



MINISTERIO
DE SALUD



RESOLUCIÓN No. 1401
de 21 de Junio de 2023.

Que aprueba el Reglamento Interno y de Funcionamiento de la Comisión Técnica Nacional para la Promoción del Envejecimiento Saludable.

LA DIRECTORA GENERAL DE SALUD PÚBLICA
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Panamá en su artículo 109, señala que es función esencial del Estado velar por la salud de la población de la República y de igual forma determina en el artículo 118 que es deber fundamental del Estado, garantizar que la población viva en un ambiente sano y libre de contaminación, en donde el aire, el agua y los alimentos satisfagan los requerimientos del desarrollo adecuado de la vida humana.

Que por mandato del Decreto de Gabinete 1 de 15 de enero de 1969, le corresponde al Ministerio de Salud la ejecución de las acciones de promoción, protección, reparación y rehabilitación de la salud y como órgano de la función ejecutiva, tendrá a su cargo la determinación y conducción de la política de salud del Estado.

Que el Decreto 75 de 27 de febrero de 1969 indica que, dentro de las funciones generales del Ministerio de Salud, está la de mantener actualizada la legislación que regula las actividades del sector salud y las relaciones inter e intrainstitucionales, los reglamentos y normas para el funcionamiento de los servicios técnico-administrativos y los manuales de operación que deben orientar la ejecución de los programas en el plano nacional, bajo patrones de funcionamiento de eficiencia comprobada.

Que el Decreto Ejecutivo N° 119 de 9 de mayo de 2017, aprueba la Política Nacional de Salud, sus objetivos estratégicos y líneas de acción para el periodo 2015-2025, en donde se contempla lo referente a la promoción del Envejecimiento Saludable en las políticas:

Política 3. Lograr acceso universal a la salud y a la cobertura nacional de salud con equidad, eficiencia y calidad.

Política 4: Garantizar la promoción de la salud mediante la educación, el mercadeo y la participación social, incorporando los derechos humanos, el enfoque de género e interculturalidad.

Política 5: Vigilar y controlar factores determinantes de la salud para la reducción de riesgos, amenazas y daños a la salud pública.

Que mediante el Decreto Ejecutivo N° 175 de 27 de mayo de 2019, se crea la Comisión Técnica Nacional para la Promoción del Envejecimiento Saludable.

Que, en atención a lo antes indicado, es necesario aprobar el Reglamento Interno y de funcionamiento de la Comisión Técnica Nacional para la Promoción del Envejecimiento Saludable, con el objeto de regular las funciones, deberes y procedimientos de las instituciones y/o entidades involucradas, a través de sus representantes y/o miembros, en tan esencial tema para la salud de la población y permita una coordinación especializada, de conformidad con las normas vigentes.

Que con fundamento en lo anteriormente expuesto, este despacho,



RESUELVE:

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo Primero. APROBAR el Reglamento Interno y de Funcionamiento de la Comisión Técnica Nacional para la Promoción del Envejecimiento Saludable, con el propósito de definir la organización, responsabilidades, corresponsabilidades, actividades de los comisionados vinculados, así como su forma de sesionar.

Artículo Segundo. El presente Reglamento Interno tiene por objeto regular el funcionamiento de la Comisión Técnica Nacional para la Promoción del Envejecimiento Saludable, en adelante denominada la Comisión.

Artículo Tercero. La Comisión queda facultada para incorporar y convocar, según sea la necesidad, a otras instituciones públicas o privadas, organismos de la sociedad civil, Organizaciones No Gubernamentales y académicas, vinculadas a los temas inherentes al Decreto Ejecutivo 175 de 27 de mayo de 2019 y a la referida Comisión.

CAPÍTULO II DE LAS FUNCIONES Y DE LOS MIEMBROS

Artículo Cuarto. Para el cumplimiento de sus objetivos, la Comisión tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar y recomendar políticas y acciones a seguir relacionados con la población de personas mayores.
2. Coordinar con las diferentes instancias, las actividades técnicas a desarrollar que contribuyan al envejecimiento saludable.
3. Cualquier otra función relacionada con la prevención del envejecimiento patológico y promoción del envejecimiento saludable.

