



## TUCUMAN

### **RESOLUCION 414/2008 SIPROSA**

Documento aplicativo de la organización y funciones administrativas.

Del: 06/10/2008; Boletín Oficial 23/10/2008

VISTO, el "Documento aplicativo de la organización y funciones administrativas" presentado por la Secretaría General Administrativa del Sistema Provincial de Salud, y  
CONSIDERANDO

Que en el Capítulo 6 - "Desarrollo Administrativo en apoyo a la ejecución de programas y acciones de salud" de los "Objetivos, metas y estrategias sanitarias 2007 - 2016 Salud al Bicentenario", emitido por el Ministerio de Salud Pública de la Provincia, se establecen como estrategias, las siguientes:

- Los planes de capacitación, en materia administrativa deben ser implementados con un programa de elaboración y contenido propio de la institución. Contenido: Normas de carácter general y particular de aplicación exclusiva en el ámbito del Sistema Provincial de Salud.

- Toda definición que se tome en materia administrativa debe estar orientada a su efectiva inserción en el desarrollo de las tareas de competencia e incumbencia de cada sub-sector.

- Explicitar normas y procedimientos que permitan actuar en forma precisa en el desempeño de las funciones.

Que es conveniente y necesario definir con claridad y desde un punto de vista global, la estructura organizativa capaz de atender localmente los asuntos administrativos, en atención al principio de "centralización normativa con descentralización operativa".

Que al respecto, la Secretaría General Administrativa del Sistema Provincial de Salud, eleva a Presidencia el "Documento aplicativo de la organización y funciones administrativas".

Que obra en estos actuados la formal intervención de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Por ello, y en uso de las facultades delegadas por Ley,

El Ministro de Salud Pública en su Carácter de Presidente del Sistema Provincial de Salud resuelve:

Artículo 1° - Protocolizar el "Documento aplicativo de la organización y funciones administrativas", disponiendo su formal registro en Dirección de Despacho de la Secretaría General Administrativa.

Art. 2° - Instruir a la Secretaría General Administrativa a efectuar la publicación del "Documento aplicativo de la organización y funciones administrativas".

Art. 3° - Disponer que el órgano de asistencia administrativa y los de apoyo, impulsen procesos que, garanticen un permanente desarrollo del conocimiento de las normas y disposiciones legales que regulen el funcionamiento de las áreas que se encuentran en el ámbito de sus respectivas incumbencias y competencias.

Art. 4° - Tome conocimiento la Delegación Fiscal del H. Tribunal de Cuentas de la Provincia.

Art. 5° - Comunicar, notificar, publicar en el Boletín Oficial, remitir copia autenticada a la Dirección General de Organización y Métodos del Ministerio de Economía y

oportunamente archivar.

## ANEXO

Documento Aplicativo de la Organización y Funciones Administrativas Ministerio de Salud Pública - SIPROSA - Tucumán

### TITULO I - Disposiciones Generales

#### Artículo 1 - Finalidad

El presente Documento de Organización y Funciones Administrativas establece el ámbito, contenido, alcance, competencia, visión, misión, objetivos, estructura orgánica y funciones del Sistema Provincial de Salud del Ministerio de Salud de la Provincia de Tucumán, en adelante SIPROSA, creado por Ley n° 7.466.

#### Artículo 2 - Contenido

Este Régimen de Organización y Funciones Administrativas es el documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica administrativa de la repartición, orientada a contribuir al logro de su misión, objetivos y metas establecidos por la Entidad. Contiene las funciones administrativas generales del organismo y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas, estableciendo sus relaciones y responsabilidades. Se fundamenta en las Leyes n° 7.466, Ley 5.908, Ley de Procedimiento Administrativo de la Provincia, Ley de Administración Financiera y Normas de funcionamiento interno de organismo.

#### Artículo 3 - Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación del Régimen de Organización y Funciones Administrativa es el Sistema Provincial de Salud del Ministerio de Salud de la Provincia de Tucumán. Su duración es indefinida y las normas contenidas en el mismo son de aplicación a todos los órganos centrales de asesoramiento y apoyo, y a los efectores descentralizados de salud.

#### Artículo 4 - Competencia

La presente norma constituye el Régimen de Organización y Funciones Administrativas del SIPROSA, define su estructura orgánica básica e integra el objeto y fines generales de la entidad. Determina las funciones de los órganos competentes para la formulación, aprobación, ejecución, cumplimiento de objetivos, metas y supervisión de las políticas de salud, estrategias, planes y programas que corresponden al Sector; así como las disposiciones técnico-normativas orientadas al cumplimiento de su misión institucional.

#### Artículo 5 - Estructura

El presente Régimen determina la finalidad, objetivos, organización y funciones generales y específicas, la dependencia, nivel jerárquico y relaciones de la Unidades Orgánicas que conforman el SIPROSA.

#### Artículo 6 - Documento de Gestión y Desarrollo de la Estructura Orgánica

Mediante Resolución del Presidente del SIPROSA, se desarrolla la estructura orgánica considerada por el presente Régimen de Organización de Funciones Administrativas hasta el nivel de Unidades Operativas y se aprueban los instrumentos para la organización, gestión y el cumplimiento de su misión, logro de sus objetivos y funciones institucionales.

### TITULO II - Naturaleza, Visión, Misión y Objetivos

#### Artículo 7 - Naturaleza

El Ministerio de Salud Pública es el organismo rector, promotor, y articulador de políticas, planes y programas nacionales y provinciales de salud, que contribuyen a superar la inequidad, mediante el desarrollo de capacidades humanas, el desarrollo territorial y el fortalecimiento del capital social.

El Sistema Provincial de Salud tiene el carácter de autárquico y constituye una Unidad de Organización Presupuestaria, con autonomía administrativa y económica de acuerdo a Ley y se vincula con el Poder Ejecutivo, a través del Ministro responsable del sector Salud.

#### Artículo 8 - Visión

La salud es un derecho básico e inalienable del hombre. El Estado Provincial garantizará el ejercicio pleno de ese derecho, brindando asistencia médica integral a todos los habitantes del territorio de su jurisdicción que la requieran y necesiten, a través del tiempo y sin

ningún tipo de discriminación. A tales fines es responsable y garante económico de la organización, planificación y dirección de un sistema igualitario, de promoción, protección, reparación y rehabilitación de la salud física y mental de la población y de cualquier otra prestación o servicio de salud en relación con el medio ambiente, adecuado a la política provincial y en el marco de una comunidad organizada, mediante la participación de sus entidades representativas.

#### Artículo 9 - Misión

La misión del Ministerio de Salud Pública de Tucumán debe entenderse en el marco de un país federal, predecible en sus planteos de crecimiento económico y desarrollo social dentro del cual el Ministerio de Salud de la Nación ha recobrado su capacidad de conducción y ha consensuado políticas al mediano y largo plazo; y de una Provincia con estabilidad que ha manifestado su voluntad de desarrollo al adoptar los Objetivos del Milenio y explicitar sus propias metas.

Asegurará el mayor nivel de salud posible de las personas, las familias, la comunidad y el ambiente, mediante servicios de calidad, tanto preventivos, como curativos y de rehabilitación independientemente de la fuente de financiamiento, para lo cual, en relación a asuntos sanitarios, convocará a los sectores público y privado y a todas las fuerzas sociales.

Para dar cumplimiento a lo expresado precedentemente, se ha creado el Sistema Provincial de Salud, en cuya organización debe regir el principio de centralización normativa con descentralización operativa, tendiendo a asimilar progresivamente a la centralización normativa todas las acciones y recursos de salud de los distintos subsectores, sin que los mismos pierdan su individualidad jurídica.

