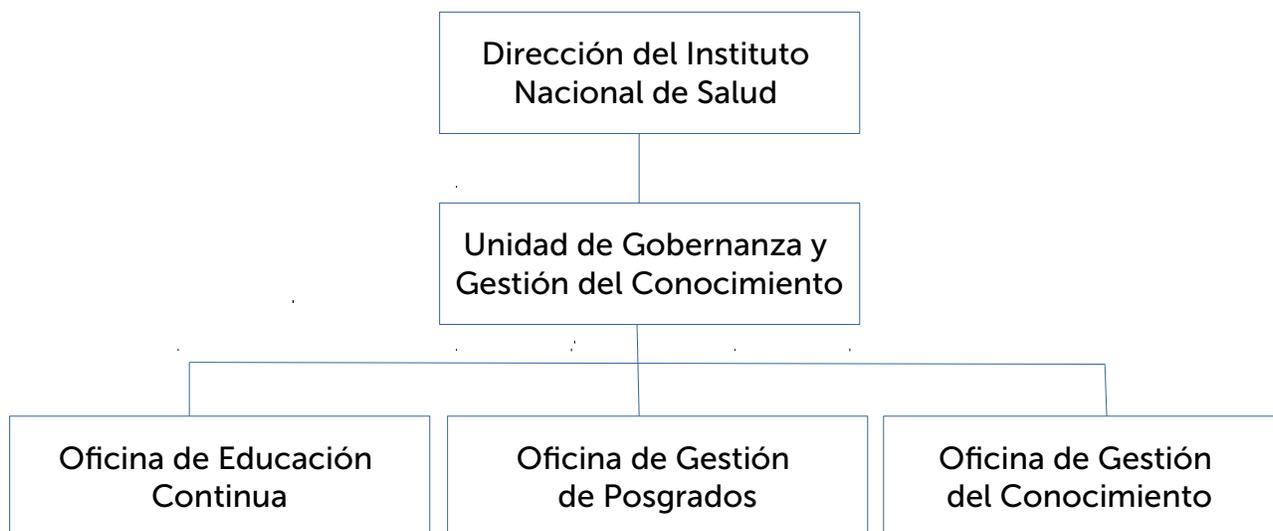
4. Dependencia jerárquica

Dirección del Instituto Nacional de Salud.

5. Ambientes administrativos que conforman a la Unidad Gobernanza y Gestión del Conocimiento

- a) Oficina de Educación Continua
- b) Oficina de Gestión de Posgrados
- c) Oficina de Gestión del Conocimiento

6. Estructura organizativa de la Unidad de Gobernanza y Gestión del Conocimiento



7. Descripción de las dependencias que conforman la Unidad de Gobernanza y Gestión del Conocimiento

a) Oficina de Educación Continua.

1. Objetivo

Generar y desarrollar procesos de educación continua y gestión del conocimiento dirigido a mandos medios y personal estratégico del MINSAL para la mejora de la atención de los pacientes y mejorar el desempeño gerencial de los establecimientos de salud.

2. Funciones

- a) Identificar periódicamente las necesidades de formación en los mandos medios y personal estratégico del MINSAL.
- b) Desarrollar actividades de formación del personal de salud considerado estratégico para la atención de pacientes en escenarios predefinidos y para mejorar el desempeño gerencial de los establecimientos de salud.
- c) Brindar asistencia técnica sobre el proceso metodológico para la elaboración de guías de práctica clínica, para sustentar manejos adecuados basados en evidencia científica, que favorezcan la atención en salud de calidad.
- d) Desarrollar las actividades necesarias, para cumplir los compromisos adquiridos en convenios interinstitucionales referentes a educación continua y gestión del conocimiento.
- e) Elaborar y ejecutar planes de formación continua, a partir de las necesidades de formación en los mandos medios y personal estratégicos del MINSAL.
- f) Participar en la elaboración y ejecución de los planes operativos del INS, en los temas de competencia del área de educación continua y gestión del conocimiento.

b) Oficina de Gestión de Postgrados

1. Objetivo

Coordinar el desarrollo y fortalecimiento de las especialidades médicas y otros postgrados en coordinación con las instituciones de educación superior que responda a las necesidades de recursos especializados que nuestro país requiere.

