

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE SALUD  
OFICINA DEL SECRETARIO

ORDEN ADMINISTRATIVA NUMERO: 59

PARA DEFINIR EN EL DEPARTAMENTO DE SALUD DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO LAS FUNCIONES DE DETERMINADAS SECRETARIAS AUXILIARES, PROGRAMAS, OFICINAS, ORGANISMOS Y OTRAS UNIDADES DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES VIGENTES APLICABLES Y PARA DEROGAR LAS ORDENES ADMINISTRATIVAS NUMERO 35, 36, 38, 39 Y CUALESQUIERA OTRAS ORDENES ADMINISTRATIVAS APROBADAS POR ANTERIORES SECRETARIOS DE SALUD QUE ESTEN EN CONTRAVENCION CON LAS DISPOSICIONES AQUI ESTABLECIDAS.

PRIMERO: POR CUANTO: El Departamento de Salud fue creado según lo dispuesto en el Artículo IV, Sección 6 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico el 25 de julio de 1952.

SEGUNDO: POR CUANTO: La Ley Básica del Departamento de Salud, Ley Número 81 del 14 de marzo de 1912, según enmendada, en el Artículo 8 establece que: "El Secretario de Salud podrá, siempre que no esté en conflicto con disposiciones legislativas, establecer o reorganizar, consolidar o suprimir, aquellas divisiones, negociados, servicios, oficinas, para la mejor marcha del Departamento y nombrará todo el personal necesario para el funcionamiento del Departamento, de acuerdo con la Ley de Personal de Servicio Público de Puerto Rico, según enmendada (3 LPRA, Secciones 1301-1431).

TERCERO: POR CUANTO: El Artículo IV, Incisos (b) y (d) de la Ley 26 del 13 de noviembre de 1975, según enmendada, que crea la Administración de Facilidades y Servicios de Salud del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, dispone que los poderes de la

Administración se ejercerán por el Secretario de Salud y que éste "podrá delegar en el Director Ejecutivo o en otros empleados de la Administración cualquiera de sus poderes excepto el poder de reglamentación" ( 24 LPRA, Sección, 337, Inciso (C).

**CUARTO: POR CUANTO:**

El referido Artículo IV dispone: que será de la competencia de los Secretarios Auxiliares a ser nombrados por el Secretario, la formulación de normas y programas en sus respectivas áreas de los servicios de salud que se presten a través de la Administración de Facilidades y Servicios de Salud, siendo así mismo responsables de la evaluación de sus programas. Las Secretarías Auxiliares le responderán por dichos programas directamente al Secretario de Salud.

**QUINTO: POR CUANTO:**

El Secretario de Salud tendrá las herramientas administrativas y ejercerá las funciones que le asigna la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, la Ley 81 del 14 de marzo de 1912, según enmendada, la Ley 26 del 13 de noviembre de 1975, según enmendada, y todas las leyes vigentes relacionadas con la salud que exigen un efectivo sistema de administración.

**POR TANTO: YO, JOSE E. SOLER ZAPATA, SECRETARIO DE SALUD DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO, PROMULGO EFECTIVO EL DIA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_, ESTA ORDEN ADMINISTRATIVA PARA REFORZAR LA ESTRUCTURA DE ORGANIZACION Y LINEAS DE RESPONSABILIDAD EN EL DEPARTAMENTO DE SALUD:**

- A. La estructura general de organización del Departamento de Salud será la ilustrada en el diagrama de organización que se hace formar parte de esta Orden Administrativa.
- B. El Departamento de quedará integrado por las siguientes Secretarías, Programas, Oficinas y Unidades:
1. Las Oficinas de Asesoría y Apoyo le responderán directamente al Secretario de Salud a saber:
    - Oficina de Asesores Legales
    - Oficina de Asuntos Federales
    - Oficina de Auditoría Interna
    - Oficina de Ayudantes Especiales
    - Oficina de Comunicaciones
    - Oficina de Inspección General
  2. Secretarías Auxiliares: Las siguientes Secretarías Auxiliares le responderán directamente al Secretario de Salud y están relacionadas con los aspectos de la salud:
    - a) Secretaría Auxiliar de Administración
    - b) Secretaría Auxiliar de Planificación y Desarrollo
    - c) Secretaría Auxiliar de Medicina Preventiva y Salud Familiar
    - d) Secretaría Auxiliar de Salud Mental
    - e) Secretaría Auxiliar de Emergencias Médicas
    - f) Secretaría Auxiliar de Educación y a Profesionales de la Salud
    - g) Secretaría Auxiliar de Reglamentación y Acreditación de Facilidades de Salud
    - h) Secretaría Auxiliar de Enfermería
    - i) Secretaría Auxiliar de Salud Ambiental
  3. Programas y Unidades: Los siguientes programas y unidades le responderán al Secretario de Salud a través del Sub-Secretario:
    - a) Programa de Asistencia Médica

