



LA RIOJA

DECRETO 936/2010

PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE LA RIOJA

Estructura Orgánica Funcional del Ministerio de Salud Pública.
Del: 28/07/2010; Boletín Oficial 22/02/2011

Visto: El Decreto F.E.P. N° 2.760, de fecha 07 de diciembre de 2007 ratificado por Ley N° 8.229, por el cual se modifica a partir del 11 de diciembre de 2007, la Ley N° 7.632 de Ministerios, y Decreto F.E.P. N° 126, de fecha 27 de diciembre de 2007, por el cual se aprueba la Estructura Orgánica Funcional del Ministerio de Salud Pública; y,
Considerando:

Que a partir del 11 de diciembre de 2007, se modifica la Ley N° 7.632 de Ministerios, con el objeto de adecuar la estructura organizativa a nivel de Autoridades Superiores en el marco de las políticas y estrategias públicas fijadas para el nuevo periodo gubernamental.

Que en este orden, en el Decreto F.E.P. N° 2.760/2007, en sus Artículos 20° y 21°, se establece que es competencia del Ministerio de Salud Pública, asistir en lo inherente a la planificación, aplicación y control de gestión de la política de salud, así como en todas aquellas temáticas relacionadas con la prevención, protección, recuperación y rehabilitación de la salud, a efectos de incrementar la calidad de vida de la población.

Que, asimismo, por Decreto F.E.P. N° 126, de fecha 27 de diciembre de 2007, se aprueba la Estructura Orgánica Funcional del Ministerio de Salud Pública dependiente del nivel de Autoridades Superiores en línea descendente, con sus respectivos reportes y competencias.

Que el Ministerio de Salud Pública ha elevado una propuesta de reordenamiento de la Estructura Orgánica Funcional del Ministerio de Salud Pública en su dependencia.

Por ello, y en ejercicio de las facultades conferidas por el Artículo 126° de la Constitución Provincial,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA

DECRETA:

Artículo 1°.- Deróganse en todos sus términos los Decretos F.E.P. N°s. 018/2007, 126/2007, 191/2007 y 877/2007 a partir de la fecha del presente decreto.

Art. 2°.- Apruébase la Estructura Orgánica Funcional del Ministerio de Salud Pública conforme los términos del presente decreto.

Art. 3°.- Créanse en el ámbito del Ministerio de Salud Pública y bajo su dependencia directa, las siguientes Unidades Orgánicas:

1. Subsecretaría de Atención y Gestión Sanitaria
2. Subsecretaría de Planificación Sanitaria
3. Dirección General de Personal
4. Dirección General de Administración
5. Dirección General de Despacho
6. Dirección General de Logística y Fiscalización
7. Dirección General del Hospital "Dr. Enrique Vera Barros"
8. Administración Provincial de Obra Social - APOS
9. Dirección Legal y Técnica
10. Dirección de Prensa, Ceremonial y Protocolo.

Art. 4°.- Créanse los cargos con carácter de Funcionarios no Escalafonados que se enuncian a continuación:

1. Subsecretario de Atención y Gestión Sanitaria
2. Subsecretario de Planificación Sanitaria
3. Director General de Personal
4. Director General de Administración

5. Director General de Despacho
6. Director General de Logística, y Fiscalización
7. Director General del Hospital “Dr. Enrique ‘Vera Barros”
8. Administrador Provincial de Obra Social - APOS
9. Director Legal y Técnica

Art. 5°.- Establécese que la Subsecretaría de Atención y Gestión Sanitaria del Ministerio de Salud Pública, tendrá la competencia siguiente:

Responsable Sanitario en el área operativa y de gestión descentralizada en microrredes de todos los CPS, Hospitales Seccionales, Distritales, Zonales y en articulación directa y permanente con el 3er. Nivel de complejidad provincial Hospital Jurisdiccional Dr. Enrique Vera Barros.

Es el área de conducción cuya misión es coordinar las acciones de salud pública para evitar o controlar riesgos o daños a la salud en la población, a través de la difusión y supervisión de la normatividad, el análisis de la información y la propuesta de estrategias sanitarias a nivel sectorial para lograr un mejor nivel de salud en toda la Provincia de la Rioja. Establecer y fortalecer el trabajo en equipo, asegurando el cumplimiento de la legislación y planificación sanitaria a través de la vigilancia, capacitación, coordinación, asesoría y supervisión de los establecimientos, infraestructura, insumos, actividades, servicios y promoción de la Salud, con la finalidad de asegurar la calidad de prestación del servicio de salud-enfermedad atención, que disminuyan los riesgos en la salud de la población.

1. Proponer a la Sra. Ministra de Salud Pública la política de calidad en el servicio y mejora continua en la calidad de la atención médica.
2. Participar con el Sistema Provincial de Salud en la instrumentación de estrategias enfocadas a la capacitación permanente en servicio y al desarrollo profesional del personal médico y de los equipos interdisciplinarios y de todos los equipos de salud de la provincia de La Rioja.
3. Coordinar con el Sistema de Información Estadística del Ministerio, políticas sanitarias acordes y competentes que emanen de los distintos Centros y Hospitales para la sistematización y actualización permanente de la información de Salud.
4. Propiciar la evaluación de desempeño teniendo como base la calidad y la eficiencia del recurso humano del Sistema Provincial de Salud, conceptualizando en forma permanente al personal y proponiendo mejoras continuas.
5. Vigilar el reporte e integración de la información y los indicadores de salud locales, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Sistema Provincial de Salud; entregados a cada área en tiempo y forma.
6. Pautar acciones que conlleven a la información, rendición de cuentas e integración de la misma en tiempo y forma articulada con la Dirección General de Administración.
7. Establecer, conducir y evaluar el impacto de las políticas y estrategias integrales de Salud, para crear y fortalecer en la población las oportunidades para mejorar, conservar y proteger su salud física, mental y social promoviendo la educación para la salud, la promoción de estilos de vida saludable y la participación social organizada, articulando con el Programa de Municipios Saludables.
8. Propiciar la estrategia de Atención Primaria de la Salud, como política sanitaria y de Estado, fundamental para llevar a cabo todas las acciones de salud.
9. Lograr el compromiso y trabajo en equipo de todos los funcionarios a cargo, para crear la mística sanitaria, la sinergia y la cultura organizacional necesaria para desarrollar la organización, la planificación y la gestión sanitaria provincial.
10. Elaborar en el Área de Gestión una Coordinación Provincial de Emergencias, Catástrofes y Desastres, que articule interinstitucional e intersectorialmente con todas las áreas de Gobierno a través de la Sra. Ministra de Salud Pública la elaboración de todas las estrategias, soporte logístico, apoyo de recursos humanos, mapas de riesgos, etc. y acciones conjuntas y planificadas, para actuar en forma organizada en cada situación y en cada región geográfica.
11. Implementar procesos de supervisión y evaluación en forma sistemática y permanente de la gestión en forma descentralizada de las microrredes de salud.
12. Mejorar y eficientizar las redes comunicacionales de todos los CPS, Hospitales, Servicios de Salud y el Nivel Central de Salud, en forma permanente y sistemática.

Art. 6°.- Establécese que la Subsecretaría de Planificación Sanitaria del Ministerio de Salud Pública, tendrá la competencia siguiente:

1. Intervenir en la formulación y aplicación de las políticas de salud tendientes a incrementar los niveles de calidad de vida.
2. Participar en la formulación de políticas, programas y proyectos destinados a la prevención, promoción, protección, asistencia, recuperación y rehabilitación de la salud.
3. Promover la realización de estudios epidemiológicos, en base a los datos estadísticos existentes, definiendo alternativas de solución para las patologías más significativas, a nivel provincial y regional.