#### Artículo 10 - Objetivos

Son objetivos generales del Sistema Provincial de Salud:

- a) Organizar e instrumentar la promoción, protección, reparación y rehabilitación de la salud física y mental de la población y cualquier otra prestación y servicios de salud en relación con el ambiente.
- b) Promover el dictado o dictar, según el caso, las normas necesarias para la ejecución de lo mencionado en los Artículos 8 y 9, y fiscalizar su cumplimiento.
- c) Orientar la educación y promoción de la salud para generar en la comunidad una conciencia sobre el valor personal y trascendente de la vida humana y de la necesidad de su participación solidaria en el logro de su máximo bienestar.
- d) Lograr el acceso de la población a una asistencia médica integral que contemple sus aspectos físico, mental, higiénico - ambiental y estético, a través de una medicina humanizada, oportuna, eficaz y participativa, atendiendo siempre a la condición humana de sus destinatarios y desterrando todo privilegio basado en la situación económica o social de los mismos.
- e) Coordinar con otras provincias, con el Estado Nacional y en general con organismos nacionales y extranjeros, la realización de programas comunes de salud y medio ambiente.
- f) Regular el desarrollo total de la capacidad instalada y de las acciones de salud y medio ambiente en la Provincia.
- g) Profundizar los éxitos alcanzados, especialmente en la reducción de de la mortalidad materna e infantil.
- h) Hacer de la promoción y prevención el eje de las acciones de salud en un ámbito intersectorial.
- i) Continuar con la implementación de las políticas institucionales de los “Objetivos, metas y estrategias sanitarias 2007 - 2016 Salud al Bicentenario” especialmente en relación con el acceso equitativo a servicios de calidad, la articulación de los programas sanitarios la aplicación de la epidemiología, el desarrollo de los procesos de calidad, la informatización, la fiscalización sanitaria, el desarrollo tecnológico, la educación continua y la planificación.
- j) Lograr el acceso universal de los tucumanos a las prestaciones básicas de salud aplicando la estrategia de atención primaria de la salud.
- k) Promover una vida saludable incrementando el número de años libres de enfermedad.
- l) Reducir las desigualdades reduciendo las brechas en salud entre departamentos.
- m) Lograr consensos básicos que aseguren la sustentabilidad de los objetivos, metas y

estrategias planteados.

### TITULO III - Funciones

#### Artículo 11 - Funciones Generales del Ministerio de Salud Pública

\* Explicitar y proponer las políticas socio sanitarias que guiarán el desarrollo de la salud, con el fin de lograr las bases consensuales mínimas que aseguren su sustentabilidad, manteniendo a todo nivel la mayor participación posible en la formulación, implementación y evaluación de las mismas.

\* Orientar a la población tucumana hacia estilos de vida saludables y a la sociedad en general al control de los condicionantes que afecten la salud pública.

\* Perfeccionar los procesos y programas exitosos, en función de la mejora de los indicadores de salud y de bienestar de la población.

\* Ejercer y fortalecer el rol de rectoría del Ministerio de Salud Pública en el ámbito sanitario de la provincia.

\* Interpretar y adecuar las políticas y programas sanitarios nacionales para su aplicación en la provincia.

\* Fortalecer las capacidades resolutorias regionales para la más eficiente utilización de los recursos.

\* Desarrollar las capacidades del sistema sanitario con el fin de monitorear y analizar la situación de salud para la toma de decisiones oportunas en sus distintos niveles.

\* Desarrollar la red de vigilancia de riesgos y daños a la salud pública para su efectivo control.

\* Crear las condiciones culturales, regulatorias, legales y de participación para que la promoción de la salud sea efectiva.

\* Lograr la participación ciudadana en los distintos niveles de decisión.

\* Desarrollar las capacidades de planificación en salud pública.

\* Fortalecer la capacidad regulatoria y de fiscalización.

\* Mantener un análisis permanente del acceso con equidad a los distintos servicios de salud en el ámbito provincial.

\* Desarrollar la capacidad de planificación de los recursos humanos y de la programación de su desarrollo técnico y científico.

\* Hacer de la calidad de los servicios el eje de la humanización de la salud, para que estos sean dignos de los usuarios y motivo de orgullo para los trabajadores.

\* Incentivar las investigaciones en los asuntos relacionados con las prioridades sanitarias de la región.

\* Desarrollar institucionalmente al sistema y funcionalmente a la sociedad para la reducción del impacto de las emergencias sanitarias y de los desastres.

### TITULO IV - Estructura Organizacional Administrativa

#### Artículo 12 - Estructura Organizacional Administrativa

El SIPROSA para cumplir con sus objetivos y funciones, cuenta con la siguiente estructura organizacional administrativa:

##### I. Órgano de Gobierno

Despacho Ministerial a cargo de la Presidencia del Sistema de Salud

Despacho Secretario Ejecutivo Médico

Despacho Secretario Ejecutivo Administrativo Contable

Despacho Jefe de Gabinete Provincial de Salud

##### II. Órgano de Asistencia Administrativa

Secretaría General Administrativa

##### III. Órgano de Control

Dirección General de Auditoría Interna

##### IV. Órgano de Planificación

Dirección General de Planificación

##### V. Órganos de Apoyo

Dirección General de Asuntos Jurídicos

Dirección General de Contabilidad y Patrimonio

Dirección General de Recursos Financieros

Dirección General de Contrataciones y Almacenes  
Dirección General de Administración de Personal  
Dirección General de Recursos Humanos en Salud  
Dirección de Recursos Físicos  
Dirección de Mantenimiento Técnico

#### VI. Órganos de Línea

Dirección General de Programa Integrado de Salud  
Dirección General de Fiscalización Sanitaria  
Dirección General de Salud Ambiental  
Dirección de Epidemiología

#### VII. Órgano Descentralizado

Hospital de Alta Complejidad  
Dirección General de Red de Servicios  
Dirección de Área Operativa Departamental  
Dirección Provincial de Emergencia

### TITULO V - Órgano de Gobierno

#### Capítulo I

Despacho Ministerial en ejercicio de la Presidencia del Sistema de Salud

#### Artículo 13 - El Ministro de Salud

El Ministro es la más alta autoridad política y administrativa del Sistema de Salud Provincial. Ejerce la titularidad del sector y de su respectivo presupuesto y lo representa. Le corresponde fijar los objetivos del Organismo y aprobar las políticas y planes de Salud, en concordancia con las disposiciones Constitucionales y la política general del Estado Provincial y Nacional, así como asignar los recursos necesarios para su ejecución, dentro de los límites de las asignaciones presupuestarias correspondientes.

El Gobierno del Sistema Provincial de Salud estará a cargo del Ministro de Salud Pública de la Provincia, quien ejercerá las funciones de Presidente del organismo, sin perjuicio y con independencia de las competencias que le son propias al frente del Ministerio de Salud Pública.

#### Artículo 14 - Funciones del Ministro de Salud

Son funciones del Ministro de Salud a cargo de la Presidencia del Sistema Provincial de Salud:

- a) Ejercer la representación legal del Sistema Provincial de Salud para la realización de todos los actos de administración que le competen.
- b) Ejercer las atribuciones facultativas y decidir las medidas de urgente resolución.
- c) Suscribir las resoluciones y medidas adoptadas y, en general, todas las disposiciones, reglamentaciones y documentación necesarias a los fines de su cometido.
- d) Deberá conformar los Consejos Consultivos que considere oportunos, convenientes y necesarios, a los fines de un mejor desenvolvimiento del organismo, definiendo su modalidad de integración y el destino funcional de los mismos, a los fines de asegurar la mayor participación posible de la comunidad en su conjunto.

#### Artículo 15 - Secretarios Ejecutivos

Son las autoridades inmediatas al Ministro, que forman parte del Gobierno del Organismo. Les corresponde normar, orientar, dirigir, evaluar y supervisar las políticas en las áreas de su competencia, de conformidad con las políticas formuladas por el Ministro y coordinan, orientan y supervisan las actividades que cumplen los órganos del Sistema de Salud, según corresponda a su competencia, así como los órganos descentralizados que estén dentro de su ámbito.

La administración y gestión ejecutiva del Sistema Provincial de Salud son funciones del Presidente, el que podrá delegarlas en los Secretarios Ejecutivos de acuerdo a las áreas de su competencia que se determinen por vía de reglamentación interna.