- b) Oficina de Reglamentación y Certificación de los Profesionales de la Salud
- c) Registro Demográfico
- d) Programa de Servicios de Laboratorio
- e) Programa de Salud Correccional
- f) Programa de Alimentación Suplementaria para Madres Infantes y Niños (WIC)
- g) Oficina Central de Asuntos del SIDA y Enfermedades Sexualmente Transmisibles (OCASET).

4. **Administraciones adscritas al Departamento:** Estas administraciones son organismos con funciones administrativas, clínicas y operacionales independientes, cuyos Directores Ejecutivos le responden directamente al Secretario de Salud:

- a) **Administración de Facilidades y Servicios de Salud (AFASS)** creada por la Ley 26 de 13 de noviembre de 1975, según enmendada.

El propósito de la AFASS es fomentar una administración y operación de Facilidades y Servicios de Salud de alta eficiencia con la flexibilidad necesaria que propenda a la integración y coordinación de unos servicios de salud accesibles, a toda la población.

La AFASS administrará y operará todas las Facilidades Hospitalarias y cualquier otra Facilidad necesaria para la protección y el cuidado de la salud en todo Puerto Rico.

- b) **Administración de Servicios Médicos (ASEM)** de Puerto Rico creada por la Ley 66 del 22 de junio de 1978.

La Administración de Servicios Médicos prestará servicios médicos a las Facilidades Miembros del Centro Médico y a las del Departamento de Salud, a tenor con la

legislación vigente.

**5. Consejo General de Salud**

El Consejo General de Salud en Puerto Rico se creó en virtud de la Ley de Reforma Integral de los Servicios de Salud, Ley Núm. 11 del 23 de junio de 1976, según enmendada por la Ley Núm. 189 del 26 de julio de 1979 y en coordinación con la Ley Federal de Planificación de Salud y Desarrollo de Recursos, Ley Núm. 93-641 de 1974, según enmendada por la Ley Núm. 96-79 del 1979, y por la Ley Estatal Núm. 16 del 24 de julio de 1985.

El Consejo logrará que los Servicios de Salud en Puerto Rico se presten en forma coordinada e integral. Es un organismo que asesora en la planificación, coordinación, revisión y evaluación de los sistemas de salud en Puerto Rico, tanto para el sector público como para el privado. También asesora al Secretario de Salud en la creación de los criterios y guías para el establecimiento de la política pública del Departamento de Salud en materia de servicios de salud.

**6. Instituto de Psiquiatría Forense creado por la Ley Núm. 125 del 12 de junio de 1980.**

El Instituto de Psiquiatría Forense esta adscrita a la Secretaría Auxiliar de Salud Mental y tendrá la función de ofrecer servicios a toda aquella persona con desórdenes mentales que han sido intervenidos por los Tribunales de Justicia y Organismos Administrativos.

C. Los aspectos generales sobre las funciones, organización y recursos de las Secretarías, Programas y Unidades incluidos en esta Orden Administrativa serán como se describe a continuación:

1. Ayudantes Especiales.

Los Ayudantes Especiales del Secretario de Salud atenderán los asuntos relacionados con: los Municipios, la Legislatura, la Oficina del Gobernador y asesorarán al Secretario de Salud. Además intervendrán en todas aquellos asuntos que el Secretario de Salud le asigne.

2. Secretarías Auxiliares:

A. Secretaría Auxiliar de Administración.

La Secretaría Auxiliar de Administración quedará integrada por aquellas unidades existentes y las que sea necesario crear para cumplir eficientemente con las funciones en las áreas de Administración. Quedan incluidas dentro de esta Secretaría las siguientes áreas:

Oficina de Compras.

Oficina de Contratos.

Oficina de Finanzas.

Oficina de Personal

Oficina de Presupuesto.

Oficina de Servicios Generales.

La Secretaría Auxiliar de Administración tendrá entre otras las siguientes funciones, pero no limitadas a éstas:

- . Asesorará al Secretario de Salud en la planificación y coordinación de las funciones administrativas del Departamento.
- . Coordinará la preparación de estrategias gerenciales del Secretario.
- . Revisará los planes de trabajo y propuestas de contratos.
- . Elaborará e implementará el Plan Fiscal del Departamento.
- . Planificará y coordinará las funciones administrativas del Departamento.