Artículo Quinto. Conforme a lo señalado en el artículo 3 del Decreto Ejecutivo 175, los miembros de las instituciones y grupos que integran la Comisión se denominarán comisionados (principal y suplente). Cada comisionado principal debe asignar y notificar de manera formal, el nombre y datos de contacto de su comisionado suplente que lo representará cuando no pueda asistir el comisionado principal a las sesiones de la Comisión.

Artículo Sexto. La designación de los comisionados (principal y suplente) se realizará de forma rotativa, cada dos años, existiendo la posibilidad de mantenerse los comisionados del periodo anterior. El máximo de periodo que puede repetir un comisionado es de dos años seguidos.

Artículo Séptimo. La Comisión Técnica Nacional contará con la asesoría de organismos internacionales como la Organización Mundial de la Salud / Organización Panamericana de la Salud (OMS/OPS) y otros relacionados con el envejecimiento saludable.

Artículo Octavo. Corresponde a los comisionados principales y suplentes las siguientes funciones:

1. Recibir las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Participar y dar su opinión en los debates de las reuniones.
3. Ejercer el derecho a voto y expresar el motivo que lo justifican.
4. Formular preguntas y generar indagación sustentada, necesaria para la recopilación de información que ayuden a cumplir las funciones de la Comisión.
5. Respetar las opiniones vertidas por los demás miembros.



6. Mantener la debida reserva de la información suministrada en las sesiones ordinarias y extraordinarias por los miembros de la Comisión, hasta el momento de autorización por parte de las autoridades para la publicación de documentación generada.
7. Desarrollar un criterio continuo de investigación y capacitación que beneficie su participación en la Comisión.
8. Acatar las demás funciones establecidas en la Ley, reglamentos y otros documentos afines.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES

Artículo Noveno. El Presidente, o quien designe convocará a las sesiones La comisión se reunirá por convocatoria del presidente, a quien se designe o por el secretario, en los casos siguientes:

1. En sesión ordinaria cada dos meses.
2. En sesión extraordinaria.

Artículo Décimo. En las reuniones de la comisión solo deben participar el principal o el suplente, los cuales tendrán derecho a voz y voto respectivamente. La opinión o postura emitida por el principal o el suplente será considerada como la postura de la institución a la cual representan. En el caso que el principal o el suplente no puedan asistir a las reuniones, la autoridad o representante legal al respecto, deberá asignar a otro representante en con el objetivo que la institución esté siempre manifestada ante la Comisión. Cuando el reemplazo del principal o el suplente sea por un periodo mayor a un mes, se debe notificar a la presidencia de la Comisión por medio de nota formal.


Artículo Décimo Primero. La Comisión debe reunirse todos los inicios de año (enero) para establecer en consenso el calendario de reuniones y verificación de los principales y suplentes de cada institución con sus respectivos datos de contacto.

Artículo Décimo Segundo. El presidente o quien se designe para convocar las sesiones (ordinarias o extraordinarias), remitirá a los miembros toda la documentación e información respecto a los asuntos a tratar, indicando la fecha, lugar, hora y agenda del día de la sesión respectiva, según cronograma previamente aprobado.

Artículo Décimo Tercero. Las sesiones extraordinarias serán convocadas para tratar situaciones emergentes imprevistas que sucedan a nivel de país o que repercuten negativamente en el envejecimiento de la población; y no se debe abordar actas anteriores ni temas varios. Se utilizarán medios electrónicos (correo o WhatsApp) para convocar las sesiones extraordinarias y no necesariamente por medio de nota formal.

Artículo Décimo Cuarto. Antes de iniciar cada sesión (ordinaria o extraordinaria), se debe verificar el quórum reglamentario para desarrollar la sesión por medio de la lista de asistencia. El quórum corresponderá a la presencia de la mitad más uno del total de asistentes convocados para la sesión. Antes de cerrar la sesión se debe redactar un acta, la cual debe llevar la firma del presidente y secretario, o las personas que se asignen para estas funciones en la sesión siguiente, luego de su respectiva lectura.

Al no tener quórum, el presidente o la persona designada para dirigir la reunión, podrá declarar la sesión de carácter informativo o cancelarla, sin tomar decisiones, con el levantamiento de su respectiva acta levantada por el secretario o su suplente, la cual será leída en la siguiente sesión ordinaria. Los miembros pueden solicitar en todo momento que su opinión conste en acta.