Los Secretarios Ejecutivos coordinan entre sí las actividades que corresponden a las funciones de sus Despachos, para la formulación y seguimiento de planes, programas y proyectos inherentes al Sector y que son de su competencia.

Los Secretarios Ejecutivos serán designados por el Poder Ejecutivo.

## Artículo 16 - Gabinete Provincial de Salud

Estamento que articula la función política de Gobierno con la técnico-operativa.

Es el órgano que apoya y asesora al Gobierno respecto de la ejecución de políticas en materia de salud.

Cuenta con una legítima inserción en las actividades políticas y técnicas que se desarrollan en el ámbito del Sistema Provincial de Salud.

## Capítulo II - Despacho del Secretario Ejecutivo Médico

### Artículo 17 - El Secretario Ejecutivo Médico

Asiste al Presidente en las funciones ejecutivas.

Es asimilado a todos los efectos a los Secretarios de Estado del Poder Ejecutivo.

Es responsable de los actos en que hubieren intervenido y en los que tuvieren el deber de intervenir.

Requiere ser médico con una antigüedad mínima de cinco años en el ejercicio de la profesión, de los cuales dos inmediatos anteriores a su designación, deberán serlo en el territorio de la Provincia o haber desempeñado dirección hospitalaria por dos años en la Provincia o poseer título habilitante de médico sanitarista.

En caso de impedimento, licencia, renuncia o ausencia del Presidente del SIPROSA, quedará a cargo del organismo el Secretario Ejecutivo Médico, quien además de sus funciones propias y específicas ejercerá las previstas para el Presidente del Sistema Provincia de Salud.

El Secretario Ejecutivo Médico tendrá a su cargo la dirección facultativa y la gestión ejecutiva del organismo, dentro de las atribuciones que por esta ley se fijan y de las que por vía de reglamentación interna disponga el Ministro de Salud a cargo de la Presidencia del Sistema Provincial de Salud.

### Artículo 18- Funciones del Secretario Ejecutivo Médico

Son funciones del Secretario Ejecutivo Médico:

- a) Cumplir y hacer cumplir las directivas emanadas del Ministro de Salud a cargo de la Presidencia del Sistema Provincial de Salud.
- b) Proponer al Ministro de Salud a cargo de la Presidencia del Sistema Provincial de Salud la concesión de becas a los profesionales y demás personal del Sistema, tendientes al adiestramiento, capacitación, perfeccionamiento, investigación, residencia hospitalaria, y demás fines.
- c) Elaborar el presupuesto de la Repartición y elevarlo al Ministro de Salud a cargo de la Presidencia del Sistema Provincial de Salud.
- d) Coordinar y supervisar constantemente las funciones de los Directores de Hospitales de Referencia y de la Dirección General de Red de Servicios de Salud y a través de ésta, las de los Directores de las Áreas Operativas; como asimismo, de los organismos centrales funcionales del Sistema que dependan de la Secretaría Ejecutiva Médica.
- e) Formular propuestas de políticas socio sanitarias, evaluar su cumplimiento y proponer al Ministro de Salud a cargo de la Presidencia del Sistema Provincial de Salud, las medidas correctivas necesarias de esas políticas, cuando sean oportunas.

## Capítulo III - Despacho del Secretario Ejecutivo Administrativo Contable

### Artículo 19 - Secretario Ejecutivo Administrativo Contable

Asiste al Presidente en las funciones ejecutivas.

Es asimilado a todos los efectos a los Secretarios de Estado del Poder Ejecutivo.

Es responsable de los actos en que hubieren intervenido y en los que tuvieren el deber de intervenir.

Requiere acreditar título universitario de grado académico y dos (2) años de residencia inmediata a su designación en el territorio de la Provincia.

El Secretario Ejecutivo Administrativo Contable tendrá a su cargo la dirección facultativa y la gestión ejecutiva del organismo, dentro de las atribuciones que por esta ley se fijan y de las que por vía de reglamentación interna disponga el Ministro de Salud a cargo de la Presidencia del Sistema Provincial de Salud.

### Artículo 20 - Funciones del Secretario Administrativo Contable

Son funciones del Secretario Ejecutivo Administrativo Contable:

- a) Cumplir y hacer cumplir las directivas emanadas del Ministro de Salud a cargo de la Presidencia del Sistema Provincial de Salud.
- b) Entender en la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Organismo.
- c) Coordinar y supervisar constantemente las funciones de los Órganos del SIPROSA que desarrollen su actividad dentro del ámbito de su competencia.
- d) Formular propuestas de políticas de administración contable, evaluar su cumplimiento y proponer al Ministro de Salud a cargo de la Presidencia del Sistema Provincial de Salud, las medidas correctivas necesarias de esas políticas, cuando sean oportunas.

Capítulo IV - Jefe de Gabinete

Artículo 21 - Jefe de Gabinete

Las reuniones de Gabinete serán presididas por el señor Ministro quien será asistido en el desarrollo de las mismas por el Jefe de Gabinete.

Es responsable de organizar, convocar y adoptar toda medida o acto preparatorio que estime conveniente para las reuniones de Gabinete.

Definirá los temas a tratar por el Gabinete, teniendo en cuenta las indicaciones del señor Ministro, respondiendo a solicitudes presentadas por los miembros del Gabinete y por determinación propia de prioridades.

TÍTULO VI - Órgano de Asistencia Administrativa

Capítulo I - Secretaría General Administrativa

Artículo 22 - Secretaría General Administrativa

Es la unidad orgánica encargada de asistir al Órgano de Gobierno en la gestión de las funciones y actividades administrativas que se le encomiende. Gestiona y conduce los sistemas administrativos de trámite documentario, oficio y archivo. Coordina con el resto de los órganos del SIPROSA cuyas funciones están relacionadas a dichos aspectos, y ejecuta las acciones delegadas por los Órganos de Gobierno.

Formula las propuestas para la racionalización y aprobación de la organización y métodos de los sistemas administrativos necesarios para la gestión interna del sector.

Asiste al Órgano de Gobierno en la provisión del apoyo técnico-administrativo - de carácter general o específico - de toda naturaleza, requeridos para el adecuado cumplimiento de los deberes y atribuciones de estos funcionarios. Coordinando y consolidando los informes de competencia de cada Órgano de Control, Planificación, Apoyo, Centralizados de Línea y Órganos Descentralizados.

Depende del Órgano de Gobierno.

Artículo 23 - Funciones del Secretario General

Son funciones del Secretario General Administrativo:

- a) Coordinar y supervisar el funcionamiento de los sistemas administrativos a su cargo.
- b) Expedir Resoluciones en materia de su competencia o en aquellas que le haya sido delegada;
- c) Coordinar y supervisar el procesamiento de la documentación que requiere conocimiento y decisión de los Órganos de Gobierno.
- d) Refrendar las Resoluciones y todo Acto Administrativo que deban firmar los funcionarios de los Órganos de Gobierno, asumiendo responsabilidad solidaria respecto del contenido y la forma de los mismos.
- e) Emitir directivas que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de las unidades orgánicas que se encuentran bajo su supervisión;
- f) Supervisar las actividades de los órganos del Sector encaminados a la implementación de las recomendaciones y superación de las observaciones formuladas por los órganos de control.
- g) Administrar y custodiar los libros formales de la institución, tales como convenios, actas, resoluciones, contratos. Tomar razón y efectuar el debido registro de los Acuerdos dictados por el H° Tribunal de Cuentas en materia de su competencia como organismo de control externo.
- h) Autenticar las normas expedidas en su ámbito.
- i) Velar por el desarrollo de la gestión eficiente de los recursos humanos a su cargo, para el logro de sus objetivos y metas;

j) Programar la gestión administrativa en la jurisdicción y adecuarla permanentemente en función de sus necesidades y posibilidades de concretarlas.

k) Actuaciones de oficio: el Secretario General Administrativo debe formalizar las órdenes verbales impartidas por los funcionarios integrantes de los órganos de Gobierno, iniciando las necesarias actuaciones administrativas. Estas serán perfeccionadas con la firma de las respectivas resoluciones correspondientes a cada funcionario.

l) Corregir los errores materiales ocurridos en las Resoluciones dictadas por el Sr. Presidente y Secretarios Ejecutivos con la emisión de una Resolución propia. Entendiéndose como tal aquel producido en la resolución firmada por los funcionarios competentes y cuyo respaldo documental - informes y/o datos contenidos en el expediente que la origina - es correcto.

m) Administrar fondos financieros de funcionamiento destinados a brindar cobertura de los gastos que demande la gestión ejecutiva de los miembros de los Órganos de Gobierno.

n) Las demás funciones que le asigne los órganos de Gobierno o que le corresponda por facultades delegadas.