4. Formular, ejecutar y evaluar programas y proyectos en el marco de las políticas y estrategias públicas de ambiental.
5. Desarrollar el control de gestión y la evaluación del impacto de las acciones programadas en la salud de la población.
6. Promover las actividades de capacitación de los Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública.
7. Entender en materia del análisis y determinación de cuadros de situación de la salud de la población.
8. Proponer la normativa para la elaboración de proyectos institucionales, como así también la aprobación y evaluación de los mismos.

Art. 7°.- Créase en el ámbito de la Subsecretaría de Gestión y Atención Sanitaria y bajo su directa dependencia las siguientes Unidades Orgánicas:

1. Dirección de Atención Primaria de la Salud
2. Coordinación Sanitaria Interzonal de las Regiones Sanitarias III y IV y Jefe de Región Sanitaria III
3. Administración Zona Sanitaria III
4. Dirección Hospital Zonal "Eleazar Herrera Motta" - Chilecito
5. Jefe Región Sanitaria IV y Director del Hospital Zonal "Eduardo S. Neira" - Villa Unión
6. Jefe Región Sanitaria I
7. Jefe Región Sanitaria II y Director Hospital Zonal "San Nicolás" - Aimogasta
8. Jefe Región Sanitaria V y Director del Hospital Zonal "Luis Agote" - Chamental
9. Jefe Región Sanitaria VI y Director Hospital Zonal "Luis Pasteur" - Chepes.

Art. 8°.- Créase el cargo con carácter de Funcionario no Escalafonado de Director de Atención Primaria de la Salud.

Art. 9°.- Establécese que la Dirección de Atención Primaria de la Salud dependiente de la Subsecretaría de Gestión y Atención Sanitaria, tendrá la competencia siguiente:

1. Asistir a la Subsecretaría de Gestión y Atención Sanitaria en la implementación de los programas a cargo de las instituciones sanitarias competentes, a efectos de asegurar su adecuación a las estrategias de atención primaria de salud en sus componentes de: programación integrada, cobertura total, articulación intersectorial, participación social, tecnología apropiada, nuevas modalidades de organización, reorientación del financiamiento y adecuación del recurso humano.
2. Desarrollar -conforme las indicaciones emanadas de la Subsecretaría de reporte- acciones conjuntas con organismos de salud nacionales, provinciales y municipales.
3. Proponer cursos de acción tendientes a optimizar la atención primaria de la salud.
4. Participar en la evaluación de las políticas, programas y proyectos sanitarios.
5. Organizar y mantener actualizado un registro estadístico.
6. Producir información sustantiva que apoye los procesos de toma de decisiones y de control de gestión.

Art. 10°.- Créase el cargo con carácter de Funcionario no Escalafonado de Coordinador Sanitario Interzonal de las Regiones Sanitarias III y IV y Jefe de Región Sanitaria III.

Art. 11°.- Establécese que la Coordinación Sanitaria Interzonal de las Regiones Sanitarias III y IV y Jefe de Región Sanitaria III dependiente de la Subsecretaría de Gestión y Atención Sanitaria, tendrá la competencia siguiente:

1. Administrar los recursos económicos-financieros de las Regiones Sanitarias III y IV, los que serán asignados por el Ministerio de Hacienda conforme la legislación vigente.
2. Dirigir las actividades vinculadas a la administración de recursos económicos, financieros, presupuestarios y humanos de las Regiones Sanitarias III y IV, y el mantenimiento de los distintos sistemas de información que de lo mismo desprende, en articulación con el Ministerio de Salud Pública.
3. Ejecutar los procesos tendientes a la adquisición de materiales, equipos, insumos y demás elementos necesarios para el desarrollo de los procesos técnicos-administrativos a cargo de la misma, de conformidad a la normativa vigente para la Región Sanitaria III.
4. Entender en los procesos inherentes a las rendiciones de cuentas de los fondos administrados por las Regiones Sanitarias III y IV.
5. Coordinar el trámite y diligenciamiento de los distintos expedientes ingresados a las Regiones Sanitarias III y IV a efectos de agilizar su trámite y optimizar los recursos del sector.
6. Entender en la Administración de fondos especiales y en materia de registro patrimonial de bienes y su contralor.

Art. 12°.- Créase el cargo con carácter de Funcionario no Escalafonado de Administrador Zona III, dependiente de la Coordinación Sanitaria Interzonal de las Regiones Sanitarias III y IV y Jefe de Región Sanitaria III de la Subsecretaría de Gestión y Atención Sanitaria.

Art. 13°.- Establécese que la Administración Zona III, dependiente de la Coordinación Sanitaria Interzonal de las Regiones Sanitarias III y IV y Jefe de Región Sanitaria III de la Subsecretaría de Gestión y Atención Sanitaria, tendrá la competencia siguiente:

1. Administrar los recursos disponibles del Coordinador Sanitario Interzonal de las Regiones Sanitarias III y IV y Región Sanitaria III, conforme a principios de eficacia, eficiencia y transparencia de la gestión.
2. Dirigir las actividades vinculadas a la administración de recursos económicos, financieros, presupuestarios y mantenimiento del sistema de información contable.
3. Dirigir los procesos sectoriales de contabilidad, presupuesto y tesorería.
4. Dirigir y supervisar los procesos de compras y contrataciones a su cargo atendiendo a la economía de recursos y planificación de los mismos.
5. Entender en materia de registro patrimonial de bienes, su contralor y en los procesos de compras y contrataciones.
6. Definir criterios y pautas para la elaboración de indicadores para la evaluación de la ejecución presupuestaria.
7. Entender en materia de registro y fiscalización de los recursos financieros y económicos, atendiendo las prioridades definidas por el Ministerio.
8. Ejecutar, controlar y supervisar las acciones a su cargo conforme a la normativa vigente en la materia.
9. Producir información actualizada y consolidada para apoyar el proceso de toma de decisiones.
10. Entender en todo lo referente al parque automotor del ámbito del Coordinador Sanitario Interzonal de las Regiones Sanitarias III y IV y Jefe Región Sanitaria III, y al personal del área de Transporte de dicho Organismo.
11. Entender en todo lo referente a la administración del depósito de mercaderías e insumos y del personal de almacén y factoría perteneciente a la del Coordinador Sanitario Interzonal de las Regiones Sanitarias III y IV y Jefe Región Sanitaria III.
12. Entender y supervisar las funciones de Intendencia y Servicios Generales del personal perteneciente al Coordinador Sanitario Interzonal de las Regiones Sanitarias III y IV y Jefe de la Región Sanitaria III.
13. Supervisar la gestión de las áreas a su cargo.

Art. 14°.- Créase el cargo con carácter de Funcionario no Escalafonado de Director Hospital Zonal “Eleazar Herrera Motta” - Chilecito, dependiente de la Coordinación Sanitaria Interzonal de las Regiones Sanitarias III y IV y Jefe Región Sanitaria III de la Subsecretaría de Gestión y Atención Sanitaria.