**B. Secretaría Auxiliar de Planificación y Desarrollo:**

Con la aprobación del Secretario de Salud, la Secretaría Auxiliar de Planificación y Desarrollo formulará el Plan de Desarrollo Estratégico del Departamento de Salud de Puerto Rico. Este será la guía operacional para generar decisiones óptimas que propendan a una mayor eficiencia y efectividad en las gestiones que realiza el Departamento de Salud.

El Plan de Desarrollo Estratégico del Departamento de Salud de Puerto Rico, atenderá las siguientes necesidades y cualesquiera otros que puedan surgir en el futuro:

- . Definirá el modelo conceptual y el conjunto de principios que regirán el proceso de planificación estratégica y operacional en el Departamento de Salud de Puerto Rico.

- . Desarrollará estrategias para la organización de los trabajos en las dependencias responsables de la formulación del Plan de Desarrollo Estratégico.
- . Definirá las funciones y deberes de los grupos de análisis institucional.
- . Desarrollará mecanismos de enlace, de coordinación y de interrelación entre los distintos componentes organizacionales del Departamento de Salud.
- . Visualizará el proceso de planificación como uno de aprendizaje institucional, entendiéndose por ésto el mejoramiento en la capacidad de responder diligentemente cambios en el ambiente.  
Identificará los instrumentos a ser utilizados para la documentación del proceso.
- . Garantizará que en el proceso de planificación se observen los principios de inherencia, participación, flexibilidad, unidad, integración, continuidad y otros que caracterizan un proceso adecuado de planificación institucional.

- . Mantendrá la uniformidad en todos los procesos y actividades que se realicen para sistematizar e integrar los planes de acción de las unidades integrantes del Departamento de Salud.

**C. Secretaría Auxiliar de Medicina Preventiva y Salud Familiar.**

Esta Secretaría fue creada con el propósito de ofrecer servicios básicos de salud especialmente en las áreas de prevención y salud familiar.

Esta Secretaría tendrá entre otras las siguientes funciones, pero no limitadas a éstas:

- . Formulará con la aprobación del Secretario de Salud, los Programas, Normas y procedimientos relacionados con la prevención de enfermedades y Servicio Médico directo al paciente.
- . Asegurará que se presten servicios de Salud continuos, comprensivos e integrales al individuo dentro del contexto del grupo familiar.
- . Garantizará mediante la reglamentación aprobada a tenor con la legislación vigente, servicios de salud accesibles a la población que lo necesite.

- . Desarrollará y evaluará normas para la prestación de los servicios de salud por Equipos de Salud Familiar en coordinación con la AFASS..
- . Fortalecerá los servicios de Salud a nivel primario mediante los Equipos de Salud Familiar.
- . Evaluará a través del Sub-Secretario que se cumplan los reglamentos, normas y procedimientos establecidos para los siguientes programas:
  - Madres y Niños
    - Niños con necesidades especiales de Salud.
  - Obstetricia
    - Fase Prenatal
    - Fase Perinatal
    - Planificación Familiar
    - Víctimas de Violación
    - Recién Nacidos
    - Deficiencias en el Desarrollo
    - Salud Escolar
    - Adolescentes
    - Salud Oral
    - Odontología Preventiva
    - Programas Categóricos de Salud
    - Prevención y Detección de Cáncer
    - Prevención de Enfermedades Cardiovasculares
    - Hipertensión

- Diabetes
- Geriatria
- Nutrición
- Programa de Detección de  
Telarquia y Desarrollo  
Sexual Precoz

**D. Secretaría Auxiliar de Salud Mental.**

Esta Secretaría fue creada con el propósito de ofrecer servicios a la población en el área de Salud Mental para promover alternativas de tratamiento y promover la desinstitucionalización de los pacientes de Salud Mental.