2. Funciones

- a) Identificar periódicamente las necesidades de formación de residencias médicas y posgrados del SNIS.
- b) Desarrollar actividades de coordinación y seguimiento a las actividades del consejo para la enseñanza y aprendizaje académico de las prácticas clínicas.
- c) Elaborar el plan del desarrollo de los procesos de formación de especialidades y postgrados.
- d) Gestionar programas de maestrías y doctorados dirigidos a recursos estratégicos del MINSAL según las necesidades del país.
- e) Establecer mecanismos conjuntos entre hospitales escuela del sistema nacional integrado de salud y las instituciones de educación superior en los temas estratégicos de especialidades médicas y posgrados.
- f) Participar en la revisión y actualización de los documentos regulatorios vigentes, para el desarrollo de las especialidades médicas y odontológicas.
- g) Proponer convenios con instituciones de educación superior nacionales e internacionales y cooperantes del sector salud para la formación de recursos humanos estratégicos.
- h) Desarrollar las actividades necesarias para cumplir los compromisos adquiridos en convenios interinstitucionales referentes a posgrados.
- i) Participar en la elaboración y ejecución de los planes operativos del INS en los temas de competencia del área de posgrados.

c) Oficina de Gestión del Conocimiento

1. Objetivo

Favorecer la difusión y acceso a la información científica para investigadores y profesionales de la salud.

2. Funciones

- a) Coordinar la biblioteca virtual en salud.
- b) Publicar la información científica generada por el INS en plataformas informáticas.
- c) Coordinar el proceso editorial de la revista científica.
- d) Promover jornadas de difusión de documentos científicos.
- e) Administrar la biblioteca del INS.
- f) Administrar el proceso editorial y promover la indexación de la revista científica Alerta.
- g) Proporcionar un espacio físico y virtual para que usuarios del sector salud accedan a la información científica.

- h) Participar en la elaboración y ejecución de los planes operativos del INS en los temas de competencia del área de gestión de la información.
- i) Desarrollar las actividades necesarias para cumplir los compromisos adquiridos en convenios interinstitucionales referentes a gestión de la información.

1. Nombre de la dependencia

Unidad de Investigación.

2. Objetivos

2.1 General

Desarrollar el conocimiento científico a través de la planificación, ejecución y apoyo metodológico de la investigación en salud enmarcada en dar respuesta a los principales problemas de salud del país.

2.2 Específicos

- a) Generar evidencia científica que ayude a comprender los eventos de salud y facilite la toma de decisiones.
- b) Monitorear y actualizar de manera periódica la evidencia generada de acuerdo a los nuevos conocimientos publicados en función de los problemas priorizados en salud.
- c) Facilitar asesoría metodológica y acompañamiento especializado, para apoyar y promover el desarrollo de investigaciones.

3. Funciones

- a) Diseñar y ejecutar investigaciones que contribuyan a resolver problemas priorizados de salud en el país.
- b) Documentar la evidencia disponible que sustentará la elaboración de las recomendaciones en las Guías de Práctica Clínica.
- c) Divulgar las investigaciones a través de publicaciones, artículos y presentaciones en eventos científicos nacionales e internacionales.
- d) Apoyar técnica y metodológicamente en el desarrollo de investigaciones a las dependencias del INS y otras instituciones del Sistema Nacional Integrado de Salud.
- e) Apoyar en la revisión de artículos científicos o seguimiento editorial de manuscritos, sometidos a la revista Alerta del Instituto Nacional de Salud.
- f) Contribuir en la elaboración de documentos técnico jurídicos relacionados con el campo de investigación.

4. Dependencia jerárquica de la Unidad de Investigación

Dirección del Instituto Nacional de Salud.

5. Ambientes administrativos que conforman a la Unidad de Investigación

- a) Oficina de Apoyo técnico y Metodológico en Investigación.
- b) Oficina de Gestión y Generación de Evidencia Científica.

6. Estructura organizativa de la Unidad de Investigación



7. Descripción de las dependencias que conforman la Unidad de Investigación

- a) **Oficina de Apoyo Técnico y Metodológico en Investigación.**

1. Objetivo

Apoyar técnica y metodológicamente a las dependencias del INS y otras instituciones a través de revisión, asesoría y acompañamiento en investigaciones y generación de opiniones técnicas.

2. Funciones

- a) Contribuir en el desarrollo de investigaciones a través de la revisión, asesoría y acompañamiento técnico y metodológico.
- b) Participar en la elaboración de documentos técnicos, científicos y jurídicos, relacionados con el campo de investigación.