Art. 15°.- Establécese que el Director Hospital Zonal “Eleazar Herrera Motta” - Chilecito, dependiente de la Coordinación Sanitaria Interzonal de las Regiones Sanitarias III y IV y Jefe de Región Sanitaria III de la Subsecretaría de Gestión y Atención Sanitaria, tendrá la competencia siguiente:

1. Planificar, proponer, dirigir, ejecutar y evaluar el cumplimiento de las políticas sanitarias provinciales, emanadas del Ministerio de Salud Pública, en relación con la Coordinación de Zonas Sanitarias III y IV.
2. Elaborar propuestas de acciones, monitorear y evaluar el cumplimiento de todos los Planes y Programas de Salud provinciales y nacionales.
3. Coordinar la red de prestaciones y derivaciones de acuerdo a nivel de complejidad creciente de salud de los pacientes procedentes de la zona del Valle del Bermejo y del área programática de la Zona Sanitaria III, derivados al Hospital Jurisdiccional de La Rioja, cuando la complejidad lo exceda.
4. Implementar un Manual de Misiones y Funciones, Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos para todo el Hospital de referencia.
5. Disponer las medidas necesarias y oportunas para proteger y recuperar la salud de la población afectada por epidemias, emergencias, catástrofes o desastres, articulando directamente con la Coordinadora de Región Sanitaria III y IV.
6. Dirigir, coordinar, supervisar, programar y controlar y evaluar los programas de salud, para el fortalecimiento y desarrollo regional.
7. Elevar toda la información pertinente a los diferentes Programas y Direcciones Provinciales, en los plazos previstos para agilizar las acciones operativas y los aportes administrativos financieros.
8. Proponer estrategias innovadoras para instrumentar y modernizar los programas de prevención y promoción de salud, teniendo como estrategia la Atención Primaria de la Salud, articulada con todos los niveles de prevención y atención.

Art. 16°.- Créase el cargo con carácter de Funcionario no Escalafonado de Jefe Región Sanitaria IV y Director Hospital Zonal “Eduardo S. Neira” - Villa Unión, dependiente de la Coordinación Sanitaria Interzonal de las Regiones Sanitarias III y IV y Jefe de Región Sanitaria III de la Subsecretaría de Gestión y Atención Sanitaria.

Art. 17°.- Establécese que el Jefe Región Sanitaria IV y Director Hospital Zonal “Eduardo S. Neira” - Villa Unión, dependiente de la Coordinación Sanitaria Interzonal de las Regiones Sanitarias III y IV y Jefe de Región Sanitaria III de la Subsecretaría de Gestión y Atención Sanitaria, tendrá la competencia siguiente:

1. Adherir a todas las políticas sanitarias emanadas del Ministerio de Salud Pública y supervisar el cumplimiento de todos los Programas de Salud provinciales y nacionales. A la vez realizar seguimiento, monitoreo, auditorías y evaluaciones periódicas de toda programación sanitaria.

2. Determinar los mecanismos técnicos-administrativos para coordinar y evaluar a los hospitales y CPS de la Región Sanitaria a cargo.
3. Priorizar las necesidades regionales de salud, a fin de elaborar los presupuestos anuales de los hospitales de la Región Sanitaria a cargo.
4. Priorizar los problemas de salud que por su magnitud y trascendencia requieren ser tratados con el resto de las Regiones Sanitarias y el Nivel Central de Conducción.
5. Realizar una programación local acorde a las características propias de cada Región Sanitaria, en materia de Emergencia, Catástrofes y Desastres. A la vez disponer de las medidas necesarias y oportunas para proteger, y recuperar la salud de la población afectada por situaciones críticas, en su ámbito geográfico.
6. Establecer una Red de Derivación de CPS, a Hospitales Seccionales, Distritales, Zonales y Jurisdiccional, acorde a los Niveles de Complejidad creciente.
7. Implementación de un Sistema de Referencia y Contrarreferencia. Propiciar que se integren las normativas y lineamientos de los distintos Hospitales, de acuerdo a la complejidad.
8. Establecer los lineamientos técnicos-normativos para promover la investigación sobre prioridades nacionales de salud y la coordinación normativa epidemiológicas manteniendo permanente comunicación con el Nivel Central.
9. Implementar un Manual de Misiones y Funciones, Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos para toda la Región Sanitaria.
10. Dirigir las acciones para mejorar el funcionamiento integral de la institución mediante la modernización.

Art. 18°.- Créase el cargo con carácter de Funcionario no Escalonado de Jefe Región Sanitaria 1, dependiente de la Subsecretaría de Gestión y Atención Sanitaria.

Art. 19°.- Establécese que el Jefe Región Sanitaria I, dependiente de la Subsecretaría de Gestión y Atención Sanitaria, tendrá la competencia siguiente:

1. Adherir a todas las políticas sanitarias emanadas del Ministerio de Salud Pública y supervisar el cumplimiento de todos los Programas de Salud Provinciales y Nacionales. A la vez realizar seguimiento, monitoreo, auditoría y evaluaciones periódicas de toda programación sanitaria.
2. Determinar los mecanismos técnicos-administrativos para coordinar y evaluar a los hospitales y CPS de la Región Sanitaria a cargo.
3. Priorizar las necesidades regionales de salud, a fin de elaborar los presupuestos anuales de los hospitales de la Región Sanitaria a cargo.
4. Priorizar los problemas de salud que por su magnitud y trascendencia requieren ser tratados con el resto de las Regiones Sanitarias y el Nivel Central de Conducción.
5. Realizar una Programación Local acorde a las características propias de cada Región Sanitaria, en materia de Emergencia, Catástrofes y Desastres. A la vez disponer de las medidas necesarias y oportunas para proteger, y recuperar la salud de la población afectada por situaciones críticas, en su ámbito geográfico.
6. Establecer una Red de Derivación de CPS, a Hospitales Seccionales, Distritales, Zonales y Jurisdiccional, acorde a los Niveles de Complejidad creciente.
7. Implementación de un Sistema de Referencia y Contrarreferencia. Propiciar que se integren las normativas y lineamientos de los distintos Hospitales, de acuerdo a la complejidad.
8. Establecer los lineamientos técnicos-normativos para promover la investigación sobre prioridades nacionales de salud y la coordinación normativa Epidemiológicas manteniendo permanente comunicación con el Nivel Central.
9. Implementar un Manual de Misiones y Funciones, Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos para toda la Región Sanitaria.
10. Dirigir las acciones para mejorar el funcionamiento integral de la institución mediante la modernización.

Art. 20°.- Créase el cargo con carácter de Funcionario no Escalonado de Jefe Región Sanitaria II y Director Hospital Zonal "San Nicolás" - Aimogasta, dependiente de la Subsecretaría de Gestión y Atención Sanitaria.

Art. 21°.- Establécese que el Jefe Región Sanitaria II y Director Hospital Zonal "San Nicolás" - Aimogasta, dependiente de la Subsecretaría de Gestión y Atención Sanitaria, tendrá la competencia siguiente:

1. Adherir a todas las políticas sanitarias emanadas del Ministerio de Salud Pública y supervisar el cumplimiento de todos los Programas de Salud Provinciales y Nacionales. A la vez realizar seguimiento, monitoreo, auditoría y evaluaciones periódicas de toda programación sanitaria.
2. Determinar los mecanismos técnicos-administrativos para coordinar y evaluar a los hospitales y CPS de la Región Sanitaria a cargo.
3. Priorizar las necesidades regionales de salud, a fin de elaborar los presupuestos anuales de los hospitales de la Región Sanitaria a cargo.
4. Priorizar los problemas de salud que por su magnitud y trascendencia requieren ser tratados con el resto de las Regiones Sanitarias y el Nivel Central de Conducción.

Regiones Sanitarias y el Nivel Central de Conducción.

5. Realizar una programación local acorde a las características propias de cada Región Sanitaria, en materia de Emergencia, Catástrofes y Desastres. A la vez disponer de las medidas necesarias y oportunas para proteger, y recuperar la salud de la población afectada por situaciones críticas, en su ámbito geográfico.

6. Establecer una Red de Derivación de CPS, a Hospitales Seccionales, Distritales, Zonales y Jurisdiccional, acorde a los Niveles de Complejidad creciente.