En caso de no haber quórum en la sesión extraordinaria, se debe establecer a la mayor brevedad posible y a consideración del presidente y los asistentes, la próxima fecha para la siguiente convocatoria.

Artículo Décimo Quinto. La toma de decisiones que se tengan que ejecutar en cada sesión (ordinaria o extraordinaria) se realizarán con el consenso y aprobación de la mayoría de los asistentes a la reunión. En el caso de no lograr consenso se debe dejar constancia por escrito por medio de un acta la cual debe estar firmada por todos los participantes (a favor y en contra).

En el caso que se produzca un empate en la votación se procederá a implementar un método al azar debidamente aprobado en la sesión que permita definir el consenso o disenso.

Artículo Décimo Sexto. Durante las reuniones ordinarias, los asuntos básicos que deben estar contenidos dentro de la agenda del día son los siguientes:

1. Lista de asistencia y declaración del quórum.
2. Aprobación de la agenda del día.
3. Lectura, aprobación y firma del acta anterior.
4. Discusión de los asuntos a tratar en la agenda del día.
5. asuntos varios.

Artículo Décimo Séptimo. En caso de ser necesario y previo consenso de la mayoría, se pueden realizar las sesiones ordinarias y extraordinarias de manera virtual, las cuales tendrán la misma validez y formalidad que las reuniones presenciales. Una vez terminada la sesión virtual se debe enviar el acta por correo electrónico a los miembros de la comisión, participantes o no de la reunión virtual.

Artículo Décimo Octavo. Solamente las reuniones virtuales pueden ser canceladas a solicitud de la mayoría de los comisionados, con una solicitud (física o electrónica) formulada al presidente y secretario de la Comisión, y exponiendo los motivos que justifican la cancelación y con tres días hábiles de anticipación.

CAPÍTULO IV DE LOS PROCEDIMIENTOS

Artículo Décimo Noveno. Las reglas de procedimiento en las reuniones ordinarias y extraordinarias serán las siguientes:

1. El presidente tendrá la responsabilidad y control de la conducción de las reuniones.
2. La Comisión se reunirá a petición del presidente a través de plataformas virtuales si fuera necesario. A su vez podrá aceptar participación virtual de forma excepcional, de algunos miembros de la Comisión en una reunión presencial, siempre que se realice la solicitud con tres días hábiles de anticipación.
3. El presidente se encargará de llamar al orden del día, conforme a lo establecido en la agenda a desarrollar y abrirá la sesión correspondiente. Dentro de la agenda o asuntos varios se pueden anexar otros tópicos que considere algún miembro de la Comisión si así lo solicitase o bien puntos tratados en reuniones anteriores que no quedaron claros o que quedaron pendientes.
4. El secretario tiene la función de pasar lista al inicio de la sesión a los miembros que conforman la Comisión. De no existir el quórum reglamentario debe hacer un segundo llamado 15 minutos después.
5. El secretario leerá los acuerdos aprobados en las reuniones anteriores e iniciará a transcribir el acta de la sesión actual. El acta de sesión está sujeta a ser modificada por cualquier comisionado.



6. Cualquier miembro puede proponer adición o aplazamiento de algún punto de la agenda del día.
7. Cada comisionado podrá hacer uso de la palabra por diez (10) minutos en una primera oportunidad, y en una segunda oportunidad por cinco (5) minutos como máximo de tiempo por cada tema a discutir. La sesión se levantará o cerrará por decisión mayoritaria de los miembros presentes o por decisión del presidente.
8. Cualquier miembro podrá hacer uso de la palabra para presentar alguna propuesta o exponer su opinión sobre determinado tema acorde a la agenda del día y en el momento propicio. Después de esta moción, requerirá que ésta sea secundada por algún otro miembro de la Comisión con derecho a voto, y lograr de esta manera que, la misma sea incluida en el proceso de deliberación, en el cual se procurará escuchar, en igualdad de condiciones, tanto a los que la favorecen como a los que discrepan.
9. No se admitirán mociones tediosas o contrarias a los asuntos y funciones propias de la Comisión.
10. Toda moción, después de ser votada y aceptada, queda instituida como válida.
11. Toda participación de los comisionados en las sesiones debe ser realizada dentro del marco de respeto hacia los presentes, con un lenguaje cortés y educado.
12. Antes de iniciar las votaciones, el presidente preguntará si la sala considera suficientemente ilustrada y aclarada el tema a votar. De no existir dudas u objeciones, se procederá a realizar la votación.
13. La votación para aprobar una moción o propuesta se realizará de la siguiente manera:
Votación Oral: El presidente solicita a cada uno de los comisionados que emitan su votación diciendo la palabra "sí" en caso de estar a favor, y diciendo "no" en caso de estar en contra. El secretario debe llevar la anotación de los votos y expresar al final de forma verbal el resultado de estos. La decisión se validará acuerdo a los plasmado por la mayoría simple.
Votación por consentimiento general: el presidente pedirá a los miembros que manifiesten su votación levantando la mano al unísono. El secretario debe llevar la anotación de los votos y expresar al final de forma verbal el resultado de estos.
14. Antes de iniciar la votación el secretario expresará a los participantes la mecánica a desarrollar.
15. Los comisionados participantes tienen derecho a abstenerse de votar.
16. Las decisiones se adoptarán por el voto mayoritario simple de los miembros de la Comisión.