- c) Participar como cuerpo docente en los diferentes cursos de formación continua, implementados por el INS y otras instituciones.
- d) Generar y mantener bases de datos actualizadas, a partir de investigaciones epidemiológicas y clínicas realizadas desde el departamento, así como encuestas nacionales que estén disponibles para el análisis secundario de las mismas.

b) Oficina de Gestión y Generación de Evidencia Científica.

1. Objetivo

Gestionar y generar evidencia científica que contribuya en la toma de decisiones para resolver los problemas priorizados de salud en el país.

2. Funciones

- a) Desarrollar y mantener actualizado un plan de investigación, acorde a las líneas definidas en la Agenda Nacional de Investigaciones y otras prioridades a nivel nacional.
- b) Diseñar y ejecutar investigaciones en salud.
- c) Desarrollar revisiones bibliográficas que permitan identificar la evidencia disponible de problemas priorizados en salud.
- d) Publicar la evidencia científica generada, a través de síntesis de evidencia, recomendables, artículos y presentaciones en eventos científicos.

1. Nombre de la dependencia

Unidad de Laboratorio Nacional de Salud Pública (LNSP)

2. Objetivos

2.1 General

Desarrollar la calidad, investigación y generación de evidencia basada en laboratorio para sustentar la vigilancia en salud, protección medioambiental e inocuidad alimentaria.

2.2 Específicos

- a) Realizar control de calidad de otros laboratorios del Sistema Nacional Integrado de Salud

- b) Confirmación basada en laboratorio para la vigilancia en salud, protección medioambiental e inocuidad alimentaria.
- c) Entrenamiento especializado en técnicas de laboratorio para el SNIS.
- d) Realizar investigación científica en lo correspondiente a análisis y ensayos de laboratorio.
- e) Determinar y promover las buenas prácticas de laboratorio en el SNIS.

3. Funciones

- a) Realizar análisis especializados para vigilancia en salud y protección medioambiental e inocuidad alimentaria
- b) Apoyar la formulación de reglamentación técnica de laboratorio en el ámbito de la salud pública.
- c) Generar evidencia científica para dar respuesta a los problemas de salud pública.
- d) Formular y ejecutar programas de formación y educación especializada de laboratorio
- e) Mantener la mejora continua del LNSP y Gestión de calidad
- f) Garantizar la integración de datos de laboratorio en los sistemas de vigilancia sanitaria del MINSAL.
- g) Planificar, organizar y ejecutar las actividades técnicas administrativas del LNSP.

4. Dependencia jerárquica

Dirección del Instituto Nacional de Salud.

5. Ambientes administrativos que conforman a la Unidad de Laboratorio Nacional de Salud Pública

- a) Laboratorio de Vigilancia en Salud Pública.
- b) Laboratorio de Salud y Medio ambiente.
- c) Laboratorio de Alimentos y Toxicología.

6. Estructura organizativa de la Unidad de Laboratorio Nacional de Salud Pública



7. Descripción de las dependencias que conforman la Unidad de Laboratorio Nacional de Salud Pública

a) Laboratorio de Vigilancia en Salud Pública.

1. Objetivo

Desarrollar la calidad, investigación y generación de evidencia basada en laboratorio mediante análisis a muestras biológicas para sustentar la vigilancia en salud.

2. Funciones

- a) Realizar análisis para identificar o aislar agentes patógenos de muestras biológicas, con potenciales implicaciones en salud pública, y de notificación obligatoria.
- b) Desarrollar y participar en proyectos de investigación que respondan a problemas priorizados de salud pública.
- c) Mantener un sistema de gestión de la calidad para la mejora continua, según la Norma ISO/NTS 15189 vigente y el Reglamento Técnico Salvadoreño de Buenas Prácticas de laboratorio (RTS)
- d) Participar en la elaboración y actualización de la normativa institucional y documentos de regulación nacional del Sistema Nacional de la Calidad relacionados con la vigilancia laboratorial.

- e) Participar en programas de evaluación externa de la calidad con laboratorios de referencia internacional, así como también ejecutar el Programa de Evaluación Externa de la Calidad dirigido a la Red Nacional de Laboratorios Clínicos y Red Nacional de Bancos de Sangre del Sistema Nacional Integrado de Salud.
- f) Impartir capacitaciones, entrenamientos y asesoría técnica en temas especializados para contribuir en la formación continua del recurso humano.
- g) Planificar y gestionar actividades para mantener la disponibilidad de recursos necesarios y adecuado funcionamiento del laboratorio de vigilancia en salud.
- h) Alimentar los sistemas de información con resultados de análisis especializados como apoyo a la vigilancia epidemiológica y los programas, contribuyendo a la toma de decisiones en salud pública.
- i) Elaborar periódicamente informes epidemiológicos de los resultados de los análisis microbiológicos.
- j) Participar en la planificación, organización y ejecución de las actividades técnicas administrativas del LNSP.

b) Laboratorio de Salud y Medio Ambiente.

