



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 59-2023

Guatemala, 30 de marzo de 2023

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de la República de Guatemala, establece que el Estado debe velar por la salud y asistencia social de todos los habitantes, desarrollando a través de sus instituciones, acciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, coordinación y las complementarias pertinentes a fin de procurarles el más completo bienestar físico, mental y social.

CONSIDERANDO

Que es necesario actualizar el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, debido a que el Reglamento vigente, ya no responde de forma adecuada a las acciones de modernización incluidas en los planes, objetivos y metas institucionales, a las reformas y a las necesidades de un mayor ordenamiento de los tramos de control y niveles jerárquicos dentro de la Institución, que permitan una gestión institucional con mayor eficacia y eficiencia por lo que se debe emitir un nuevo Reglamento Orgánico Interno.

POR TANTO

En el ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 183 literal e) de la Constitución Política de la República de Guatemala y con fundamento en lo establecido en los artículos 24 y 27 literales a) y l), 28 y 49 del Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo.

ACUERDA

Emitir el siguiente:

REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente Reglamento tiene por objeto normar la estructura, organización, funciones y los mecanismos de coordinación del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y las disposiciones correspondientes para el eficiente y eficaz cumplimiento de su mandato.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para los funcionarios y empleados del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, y toda persona que preste sus servicios personales para el Ministerio.

ARTÍCULO 3. NATURALEZA. Al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, que en adelante podrá referirse como el Ministerio o MSPAS, le corresponde formular las políticas y hacer cumplir el régimen jurídico relativo a la salud preventiva y curativa y las acciones de protección, promoción, recuperación y rehabilitación de la salud física y mental de los habitantes del país, y a la preservación higiénica del medio ambiente, a la orientación y coordinación de la cooperación técnica y financiera en salud y a velar por el cumplimiento de los tratados y convenios internacionales relacionados con la salud en casos de emergencia por epidemias y desastres naturales; y, a dirigir en forma descentralizada el sistema de capacitación y formación de los recursos humanos del sector salud.

ARTÍCULO 4. RENDICIÓN DE CUENTAS, ÉTICA Y PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE TRANSPARENCIA. Las autoridades del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social deben formular y aplicar políticas que promuevan en forma institucional una cultura de transparencia, ética y rendición de cuentas en todos los niveles jerárquicos, considerando además las políticas de Estado relacionadas con el gobierno abierto y acceso a la información pública.

ARTÍCULO 5. FUNCIONES DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL. Le corresponden al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en observancia a lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, en el Decreto Número 114-97, Ley del Organismo Ejecutivo y en el Decreto Número 90-97, Código de Salud, ambos Decretos del Congreso de la República de Guatemala, las funciones siguientes:

- Ejercer la rectoría del desarrollo de las acciones de salud a nivel nacional;
- Formular políticas nacionales de salud;
- Coordinar las acciones en salud que ejecute cada una de sus dependencias e instituciones sectoriales;
- Normar, monitorear, supervisar y evaluar los programas y servicios que sus unidades ejecutoras desarrollen como entes descentralizados;
- Velar por el cumplimiento de los tratados y convenios internacionales relacionados con la salud;
- Dictar todas las medidas que, conforme a las leyes, reglamentos y demás disposiciones del servicio, competen al ejercicio de sus funciones y tiendan a la protección de la salud de los habitantes;
- Desarrollar acciones de promoción, prevención, recuperación, rehabilitación de la salud y las complementarias pertinentes a fin de procurar a la población guatemalteca la satisfacción de sus necesidades en salud;
- Propiciar y fortalecer la participación de las comunidades en la administración parcial o total de las acciones de salud;
- Coordinar la cooperación técnica y financiera que organismos internacionales y países brinden al país, sobre la base de las políticas y planes nacionales de carácter sectorial;
- Organizar las Redes Integradas de Servicios de Salud; y,
- Las demás funciones que le asignen las leyes y reglamentos aplicables en la materia.

ARTÍCULO 6. FUNCIONES GENERALES DE LOS ÓRGANOS DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL. Son funciones generales de los órganos y dependencias del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, las siguientes:

- Elaborar anualmente, el plan estratégico con base a las líneas de acción y políticas del Plan Estratégico Institucional, plan de trabajo, plan operativo, programación presupuestaria y memoria de actividades, mismos que deberán ser integrados por los órganos correspondientes, en los planes, programas, planes operativos, presupuesto y la memoria anual de labores del Ministerio, así como los responsables de la ejecución, seguimiento, control y/o evaluación de programas y convenios celebrados con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social;
- Reportar trimestralmente al jefe inmediato superior y a la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, los avances y alcances de su gestión, de acuerdo con sus objetivos, metas, planes y programas de trabajo, de conformidad con este Reglamento y las normas generales vigentes;
- Documentar, aprobar, implementar y mantener actualizado, los reglamentos y las normas institucionales, manuales de normas, procesos y procedimientos relativos a su competencia y velar por su divulgación y cumplimiento;
- Participar en la conformación de mesas de trabajo, comisiones y otras, respaldando su participación con los informes de trabajo correspondientes y la emisión de opiniones y/o

- dictámenes que le sean requeridos por el jefe inmediato superior, por los Viceministros de Salud Pública y Asistencia Social o por el Ministro de Salud Pública y Asistencia Social;
- Proporcionar información necesaria para la gestión y realización de procedimientos de fiscalización a cargo de la Dirección de Auditoría Interna, observando para el efecto, los plazos definidos en lo reglamentado en la materia; y,
- Proporcionar al Departamento de Desarrollo Institucional la información que sea necesaria para la construcción de las normas, procesos y procedimientos, de todas las direcciones y departamentos del Ministerio.

TÍTULO II ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 7. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. Para el cumplimiento de sus funciones, el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social se organiza de la forma siguiente:

A. ÓRGANOS SUSTANTIVOS

1. DESPACHO SUPERIOR

- Ministro de Salud Pública y Asistencia Social
- Viceministro de Hospitales
- Viceministro de Atención Primaria en Salud
- Viceministro de Regulación, Vigilancia y Control de la Salud
- Viceministro Administrativo Financiero

2. VICEMINISTERIO DE HOSPITALES

- Dirección de Gestión Hospitalaria**
 - Departamento de Supervisión, Monitoreo y Evaluación Hospitalaria
 - Departamento de Asistencia Técnica en Medicamentos, Equipos Clínicos y Afines
- Dirección de Formación, Educación e Investigación en Salud**
 - Departamento de Formación y Educación en Salud
 - Departamento de Investigación en Salud
- Dirección de Planificación y Gestión de Calidad Hospitalaria**
 - Departamento de Bioestadística Hospitalaria
 - Departamento de Mejora Continua de la Calidad
 - Departamento de Auditoría de la Calidad
 - Departamento de Acreditación Hospitalaria
 - Departamento de Gestión de Riesgo Hospitalario
- Dirección del Sistema de Urgencias Médicas (SUME)**
 - Departamento Administrativo Financiero
 - Centro Regulador de Urgencias (CRU)

3. VICEMINISTERIO DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD

- Dirección de Redes Integradas de Servicios de Salud**
 - Departamento de Desarrollo de Redes Integradas de Servicios de Salud
 - Departamento de Monitoreo y Evaluación de Redes Integradas de Servicios de Salud
 - Departamento de Asistencia Técnica en Medicamentos, Equipos Clínicos, Biológicos y Afines
 - Departamento de Calidad de la Atención
- Dirección de Promoción y Educación en Salud**
 - Departamento de Educación en Salud
 - Departamento de Participación Social en Salud
 - Departamento Intersectorial en Salud
 - Departamento de Vigilancia de Regulaciones Sanitarias
- Dirección de Epidemiología y Gestión del Riesgo**
 - Departamento de Desarrollo Epidemiológico
 - Departamento de Vigilancia y Control
 - Departamento de Investigación en Salud
 - Departamento de Prevención de Riesgos a la Salud
 - Departamento de Preparación y Respuesta

4. VICEMINISTERIO DE REGULACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SALUD

- Dirección de Regulación, Vigilancia y Control de la Salud**
 - Departamento de Regulación, Acreditación y Control de Establecimientos de Salud
 - Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines
 - Departamento de Regulación y Control de Alimentos
 - Departamento Administrativo Financiero
- Dirección de Normatividad de Programas de Atención a las Personas**
 - Departamento de Normatividad de Atención a las Personas
 - Departamento de Programas Específicos
 - Departamento de Almacenaje de Biológicos, Medicamentos y Afines
- Dirección del Laboratorio Nacional de Salud**
 - Departamento de Referencia para la Vigilancia Epidemiológica
 - Departamento de Alimentos
 - Departamento de Medicamentos
 - Departamento de Gestión de Calidad y Normatividad
 - Departamento de Recursos Humanos
 - Departamento Administrativo Financiero
- Dirección de Agua Potable, Saneamiento, Salud y Ambiente**
 - Departamento de Planificación y Regulación del Agua Potable y Saneamiento
 - Departamento de Vigilancia del Agua Potable y Saneamiento
 - Departamento de Salud y Ambiente

B. ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS

5. VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO

- Dirección de Administración Financiera (DAF-MSPAS)**
 - Departamento de Presupuesto
 - Departamento de Contabilidad
 - Departamento de Tesorería
- Dirección Administrativa**
 - Departamento de Gestión Financiera Interna
 - Departamento de Adquisiciones y Contrataciones
 - Departamento de Almacén
 - Departamento de Archivo

- 5.2.5. Departamento de Seguridad
- 5.2.6. Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales
- 5.2.7. Departamento de Inventarios

5.3. Dirección de Recursos Humanos

- 5.3.1. Departamento de Aplicación de Puestos y Salarios
- 5.3.2. Departamento de Dotación de Personal
- 5.3.3. Departamento de Gestión de Personal
- 5.3.4. Departamento de Capacitación y Desarrollo de Personal

5.4. Dirección de Normatividad para las Adquisiciones y Contrataciones

- 5.4.1. Departamento de Normatividad, Control y Seguimiento

5.5. Dirección de Evaluación y Control a Entidades No Gubernamentales Prestadoras de Servicios de Salud

- 5.5.1. Departamento de Evaluación, Seguimiento y Monitoreo Técnico Financiero

C. ÓRGANOS DE APOYO TÉCNICO**6. Dirección de Asuntos Jurídicos**

- 6.1. Departamento de Asuntos Administrativos
- 6.2. Departamento de Asuntos Penales, Derechos Humanos y Antejuicios
- 6.3. Departamento de Asuntos Laborales
- 6.4. Departamento de Legislación
- 6.5. Departamento de Asuntos Constitucionales
- 6.6. Departamento de Convenios
- 6.7. Departamento de Registro de Bienes Inmuebles

7. Secretaría Ejecutiva**8. Unidad de Cooperación Nacional e Internacional****9. Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional**

- 9.1. Departamento de Planificación y Programación
- 9.2. Departamento de Formulación de Proyectos
- 9.3. Departamento de Seguimiento, Evaluación de Planes, Proyectos y Políticas
- 9.4. Departamento de Desarrollo Institucional

10. Dirección de Tecnologías de la Información

- 10.1. Departamento de Soporte Técnico y Atención al Usuario
- 10.2. Departamento de Diseño y Control de Calidad
- 10.3. Departamento de Desarrollo de Sistemas
- 10.4. Departamento de Telecomunicaciones e Infraestructura
- 10.5. Departamento de Base de Datos y Almacén de Datos
- 10.6. Departamento de Seguridad Informática

11. Unidad de Comunicación Social**12. Unidad de Género****13. Unidad de Atención de Pueblos Indígenas e Interculturalidad****14. Unidad de Acceso a la Información Pública****D. ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO****15. Dirección de Auditoría Interna**

- 15.1. Departamento de Auditoría
- 15.2. Departamento de Seguimiento

16. Unidad de Asuntos Internos**CAPÍTULO II
ÓRGANOS SUSTANTIVOS**

ARTÍCULO 8. MINISTRO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL. El Ministro de Salud Pública y Asistencia Social está a cargo del Despacho Superior y es la máxima autoridad del Ministerio, responsable de cumplir con las disposiciones que en materia de salud le asigna la Constitución Política de la República de Guatemala, la Ley del Organismo Ejecutivo, el Código de Salud y las demás leyes de la República. Le corresponden las funciones siguientes:

- a) Ejercer la rectoría y gobernanza del desarrollo de las acciones de salud a nivel nacional, en coordinación con los viceministros;
- b) Aprobar, dirigir, conducir y coordinar las políticas sectoriales en el campo de la salud, en relación con las políticas de desarrollo del país;
- c) Desarrollar acciones de promoción, prevención, recuperación, rehabilitación de la salud y las complementarias pertinentes, a fin de procurar a la población la satisfacción de sus necesidades en salud;
- d) Aprobar mediante acuerdos ministeriales las normas internas y otras disposiciones propuestas por las dependencias del Ministerio, que coadyuven a su adecuado funcionamiento;
- e) Dirigir y coordinar las funciones de las dependencias técnico-administrativas del Ministerio, así como la administración de los recursos financieros, humanos y físicos;
- f) Coordinar las acciones del Ministerio con otros Ministerios y otras instituciones públicas y privadas en materia de salud;
- g) Descentralizar o desconcentrar las funciones o procesos técnico-administrativos relacionados con el desarrollo de los programas y la prestación de los servicios de salud dirigidos a la población;
- h) Normar, monitorear, supervisar y evaluar los programas y servicios que sus unidades ejecutoras desarrollen como entes descentralizados;
- i) Gestionar la provisión de recursos financieros para optimizar el funcionamiento de los programas y servicios que el Ministerio presta;
- j) Propiciar la negociación, búsqueda y obtención de recursos técnicos y financieros con las distintas agencias de cooperación nacional e internacional;
- k) Velar por el cumplimiento de los tratados y convenios internacionales relacionados con la salud;
- l) Dictar todas las medidas que, conforme a las leyes, reglamentos y demás disposiciones del servicio, competen al ejercicio de sus funciones y tiendan a la protección de la salud de los habitantes;
- m) Delegar en los Viceministros o Directores, la suscripción de contratos y convenios relacionados con su ámbito de competencia;
- n) Presentar a la consideración del Presidente de la República los proyectos de ley, acuerdos, reglamentos y otras disposiciones relacionadas con el funcionamiento del Ministerio;
- ñ) Promover la participación social en salud para mejorar las condiciones de vida de la población y el desarrollo del país, a fin de procurar a los habitantes bienestar físico, mental y social;
- o) Nombrar las Asesorías Específicas que considere necesarias para brindar asistencia técnica en áreas o procesos identificados y en apoyo al desarrollo de programas y proyectos institucionales; y,
- p) Las demás funciones que le asignen las leyes y reglamentos aplicables en la materia.

ARTÍCULO 9. SUSTITUCIÓN TEMPORAL DEL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL. Se considera ausencia temporal del Ministro, cuando se encuentre fuera del territorio de

la República o imposibilitado por enfermedad u otra incapacidad para el ejercicio de sus funciones. En estos casos lo sustituirá el viceministro con mayor antigüedad en el cargo de conformidad con lo que establece la Ley del Organismo Ejecutivo.

ARTÍCULO 10. FUNCIONES GENERALES DE LOS VICEMINISTROS. A los Viceministros les corresponden las funciones siguientes:

- a) Cumplir con lo establecido por la Constitución Política de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, Código de Salud, el presente Reglamento y cualquier otro instrumento jurídico vigente en el país;
- b) Cumplir con las directrices y lineamientos emitidos por el Ministro de Salud Pública y Asistencia Social;
- c) Representar o sustituir al Ministro cuando sea asignado para el efecto;
- d) Coordinar con los demás Viceministerios en temas relacionados al desempeño y competencia del despacho;
- e) Dirigir y coordinar las acciones de las dependencias técnico-administrativas que se definen en el presente Reglamento;
- f) Dirigir los procesos de ejecución presupuestaria aplicando las metodologías de gestión vigentes;
- g) Administrar los recursos humanos, técnicos y financieros de las dependencias que corresponden a cada Viceministerio;
- h) Participar en la negociación, búsqueda y obtención de recursos técnicos y financieros con las distintas agencias de cooperación nacional e internacional para dar cumplimiento a las intervenciones de salud de cada Viceministerio;
- i) Presentar a la consideración del Ministro los acuerdos ministeriales, reglamentos, normas y otras disposiciones relacionadas con el funcionamiento de cada uno de los Viceministerios; y,
- j) Otras funciones que le correspondan de conformidad con la ley o que le sean asignadas por la autoridad superior.

Los Viceministros tienen jerarquía inmediata inferior a la del Ministro y no tienen subordinación entre sí, tienen autoridad y competencia en toda la República en el ejercicio de las funciones que el Ministro les delegue. Están facultados para refrendar los acuerdos dictados por el Ministro en el ámbito de su competencia y cuando actúen como encargado del Despacho Superior, el refrendo lo realizará otro Viceministro. Asimismo, suscribir por delegación del Ministro los contratos administrativos y convenios que deban celebrarse, de conformidad con la Ley.

ARTÍCULO 11. VICEMINISTRO DE HOSPITALES. El Viceministro de Hospitales es responsable de formular, dirigir, coordinar y evaluar la conducción, desarrollo y supervisión de la Red Hospitalaria Nacional, así como de atender y negociar las competencias hospitalarias para una atención continua en el marco de las Redes Integradas de Servicios de Salud, que mejore el acceso a la población. Le corresponden las funciones siguientes:

- a) Establecer los lineamientos técnicos para la implementación de los planes, programas y proyectos que el Ministerio desarrolla en lo concerniente a las acciones de promoción, prevención, recuperación, rehabilitación y cuidados paliativos de la salud;
- b) Coordinar las acciones de su competencia con las instancias que correspondan, para mejorar la gestión de los establecimientos hospitalarios;
- c) Apoyar los procesos de gestión administrativa, técnica y financiera de la Red Hospitalaria Nacional en el marco de Redes Integradas de Servicios de Salud;
- d) Dirigir los procesos de categorización, certificación, habilitación y acreditación de los hospitales, con fines de equipamiento, infraestructura y dotación de recurso humano y financiero, en el marco del modelo de gestión hospitalaria y modelo de atención en salud vigentes;
- e) Velar por el cumplimiento del marco legal en materia de salud aplicable a la Red Hospitalaria Nacional, para fortalecer la prestación de los servicios;
- f) Coordinar con los demás Viceministerios y Direcciones, el diseño de instrumentos para los procesos de monitoreo, supervisión y evaluación de las acciones que se ejecutan a través de las Redes Integradas de Servicios de Salud;
- g) Administrar los recursos técnicos y financieros de las dependencias que corresponden a este Viceministerio;
- h) Promover los procesos de descentralización y desconcentración de las funciones técnico-administrativas vinculadas a este Viceministerio en el marco de las Redes Integradas de Servicios de Salud; y,
- i) Otras funciones que le correspondan de conformidad con la ley o que le sean asignadas por la autoridad superior.

