



ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD



COMITE EJECUTIVO DEL CONSEJO DIRECTIVO

SUBCOMITE DE PLANIFICACION Y PROGRAMACION

20ª Reunión

Washington, D.C., 7-9 de abril de 1993

SPP20/INF/1 (Esp.)

25 de marzo 1993

ORIGINAL: ESPAÑOL/INGLES

**REORGANIZACION DE LA ESTRUCTURA DEL SECRETARIADO DE LA
ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD**

1. OBJETIVOS

La estructura del Secretariado de la Organización Panamericana de la Salud ha sido revisada recientemente para facilitar el cumplimiento de las obligaciones constitucionales de la Organización de colaborar con los Países Miembros para mejorar la salud de los pueblos de las Américas. La reorganización del Secretariado de la OPS en la Sede se describe a continuación. Aunque no han habido cambios operacionales en las oficinas de campo, ellas deberán adecuarse a la nueva estructura para efectos de gerencia y supervisión.

Los ajustes estructurales fueron realizados con el fin de fortalecer la Secretaría de la Organización para: a) mejorar la aplicación de las políticas, las orientaciones estratégicas y las prioridades establecidas por la Conferencia Sanitaria Panamericana y por la propuesta preliminar del Noveno Programa General de Trabajo de la Organización Mundial de la Salud; b) facilitar y estimular la comunicación y la coordinación entre las unidades de la Sede para asegurar la congruencia en el apoyo al desarrollo de los programas de país y de los enfoques estratégicos para las iniciativas subregionales; c) mejorar los procesos de programación y evaluación a todos los niveles; d) mejorar la capacidad de respuesta de la Sede a los cambios en el ambiente en general y en la situación de salud; y e) facilitar y estimular el desarrollo organizativo y la capacidad para innovar y tomar nuevas iniciativas dentro del contexto general de los objetivos de la Organización.

2. COMPONENTES PRINCIPALES DE LA SECRETARIA EN LA SEDE

La estructura general de la Secretaría en la Sede (ANEXO I) comprende las siguientes categorías funcionales:

- a) **Oficina del Director** que incluye la Oficina del Director Adjunto, es responsable de la gestión de la Secretaría, especialmente en la definición de la política institucional, la formulación y ejecución del programa general y el desempeño de las funciones administrativas de alto nivel que abarcan la utilización de los recursos de la Organización. (Las unidades que dependen de D/DD figuran en el ANEXO II.)
- b) **Coordinación Operativa de los Programas de País** que se encuentra bajo la responsabilidad del Subdirector con el apoyo de los Analistas de Programas de País, se encarga de la supervisión técnica y administrativa general y de la coordinación de las actividades en las oficinas de los Representantes de País (PWR), en la Oficina de Coordinación de Programas en el Caribe (CPC) y en la Oficina de Campo de la OPS en la Frontera México-Estados Unidos (FO/USMB), así como de la coordinación de las actividades entre las unidades de la Sede y las oficinas de campo. El Subdirector también es directamente responsable de las actividades de cooperación técnica entre

los países (CTP), así como del Programa de Preparativos para Emergencia y Socorro en Casos de Desastre y del Programa de la Mujer en la Salud y el Desarrollo. (Las unidades que dependen de AD aparecen en el ANEXO III.)

- c) **Apoyo Administrativo** bajo la responsabilidad del Jefe de Administración, que se realiza por medio de unidades en la Sede cuya función es la de velar por la ejecución de la política administrativa y por la aplicación de normas, reglamentos y procedimientos de trabajo en las áreas de personal, finanzas, presupuesto, conferencias, servicios generales y compras. (Las unidades que dependen de AM se definen en el ANEXO IV.)
- d) **Apoyo a los Programas Técnicos** que se organiza de la siguiente forma:

Programas Especiales:

i) **Desarrollo de Recursos Humanos (HRD)**

Promueve, coordina y apoya las actividades de los programas de la OPS en lo que se refiere al adiestramiento y utilización de los recursos humanos en salud. Las principales áreas de responsabilidad son:

