

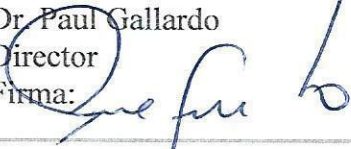
República de Panamá
HOSPITAL DEL NIÑO
DOCTOR JOSÉ RENÁN ESQUIVEL



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
OFICINA DE PLANIFICACIÓN

Diciembre 2025

	HOSPITAL DEL NIÑO DR. JOSÉ RENAN ESQUIVEL		CÓDIGO:	Página 2 de 12
	DIRECCIÓN		MOF-DIR-OP	
	Título: Manual de Organización y Funciones		Edición: Primera	
	Unidad Administrativa: Oficina de Planificación		Fecha: Diciembre 2025	

Elaborado por: Dra. Ilenia Forero Jefe de Oficina de Planificación Firma:  Fecha: <u>31 dic 2025</u> Dra. Mariana Rodríguez Q. Oficina de Planificación Firma:  Fecha: <u>31 dic 2025</u>	Revisado por: Dr. Moisés Céspedes Sub-Director Firma:  Fecha: <u>2-enero-2026</u>	Aprobado por: Dr. Paul Gallardo Director Firma:  Fecha: <u>23- Enero. 26</u>
--	---	--

	HOSPITAL DEL NIÑO DR. JOSÉ RENAN ESQUIVEL	CÓDIGO:	Página 3 de 12
	DIRECCIÓN	MOF-DIR-OP	
	Título: Manual de Organización y Funciones	Edición: Primera	
	Unidad Administrativa: Oficina de Planificación	Fecha: Diciembre 2025	

REPÚBLICA DE PANAMÁ
HOSPITAL DEL NIÑO DOCTOR JOSÉ RENÁN ESQUIVEL

Dr. Paul Gallardo Sosa
Director

Dr. Moisés Céspedes Vega
Subdirector

Dra. Ilenia Forero De Gracia
Jefe de la Oficina de Planificación

	HOSPITAL DEL NIÑO DR. JOSÉ RENÁN ESQUIVEL	CÓDIGO:	Página 4 de 12
	DIRECCIÓN	MOF-DIR-OP	
	Título: Manual de Organización y Funciones	Edición: Primera	
	Unidad Administrativa: Oficina de Planificación	Fecha: Diciembre 2025	

ÍNDICE

1.	DEFINICIÓN DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN	5
2.	ANTECEDENTES DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN.....	5
3.	BASE LEGAL.....	6
4.	ALCANCE	6
5.	ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN.....	7
5.1.	Estructura Organizativa.....	7
5.2.	Estructura Jerárquica.....	8
6.	FUNCIONES DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN	8
7.	FUNCIONES DE LOS CARGOS DENTRO DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN SEGÚN ESTRUCTURA JERÁRQUICA.....	9
8.	PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS Y/O DE SALUD QUE CONFORMAN LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN.....	10
9.	CARTERA DE SERVICIOS.....	10
10.	HORARIO DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN	12

	HOSPITAL DEL NIÑO DR. JOSÉ RENÁN ESQUIVEL	CÓDIGO:	Página 5 de 12
	DIRECCIÓN	MOF-DIR-OP	
	Título: Manual de Organización y Funciones	Edición: Primera	
	Unidad Administrativa: Oficina de Planificación	Fecha: Diciembre 2025	

1. DEFINICIÓN DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN

Es una oficina estratégica encargada de organizar, coordinar y proyectar el desarrollo institucional, asegurando que los recursos estén alineados con las necesidades de la salud infantil y los objetivos del hospital.

Dentro de nuestra institución se tiene como objetivo asesorar a los departamentos e instancias administrativas, técnicas y operativas en el manejo de los procesos de planificación y presupuestarios, así como en todo lo relacionado con los sistemas de información estadística.

2. ANTECEDENTES DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN

La Oficina de Planificación inició sus funciones en el año 2002, bajo la administración y dirección del Dr. Alberto Bissot, con la finalidad de mejorar la organización y planificación en algunos procesos de la institución. Para el cumplimiento de este propósito, se designó al subdirector, Dr. Moisés Céspedes Vega, quien se encargó de la organización de la misma, quedó bajo la nomenclatura de Oficina de Planificación y Gestión de la Tecnología, bajo el cargo del Dr. Jorge Montalván.

Posteriormente, la gestión de la oficina fue asumida por el Licdo. Hernán Luque, quien la dirigió hasta el año 2008. Durante ese mismo año, se llevó a cabo una reestructuración organizacional, que incluyó la incorporación del Ing. Julio Alcedo y la implementación de la Metodología de Gestión Productiva de los Servicios de Salud, junto con su herramienta PERC (Producción, Eficiencia, Productos y Costos), adoptando a partir de entonces la denominación de Oficina de Planificación. La aplicación de esta metodología permitió la obtención de los costos unitarios promedio de los servicios ofrecidos por el hospital, lo que facilitó una negociación más equitativa de las tarifas en los convenios de atención suscritos entre el hospital y la Caja de Seguro Social.