ARTÍCULO 12. DIRECCIONES DEL VICEMINISTERIO DE HOSPITALES. Para la realización de sus funciones, el Viceministerio de Hospitales está conformado por las direcciones siguientes:

- a) Dirección de Gestión Hospitalaria
- b) Dirección de Formación, Educación e Investigación en Salud
- c) Dirección de Planificación y Gestión de Calidad Hospitalaria
- d) Dirección del Sistema de Urgencias Médicas (SUME)

ARTÍCULO 13. DIRECCIÓN DE GESTIÓN HOSPITALARIA. La Dirección de Gestión Hospitalaria es el órgano responsable de la ejecución, control, seguimiento y evaluación de los servicios que conforman la Red Hospitalaria Nacional, para la atención integral con enfoque de Redes Integradas de Servicios de Salud y mejora continua de la calidad, así como implementar y evaluar en coordinación con la Dirección de Redes Integradas de Servicios de Salud, el funcionamiento de las Redes Integradas de Servicios de Salud del MSPAS. Le corresponden las funciones siguientes:

- a) Dirigir y negociar las acciones de competencia hospitalaria, para mejorar la gestión de los servicios de la Red Hospitalaria Nacional;
- b) Conducir el diseño y desarrollo de los modelos de gestión y atención de los servicios que conforman la Red Hospitalaria Nacional;
- c) Coordinar los procesos de gestión administrativa, técnica y financiera de la Red Hospitalaria Nacional;
- d) Participar en los procesos de categorización, habilitación y acreditación de los hospitales, en el marco del modelo de gestión hospitalaria y modelo de atención en salud vigentes;
- e) Promover el adecuado funcionamiento y desarrollo técnico y administrativo de los hospitales que conforman la red, para la mejora continua del desempeño y la calidad que aseguren la atención hospitalaria;
- f) Coordinar con la Dirección de Redes Integradas de Servicios de Salud los procesos relacionados a la gobernanza y gestión de las Redes Integradas de Servicios de Salud;
- g) Coordinar con las diferentes Direcciones que conforman el Viceministerio de Hospitales y otras dependencias del Ministerio, los procesos relacionados a la gestión y prestación, que coadyuven al buen funcionamiento del Viceministro y aseguren la calidad de la atención hospitalaria; y,
- h) Otras funciones que le correspondan de conformidad con la ley o que le sean asignadas por la autoridad superior.

ARTÍCULO 14. DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HOSPITALARIA. La Dirección de Gestión Hospitalaria, para la realización de sus funciones está conformada por los Departamentos siguientes:

- a) **Departamento de Supervisión, Monitoreo y Evaluación Hospitalaria.** El Departamento de Supervisión, Monitoreo y Evaluación Hospitalaria es el órgano responsable de supervisar, monitorear, evaluar y controlar procesos de gestión técnica de los hospitales nacionales, a través de sistemas, componentes, procesos e instrumentos que permitan dirigir los servicios mediante una oportuna toma de decisiones en el marco de las Redes Integradas de Servicios de Salud.

b) **Departamento de Asistencia Técnica en Medicamentos, Equipos Clínicos y Afines.** El Departamento de Asistencia Técnica en Medicamentos, Equipos Clínicos y Afines es responsable de verificar el plan anual de medicamentos, suministros y equipos clínicos y afines conforme a las necesidades de la Red Hospitalaria Nacional, velando por las especificaciones técnicas, calidad, precios, suministros y equipos clínicos, cotejando periódicamente las existencias en las bodegas y almacenes para cada ejercicio fiscal, considerando las adquisiciones que se realizan mediante convenios y tratados internacionales. Cumplir e implementar las normas, procesos, procedimientos y herramientas de gestión, velando por el uso adecuado de los insumos, para la atención de calidad a la población guatemalteca, asegurando el abastecimiento permanente de medicamentos del listado básico aprobado.

ARTÍCULO 15. DIRECCIÓN DE FORMACIÓN, EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN EN SALUD. La Dirección de Formación, Educación e Investigación en Salud es el órgano responsable de planificar y coordinar la formación de recursos humanos en salud en la cantidad y calidad necesarias para la Red Hospitalaria Nacional, como factor clave para la modernización del sector e implementación del modelo integral en salud, así como de dirigir los procesos de investigación en materia de salud basados en la ética profesional que garanticen la seguridad de la población y beneficien su salud. Le corresponden las funciones siguientes:

- a) Formular, conducir e implementar la política y estrategia sectorial de formación del recurso humano para la modernización del sector e implementación del modelo integral en salud;
- b) Elaborar el diagnóstico para planificar las necesidades de inversión en recursos humanos en salud en la Red Hospitalaria Nacional;
- c) Planificar y dirigir en coordinación con las diferentes instancias, la formación de recursos humanos en salud en los ámbitos técnicos y profesionales de grado y postgrado;
- d) Dirigir y coordinar los procesos de necesidades de investigación en salud;
- e) Fomentar la formación del recurso humano de investigación en salud;
- f) Formular planes y programas conjuntamente con las universidades y otras instituciones formadoras de recursos humanos en salud, sobre la base de modelos que se establezcan;
- g) Apoyar los procesos de investigación para formular las políticas de salud a nivel local;
- h) Dirigir e implementar los procesos académicos con las universidades nacionales y/o extranjeras para la formación de recurso humano en investigación en salud;
- i) Implementar los lineamientos para fomentar la investigación clínica de recursos humanos y tecnología en el Ministerio; y,
- j) Otras funciones que le correspondan de conformidad con la ley o que le sean asignadas por la autoridad superior.

ARTÍCULO 16. DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN, EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN EN SALUD. La Dirección de Formación, Educación e Investigación en Salud está conformada por los Departamentos siguientes:

- a) **Departamento de Formación y Educación en Salud.** El Departamento de Formación y Educación en Salud es el órgano responsable de coordinar la política de formación del recurso humano en salud, así como la formación del recurso humano en salud con las escuelas y universidades, por medio del monitoreo y supervisión de las instituciones formadoras. Asimismo, es responsable de analizar y aprobar técnicamente los proyectos de las instituciones formadoras de recurso humano en salud, así como de oficializar el proceso de acreditación, a través del registro de títulos y diplomas de egresados de las universidades y escuelas autorizadas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- b) **Departamento de Investigación en Salud.** El Departamento de Investigación en Salud es el órgano responsable de promover e impulsar el desarrollo de políticas de investigación en salud y el desarrollo tecnológico, articulando la participación de instituciones que integran el Sector, así como identificar las prioridades, dirigir los procesos de investigación en salud, coordinar con los demás departamentos que conforman la Dirección y con departamentos de investigación de las universidades y otros entes nacionales e internacionales en materia de investigación en salud; fomentar la investigación clínica de recursos humanos y de tecnología en salud.

ARTÍCULO 17. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD HOSPITALARIA. La Dirección de Planificación y Gestión de Calidad Hospitalaria es el órgano responsable de planificar, implementar e institucionalizar el Sistema de Gestión de Calidad en la Red Hospitalaria Nacional con el fin de garantizar la calidad en la prestación de la atención y la satisfacción de los usuarios en los hospitales; así como de planificar e institucionalizar los procesos de auditorías de la calidad y la acreditación hospitalaria. Le corresponden las funciones siguientes:

- a) Dirigir la planificación e institucionalizar el Sistema de Gestión de la Calidad en la Red Hospitalaria Nacional para mejorar continuamente la calidad de la atención de la salud;
- b) Implementar las normas, metodologías y procesos para la realización de auditorías de la calidad de atención;
- c) Definir las normas, protocolos y procedimientos que aseguren la seguridad del paciente en todo el continuo de la atención;
- d) Definir los indicadores, estándares y criterios para la evaluación de la calidad de la Red Hospitalaria Nacional y controlar su cumplimiento;
- e) Brindar asistencia técnica para el mejoramiento continuo de la calidad en los procesos que se ejecutan en la Red Hospitalaria Nacional y supervisar el cumplimiento de los planes de mejora;
- f) Desarrollar e implementar las herramientas técnicas de medición para evaluar las expectativas y percepciones de los ciudadanos, así como el nivel de satisfacción de los usuarios tanto internos como externos sobre los servicios de salud;
- g) Conocer los resultados de la evaluación periódica de la atención de la salud para orientar las acciones y promover y apoyar las iniciativas para la mejora continua de la calidad;
- h) Conducir el proceso de habilitación y acreditación de los hospitales que conforman la Red Hospitalaria Nacional; y,
- i) Otras funciones que le correspondan de conformidad con la ley o que le sean asignadas por la autoridad superior.

ARTÍCULO 18. DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD HOSPITALARIA. Para la realización de sus funciones la Dirección de Planificación y Gestión de Calidad Hospitalaria, está conformada por los Departamentos siguientes:

- a) **Departamento de Bioestadística Hospitalaria.** El Departamento de Bioestadística Hospitalaria es el órgano responsable de recolectar, procesar, consolidar, elaborar y difundir estadísticas hospitalarias que coadyuven a la toma de decisiones y fortalecer el Sistema de Información Nacional de Salud.
- b) **Departamento de Mejora Continua de la Calidad.** El Departamento de Mejora Continua de la Calidad es el órgano responsable de implementar normas y procesos de mejora continua en la Red Hospitalaria Nacional, elaborar los instrumentos tanto para la mejora de la calidad como de la seguridad del paciente, así como de la satisfacción de los usuarios, establecer los estándares y definir los criterios de evaluación y los indicadores del Sistema de Gestión de Calidad.
- c) **Departamento de Auditoría de la Calidad.** El Departamento de Auditoría de la Calidad es el órgano responsable de evaluar la calidad de las prestaciones asistenciales que se brindan al paciente durante el proceso de atención en la Red Hospitalaria Nacional, mediante el análisis sistemático de la historia clínica, instrumentos, normativa vigente, ética médica y de ser necesario el asesoramiento de especialistas en el tema que garantice la seguridad del paciente.
- d) **Departamento de Acreditación Hospitalaria.** El Departamento de Acreditación Hospitalaria es el órgano responsable de verificar el cumplimiento de los estándares de habilitación y acreditación definidos por la entidad reguladora para fomentar en los

hospitales el mejoramiento continuo de la calidad, teniendo en cuenta su capacidad resolutive.

e) **Departamento de Gestión de Riesgo Hospitalario.** El Departamento de Gestión de Riesgo Hospitalario es el órgano responsable de brindar asistencia técnica, supervisar, monitorear, revisar y evaluar en coordinación con las instancias correspondientes, la capacidad de respuesta actual y proyectada de la Red Hospitalaria Nacional para la atención en situaciones de emergencia, contingencia y desastres.

ARTÍCULO 19. DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE URGENCIAS MÉDICAS (SUME). La Dirección del Sistema de Urgencias Médicas (SUME) es el órgano encargado de la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación del Sistema de Urgencias Médicas que permita articular la atención de urgencias y emergencias, así como de mantener el enlace, coordinación e integración con los establecimientos de salud, a fin de ofrecer la mejor opción a los pacientes en situación de urgencias, emergencias y desastres. Le corresponden las funciones siguientes:

- a) Dirigir y articular con los diferentes actores del sector salud de Guatemala, los mecanismos necesarios para garantizar la respuesta oportuna a las víctimas en situaciones de urgencia y emergencia;
- b) Informar, orientar y asesorar a los integrantes del sistema de salud y a la comunidad en general, sobre la regulación de las urgencias y emergencias;
- c) Resolver de manera eficaz, eficiente, oportuna y coordinada las solicitudes de atención de urgencias y emergencias de la población, a través de una línea telefónica de dígito corto destinada a la coordinación y atención de las emergencias médicas;
- d) Regular y coordinar el acceso a los servicios de urgencias y la atención en salud de la población afectada en situaciones de urgencia, emergencias y desastres;
- e) Garantizar el traslado oportuno, con eficiencia y calidad de los pacientes de la Red Hospitalaria Nacional que por su condición requieren ser derivados a centros de mayor capacidad resolutive;
- f) Dirigir la articulación y coordinación con los prestadores de atención pre hospitalaria, (organismos de socorro, rescate, seguridad y otras instancias) la prestación del servicio que requiera la población ante situaciones de urgencia, emergencia y desastres;
- g) Mantener coordinación permanente con las estructuras de coordinación departamental establecidas por la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres Naturales o Provocados (CONRED);
- h) Favorecer una respuesta coordinada y efectiva del Sector Salud tanto en situaciones ordinarias como de excepción en situaciones de desastres, complementando el sistema de respuesta multisectorial;
- i) Administrar y mantener en forma actualizada y dinámica, toda la información del estado operativo y de funcionamiento de las ambulancias disponibles para la atención pre hospitalaria, atención inter hospitalaria y atención comunitaria;
- j) Optimizar la formación de recursos humanos en urgencias médicas para garantizar el funcionamiento rápido y seguro de la Dirección, asegurando contar con un centro de capacitación que facilite la formación y educación continua;
- k) Elaborar el manual de organización y funciones de la Dirección, así como los manuales operativos, normas, guías y protocolos necesarios que garanticen la atención oportuna, eficiente y con calidad de la población ante situaciones de urgencias, emergencias y desastres;
- l) Realizar convenios de cooperación con instituciones del Sector Salud, organismos de socorro, rescate y seguridad, así como con otras instancias gubernamentales y no gubernamentales, para optimizar el funcionamiento de la Dirección; y,
- m) Otras funciones que le correspondan de conformidad con la ley o que le sean asignadas por la autoridad superior.

ARTÍCULO 20. DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE URGENCIAS MÉDICAS (SUME). Para la realización de sus funciones, la Dirección del Sistema de Urgencias Médicas (SUME) está conformada por los Departamentos siguientes:

- a) **Departamento Administrativo Financiero.** El Departamento Administrativo Financiero es el órgano responsable de la adecuada y eficiente administración de los recursos financieros, planificar y programar oportunamente la ejecución del presupuesto, analizar y evaluar los gastos. Administrar y gestionar los procesos contables apegados a la normativa de contabilidad vigente, así como las actividades administrativas, relacionadas con compras, almacén, inventario y servicios generales y dirigir los procesos administrativos de los servicios generales y de mantenimiento que conforman la Dirección del Sistema de Urgencias Médicas (SUME).
- b) **Centro Regulador de Urgencias (CRU).** El Centro Regulador de Urgencias (CRU) es el encargado de regular durante las 24 horas, la complejidad de la demanda de urgencias, emergencias y desastres, a través de sistemas tecnológicos, informáticos y de comunicación, una línea telefónica única de dígito corto y procesos de formación y educación de los recursos humanos que puedan garantizar el traslado de pacientes con eficiencia y calidad. Capacidad de respuesta actual y proyectada de la Red Hospitalaria Nacional para la atención en situaciones de emergencia, contingencia y desastres.

ARTÍCULO 21. VICEMINISTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD. El Viceministro de Atención Primaria en Salud es responsable de definir e implementar las estrategias de atención integral en salud dirigida al individuo, la familia y la comunidad; conducir la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud en los niveles de complejidad baja y mediana, promoviendo la integración con el nivel de alta complejidad constituido por la Red Hospitalaria Nacional, así como hacer operativas las regulaciones en salud. Le corresponden las funciones siguientes:

- a) Dirigir, coordinar y evaluar las dependencias a su cargo;
- b) Establecer los lineamientos técnicos para la implementación de los planes, programas y proyectos que el Ministerio desarrolla en lo concerniente a las acciones de promoción, prevención, recuperación, rehabilitación y cuidados paliativos en los niveles de baja y mediana complejidad;
- c) Establecer en coordinación con los demás Viceministros, lineamientos para el desarrollo de las Redes Integradas de Servicios de Salud, redes de apoyo diagnóstico, redes de bancos de sangre, redes de mantenimiento de infraestructura, mobiliario, equipo y otras redes que se creen en el futuro;
- d) Coordinar con los demás Viceministros y Direcciones, el diseño de instrumentos para los procesos de monitoreo, supervisión y evaluación de las acciones que se ejecutan a través de las Redes Integradas de Servicios de Salud;
- e) Articular y coordinar con el Sector Salud, las acciones de salud de las dependencias técnico-administrativas que se detallan en el presente Reglamento;
- f) Administrar los recursos técnicos y financieros de las dependencias que corresponden a este Viceministerio;
- g) Coordinar las intervenciones del Viceministerio con instituciones gubernamentales y no gubernamentales sobre la base del ámbito y competencia de las prioridades de salud;
- h) Promover los procesos de descentralización y desconcentración de las funciones técnico-administrativas vinculadas a este Viceministerio en el marco de las Redes Integradas de Servicios de Salud;
- i) Gestionar los recursos para optimizar el desarrollo y funcionamiento de las Redes Integradas de Servicios de Salud; y,
- j) Otras funciones que le correspondan de conformidad con la ley o que le sean asignadas por el ministro.

ARTÍCULO 22. DIRECCIONES DEL VICEMINISTERIO DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD. Para la realización de sus funciones, el Viceministerio de Atención Primaria en Salud está conformado por las Direcciones siguientes:

- a) Dirección de Redes Integradas de Servicios de Salud
- b) Dirección de Promoción y Educación en Salud
- c) Dirección de Epidemiología y Gestión del Riesgo

ARTÍCULO 23. DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SERVICIOS DE SALUD. La Dirección de Redes Integradas de Servicios de Salud es el órgano responsable de diagnosticar, planificar, organizar y brindar asistencia técnica a las Redes Integradas de Servicios de Salud, además de implementar y evaluar en coordinación con la Dirección de Gestión Hospitalaria, el funcionamiento de las Redes Integradas de Servicios de Salud del MSPAS, para la atención integral, enfocado a la mejora continua de la calidad, con base a lineamientos, dirección y coordinación del Viceministro del ramo. Le corresponden las funciones siguientes:

- Dirigir, coordinar y establecer normas, lineamientos técnicos y metodológicos para el diagnóstico, caracterización, planificación, organización, monitoreo y evaluación de las Redes Integradas de Servicios de Salud, bajo la dirección y coordinación del Viceministro;
- Prestar asistencia técnica para el fortaleciendo, la gobernanza y gestión de la red asistencial, continuidad de la atención, así como los sistemas de apoyo;
- Prestar asistencia técnica para la gestión en salud en los establecimientos que conforma la red asistencial;
- Elaborar lineamientos para la gestión y administración de las Redes Integradas de Servicios de Salud;
- Conducir el desarrollo de las Redes Integradas de Servicios de Salud;
- Coordinar con la Dirección de Gestión Hospitalaria los procesos relacionados a la gobernanza y gestión de las Redes Integradas de Servicios de Salud;
- Coordinar y definir las estrategias e implementar las acciones intersectoriales y de participación social; y,
- Otras funciones que le correspondan de conformidad con la ley o que le sean asignadas por la autoridad superior.