Artículo Vigésimo. La comisión, por conducto del presidente, podrá solicitar cuando considere necesario, la presentación de estudios adicionales que sirvan para instruir y aclarar dudas en la toma de decisiones para ejercer funciones establecidas en el presente reglamento, análisis de riesgo, monitoreo, seguimiento y evaluación de situaciones.

Artículo Vigésimo Primero. En el caso de solicitud de criterio técnico por parte de la Comisión en estudios u homologación de situaciones, se podrá solicitar colaboración y orientación a expertos de otras instituciones, profesionales dedicados a la investigación, nacionales e internacionales, en los temas que así lo requieran.

Artículo Vigésimo Segundo. Toda correspondencia destinada para la comisión debe ser presentada ante la Sección de Salud de Adulto Mayor de la Dirección General de Salud Pública, quien operará como la Secretaría Técnica Administrativa de la Comisión. Esta documentación debe ser incluida en la agenda de la siguiente sesión para conocimiento de todos los miembros.



Artículo Vigésimo Tercero. La Secretaría Técnica Administrativa presentará un informe anual por escrito de las actividades realizadas por la Comisión.

Artículo Vigésimo Cuarto. Para el desarrollo de algunas actividades se puede establecer en consenso, la creación o activación de subcomisiones para desarrollar o trabajar temas específicos y concernientes a funciones de determinadas instituciones, que contribuyan a la elaboración de documentos, planes, normas, manuales, protocolos, guías o proyectos de país. Las subcomisiones son las siguientes:

1. Subcomisión de Comunidades Amigables con las Personas Mayores con enfoque de Curso de Vida.
2. Subcomisión de Derechos Humanos y Edadismo

Artículo Vigésimo Quinto. Cada subcomisión tiene la responsabilidad de entregar informe de avance a la Comisión, de los documentos trabajados en un término de 30 días calendario, para las recomendaciones pertinentes.

CAPÍTULO V DE LA PRESIDENCIA

Artículo Vigésimo Sexto. El presidente (a) de la Comisión es el Director (a) General de Salud Pública o a quien éste designe, como su Representante suplente.

Artículo Vigésimo Séptimo. Serán funciones del presidente de la comisión, además de las atribuciones que le confieren las leyes y reglamentos, las siguientes:


1. Presidir las sesiones de la comisión.
2. Convocar a las sesiones de trabajo, reuniones ordinarias y extraordinarias, cuando lo considere necesario o cuando lo soliciten cualquiera de los miembros.
3. Propiciar la colaboración de las dependencias y entidades que la integran para cumplir los objetivos de la comisión.
4. Informar a la comisión de los acuerdos y aspectos que ameriten su conocimiento.
5. Acordar con la secretaria de la comisión la convocatoria y el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
6. Representar a la comisión en actos oficiales.
7. Velar por el cumplimiento de las normas que regulan la materia.
8. Presentar un informe anual sobre las actividades realizadas.
9. Velar porque se mantenga la confidencialidad de toda la información que se trabaje en la comisión.

CAPÍTULO VI DE LA SECRETARÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA

Artículo Vigésimo Octavo. La Secretaría Técnica Administrativa de la Comisión de Envejecimiento Saludable estará ubicada en la Sección de Salud de Adulto Mayor, de la Dirección General de Salud Pública del Ministerio de Salud.