Esta Secretaría tendrá entre otras las siguientes tareas, pero no limitadas a éstas:

- . Formulará con la aprobación del Secretario de Salud los Programas, las normas y procedimientos que regirán los Servicios de Salud Mental en los distintos niveles y evaluará su ejecución.
- . Ofrecerá servicios relacionados con el adiestramiento, estadísticas, investigación y derechos del paciente mental.
- . Evaluará el cumplimiento de las normas en la prestación de servicios a los pacientes de salud mental hospitalizados parcialmente, ambulatorios o aquellos que reciban servicios de cualquier otra naturaleza en las siguientes facilidades:
  - Hospitales de Psiquiatría

- Centros de Salud Mental
- Centros Psicosociales de Resocialización
- Comunidades Terapéuticas
- Programa de Vivienda Independiente
- Programa de Hogares Sustitutos
- Clínica Ambulatoria para Adultos
- Clínica Ambulatoria para Niños y Adolescentes

**E. Secretaría Auxiliar de Emergencias Médicas.**

La Secretaría de Emergencias Médicas fue creada con el propósito de ofrecer a toda la población entre otros los siguientes servicios: cuidado médico de emergencia al paciente, manejo y transportación de pacientes y cualquier otro servicio que se pueda requerir dentro del área de Medicina de Emergencia.

Esta Secretaría realizará entre otros las siguientes funciones, pero no limitadas a éstas:

- . Formulará con la aprobación del Secretario de Salud, los Programas, normas y procedimientos para la prestación de Servicios de Emergencia.
- . Evaluará los Salas de Emergencia para determinar si cumplen con los requisitos establecidos.

- . Establecerá los requisitos para la Operación de Servicios de Ambulancia en el Gobierno y la empresa privada.
- . Será además, el cuerpo de acción y enlace con las agencias gubernamentales y organizaciones concernidas con los desastres y orientará a la comunidad sobre los servicios de emergencia.
- . Establecerá y operará un servicio de transporte de emergencias mediante un cuerpo médico y personal auxiliar de médicos debidamente adiestrados, incluyendo un servicio de comunicaciones que sea efectivo para todo el sistema de salud.

**F. Secretaría Auxiliar de Educación a Profesionales de la Salud:**

Esta Secretaría se crea con el propósito de desarrollar una política pública y un plan para la educación pre y post - graduada de los profesionales de la salud y operar toda lo concerniente al cumplimiento del requisito del Año de Servicio Público de los Profesionales de Salud.

Esta Secretaría tendrá entre otras las siguientes funciones pero no limitadas a estas:

- . Formulará con la aprobación del Secretario de Salud los Programas, normas y procedimientos para la educación de los profesionales de la Salud y evaluará su cumplimiento.

- . Administrará la Oficina de Servicio Público y el Internado de Nutrición y Dietética.
- . Coordinará con la Oficina de Reglamentación y Certificación de los Profesionales de la Salud y el Tribunal Examinador de Médicos las listas de los Profesionales de la Salud que pasan la reválida para que sean considerados como candidatos para cumplir con el Año de Servicio Público o para los Internados o Residencias según aplique.
- . Coordinará con el Comité de Becas del Recinto de Ciencias Médicas las listas de los becados para que las mismas estén disponibles al momento de la asignación del Año de Servicio Público.
- . Coordinará con las diferentes Escuelas de Medicina la lista de aquellos candidatos graduados que provienen de otras jurisdicciones, y ésta estará disponible al momento de la asignación para cumplir con el Año de Servicio Público.
- . Producirá un listado de los candidatos al Año de Servicio Público que hayan sido exonerados o que no cumplen con los requisitos.

**G. Secretaría Auxiliar para la Reglamentación y Acreditación de Facilidades de Salud.**

La Secretaría Auxiliar para Reglamentación y Acreditación de Facilidades de Salud es el organismo responsable por la

regulación y fiscalización de la calidad de los servicios de salud y funcionamiento de todas las Facilidades de Salud en Puerto Rico. Además estará adscrita a esta Secretaría la Junta de Bioequivalencia de Medicamentos, la cual tendrá como función primordial educar al consumidor, sobre el uso, accesibilidad y beneficios de los medicamentos bioequivalentes..

Esta Secretaría tendrá entre otras las siguientes funciones pero no limitadas a éstas:

- . Formulará, con la aprobación del Secretario de Salud, los Programas, las normas y procedimientos para la fiscalización y evaluación de la calidad de los servicios de salud y funcionamiento de todas las Facilidades de Salud en Puerto Rico.
- . Realizará inspecciones para determinar si las Facilidades de Salud cumplen con los requisitos establecidos.
  - Otorgará y renovará licencias
  - Evaluarán las solicitudes de Certificados de Necesidad y Conveniencia.

#### H. Secretaría Auxiliar de Enfermería.

La Secretaría Auxiliar de Enfermería tiene como propósito la coordinación de todo lo referente a los servicios de Enfermería que se presten a la población.