ARTÍCULO 24. DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SERVICIOS DE SALUD. Para la realización de sus funciones, la Dirección de Redes Integradas de Servicios de Salud está conformada por los Departamentos siguientes:

- Departamento de Desarrollo de Redes Integradas de Servicios de Salud.** El Departamento de Desarrollo de Redes Integradas de Servicios de Salud es el órgano responsable de elaborar los lineamientos para la epidemiología, planificación, organización, categorización y asistencia técnica a las Direcciones de Redes Integradas de Servicios de Salud para el desarrollo, fortalecimiento y sostenibilidad de las redes del país.
- Departamento de Monitoreo y Evaluación de Redes Integradas de Servicios de Salud.** El Departamento de Monitoreo y Evaluación de Redes Integradas de Servicios de Salud es el órgano responsable de evaluar la implementación y funcionamiento de las Redes Integradas de Servicios de Salud, a través de los instrumentos e indicadores establecidos.
- Departamento de Asistencia Técnica en Medicamentos, Equipos Clínicos, Biológicos y Afines.** El Departamento de Asistencia Técnica en Medicamentos, Equipos Clínicos, Biológicos y Afines es responsable de planificar, elaborar y verificar el plan anual de medicamentos, equipos clínicos, biológicos y afines, conforme las necesidades de los establecimientos de baja y mediana complejidad, velando por las especificaciones técnicas, calidad, precio de los medicamentos, equipos clínicos, biológicos y afines, cotejando periódicamente, las existencias en las bodegas y almacenes de las unidades ejecutoras para cada ejercicio fiscal y, considerando las adquisiciones que se realizan mediante convenios y tratados internacionales. Cumplir e implementar las normas, procesos, procedimientos y herramientas de gestión, velando por el uso adecuado de los insumos, para la atención de calidad a la población guatemalteca, asegurando el abastecimiento permanente de medicamentos del listado básico aprobado.
- Departamento de Calidad de la Atención.** El Departamento de Calidad de la Atención es el órgano responsable de implementar las normas y los estándares para evaluar y fortalecer la calidad de la atención y seguridad del paciente y proponer las mejoras requeridas, de acuerdo a lineamientos emitidos para el efecto, y normas de atención, guías de procedimientos y protocolos de atención, de tipo técnico y administrativo financiero.

ARTÍCULO 25. DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN EN SALUD. La Dirección de Promoción y Educación en Salud es el órgano responsable de brindar asistencia técnica a las Redes Integradas de Servicios de Salud, elaborando las normas y lineamientos para la consecución de la gobernanza sanitaria, la educación sanitaria, aplicación de regulaciones sanitarias y ambientes saludables, a través de intervenciones sociales y ambientales destinadas a beneficiar y proteger la salud, promover el mejoramiento de la calidad de vida, sustentados en los principios de acceso y cobertura universal a la salud y con base a lineamientos, dirección y coordinación del Viceministro del ramo. Le corresponden las funciones siguientes:

- Proponer políticas, objetivos y estrategias de promoción de la salud;
- Conducir la implementación de normas de promoción de la salud y metodologías de educación para la salud en el ámbito individual, familiar, comunitario, laboral y educativo;
- Promover la aplicación de normas y regulaciones relacionadas con salud y ambiente, manejo de alimentos, medicamentos y establecimientos de salud, entre otros;
- Generar las condiciones estratégicas para la construcción de la cultura de la salud, así como fortalecer el desarrollo y ejercicio de los valores para la salud en la persona, la familia y la comunidad;
- Realizar estudios de investigación y evaluación del impacto de las acciones de promoción de la salud y difundir los resultados obtenidos;
- Establecer alianzas estratégicas para el desarrollo de la promoción de la salud, a través de espacios de concertación con instituciones y organismos sociales orientadas hacia el logro de ámbitos educativos, municipios y lugares de trabajo saludables;
- Promover la participación intersectorial y ciudadana para la reducción de las inequidades en salud;
- Establecer mecanismos para la participación social que garanticen la eficacia y la vinculación de la sociedad en los procesos de auditoría social y rendición de cuentas; y,
- Otras funciones que le correspondan de conformidad con la ley o que le sean asignadas por la autoridad superior.

ARTÍCULO 26. DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN EN SALUD. Para la realización de sus funciones, la Dirección de Promoción y Educación en Salud está conformada por los Departamentos siguientes:

- Departamento de Educación en Salud.** El Departamento de Educación en Salud es el órgano responsable de establecer lineamientos técnicos y metodológicos acordes al perfil socio epidemiológico de la región, para desarrollar procesos de educación que generen cambios de comportamiento para una vida saludable con pertinencia cultural, tanto en la población general como en los prestadores de servicios.
- Departamento de Participación Social en Salud.** El Departamento de Participación Social en Salud es el órgano responsable de promover y coordinar acciones sectoriales y regionales que fortalezcan la participación ciudadana y auditoría social para la formulación de propuestas de políticas de salud orientadas a la modificación de la determinación social de la salud en el marco del desarrollo nacional.
- Departamento Intersectorial en Salud.** El Departamento Intersectorial en Salud es el órgano responsable de promover que los sectores e instituciones, trabajen coordinadamente por el desarrollo humano, propiciando la integración y vinculación de diversos sectores y actores sociales para aportar y/o proponer herramientas para el fomento de la promoción de la salud en distintos entornos, promoviendo la equidad con solidaridad y justicia para toda la población.
- Departamento de Vigilancia de Regulaciones Sanitarias.** El Departamento de Vigilancia de Regulaciones Sanitarias es el órgano responsable de vigilancia del cumplimiento regulaciones sanitarias brinda asistencia técnica para la aplicación, la vigilancia, control,

supervisión y evaluación de las normas técnicas de los programas relacionados con la atención a las personas, al ambiente, alimentos, medicamentos y afines; el registro, acreditación y autorización de los servicios de salud; así como la aplicación y/o control del régimen sancionatorio establecido por la comisión de infracciones sanitarias.

ARTÍCULO 27. DIRECCIÓN DE EPIDEMIOLOGÍA Y GESTIÓN DE RIESGO. La Dirección de Epidemiología y Gestión de Riesgo es el órgano responsable de brindar asistencia técnica a las Redes Integradas de Servicios de Salud y fortalecer el desarrollo epidemiológico, el sistema de vigilancia, investigación y evaluación de tecnología en salud, articula los procesos de prevención, mitigación, preparación, respuesta, rehabilitación y reconstrucción, que planifica y ejecuta el Ministerio, en relación a los riesgos, con base a lineamientos, dirección y coordinación del Viceministro del ramo, le corresponden las funciones siguientes:

- Proponer políticas, objetivos y estrategias para el desarrollo de la epidemiología de la gestión del riesgo;
- Promover la implementación de normas para el desarrollo de la epidemiología y la gestión del riesgo;
- Desarrollar herramientas técnicas para la vigilancia, investigación, evaluación de tecnologías en salud, el análisis de situación de salud y gestión del riesgo;
- Generar las condiciones estratégicas para la construcción de la cultura de análisis y toma de decisiones basadas en evidencia;
- Realizar estudios de investigación y evaluación del impacto de las acciones de vigilancia y tecnologías en salud, así como de las medidas de prevención y respuesta en gestión del riesgo;
- Generar información estratégica para la toma de decisiones y difundir los resultados obtenidos; y,
- Otras funciones que le correspondan de conformidad con la ley o que le sean asignadas por la autoridad superior.

ARTÍCULO 28. DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EPIDEMIOLOGÍA Y GESTIÓN DE RIESGO. Para la realización de sus funciones, la Dirección de Epidemiología y Gestión de Riesgo está conformada por los Departamentos siguientes:

- Departamento de Desarrollo Epidemiológico.** El Departamento de Desarrollo Epidemiológico es el responsable de hacer operativas las herramientas técnicas para las acciones de análisis situacional en salud, monitorear y evaluar las acciones de prevención y control de eventos endémicos, emergentes y otros que afectan la salud de las personas.
- Departamento de Vigilancia y Control.** El Departamento de Vigilancia y Control es el órgano responsable de monitorear el proceso sistemático y constante de recolección, análisis, interpretación y divulgación de datos específicos relacionados con la salud, para la protección de la salud de las personas.
- Departamento de Investigación en Salud.** El Departamento de Investigación en Salud es el órgano responsable de realizar procesos de investigación encaminados al estudio y solución de los problemas de salud que atañen a los individuos, a las comunidades y a la sociedad en general, con los resultados de estos, proyectar escenarios futuros y compartimientos de patologías en salud.
- Departamento de Prevención de Riesgos a la Salud.** El Departamento de Prevención de Riesgos a la Salud es el órgano responsable de identificar sistemáticamente las amenazas que puedan afectar a la salud de las poblaciones, analizar su vulnerabilidad, así como los recursos disponibles frente a las amenazas identificadas.
- Departamento de Preparación y Respuesta.** El Departamento de Preparación y Respuesta es el órgano responsable de gestionar los Planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante emergencias para disminuir la vulnerabilidad ante las amenazas por medio de las medidas necesarias que garanticen la supervivencia de los involucrados de manera directa o indirecta y la reducción de costos por daños a las personas.

ARTÍCULO 29. VICEMINISTERIO DE REGULACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SALUD. El Viceministro de Regulación, Vigilancia y Control de la Salud es responsable de emitir normas de regulación, vigilancia y control para evitar los riesgos de la salud, en coordinación con los otros Viceministerios del Ramo y entidades que conforman el Sector Salud. Le corresponden las funciones siguientes:

- Dirigir el proceso de revisión, actualización y emisión de las normas que regulen la atención en salud de las personas, familia y comunidad, para la mejora continua de la calidad en la prestación de servicios de salud;
- Dirigir el proceso de revisión, actualización y emisión de las normas para la regulación, vigilancia y control sanitario de alimentos, establecimientos de salud, productos farmacéuticos y afines, en beneficio de la salud de la población;
- Dirigir el proceso de revisión, actualización y emisión de las normas para la regulación de la disposición de células, tejidos, órganos humanos y tecnologías médicas;
- Dirigir el proceso de revisión, actualización y emisión de las normas de acreditación, registro y autorización del funcionamiento de los establecimientos públicos y privados de salud en el ámbito nacional;
- Dirigir el proceso de revisión, actualización y emisión de las normas para la regulación de la vigilancia, protección del agua y saneamiento ambiental;
- Representar al Ministerio en las negociaciones internacionales en materia de regulación sanitaria;
- Revisar, actualizar y aplicar el régimen sancionatorio por infracción sanitaria;
- Coordinar actividades con instituciones de los sectores público y privado para fortalecer la regulación, control y fomento sanitario;
- Coordinar con las instancias regionales la transferencia de las normas en salud, para el buen funcionamiento de las Redes Integradas de Servicios de Salud;
- Dirigir el proceso de revisión, actualización y emisión de las normas para la prevención, preparación, mitigación de desastres y calamidades públicas que sean causadas por fenómenos de tipo natural o provocado por el ser humano en su ámbito de competencia;
- Dirigir la actualización permanente de las disposiciones legales, técnicas y administrativas en materia de control y fomento sanitario, así como proponer nuevas normas en el ámbito de su competencia regulatoria;
- Desarrollar las normas sanitarias y sanitarias administrativas pertinentes a la construcción, funcionamiento, ampliación, cierre de cementerios, prestación de servicios y el manejo de cadáveres y emisión de las autorizaciones sanitarias;
- Vigilar y monitorear que se cumplan los procesos de regulación en salud; y,
- Otras funciones que le correspondan de conformidad con la ley o que le sean asignadas por el Ministro.

ARTÍCULO 30. DIRECCIONES DEL VICEMINISTERIO DE REGULACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SALUD. Para la realización de sus funciones, el Viceministerio de Regulación, Vigilancia y Control de la Salud está conformado por las Direcciones siguientes:

- Dirección de Regulación, Vigilancia y Control de la Salud
- Dirección de Normatividad de Programas de Atención a las Personas
- Dirección del Laboratorio Nacional de Salud
- Dirección de Agua Potable, Saneamiento, Salud y Ambiente

ARTÍCULO 31. DIRECCIÓN DE REGULACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SALUD. La Dirección de Regulación, Vigilancia y Control de la Salud es el órgano responsable de elaborar los proyectos de normas relacionadas con la regulación de establecimientos de salud, así como de generar los lineamientos para el registro, acreditación y autorización de registros y licencias sanitarias, alimentos, medicamentos y productos afines. Le corresponden las funciones siguientes:

- Elaborar, actualizar y proponer las normas técnicas de alimentos, medicamentos y

- establecimientos de salud;
- b) Elaborar, actualizar y proponer las normas técnicas para la supervisión y evaluación de alimentos, medicamentos y establecimientos de salud;
- c) Coordinar los procesos de capacitación relativos a las normas de alimentos, medicamentos y establecimientos de salud;
- d) Elaborar y proponer lineamientos para el registro, acreditación y autorización de registros y licencias sanitarias de alimentos, medicamentos y productos afines y establecimientos de salud;
- e) Participar en procesos de investigación para el mejoramiento de las normas de atención integral;
- f) Dar seguimiento y velar por el cumplimiento de las políticas de la Oficina Guatemalteca de Acreditación (OGA);
- g) Velar por el cumplimiento de las normativas vigentes de la Dirección del Laboratorio Nacional en Salud; y,
- h) Otras funciones que le correspondan de conformidad con la ley o que le sean asignadas por la autoridad superior.

ARTÍCULO 32. DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE REGULACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SALUD. Para la realización de sus funciones, la Dirección de Regulación, Vigilancia y Control de la Salud está conformada por los Departamentos siguientes:

- a) **Departamento de Regulación, Acreditación y Control de Establecimientos de Salud.** El Departamento de Regulación, Acreditación y Control de Establecimientos de Salud es el órgano responsable de diseñar, revisar, actualizar y proponer las normas para la regulación, vigilancia, control, habilitación, autorización, acreditación y sanción de los establecimientos de salud públicos y privados; así como vigilar y verificar el cumplimiento de normas nacionales e internacionales.
- b) **Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines.** El Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines es el órgano responsable de diseñar, revisar, actualizar y proponer las normas para la regulación, vigilancia, control, registro y autorización de los productos farmacéuticos y afines, así como la sanción al incumplimiento a la regulación; vigilar y verificar el cumplimiento de normas nacionales e internacionales relacionadas.
- c) **Departamento de Regulación y Control de Alimentos.** El Departamento de Regulación y Control de Alimentos es el órgano responsable de diseñar, revisar, actualizar y proponer las normas para la regulación, vigilancia, control, registro y autorización para asegurar la inocuidad y calidad de alimentos para el consumo humano; así como la sanción a establecimientos que incumplan la regulación, vigilar y verificar el cumplimiento de normas nacionales e internacionales para el aseguramiento de alimentos inocuos y de calidad.
- d) **Departamento Administrativo Financiero.** El Departamento Administrativo Financiero es el órgano responsable de la adecuada y eficiente administración de los recursos financieros, planificar y programar oportunamente la ejecución del presupuesto, analizar y evaluar los gastos. Administrar y gestionar los procesos contables apegados a la normativa de contabilidad vigente. Así como las actividades administrativas, relacionadas con compras, almacén, inventario y servicios generales.

ARTÍCULO 33. DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD DE PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS. La Dirección de Normatividad de Programas de Atención a las Personas es el órgano responsable de desarrollar la normativa para la vigilancia, control, supervisión y evaluación de los programas, que sistematiza la atención integral de las personas, la familia y la comunidad, asimismo, coordinar con otras instancias del Ministerio la correcta aplicación de las normas diseñadas. Le corresponden las funciones siguientes:

- a) Dirigir el proceso de revisión, actualización y emisión de las normas de promoción, prevención, recuperación, rehabilitación y cuidados paliativos de la salud encaminándose a la atención integral de la mujer, hombre, niñez, adolescencia, juventud, adulto y personas de la tercera edad, sus familias y comunidades;
- b) Dirigir el diseño para la emisión y actualización de normas técnicas para la supervisión y evaluación de las normativas de atención integral en salud encaminándose a la atención de las personas, familias y sus comunidades, con enfoque de género, interculturalidad y derecho a la salud;
- c) Coordinar el diseño, revisión, actualización y emisión de normativas para la regulación de la disposición de células, tejidos, órganos humanos y tecnologías médicas, de acuerdo a la legislación vigente;
- d) Coordinar la transferencia de las normas de atención integral en salud que los programas establezcan para ser aplicadas en las redes integradas de servicios de salud;
- e) Contribuir en el análisis permanente de la situación de salud, en la identificación de prioridades de salud y vacíos normativos para la regulación en la prestación de servicios de salud en sus diferentes ámbitos;
- f) Participar en el monitoreo de la aplicación de las normativas de atención a las personas, e informar al Viceministro de Atención Primaria en Salud;
- g) Participar en procesos de investigación para el mejoramiento de las normas de atención integral e informar al Viceministro de Atención Primaria en Salud; y,
- h) Otras funciones que le correspondan de conformidad con la ley o que le sean asignadas por la autoridad superior.

ARTÍCULO 34. DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD DE PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS. Para la realización de sus funciones, la Dirección de Normatividad de Programas de Atención a las Personas, está conformada por los Departamentos siguientes:

- a) **Departamento de Normatividad de Atención a las Personas.** El Departamento de Normatividad de Atención a las Personas es el órgano responsable de emitir las normas de promoción de la salud, prevención, recuperación, rehabilitación y cuidados paliativos dirigidas al individuo, la familia y la comunidad, en sus diferentes etapas del curso de vida, a través de las redes para la recuperación de la salud; así como la normativa y regulación relativa a la disposición de células, tejidos, órganos humanos y tecnologías médicas.
- b) **Departamento de Programas Específicos.** El Departamento de Programas Específicos es el órgano responsable de emitir las normas para la atención integral de la Salud Reproductiva, Infecciones de Transmisión Sexual como el Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) y el Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (SIDA), Tuberculosis, Inmunizaciones, Enfermedades Transmitidas por Vectores, Crónicas y otras emergencias que así lo requieran.
- c) **Departamento de Almacenaje de Biológicos, Medicamentos y Afines.** El Departamento de Almacenaje de Biológicos, Medicamentos y Afines es el órgano responsable de resguardar los medicamentos de los Programas de Infecciones de Transmisión Sexual como el Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) y el Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (SIDA), de Seguridad Alimentaria y Nutricional, de Enfermedades Transmitidas por Vectores, de Tuberculosis y de Salud Reproductiva.