Artículo 24 - Unidades Orgánicas que conforman la Secretaría General Administrativa

\* Dirección de Actuaciones Administrativas

\* Dirección de Despacho

\* Departamento de Administración

TITULO VII - Órgano de Control

Capítulo I - Dirección General de Auditoría Interna

Artículo 25 - Dirección General de Auditoría Interna

La Dirección General de Auditoría Interna es el órgano encargado de dirigir las acciones de control, auditorías, exámenes especiales en el SIPROSA, de acuerdo con lo dispuesto con la Ley de Administración Financiera y normas concordantes. Está a cargo de un Director General que depende funcional y normativamente del Órgano de Gobierno.

Artículo 26 - Funciones del Director General de Auditoría Interna

Son funciones del Director General de Auditoría Interna:

a) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones del Organismo, sobre la base de los lineamientos y cumplimiento de la Ley de Administración Financiera.

b) Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios de la entidad, así como a la gestión administrativa de la misma, de conformidad con las pautas que señale la Contaduría General de la Provincia. Alternativamente, estas auditorías podrán ser contratadas por el Organismo con organizaciones que presten servicios de auditoría externa, con sujeción al marco normativo vigente en la materia.

c) Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones de la Institución, que dispongan los órganos de Gobierno. Siendo estos Órganos los únicos facultados para disponer auditorías no programadas.

d) Elevar los informes resultantes de sus acciones de control al Despacho del Secretario Ejecutivo Administrativo Contable.

e) Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la entidad, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Despacho del Secretario Ejecutivo Administrativo Contable, para que adopte las medidas correctivas pertinentes.

f) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por el Secretario Ejecutivo Administrativo Contable, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.

g) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte la entidad, como resultado de las acciones y actividades de control, comprobando su materialización efectiva, conforme a los términos y plazos respectivos. Dicha función comprende efectuar el seguimiento de los procesos judiciales y administrativos derivados de las acciones de control.

h) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la entidad, por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta.

i) Cumplir diligentemente con los encargos, citaciones y requerimientos que le formule el

Órgano de Gobierno.

j) Otras que establezca el Órgano de Gobierno.

## TITULO VIII - Órgano de Planificación

### Capítulo I - Dirección General de Planificación

#### Artículo 27 - Dirección General de Planificación

Es la unidad orgánica encargada de conducir, coordinar y facilitar los procesos de planificación del sector, la evaluación del cumplimiento de metas así como de formular las propuestas para la racionalización y aprobación de la organización y métodos sanitarios necesarios para la gestión interna del sector. Coordina en las materias de su competencia con los órganos del Sistema Provincial de Salud.

La Dirección General de Planificación está a cargo de un funcionario que depende jerárquicamente del órgano de Gobierno.

#### Artículo 28 - Funciones del Director General de Planificación

Son funciones del Director General de Planificación:

a) Proponer las políticas sanitarias de la provincia articuladas en un plan provincial, manteniendo el monitoreo de su cumplimiento y la evaluación de sus resultados para su oportuna actualización. Con base en las políticas gubernamentales, en la situación socio sanitaria de la provincia y en las políticas federales de salud.

b) Mantener actualizado el diagnóstico de salud provincial y el registro de prioridades para las acciones del sistema de salud.

c) Coordinar el proceso de elaboración de planes de salud provincial, su evaluación y reorientación con fundamento epidemiológico.

d) Proponer planes proyectos y programas sanitarios a implementarse en el sistema de salud.

e) Participar de la orientación de la aplicación de las fuentes de cooperación externas considerando las prioridades definidas.

f) Coordinar la selección y diseño de indicadores para el monitoreo de la situación de salud de la provincia y la gestión del sistema de salud, tanto la referida al desempeño de los efectores, como al desarrollo de los programas.

g) Recomendar, cuando sea necesario, intervenciones a fin de reorientar la gestión del sistema de salud y la aplicación del presupuesto.

h) Coordinar el fortalecimiento de las relaciones intra y extrasectoriales necesarias para la garantía de la continuidad de la atención del paciente y de la calidad de vida de la población.

i) Entender en toda creación, modificación o supresión relacionada con la estructura de la organización sanitaria del Sistema Provincial de Salud, en cuanto a su estructura física, tecnológica, organizacional y de recursos humanos se refiere.

j) Conducir, supervisar y evaluar el proceso de programación, formulación, ejecución y evaluación del presupuesto del Organismo.

k) Normar, conducir, coordinar y evaluar el proceso de organización, funciones, sistemas y procedimientos sanitarios del Sistema Provincial de Salud.

l) Realizar las coordinaciones necesarias para el desarrollo de sus actividades con los órganos del Sistema Provincial de Salud, entidades del Sector y demás organismos, instituciones y entidades del Estado.

m) Diseñar la estrategia general del Organismo en relación a las fuentes de cooperación internacional.

n) Coordinar a través del Órgano de Gobierno la negociación para la captación de recursos con las fuentes cooperantes, instituciones gubernamentales y no-gubernamentales destinados a financiar los programas y proyectos orientados a la Cooperación Técnica y Financiera Internacional.

o) Facilitar, evaluar y hacer seguimiento de las donaciones nacionales y las provenientes del exterior, así como presentar los informes técnicos para la aceptación y/o aprobación de las donaciones.

p) Velar por el desarrollo de la gestión eficiente de los recursos humanos, para el logro de los objetivos y metas del sector.

q) Otras que se le sean asignadas o que le correspondan de acuerdo a Ley.

Artículo 29 - Unidades Orgánicas que conforman la Dirección General de Planificación

\* Dirección General de Planificación.

TITULO IX - Órganos de Apoyo

Capítulo I - Dirección General de Asuntos Jurídicos

Artículo 30 - Dirección General de Asuntos Jurídicos

Es la unidad orgánica encargada de resguardar y garantizar la legalidad en todas las actuaciones administrativas diligenciadas en el ámbito del Sistema Provincial de Salud.

Artículo 31 - Funciones de la Dirección General de Asuntos Jurídicos

Son funciones de la Dirección General de Asuntos Jurídicos:

a) Fijar, sistematizar, unificar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las leyes y de otras disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento del Sistema Provincial de Salud;

b) Asumir el rol y cumplir con las exigencias que demanda de los Servicios Jurídicos de cada área, la aplicación de la Ley de Procedimiento Administrativo y su modificatorias;

c) Ejercer sus funciones observando una estricta subordinación normativa de la Fiscalía de Estado del Gobierno de la Provincia de Tucumán;

d) La totalidad de los Asesores Letrados que se desempeñen en el ámbito del SIPROSA, deberán subordinarse normativa a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

e) En el ámbito del Sistema Provincial de Salud, es el Organismo competente para cumplir, en exclusividad y en particular, con el requisito esencial del acto administrativo previsto en el art. 43° - Punto 4° y concordantes de la Ley de Procedimiento Administrativo.

f) Atender y dirigir los asuntos jurídicos del SIPROSA y supervisar los de sus órganos administrativos desconcentrados, así como ejercer sus facultades sin perjuicio de las que correspondan a las áreas jurídicas de éstos;

g) Formular, revisar y someter a la consideración del Presidente, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos de la competencia del SIPROSA y de sus órganos administrativos desconcentrados;

h) Representar legalmente al SIPROSA y a su titular - el Sr. Presidente - en los procedimientos administrativos y jurisdiccionales en que se requiera su intervención, con excepción de aquellos que estén expresamente encomendados a las Unidades Jurídicas de los órganos desconcentrados;

i) Intervenir en todos aquellos asuntos contenciosos que le competan, proporcionándole opinión jurídica y elementos de juicio de cada caso;

j) Formular a nombre del responsable legal del Sistema Provincial de Salud, las denuncias y querrelas que correspondan;

Artículo 32 - Unidades Orgánicas que conforman la Dirección General de Asuntos Jurídicos:

\* Dirección de Asuntos Disciplinarios

\* Departamento de Asuntos Judiciales

\* Sección Registro y Archivo del Documento

Capítulo II - Dirección General de Contabilidad y Patrimonio

Artículo 33 - La Dirección General de Contabilidad y Patrimonio es la unidad orgánica encargada de recopilar, valuar, procesar y exponer los hechos económicos y/o financieros que afecten o puedan llegar a afectar el patrimonio del SIPROSA. Es la unidad orgánica encargada de realizar las tareas administrativas vinculadas a los registros contables, presupuestarios y patrimoniales del Sistema Provincial de Salud.