7. Implementación de un Sistema de Referencia y Contrarreferencia. Propiciar que se integren las normativas y lineamientos de los distintos Hospitales, de acuerdo a la complejidad.

8. Establecer los lineamientos técnicos-normativos para promover la investigación sobre prioridades nacionales de salud y la coordinación normativa epidemiológica manteniendo permanente comunicación con el Nivel Central.

9. Implementar un Manual de Misiones y Funciones, Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos para toda la Región Sanitaria.

10. Dirigir las acciones para mejorar el funcionamiento integral de la institución mediante la modernización.

Art. 22°.- Créase el cargo con carácter de Funcionario no Escalonado de Jefe Región Sanitaria V y Director Hospital Zonal "Luis Agote" - Chamental, dependiente de la Subsecretaría de Gestión y Atención Sanitaria.

Art. 23°.- Establécese que el Jefe Región Sanitaria V y Director del Hospital Zonal "Luis Agote" - Chamental, dependiente de la Subsecretaría de Gestión y Atención Sanitaria, tendrá la competencia siguiente:

1. Adherir a todas las políticas sanitarias emanadas del Ministerio de Salud Pública y supervisar el cumplimiento de todos los Programas de Salud Provinciales y Nacionales. A la vez realizar seguimiento, monitoreo, auditorías y evaluaciones periódicas de toda programación sanitaria.

2. Determinar los mecanismos técnicos-administrativos para coordinar y evaluar a los hospitales y CPS de la Región Sanitaria a cargo.

3. Priorizar las necesidades regionales de salud, a fin de elaborar los presupuestos anuales de los hospitales de la Región Sanitaria a cargo.

4. Priorizar los problemas de salud que por su magnitud y trascendencia requieren ser tratados con el resto de las Regiones Sanitarias y el Nivel Central de Conducción.

5. Realizar una programación local acorde a las características propias de cada Región Sanitaria, en materia de Emergencia, Catástrofes y Desastres. A la vez disponer de las medidas necesarias y oportunas para proteger, y recuperar la salud de la población afectada por situaciones críticas, en su ámbito geográfico.

6. Establecer una Red de Derivación de CPS, a Hospitales Seccionales, Distritales, Zonales y Jurisdiccional, acorde a los Niveles de Complejidad creciente.

7. Implementación de un Sistema de Referencia y Contrarreferencia. Propiciar que se integren las normativas y lineamientos de los distintos Hospitales, de acuerdo a la complejidad.

8. Establecer los lineamientos técnicos-normativos para promover la investigación sobre prioridades nacionales de salud y la coordinación normativa epidemiológica manteniendo permanente comunicación con el Nivel Central.

9. Implementar un Manual de Misiones y Funciones, Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos para toda la Región Sanitaria.

10. Dirigir las acciones para mejorar el funcionamiento integral de la institución mediante la modernización.

Art. 24°.- Créase el cargo con carácter de Funcionario no Escalonado de Jefe Región Sanitaria VI y Director Hospital Zonal "Luis Pasteur" - Chepes, dependiente de la Subsecretaría de Gestión y Atención Sanitaria.

Art. 25°.- Establécese que el Jefe Región Sanitaria VI y Director Hospital Zonal "Luis Pasteur" - Chepes, dependiente de la Subsecretaría de Gestión y Atención Sanitaria, tendrá la competencia siguiente:

1. Adherir a todas las políticas sanitarias emanadas del Ministerio de Salud Pública y supervisar el cumplimiento de todos los Programas de Salud Provinciales y Nacionales. A la vez realizar seguimiento, monitoreo, auditorías y evaluaciones periódicas de toda programación sanitaria.

2. Determinar los mecanismos técnicos-administrativos para coordinar y evaluar a los hospitales y CPS de la Región Sanitaria a cargo.

3. Priorizar las necesidades regionales de salud, a fin de elaborar los presupuestos anuales de los hospitales de la Región Sanitaria a cargo.

4. Priorizar los problemas de salud que por su magnitud y trascendencia requieren ser tratados con el resto de las Regiones Sanitarias y el Nivel Central de Conducción.

5. Realizar una programación local acorde a las características propias de cada Región Sanitaria, en materia de Emergencia, Catástrofes y Desastres. A la vez disponer de las medidas necesarias y oportunas para proteger, y recuperar la salud de la población afectada por situaciones críticas, en su ámbito geográfico.

6. Establecer una Red de Derivación de CPS, a Hospitales Seccionales, Distritales, Zonales y Jurisdiccional, acorde a los Niveles de Complejidad creciente.

Niveles de Complejidad creciente.

7. Implementación de un Sistema de Referencia y Contrarreferencia. Propiciar que se integren las normativas y lineamientos de los distintos Hospitales, de acuerdo a la complejidad.

8. Establecer los lineamientos técnicos-normativos para promover la investigación sobre prioridades nacionales de salud y la coordinación de las normativas epidemiológicas manteniendo permanente comunicación con el Nivel Central.

9. Implementar un Manual de Misiones y Funciones, Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos para toda la Región Sanitaria.

10. Dirigir las acciones para mejorar el funcionamiento integral de la institución mediante la modernización.

Art. 26°.- Créase en el ámbito de la Subsecretaría de Planificación Sanitaria, y bajo su directa dependencia, las siguientes Unidades Orgánicas:

1. Dirección de Epidemiología
2. Dirección de Sistema de Información de Salud
3. Dirección de Capacitación
4. Coordinación General del PRO-FE
5. Funciones Esenciales de Salud Pública FESP.

Art. 27°.- Créase el cargo con carácter de Funcionario no Escalafonado de Director de Epidemiología, dependiente de la Subsecretaría de Planificación Sanitaria.

Art. 28°.- Establécese que la Dirección de Epidemiología dependiente de la Subsecretaría de Planificación Sanitaria tendrá la competencia siguiente:

1. Participar en la elaboración de programas y proyectos en materia de epidemiología.
2. Elaborar cuadros de situación de la salud poblacional.
3. Articular con organismos nacionales, regionales, provinciales, municipales; públicos y privados, acciones de investigación y control epidemiológico.
4. Proponer alternativas de solución en función de las patologías detectadas.
5. Intervenir en los programas y proyectos de salud en coordinación con las demás Áreas competentes en la materia.
6. Coordinar con los organismos competentes, campañas de información, difusión, capacitación y formación relativa a los aspectos epidemiológicos.
7. Llevar registros estadísticos que sirvan de base para la toma de decisiones.

Art. 29°.- Créase el cargo con carácter de Funcionario no Escalafonado de Director de Sistema de Información de Salud dependiente de la Subsecretaría de Planificación Sanitaria.

Art. 30°.- Establécese que la Dirección de Sistema de Información de Salud dependiente de la Subsecretaría de Planificación Sanitaria, tendrá la competencia siguiente:

1. Adherir al Sistema Estadístico de Salud dependiente del Ministerio de Salud y Ambiente de la Nación, en los programas establecidos (PNES) e incorporados a todas las jurisdicciones del país.
2. Coordinar y mantener relaciones y comunicaciones permanentes con los referentes nacionales de los programas estadísticos de salud.
3. Diseñar e implementar el Sistema de Información de Salud, que en base a los datos proporcionados por distintas fuentes disponibles a nivel provincial y nacional, producirá información cuantitativa y cualitativa en la materia.
4. Observar y hacer observar a los distintos efectores del Sistema de Salud, el estricto cumplimiento de la normativa vigente para el funcionamiento del Sistema Estadístico Nacional.
5. Establecer los niveles de complejidad necesarios para la obtención, registro y procesamiento de los datos estadísticos de salud.
6. Articular con las áreas competentes, la capacitación y actualización permanente del personal técnico y administrativo que se desempeñen en tareas de estadística en los establecimientos asistenciales de salud de la Provincia.
7. Brindar a las autoridades competentes información sistematizada correspondiente a los programas estadísticos.
8. Efectuar reparos a los efectores involucrados, sobre la información receptada, en los casos que se detecten irregularidades e incumplimientos de la normativa vigente.
9. Diseñar la red informática necesaria para el funcionamiento del sistema estadístico.