ARTÍCULO 35. DIRECCIÓN DEL LABORATORIO NACIONAL DE SALUD. La Dirección del Laboratorio Nacional de Salud es el órgano responsable de aportar al sistema de salud, la evidencia científica que fortalece la vigilancia de los eventos que afectan a la población guatemalteca, garantizando la calidad y especificidad de la información para la toma de decisiones en el diseño e implementación de intervenciones de prevención, control y respuesta oportuna a eventos emergentes y re emergentes. Así también es responsable de efectuar otro tipo de análisis en las áreas de laboratorio bioquímico, microbiológico y del ambiente, diagnóstico de enfermedades humanas, zoonosis y Red de Laboratorios del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, desarrollar

investigaciones básicas y operaciones en su campo y brindar capacitación de acuerdo a sus características. Le corresponden las funciones siguientes:

- a) Participar en el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos de salud;
- b) Coordinar acciones de verificación de muestras en cumplimiento a las normas emitidas por la Dirección de Regulación, Vigilancia y Control de la Salud, sobre alimentos, productos farmacéuticos y afines y vigilancia epidemiológica, para la emisión de los registros sanitarios correspondientes;
- c) Apoyar a la Dirección de Redes Integradas de Servicios de Salud y al Departamento de Salud y Ambiente, en apoyo de la vigilancia de la calidad del agua y saneamiento del mismo con el óptimo desarrollo de los análisis que para el efecto sean necesarios;
- d) Velar porque las tecnologías aplicadas en la Dirección del Laboratorio Nacional de Salud y en los laboratorios de las Direcciones Departamentales de Salud, cumplan con sus servicios y con los estándares de la calidad regulados en la norma de referencia nacional o internacional;
- e) Dirigir, coordinar y evaluar la eficacia de los servicios prestados por los diferentes Departamentos que integran la Dirección del Laboratorio Nacional de Salud;
- f) Dirigir, coordinar y reportar sobre el funcionamiento de la Dirección del Laboratorio Nacional de Salud al Viceministerio de Regulación, Vigilancia y Control de la Salud;
- g) Ser representante en eventos relacionados con sus funciones;
- h) Coordinar acciones para el desarrollo de procesos encaminados a la integración funcional de los laboratorios de la Red de Establecimientos de Salud;
- i) Dar fe de la calidad de los exámenes de laboratorio de interés en salud pública desarrollados por los laboratorios de la Red de Establecimientos de Salud;
- j) Adoptar y coordinar la implementación de sistemas de información para los laboratorios a nivel nacional;
- k) Propiciar y coordinar la implementación de sistemas de monitoreo y evaluación de los laboratorios de la Red de Establecimientos de Salud a nivel nacional;
- l) Coordinar la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad y normatividad para garantizar la oportunidad, confiabilidad y veracidad de los procedimientos desarrollados en la Dirección del Laboratorio Nacional de Salud;
- m) Coordinar la implementación de los programas de bioseguridad y manejo de residuos, de acuerdo con la normatividad vigente;
- n) Realizar y participar en investigaciones de los principales problemas de salud pública, control de brotes, epidemias y emergencias en salud pública;
- ñ) Brindar asesoría, capacitación y asistencia técnica a los laboratorios de la Red de Establecimientos de Salud y a otras entidades dentro y fuera del Sector Salud en las áreas de su competencia;
- o) Participar en el sistema de referencia y contra referencia de muestras biológicas, ambientales e insumos, así como de los resultados obtenidos;
- p) Promover la adecuación de oferta, mejora de la calidad e integración de los servicios de la Dirección del Laboratorio Nacional de Salud;
- q) Vigilar el seguimiento al control previo y concurrente en la Dirección del Laboratorio Nacional de Salud; y,
- r) Otras funciones que le correspondan de conformidad con la ley o que le sean asignadas por la autoridad superior.

ARTÍCULO 36. DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DEL LABORATORIO NACIONAL DE SALUD. Para la realización de sus funciones, la Dirección del Laboratorio Nacional de Salud está conformada por los Departamentos siguientes:

- a) **Departamento de Referencia para la Vigilancia Epidemiológica.** El Departamento de Referencia para la Vigilancia Epidemiológica, es el órgano responsable del laboratorio oficial de referencia, encargado de liderar la Red de Laboratorios de Salud Pública, realizar pruebas especializadas para el diagnóstico, confirmación, gestión de calidad y vigilancia epidemiológica de las enfermedades transmisibles de mayor impacto en la República de Guatemala, así como encargada de aislar, identificar y caracterizar los patógenos causantes de estas enfermedades. Capacita y desarrolla investigaciones de interés en salud pública; brindando las herramientas para la toma de decisiones en el diseño e implementación de intervenciones de prevención y control en pro de la salud de la población.
- b) **Departamento de Alimentos.** El Departamento de Alimentos, es el órgano responsable de llevar a cabo los ensayos de alimentos y muestras de agua, para determinar si estos cumplen con las normas reglamentarias específicas, asegurando la inocuidad de los mismos.
- c) **Departamento de Medicamentos.** El Departamento de Medicamentos, es el órgano responsable de efectuar los análisis físico-químicos y microbiológicos necesarios en la evaluación de conformidad requerida, para el registro sanitario de referencia de los productos farmacéuticos y afines, así como servir de apoyo en la inspección sanitaria de los mismos.
- d) **Departamento de Gestión de Calidad y Normatividad.** El Departamento de Gestión de Calidad y Normatividad, es el órgano responsable de mantener el Sistema de Gestión de Calidad de la Dirección del Laboratorio Nacional de Salud, según las normas NTG/ISO/IEC 17025:2017, "Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración" y NTG/ISO 15189:2012 "Laboratorios clínicos – Requisitos para la calidad y competencia", así como conocer y poner en práctica las políticas de la Oficina Guatemalteca de Acreditación (OGA), mantener actualizada toda la documentación del Sistema de Gestión de Calidad: Manual de Calidad, Manual de procedimientos, Manual de Formatos y proponer las medidas normativas que sean necesarias.
- e) **Departamento de Recursos Humanos.** El Departamento de Recursos Humanos, es el órgano responsable de administrar y gestionar el sistema de recursos humanos de la Dirección del Laboratorio Nacional de Salud, en materia de análisis de puestos y salarios, admisión de personal, reclutamiento y selección, acciones de personal, monitoreo, manejo de nóminas y prestaciones laborales, desarrollo y capacitación de personal.
- f) **Departamento Administrativo Financiero.** El Departamento Administrativo Financiero, es el órgano responsable de la adecuada y eficiente administración de los recursos financieros, planificar y programar oportunamente la ejecución del presupuesto, analizar y evaluar los gastos; administrar y gestionar los procesos contables apegados a la normativa de contabilidad vigente, así como las actividades administrativas, relacionadas con compras, almacén, inventario y servicios generales.

ARTÍCULO 37. DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO, SALUD Y AMBIENTE. La Dirección de Agua Potable, Saneamiento, Salud y Ambiente, es el órgano responsable de velar por el cumplimiento de la rectoría, conducción, regulación, vigilancia, coordinación y evaluación de las acciones con el sector de agua potable y saneamiento, asimismo, de formular, organizar y dirigir la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el sector de agua potable y saneamiento, enfatizando la promoción y prevención de la salud conforme a las leyes, reglamentos y demás disposiciones vigentes en la materia. Asimismo, es responsable de articular y coordinar con la Red Integrada de Servicios de Salud, la gestión y regulación del agua para consumo humano y salud y ambiente. Le corresponden las funciones siguientes:

- a) Buscar la vinculación con el Viceministerio de Atención Primaria en Salud, para que coadyuven en lograr los objetivos de la política de agua potable y saneamiento en las Direcciones Departamentales de Redes Integradas de Servicios de Salud;
- b) Velar y ejercer la rectoría en el tema de agua potable y saneamiento en coordinación con las entidades, organizaciones y demás integrantes del sector de agua potable, a través de la conducción, regulación, vigilancia, coordinación y evaluación de las acciones;
- c) Elaborar, actualizar y proponer las normas técnicas para vigilancia del agua para consumo humano, de acuerdo con la normativa vigente;
- d) Elaborar, actualizar y proponer las normas técnicas de los diferentes programas dirigidos al saneamiento ambiental, con el fin de prevenir los riesgos a la salud, de acuerdo con la

- normativa vigente;
- Coordinar con otras dependencias del MSPAS, la aplicación y cumplimiento de las normativas vigentes en los temas inherentes al agua para consumo humano y el saneamiento ambiental;
 - Elaborar y proponer programas y proyectos para el fortalecimiento de la gestión en agua para consumo humano y saneamiento, establecidos en el plan de desarrollo de país, vinculados a los Objetivos de Desarrollo Sostenible, prioridades y la política del sector;
 - Proponer las medidas necesarias y aplicar el régimen de sanciones por infracciones sanitarias en las áreas de saneamiento ambiental y calidad del agua potable y saneamiento;
 - Vigilar el cumplimiento de los procesos sancionatorios cuando sean aplicados por el nivel ejecutor del Ministerio;
 - Vigilar el cumplimiento y aplicación de la legislación sanitaria vigente en el tema de agua potable y saneamiento;
 - Representar al Viceministerio en actividades relacionadas con el tema, cuando lo designen;
 - Definir las normas para acreditar y registrar el funcionamiento de servicios de saneamiento ambiental y calidad del agua; y,
 - Otras funciones que le correspondan de conformidad con la ley o que le sean asignadas por la autoridad superior.

ARTÍCULO 38. DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO, SALUD Y AMBIENTE. Para la realización de sus funciones, la Dirección de Agua Potable, Saneamiento, Salud y Ambiente, está conformada por los Departamentos siguientes:

- Departamento de Planificación y Regulación del Agua Potable y Saneamiento.** El Departamento de Planificación y Regulación del Agua Potable y Saneamiento es el órgano responsable de coordinar a nivel institucional, interinstitucional y sectorial, la formulación, socialización e implementación de la política nacional del sector de agua potable y saneamiento, elaborar el plan de metas prioritaria y, el desarrollo de programas y proyectos para el control del agua para el consumo humano. Proponer normas técnicas que regulen las intervenciones relativas al agua para consumo humano.
- Departamento de Vigilancia del Agua Potable y Saneamiento.** El Departamento de Vigilancia del Agua Potable y Saneamiento es el órgano responsable de la vigilancia técnica de los servicios de agua para consumo humano y del sistema de información a nivel nacional del agua para consumo humano, en coordinación con otras fuentes de recopilación de información, para mantener actualizada la base de datos correspondientes.
- Departamento de Salud y Ambiente.** El Departamento de Salud y Ambiente, es el órgano responsable de diseñar, revisar, actualizar y proponer las normas sanitarias para la regulación, vigilancia y control de la salud y ambiente; así como de aplicar las sanciones por las infracciones al Código de Salud que corresponda por incumplimiento del marco regulatorio y demás normas vigentes.

CAPÍTULO III ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 39. VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO. El Viceministerio Administrativo Financiero es el responsable de planificar, dirigir y coordinar la administración de los recursos financieros, presupuestarios y humanos que dispone el Ministerio en todos los órganos, programas y proyectos que conforman, de acuerdo a las leyes, normativa y criterios del sector público y de gobierno abierto, así como el fortalecimiento y modernización institucional. Le corresponden las funciones siguientes:

- Dirigir y coordinar la planificación, organización y control de las actividades financieras, administrativas, de recursos humanos y demás funciones vinculadas a los órganos a su cargo;
- Proponer y coordinar el establecimiento de mecanismos que coadyuven al óptimo aprovechamiento de los recursos de que dispone el Ministerio;
- Representar al Ministro en los asuntos administrativos y financieros por encargo específico de este;
- Contribuir y apoyar el desarrollo de sistemas de control interno que provean confiabilidad y transparencia en las operaciones administrativas y financieras del Ministerio;
- Coordinar y velar por que los órganos a su cargo presten la asistencia técnica y apoyo correspondiente a todos los órganos y dependencias del Ministerio;
- Velar por el eficaz funcionamiento de los sistemas integrados administrativos y financieros a nivel institucional;
- Contribuir a impulsar el desarrollo institucional para la modernización y fortalecimiento del Ministerio;
- Aprobar los procesos vinculados a la gestión por resultados del Ministerio orientados a la mejora continua;
- Participar por designación del Ministro, en las distintas reuniones que se vinculen con las actividades del Ministerio, dentro del área de su competencia;
- Supervisar las actividades vinculadas con la programación y reprogramación periódica de la ejecución financiera del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Ministerio;
- Revisar la liquidación anual del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Ministerio, dictando las medidas de control pertinentes;
- Proponer al Ministro de Salud Pública y Asistencia Social todos aquellos planes, programas y proyectos que fortalezcan la administración efectiva de los recursos financieros y humanos del Ministerio;
- Velar porque los órganos a su cargo cumplan con las disposiciones emanadas por la Contraloría General de Cuentas en cuanto al manejo de los recursos, fortalecimiento del control interno y rendición de cuentas;
- Participar en los procesos de rendición de cuentas a nivel institucional y coordinar los de su área;
- Revisar y apoyar la Planificación Estratégica y el Plan Operativo Anual de los órganos a su cargo, y remitir los insumos correspondientes al órgano competente;
- Suscribir los contratos administrativos de personal y de servicios que el Ministro le delegue de conformidad con la Ley; y,
- Otras funciones que le correspondan de conformidad con la ley o que le sean asignadas por el Ministro.

ARTÍCULO 40. DIRECCIONES DEL VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO. Para la realización de sus funciones, el Viceministerio Administrativo Financiero está conformado por las Direcciones siguientes:

- Dirección de Administración Financiera (DAF-MSPAS)
- Dirección Administrativa
- Dirección de Recursos Humanos
- Dirección de Normatividad para las Adquisiciones y Contrataciones
- Dirección de Evaluación y Control a Entidades No Gubernamentales Prestadoras de Servicios de Salud

ARTÍCULO 41. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (DAF-MSPAS). La Dirección de Administración Financiera, que podrá denominarse con las siglas DAF-MSPAS, es el órgano responsable de proceder a la ejecución operativa de las políticas, normas, instructivos, procedimientos, herramientas, programas y/o cualquier otra medida tendiente al manejo y control del Sistema Integrado de Administración Financiera y cumplir con la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento; así como realizar el seguimiento a la ejecución financiera de la cooperación nacional e internacional, programas y proyectos de préstamos, conducir e integrar el proceso de formulación del anteproyecto de presupuesto del Ministerio, ambas en coordinación con la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, de conformidad con la Ley. Le corresponden las funciones siguientes:

- Cumplir con las políticas, normas y lineamientos que en materia financiera establecen los órganos rectores y los sistemas presupuestarios de control integrado gubernamental, tesorería y crédito público;
- Proporcionar al Viceministerio Administrativo Financiero la información oportuna sobre la asignación, disponibilidad y ejecución presupuestaria;
- Coordinar las acciones relacionadas a la ejecución presupuestaria y presentar los requerimientos de cuota financiera al Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria (COPEP) del Ministerio de Finanzas Públicas, de conformidad con el procedimiento establecido;
- Brindar asesoría oportuna en materia presupuestaria, financiera y contable a las autoridades superiores del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, para la toma de decisiones;
- Orientar, capacitar y brindar asistencia técnica a los equipos responsables de las distintas unidades ejecutoras que conforman el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, para la ejecución de sus funciones de administración financiera contable;
- Coordinar la formulación e integración del anteproyecto de presupuesto anual y multianual, conjuntamente con la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional del Ministerio, velando por el cumplimiento de las disposiciones legales en la materia;
- Emisión de la normativa y lineamientos relacionados a los registros presupuestarios y contables para todas las unidades ejecutoras del Ministerio, en el marco de la centralización normativa y descentralización operativa.
- Monitorear la ejecución presupuestaria institucional y dar seguimiento a los programas por concepto de bienes, servicios y aportes a las entidades prestadoras de servicios de salud y otros;
- Velar por que se mantenga actualizado el manual de organización y funciones de la Dirección;
- Emisión de las directrices normativas en materia presupuestaria que deberán seguir los demás órganos y dependencias del MSPAS, así como evaluar la aplicación y resultados de las mismas;
- Presentar los informes sobre el avance de la ejecución presupuestaria; y,
- Otras funciones que le correspondan de conformidad con la ley o que le sean asignadas por la autoridad superior.

ARTÍCULO 42. DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (DAF-MSPAS). Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Administración Financiera (DAF-MSPAS), está conformada por los Departamentos siguientes:

- Departamento de Presupuesto.** El Departamento de Presupuesto, es el órgano responsable de coordinar, administrar y gestionar el proceso presupuestario, así como analizar, controlar y evaluar la ejecución presupuestaria de las unidades ejecutoras que conforman el Ministerio, dentro del enfoque del Sistema de Gestión por Resultados, así como brindar asistencia a las distintas unidades ejecutoras que conforman el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en el proceso del registro de la ejecución presupuestaria.
- Departamento de Contabilidad.** El Departamento de Contabilidad, tiene por objeto brindar asesoría y asistencia técnica a las distintas unidades ejecutoras que conforman el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en los procesos concernientes a los registros y operaciones de ejecución presupuestaria, financiera y contable, para el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por el ente rector de la ejecución presupuestaria, financiera y contable, bajo los principios de concentración normativa y desconcentración operativa.
- Departamento de Tesorería.** El Departamento de Tesorería, es el órgano responsable de la aplicación de principios, normas y procedimientos relativos a la administración de los recursos financieros asignados al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, y su aplicación para el pago de las obligaciones adquiridas, gestionar de forma eficiente y responsable la programación y reprogramación de las regularizaciones y anticipos del fondo rotativo, estableciendo normas internas que regulen el desarrollo de las actividades de consolidación, habilitación y reposición de los fondos rotativos; definiendo de manera clara y precisa los procesos para ello.