1. Objetivo

Desarrollar la calidad, investigación y generación de evidencia basada en laboratorio mediante análisis a muestras medioambientales para sustentar la vigilancia en salud.

2. Funciones

- a) Realizar análisis en muestras medioambientales, para contribuir a la vigilancia en salud y el cumplimiento del RSI.
- b) Mantener un sistema de gestión de la calidad para la mejora continua según la Norma ISO/IEC 17025 vigente.
- c) Impartir capacitaciones, entrenamientos y asesoría técnica en temas especializados para contribuir en la formación continua del recurso humano.
- d) Desarrollar y participar en proyectos de investigación microbiológica ambiental que respondan a problemas priorizados de salud pública.
- e) Planificar y gestionar actividades para mantener la disponibilidad de recursos necesarios y adecuado funcionamiento del laboratorio de salud y medioambiente.

- f) Elaborar periódicamente informes epidemiológicos de los resultados de los análisis microbiológicos.
- g) Participar en la planificación, organización y ejecución de las actividades técnicas administrativas del LNSP.

c) Laboratorio de Alimentos y Toxicología.

1. Objetivo

Desarrollar la calidad, investigación y generación de evidencia basada en laboratorio, mediante análisis a muestras de alimentos y bebidas, biológicas y ambientales, para sustentar la vigilancia en salud y la inocuidad de alimentos.

2. Funciones

- a) Realizar análisis microbiológicos y fisicoquímicos en alimentos, así como, análisis toxicológicos en muestras de alimentos y biológicas, para contribuir a la vigilancia en salud y el cumplimiento del RSI
- b) Mantener un sistema de gestión de la calidad para la mejora continua según la Norma ISO/IEC 17025 vigente.
- c) Participar en la elaboración y desarrollo de estándares, reglamentos y normativas sobre el ámbito de inocuidad de alimentos.
- d) Impartir capacitaciones, entrenamientos y asesoría técnica en temas especializados para contribuir en la formación continua del recurso humano.
- e) Participar y desarrollar proyectos de investigación, que respondan a problemas priorizados de salud pública.
- f) Elaborar periódicamente informes epidemiológicos de los resultados de los análisis de alimentos, bebidas biológicas y ambientales.
- g) Planificar y gestionar actividades para mantener la disponibilidad de recursos necesarios y adecuado funcionamiento del laboratorio de alimentos y toxicología.
- h) Participar en la planificación, organización y ejecución de las actividades técnicas administrativas del LNSP.

1. Nombre de la dependencia

Unidad de Administración.

2. Objetivos

2.1 General

Planificar, organizar, programar, dirigir y controlar las actividades priorizadas en la gestión administrativa y de tecnología de información y comunicación, para el logro de los resultados esperados del INS.

2.2 Específicos

- a) Administrar y gestionar el uso de los recursos disponibles en función de las prioridades Institucionales.
- b) Aportar información técnica indispensable para la toma de decisiones de la Dirección, a través de informes financieros y administrativos, que den soporte al desarrollo de las actividades institucionales.
- c) Elaborar y mantener actualizados los documentos normativos y de control interno necesarios para el funcionamiento del INS.
- d) Facilitar soporte logístico y de gestión de recursos a los procesos de formación del recurso humano que desarrolla la institución.
- e) Gestionar la disponibilidad de infraestructura tecnológica, de información y comunicación, que permita dar un servicio de calidad a los usuarios internos y externos, optimizando los recursos disponibles.

3. Funciones

- a) Participar en la elaboración y ejecución del plan anual operativo institucional, en los componentes que corresponde a la gestión administrativa y de recursos.
- b) Organizar y gestionar los planes operativos, según vigencias establecidas en los diferentes convenios de cooperación de los proyectos.
- c) Apoyar al personal técnico en el diseño y cumplimiento de los proyectos aprobados, de acuerdo a los objetivos, resultados, indicadores, actividades y presupuestos establecidos.
- d) Planificar y dar seguimiento al ciclo de suministros, desde el programa de compras por fuente de financiamiento hasta la ejecución del mismo.
- e) Elaborar e implementar los instrumentos técnicos y administrativos para el seguimiento y ejecución administrativa y financiera de los proyectos.