- formación básica del personal de salud incluyendo todas las categorías, niveles y grupos profesionales;
- educación permanente del personal de los servicios de salud;
- análisis de las condiciones de empleo y del mercado de trabajo para mejorar la utilización del personal de salud y las prácticas de gestión;
- revisión de la teoría y práctica de la Salud Pública y promoción de los aspectos de formación y liderazgo en ese campo;
- programa interno de residencia en salud internacional;
- administración del Programa de Libros de Texto y Materiales de Instrucción (PALTEX); y
- orientación general y supervisión del programa de becas.

ii) **Salud Maternoinfantil y Población (HMP)**

Promueve, coordina y apoya los programas de la OPS para mejorar las condiciones de salud de los niños, los adolescentes y las mujeres. Las áreas principales de responsabilidad son:

- atención de salud perinatal;
- atención de salud de los niños;
- atención de salud de los adolescentes;
- atención de salud de las mujeres;
- planificación familiar y otras acciones de población como parte de la salud integral y reproductiva de la familia;
- Programa Ampliado de Inmunización; y
- control de las enfermedades diarreicas y de las infecciones respiratorias agudas.

iii) **Publicaciones (HBI)**

Promueve, coordina y apoya la preparación y distribución de las publicaciones de la OPS y suministra información bibliográfica a los usuarios de la Sede. Sus principales áreas de responsabilidad son:

- edición de documentos y producción de las publicaciones oficiales de la OPS, así como de publicaciones técnicas y científicas;
- coordinación y apoyo editorial para publicaciones originadas en otras unidades de la Organización;
- distribución y venta de publicaciones de la OPS;
- suministro de información bibliográfica al personal de la Sede y de las oficinas en el campo, cuando lo soliciten; y
- recopilación e indización de material bibliográfico y de otros documentos de la OPS/OMS, en colaboración con BIREME.

e) **Divisiones de apoyo técnico:**

i) **División de Salud y Desarrollo (HDP)**

Promueve, coordina y apoya las actividades del programa de la OPS para mejorar la participación del sector salud en el proceso de desarrollo nacional. Las principales áreas de responsabilidad son:

- formulación de programas destinados a mejorar la capacidad de análisis de la situación de salud y sus tendencias a nivel nacional; creación de sistemas generales de vigilancia y la contribución de la Región a la Clasificación Internacional de Enfermedades;
- fortalecimiento de la capacidad de investigación a nivel nacional de acuerdo con las necesidades de los países y los requerimientos de la cooperación de la OPS;
- apoyo al desarrollo de tecnologías según las prioridades establecidas;
- promoción de la capacidad del sector salud para participar en los procesos políticos y de toma de decisiones relacionados con el desarrollo socioeconómico, así como en la planificación y la promulgación de legislación apropiada en salud y para la coordinación intersectorial;
- análisis y formulación de políticas de salud, especialmente en cuanto a los aspectos económicos de la salud, que incluyen el financiamiento del sector;
- mejora de las relaciones entre los servicios de salud y los sistemas de seguro social en los países y promoción de las actividades relacionadas con la salud de los trabajadores; y
- distribución de la información científica y técnica por medio de la red latinoamericana y del Caribe bajo la responsabilidad de BIREME.

ii) **División de Promoción y Protección de la Salud (HPP)**

Promueve, coordina y apoya las actividades del programa de la OPS para la promoción de la salud y el control de las enfermedades no transmisibles. Sus principales áreas de responsabilidad son:

- promoción de comunidades saludables;
- promoción de estilos de vida saludables;
- control de riesgos relacionados con enfermedades crónicas no transmisibles;
- medidas para combatir el abuso de drogas;
- salud de los ancianos;
- prevención de traumatismos causados por los accidentes o la violencia;
- utilización de la comunicación social para la promoción de la salud y de comportamientos saludables;
- salud mental; y
- alimentación y nutrición humana.