Años más tarde, en el 2013, se incorporaron a la oficina el área de Costos, el área de Ingeniería Sanitaria y Diseño Hospitalario, así como el área de Registros y Estadísticas de Salud, estructura que quedó debidamente reflejada en el organigrama aprobado y publicado en ese mismo año.

Para el año 2021, se solicita a las instituciones la actualización de sus manuales de organización y funciones, así como de sus organigramas. En atención a esta disposición, el hospital inició un proceso de cambios organizacionales, entre los cuales se incluyó la separación de la Oficina de Planificación de las áreas de Costos y Diseño, las cuales pasaron a formar parte de otros departamentos, mientras que Registros y Estadísticas en Salud permaneció adscrita a la oficina, constituyéndose como un componente fundamental para la ejecución de sus funciones. A partir de la reestructuración se designó a la Dra. Ilenia Forero De Gracia, como jefa de la Oficina.

	HOSPITAL DEL NIÑO DR. JOSÉ RENAN ESQUIVEL	CÓDIGO:	Página 6 de 12
	DIRECCIÓN	MOF-DIR-OP	
	Título: Manual de Organización y Funciones	Edición: Primera	
	Unidad Administrativa: Oficina de Planificación	Fecha: Diciembre 2025	

Desde el año 2022, la oficina ha incorporado colaboradoras fundamentales para el desarrollo de todas las funciones de la misma y el adecuado cumplimiento de las actividades que se requieren tales como la Dra. Mariana Rodríguez, la Dra. Bania López L. y la Lic. Leinis Rodríguez.

3. BASE LEGAL

- Ley 17 del 23 de agosto de 1958. Que crea al Hospital del Niño. (Gaceta Oficial Digital No. 13635 de 8 de septiembre de 1958.)
- Resolución 091 del 15 de mayo de 2013. Que crea la Estructura Orgánica y Manual de Organización y Funciones del Hospital del Niño. (Gaceta Oficial Digital No. 27294-A de 24 de mayo de 2013)
- Decreto Ejecutivo No. 119 del 9 de mayo de 2017 que formaliza la Política Nacional de Salud y Lineamientos Estratégicos 2016-2025. (Gaceta Oficial Digital No. 28280-A de 17 de mayo de 2017)
- Decreto Ejecutivo 1302 del 2011 que establece el proceso de monitoreo y evaluación de la Política Nacional de Salud y sienta las bases para el Sistema de Monitoreo y Evaluación del Plan Nacional de Salud (SIMEPLANS). (Gaceta Oficial Digital No. 26919-A de 22 de noviembre de 2011)

4. ALCANCE

Este manual tiene como finalidad ser herramienta útil para todo el personal de la institución y el público en general que así lo requiera, en aspectos administrativos y clínicos, orientados a asegurar que el hospital funcione de manera eficiente, sostenible y orientada a resultados.

	HOSPITAL DEL NIÑO DR. JOSÉ RENÁN ESQUIVEL	CÓDIGO:	Página 7 de 12
	DIRECCIÓN	MOF-DIR-OP	
	Título: Manual de Organización y Funciones	Edición: Primera	
	Unidad Administrativa: Oficina de Planificación	Fecha: Diciembre 2025	

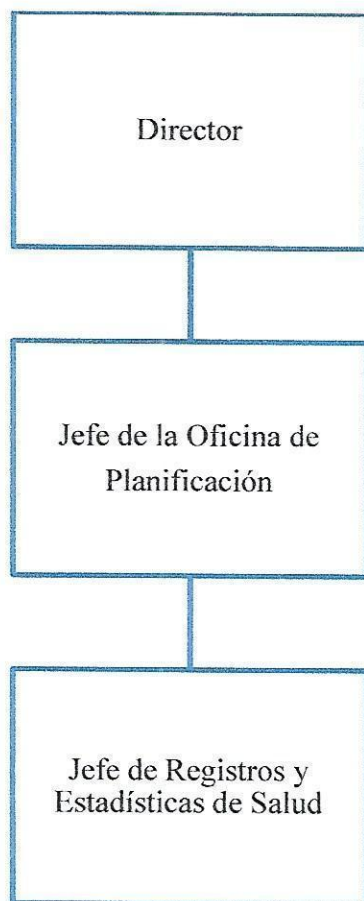
5. ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN.