Artículo 34 - Son funciones de la Dirección General de Contabilidad y Patrimonio:

a) Registrar sistemáticamente todas las transacciones que produzcan y afecten la situación económico-financiera de las jurisdicciones y entidades del SIPROSA;

b) Procesar y producir información financiera para la adopción de decisiones por parte de los responsables de la gestión financiera del Organismo y para los terceros interesados en la misma;

c) Presentar la información contable y la respectiva documentación de apoyo ordenadas de tal forma que faciliten las tareas de control y auditoría, sean éstas internas o externas;

- d) Permitir que la información que se procese y se produzca sobre el sector público se integre al sistema de cuentas provinciales.
- e) El sistema de contabilidad será común, único, uniforme y aplicable a todos los organismos del SIPROSA;
- f) Permitirá integrar las informaciones presupuestarias, del Tesoro y patrimoniales de cada entidad entre sí y, a su vez, con las cuentas provinciales;
- g) Expondrá la ejecución presupuestaria, los movimientos y situación del Tesoro y las variaciones, composición y situación del patrimonio de las entidades públicas;
- h) Estará orientado a determinar los costos de las operaciones públicas;
- i) Estará basado en principios y normas de contabilidad y aceptación general, aplicables en el sector público.

Artículo 35 - Las Unidades Orgánicas que conforman la Dirección General de Contabilidad y Patrimonio son:

- \* Dirección Contaduría General
- \* Sección Contabilidad
- \* Sección Imputaciones
- \* Sección Pagos
- \* Departamento Rendiciones de Cuentas
- \* Sección Rendiciones de Cuentas
- \* Sección Archivo
- \* Departamento Bienes Patrimoniales
- \* Sección Mesa de Entradas
- \* Sección Cómputos

Capítulo III - Dirección General de Recursos Financieros

Artículo 36 - La Dirección General de Recursos Financieros es la unidad orgánica encargada de intervenir en la recaudación de los ingresos y en los pagos que configuran el flujo de fondos de la cuenta única "Fondo Financiero Sanitario Provincial" del Sistema Provincial de Salud, así como en la custodia de las disponibilidades que se generen. Es el órgano rector del sistema de tesorería y como tal coordinará el funcionamiento de las unidades que administren los fondos para el funcionamiento de las dependencias del Organismo, dictando las normas de procedimiento conducentes a ello.

Artículo 37 - Son funciones de la Dirección General de Recursos Financieros:

- a) Elaborar juntamente con la Dirección General de Contabilidad y Patrimonio la programación de la ejecución del presupuesto del Sistema Provincial de Salud y programar el flujo de fondos del Organismo.
- b) Centralizar la recaudación de los recursos del Organismo y distribuirlos en las tesorerías jurisdiccionales para que éstas efectúen el pago de las obligaciones que se generen; Administrar el sistema de cuenta única o de fondo unificado de carácter acumulativo establecido por el art.30 de la ley n° 7.466;
- c) Elaborar anualmente el presupuesto de caja del sector y realizar el seguimiento y evaluación de su ejecución;

d) Todas las demás funciones que le adjudique la reglamentación. Artículo 38 - Las Unidades Orgánicas que conforman la Dirección General de Recursos Financieros son:

- \* Dirección de Tesorería General
- \* División Control de Recursos
- \* Sección sueldos
- \* Sección Cuentas Corrientes
- \* Sección Retenciones
- \* Sección de Cuentas
- \* Departamento Recupero de Costo Hospitalario
- \* Departamento Fiscalización de Recursos

Capítulo IV - Dirección General de Contrataciones y Almacenes

Artículo 39 - La Dirección General de Contrataciones y Almacenes es la unidad orgánica encargada de diligenciar las contrataciones, depósito y distribución de los bienes adquiridos por el Nivel Central del Sistema Provincial de Salud

Artículo 40 - Son funciones de la Dirección General de Contrataciones y Almacenes:

1. Autorizará gastos y contrataciones hasta su nivel de autoridad.
2. Intervendrá en las órdenes de Compras.
3. Presenciará los actos licitatorios.
4. Velará por el cumplimiento del Reglamento de Contrataciones.
5. Requerirá informes sobre los estados de los bienes almacenados.
6. Supervisará personalmente controles periódicos sobre las estructuras de bienes en depósito.
7. Previo la autorización de determinadas compras, consultará el stock de dichos bienes.

Artículo 41 - Las Unidades Orgánicas que conforman la Dirección General de Contrataciones y Almacenes son:

Dirección de Contrataciones

Sección Compra Directa y Licitación

Sección Gastos Menores y Registro de Proveedores

Departamento almacenes y distribución

Capítulo V - Dirección General de Administración de Personal

Artículo 42 - La Dirección General de Administración de Personal es la unidad orgánica encargada de intervenir en toda materia vinculada con el proceso de administración de personal desarrollado en el ámbito del Sistema Provincial de Salud.

Artículo 43 - Son funciones de la Dirección General de Administración de Personal:

- a) Organizar, registrar y custodiar toda información relacionada con los datos personales y antecedentes laborales de los empleados del Sistema Provincial de Salud, en legajos electrónicos creados a tal efecto.
- b) Elaborar y procesar las Liquidaciones de Haberes correspondiente al personal que presta servicios remunerados en el ámbito del Sistema Provincial de Salud.
- c) Controlar permanentemente el estricto cumplimiento de la normativa vigente respecto de los derechos y obligaciones de cada empleado como así también de la correcta liquidación de sus haberes.
- d) Garantizar la permanente retroalimentación de información con las estaciones de trabajo ubicadas en el proceso de liquidación de haberes.
- e) Brindar información actualizada en materia de su incumbencia sobre todo trámite administrativo que sea diligenciado en el Sistema Provincial de Salud.
- f) Accionar e intervenir en aspectos normativos y operativos, sobre toda gestión llevada a cabo por las Delegaciones de Personal que funcionan en las distintas dependencias del Sistema Provincial de Salud.
- g) Orientar, asesorar e intervenir toda gestión que se lleve a cabo en la materia de su competencia, debiendo obtener en todos ellos la máxima celeridad, eficacia y economía procesal.
- h) Reasignar el adicional que por concepto de función jerárquica perciben los empleados que se desempeñan como inspectores de personal.

Artículo 44 - Las Unidades Orgánicas que conforman la Dirección General de Administración de Personal son:

\* Departamento Gestión Administrativa

\* Departamento Liquidación de Haberes

\* Departamento Legajos

Capítulo VI - Dirección General de Recursos Humanos en Salud

Artículo 45 - Dirección General de Recursos Humanos en Salud

Es la unidad orgánica encargada de Diseñar, coordinar y evaluar las políticas referidas a la administración, gestión y desarrollo de los recursos humanos para el logro de objetivos y metas fijados por la políticas sanitarias, para el desarrollo de la institución y de su personal contribuyendo a un nivel de calificación profesional adecuado a la misión institucional.