ARTÍCULO 43. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA. La Dirección Administrativa, es el órgano responsable de planificar, coordinar, ejecutar, supervisar, evaluar y controlar los servicios y procesos de apoyo logístico, llevar el control de todos los materiales, suministros y mobiliario y equipo que ingresan y egresan al almacén; así como el mantenimiento y seguridad de las instalaciones de la planta central del Ministerio. Le corresponden las funciones siguientes:

- Planificar todas las actividades relacionadas con los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, servicios generales y de seguridad de la planta central del Ministerio;
- Coordinar, revisar y participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de la Dirección;
- Administrar adecuadamente los recursos financieros asignados a la Dirección Administrativa para el servicio de la planta central;
- Planificar, ejecutar, supervisar, evaluar y controlar los procesos de arrendamiento de muebles e inmuebles de la planta central del Ministerio;
- Ejercer control, supervisión y custodia de los materiales y suministros con sus valores de adquisición y proponer el desarrollo de sistemas informáticos para llevar el control de cada producto que se encuentre en el almacén, manteniendo actualizado el inventario de insumos del stock de almacén con eficiencia y eficacia;
- Establecer e implementar las normas, procedimientos y planes de seguridad industrial, seguridad física y de resguardo de los bienes muebles e inmuebles de la planta central del Ministerio conforme a buenas prácticas y estándares internacionales;
- Mantener el registro y control de los servicios de los vehículos de la planta central del Ministerio, control de recorridos mediante bitácora de registro del uso de cada vehículo y registro de las comisiones de trabajo;
- Establecer y desarrollar los procedimientos para el efectivo registro, control y resguardo de los activos inventariables, bienes fungibles e intangibles adquiridos por la planta central del Ministerio, conservando el registro preciso, altas y bajas de bienes para su control;
- Coordinar y supervisar la correcta utilización de los recursos financieros asignados a la planta central del Ministerio;
- Llevar a cabo las funciones de los procesos de presupuesto, tesorería y contabilidad, en forma sistematizada, transparente y eficiente;
- Implementar las normas y procedimientos internos que disponga la Dirección de Administración Financiera, de acuerdo con la legislación vigente;
- Proponer estrategias adecuadas y oportunas en materia de seguridad, y apoyar y supervisar la planificación de la seguridad física de los funcionarios, empleados y de las instalaciones de la planta central; y,
- Otras funciones que le correspondan de conformidad con la ley o que le sean asignadas por la autoridad superior.

ARTÍCULO 44. DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA. Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección Administrativa está conformada por los Departamentos siguientes:

- Departamento de Gestión Financiera Interna.** El Departamento de Gestión Financiera Interna es el órgano responsable de la adecuada administración de los recursos financieros asignados a la Dirección Administrativa, mediante el uso de los sistemas financieros del Estado y llevar a cabo los procedimientos bajo el sistema de gestión por resultados.
- Departamento de Adquisiciones y Contrataciones.** El Departamento de Adquisiciones y Contrataciones, es el órgano responsable de las adquisiciones de bienes, suministros, obras y servicios, así como de preparar y coordinar los eventos de cotización y licitación, verificando previamente que lo solicitado se encuentre disponible en almacén y esté registrado en el Plan Anual de Compras del solicitante, gestionando oportunamente las

publicaciones que correspondan para cumplir con los procedimientos y plazos que para el efecto regula la Ley de Contrataciones del Estado.

- c) **Departamento de Inventarios.** El Departamento de Inventarios es el órgano responsable de registrar en los libros de inventario y tarjetas de responsabilidad autorizados por la Contraloría General de Cuentas, todos los bienes y activos fijos que ingresan, ya sea por fondos de la institución o por donación.
- d) **Departamento de Almacén.** El Departamento de Almacén es el órgano responsable de registrar, recibir y verificar los ingresos de materiales y suministros donados o adquiridos con presupuesto de la Institución, y mantener al día las operaciones de ingreso y egreso de materiales y suministros.
- e) **Departamento de Archivo.** El Departamento de Archivo, es el órgano responsable de mantener el archivo ordenado y en adecuadas condiciones la documentación de la dirección con las medidas de seguridad correspondientes para garantizar el resguardo.
- f) **Departamento de Seguridad.** El Departamento de Seguridad, es el órgano responsable del diseño y ejecución de mecanismos de control y planes de protección orientados a la seguridad del personal y visitantes, información, documentos, materiales, instalaciones, actividades y comunicación.
- g) **Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales.** El Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales, es el órgano responsable de velar por el mantenimiento de las instalaciones para que permanezcan en óptimas condiciones, planificar, evaluar y controlar las reparaciones y mantenimiento de la infraestructura física, velando porque se mantengan limpias las calles, reparaciones menores, señalización en los árboles, suministro de agua pura. Así también, de supervisar la calidad del servicio de limpieza de las instalaciones incluyendo los baños, basura, oficinas y patios. Mantener control del uso de los vehículos propiedad del Ministerio, servicios y control del uso de combustible.

ARTÍCULO 45. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS. La Dirección de Recursos Humanos, es el órgano responsable de planificar, dirigir, coordinar y evaluar el sistema de gestión y desarrollo del recurso humano del Ministerio. Le corresponde las funciones siguientes:

- a) Elaborar, comunicar e implementar políticas, normas y procedimientos de gestión y desarrollo de recursos humanos;
- b) Diseñar e implementar un sistema de administración de los recursos humanos que facilite el control e información oportuna para la toma de decisiones institucionales, conforme a lo que establece la Ley de Servicio Civil y su Reglamento y otras leyes en materia de recursos humanos;
- c) Dirigir y coordinar la formulación e implementación de políticas y estrategias para administrar el recurso humano del Ministerio;
- d) Elaborar y mantener actualizados los manuales administrativos del Ministerio;
- e) Elaborar estudios para actualizar la estructura de puestos de las dependencias del Ministerio y gestionar las acciones necesarias para su efectivo funcionamiento;
- f) Coordinar los procesos administrativos laborales en lo concerniente al recurso humano institucional;
- g) Articular, apoyar y coordinar los procesos vinculados a los recursos humanos del Ministerio con las Direcciones Departamentales de Redes Integradas de Servicios de Salud; y,
- h) Otras funciones que le correspondan de conformidad con la ley o que le sean asignadas por la autoridad superior.

ARTÍCULO 46. DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS. Para la realización de sus funciones, la Dirección de Recursos Humanos está conformada por los Departamentos siguientes:

- a) **Departamento de Aplicación de Puestos y Salarios.** El Departamento de Aplicación de Puestos y Salarios es el órgano responsable de planificar, dirigir, coordinar y evaluar los procesos relacionados con la clasificación, creación, reasignación, supresión, traslados presupuestarios, cambios de especialidad, creación y asignación de beneficios monetarios de puestos y salarios del personal del Ministerio, de acuerdo con la normativa vigente.
- b) **Departamento de Dotación de Personal.** El Departamento de Dotación de Personal es el órgano responsable de administrar los procesos de reclutamiento y selección de personal a los candidatos que optan a un puesto en el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, diseñar y aplicar el proceso de convocatoria así como desarrollar el proceso de entrevistas y la aplicación de instrumentos y técnicas específicas, con el objeto de captar candidatos idóneos para elegir al candidato idóneo al puesto con base a lo establecido en la Ley de Servicio Civil y su Reglamento y otras normativas vigentes en la materia.
- c) **Departamento de Gestión de Personal.** El Departamento de Gestión de Personal es el órgano responsable de administrar las nóminas, registro y gestión de los procesos de pago de sueldos, salarios, honorarios, beneficios económicos, complementos, cálculos de prestaciones laborales y descuentos legales aplicables al personal en relación de dependencia haciendo uso del sistema GUATENOMINAS, e instrumentos para el control del personal, así como registro y operación de las diferentes acciones de personal como suspensiones, licencias, actualización de la base de datos del personal y, expedientes de personal, entre otros, según normativa legal vigente del recurso humano del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. Así también, es responsable de gestionar el proceso de contratación de los prestadores de servicios técnicos y profesionales, actualizar las bases de datos y registro de los expedientes de la planta central del Ministerio.
- d) **Departamento de Capacitación y Desarrollo de Personal.** El Departamento de Capacitación y Desarrollo de Personal es el órgano responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar los procesos de inducción, capacitación, clima laboral del Ministerio, gestión del diagnóstico de necesidades de capacitación; diseñar y ejecutar los planes y programas de capacitación orientados al desarrollo de conocimientos, habilidades y destrezas de los trabajadores, diseñar, implementar y administrar los procesos relacionados con la evaluación del desempeño.

ARTÍCULO 47. DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD PARA LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES. La Dirección de Normatividad para las Adquisiciones y Contrataciones, es el órgano responsable de velar por la implementación, supervisión, desempeño eficiente y aplicación de las normas para las adquisiciones y contrataciones del Ministerio, en cumplimiento de las modalidades establecidas por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Le corresponden las funciones siguientes:

- a) Establecer políticas, normas, procesos y procedimientos para las contrataciones y adquisiciones de bienes, obras, suministros y servicios, que contribuyan a transparentar y agilizar los procesos, con base a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;
- b) Proponer a las unidades ejecutoras del MSPAS los lineamientos en materia de adquisiciones y contrataciones de forma práctica y comprensible, con base a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;
- c) Requerir a las unidades ejecutoras su programación anual de compras, para la elaboración de estadísticas o modificaciones, de acuerdo a las normas y procesos internos establecidos, con base al Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;
- d) Proponer instrumentos para la estandarización de adquisiciones, en el marco de transparencia y aplicación de normativa y otros de su estricta competencia, para mejorar la gestión de adquisiciones del Ministerio en cuanto a precios y calidad;
- e) Brindar asesoría técnica y legal, así como brindar capacitaciones específicas al personal, relacionado con los procesos de adquisiciones y contrataciones, tomando en cuenta el programa de capacitación de la Dirección de Contrataciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, como ente rector en la materia;

- f) Promover la comunicación efectiva para brindar la mejor atención al personal de las unidades ejecutoras y demás órganos del MSPAS, con el propósito que las políticas y normas para las adquisiciones que coadyuven a la eficiencia del gasto;
- g) Realizar informes mensuales por modalidad de compra, y remitir al Viceministro Administrativo Financiero, las recomendaciones y conclusiones de mérito que se consideren;
- h) Generar reportes estadísticos de los registros del sistema de GUATECOMPRAS;
- i) Facilitar el acceso público de la información mediante soluciones tecnológicas;
- j) Promover y propiciar que los procesos de adquisiciones y contrataciones del MSPAS, en las diferentes modalidades de compras, se efectúen de forma transparente e imparcial;
- k) Velar por la actualización de la normativa institucional en materia de adquisiciones, procesos y procedimientos; y,
- l) Otras funciones que le correspondan de conformidad con la ley o que le sean asignadas por la autoridad superior.

ARTÍCULO 48. DEPARTAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD PARA LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES. Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Normatividad para las Adquisiciones y Contrataciones, está conformada por el Departamento de Normatividad, Control y Seguimiento, el cual es el órgano encargado de supervisar la aplicación de la normatividad en las diferentes modalidades de compra y de contrato abierto, de conformidad con la normativa aplicable; brindar asesoramiento y capacitaciones periódicas relacionadas con la actualización e implementación de normativas y políticas, procesos, procedimientos, manuales y documentos técnicos en el marco de su competencia, para la mejora de la gestión de adquisiciones de las unidades ejecutoras y estandarización de procesos; registrar la información relacionada con los procesos de adquisiciones que realizan las unidades ejecutoras del Ministerio y que permita desarrollar información estadística; y, de gestionar otras herramientas técnicas en materia de adquisiciones y contrataciones.

ARTÍCULO 49. DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL A ENTIDADES NO GUBERNAMENTALES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD. La Dirección de Evaluación y Control a Entidades No Gubernamentales Prestadoras de Servicios de Salud es el órgano encargado de evaluar, supervisar y monitorear a las entidades que reciben fondos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, para que las mismas cumplan con lo suscrito en los convenios. Le corresponden las siguientes funciones:

- a) Evaluar la calidad de atención a los pacientes atendidos por las entidades de salud y asistencia social que reciben aportes del Ministerio;
- b) Coordinar la evaluación del desempeño técnico y administrativo de las entidades de salud y asistencia social que reciben aportes de este Ministerio, como requisito previo a ser incluidas en el anteproyecto de presupuesto;
- c) Evaluar la capacidad técnica de las entidades de salud y asistencia social que solicitan ser incluidas en la prestación de servicios especializados del Ministerio, como requisito previo a realizar su presentación ante el Consejo Técnico Ministerial;
- d) Revisar el avance de ejecución física y financiera de la información establecida en el plan de trabajo anual de las entidades de salud y asistencia social que reciben aportes de este Ministerio;
- e) Contar con la cartera de servicios de salud especializada relacionadas con actividades de promoción, prevención, curación y seguimiento de determinados problemas de salud en la población y atender adecuadamente distintas causas de morbilidad, así como otros problemas de asistencia social de las entidades que reciben aportes de este Ministerio;
- f) Verificar que las Redes Integradas de Servicios de Salud utilicen el sistema oficial de referencia y contra referencia de atención a los pacientes de salud pública, de acuerdo a la cartera de servicios de salud especializados de las entidades de salud y asistencia social que reciben aporte del Ministerio;
- g) Socializar a las Redes Integradas de Servicios de Salud, por medio de los Viceministerios de Hospitalaria y de Atención Primaria en Salud, la cartera de los servicios de salud especializada que prestan las entidades de salud y asistencia social que reciben aportes de este Ministerio, para promover la gratuidad en la prestación de los servicios;
- h) Efectuar análisis de costos de los servicios de salud especializados que ofrecen las entidades de salud y asistencia social que reciben aportes del Ministerio;
- i) Dictaminar sobre la capacidad técnica y administrativa de las entidades de salud y asistencia social aprobadas en la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado;
- j) Verificar el cumplimiento de aspectos técnicos y administrativos establecidos en los convenios suscritos con las entidades de salud y asistencia social, que reciben aportes de este Ministerio; y,
- k) Otras funciones que le correspondan de conformidad con la ley o que le sean asignadas por la autoridad superior.

ARTÍCULO 50. DEPARTAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL A ENTIDADES NO GUBERNAMENTALES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD. Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Evaluación y Control a Entidades No Gubernamentales Prestadoras de Servicios de Salud, está conformada por el Departamento de Evaluación, Seguimiento y Monitoreo Técnico Financiero, el cual es el órgano encargado de realizar actividades de monitoreo y evaluación de cumplimiento de las metas técnicas y financieras de las entidades de asistencia social; coordinar con el Departamento de Convenios de la Dirección de Asuntos Jurídicos la elaboración de convenios; organizar y desarrollar la metodología para la evaluación técnica del desempeño de las entidades que reciben aportes del Ministerio; elaborar dictámenes sobre la capacidad técnica de las entidades que reciben fondos; y, realizar evaluaciones administrativas y financieras sobre las entidades.

**CAPÍTULO IV
ÓRGANOS DE APOYO TÉCNICO**

ARTÍCULO 51. ÓRGANOS DE APOYO TÉCNICO A CARGO DEL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL. Dependiendo jerárquicamente del Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, los órganos de apoyo técnico serán:

- a) Dirección de Asuntos Jurídicos
- b) Secretaría Ejecutiva
- c) Unidad de Cooperación Nacional e Internacional
- d) Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional
- e) Dirección de Tecnologías de la Información
- f) Unidad de Comunicación Social
- g) Unidad de Género
- h) Unidad de Atención a Pueblos Indígenas e Interculturalidad
- i) Unidad de Acceso a la Información Pública

ARTÍCULO 52. DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS. La Dirección de Asuntos Jurídicos es el órgano de consulta responsable de prestar asesoría y apoyo jurídico al Despacho Superior y de todas aquellas dependencias internas del Ministerio que no posean Abogado y Notario, o Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales, de conformidad con los principios del derecho y la normativa legal vigente.

En los casos de las dependencias que cuenten con Abogado y Notario, Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales, la Dirección de Asuntos Jurídicos únicamente coordinará los criterios que estos vieran a través de sus pronunciamientos jurídicos, con el objeto de lograr una mayor uniformidad en la postura institucional sobre dicho ámbito. La coordinación relacionada no implica que los citados profesionales se encuentren exentos de atender los requerimientos de las dependencias en las cuales estén asignados, y por ende de emitir, bajo su absoluta responsabilidad, los pronunciamientos jurídicos que correspondan.

De la coordinación de criterios a la que se hace mención en el párrafo precedente, se excluye en los casos de emisión de pronunciamientos jurídicos emitidos por la Dirección de Normatividad para las Adquisiciones y Contrataciones, por el Departamento de Adquisiciones y Contrataciones y por el Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales, todos del Ministerio, en virtud de ser

órganos con funciones específicas en materia de contratación pública creados para el efecto mediante el presente Reglamento.

De esa cuenta, a la Dirección de Asuntos Jurídicos le corresponden las funciones siguientes:

- Asesorar al Ministro y Viceministros de esta Institución en los asuntos de carácter legal y de todas aquellas dependencias internas del Ministerio que no posean algún profesional del derecho;
- Revisar, y en su caso, elaborar proyectos de iniciativa de ley, acuerdos gubernativos y ministeriales, contratos, otros instrumentos legales, dentro del ámbito de la cartera, cuando así lo requiera el Despacho Superior;
- Revisar, y en su caso, elaborar los proyectos de acuerdos, convenios, órdenes, u otros instrumentos legales, cuando así lo requiera el Despacho Superior;
- Emitir los dictámenes u opiniones jurídicas que le sean solicitados por el Despacho Superior para la resolución de los asuntos planteados ante esa instancia superior y preparar el instrumento jurídico que para cada caso corresponda;
- Dirigir y procurar en forma coordinada con la Procuraduría General de la Nación, los asuntos judiciales o administrativos en los que sea parte por disposición legal o tenga interés el Ministerio, auxiliándolo en las gestiones que deba realizar ante los órganos jurisdiccionales o administrativos competentes;
- Dirigir y procurar todos los asuntos judiciales o administrativos en que sea parte, por disposición legal o tenga interés, el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social de conformidad con la normativa vigente y siempre con las instrucciones del Despacho Superior;
- Coordinar los criterios jurídicos que vieran los Abogados y Notarios, Licenciados en Ciencias Jurídicas y Sociales o similares, que se encuentren asignados en las distintas dependencias del Ministerio, con el objeto de lograr una mayor uniformidad en la postura institucional; y,
- Otras funciones que le correspondan de conformidad con la ley o que le sean asignadas por el Ministro.