Art. 31°.- Créase el cargo con carácter de Funcionario no Escalafonado de Director de Capacitación, dependiente de la Subsecretaría de Planificación Sanitaria.

Art. 32°.- Establécese que la Dirección de Capacitación dependiente de la Subsecretaría de Planificación Sanitaria tendrá la competencia siguiente:

1. Detectar las necesidades de capacitación del profesional, técnico y auxiliar del Ministerio de Salud Pública.
2. Elaborar programas de capacitación y desarrollo continuo del personal atendiendo las necesidades del servicio.
3. Realizar la evaluación de los programas de desarrollo continuo del personal profesional, técnico y auxiliar.

Ministerio de Salud Pública.

4. Autorizar y supervisar las actividades de capacitación y desarrollo del personal en los establecimientos de salud e Zonas Sanitarias.

5. Intervenir en las actividades de incorporación, capacitación, actualización profesional de los becarios y residentes médicos.

6. Proponer las actividades a desarrollar por los alumnos pasantes de Instituciones Universitarias en los organismos sanitarios.

7. Organizar y dirigir un registro de capacitación específica del personal del Ministerio de Salud Pública.

8. Proporcionar información a la Dirección General de Organización y Capacitación Administrativa de la Subsecretaría de Gestión Pública, a efectos de la actualización del Registro Provincial de Capacitación.

9. Producir información sustantiva para la toma de decisiones y que facilite el control de gestión.

Art. 33°.- Créase el cargo con carácter de Funcionario no Escalonado de Coordinador General del Programa Federal PRO-FE, dependiente de la Subsecretaría de Planificación Sanitaria.

Art. 34°.- Establécese que la Coordinación General del Programa Federal PROFE dependiente de la Subsecretaría de Planificación Sanitaria, tendrá la competencia siguiente:

1. Interactuar con la Dirección Nacional de Prestaciones Médicas, en las instancias requeridas.

2. Presentar a los organismos competentes la conformación de la Red Provincial de Prestadores para la atención de afiliados, con una infraestructura calificada, suficiente, por niveles de complejidad en todo el territorio de la jurisdicción, cuyo primer nivel debe contar con capacidad resolutoria suficiente para convertirse en la puerta de entrada a la red.

3. Coordinar las actividades de los restantes integrantes de la UGP.

4. Receptar, tramitar y evaluar las quejas, denuncias y reclamos, tomando las medidas correctivas que correspondieren.

5. Realizar reuniones periódicas con los integrantes de la Red Prestacional, con el objeto de informar respecto de las normas operativas y sobre los programas de prevención de enfermedades prevalentes y de promoción de la salud, en consonancia con los lineamientos del PROFE Central, evaluando el cumplimiento de los objetivos y metas del mismo.

Art. 35°.- Establécese que la Dirección General de Administración del Ministerio de Salud Pública, tendrá la competencia siguiente:

1. Administrar los recursos disponibles en el Ministerio de Salud Pública, conforme a principios de eficacia, eficiencia y transparencia de la gestión.

2. Dirigir las actividades vinculadas a la administración de recursos económicos, financieros, presupuestarios y mantenimiento del sistema de información contable.

3. Dirigir los procesos sectoriales de contabilidad, presupuesto y tesorería.

4. Dirigir y supervisar los procesos de compras y contrataciones a su cargo atendiendo a la economía de recursos y planificación de los mismos.

5. Entender en materia de registro patrimonial de bienes, su contralor y en los procesos de compras y contrataciones.

6. Definir criterios y pautas para la elaboración de indicadores para la evaluación de la ejecución presupuestaria.

7. Entender en materia de registro y fiscalización de los recursos financieros y económicos, atendiendo las prioridades definidas por el Ministerio.

8. Ejecutar, controlar y supervisar las acciones a su cargo conforme a la normativa vigente en la materia.

9. Producir información actualizada y consolidada para apoyar el proceso de toma de decisiones.

10. Entender en todo lo referente al parque automotor del ámbito del Ministerio de Salud Pública de Casa Central y del personal del área de Transporte de dicho Organismo.

11. Entender y supervisar las funciones de Intendencia y Servicios Generales del personal perteneciente a Casa Central del Ministerio.

12. Supervisar la gestión de las áreas a su cargo.

Art. 36°.- Créase en el ámbito de la Dirección General de Administración, y bajo su directa dependencia, las siguientes Unidades Orgánicas:

1. Coordinación de Tesorería.

2. Coordinación de Contabilidad y Presupuesto.

3. Coordinación de Compras y Contrataciones.

4. Coordinación de Rendición de Cuentas.

Art. 37°.- Créase el cargo de Coordinador de Tesorería, dependiente de la Dirección General de Administración, con carácter de Funcionario no Escalonado, equivalente a Director.

Art. 38°.- Establécese que la Coordinación de Tesorería dependiente de la Dirección General de Administración, tendrá la competencia siguiente:

1. Asistir a la Dirección General de Administración del Ministerio de Salud Pública en la gestión de los procesos

técnicos-administrativos inherentes al sector tesorería.

2. Realizar el registro contable de ingresos y egresos de fondos y valores, manteniendo actualizado los libros obligatorios que sean de su competencia.
3. Coordinar el desarrollo de las actividades relativas a la elaboración del parte diario de tesorería, conciliaciones bancarias y balances financieros, mensuales y acumulados.
4. Asistir en la Administración y custodia de los fondos rotatorios de la jurisdicción.
5. Efectuar los pagos correspondientes a las compras, contrataciones y haberes del personal del Ministerio de Salud Pública.
6. Realizar las tramitaciones bancarias requeridas por la operatoria propia de su función.
7. Efectuar los trámites administrativos ante la Tesorería General de la Provincia y demás organismos públicos dentro del marco de su competencia.
8. Producir informe periódicos sobre saldos y su composición.
9. Llevar a cabo las retenciones impositivas.
10. Remitir en tiempo y forma al área de Rendición de Cuentas, la documentación requerida para el desarrollo de sus funciones.
11. Coordinar y supervisar las actividades desarrolladas por el personal a su cargo.
12. Asistir a la Unidad Orgánica de reporte en todo otro aspecto que sea de su competencia, de conformidad con la normativa reguladora del Sistema de Tesorería.

Art. 39°.- Créase el cargo de Coordinador de Contabilidad y Presupuesto, con carácter de Funcionario No Escalafonario equivalente a Director.