- f) Formular y gestionar propuestas de especificaciones técnicas y términos de referencia, para la ejecución de procesos de adquisición y contratación en coordinación con las unidades solicitantes.
- g) Diseñar y actualizar el sistema de control Interno del INS, para salvaguardar los bienes y suministros.
- h) Elaborar la propuesta del presupuesto según fuentes de financiamiento: fondo general, recursos propios y cooperación externa del INS y gestionar su ejecución y evaluación.
- i) Atender los requerimientos de auditorías internas, externas y órgano controlador del Estado, así como implementar las recomendaciones del auditor.
- j) Custodiar y controlar los activos y recursos materiales asignados para el funcionamiento del INS.
- k) Gestionar el desarrollo, mantenimiento y soporte de las tecnologías de información y comunicaciones del INS.

4. Dependencia jerárquica de la Unidad

Dirección del Instituto Nacional de Salud.

5. Ambientes administrativos que conforman la Unidad

- a) Oficina de Gestión Administrativa
- b) Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación

6. Estructura organizativa de la Unidad de Administración



7. Descripción de las dependencias que conforman la Unidad de Administración

a) Oficina de Gestión Administrativa

1. Objetivo

Implementar la gestión administrativa del capital humano, recursos financieros y logísticos, para el funcionamiento institucional y el cumplimiento de los planes de trabajo del INS.

2. Funciones

- a) Elaborar el Plan Operativo Anual y evaluación de cumplimiento de la oficina.
- b) Gestionar la ejecución del plan anual de compras por fuente de financiamiento.
- c) Participar en los procesos de formulación de los convenios interinstitucionales y proyectos de cooperación externa.
- d) Coordinar con la Unidad de Fondos Externos y UFI del MINSAL, la gestión de información relacionada con la ejecución presupuestaria y derivar informes financieros para fines específicos del INS.
- e) Dar cumplimiento a la normativa vigente de la administración del capital humano, financieros y de bienes.
- f) Participar en el proceso de selección de recursos humanos y seguimiento al proceso de contratación del mismo.
- g) Participar en los comités de evaluación de ofertas de los procesos de compras y administración de contratos, fondos presupuesto general, recursos propios (FAE) y Presupuesto Extraordinario, delegados por la administración del INS.
- h) Coordinar el proceso de ingreso, almacenamiento, distribución y registro de todos los bienes adquiridos para el INS y mantener el registro actualizado de los mismos.
- i) Apoyar y documentar las respuestas a las cartas de gerencia general e informes de auditorías internas y externas.
- j) Desarrollar y actualizar los registros de todos los inventarios de bienes adquiridos por el INS y coordinación con la Unidad de patrimonio y contador institucional del Nivel Superior, aspectos relacionados al registro y control de bienes.
- k) Facilitar la emisión oportuna y fidedigna de información relacionada con los inventarios de suministros y control de activo fijo del INS.
- l) Gestionar con las unidades del Nivel Superior, las actividades relacionadas con el mantenimiento oportuno de las instalaciones del INS.
- m) Elaborar especificaciones técnicas y solicitudes de compra para los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo que demanda las instalaciones del

edificio, vehículos, equipos de laboratorio y el mantenimiento básico de otros equipos.

- n) Coordinar y programar las actividades de transporte según las necesidades institucionales.
- o) Apoyo logístico para el montaje de eventos de formación y promoción de las diferentes actividades de la institución.
- p) Coordinar y administrar los contratos de servicios: vigilancia, limpieza, vehículos, equipos de laboratorio y coordinaciones internas para el mantenimiento básico de otros equipos.

b) Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

1. Objetivo

Proponer y gestionar las actividades necesarias para dotar al INS de una infraestructura tecnológica actualizada que permita el buen funcionamiento de la institución.

2. Funciones

- a) Proponer la adquisición e implementación nuevas tecnologías para el mejor funcionamiento del INS.
- b) Asesorar a las autoridades de la institución para recepción de donaciones y compras de equipo tecnológico.
- c) Apoyar el proceso de implementación y funcionamiento de los sistemas informáticos, desarrollados o administrados en la institución.
- d) Asegurar la estabilidad, eficiencia y seguridad de la infraestructura tecnológica del INS.
- e) Brindar soporte tecnológico a todas las áreas del INS en los procesos, administrativos, de investigación, de enseñanza, y divulgaciones a través de las plataformas de la institución.
- f) Participar en la construcción del plan operativo anual de trabajo, estableciendo los parámetros de control y seguimiento de la gestión de los procesos informáticos.
- g) Mantener actualizada y respaldada la infraestructura tecnológica del INS.