ARTÍCULO 53. DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS. Para la realización de sus funciones, la Dirección de Asuntos Jurídicos está conformada por los Departamentos siguientes:

- Departamento de Asuntos Administrativos.** El Departamento de Asuntos Administrativos es el órgano responsable de evacuar las audiencias conferidas dentro de los recursos interpuestos en la vía administrativa, en contra de las resoluciones emitidas por las dependencias del Ministerio y el Ministro; emitir pronunciamientos jurídicos sobre los diversos asuntos administrativos del Ministerio, cuando sean requeridos por el Ministro y Viceministros; dirigir y procurar los procesos contenciosos administrativos en los que el Ministerio sea tercero, según las instrucciones del Ministro; y, diligenciar la autorización a ser remitida a la Procuraduría General de la Nación, con el objeto de gestionar la promoción o desistimiento, según corresponda, de los procesos económicos coactivos.
- Departamento de Asuntos Penales, Derechos Humanos y Antejucios.** El Departamento de Asuntos Penales, Derechos Humanos y Antejucios es el órgano responsable de auxiliar, dirigir y procurar los asuntos en materia penal en los que el Ministerio tenga interés, bajo instrucciones del Ministro; dirigir y auxiliar los asuntos en materia de antejucio cuando sean promovidos en contra del Ministro o de los Viceministros, cuando estos últimos se encuentren en funciones de Ministro; dar seguimiento a los procesos diligenciados ante el Sistema de los Derechos Humanos; requerir de las distintas autoridades y dependencias del Ministerio, la información que sea solicitada oficialmente por parte del Ministerio Público, Procuraduría General de la Nación, Cámara de Amparo y Antejucio de la Corte Suprema de Justicia, Procuraduría de los Derechos Humanos entre otras instituciones públicas, relacionadas con la materia penal y derechos humanos, remitiéndoles para el efecto la documentación y la información que le fuera suministrada; y, emitir pronunciamientos jurídicos sobre los diversos asuntos penales, antejucios y de derechos humanos del Ministerio, cuando sean requeridos por el Ministro.
- Departamento de Asuntos Laborales.** El Departamento de Asuntos Laborales es el órgano responsable de dirigir y procurar los asuntos en materia laboral en los que el Ministerio tenga interés, bajo instrucciones del Ministro; dar seguimiento a los asuntos de información que sea necesaria para la defensa en juicio cuando exista una instrucción expresa del Ministro; y, emitir pronunciamientos jurídicos sobre los diversos asuntos laborales del Ministerio, cuando sean requeridos por el Ministro y Viceministros.
- Departamento de Legislación.** El Departamento de Legislación es el órgano responsable de diligenciar los expedientes administrativos que tengan por objeto la emisión de proyectos de iniciativa de ley, acuerdos gubernativos y acuerdos ministeriales, cuando sean requeridos por el Ministro o Viceministros; diligenciar los expedientes administrativos que tengan por objeto la aceptación de donación en modalidad de especie a favor del Ministerio; y, emitir pronunciamientos jurídicos sobre los diversos asuntos de legislación del Ministerio, cuando sean requeridos por el Ministro y Viceministros.
- Departamento de Asuntos Constitucionales.** El Departamento de Asuntos Constitucionales es el órgano responsable de auxiliar, dirigir y procurar los asuntos en materia constitucional que sean de interés del Ministerio, actuando como accionante, autoridad recurrida o tercero interesado; requerir la información que sea necesaria para defender los intereses del Ministerio en materia constitucional; atender y diligenciar los expedientes que en materia de exhibición personal sean promovidos por el Ministerio o por terceros relacionados con el Ministerio; y, emitir pronunciamientos jurídicos sobre los diversos asuntos constitucionales relacionados con el Ministerio, cuando sean requeridos por el Ministro y Viceministros.
- Departamento de Convenios.** El Departamento de Convenios es el órgano responsable de diligenciar los expedientes administrativos que tengan por objeto la suscripción por parte de las autoridades de este Ministerio, de convenios, acuerdos, cartas de entendimiento u otros instrumentos de análoga naturaleza, entre este Ministerio y otras instituciones nacionales e internacionales, la modificación o ampliación de estos; y, emitir pronunciamientos jurídicos sobre los diversos asuntos de convenios relacionados con el Ministerio, cuando sean requeridos por el Ministro y Viceministros.
- Departamento de Registro de Bienes Inmuebles.** El Departamento de Registro de Bienes Inmuebles es el órgano responsable de diligenciar ante la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, los expedientes administrativos relacionados con bienes inmuebles cuya legación se procura a favor del Ministerio, a través de las figuras jurídicas de adscripción, donación, usufructo o permuta; y, emitir pronunciamientos jurídicos sobre los diversos asuntos de registro de bienes inmuebles relacionados con el Ministerio, cuando sean requeridos por el Ministro y Viceministros.

ARTÍCULO 54. SECRETARÍA EJECUTIVA. La Secretaría Ejecutiva es el órgano responsable de recibir y responder por los documentos, archivos, convenios, acuerdos y resoluciones del Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, le corresponden las funciones siguientes:

- Elaborar y dar seguimiento a la agenda de trabajo del Ministro;
- Ejercer la función de Secretaría del Consejo Técnico, responsable de elaborar las agendas, convocar a las reuniones, monitorear y evaluar el grado de cumplimiento de los acuerdos y recomendaciones que emanen del Consejo;
- Revisar y elevar al Ministro de Salud Pública y Asistencia Social para su aprobación, las resoluciones y acuerdos preparados por las dependencias técnicas competentes;
- Brindar asesoría al Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, en los distintos asuntos relacionados con las actividades de su competencia;
- Revisar en manera técnica y jurídica los documentos tanto de forma como de fondo, que serán sometidos a consideración del Despacho Superior;
- Elaborar y elevar al Ministro de Salud Pública y Asistencia Social para su emisión, las resoluciones ministeriales relacionadas con recursos administrativos y procesos administrativos;
- Certificar documentos y autenticar firmas de los asuntos relacionados con el Ministerio, a requerimiento del Ministro de Salud Pública y Asistencia Social o a solicitud de los órganos que conforman el Ministerio;
- Resguardar los archivos físicos y electrónicos de los acuerdos gubernativos, ministeriales, contratos, convenios y resoluciones emanadas del Ministro de Salud Pública y Asistencia Social para su consulta;
- Recibir, resguardar y responder la correspondencia dirigida al Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, dentro de los plazos establecidos y realizar las notificaciones correspondientes;
- Verificar que el trámite de los expedientes se realice de conformidad con los procedimientos establecidos;
- Atender los asuntos del Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, relacionados con oficios, providencias, resoluciones, actos, proyectos de ley, acuerdos gubernativos, acuerdos ministeriales, convenios, contratos y demás documentos oficiales, llevando el control y registro de los mismos; y,
- Otras funciones que le correspondan de conformidad con la ley o que le sean asignadas por la autoridad superior.

ARTÍCULO 55. UNIDAD DE COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL. La Unidad de Cooperación Nacional e Internacional es el órgano responsable de proponer las normas y los procesos para la negociación y contratación de la cooperación técnica y financiera reembolsable y no reembolsable; asesorar a las autoridades del Ministerio en materia de gestión, negociación y alineación de la cooperación nacional e internacional, diplomática y relaciones internacionales en salud; brindar asesoría y orientación en asuntos relacionados con la participación de Guatemala con organismos multilaterales, fuentes bilaterales, cooperantes nacionales y otras alianzas para el desarrollo en temas de salud; formular alternativas estratégicas con relación a la búsqueda de recursos técnicos, financieros y en especie para el Sector Salud, sobre el principio de complementariedad de las acciones del Ministerio que no cuenten con recursos. Le corresponden las funciones siguientes:

- Identificar fuentes nacionales o internacionales de cooperación reembolsable y no reembolsable;
- Ser enlace entre el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social ante los cooperantes nacionales y organismos internacionales en materia de salud;
- Ser el enlace con las entidades rectoras de la cooperación internacional para el desarrollo, Ministerio de Finanzas Públicas, Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia y Ministerio de Relaciones Exteriores;
- Realizar el proceso de gestión y contratación de la cooperación nacional e internacional reembolsable y no reembolsable, a través de los procesos e instrumentos legales correspondientes;
- Dar seguimiento a la presentación de informes sobre el avance físico y financiero de la ejecución de los programas y proyectos de la cooperación internacional y nacional, reembolsable y no reembolsable, en cumplimiento a la Ley Orgánica de Presupuesto y su Reglamento;
- Identificar necesidades de capacitación para el fortalecimiento de capacidades institucionales, para brindar apoyo identificando fuentes de cooperación;
- Realizar el registro contable de donaciones ante el Ministerio de Finanzas Públicas, con base a los manuales creados para el efecto;
- Realizar las gestiones ante los sistemas de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, para la cooperación;
- Cumplir con lo dispuesto por la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, en cuanto a la cooperación internacional;
- Participar y dar seguimiento a compromisos internacionales relacionados con el Ministerio; y,
- Otras funciones que le correspondan de conformidad con la ley o que le sean asignadas por la autoridad superior.

ARTÍCULO 56. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL. La Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional es el órgano responsable de apoyar al Despacho Superior, en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos de salud en el ámbito nacional; establecer y coordinar conjuntamente con la Dirección de Administración Financiera, el proceso institucional de planificación para la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual y multianual, presentando la metodología y requerimientos de información con base al plan estratégico institucional y la estructura programática del presupuesto en el contexto de la planificación y presupuesto por resultados. Le corresponden las funciones siguientes:

- Establecer la normativa y coordinar el uso y aplicación de metodologías, herramientas y procesos relativos a la planificación, programación, seguimiento, evaluación y control de la gestión institucional;
- Presentar al Despacho Superior un informe cuatrimestral integrado, que muestre el avance en las metas de dicho período;
- Diseñar y Proponer la metodología para la formulación de planes, programas y proyectos de salud en el ámbito nacional y local;
- Establecer la normativa y coordinar la formulación, seguimiento, evaluación y control de los planes institucionales, incluyendo el Plan Estratégico Institucional, planes y programas operativos, y proyectos que requieran asistencia técnica;
- Coordinar con entidades, organismos de planificación nacional y con las distintas instituciones del Sector Salud y dependencias del Ministerio, la formulación de planes y proyectos sectoriales;
- Monitorear y evaluar el desarrollo de políticas, planes y programas formulados y aprobados sectorialmente, reajustándolos en forma periódica;
- Coordinar la elaboración de los Planes Operativos Anuales, Multianuales y los Estratégicos Institucionales;
- Coordinar la elaboración del plan de inversiones de acuerdo con el Plan Estratégico Institucional;
- Participar conjuntamente con la Dirección de Administración Financiera, en la formulación del anteproyecto de presupuesto institucional anual, en los aspectos relacionados con la aplicación del Plan Estratégico Institucional y con la estructura programática del presupuesto en el contexto de la planificación y presupuesto por resultados;
- Coordinar e integrar al Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Anual, Multianual, Memoria de Labores e informes institucionales y someterlos a aprobación del Despacho Superior;
- Coordinar la aplicación del proceso de planificación, operativa anual y multianual, incluyendo el plan de inversiones;
- Definir la normativa y coordinar la formulación, seguimiento, evaluación y control de los planes, proyectos y programas institucionales, incluyendo el Plan Estratégico Institucional, metas de gestión, planes, programas operativos y proyectos que requieran asistencia técnica;
- Evaluar el impacto del Plan Estratégico Institucional;
- Definir las categorías y centros de costos, dominio y clasificación de productos, resultados institucionales, productos y subproductos a incorporar al presupuesto de egresos institucionales, asignando los productos a los centros de costos e ingreso de insumos de acuerdo a la tipología;
- Proponer el diseño de un sistema de seguimiento y evaluación de costos, con base a la Gestión por Resultados y lineamientos del Ministerio de Finanzas Públicas, como ente rector;
- Establecer de acuerdo a los objetivos estratégicos e institucionales, las unidades de medida y relaciones financieras que permitan definir técnicamente los indicadores de gestión; y,
- Otras funciones que le correspondan de conformidad con la ley o que le sean asignadas por la autoridad superior.

ARTÍCULO 57. DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL. Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, se conforma por los Departamentos siguientes:

- Departamento de Planificación y Programación.** El Departamento de Planificación y Programación es el órgano responsable de aplicar los lineamientos técnicos y metodológicos establecidos por el Ministerio, para la formulación, programación, ejecución de los planes operativos anuales y multianuales, en coordinación con las dependencias del Ministerio y reportando a las autoridades superiores, los resultados y grado de avance de los mismos, de acuerdo al seguimiento realizado.
- Departamento de Formulación de Proyectos.** El Departamento de Formulación de Proyectos es el órgano responsable de desarrollar todos los procesos de pre-inversión, por factibilidad, factibilidad, registrar oportunamente la creación en el Sistema Informático de Inversión Pública (SINIP) los proyectos de infraestructura física y efectuar las gestiones en la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, relacionadas a la documentación de soporte de los proyectos, participar en el análisis de propuestas de proyectos de inversión, para determinar las prioridades de infraestructura en salud del Ministerio a nivel de pre-inversión así como brindar asistencia técnica conforme a los lineamientos de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia; promover, capacitar y dar asistencia técnica a los demás órganos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, sobre la metodología, procesos institucionales y gestión de proyectos; y, desarrollar un sistema institucional de información de proyectos.
- Departamento de Seguimiento y Evaluación de Planes, Proyectos y Políticas.** El Departamento de Seguimiento y Evaluación de Planes, Proyectos y Políticas es el órgano responsable de proponer los mecanismos de seguimiento y evaluación a los resultados planteados por el Ministerio, con relación a la metodología de planificación vigente; dar seguimiento, evaluación y control de la gestión institucional, así como establecer la normativa y coordinar el seguimiento, evaluación y control de los planes, proyectos y programas institucionales, incluyendo el Plan Estratégico Institucional, metas de gestión, planes, programas operativos y proyectos.
- Departamento de Desarrollo Institucional.** El Departamento de Desarrollo Institucional es el órgano responsable de fortalecer la gestión interna de las dependencias del Ministerio a través del asesoramiento, emisión y traslado de lineamientos generales a las dependencias para la elaboración y actualización periódica de los instrumentos administrativos, con el propósito de mejorar su desempeño y desarrollar la innovación y mejora continua de los procesos institucionales y la gestión de calidad, así como proponer, promover, coordinar y participar en los procesos de desarrollo institucional, orientados a mejorar la efectividad de los servicios y procesos del Ministerio.

ARTÍCULO 58. DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN. La Dirección de Tecnologías de la Información es el órgano responsable de dictar las normas políticas y metodológicas a seguir en redes, sistemas operativos, equipos de cómputo, base de datos, desarrollo de sistemas y comunicaciones informáticas. Le corresponde las funciones siguientes:

- Proponer políticas institucionales en materia de tecnología y administración de los recursos de redes, sistemas operativos, equipos, bases de datos y desarrollo de sistemas;
- Conducir los procesos de desarrollo, adquisición e implementación de sistemas informáticos en la planta central del Ministerio, en concordancia con los planes institucionales;
- Definir los estándares y normas técnicas de configuración y adquisición de equipo informático, comunicaciones y desarrollo de software;
- Desarrollar acciones que coadyuven a la verificación de calidad de los sistemas y/o servicios prestados al Ministerio;
- Planificar, dirigir, coordinar y evaluar el sistema de tecnología de la información del Ministerio;

- f) Coordinar las actividades relacionadas a tecnologías de información que se lleven a cabo a nivel de Ministerio.
- g) Administrar los recursos y sistemas informáticos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- h) Proporcionar información precisa sobre la situación inmediata y coyuntural de las diferentes áreas de trabajo, que permita la adecuada toma de decisiones en todas las dependencias del Ministerio.
- i) Asesorar a las unidades administrativas y dependencias del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en cuanto a la adquisición de equipos y servicios informáticos, en las áreas de tecnología de información, a efecto de mantener los estándares para un mejor aprovechamiento de recursos.
- j) Establecer los mecanismos de seguridad necesarios para mantener la integridad y la privacidad de la información en los sistemas, bases de datos, redes y equipos de cómputo.
- k) Elaborar y proponer normas para el desarrollo de nuevos sistemas de información o actualización de los existentes.
- l) Velar por el buen desarrollo y conducción del sistema informático de los servicios de salud relacionados con la administración del recurso humano y financieros, control de calidad de los procesos, cobertura e impacto de las inversiones sanitarias de salud de la población;
- m) Implementar un plan de capacitación para los usuarios internos sobre los sistemas de información desarrollados por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- n) Velar por el buen clima laboral y armonía de los trabajadores en todos los Departamentos de la Dirección; y,
- o) Otras funciones que le correspondan de conformidad con la ley o que le sean asignadas por la autoridad superior.

ARTÍCULO 59. DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN. Para la realización de sus funciones, la Dirección de Tecnologías de la Información está conformada por los Departamentos siguientes:

- a) **Departamento de Soporte Técnico y Atención al Usuario.** El Departamento de Soporte Técnico y Atención al Usuario es el órgano responsable de administrar, evaluar y asignar los recursos técnicos necesarios, para proveer soporte técnico a los usuarios internos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, así como de gestionar el acceso a la información tecnológica del Ministerio para resolver las consultas planteadas por usuarios de servicios de salud, usuarios de los sistemas informáticos, estableciendo comunicación y coordinación con los demás Departamentos de la Dirección, con el objeto de solucionar en equipo los requerimientos y necesidades de los usuarios.
- b) **Departamento de Diseño y Control de Calidad.** El Departamento de Diseño y Control de Calidad es el órgano responsable de establecer el control de calidad de las herramientas de software desarrolladas en el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en cuanto a pruebas de integración, de estrés y aceptación de los nuevos sistemas de acuerdo con los requerimientos de los usuarios finales, así como estudiar y proponer nuevos recursos informáticos que contribuyan con el aseguramiento de la integridad de la información.
- c) **Departamento de Desarrollo de Sistemas.** El Departamento de Desarrollo de Sistemas es el órgano responsable de apoyar la gestión de las autoridades a través de una eficiente asesoría en análisis, diseño, desarrollo y control de calidad de los sistemas informáticos, definiendo criterios de seguridad y acceso, velando por el cumplimiento y disponibilidad de la información y desarrollo de aplicaciones informáticas mediante el uso de buenas prácticas de programación.
- d) **Departamento de Telecomunicaciones e Infraestructura.** El Departamento de Telecomunicaciones e Infraestructura es el órgano responsable de administrar y monitorear los interruptores de la red interna ubicados en las instalaciones del Ministerio, así como el centro de datos y los interruptores centrales para acceso a las aplicaciones de trabajo y sistemas alojados en el Ministerio. Asimismo, es responsable de establecer normas y políticas para administrar los recursos de infraestructura física que incluye: la planificación, desarrollo, mantenimiento, reparación y supervisión, para mejorar y garantizar la seguridad en la infraestructura y la información del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- e) **Departamento de Base de Datos y Almacén de Datos.** El Departamento de Base de Datos y Almacén de Datos es el órgano responsable de coordinar la actualización y administración de las bases de datos, para garantizar un servicio de información accesible, confiable y oportuno, evaluando los índices de rendimiento de los diferentes sistemas, para elaborar planes de acción garantizando el óptimo y normal funcionamiento de las bases de datos, para resguardar la integridad de la información.
- f) **Departamento de Seguridad Informática.** El Departamento de Seguridad Informática es el órgano responsable de administrar el funcionamiento de la seguridad de la información, evaluar las políticas de accesos y normas de seguridad en la red, administrar los equipos de almacenamiento de datos, servidores virtuales, y equipos de seguridad informática del centro de datos.