Art. 40°.- Establécese que la Coordinación de Contabilidad de Presupuesto dependiente de la Dirección General de Administración, tendrá la competencia siguiente:

1. Intervenir, participar y confeccionar el anteproyecto y el proyecto de presupuesto.
2. Administrar la ejecución presupuestaria analítica mensual de los distintos programas presupuestarios que conforma la Estructura Programática del Ministerio.
3. Realizar el análisis exhaustivo, efectuar el control y registro contable, conforme a los normas legales vigentes, de las actuaciones y expedientes, referidos a los Incisos 1, 2, 3, 4 y 5 del nomenclador de gastos provinciales, correspondientes a las distintas fuentes de financiamiento que opera el Ministerio. En caso que de dicho análisis y control surjan observaciones u errores, comunicar a la Dirección General de Administración de manera ágil, en procura de eficiencia y eficacia del proceso administrativo.
4. Realizar el análisis exhaustivo, efectuar el control, registro contable y rendición de cuentas, conforme a los normas legales vigentes, de la documentación que envían los Hospitales de la provincia, referidos a los Incisos 2, 3, 4 y 5 del nomenclador de gastos provinciales, correspondientes a las distintas fuentes de financiamiento (ej. Fondos Rotatorios, Fondos de autogestión, etc.). En caso que de dicho análisis y control surjan observaciones u errores, comunicar a la Dirección General de Administración de manera ágil, en procura de eficiencia y eficacia del proceso administrativo.
5. Efectuar la recopilación de la documentación necesaria para la reposición mensual de los Fondos Rotatorios, conforme al registro contable y rendición de cuentas de la misma.
6. Intervenir en los registros inherentes a la Contabilidad de Cargos, confeccionando los correspondientes, conforme a las distintas etapas del gasto (Imputación preventiva, Compromiso y Orden de pago) en forma cronológica.
7. Elaborar informes semanales, para la Dirección General de Administración, detallando los expedientes que se encuentran en la Coordinación, sin resolver, por falta de crédito y/o cuotas de compromiso y devengado, falta de facturas, etc.
8. Elaborar informes quincenales respecto del Estado de Evolución del Presupuesto, general y particular, correspondiente a los distintos programas que componen la Estructura programática.
9. Entender en la confección del Inventario anual, registrando el movimiento de altas y bajas, la codificación de bienes y la previsión y operatoria de los subresponsables.
10. Llevar Registro de la Ejecución de los Fondos de Fuente de Financiamiento Nacional, respecto de los distintos programas que se vinculan con la misma.
11. Desarrollar y mantener actualizada el área de Mesa de Entradas y Salidas de expedientes, actuaciones y tramites, tanto en forma manual como informatizada.
12. El Coordinador de Contabilidad y Presupuesto es solidariamente responsable ante los Organismos de Contraloría y el Director General de Administración del Control y legalidad de los expedientes y/o actuaciones en las que interviene.

Art. 41°.- Créase el cargo de Coordinador de Compras y Contrataciones, con carácter de Funcionario No Escalafonario equivalente a Director.

Art. 42°.- Establécese que la Coordinación de Compras y Contrataciones dependiente de la Dirección General de

Administración, tendrá la competencia siguiente:

1. Planificar las compras y contrataciones susceptibles de ser abordadas anual y semestralmente, a efectos de optimizar los precios obtenidos en función de la envergadura de la demanda.
2. Recepción y clasificación de los requerimientos de compra efectuados por las distintas áreas, conforme al monto y prioridades del Ministerio.
3. Entender en la compra directa, concurso de precios, licitaciones públicas y privadas, coordinando y supervisando la tramitación.
4. Efectuar periódicamente un análisis de precios de los insumos de utilización cotidiana a efectos de su conocimiento y preparación de un nomenclador testigo.
5. Confeccionar los pliegos de condiciones y de toda la documentación relativa a compras, concursos o actos licitatorios realizando toda la gestión hasta su culminación.
6. Intervenir en los actos de apertura y demás procedimientos contractuales y asistir en sus tareas a la Comisión de Preadjudicación y recepción brindando asesoramiento técnico.
7. Realizar el análisis exhaustivo y efectuar el control, conforme a las normas legales vigentes, de las actuaciones y expedientes, referidos a los Incisos 2, 3 y 4 del nomenclador de gastos provinciales, correspondientes a las distintas fuentes de financiamiento que opera el Ministerio. En caso que de dicho análisis y control surjan observaciones o errores, comunicar a la Dirección General de Administración de manera ágil, en procura de eficiencia y eficacia del proceso administrativo.
8. Confección, distribución y seguimiento de las órdenes de compra.
9. Mantener actualizados los registros y archivar la documentación, órdenes de compra, informes de preadjudicación y todo otro documento respaldatorio, correspondiente a los actos administrativos de su competencia.
10. Desarrollar y mantener actualizada el área de mesa de entradas y salidas, de expedientes, actuaciones y trámites de la Coordinación, tanto en forma manual como informatizada.
11. Elaborar informes semanales informatizados para la Dirección General de Administración, detallando los expedientes y/o actuaciones concluidas en esa área, orden de compra, bien o servicio objeto de la compra, provee el monto adjudicado, entre otros conceptos.
12. Elaborar informes mensuales detallando los expedientes y/o actuaciones inconclusas en esa área y los montos respectivos.

13. El Coordinador de Compras y Contrataciones es solidariamente responsable ante los Organismos de Contralor y el Director General de Administración del Control y legalidad de los expedientes y/o actuaciones en las que interviene.

Art. 43°.- Créase el cargo de Coordinador de Rendición de Cuentas, con carácter de Funcionario No Escalafonado equivalente a Director.

Art. 44°.- Establécese que la Coordinación de Rendición de Cuentas dependiente de la Dirección General de Administración, tendrá la competencia siguiente:

1. Cumplimentar diariamente con el proceso de análisis, control y rendición de cuentas, conforme a los normas legales vigentes, de Expedientes que fueron pagados por el Ministerio (Casa Central), por Orden de Pago directa, referidos a los Incisos 1, 2, 3, 4 y 5 del nomenclador de gastos provinciales, correspondientes a las distintas fuentes de financiamiento que opera el Ministerio, remitiendo los comprobantes involucrados y la documentación respaldatoria a la Delegación Fiscal competente del Tribunal de Cuentas. En caso que de dicho análisis y control surjan observaciones u errores, comunicar a la Dirección General de Administración de manera ágil, en procura de eficiencia y eficacia del proceso administrativo.
2. Cumplimentar diariamente con el proceso de análisis, control y rendición de cuentas, conforme a los normas legales vigentes, de Documentación rendida por los Hospitales de toda la provincia, excepto el Hospital Enrique Vera Baigorria referidos a los Incisos 1, 2, 3, 4 y 5 del nomenclador de gastos provinciales, correspondientes a las distintas fuentes de financiamiento que opera el Ministerio, remitiendo los comprobantes involucrados y la documentación respaldatoria a la Delegación Fiscal competente del Tribunal de Cuentas. En caso que de dicho análisis y control surjan observaciones o errores, comunicar a los Directivos de los Hospitales de manera ágil, en procura de eficiencia y eficacia del proceso administrativo.
3. Recepcionar, centralizar y organizar el archivo de órdenes de pago directas aprobadas por la Delegación Fiscal y su respectiva documentación respaldatoria.
4. Recepcionar, tramitar y dar repuesta en tiempo y forma a los reclamos y observaciones (Previos, Pliegos de repuesta, entre otros) que realice el Organismo de Contralor (Tribunal de Cuentas de la Provincia) al personal directivo o administrativo relacionado con los Expedientes, Actuaciones y/o documentación rendida, o en condiciones serlo.
5. Entender en la realización Trimestral del Expediente Cabecera, conforme a la normativa legal vigente, con el respectivo seguimiento de la documentación exigida.

6. Elaborar informes quincenales respecto del Estado de Evolución de Rendiciones de Cuentas, por fuente de financiamiento, por partida presupuestaria, tanto Casa Central como de los Hospitales de toda la provincia.

7. Desarrollar y mantener actualizada el área de mesa de entradas y salidas de expedientes, actuaciones y trámites, Coordinación, tanto en forma manual como informatizada.

8. El Coordinador de Rendición de Cuentas es solidariamente responsable ante los Organismos de Contraloría y el Director General de Administración del Control y legalidad de los expedientes y/o actuaciones en las que interviene.