5.1. Estructura Organizativa.



	HOSPITAL DEL NIÑO DR. JOSÉ RENÁN ESQUIVEL	CÓDIGO:	Página 8 de 12
	DIRECCIÓN	MOF-DIR-OP	
	Título: Manual de Organización y Funciones	Edición: Primera	
	Unidad Administrativa: Oficina de Planificación	Fecha: Diciembre 2025	

5.2. Estructura Jerárquica.



6. FUNCIONES DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN

- Proponer el desarrollo de los procesos de planificación estratégica y operativa de la institución acorde a las políticas, estrategias y planes de salud nacional.
- Recomendar en el proceso de formulación de presupuesto anual del hospital basado en los Anteproyecto de presupuestos de las unidades administrativas.
- Mantener coordinación con los departamentos y otras instancias dentro de la institución para la formulación de los planes operativos y su adhesión a los objetivos del plan estratégico institucional.
- Formular el análisis de situación de los servicios de atención y centros de producción a través de los indicadores de gestión para detectar las variaciones y necesidades dentro de la institución.
- Proporcionar acciones y estrategias en la formulación, implementación y seguimiento de convenios de atención de pacientes.

	HOSPITAL DEL NIÑO DR. JOSÉ RENÁN ESQUIVEL	CÓDIGO:	Página 9 de 12
	DIRECCIÓN	MOF-DIR-OP	
	Título: Manual de Organización y Funciones	Edición: Primera	
	Unidad Administrativa: Oficina de Planificación	Fecha: Diciembre 2025	

- Formular en conjunto con la jefatura de Registros y Estadísticas de Salud, la información captada de los pacientes atendidos para generar estadísticas de calidad.

7. FUNCIONES DE LOS CARGOS DENTRO DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN SEGÚN ESTRUCTURA JERÁRQUICA.

a) Jefe de la Oficina de Planificación es responsable de:

- Apoyar la conducción del proceso de formulación, ejecución y evaluación del Plan Estratégico Institucional, enmarcados en la Política Nacional de Salud.
- Asesorar a la Dirección en las acciones o iniciativas en materia de procesos de planificación, gestión presupuestaria y de recursos del hospital.
- Liderar el proceso de formulación de los Planes Operativos Anuales de las diferentes unidades administrativas para monitorizar la ejecución de la Política Nacional de Salud, a través de la herramienta SIMEPLANS.
- Presentar a la Dirección las propuestas de organización y modernización institucional para alcanzar la transformación y reorganización requerida, informando oportunamente a las instancias involucradas.
- Asesorar a las dependencias de los diferentes niveles organizativos de la institución, en materia de programación, monitoreo, seguimiento y evaluación de sus procesos internos.
- Representar a la institución en temas delegados por las autoridades, de acuerdo con su área de competencia.
- Conducir el desarrollo en el hospital del Sistema de Cuentas de Salud (SHA 2011), basadas en las normativas de la Dirección de Planificación del Ministerio de Salud, para mejorar los procesos en materia de economía de la salud.
- Participar en la formulación presupuestaria anual a solicitud de la Dirección.
- Brindar recomendaciones a Registros y Estadísticas de Salud sobre la actualización de los procesos que involucran el manejo de la información de los pacientes, como la identificación, el manejo del expediente y el movimiento de pacientes.
- Analizar y utilizar las estadísticas e indicadores obtenidos de Registros y Estadísticas de Salud para la formulación, seguimiento y evaluación de los planes institucionales.

b) Jefe de Registro y Estadísticas de Salud es responsable de (Ver Manual de Organización y Funciones de Registros y Estadísticas de Salud).

c) Médico Planificador es responsable de:

- Colaborar en la elaboración de informes institucionales y otros documentos, en el marco de sus competencias.
- Apoyar la generación y análisis de indicadores en salud, para medir los resultados y metas institucionales.
- Asistir a las reuniones de convenio con la Caja de Seguro Social cuando así se disponga.
- Acompañar en la formulación de los planes operativos para monitorearlos a través del SIMEPLANS.

	HOSPITAL DEL NIÑO DR. JOSÉ RENÁN ESQUIVEL	CÓDIGO:	Página 10 de 12
	DIRECCIÓN	MOF-DIR-OP	
	Título: Manual de Organización y Funciones	Edición: Primera	
	Unidad Administrativa: Oficina de Planificación	Fecha: Diciembre 2025	

- Participar en el proceso de auditoría médica establecido en el Convenio de la Caja Seguro Social.
- Supervisar el adecuado ingreso de datos a la herramienta del Sistema de Cuentas de Salud, SHA 2011, obteniendo informes precisos y útiles para el hospital.

d) Médico General es responsable de:

- Participar en los procesos de auditoría de expedientes apegados a lo descrito en el convenio con la Caja de Seguro Social.
- Realizar auditorías diarias a los expedientes de pacientes asegurados atendidos en el hospital para confirmar un apego a los protocolos de atención y una adecuada facturación de los servicios ofertados.
- Generar informes según los hallazgos encontrados durante la auditoría de las atenciones de pacientes asegurados para resolver los mismos de forma satisfactoria con las partes involucradas.
- Apoyar en la generación y análisis de indicadores en salud relacionados con el convenio que permitan medir los resultados y definir mejoras en la atención.
- Cumplir con otras asignaciones dadas por el jefe de la oficina en el marco de sus competencias.

e) Asistente administrativa es responsable de:

- Manejar las bases de datos de estadísticas para poner en función los indicadores de salud.
- Capturar información precedente de otras unidades administrativas para ser incluidas dentro del Sistema de Cuentas de Salud.
- Elaborar informes técnicos solicitados por la jefatura en relación con información suministrada por las unidades administrativas.
- Dar seguimiento a los planes operativos de las diferentes unidades administrativas.

8. PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS Y/O DE SALUD QUE CONFORMAN LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN

Funcionarios que conforman a la Oficina de Planificación:

- Médico Pediatra con especialización en Salud Pública
- Médico Pediatra con especialización en Gerencia de Hospitales
- Médico General con especialización en Gerencia de Hospitales
- Licenciado en arquitectura, diseño y creación con competencias en herramientas de Excel, Word, creación de contenido digital, redes sociales, plataformas de colaboración y análisis de datos.

9. CARTERA DE SERVICIOS

La oficina de Planificación como nivel asesor cuenta con una cartera de servicios de índole administrativo dirigida para todos los niveles establecidos en el organigrama.

	HOSPITAL DEL NIÑO DR. JOSÉ RENAN ESQUIVEL	CÓDIGO:	Página 11 de 12
	DIRECCIÓN	MOF-DIR-OP	
	Título: Manual de Organización y Funciones	Edición: Primera	
	Unidad Administrativa: Oficina de Planificación	Fecha: Diciembre 2025	

a) Atención

- Reuniones Administrativas
- Revisión de estadísticas e Indicadores de salud del hospital
- Auditoría de Convenio de Caja de Seguro Social
- Captación de datos para las plataformas de salud (SIMEPLANS, SHA)
- Consultoría para desarrollo de manuales.
- Seguimiento al Sistema de expediente electrónico, SEIS.
- Proyectos de Infraestructura
- Procesos de Compras (A solicitud de la Dirección)
- Manejo del Presupuesto (A solicitud de la Dirección)

b) Docencia

- Capacitación al personal de las diferentes unidades administrativas en temas relacionados con procesos administrativos.
- Capacitación en el uso de plataformas de salud para la captación de datos.
- Seguimiento y capacitación en el manejo adecuado del Sistema de Expediente Electrónico SEIS.
- Participar en los diferentes Comités (Nivel coordinador) establecidos por ley.

c) Investigación

- En temas operativos.
 - o Estudios de recursos e insumos
 - o Análisis de brechas y necesidades de personal
 - o Procesos asistenciales y administrativos
- En temas de Gestión y Planificación.
 - o Demanda de servicios
 - o Estudio de diseño de áreas / espacios
 - o Implementación o mejoras de política, programas y planes de salud.

	HOSPITAL DEL NIÑO DR. JOSÉ RENÁN ESQUIVEL	CÓDIGO:	Página 12 de 12
	DIRECCIÓN	MOF-DIR-OP	
	Título: Manual de Organización y Funciones	Edición: Primera	
	Unidad Administrativa: Oficina de Planificación	Fecha: Diciembre 2025	

10. HORARIO DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN

El horario de trabajo es de lunes a viernes de 7am a 3pm.

Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
07:00–08:00	Reunión Administrativa interna	Docencia de la oficina	Reunión Administrativa con REGES - Estadística	Reunión Administrativa interna	Docencia General
07:00 –12:00	Auditoría CSS pre-factura	Auditoría CSS pre-factura	Auditoría CSS pre-factura	Auditoría CSS pre-factura	Auditoría CSS pre-factura
08:00 – 10:00	Consultorías para Manuales	Auditoría de SEIS	Auditoría de SEIS	Auditoría de SEIS	Consultorías para Manuales
10:00 –12:00	Resolución de hallazgos de Auditoría CSS	Resolución de hallazgos de Auditoría CSS	Resolución de hallazgos de Auditoría CSS	Resolución de hallazgos de Auditoría CSS	Resolución de hallazgos de Auditoría CSS
12:00 –13:00	Almuerzo				
13:00 –14:00	Gestión Documental SIMEPLANS y SHA	Reunión Administrativa con REGES - Consulta Externa (SEIS) -Archivos	Gestión Documental SIMEPLANS y SHA	Reunión Administrativa con REGES - Admisión - Censo	Gestión Documental SIMEPLANS y SHA
14:00 – 15:00	Reunión de Proyectos		Investigación		Reunión de Proyectos