VI. Descripción de las relaciones internas y externas del INS

a) Relaciones internas

Relación con Dependencia	Titular y viceministros, Gerencia General, direcciones y jefaturas de Nivel Superior	Regiones de salud, SIBASI y hospitales
Dirección del Instituto Nacional de Salud (A través de sus dependencias)	Para definir los lineamientos de política pública y estrategias ministeriales en salud pública para el desarrollo de los procesos del INS en el marco de la visión, misión y objetivos.	Para coordinar los planes estratégicos y operativos con base a la política y estrategias ministeriales en los procesos que atañen al INS
	Para identificar las necesidades de formación del personal estratégico de salud en función de la política y estrategias ministeriales	Para coordinar la formación de personal estratégico de salud
	Para identificar y priorizar las necesidades de investigación en salud	Para coordinar la obtención de información sobre las necesidades de investigación en salud
	Para generar las condiciones adecuadas y necesarias para la gestión especializada del LNSP	Para intercambiar información de hallazgos y control de calidad laboratorial
	Para identificar y establecer la estrategia comunicacional y de medios de la institución	Para promover la investigación de campo en salud
	Para generar condiciones adecuadas y necesarias para el desarrollo y gestión de conocimiento científico y técnico para el personal de salud	Para difundir los conocimientos científicos y técnicos de vanguardia al personal de salud
	Para contribuir a la rendición de cuentas de las instancias del MINSAL	
	Para gestionar los recursos financieros y técnicos necesarios para la ejecución del INS	
	Para la elaboración de normativas institucionales que generen gobernanza en la formación y capacitación continua del personal de salud.	
	Para contribuir a la rendición de cuentas de las instancias del MINSAL	

b) Relaciones Externas

Relación con Dependencia	Con las Instituciones del SNIS	Organismos de cooperación internacional e interinstitucional	
Dirección del Instituto Nacional de Salud (A través de sus dependencias)	Para coordinar políticas públicas e institucional en las áreas de competencia del INS.	Para definir las necesidades de recursos en función de la misión y visión del INS y la política y estrategias ministeriales.	
	Para coordinar acciones conjuntas en temas relacionados con el quehacer del INS y la salud pública.	Para gestionar recursos financieros, técnicos y de otro tipo, en función de las áreas del INS	
	Para coordinar acciones conjuntas en epidemias o desastres en el territorio nacional o regional.	Para gestionar asesoría técnica y tecnología innovadora para la aplicación en el país.	
	Para coordinar la investigación en temas de interés común de la salud pública.	Para coordinar formación de alto nivel y especialidad en los temas requeridos por las necesidades en salud.	
	Para coordinar la formación de personal estratégico en temas de interés de la salud pública.	Para coordinar la difusión y aprendizaje del conocimiento más reciente proveniente de instituciones de formación, investigación y vigilancia laboratorial internacionales.	
	Para gestionar recursos conjuntos.	Para definir una estrategia comunicacional y de medios en relación a la cooperación internacional	
	Para unificar criterios en una estrategia conjunta de comunicación y medios en las áreas de interés común.	Para gestionar asesoría técnica y coordinar las acciones relacionadas a la gestión de la calidad y la acreditación.	
	Para coordinar la vigilancia y control de calidad laboratorial.		
	Otras		
	Academia, otros del sector público, empresa privada, iglesias, ONGs, municipalidades		
Para coordinar apoyos específicos en temas de interés común.			
Para establecer vínculos de retroalimentación sobre el quehacer del INS y sus dependencias.			
Para coordinar aspectos específicos en temas de cooperación internacional e interinstitucional, donaciones y otros.			

VII. Revisión y actualización del manual

El presente Manual debe ser revisado y actualizado periódicamente o cuando amerite, debido a cambios de la organización del Ministerio de Salud.

VIII. Derogatoria

Derógase el Manual de Organización y Funciones del Nivel Superior, emitido mediante acuerdo n.º 1058 de fecha 26 de julio 2017, el apartado del Instituto Nacional de Salud.

IX. Vigencia

El presente manual, entrará en vigencia a partir de la fecha de oficialización, por parte del Titular del MINSAL.

COMUNÍQUESE.



Dr. Carlos Gabriel Alvarenga Cardoza
Viceministro de Salud ad honorem
Encargado del Despacho