Art. 45°.- Establécese que la Dirección General de Logística y Fiscalización del Ministerio de Salud Pública, tendrá la competencia siguiente:

1. Participar en el diseño y supervisión de los proyectos y ejecución de obras de infraestructura sanitaria.

2. Coordinar las acciones necesarias para asegurar la funcionalidad operativa de los edificios, instalaciones e infraestructura sanitaria en general.

3. Planificar y dirigir el mantenimiento preventivo correctivo y las mejoras en la infraestructura y el equipamiento sanitario.

4. Gestionar la compra, controlar stock y distribución de los medicamentos e insumos.

5. Entender en todo lo referente a la administración del depósito de medicamentos e insumos hospitalarios y del personal de dicha factoría, situado en el ex Hospital Presidente Plaza perteneciente al Ministerio de Salud Pública.

6. Fiscalizar la infraestructura, el equipamiento, su uso, mantenimiento y adición de los hospitales y centros de salud de la provincia.

Art. 46°.- Créase en el ámbito de la Dirección General de Logística y Fiscalización, y bajo su directa dependencia las siguientes Unidades Orgánicas:

1. Dirección de Infraestructura Sanitaria

2. Dirección de Auditoría y Fiscalización Sanitaria.

Art. 47°.- Créase el cargo de Director de Infraestructura Sanitaria, con carácter de Funcionario No Escalafonado.

Art. 48°.- Establécese que la Dirección de Infraestructura Sanitaria, dependiente de la Dirección General de Logística y Fiscalización, tendrá la competencia siguiente:

1. Administrar el equipamiento de las áreas de Ingeniería Médica y Arquitectura Hospitalaria.

2. Coordinar los procesos a desarrollar por el personal de las áreas de Ingeniería Médica y Arquitectura Hospitalaria.

3. Intervenir en el diseño y supervisión de los proyectos y ejecución de obras de infraestructura sanitaria.

4. Ejecutar las acciones necesarias para asegurar la funcionalidad operativa de los edificios, instalaciones e infraestructura sanitaria en general.

5. Ejecutar las acciones complementarias para la adquisición, registro e información de existencia y distribución de equipamiento sanitario.

6. Ejecutar el mantenimiento preventivo, correctivo y las mejoras en la infraestructura y el equipamiento sanitario.

7. Ejecutar la recepción, mantenimiento, registro inventario, guarda y distribución de los materiales y repuestos necesarios para las tareas de reparación y mantenimiento tanto de infraestructura como de equipamiento sanitario.

8. Realizar la fiscalización y el control sanitario de los establecimientos asistenciales públicos, de obras sociales y privados de la Provincia, según su categorización.

9. Realizar la fiscalización de laboratorios de producción de medicamentos y establecimientos de expendio de productos farmacéuticos y medicamentosos.

Art. 49°.- Créase el cargo de Director de Auditoría y Fiscalización, con carácter de Funcionario No Escalafonado.

Art. 50°.- Establécese que la Dirección de Auditoría y Fiscalización, dependiente de la Dirección General de Logística y Fiscalización, tendrá la competencia siguiente:

1. Proponer los indicadores de producción, rendimiento y calidad que permitan controlar y evaluar la eficiencia y calidad de los organismos asistenciales.

2. Intervenir en la habilitación, certificación y recertificación del ejercicio profesional.

3. Intervenir en la habilitación, categorización y acreditación de los establecimientos asistenciales públicos, de obras sociales y privados.

4. Elaborar normas sobre calidad de la atención médica que permitan evaluar la atención en los servicios de salud.

5. Realizar la fiscalización y el control sanitario de los establecimientos asistenciales públicos, de obras sociales y privados de la Provincia, según su categorización.

6. Realizar la fiscalización de laboratorios de producción de medicamentos y establecimientos de expendio de productos farmacéuticos y medicamentosos.

Art. 51°.- Establécese que la Dirección General de Despacho del Ministerio de Salud Pública, tendrá la competencia siguiente:

1. Elaborar el Despacho del Ministerio de Salud Pública.

2. Confeccionar los actos administrativos y normas correspondientes a la Jurisdicción.
3. Comunicar a las dependencias que corresponda, las resoluciones, instructivos y/o directivas emanadas del Ministerio de Salud Pública.
4. Entender en la confección de los proyectos de ley que corresponda a la temática de la Jurisdicción.
5. Dirigir la Mesa General de Entradas y Salidas, la documentación y correspondencia ingresada al Ministerio de Salud Pública y coordinar su distribución y archivo.
6. Coordinar la protocolización, reproducción, autenticación y guarda de los actos administrativos.

Art. 52°.- Establécese que la Dirección General de Personal del Ministerio de Salud Pública, tendrá la competencia siguiente:

1. Asistir al Ministerio de Salud Pública en la liquidación de haberes, efectuando el registro, control de novedades y actualización de los legajos y archivos del personal de la jurisdicción.
2. Asistir a la Unidad Orgánica de reporte en lo relacionado a los Recursos Humanos de cada Zona Sanitaria y Centros Asistenciales.
3. Efectuar la ejecución presupuestaria correspondiente a los haberes del personal de conformidad a las instrucciones recibidas de la superioridad.
4. Controlar la asistencia, carpetas médicas y licencias, informando a las áreas pertinentes.
5. Controlar las liquidaciones de salarios.
6. Confeccionar las liquidaciones de contratos de locación de servicios, becas, agentes sanitarios, etc.
7. Confeccionar los descuentos de embargos judiciales y litis.

Art. 53°.- Créase en el ámbito de la Dirección General de Personal, y bajo su directa dependencia, la siguiente Unidad Orgánica:

1. Dirección de Reconocimientos Médicos

Art. 54°.- Créase el cargo de Director de Reconocimientos Médicos, con carácter de Funcionario No Escalafonado.

Art. 55°.- Establécese que la Dirección de Reconocimientos Médicos, dependiente de la Dirección General de Personal, tendrá la competencia siguiente:

1. Efectuar los reconocimientos y controles médicos de los agentes de la Administración Pública Provincial.
2. Formular -con intervención de la Dirección Legal y Técnica del Ministerio- propuestas normativas tendientes al mejoramiento de la prevención, atención y rehabilitación de la salud del personal de la Administración Pública Provincial.
3. Supervisar la emisión de los certificados médicos que conceden o deniegan los pedidos de licencia por enfermedad.
4. Supervisar el accionar de la junta médica, en los casos previstos por la normativa vigente.
5. Organizar los procesos administrativos a seguir en la tramitación de las carpetas médicas en sus distintas modalidades.

Art. 56°.- Establécese que la Dirección Legal y Técnica del Ministerio de Salud Pública, tendrá la competencia siguiente:

1. Asesorar y dictaminar en materia de interpretación y aplicación de normas jurídicas.
2. Elaborar los proyectos de ley que propicien el Ministerio de Salud Pública.
3. Asesorar y dictaminar en los recursos e impugnaciones contra actos administrativos dictados por el Ministerio de Salud Pública.
4. Asesorar en materia de licitaciones públicas, compras y contrataciones y en lo relativo a la confección y concreción de contratos administrativos.
5. Realizar análisis y estudios dirigidos al ordenamiento de la normativa jurídica y la racionalización y optimización de trámites administrativos.
6. Elevar informes periódicos de su gestión al Ministro de Salud Pública, a efectos de incrementar los niveles de operatividad del área y propiciar el control de gestión de la misma.
7. Coordinar el trámite y diligenciamiento de los distintos expedientes ingresados a la Dirección, a efectos de agilizar el procedimiento y optimizar los recursos del sector.
8. Centralizar, analizar y ordenar la normativa vigente, estudiando la eventual existencia de lagunas normativas y superposiciones legales a efectos de proponer las correcciones o rectificaciones pertinentes.
9. Asesorar en lo relativo a la interpretación y aplicación de los contratos celebrados entre el Estado Provincial y empresas o entidades privadas vinculadas a éste por intermedio del Ministerio de Salud Pública.