Esta Secretaría tendrá entre otras las siguientes funciones pero no limitadas a éstas:

- . Formulará con la aprobación del Secretario de Salud los Programas, normas y procedimientos que sean necesarios para la práctica de la Enfermería.
- . Asesorará al Secretario sobre problemas técnicos relacionados a esta área.
- . Evaluará periódicamente los Servicios de Enfermería.
- . Coordinará con la Secretaría Auxiliar de Educación a Profesionales de la Salud el desarrollo de Programas educativos para Enfermería.
- . Llevará estudios sobre situaciones y problemas relacionados con la profesión.
- . Operará como Secretaría de enlace entre el Departamento y las Facilidades de Salud en lo referente a los servicios de Enfermería.

**I. Secretaría Auxiliar de Salud Ambiental.**

La Secretaría Auxiliar de Salud Ambiental se creó con el propósito de modificar las circunstancias del ambiente físico, de manera que sean beneficiosas para el hombre y la sociedad, mediante la realización de tareas de tipo preventivo.

Esta Secretaría tendrá entre otras las siguientes funciones pero no limitadas a éstas:

- . Formulará, con la aprobación del Secretario de Salud, los Programas, las normas y procedimientos necesarios y relacionadas con la salud ambiental, además evaluará su cumplimiento.

- . Llevará a cabo actividades encaminados a la prevención con el propósito de modificar las circunstancias del ambiente físico.
- . Llevará a cabo operaciones de campo, tales como: inspecciones, toma de muestras para análisis químico, bacteriológico y físico.
- . Establecerá vigilancia para que las condiciones sanitarias de los alimentos que se consuman, se mantengan dentro de las normas de calidad especificadas en los reglamentos, y legislación aplicable.
- . Llevará a cabo inspecciones a vaquerías, plantas pasteurizadoras de leche, mataderos, colmados, restaurantes, tabernas, y cualesquiera otras que lo requieran, para determinar si cumplen las condiciones sanitarias exigidas por la reglamentación y legislación vigente.
- . Desarrollará el Programa de Higienización del Ambiente Físico Inmediato realizando tareas tales como:
  - Eliminación de roedores y mosquitos transmisores de enfermedades, control de vectores que transmiten Bilharzia, ofrecerá ayuda sobre control de insectos y sabandijas, estudiará y aprobará la construcción y ubicación de cementerios, vertederos y cualesquiera otras que le correspondan.
- . Asesorará a entidades privadas sobre aspectos de ingeniería sanitaria.

- Pondrá en vigor el Programa de Calidad de Agua Potable.
- Desarrollará el Programa de Salud Radiológica mediante toma de muestras de aire, leche, agua, vegetación para determinar el grado de contaminación radioactiva.
- Orientará a la comunidad sobre Salud Ambiental.
- Atenderá, investigará y dará seguimiento a querellas relacionadas con el área de Salud Ambiental.
  - Vacunará animales contra la rabia.
  - Establecerán las normas y procedimientos en cuanto a la aplicación de venenos comerciales (plaguicidas).

**3. Oficinas que le responden directamente al Secretario.**

**A. Oficina de Asesores Legales.**

Esta oficina fue creada con el propósito de proveer asesoramiento legal al Departamento de Salud y a la Administración de Facilidades y Servicios de Salud (AFASS). Además representará a ambas entidades en cualquier acción legal que sea incoado en los tribunales o en cualquier agencia administrativa excepto en lo que concierne a la litigación pues esta tarea le corresponde al Departamento de Justicia.

Esta oficina tendrá entre otras las siguientes funciones pero no limitándose a ellas:

- . Asesorará y orientará a todos los funcionarios y empleados del Departamento de Salud y de la Administración de Facilidades y Servicios de Salud (AFASS) en aquellos aspectos legales concerniente a la reglamentación y legislación vigente de esta agencia.
- . Preparará los proyectos y anteproyectos de ley que se someterán a la Legislatura sobre asuntos relacionados con el Departamento de Salud y la Administración de Facilidades y Servicios de Salud (AFASS).
- . Estudiará aquellos proyectos y anteproyectos de ley que sean radicados en la Legislatura y que tengan relación directa o indirecta con el Departamento de Salud o la Administración de Facilidades y Servicios de Salud (AFASS).
- . Trabaja con todas las demandas de mala práctica, daños y perjuicios y cobro de dinero y cualquier otra demanda que se radique contra el Departamento de Salud y la Administración de Facilidades y Servicios de Salud (AFASS).
- . Colabora con los abogados del Departamento de Justicia en la preparación de la defensa del Estado en relación con demandas por daños y perjuicios contra el Estado Libre Asociado de Puerto Rico en que el

Departamento de Salud y la Administración de Facilidades y Servicios de Salud (AFASS) son parte.