Artículo 46 - Funciones del Director General de Recursos Humanos en Salud

Son funciones del Director General de Recursos Humanos:

- a) Diseñar las políticas de reclutamiento y selección de personal cuyo ingreso se considere necesario y beneficioso para la Repartición, en coordinación con las áreas interesadas.
- b) Diseñar y ejecutar la política y el plan de capacitación del personal, fomentando el

mejoramiento de los recursos humanos.

- c) Proponer y controlar la evaluación del desempeño laboral de los empleados.
- d) Promover la motivación e integración, así como las condiciones de trabajo que garanticen la salud y seguridad ocupacional.
- e) Proponer la actualización de los manuales y normas administrativas que se requieran para el mejor desempeño de sus funciones.
- f) Diseñar el proceso de inducción de los recursos humanos que se incorporan al Sistema Provincial de Salud.
- g) Dirigir el Centro de Capacitación.
- h) Difundir eficazmente la política de personal, las normas, procedimientos y beneficios de orden laboral para los empleados del SIPROSA.
- i) Velar por el desarrollo de la gestión eficiente de los recursos humanos a su cargo, para el logro de sus objetivos y metas.
- j) Otras asignadas por los Órganos de Gobierno.

Artículo 47 - Unidades Orgánicas que conforman la Dirección General de Recursos Humanos

- \* Dirección de Desarrollo Laboral
- \* Dirección de Capacitación
- \* Departamento Administrativo

Capítulo VII - Dirección de Recursos Físicos

Artículo 48 - La Dirección de Recursos Físicos es la unidad orgánica encargada de estudiar la ubicación, complejidad y capacidad de los servicios asistenciales, en función de la radicación geográfica de la población y su accesibilidad a dichos servicios, definiendo las necesidades de nuevos servicios, ampliaciones o modificaciones de los existentes. En base a estas necesidades se elaborarán los planes de obra del Sistema Provincial de Salud.

Artículo 49 - Son funciones de la Dirección de Recursos Físicos:

1. Investigación de los problemas relacionados con todos los recursos físicos del sector salud dentro de la Provincia de Tucumán y su interrelación con las Provincias vecinas.
2. Planificación y Programación de soluciones a dichos problemas los que se propondrán al Ministro de Salud en su carácter de Presidente del Sistema Provincial de Salud, para su aprobación y ejecución.
3. Elaboración de normas para las construcciones de nuevos edificios del sector salud, ampliaciones y/o remodelaciones, su equipamiento y mantenimiento, tanto dentro del subsector estatal, como del de obras sociales y privado.
4. Supervisión sobre el cumplimiento de normas físico funcionales y constructivas del sector salud en el ámbito de todo el territorio provincial a través de los organismos descentralizados, elevando informes para que el funcionario competente, sancione a los infractores.
5. Asesoramiento en materia de los recursos físicos con el fin de unificar los criterios para una mayor y mejor aprovechamiento de los citados recursos.
6. Dirección técnica de las obras que se realicen en los servicios asistenciales del Sistema Provincial de Salud, asesoramiento en el trámite licitatorio y en la contratación de obras.
7. Mantenimiento permanente y actualizado de la situación dominial de los inmuebles pertenecientes al Sistema Provincial de Salud.

Artículo 50 - Las Unidades Orgánicas que conforman la Dirección de Recursos Físicos son:

- \* Departamento de Proyecto.
- \* Departamento de Arquitectura Sanitaria y Obras.
- \* Departamento Inmuebles.
- \* Departamento de Ingeniería y Conservación.

Capítulo VIII - Dirección de Mantenimiento Técnico

Artículo 51 - La Dirección de Mantenimiento Técnico

Artículo 52 - Son funciones de la Dirección de Mantenimiento Técnico Artículo 53 - Las Unidades Orgánicas que conforman la Dirección de Mantenimiento Técnico son:

- \* Departamento de Proyecto.
- \* Departamento de Arquitectura Sanitaria y Obras.

\* Departamento Inmuebles.

\* Departamento de Ingeniería y Conservación.

## TITULO XI - Órganos de Línea

### Capítulo I - Dirección General de Programa Integrado de Salud

#### Artículo 54 - La Dirección General de Programa Integrado de Salud

Es la unidad orgánica encargada de asegurar la atención integral de la salud de las personas y de las familias orientando los recursos del Sistema Provincial de Salud y de la comunidad con criterio epidemiológico, con el fin de mejorar su calidad de vida.

#### Artículo 55 - Funciones del Director General de Programa Integrado de Salud

Son funciones del Director General de Programa Integrado de Salud:

- a) Gerenciar el proceso de integración de los Programas relacionados con la salud de las personas, la calidad de los servicios y la promoción de la salud y participación social.
- b) Coordinar las actividades de todos los programas para lograr una unidad política y operativa, con la utilización compartida de los recursos, optimizando la eficiencia y la efectividad, y garantizando la calidad de atención en los servicios de salud.
- c) Reconocer las prioridades sanitarias con criterio epidemiológico, definiendo el “qué hacer” de los servicios de salud, según metas propuestas en el Plan Cuatrienal de Salud.
- d) Implementar el Programa Integrado en todos los niveles de atención, normando las actividades que se realicen en los servicios de salud según la complejidad de los efectores.
- e) Formular indicadores básicos, de proceso y de impacto que faciliten la evaluación rápida y eficaz de la calidad de atención en los diferentes niveles.
- f) Monitorear, supervisar y re-direccionar la ejecución de las acciones programáticas y el cumplimiento de sus metas en los diferentes niveles de atención.
- g) Aplicar medidas correctivas.
- h) Asesorar y brindar asistencia técnica.
- i) Promover el fortalecimiento de la Promoción de la salud y de la Participación Social en el desarrollo de las actividades de todos los programas de salud a su cargo.

Artículo 56 - Las Unidades Orgánicas que conforman la Dirección General de Programa Integrado de Salud son:

- \* Dirección de Salud de las Personas.
- \* Departamento de Salud Materno Infanto-Juvenil.
- \* Departamento de Control de Enfermedades Crónicas y No Transmisibles.
- \* División de Oncología
- \* División de Medicina del Deporte
- \* Programa de Control de la Diabetes
- \* Programa de Control de Enfermedades Cardiovasculares
- \* Departamento de Control de Enfermedades Transmisibles.
- \* División Control de la Tuberculosis,
- \* Programa de Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores
- \* División de Inmunizaciones
- \* División Zoonosis.
- \* División de Salud Mental
- \* División de Nutrición
- \* División administrativa contable
- \* División de enfermería
- \* División de Bioquímica
- \* División de odontología
- \* División de Educación Sanitaria

### Capítulo II - Dirección General de Fiscalización Sanitaria

Artículo 57 - Garantizar la seguridad del ambiente y de todos los productos y servicios relacionados con al salud de las personas en el ámbito de la Provincia de Tucumán.

Artículo 58 - Son funciones de la Dirección General de Fiscalización Sanitaria:

- a) Ejercer el poder de policía sanitaria sobre todos los productos y servicios relacionados con la salud de las personas en el ámbito provincial.
- b) Planificar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las dependencias a su

cargo.

- c) Elaborar el proyecto del sistema normativo de la fiscalización sanitaria adecuado a las actuales exigencias.
- d) Cumplir, difundir y hacer cumplir las normas y la legislación
- e) Desarrollar programas de capacitación permanente en cada una de las áreas a su cargo.
- f) Resolver los conflictos planteados por la aplicación de las normas en las distintas áreas de su dependencia.
- g) Establecer las relaciones funcionales con las otras dependencias instituciones que resulten para el desarrollo permanente de actividades de fiscalización, siempre por intermedio de la vía jerárquica correspondiente.
- h) Recepción y tratamiento de denuncias.
- i) Cuenta con atribuciones de avocación.
- j) Tiene responsabilidad solidaria respecto de los actos y procedimientos administrativos aplicados por los responsables de las dependencias a su cargo.
- k) Autoridad de aplicación respecto de las disposiciones referidas a cuestiones de su incumbencia -fiscalización sanitaria - contenidas en Ley n° 7.466.
- l) Facultades punitivas para la aplicación de lo previsto en el artículo 9° Inc. 39 de la Ley n° 7.466.