iii) **División de Prevención y Control de Enfermedades Transmisibles (HPC)**

Promueve, coordina y apoya las actividades del programa de la OPS para prevenir y controlar las enfermedades transmisibles. Sus principales áreas de responsabilidad son:

- enfermedades transmisibles, que comprenden las conocidas comúnmente como enfermedades tropicales, otras enfermedades virales y el cólera;
- el SIDA, las infecciones causadas por el virus de la inmunodeficiencia humana (VIH) y las enfermedades de transmisión sexual;
- vigilancia de las enfermedades sujetas a notificación obligatoria;
- actividades en el campo de la salud pública veterinaria, entre ellas la prevención y el control de las zoonosis y de la fiebre aftosa; y
- protección y vigilancia de los alimentos y control de las enfermedades transmitidas por los alimentos.

iv) **División de Sistemas y Servicios de Salud (HSS)**

Promueve, coordina y apoya los programas de la OPS para mejorar la organización y la administración de los sistemas y servicios de salud así como su eficacia y eficiencia. Sus principales áreas de responsabilidad son:

- organización y administración de los sistemas y servicios de salud;
- descentralización de los sistemas nacionales de salud y fomento de los SILOS;
- planificación y administración de los servicios de atención médica;
- participación comunitaria especialmente a nivel local;
- tecnología y calidad de la atención de salud;
- tecnología para diagnóstico y tratamiento;
- economía y financiamiento de los servicios de salud;
- sistemas de apoyo de información para la atención de salud;
- medicamentos esenciales y otros suministros médicos;
- salud oral;
- mantenimiento de los equipos y los establecimientos de salud;
- adiestramiento y desarrollo de personal de salud en los niveles de servicio, en coordinación con HRD;
- investigación sobre los sistemas y servicios de salud; y
- usos y riesgos de las radiaciones ionizantes.

v) **División de Salud y Ambiente (HPE)**

Promueve, coordina y apoya las actividades del programa de la OPS en lo referente a la prevención y el control de las condiciones ambientales adversas a la salud humana. Sus principales áreas de responsabilidad son:

- abastecimiento y calidad del agua;
- saneamiento básico y general;
- manejo de desechos sólidos y saneamiento urbano y de la vivienda;
- seguridad de las sustancias químicas y evaluación y control de los riesgos ambientales para la salud;
- evaluación del ambiente en lo que se refiere a las condiciones de salud y fomento de mejoras ambientales; entre ellas, protección de las fuentes de agua y control de la contaminación del aire y de la tierra;
- apoyo a la investigación básica y al desarrollo de la tecnología requerida para la solución de problemas ambientales relacionados con la salud.

3. POLITICA ADMINISTRATIVA

Los siguientes cambios o ajustes en la política administrativa se encuentran en vigencia a partir del 1 de febrero de 1993:

- a) Las Divisiones de Apoyo Técnico estarán a cargo de Directores y sus áreas programáticas o subunidades principales serán dirigidas por Coordinadores. Los Programas Especiales funcionarán bajo la responsabilidad de Jefes de Programas y cada Centro tendrá un Director.
- b) Los centros especializados regionales o subregionales (y PASCAP) estarán bajo la responsabilidad de los Directores de las Divisiones de Apoyo Técnico o de los Jefes de Programas Especiales, según se indica en el organigrama de la OPS vigente a partir del 1 de febrero de 1993. (ANEXO I).
- c) La responsabilidad por el manejo de partidas de los recursos financieros programáticos corresponderá a: el Director y el Director Adjunto, el Subdirector, el Jefe de Administración, los Directores de División y los Jefes de Programas Especiales en la Sede, así como a los Directores de los Centros, los Representantes de OPS/OMS y los Jefes de CPC en Barbados y FO/USMB en El Paso. Cualquier otra delegación de esta autoridad será aprobada por el Director.

- d) Se organizarán a nivel de las Divisiones y de los Programas Especiales unidades de apoyo administrativo y de secretaría para facilitar la gestión de los recursos asignados.