- . Contrata los peritos del Estado.
- . Lleva a cabo Vistas Administrativas en los casos de solicitud de otorgación de Certificados de Necesidad y Conveniencia.
- . Lleva a cabo Vistas Informales en los casos de Personal en los cuales se hayan recomendado medidas disciplinarias.
- . Comparece en representación del Departamento de Salud y la Administración de Facilidades y Servicios de Salud (AFASS) a las vistas en la Junta de Apelaciones del Sistema de Administración de Personal (JASAP).
- . Lleva a cabo Vistas Administrativas para atemperar la reglamentación a las leyes.
- . Lleva a cabo Vistas Administrativas en caso de querellas relacionadas con la Licencia de las Facilidades de Salud o para cualquier otro asunto que así lo amerite.
- . Redacta y revisa contratos.
- . Ofrece conferencias a personal del Departamento de Salud y la Administración de Facilidades y Servicios de Salud AFASS sobre aspectos legales relacionados con el trabajo.

- . Ofrece servicios de Notario en asuntos Oficiales.

**B. Oficina de Asuntos Federales.**

Esta oficina se creó con el propósito de asesorar y coordinar Asuntos Federales con el Departamento de Salud y la Administración de Facilidades y Servicios de Salud (AFASS).

Esta oficina tendrá entre otras las siguientes funciones pero no limitadas a éstas:

- . Evaluar el cumplimiento de las normas y requisitos federales en los Programas que administran el Departamento de Salud y la Administración de Facilidades y Servicios de Salud (AFASS).
- . Informará al Secretario y a la Administración de Facilidades y Servicios de Salud (AFASS) sobre la disponibilidad de fondos federales para aquellos Programas de esta agencia que se puedan beneficiarse de dichos fondos.
- . Prestará asistencia técnica en la preparación y el análisis de Propuestas Federales para el Departamento de Salud y la Administración de Facilidades y Servicios de Salud (AFASS).

**C. Oficina de Auditoría Interna.**

Esta oficina fue creada con el propósito de realizar una evaluación continua de los procesos fiscales y administrativos del Departamento de Salud y la Administración de Facilidades y Servicios de Salud (AFASS), con el fin de proteger la propiedad y los fondos públicos.

Esta Oficina tendrá entre otras las siguientes funciones, pero no limitadas a éstas:

- Señala las áreas de trabajo donde se están incumpliendo las leyes y reglamentos y emite recomendaciones para corregir dichas situaciones.
- Realiza auditorías del Departamento de Salud, de la Reglamentación y Administración de Facilidades y Servicios de Salud (AFASS) y Programas Federales.
- Da seguimiento a los Informes del Contralor y del Gobierno Federal.
- Evalúa el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por:
  - Departamento de Hacienda
  - Oficina de Personal
  - Leyes y Reglamentos que rigen el Departamento de Salud
  - Administración de Facilidades y Servicios de Salud (AFASS)
  - Administración de Servicios Médicos de P.R. (ASEM)
  - Manual de Normas de Auditoría de Organismos, Programas, Actividades y Funciones Gubernamentales.
- Establecerán los controles internos necesarios para proteger la propiedad y los fondos públicos y que estos se utilicen para los fines que fueron asignados.

**D. Oficina de Comunicaciones.**

La Oficina de Comunicaciones fue creada con el propósito de fortalecer la imagen interna y externa del Departamento ante la comunidad.

Esta oficina tendrá entre otras las siguientes funciones, pero no limitadas a éstas:

- . Actuará como Oficina de enlace del Departamento de la Administración de Facilidades y Servicios de Salud (AFASS) con la ciudadanía.
- . Establecerá relaciones con diferentes grupos de la comunidad para divulgar los objetivos, metas y logros alcanzados por esta agencia.
- . Ofrecerá servicios a todos los niveles operacionales del Departamento coordinando, evaluando e implementando la política pública establecida por el Secretario de Salud en el área de comunicación pública.

**E. Oficina de Inspección General.**

La oficina de Inspección General fue creada con el propósito de garantizar la utilización efectiva de los recursos humanos físicos y fiscales del Departamento de Salud y la Administración de Facilidades y Servicios de Salud (AFASS).

Esta oficina tendrá entre otras las siguientes funciones pero no limitadas a éstas:

- . Mantendrá un mecanismo operacional efectivo en las Facilidades de Salud del Departamento, para concientizar sobre las responsabilidades y deberes del Gobierno, a la Facultad Médica y los Directores de Departamentos Clínicos y Directores de Servicios Administrativos.