Artículo 59 - Las Unidades Orgánicas que conforman la Dirección General de Fiscalización Sanitaria son:

- \* Dirección de Bromatología
- \* Sección de Microbiología
- \* Sección Física y Química
- \* Sección Empadronamiento
- \* Departamento de Fiscalización de los Servicios de Salud
- \* Departamento de Fiscalización de Farmacéutica y Tecnología Médica
- \* Departamento de Fiscalización Ambiental
- \* Sección Laboratorio
- \* División Matrículas y Registros
- \* División Administración

Capítulo III - Dirección General de Salud Ambiental

Artículo 60 - La Dirección General de Salud Ambiental es la unidad orgánica encargada de generar una relación armónica entre el ser humano y su entorno. Conseguir un nivel de calidad ambiental tal que los contaminantes ambientales no tengan efectos ni riesgos significativos sobre la salud humana.

Artículo 61 - Son funciones de la Dirección General de Salud Ambiental:

- a) Reducir los factores de riesgo y daño para la salud relacionados con el medio ambiente a través de un sistema de vigilancia y control ambiental.
- b) Promover el cuidado, la conservación y la protección del medio ambiente mediante la educación ambiental.
- c) Entender en la elaboración de la política ambiental de la provincia coordinando la misma con las otras políticas sectoriales del Estado.
- d) Intervenir en la elaboración de normas y leyes ambientales, contemplando todo lo relacionado en materia de salud.
- e) Establecer relaciones con instituciones oficiales municipales, provinciales y nacionales vinculadas al área medioambiental.
- f) Identificar las fuentes de financiamiento provinciales, nacionales e internacionales relacionadas al sector medioambiental.
- g) Empoderar a los gobiernos locales en la detección y solución de los problemas ambientales que impliquen un riesgo para la salud de la personas.
- h) Promover la capacitación continua de los recursos humanos en el área de Salud Ambiental.
- i) Generar actividades multidisciplinarias y conjuntas con otras áreas relacionadas al cuidado y mejora del medio ambiente.
- j) Promover las actividades interdisciplinarias con otras áreas y programas de salud.

- k) Coordinar el trabajo conjunto con el Laboratorio de control ambiental y el departamento de Fiscalización Sanitaria y ambiental de la Dirección General de Fiscalización Sanitaria.
- l) Vigilar las actividades que puedan afectar la calidad ambiental de la provincia mediante la coordinación de las acciones destinadas a este fin.
- m) Promover la educación ambiental y la formación como instrumento para contribuir a una mayor sensibilización y respeto de la población por el entorno.
- n) Establecer líneas generales de actuación sobre los factores ambientales que influyen en la salud.
- o) Coordinar con otras áreas gubernamentales de incumbencia ambiental la elaboración de normativas y estándares ambientales
- p) Implementar y mantener un sistema de informatización de datos ambientales.
- q) Coordinar y difundir información en materia ambiental y de salud, con los organismos oficiales, Municipios y/o Comunas, y las Organizaciones No Gubernamentales.
- r) Coordinar y promover la investigación en temas relacionados a la salud ambiental.

Artículo 62 - Las Unidades Orgánicas que conforman la Dirección General de Salud Ambiental son:

- \* Departamento de Promoción y prevención de Riesgo Ambientales
- \* Departamento de Gestión Ambiental
- \* Departamento de Saneamiento Básico

#### Capítulo IV - Dirección de Epidemiología

Artículo 63 - La Dirección de Epidemiología es la Unidad Orgánica encargada de recolectar sistemática, oportuna y confiablemente la información relevante y necesaria sobre condiciones de salud de la población. Obtener una base de datos confiable necesaria para la planificación y la toma de decisiones basada en la evidencia.

Artículo 64 -Funciones de la Dirección de Epidemiología.

Son funciones del Director de Epidemiología:

- a) Promover todo tipo de investigación científica que mejore las condiciones de Salud Pública en el ámbito provincial.
- b) Garantizar el funcionamiento y mantenimiento del Sistema Nacional de Vigilancia de la Salud (SNVS) a nivel provincial para conocer la frecuencia y distribución de los problemas de salud, la detección oportuna de brotes epidémicos y modificaciones de tendencias que pongan en riesgo la salud de las personas.
- c) Integrar la información proveniente de los distintos módulos de vigilancia epidemiológica. Sostener una sala de situación física y/o virtual, acerca del estado de situación epidemiológica de la provincia; mantenerla actualizada permanentemente. Priorizar los eventos que requieran mayor o urgente atención.
- d) Fortalecer el funcionamiento de las fuentes de información de diversos módulos de vigilancia, tales como nodos C2, nodos SIVILA, Unidades Centinela, Red de laboratorios (vigilancia microbiológica), Programas específicos (TBC, Inmunizaciones, Chagas, etc.), estadísticas hospitalarias y otros.
- e) Regular sobre definiciones de enfermedades bajo vigilancia de las mismas, sobre procedimientos y mecanismos de control para eventos de salud emergentes, para facilitar la detección, la planificación, toma de decisiones y evaluación de las actividades desarrolladas. Aplicar las normativas nacionales considerando las características de situaciones locales.
- f) Recomendar estrategias de intervención para el control de brotes epidémicos de patologías transmisibles y no transmisibles. Realizar las recomendaciones necesarias; y evaluar el impacto de las medidas de control implementadas.
- g) Promover y entender en el desarrollo de recursos humanos calificados). Referentes y vigilantes epidemiológicos. Capacitar y adiestrar en terreno a equipos de salud y del Sistema de Vigilancia de la Salud, en técnicas metodologías y uso de herramientas para el análisis de datos de la vigilancia epidemiológica. Capacitar en aspectos relacionados con estadísticas hospitalarias, en todos los niveles del Sistema Provincial de Salud.
- h) En situaciones de desastre, estudiar la magnitud del impacto del evento y el impacto en salud. Identificar los principales problemas de salud de la población afectada (riesgos y

daños). Identificar grupos de riesgo. Detectar brotes o epidemias. Definir tendencias. Implementar estrategias de vigilancia apropiadas para la contingencia. Identificar necesidades de investigación. Integrar el Comité Operativo de Emergencia Sanitaria (COES). Trabajar en la coordinación de las acciones y planificación de estrategias de respuesta, conjuntamente con otros organismos del estado: Defensa Civil, Bomberos, autoridades municipales, etc. Implementar la sala de situación de coyuntura.

i) Relacionarse con las dependencias públicas o privadas vinculadas con la materia de su incumbencia con el fin de obtener una visión amplia de los eventos de salud que ocurran en la Provincia de Tucumán y en todos los casos respondiendo a procesos enmarcados en las políticas oficiales sostenidas por la Institución.

j) Planificar y organizar la recolección sistematizada, oportuna y de calidad de datos estadísticos procedentes de los diversos establecimientos asistenciales y dependencias del Sistema Provincial de Salud y de las otras fuentes cuando corresponda.

k) Entender en las normas de funcionamiento de los servicios de estadística hospitalarias a través de las respectivas Direcciones. Regular la recolección y flujo de la información. Efectuar la recepción y resguardo de los datos procedentes de los servicios. Validar, comparar y tabular los datos. Administrar bases de datos consistentes, consolidar y procesar la información.

l) Reubicación laboral del personal entre las dependencias a su cargo, garantizando en su aplicación el principio de razonabilidad respecto de la idoneidad y formación del empleado.

m) Cambio de funciones en los empleados que manifiesten mayor aptitud para el desempeño de otras tareas - que sean de mayor productividad -, siempre y cuando estas no signifiquen variación en su Cargo de Nivel escalafonario y que sea en beneficio del empleado.

n) Asignación del horario y días a cumplir por el personal con desempeño en el área bajo su responsabilidad, asegurando que la medida adoptada no avance respecto de derechos adquiridos y garantizando su aplicación dentro del marco normativo que rige en la materia.

o) Todas estas medidas y las que se vinculen con la gestión del personal a su cargo deberán ser comunicadas y en las formas previstas, a la Dirección General de Administración de Personal del Sistema Provincial de Salud.