SPP20/INF/1/Esp

OFICINAS QUE FUNCIONAN BAJO LA DIRECCION

Información Pública (DPI)

DPI es responsable de las actividades de comunicación de la OPS con los medios de divulgación y el público en general, así como de los proyectos relacionados con producción de videos, fotografía, exposiciones y artes gráficas. Se ocupa de actividades especiales como programas de televisión, teleconferencias y otros esfuerzos de comunicación social; además, ofrece adiestramiento para periodistas y para funcionarios de la OPS y de otras organizaciones.

DPI emite información sobre la OPS y los programas y actividades de país; elabora publicaciones no técnicas, documentales en video, artes gráficas y visuales y la publicación LA OPS AHORA. Coordina la producción de videos en las oficinas de campo y se ocupa de proyectos relacionados con la comunicación social en cooperación con las divisiones técnicas. Sirve como centro de referencia para todas las formas y materiales de comunicación y coordina la investigación sobre aspectos de comunicación social. DPI también maneja programas de extensión en comunicaciones para el sector privado.

Sistemas de Información para la Gestión (DMI)

La Oficina de Sistemas de Información para la Gestión (DMI) es responsable de:

- a) formular las políticas institucionales para gestión de informática en apoyo a los sistemas de información y el procesamiento de datos;
- b) prestar servicios de computación para los programas administrativos y técnicos de la Sede;
- c) ejecutar estudios de factibilidad y/o administrar estudios realizados por entidades externas, así como llevar a cabo análisis de sistemas y elaborar y mantener programas internos;
- d) brindar asesoramiento en la selección de equipo y programas informáticos para la Organización;
- e) desarrollar tecnología de computación destinada a mejorar la productividad en las actividades técnicas y administrativas, y
- f) coordinar la administración del sistema de comunicaciones electrónicas de la Organización.

Secretaría Ejecutiva del Plan Regional de Inversiones en Ambiente y Salud (DSI)

Las funciones básicas de la Secretaría Ejecutiva y del Grupo Coordinador para el Plan Regional de Inversiones en Ambiente y Salud serán las de concebir, promover y coordinar las acciones necesarias para ejecutar dicho Plan. Esto incluye la coordinación de la ejecución de las estrategias establecidas para el Plan Regional mediante acciones de la Secretaría Ejecutiva y de las que llevan a cabo diversas unidades en el campo y en la Sede; tomar medidas para la creación del Fondo para el Desarrollo de Actividades de Preinversión, asumir la responsabilidad de su gestión técnica y administrativa, y fomentar los vínculos con instituciones multilaterales de crédito, con miras a formar una alianza estratégica para promover la aplicación del Plan Regional de Inversiones en Ambiente y Salud.

Análisis y Planificación Estratégica (DAP)

La Oficina de Análisis y Planificación Estratégica es responsable de colaborar en el desarrollo y formulación de orientaciones estratégicas de la Organización y de analizar los cambios en las condiciones políticas, económicas y sociales en la Región para adaptar la cooperación técnica de la OPS a esas condiciones. La Oficina desempeña la función de Secretaría para el Subcomité de Planificación y Programación del Comité Ejecutivo. En esa función, coordina el seguimiento de las políticas aprobadas por los Cuerpos Directivos y los ajustes institucionales que hace la Oficina del Director. DAP también actúa como Secretaría del Comité General Asesor del Director (DAC).

Con respecto a la gestión en el manejo de los programas, la Oficina es responsable por el desarrollo del sistema de planificación y programación (AMPES) y de coordinar su aplicación a corto, mediano y largo plazo en los procesos de planificación y de evaluación. Esta oficina también tiene la responsabilidad de coordinar la Iniciativa Especial para Centroamérica y de apoyar otras iniciativas subregionales de la Organización.