ARTÍCULO 60. UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL. La Unidad de Comunicación Social es el órgano responsable de la rectoría de la comunicación y desarrollo de lineamientos de trabajo de divulgación y promoción de los programas de atención a las personas, acciones de comunicación en Redes Sociales y políticas para administrar los recursos de comunicación conforme a las políticas, estrategias, programas, planes y acciones institucionales.

- a) Posicionar y consolidar la imagen institucional, a través de estrategias de comunicación integrales;
- b) Elaborar y proponer al Despacho Superior, políticas y estrategias de comunicación social de la Institución que fortalezcan y fomenten su imagen de servicios;
- c) Coordinar, diseñar, elaborar y administrar productos de comunicación conforme a las políticas, estrategias, programas, planes y acciones institucionales;
- d) Administrar los medios de comunicación del Ministerio;
- e) Establecer y supervisar el uso correcto de los componentes de identidad institucional incluyendo colores, logotipo, tipografías y otros;
- f) Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones relativas a las relaciones públicas institucionales;
- g) Coordinar las actividades de protocolo del Despacho Superior y de los demás órganos del Ministerio, definiendo las normas o reglas que van a guiar las acciones o procedimiento para el desarrollo de un evento, logística conforme a las políticas y estrategias;
- h) Coordinar la atención y actividades con los distintos medios de comunicación con la redacción y pronunciamiento de manera estratégica, atractiva y procesable;
- i) Coordinar, monitorear y evaluar las acciones del Ministerio con los medios de comunicación;
- j) Mantener archivo actualizado sobre las noticias y comentarios publicados en los medios de comunicación social, que tengan relación con el MSPAS, información debidamente normalizada y procesada;
- k) Coordinar el diseño e implementación de campañas de divulgación y promoción interna y externa de los programas de atención a las personas y de los servicios de salud;
- l) Gestionar de manera eficaz y positiva la información a través de los canales más adecuados para cada circunstancia;
- m) Posicionar y consolidar la imagen institucional, a través de estrategias de comunicación integrales, promoviendo las relaciones públicas del Ministerio;
- n) Establecer lineamientos relacionados con el contenido de la información noticiosa que se presenta en los portales y redes sociales con las prioridades y políticas de salud formuladas por el Ministerio;
- o) Brindar cobertura periodística a las actividades que se realizan en los órganos del Ministerio;
- p) Atender el proceso de acceso a la información pública que demanda continuamente la población de acuerdo a la Ley de la materia;
- q) Coordinar con los demás órganos del Ministerio las acciones necesarias, a efecto de responder de manera oportuna las solicitudes presentadas; y,
- r) Otras funciones que le correspondan de conformidad con la ley o que le sean asignadas por la autoridad superior.

ARTÍCULO 61. UNIDAD DE GÉNERO. La Unidad de Género es el órgano responsable de incorporar las perspectivas de género y el respeto de los derechos humanos y laborales en el ámbito ministerial. Le corresponden las funciones siguientes:

- a) Coordinar con unidades técnico normativas y ejecutoras para la institucionalización de la perspectiva de género en el Ministerio;
- b) Diseñar procesos de capacitación sistemática sobre derechos de las mujeres, en la incorporación de las perspectivas de género, en todo el ámbito Ministerial y del Sector Salud;
- c) Incluir enfoques de nuevas masculinidades por la equidad de género, paternidad responsable y prevención de la violencia y discriminación contra la mujer;
- d) Representar al Ministerio ante el Consejo Consultivo de la Secretaría Presidencial de la Mujer y en todas aquellas reuniones de coordinación interinstitucional, tanto del sector público como de la sociedad civil y de cooperación internacional sobre derechos de la mujer;
- e) Servir de mecanismo de interlocución en aquellos espacios que contribuyan al ejercicio pleno de los derechos de las mujeres, como el acceso a la salud;
- f) Desarrollar mecanismos de coordinación intrainstitucional e interinstitucional, que permitan la efectiva supervisión por el respeto a los derechos humanos y laborales de todos los trabajadores del Ministerio con equidad de género; y,
- g) Otras funciones que le correspondan de conformidad con la ley o que le sean asignadas por la autoridad superior.

ARTÍCULO 62. UNIDAD DE ATENCIÓN DE PUEBLOS INDÍGENAS E INTERCULTURALIDAD. La Unidad de Atención de Pueblos Indígenas e Interculturalidad es el órgano responsable de incorporar las perspectivas de etnia e interculturalidad en el ámbito ministerial. Le corresponden las funciones siguientes:

- a) Generar espacios y ambiente propicio para la implementación de la política de salud indígena dentro del Ministerio y en el Sector Salud;
- b) Desarrollar políticas, marcos legales, planes, programas y proyectos que favorezcan la armonización, articulación, desarrollo y complementación de los sistemas de salud indígena y la interculturalidad en salud, en todos los niveles del Ministerio;
- c) Promover la adecuación de los servicios de salud con pertinencia cultural y derechos específicos de las mujeres indígenas;
- d) Velar por que el Ministerio mantenga actualizada la información integral y desagregada por población indígena en materia de salud;
- e) Gestionar estudios e investigación sobre los sistemas de salud indígena; y,
- f) Otras funciones que le correspondan de conformidad con la ley o que le sean asignadas por la autoridad superior.

ARTÍCULO 63. UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. La Unidad de Acceso a la Información Pública es el órgano responsable de la recepción, registro, y control de solicitudes de información y dar trámite de conformidad con lo establecido en el Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública. Le corresponden las funciones siguientes:

- a) Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública;
- b) Orientar a los interesados en la formulación de solicitudes de información pública;
- c) Proporcionar para su consulta la información pública solicitada por los interesados o notificar;
- d) Mantener un sistema que garantice al público el fácil acceso a información clara, veraz, confiable y oportuna;
- e) Expedir copia simple o certificada de la información pública solicitada, siempre que se encuentre en los archivos del sujeto obligado;
- f) Coordinar, organizar, administrar, custodiar y sistematizar los archivos que contengan la información pública a su cargo, respetando la legislación en la materia;
- g) Elaborar estadísticas de la gestión del área de acceso a la información;
- h) Actualizar periódicamente la información de "Oficio" que debe estar permanentemente disponible al público;
- i) Llevar registro y control de las solicitudes de información, sus antecedentes, trámite y resultados;
- j) Dar seguimiento a las solicitudes recibidas y ofrecer retroalimentación oportuna a cada solicitante;
- k) Coordinar y organizar la recolección, sistematización y suministro de la información solicitada, así como el proceso interno para la entrega de la misma;
- l) Informar al ciudadano acerca de otras instituciones u organismos en los que pueda obtener la información requerida;
- m) Hacer uso del portal web del Ministerio para publicar información de interés general para los ciudadanos, estudiantes, investigadores y usuarios en general; y,
- n) Otras funciones que le correspondan de conformidad con la ley o que le sean asignadas por la autoridad superior.

**CAPÍTULO V
ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO**

ARTÍCULO 64. ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO A CARGO DEL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL. Dependen jerárquicamente del Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, los órganos de control interno siguientes:

- a) Dirección de Auditoría Interna
- b) Unidad de Asuntos Internos

ARTÍCULO 65. DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA. La Dirección de Auditoría Interna es el órgano responsable de fiscalizar los procesos contables, financieros y administrativos del Ministerio; supervisar y evaluar lo relativo al funcionamiento del control interno institucional y recomendar las acciones necesarias para la correcta gestión financiera, contable y administrativa, en apego a la normativa aplicable y las disposiciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas. Le corresponde las funciones siguientes:

- a) Evaluar la eficiencia en la aplicación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), para dar respuesta a los riesgos de la entidad que pudieran afectar los procesos de gobernanza, evaluación de riesgos y control, la cual se realizará de conformidad con la normativa específica de Auditoría Interna;
- b) Dar seguimiento a las recomendaciones incluidas en los informes de Auditoría Interna y los emitidos por la Contraloría General de Cuentas o Auditorías Externas realizadas a proyectos específicos;
- c) Realizar evaluaciones preventivas a los sistemas de control interno, para fortalecerlos o mejorarlos, donde sea necesario;
- d) Elaborar y aplicar procedimientos de fiscalización, para evaluar que los bienes físicos y financieros del Ministerio sean utilizados adecuadamente;
- e) Hacer el conocimiento de las autoridades superiores los hechos que durante los procesos de fiscalización presenten indicios de ilícitos;
- f) Emitir las recomendaciones pertinentes a los órganos del Ministerio, para el efectivo control interno, la adecuada aplicación de los procedimientos contables y el cumplimiento de las disposiciones legales;
- g) Evaluar periódicamente los sistemas integrados de administración y finanzas, herramientas tecnológicas y procesos de control interno;
- h) Revisar los procesos operativos financieros, con la finalidad de alcanzar niveles de transparencia en la gestión financiera del Ministerio;
- i) Otras funciones que le correspondan de conformidad con la ley o que le sean asignadas por la autoridad superior.

ARTÍCULO 66. DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA. Para la realización de sus funciones, la Dirección de Auditoría Interna está conformada por los Departamentos siguientes:

- a) **Departamento de Auditoría.** El Departamento de Auditoría es el órgano responsable de dar cumplimiento al Plan Anual de Auditoría, así como ejercer una supervisión técnica y de control sobre el trabajo realizado por los supervisores y auditores, para el cumplimiento de metas y objetivos de su Departamento y otras funciones que le sean asignadas por la Dirección.
- b) **Departamento de Seguimiento.** El Departamento de Seguimiento es el órgano responsable de dar seguimiento a la implementación de las recomendaciones hechas a las unidades ejecutoras u otras entidades que reciben fondos del Ministerio, de acuerdo a los distintos informes, tanto de la Dirección de Auditoría Interna, como de la Contraloría General de Cuentas, y otras funciones que le sean asignadas por la Dirección.

ARTÍCULO 67. UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS. La Unidad de Asuntos Internos es el órgano responsable de coordinar, dirigir, ejecutar y supervisar todas las acciones y estrategias para una cultura de transparencia y combate a la corrupción, implementando los mecanismos necesarios para lograrlo y coordinando acciones con la Dirección de Auditoría Interna, la Dirección de Asuntos Jurídicos y las entidades externas, con base en la normativa legal vigente. Le corresponde las funciones siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento de los controles internos del Ministerio, Ministro, Viceministros, Direcciones y demás dependencias que lo integran;
- b) Investigar de oficio o por denuncia las conductas impropias del personal que ingrese o labore en el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social;
- c) Recibir, gestionar e investigar las denuncias que sean presentadas por cualquier persona respecto a la labor o conducta del personal del Ministerio;
- d) Disponer el inicio de la investigación administrativa correspondiente al tener conocimiento de oficio o por denuncia, de conductas impropias del personal, sean estas delictivas o de grave indisciplina;
- e) Analizar y evaluar la información recibida o recabada de forma interna o a través de colaboración interinstitucional, con el fin de identificar el modo de operar relacionando actividades regulares con otras entidades que reciben fondos del Ministerio, que permitan tomar las acciones administrativas y/o legales que correspondan;
- f) Agenciarse, procesar, analizar y evaluar la información recabada internamente o a través de cooperación interinstitucional con el propósito de identificar el modo de operar a las actividades irregulares que afecten los intereses del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, que permitan tomar las acciones administrativas y/o legales que correspondan;
- g) Identificar, analizar, examinar, investigar y verificar actividades y/o actuaciones irregulares relacionadas con los procesos institucionales y gestiones a cargo de los funcionarios y empleados de la institución, que cuente con información documentada, identificar actores y niveles de responsabilidad, presentando las denuncias de los casos que procedan al Ministerio Público y/o la aplicación de procedimiento disciplinario relacionado con los procesos institucionales;
- h) Llevar registro de solicitudes, quejas, denuncias o irregularidades, relacionadas con procedimientos internos de la actuación administrativa de empleados y funcionarios;
- i) Coordinar, dirigir, ejecutar y supervisar todas las acciones y estrategias para la seguridad personal y protección de los funcionarios públicos del Ministerio;
- j) Coordinar con la Dirección de Tecnologías de la Información, el diseño, elaboración y puesta en marcha de sistemas necesarios para el desarrollo de la Unidad; y,

- k) Otras funciones que le correspondan de conformidad con la ley o que le sean asignadas por la autoridad superior.

TÍTULO III

CAPÍTULO ÚNICO OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 68. CONSEJO TÉCNICO MINISTERIAL. El Consejo Técnico Ministerial es la instancia técnica y estratégica para el fortalecimiento de la rectoría y gobernanza en el Sector Salud, que apoya la formulación de políticas y planes sectoriales y nacionales que innoven el sistema de salud para avanzar a los accesos universales. Es responsable de proponer y recomendar al Despacho Superior los ajustes a los planes, programas y proyectos, que sean necesarios y requeridos en el campo de la salud, con base a las necesidades de la población, así como de participar en el análisis de la problemática de salud emergente, y en la formulación e implementación de planes de acción específicos para la atención de los mismos.

El Consejo Técnico Ministerial está conformado por: a) Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, quien lo preside; b) Viceministro de Hospitales; c) Viceministro de Atención Primaria en Salud; d) Viceministro de Regulación, Vigilancia y Control de la Salud; e) Viceministro Administrativo Financiero; y, f) Secretario Ejecutivo del Despacho Superior. Asimismo, el Consejo Técnico Ministerial, podrá convocar a los Directores que considere pertinentes, según la agenda a tratar.

El Secretario Ejecutivo del Despacho Superior, actuará como Secretario del referido Consejo.

Las funciones específicas del Consejo Técnico Ministerial estarán definidas en el manual de funciones del Ministerio debidamente aprobado.

ARTÍCULO 69. COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA. El Comité de Operaciones de Emergencia, tiene como objetivo fundamental apoyar los mecanismos de respuesta de las unidades operativas por parte de las autoridades del Ministerio antes, durante y después de los eventos que puedan provocar una emergencia y/o contingencia y evaluación de daños y análisis de necesidades del Sector Salud, gestión de información y comunicación.

La Dirección de Epidemiología y de Gestión de Riesgo, convocará al Comité de Operaciones de Emergencia, cuando surjan eventos que provoquen daño a la salud, causados por la naturaleza o provocados por el hombre. Se integra por un representante titular y un suplente de cada una de las siguientes dependencias: a) Despacho Superior; b) Dirección de Redes Integradas de Servicios de Salud; c) Dirección de Promoción y Educación en Salud; d) Dirección de Epidemiología y Gestión de Riesgo; e) Dirección Administrativa; f) Dirección de Recursos Humanos; g) Dirección de Tecnologías de la Información; h) Unidad de Comunicación Social; y, i) Dirección de Asuntos Jurídicos. Las funciones del Comité de Operaciones de Emergencia estarán definidas en el manual de funciones aprobado por el Ministro de Salud Pública y Asistencia Social.

ARTÍCULO 70. COMITÉ TÉCNICO FINANCIERO. El Comité Técnico Financiero tiene como objeto evaluar y efectuar las programaciones y asignaciones para la ejecución presupuestaria, con base al presupuesto de gastos del ejercicio fiscal vigente asignado por el Ministerio de Finanzas Públicas, considerando las prioridades y necesidades de los diferentes programas, proyectos y de las unidades ejecutoras del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, de acuerdo a los planes de trabajo alineados al Plan Operativo Anual y al Plan Estratégico Institucional y a la normativa legal vigente.

El Comité estará conformado por: a) Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, quien lo presidirá; b) Viceministro Administrativo Financiero, quien presidirá en ausencia del Ministro o a solicitud de éste; c) Viceministro de Hospitales; d) Viceministro de Atención Primaria en Salud; y, e) Viceministro de Regulación, Vigilancia y Control de la Salud. Podrán asistir los Directores que el Comité considere necesario, para brindar el aporte fundamental de información que sustente la toma de decisiones en la materia que corresponda.

Las decisiones del Comité deberán constar por escrito, y el documento que para el efecto se emita, deberá ser suscrito por todos los participantes.

El Ministro nombrará al secretario del Comité Técnico Financiero, quien dependerá del Viceministro Administrativo Financiero y será responsable de la integración de toda la documentación de soporte para la apropiada toma de decisiones del Comité, registro, archivo y resguardo de la misma; el Comité se reunirá bimensualmente y en casos de emergencia cuando lo considere.

ARTÍCULO 71. FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO FINANCIERO. Son funciones del Comité Técnico Financiero las siguientes:

- Programar la ejecución presupuestaria del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social;
- Evaluar y efectuar las asignaciones financieras con base al presupuesto asignado, gastos prioritarios y la normativa legal vigente;
- Definir las políticas de asignación de recursos financieros para las dependencias del Ministerio;
- Analizar y evaluar el avance de la ejecución presupuestaria, mensual, trimestral y cuatrimestral como base para la asignación de los recursos, para definir las medidas financieras necesarias;
- Aprobar las cuotas de compromisos, de acuerdo al avance de la ejecución y con énfasis a las prioridades;
- Definir y proponer soluciones alternas en casos de crisis, como acudir a la gestión de recursos de la cooperación nacional e internacional; y,
- Otras que le correspondan de conformidad con sus funciones.

ARTÍCULO 72. COMISIÓN DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE RIESGOS. La Comisión de Control Interno y Gestión de Riesgos es la encargada de velar por el cumplimiento de las normas de control interno y gestión de riesgos, con el propósito de asegurar el cumplimiento de los objetivos fundamentales del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, basada en las disposiciones que emita la Contraloría General de Cuentas.

La Comisión estará integrada por un representante de las dependencias siguientes: a) Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, quien la presidirá; b) Dirección de Administración Financiera; c) Dirección Administrativa; d) Dirección de Recursos Humanos; e) Dirección de Regulación, Vigilancia y Control de la Salud; f) Dirección del Laboratorio Nacional de Salud; g) Dirección de Redes Integradas de Servicios de Salud; y, h) Un representante de cada uno de los Viceministerios del MSPAS.