- . Asesorará a las Facilidades de Salud del Estado en cuanto al cumplimiento de los requisitos establecidos por la Comisión Conjunta de Acreditación de Organizaciones al Servicio de Salud (JCAHO).
- . Evaluará la efectividad operacional y necesidad de los servicios de salud primarios y de aquellos servicios por contrato de grupos profesionales.
- . Ofrecerá adiestramientos en las diferentes áreas de evaluación y acreditación.

#### 4. Programa y Unidades

##### A. Programa de Asistencia Médica.

Este programa se creó con el propósito de determinar la elegibilidad de los solicitantes de Asistencia Médica bajo el Programa de Medicaid y de expedir las correspondientes tarjetas a los solicitantes que cualifiquen.

Este programa tiene entre otras las siguientes funciones pero no limitadas a éstas:

- . Organizará un Programa para el cernimiento de los solicitantes de Asistencia Médica y expedirá las correspondientes tarjetas de Medicaid a los solicitantes que cualifiquen.
- . Evaluará el cumplimiento de las normas y procedimientos del Programa de Medicaid en las Facilidades de Salud.

**B. Oficina de Reglamentación y Certificación de los Profesionales de la Salud.**

Esta Oficina fue creada con el propósito de Asesorar al Secretario de Salud en la implementación de la Ley Núm. 11 del 23 de junio de 1976, según enmendada y de las leyes orgánicas de las Juntas Examinadoras de las diferentes Profesiones de la Salud.

Esta Oficina tendrá entre otras las siguientes funciones pero no limitadas a éstas:

- . Proveerá a los miembros de las diferentes Juntas Examinadoras los servicios de apoyo que éstas requieran.
- . Tramitará las solicitudes de licencias de los profesionales de la salud que estén reglamentados ante las Juntas Examinadoras.
- . Ayudará periódicamente a las Juntas Examinadoras a administrar exámenes de reválida.
- . Llevará un Registro de Profesionales de la Salud; de acuerdo a la Ley Número 11 del 23 de junio del 1976, según enmendada.
- . Autorizará y coordinará actividades de Educación Continua para Profesionales de la Salud.
- . Mantendrá un Registro sobre el cumplimiento de las horas de educación continua requeridas a cada profesional de Salud.

- . Custodiará los expedientes de los Profesionales de la Salud debidamente registrados.

**C. Registro Demográfico.**

Este programa se creó con el propósito de recopilar y mantener al día toda la información referente a las estadísticas vitales del país, para ello mantendrá un registro que incluirá los nacimientos, defunciones, matrimonios y sentencias de divorcio.

Este Programa estará integrado por la Oficina Central del Registro Demográfico, los Registros y Sub-Registros locales que operan en los municipios.

Este programa tendrá entre otras las siguientes funciones pero no limitadas a éstas:

- . Inscribirá y certificará los nacimientos, defunciones y matrimonios.
- . Mantendrá un Registro de las Sentencias de Divorcio de los Tribunales de la isla.

**D. Programa de Técnicos de Laboratorio (Instituto de Laboratorio).**

Este programa se creó con el propósito de mantener el control de calidad de los servicios prestados por los laboratorios públicos y privados debidamente autorizados a través del Servicio de Proficiencia del Instituto.

Este programa tendrá entre otras las siguientes funciones pero no limitadas a éstas:

- . Evaluar a través del Servicio de Proficiencia el Control de Calidad de los servicios prestados por los laboratorios públicos y privados debidamente autorizados, de modo que estos pueden ser certificados para operar según lo dispuesto por el Gobierno Estatal y Federal.
- . Asesorará y brindará consultoría a los Oficina del Secretario de Salud y Secretarías Auxiliares, Directores Regionales, Programas y Laboratorios Clínicos del Estado dándole prioridad a la prevención de Enfermedades.
- . Ofrecerán Servicios de Laboratorios a las Facilidades de Salud que así lo requieren.

**E. Programa de Salud Correccional.**

Este Programa se creó con el propósito de ofrecer Servicios de Salud a la clientela del Sistema Correccional.

Este programa tendrá entre otras las siguientes funciones, pero no limitadas a éstas:

- . Planificará y evaluará todos los Servicios de Salud que se presten a la clientela del Sistema Correccional.
- . Revisará las normas y procedimientos a tenor con los cambios en la prestación de servicios de salud y las Estipulaciones Federales.
- . Desarrollará adiestramiento para los empleados y funcionarios del Sistema Correccional.