Relaciones Externas (DEC)

La Oficina de Relaciones Externas es el punto focal para la coordinación de actividades de colaboración entre la OPS y otros organismos internacionales, así como con organizaciones oficiales, bilaterales o multilaterales. Además, es responsable del mantenimiento de las relaciones formales y generales con bancos de desarrollo, internacionales y regionales, y con organizaciones no gubernamentales para movilizar recursos técnicos y financieros que requieren los países para sus programas de salud. DEC

también proporciona apoyo a las oficinas de campo de la OPS para facilitar los procedimientos de obtención de financiamiento externo para proyectos de salud, y es el punto focal para el proceso de revisión de proyectos.

Asuntos Jurídicos (DLA)

La Oficina de Asuntos Jurídicos se encarga de dar asesoramiento y orientación jurídica al Director y a los funcionarios de la Oficina Sanitaria Panamericana (OSP), así como a los Cuerpos Directivos de la OPS, sobre la aplicación de disposiciones de derecho internacional y nacional a los programas y actividades de la Organización. DLA también se encarga de prestar asesoramiento sobre las disposiciones constitucionales, administrativas y de procedimiento de la OPS, y cuando es necesario de la OMS. La Oficina representa a la Organización en controversias y negociaciones de tipo legal, inclusive las relacionadas con contratos, personal, fondos extrapresupuestarios y asuntos relacionados con legislación de salud. Además, elabora o ayuda a elaborar contratos, tratados, acuerdos, resoluciones y otros documentos que puedan tener repercusiones jurídicas para la Organización.

Auditoría Interna (IA)

La Oficina de Auditoría Interna asegura el mantenimiento de los controles financieros internos en la Organización y efectúa exámenes o revisiones corrientes de todas las transacciones financieras de la OPS y de la OMS para velar por la regularidad de la recepción, custodia y desembolso de todos los fondos y otros recursos de la OPS/OMS. Examina las operaciones financieras para asegurar la conformidad de los compromisos u obligaciones y gastos relativos a las asignaciones u otras autorizaciones financieras con los objetivos establecidos, y con los reglamentos y otras disposiciones. La Auditoría Interna también vela por el uso económico de los recursos de la OPS/OMS.

Relaciones y actividades en el Canadá, los Estados Unidos de América y Puerto Rico

La Oficina del Director Adjunto es responsable de las relaciones y las actividades programáticas en el Canadá, los Estados Unidos de América y Puerto Rico.

SPP20/INF/1.II/Spa

OFICINAS QUE FUNCIONAN BAJO LA SUBDIRECCION (AD)

Analistas de Programas de País (CPA)

Los Analistas de Programas de País como parte de la Oficina del Subdirector participan en los procesos de planificación, programación y evaluación en apoyo a las Representaciones de País en la preparación y ejecución de los presupuestos por programas bienales y anuales; participan también en el desarrollo de los sistemas de planificación, programación, elaboración del presupuesto y evaluación de la OPS; actúan como puntos focales para la preparación, ejecución y el seguimiento del Proceso de Evaluación Conjunta OPS/OMS-Gobiernos en colaboración con otras unidades; vigilan la ejecución de los programas de país y colaboran en la reprogramación y los ajustes que sean necesarios; y mantienen información pertinente con respecto al análisis de la situación general del país y de la ejecución de los programas de cooperación técnica. También proporcionan apoyo al Subdirector y a los otros puntos focales de las iniciativas subregionales.

La Mujer en la Salud y el Desarrollo (PWD)

La Oficina de la Mujer en la Salud y el Desarrollo promueve, apoya y vigila el cumplimiento de los mandatos de los Cuerpos Directivos de la OPS/OMS y es responsable del Plan Quinquenal Regional de Acción sobre la Mujer en la Salud y el Desarrollo. Actúa como punto focal de toda la información y de las iniciativas que los países y la Organización emprenden con respecto a este Plan y coordina las actividades con otras entidades interesadas en este campo.