ARTÍCULO 73. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE RIESGOS. Son funciones de la Comisión de Control Interno y Gestión de Riesgos, las siguientes:

- Integrar el informe anual de control interno y gestionar su publicación en el portal del MSPAS cuando corresponda, así como impulsar y fomentar la cultura de control interno y evaluación de riesgos, y prácticas de ética y de valores;
- Lograr que se cumplan los objetivos estratégicos, operativos, de información y cumplimiento normativo en una o más categorías del Ministerio, así como proporcionar la seguridad que corresponda;
- Incorporar la gestión de riesgos en la misión del Ministerio, para proteger la integridad y contribuir con la gobernanza, para la mejor prestación de los servicios al ciudadano;
- Revisar y actualizar periódicamente el código de ética;
- Evaluar el control interno y gestión de riesgos de las áreas de planificación, presupuesto, contabilidad, tesorería, Inventarios, proyectos cooperación nacional e internacional, bienes inmuebles y muebles;
- Velar por que se adopten las medidas correctivas pertinentes y de seguimiento;

- Definir la prioridad de las evaluaciones de acuerdo a la naturaleza y complejidad de las operaciones;
- Velar por la implementación de un programa de capacitación para fortalecer las competencias de Control Interno y Gestión de Riesgos;
- Velar por que se desarrolle la Evaluación del Desempeño a todos los trabajadores del Ministerio, de forma semestral;
- Participar en el proceso de elaboración, implementación y divulgación del código de ética;
- Otras que surjan durante el desempeño de sus funciones, que le correspondan de conformidad con la ley o que le sean asignadas por la autoridad superior.

ARTÍCULO 74. REDES INTEGRADAS DE SERVICIOS DE SALUD. Las Redes Integradas de Servicios de Salud constituye la organización y gestión de los establecimientos de salud a cargo de los Viceministerios de Hospitales y de Atención Primaria en Salud, que tiene como finalidad velar por la prestación de los servicios preventivos y curativos de forma continua, de acuerdo a las necesidades a lo largo del curso de vida de las personas, a través de los diferentes establecimientos de salud.

ARTÍCULO 75. RED HOSPITALARIA NACIONAL. La Red Hospitalaria Nacional es el conjunto de establecimientos de salud de mayor capacidad resolutoria de las Redes Integradas de Servicios de Salud, encargados de dirigir los procesos técnico-administrativos que planifican, coordinan, dirigen, supervisan, aseguran la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, velando por el aseguramiento de la calidad asistencial. Le corresponden las funciones siguientes:

- Velar por el funcionamiento integral de los hospitales;
- Dirigir y planificar todas las acciones y operaciones institucionales e interinstitucionalmente necesarias para el funcionamiento adecuado y efectivo del hospital;
- Dirigir los procesos de gestión, administración y ejecución presupuestaria;
- Verificar la calidad en la prestación de los servicios de salud;
- Velar por el abastecimiento oportuno de medicamentos, suministros, equipo clínico y afines necesarios, para uso estricto en la prestación de servicios de salud y el óptimo desempeño del hospital, que garantice la calidad de los servicios y atención humana que se prestan al usuario;
- Coordinar las actividades médicas o administrativas de los órganos que conforman el hospital;
- Planificar, programar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas, planes y programas de salud en materia hospitalaria;
- Dirigir los procesos de gestión administrativa, técnica y financiera del hospital en el marco de Redes Integradas de Servicios de Salud;
- Dirigir los procesos de formulación del Plan Operativo Anual, Plan Operativo Multianual, Plan Anual de Compras y otros planes relacionados a la estrategia institucional;
- Participar en el desarrollo de las Redes Integradas de Servicios de Salud de su ámbito de influencia, así como de las redes de apoyo diagnóstico, redes de bancos de sangre, redes de mantenimiento de infraestructura, mobiliario y equipo y otras que se consideren necesarias;
- Establecer vínculos de coordinación y cooperación con los Consejos Departamentales y Municipales de Desarrollo, Municipalidades, comunidad organizada y otros sectores para el logro de los objetivos y metas en salud en el ámbito hospitalario;
- Coordinar la administración de los recursos humanos del hospital y los procesos de selección, formación y capacitación del personal a su cargo;
- Velar por el estricto y justo cumplimiento de las leyes y reglamentos que rigen las funciones del hospital;
- Diseñar y proponer todas las reformas necesarias y apegadas a la ley, los reglamentos y normativos internos;
- Velar por el estricto cumplimiento de las actividades y funciones de los diferentes órganos, con el fin de fortalecer la función hospitalaria;
- Cumplir y hacer que se cumpla cada una de las disposiciones tanto internas como las dictadas por las autoridades superiores del Despacho Superior;
- Mantener y promover el desarrollo del hospital, con la correcta comunicación tanto interna como externa;
- Aprobar los estudios y metodologías que se desarrollen a nivel interno para alcanzar la productividad necesaria para alcanzar los objetivos preestablecidos;
- Coordinar, revisar y aprobar la elaboración de informes, estudios y esquemas de análisis, que deban ser presentadas a las autoridades del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social o cualquier otra autoridad del sector público y privado;
- Velar por la oportuna elaboración del anteproyecto de presupuesto, Plan Operativo Anual y Plan Anual de Compras;
- Analizar y sugerir mejoras en el comportamiento y evolución de las actividades y procesos que se desarrollan en el nosocomio, con el fin de llevarlos a cabo eficientemente;
- Supervisar el manejo de fondos, ingresos y egresos y disponibilidad en el hospital para su correcto y racional funcionamiento;
- Velar por la oportuna ejecución presupuestaria y que la misma se realice de acuerdo a lo planificado; y,
- Otras funciones que le correspondan de conformidad con la ley o que le sean asignadas por la autoridad superior.

ARTÍCULO 76. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA RED HOSPITALARIA NACIONAL. La clasificación, tipología y capacidad resolutoria de los hospitales que conforman la Red Hospitalaria Nacional, así como el modelo de gestión y atención Hospitalaria que definirá la estructura organizacional de los hospitales, se aprobarán mediante Acuerdo Ministerial, debiendo tomar en cuenta para su elaboración la normativa básica para la elaboración de Reglamento Orgánico Interno de las entidades del Organismo Ejecutivo, emitida por la Oficina Nacional de Servicio Civil (ONSEC) y debidamente revisado y aprobado por el Ministro de Salud Pública y Asistencia Social.

ARTÍCULO 77. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LAS DIRECCIONES DEPARTAMENTALES DE REDES INTEGRADAS DE SERVICIOS DE SALUD. Las Direcciones Departamentales de Redes Integradas de Servicios de Salud, son los órganos técnico-administrativos que planifican, programan, conducen, dirigen, coordinan, supervisan, monitorean y evalúan las acciones de salud a este nivel, y son responsables de la gerencia de los Distritos Municipales de Salud que integran el Área de Salud respectiva.

Las Direcciones Departamentales de Redes Integradas de Servicios de Salud en su respectiva jurisdicción, les corresponden las funciones siguientes:

- Dirigir al Consejo Técnico de la Red Departamental de Salud, cuya organización y funciones se rige por una normativa específica;
- Dirigir, coordinar, aplicar normas, lineamientos técnicos y metodológicos para el diagnóstico, caracterización, planificación, organización, monitoreo y evaluación de las Redes Integradas de Servicios de Salud;
- Prestar asistencia técnica a los Distritos Municipales de Salud en el fortalecimiento, desarrollo y sostenibilidad de las Redes Integradas de Servicios de Salud;
- Desarrollar estrategias para la implementación de acciones intersectoriales y de participación social;
- Promover la aplicación de normas y regulaciones relacionadas con salud y ambiente, manejo de alimentos, medicamentos y establecimientos de salud, entre otros;
- Asegurar la articulación y funcionamiento eficaz y eficiente de la red de servicios departamentales y de los establecimientos sanitarios que la conforman, mediante la planificación, programación, capacitación, supervisión y evaluación de sus servicios básicos y ampliados con enfoque de mejora continua de la calidad;
- Promover el establecimiento de vínculos de comunicación y coordinación con las demás instituciones que conforman el Sector Salud y que tienen representación en el ámbito del Área de Salud, con los Consejos Departamentales y Regionales de Desarrollo, con las municipalidades, con la comunidad organizada y otros sectores;

- h) Desarrollar un sistema permanente de vigilancia epidemiológica para prevenir la aparición y controlar la difusión de enfermedades transmisibles, no transmisibles, emergentes o reemergentes y recurrentes;
- i) Desarrollar un sistema permanente de gestión de riesgos y dar asistencia a los Distritos Municipales para la preparación y respuesta;
- j) Brindar asistencia a los Distritos Municipales de Salud, en el proceso de registro, acreditación y autorización de los servicios de salud de su jurisdicción de acuerdo a normas técnicas establecidas;
- k) Brindar asistencia a los Distritos Municipales de Salud, en el proceso de descentralización municipal para la prestación de servicios de salud;
- l) Brindar asesoría técnica a los funcionarios de los distintos establecimientos de salud, en el desarrollo de los procesos vinculados con la administración financiera-contable;
- m) Participar en los procesos relacionados con la formación, capacitación permanente y administración de los recursos humanos de su jurisdicción;
- n) Suscribir convenios con entidades privadas y comunitarias para la administración y/o prestación de servicios de salud dirigidos a la población de su jurisdicción;
- ñ) Promover la participación social y comunitaria en la gerencia, monitoreo y evaluación de los servicios de salud; y,
- o) Otras funciones que le correspondan de conformidad con la ley o que le sean asignadas por la autoridad superior.

ARTÍCULO 78. DEPARTAMENTOS DE LAS DIRECCIONES DEPARTAMENTALES DE REDES INTEGRADAS DE SERVICIOS DE SALUD. Para la realización de sus funciones, las Direcciones Departamentales de Redes Integradas de Servicios de Salud, se conforman por los Departamentos siguientes:

- a) **Departamento de Planificación para la Salud.** El Departamento de Planificación para la Salud es el órgano responsable de dar lineamientos para la gestión estratégica, sustantiva, de apoyo y mejora continua en el desarrollo de la Red Integrada de Servicios de Salud, mediante la planificación, dirección, organización, control y evaluación, así como también es responsable de promover la coordinación operativa de la cooperación externa de acuerdo a las prioridades de salud y el desarrollo de la infraestructura sanitaria.
- b) **Departamento de Redes Integradas de Servicios de Salud.** El Departamento de Redes Integradas de Servicios de Salud es el órgano responsable de dar asistencia técnica a los Distritos Municipales de Salud y vigilar el cumplimiento de lineamientos para la planificación, organización y categorización para el desarrollo, fortalecimiento y sostenibilidad de las Redes.
- c) **Departamento de Promoción y Educación en Salud.** El Departamento de Promoción y Educación en Salud es el órgano responsable de dar asistencia técnica a los Distritos Municipales de Salud en el cumplimiento de lineamientos técnicos y metodológicos para desarrollar procesos de educación para el cambio de comportamiento para una vida saludable con pertinencia cultural, así como de promover acciones sectoriales y regionales que fortalezcan la participación ciudadana y auditoría social, así como que los sectores e instituciones, trabajen coordinadamente por el desarrollo humano para el fomento de la promoción de la salud en distintos entornos, promoviendo la equidad con solidaridad y justicia para toda la población.
- d) **Departamento de Vigilancia del Cumplimiento de Regulaciones Sanitarias.** El Departamento de Vigilancia del Cumplimiento de Regulaciones Sanitarias es el órgano responsable de brindar asistencia técnica a los Distritos Municipales de Salud, para la aplicación, vigilancia, control, supervisión y evaluación de las normas técnicas de los programas relacionados con la atención a las personas, al ambiente, alimentos, medicamentos y afines; el registro, acreditación y autorización de los servicios de salud; así como la aplicación y/o control del régimen sancionatorio establecido por la Comisión de Infracciones Sanitarias.
- e) **Departamento de Epidemiología y Gestión de Riesgos.** El Departamento de Epidemiología y Gestión de Riesgos es el órgano responsable de brindar asistencia técnica a los Distritos Municipales de Salud, para el uso de herramientas técnicas para el análisis situacional en salud, monitoreo y evaluación las acciones de prevención y control de eventos endémicos, emergentes y otros que afecten la salud de las personas; aplicar el proceso sistemático y de recolección, análisis, interpretación y divulgación de datos específicos relacionados con la salud; investigar eventos relacionados con la salud; analizar de forma sistemática las amenazas que puedan afectar a la salud de las poblaciones, analizar su vulnerabilidad, así como los recursos disponibles frente a las amenazas identificadas y gestiona los Planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante emergencias para disminuir la vulnerabilidad ante las amenazas que afecten a las personas.
- f) **Departamento de Calidad en Salud.** El Departamento de Calidad en Salud es el órgano responsable de brindar asistencia técnica a los Distritos Municipales de Salud para la implementación del proceso de mejora continua de la calidad en el desempeño de la Red Integrada de Servicios de Salud, para el cumplimiento, seguimiento y evaluación de los objetivos de calidad de Gestión de la Red; promover la formación de equipos de mejora en los procesos claves de gestión estratégica, sustantiva y de apoyo, estableciendo criterios/estándares y evaluar su cumplimiento mediante la monitorización de indicadores adecuados, promoviendo el uso de tableros de control, que permita disponer de información, que se pueda transformar en mejoras de la eficiencia y de la calidad asistencial; promover la realización de encuestas de satisfacción sobre la calidad de servicios recibidos y asegurar el uso del expediente clínico electrónico para la atención integral de los usuarios.
- g) **Departamento Administrativo Financiero.** El Departamento Administrativo Financiero es el órgano responsable de promover la gestión y administra los recursos financieros y materiales de la institución, diseñando y ejecutando en forma continua, procesos administrativos que permitan mantener la operatividad y el funcionamiento óptimo de la Institución. Asimismo, brindar asistencia técnica a los Distritos Municipales de Salud para la programación presupuestaria y la ejecución de los recursos asignados a la Red Integrada de Servicios de Salud, con enfoque de gestión por resultados.
- h) **Departamento de Recursos Humanos.** El Departamento de Recursos Humanos es el órgano responsable de implementar las políticas y lineamientos para la organización, gestión y administración de los Recursos Humanos, el bienestar laboral, el desarrollo profesional, así como de promover el diseño y análisis de los puestos de trabajo, el reclutamiento/contratación y la selección de personal, la formación y el desarrollo, la compensación y los beneficios, la gestión del rendimiento, las relaciones laborales y la evaluación del desempeño.

TÍTULO IV

CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

ARTÍCULO 79. ALCANCE DE ESTE REGLAMENTO. Las atribuciones y funciones que este Reglamento señala para los órganos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, tienen carácter enunciativo y no limitativo, por lo que no se excluyen otras que por virtud de ley deban cumplirse.

ARTÍCULO 80. COORDINACIÓN. Los órganos que conforman la estructura administrativa definida en el presente Reglamento deberán trabajar coordinadamente para alcanzar las metas y obtener los resultados establecidos a corto, mediano y largo plazo en los planes del Ministerio.

ARTÍCULO 81. UNIDADES EJECUTORAS. Las unidades ejecutoras establecidas en el Ministerio, tanto para la planta central como las de los Hospitales y Direcciones Departamentales, serán las responsables de la correcta ejecución de los recursos financieros y administrativos que se les asigna para el desarrollo de sus funciones, atribuciones y rendición de cuentas.

ARTÍCULO 82. ESTRUCTURA INTERNA COMPLEMENTARIA. Los órganos de menor rango jerárquico al establecido en el presente Reglamento, necesarios para el cumplimiento de las funciones institucionales, serán aprobados mediante la emisión de un acuerdo ministerial.

ARTÍCULO 83. ACCIONES DE ADMINISTRACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS. Previa petición del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y viabilidad financiera por parte de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, la Oficina Nacional de Servicio Civil, procederá a realizar el estudio de clasificación de puestos y salarios para el debido cumplimiento de este Reglamento.

ARTÍCULO 84. MANUALES. El Ministro de Salud Pública y Asistencia Social aprobará los Manuales Institucionales de Organización y Funciones, de Descripción de Puestos, de Normas, Procesos y Procedimientos de las dependencias que conforman la estructura organizacional del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, conforme a la clasificación de puestos y salarios aprobada por la Oficina Nacional de Servicios Civil.

El Manual de Descripción de Puestos y Funciones, deberá ser elaborado por la Dirección de Recursos Humanos, en coordinación con cada Dirección y con el Departamento de Desarrollo Institucional de la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional.

Los Manuales de Normas, Procesos y Procedimientos de los órganos que conforman la estructura administrativa del Ministerio, serán aprobados por la autoridad superior del órgano o dependencia que corresponda.

ARTÍCULO 85. TRANSITORIO. El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social desarrollará las acciones necesarias para garantizar que los servicios, programas y proyectos en desarrollo, a la fecha de entrar en vigencia este Reglamento, continúen funcionando efectivamente durante la implementación del mismo, para que la puesta en marcha de la nueva estructura orgánica interna, funciones y políticas nuevas no implique disminución o ausencia de servicios y de igual forma se dé continuidad al cumplimiento de las obligaciones existentes.

ARTÍCULO 86. CASOS NO PREVISTOS. El Ministro de Salud Pública y Asistencia Social resolverá de conformidad con la ley, los casos no contemplados en este Reglamento y las dudas derivadas de su aplicación.

ARTÍCULO 87. EPIGRAFES. Los epígrafes que preceden a los artículos de este Reglamento no tienen validez interpretativa y no pueden ser citados con respecto al contenido y alcance de sus normas.

ARTÍCULO 88. ADECUACIÓN E IMPLEMENTACIÓN. La implementación del presente Reglamento Orgánico Interno se realizará de manera ordenada, paulatina y por fases, conforme a la disponibilidad de recursos financieros del Ministerio, por lo que se tomarán las medidas y acciones administrativas y operativas correspondientes para que, en la fecha en que entre en vigencia, su estructura y funcionamiento se deberá adecuar en un plazo no mayor de dos años a las normas contenidas en el mismo.

ARTÍCULO 89. DEROGATORIA. Se deroga el Acuerdo Gubernativo Número 115-99 del Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, de fecha 24 de febrero de 1999.

ARTÍCULO 90. VIGENCIA. El presente Acuerdo Gubernativo empieza a regir el día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.

COMUNIQUESE

ALEJANDRO EDUARDO GIAMMATTEI FALLA

Dr. Francisco José Coma Martín
Ministro de Salud Pública y Asistencia Social
Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social

Licda. María Consuelo Ramírez Scaglia
SECRETARÍA GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

(273389-2)-20-abril

PUBLICACIONES VARIAS

**MUNICIPALIDAD DE LA LIBERTAD,
DEPARTAMENTO DE PETÉN**

ACTA NÚMERO 31-2023 PUNTO NOVENO

LA INFRASCRIPTA SECRETARÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD, DEPARTAMENTO DE PETEN, **CERTIFICA:** QUE PARA EL EFECTO TIENE A LA VISTA EL LIBRO NÚMERO CINCUENTA Y NUEVE (59) DE HOJAS MOVILES, DE ACTAS DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA LIBERTAD, DEPARTAMENTO DE PETEN, EN DONDE APARECE ASENTADA EL PUNTO NOVENO DEL ACTA NUMERO TREINTA