Artículo Vigésimo Noveno. La Secretaría Técnica Administrativa, tendrá las siguientes funciones:

1. Redactar y mantener un archivo de toda la información generada en las actividades de la comisión, coordinar y realizar las funciones que tenga a su cargo.
2. Preparar las convocatorias a las reuniones citadas por el presidente.
3. Distribuir con tiempo las convocatorias y copias de las actas de reuniones anteriores.
4. Confeccionar notas y las comunicaciones oficiales de la comisión.
5. Recibir y acusar de recibido de los documentos y las comunicaciones dirigidas a la comisión e informar al presidente de los que reposen en la Secretaría, para que determine su curso.

- 
6. Entregar a los miembros de la Comisión los informes y documentos que soliciten, ya sea en forma digital y física.
 7. Velar por el cumplimiento de las normas que regulan la materia.
 8. Velar porque se mantenga la confidencialidad de toda la información que se maneje en la Comisión.
 9. Obtener la información científica que apoye a avale las decisiones de la Comisión.
 10. Coordinación de la actividad técnica en el ámbito de la cooperación y de las relaciones internacionales.
 11. Las demás funciones establecidas en la normativa referente a la materia.

CAPITULO VII DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Artículo Trigésimo. Los miembros deben mantener confidencialidad de la documentación, informes y opiniones emitidas en las sesiones. El único autorizado para divulgar información de los temas relacionados con la Comisión de Envejecimiento Saludable es el presidente o a quien este designe, en cumplimiento de las disposiciones legales.

Todo miembro deberá firmar una Declaración de Confidencialidad al inicio de su periodo.

CAPÍTULO VIII DIETAS, VIÁTICOS Y OTROS GASTOS

Artículo Trigésimo Primero. Los comisionados no percibirán por su asistencia a las sesiones salarios ni gastos de representación; pero podrán coordinar las gestiones necesarias por parte de las instituciones que ellos representan, la compensación del tiempo trabajado fuera de la jornada laboral regular.

CAPÍTULO IX DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACION

Artículo Trigésimo Segundo. Se utilizarán mecanismos para la participación pública en aspectos de acceso a la información que no tenga carácter de confidencialidad o de accesos restringido, incluyendo la participación de personas ajenas a la Comisión.

Artículo Trigésimo Tercero. Entre los mecanismos a emplear, con el objetivo de fomentar la concienciación y participación pública se plasman los siguientes:

1. Realización de foros, mesas redondas, talleres y seminarios dirigidos para diversos sectores académicos, científicos, tecnológicos, privados, social y público en general, que divulguen las acciones que realiza la Comisión.
2. Realizar seminarios – talleres que convoquen a diversos sectores públicos, privados, federaciones, asociaciones y ONG para la discusión, consulta, validación, divulgación de normas, reglamentos, planes, proyectos, investigaciones.
3. Promover talleres, seminarios o jornadas de concienciación, fomento y sensibilización de diversos sectores públicos, privados, federaciones, asociaciones y ONG, sobre temas relacionados con el Envejecimiento Saludable.
4. Considerar la opinión de las personas mayores por medio de la aplicación de encuestas.

CAPÍTULO X DISPOSICIONES FINALES

Artículo Trigésimo Cuarto. Que los comisionados representantes de las instituciones contempladas para formar la Comisión Técnica Nacional para la

Promoción del Envejecimiento Saludable aceptan y aprueban el presente reglamento interno.

El incumplimiento de lo establecido en el presente reglamento, por cualquiera de sus miembros, ameritará la aplicación de las sanciones administrativas o disciplinarias, establecidas en los reglamentos internos vigentes de sus respectivas instituciones y que éstos representan.

Artículo Trigésimo Quinto. La presente Resolución empezará a regir al día siguiente de su firma.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Constitución Política de la República de Panamá, Decreto de Gabinete N.º1 de 15 de enero de 1969, Decreto N.º75 de 27 de febrero de 1969, Decreto Ejecutivo N.º175 de 27 de mayo de 2019.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

Melva Cruz
DRA. MELVA L. CRUZ P
 Directora General de Salud Pública



LFSM/MLCP/GSM



FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

[Signature]

DIRECTOR DE LA OFICINA DE ASESORIA LEGAL
 MINISTERIO DE SALUD