Artículo 65 - Las Unidades Orgánicas que conforman la Dirección de Epidemiología son:

- \* Departamento de Vigilancia Epidemiológica
- \* Departamento de Investigación y UNAMONOS
- \* Departamento de Estadísticas de Salud de los Servicios
- \* Sección de Documentación en Salud Pública

TITULO XII - Órganos Descentralizados

Capítulo I - Hospital de Alta Complejidad

Artículo 66 - El ordenamiento administrativo en los Hospitales de Alta Complejidad, deberá prever las mismas instancias administrativas por asunto que las previstas en el proceso administrativo de las dependencias que componen el Nivel Central Normativo.

Artículo 67 - Sería conveniente prever, básicamente, las siguientes áreas o instancias administrativas:

- \* Asesoría Letrada.
- \* Área Administrativa.
- \* Área de Habilitación y Administración Contable.
- \* Área de Personal y Sueldos.

Capítulo II - Dirección General de Red de Servicios de Salud

Artículo 68 - La Dirección General de Red de Servicios de Salud es la unidad orgánica encargada de asegurar que el funcionamiento de los servicios de Primer y Segundo Nivel de Atención de la Salud a través de las Direcciones de Áreas Programáticas en la provincia de Tucumán contribuya al mayor bienestar posible de la población con un modelo de atención basado en normas de calidad, en el marco de las políticas provinciales de salud y de la estrategia de APS como componente fundamental de la gestión.

Artículo 69 - Son funciones del Director General de Red de Servicios:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas de la autoridad superior.
- b) Coordinar acciones con las otras Direcciones Generales del área de Salud y del área Administrativa a fin de definir líneas de acción coherentes con las prioridades establecidas, y contribuir a la organización de los servicios en consecuencia.
- c) Participar con las Direcciones Generales específicas en la definición del conjunto básico de prestaciones diferenciados según grupos de edad, el perfil epidemiológico prevalente, los recursos y las características de la población.
- d) Acordar con las Direcciones Generales correspondientes las responsabilidades de los efectores en el cumplimiento de los procesos, técnicos o administrativos, según su capacidad resolutoria.
- e) Tomar medidas necesarias para desarrollar el sustento organizacional de las Áreas Programáticas y Operativas que sirva de base para la redefinición y posterior sostenimiento de la delegación descentralizada.
- f) Participar efectivamente en la generación de instrumentos legales y procedimientos para la delegación descentralizada.

Artículo 70 - Las Unidades Orgánicas que conforman el área administrativa de la Dirección General de Red de Servicios de Salud son:

- \* Departamento Coordinación Programática
  - \* Departamento de Coordinación Técnica de Recursos
- Sección Operativo Sanitario
- \* Departamento Gerencia Administrativa

### Capítulo III - Dirección de Área Operativa

Artículo 71 - La Dirección del Área Operativa es la célula básica de organización administrativo - sanitaria del Sistema. Cada Área Operativa dirige y coordina todos los servicios del área, determina los programas y acciones de la misma y ejecuta el presupuesto asignado por el Órgano de Gobierno.

El Director del Área Operativa depende jerárquicamente del Director General de Red de Servicios de Salud.

Artículo 72 - El ordenamiento administrativo en las Áreas Operativas, deberá prever las mismas instancias administrativas por asunto que las previstas en el proceso administrativo de las dependencias que componen el Nivel Central Normativo.

Artículo 73 - Deberán contar básicamente, con las siguientes áreas o instancias administrativas:

- \* Asesoría Letrada.
- \* Área Administrativa.
- \* Área de Habilitación y Administración Contable.
- \* Área de Personal y Sueldos.

### Dirección Provincial de Emergencias

Artículo 74 - La Dirección Provincial de Emergencias es la unidad orgánica encargada de optimizar la organización de la atención integral de la emergencia, tomando en cuenta sus aspectos preventivos y asistenciales, para lograr una eficiente atención individual o colectiva, y una adecuada coordinación intersectorial.

Artículo 75 - Son funciones de la Dirección Provincial de Emergencias

- a) Organizar el nivel provincial, un sistema de atención de la emergencia que permita dar respuesta rápida y eficaz a las necesidades de la comunidad, tendiendo a lograr una óptima cobertura pre-hospitalaria y hospitalaria de la población.
- b) Disminuir la morbilidad y mortalidad extra e intra hospitalaria por urgencias y emergencias en todo el ámbito de la provincia.
- c) Priorizar la atención de la emergencia, tanto en la faz pre-hospitalaria como hospitalaria, utilizando en una primera etapa, los recursos materiales y humanos disponibles.
- d) Programar la regionalización de la red de presentaciones escalonadas que posibiliten un acceso fácil, rápido y asistido al sistema de emergencias, organizando la atención médica por niveles de cobertura y de prestaciones de baja, mediana y alta complejidad, con el equipamiento adecuado a cada nivel.
- e) Desarrollar en todo el ámbito de la Provincia un sistema único de emergencias médica eficiente y eficaz, para la prevención y la asistencia rápida y calificada de las emergencias

médica en general y del trauma en especial, optimizando el recate, traslado y la recepción de los pacientes.

f) Proponer convenios abiertos, mediante los cuales la provincia incorpora a los distintos sectores (público, privado e intermedio), suscribiendo los contenidos de dichos convenios y en base a ello sumarlos a un plan de prevención, asistencia pre-hospitalaria y traslado para la emergencia, urgencia y el trauma.

g) Elaborar las normas y rutinas operacionales para la atención de la emergencia.

h) La organización del Centro de Control de Emergencias Sanitarias, sus elementos constituidos y descripción de sus tareas.

i) Adecuar el tratamiento de las emergencias o desastres sanitarios en la etapa pre-hospitalaria mediante la detección, evaluación de la situación, comunicación, envío de recursos e informe, categorización, tratamiento y derivación oportuna según normas y rutinas operacionales.

j) Determinación del presupuesto para el funcionamiento adecuado de la Dirección de Emergencia Sanitarias.

k) Elaboración de normativas técnicas y tecnológicas para la incorporación, adquisición, certificación y mantenimiento operativo de los recursos tecnológicos destinados a la emergencia.

l) Responsabilidad del control de recurso tecnológico asignado a las emergencias.

m) Proponer la distribución de las unidades móviles (ambulancias), según criterios de riesgo, por accesibilidad, patología y motivos de derivación.

n) Reordenar la red de prestaciones escalonada que posibilite un acceso fácil, rápido y asistido al sistema de emergencias, organizando la atención médica por niveles de cobertura y de prestaciones de baja, mediana y alta complejidad, con el equipamiento adecuado a cada nivel.

o) Organizar Centros de Emergencias estratégicamente seleccionados, y dotados con los recursos humanos y materiales que les permitan realizar una atención de mayor complejidad.

p) Organizar los comités de Emergencias Hospitalaria.

q) Adecuar la red de prestaciones clínico-quirúrgicas y optimizar el sistema de referencia y contra referencia, que contemple la confección de una hoja única de derivación, que permita a su vez, la auditoria de cada una de ellas.

r) Elaborar los contenidos de Programas de Capacitación a impartir a cada uno de los miembros de Sistema.

s) Capacitar al equipo de salud para la atención de la Emergencia: radio-operadores, choferes, paramédicos, enfermeros, médicos, administrativos, etc., en la faz pre-hospitalaria y hospitalaria.

t) Coordinar la atención de la emergencia, tanto individual como colectiva, intra e inter-sectorialmente con las instituciones y reparticiones involucradas.

u) Elaborar planes alternativos en caso de situaciones de catástrofes (movimientos sísmicos, inundaciones, explotaciones, etc.)

v) Implementar simulacros de ejecución del plan para probar su efectividad y mantener al personal alerta y preparado.

w) Estimular la Promoción de la Salud en la comunidad, a través de una adecuada educación de prevención de accidentes y primeros auxilios.

Artículo 76 - Las Unidades Orgánicas que conforman la Dirección Provincial de Emergencias son:

Centro de Control de Emergencias.