Preparativos para Situaciones de Emergencia y Socorro en Casos de Desastre (PED)

El objetivo de la Oficina de Preparativos para Situaciones de Emergencia y Socorro en Casos de Desastre es mejorar la capacidad de los países para prepararse en caso de emergencia y para fortalecer la participación del sector salud en casos de desastre. Con este

fin, promueve el establecimiento de programas que actúen como puntos focales en los servicios nacionales de salud; lleva a cabo actividades de adiestramiento de recursos humanos; prepara normas, manuales y materiales didácticos; apoya las operaciones y la investigación epidemiológica en situaciones de emergencia; y compila, selecciona y distribuye material técnico. Cooperera con diversos organismos e instituciones internacionales que prestan asistencia al sector salud de los países que afrontan emergencias.

SPP20/INF/1.III/Spa

DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION (AM)

Análisis Administrativo (AAA)

La Oficina de Análisis Administrativo es responsable del desarrollo de sistemas administrativos para la Sede y las oficinas de campo. Se encarga de realizar estudios administrativos y de dar asesoramiento y ayuda interna en materia de gestión. Además, es responsable de emitir las directivas y los boletines de información general y del procesamiento de las delegaciones de autoridad, según lo exige el desarrollo de la organización interna de la OPS, y actúa como Secretaria de la Comisión General de Comunicaciones (GCC).

Personal (APL)

La Oficina de Personal se encarga de los procesos de reclutamiento, selección, nombramiento y/o contratación y de la asignación de personal. Igualmente, se responsabiliza por los sistemas de evaluación de puestos, administración de salarios, y evaluación del rendimiento, así como de normar y administrar las condiciones de empleo y velar por los registros oficiales y los archivos de personal. También se encarga de desarrollar y ejecutar políticas de capacitación y perfeccionamiento del personal, así como de la formulación y consolidación de las necesidades de adiestramiento de las diversas unidades de la Organización, en un programa general operativo.

Finanzas (AFI)

La Oficina de Finanzas es responsable de las políticas, normas y procedimientos de gestión financiera y contabilidad; así como del control y desembolso de los fondos ordinarios o de fuentes externas y de rendimiento de cuentas de la Organización. AFI también es responsable del funcionamiento del programa del Seguro de Enfermedad, de las operaciones bancarias y de las inversiones, así como de supervisar la administración financiera de las oficinas de campo, y de los procedimientos relacionados con la jubilación y el reembolso del impuesto sobre la renta.

Presupuesto (ABU)

La Oficina de Presupuesto se ocupa de formular y mantener las políticas y los procedimientos presupuestarios requeridos para la ejecución de las actividades del programa de la OPS, de conformidad con los mandatos de los Cuerpos Directivos y las instrucciones del Director. La Oficina apoya la planificación, la formulación y la preparación de los documentos del presupuesto bienal y del presupuesto operativo anual por programas. Controla y analiza el flujo y la utilización de recursos financieros de todas las fuentes para el financiamiento del presupuesto bienal y del presupuesto operativo anual por programas.

Conferencias y Servicios Generales (ACG)

La Oficina de Conferencias y Servicios Generales es responsable del manejo de reuniones convocadas por la Organización, de los servicios de interpretación y de la traducción de los documentos oficiales. Además ACG se encarga de la administración de los edificios, del mantenimiento del equipo de oficinas y de comunicaciones, así como del correo, transporte, registros de inventarios y del funcionamiento del Centro de Documentación para reuniones.

Compras (APO)

La Oficina de Compras es responsable de las adquisiciones y el envío de suministros y equipos para los programas de la OPS, así como de las compras en nombre de los Países Miembros y oficinas de la OMS.

Desarrollo de Sistemas Administrativos (ASD)

La Oficina de Desarrollo de Sistemas Administrativos suministra apoyo en cuanto a sistemas a todas las unidades de AM y a las oficinas de campo de la OPS; entre sus funciones se encuentran estudios de factibilidad y creación de sistemas administrativos computarizados, así como perfeccionamiento y mantenimiento de sistemas instalados, especialmente FFMS y FMS (FAMIS). Por solicitud específica, ASD puede brindar asistencia a Gobiernos Miembros e instituciones a nivel de país en el área de sistemas administrativos computarizados.

SPP20/INF/1.IV/Spa