- . Establecerán normas y procedimientos relacionados a los Servicios Médicos directos y preventivos que se ofrecen a la clientela del Sistema Correccional.

**F. Programa de Alimentación Suplementaria para Madres, Infantes y Niños (WIC)**

Este Programa Federal fue creado con el propósito de proveer alimentos a madres, niños e infantes y orientar a las madres sobre prácticas nutricionales. Este Programa es subsidiado por Fondos Federales.

Este Programa tendrá entre otras las siguientes funciones, pero no limitadas a estas:

- . Establecerá los criterios para determinar la elegibilidad de los solicitantes que interesen recibir los beneficios del programa.
- . Enviará mensualmente un cheque a cada participante del Programa, para que este pueda adquirir los alimentos prescritos.
- . Establecerá normas y procedimientos para la elegibilidad y selección de los comerciantes participantes.

**G. Oficina Central de Asuntos del SIDA y para el Control de Enfermedades Sexualmente Transmisibles (OCASET)**

Este Programa fue creado con el propósito de dar prioridad al aspecto preventivo primario y secundario de las Enfermedades Sexualmente Transmisibles y del SIDA.

Este Programa tendrá entre otras las siguientes funciones, pero no limitadas a éstas:

- . Establecerá estrategias de prevención relacionadas a las Enfermedades Sexualmente Transmisibles y al SIDA.
- . Establecerá las normas y procedimientos para el diagnóstico y tratamiento ambulatorio de los pacientes con estas enfermedades.
- . Proveerá servicios de orientación, educación y manejo psicoterapéutico a los pacientes y sus familiares.
- . Realizará investigaciones epidemiológicas.
- . Mantendrá un Registro de resultados positivos.
- . Proveerá asesoramiento al personal profesional de las Facilidades de Salud sobre el Control de Enfermedades Sexualmente Transmisibles y el SIDA.
- . Desarrollará actividades de educación sobre prevención de Enfermedades Sexualmente Transmisibles y el SIDA.
- . Establecerá los Programas de Vacunación en la isla.

#### 5. Comités y Comisiones

##### A. Comité Coordinador de los Asuntos Gerenciales:

El Comité Coordinador de los Asuntos Gerenciales actuará como foro para el diálogo sobre planteamientos, situaciones, problemas, aspectos administrativos, eficiencia o cualquier otra área que forme parte y tenga que ver con el trabajo de los empleados gerenciales del Departamento de Salud.

**B. Comisión Coordinadora del Sistema de Información de Salud:**

La Comisión Coordinadora del Sistema de Información de Salud está adscrita al Departamento de Salud y su Presidente lo es el Secretario de Salud.

Esta Comisión actuará como organismo central responsable de coordinar a los organismos participantes en el Sistema de Información de Salud. Asegurará que rindan un informe integral y sistemático, sobre el proceso de planificación, diseño e implementación de sus respectivos Sistemas de Información. La operación del Sistema de Información de Salud será responsabilidad de cada uno de los organismos participantes en el mismo.

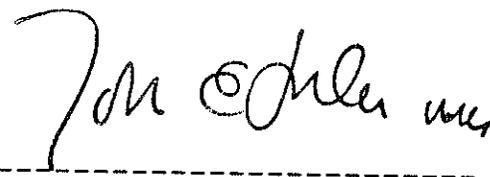
La estructura de organización que aquí se dispone permitirá establecer las bases fundamentales para el funcionamiento y la administración efectiva del Departamento de Salud y los organismos adscritos a éste en el cumplimiento de las leyes de salud vigentes. Asimismo, facilitará el análisis de la estructuración interna de las distintas unidades que lo integran. Los Directores Ejecutivos de los organismos adscritos y los Secretarios Auxiliares, Directores de Programas y Directores de Oficina le corresponderá desarrollar un análisis de su estructura organizacional para afinar y definir mejor las funciones aquí dispuestas.

Esta Orden Administrativa será efectiva el 30 de octubre de 1992.

Se derogan las Ordenes Administrativas Número 35, 36, 38, 39, y cualesquiera otra Orden Administrativa aprobada por los anteriores Secretarios de Salud que esté en contravención con las disposiciones aquí establecidas.

Para que así conste, firmo la presente y hago estampar en ella el sello del Departamento de Salud del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

En San Juan, Puerto Rico, a 30 de octubre de 1992.



-----  
José E. Soler Zapata, M.D.

Secretario de Salud