Art. 57°.- Establécese que la Dirección de Prensa, Ceremonial y Protocolo del Ministerio de Salud Pública, tendrá la competencia siguiente:

La Dirección de Prensa, Ceremonial y Protocolo tiene como objetivo fundamental desarrollar e implementar estrategias de comunicación, tanto interna como externa, que respalden al Ministerio de Salud en el logro de sus objetivos, ofreciendo recursos efectivos de coordinación, apoyando los procesos de cambio y reforzando la integración

personal.

En la construcción de este objetivo se conformarán las áreas de Difusión y Promoción de la Salud y de Protocolo Ceremonial, quienes coordinadas por la Dirección, se encargarán de promover, difundir, asistir y asesorar las actividades que se realicen desde todas las áreas del Ministerio de Salud.

La Dirección se encargará de establecer mecanismos para integrar las actividades de las áreas en un todo congruente para vigilar la eficacia de dicha integración. De esta manera se asegurará de perseguir las metas de la organización con eficacia.

De esta manera se pretende alcanzar una instancia eficiente y con iniciativa, encargada de mantener la imagen del Ministerio de Salud y de todas sus acciones coadyuvantes.

Análisis estratégico: Evaluación y prospección de las necesidades informativas generales y específicas del Ministerio de Salud Pública. Selección y producción de las herramientas de comunicación más adecuadas para informar a los medios de comunicación sobre las actividades de la organización, tanto de sus logros como de los aspectos problemáticos.

Relaciones públicas: Conocimiento de los medios y periodistas. Relaciones directas con los periodistas. Intermediación entre los requerimientos de prensa y las respuestas del Ministerio de Salud.

Seguimiento de resultados. Asesoramiento a los funcionarios en sus relaciones con la prensa. Participación activa en reuniones organizadas para enfrentar situaciones de crisis.

Creatividad: Redacción y realización de spot institucionales, supervisión de notas e informes. Diseño y producción de acciones de Prevención, Promoción de Salud y difusión de fechas especiales en todos los formatos multimedia. Impulso a la elaboración y ejecución de acciones para alcanzar un mejor nivel de salud.

Documentación: Control diario de lo publicado en prensa.

Archivo de publicaciones relevantes. Difusión de los recortes de interés para el Ministerio de Salud.

Es competencia de esta Dirección todo lo inherente a la comunicación, información y difusión de la actividad oficial, planes, programas y obras del Ministerio de Salud Pública, como así también en la instrumentación de programas que contribuyan a la atención ceremonial y protocolo.

Desarrollar nuevos modos comunicativos que posibiliten efficientizar los procesos de actualización, comunicación y seguimiento de la información.

Promover la utilización de los medios de comunicación y de nuevas herramientas que generen un contacto fluido con la sociedad para contribuir a fortalecer el vínculo entre comunidad/individuos - gestión/actores políticos.

Art. 58°.- Establécese que el Ente Descentralizado Administración Provincial de Obra Social - APOS, continuará funcionando con su competencia y estatuto actual bajo control de la Función Ejecutiva Provincial, a través del Ministerio de Salud Pública.

Art. 59°.- Establécese que la Dirección General del Hospital "Dr. Enrique Vera Barros" del Ministerio de Salud Pública tendrá la competencia siguiente:

1. Dirigir las acciones destinadas a la atención de la salud de la población a través de la promoción, prevención, protección, asistencia, recuperación y rehabilitación de la salud siguiendo las políticas emanadas desde el Ministerio de Salud Pública.
2. Efectuar las acciones propias de hospital cabecera de la red hospitalaria provincial, recibiendo y tratando los pacientes del interior de la Provincia, estableciendo los canales de referencia y contrareferencia.
3. Elaborar, ejecutar y monitorear el proyecto institucional anual, en función de los programas y directivas establecidos por el Ministerio.
4. Dirigir al nosocomio como Ente Público de Gestión Descentralizada.
5. Participar y proponer las acciones tendientes a incrementar los niveles de prevención y atención de la salud.
6. Dirigir y planificar las actividades académicas inherentes al carácter de hospital escuela, promoviendo la investigación, la capacitación y la docencia.
7. Entender en la administración de los recursos económicos, financieros y presupuestarios del Hospital "Dr. Enrique Vera Barros".
8. Entender en los asuntos relativos a la prestación de los servicios generales necesarios para el normal funcionamiento del nosocomio.
9. Entender en la administración del personal dependiente del Hospital "Dr. Enrique Vera Barros".
10. Organizar y mantener actualizado un registro estadístico.
11. Supervisar las Unidades Orgánicas de su dependencia.

Art. 60°.- Créase en el ámbito de la Dirección General del Hospital "Dr. Enrique Vera Barros", y bajo su dependencia, las siguientes Unidades Orgánicas:

1. Subdirección General de Atención Médica
2. Subdirector General de Administración.

Art. 61°.- Créase el cargo de Subdirección General de Atención Médica, con carácter de Funcionario No Escalafonado.

Art. 62°.- Establécese que la Subdirección General de Atención Médica, dependiente de la Dirección General del Hospital “Dr. Enrique Vera Barros”, del Ministerio de Salud Pública, tendrá la competencia siguiente:

1. Coordinar las acciones de los distintos servicios médicos del Hospital “Dr. Enrique Vera Barros”.
2. Asistir a la Dirección General en la atención médica de los pacientes provenientes del interior de la Provincia, con carácter de hospital-cabecera de la red hospitalaria provincial.
3. Participar y proponer las acciones para incrementar los niveles de prevención y atención de la salud.
4. Coordinar las actividades académicas inherentes al carácter de hospital escuela, promoviendo la investigación, capacitación y la docencia, articulando dichas actividades con la Dirección de Capacitación y Docencia del Ministerio de Salud Pública.
5. Coordinar las actividades de los comités médicos.
6. Efectuar el control de gestión de los servicios médicos, implementando las acciones correctivas en la materia.
7. Formular los requerimientos de los insumos necesarios para el normal funcionamiento de los servicios médicos.

Art. 63°.- Créase el cargo de Subdirector General de Administración, con carácter de Funcionario No Escalafonado.

Art. 64°.- Establécese que la Subdirección General de Administración, dependiente de la Dirección General del Hospital “Dr. Enrique Vera Barros” del Ministerio de Salud Pública, tendrá la competencia siguiente:

1. Dirigir las actividades vinculadas a la administración de recursos económicos, financieros y presupuestarios, mantenimiento del sistema de información contable, supervisando las áreas a su cargo siguiendo las políticas emanadas desde el Ministerio de Salud Pública.
2. Coordinar los procesos sectoriales de contabilidad, presupuesto y tesorería, supervisando el cumplimiento de la normativa en la materia.
3. Producir información actualizada y consolidada para el proceso de toma de decisiones.
4. Dirigir, coordinar y supervisar los procesos de compras y contrataciones, atendiendo la planificación y economía de los recursos.
5. Dirigir y coordinar los procesos y subprocesos atinentes al registro de pacientes, admisión y facturación, conforme a la normativa vigente en materia de Hospital Público de Gestión Descentralizada.

Art. 65°.- Establécese que la Dirección de Materno Infancia, dependiente del Seguro Integrado de Salud Provincial, tendrá la competencia siguiente:

1. Evaluar y coordinar los Planes Anuales presentados por los Responsables de los Programas de Salud Infantil, Salud de la Mujer y Crecer Sanos.
2. Proponer el presupuesto anual de los diferentes Programas.
3. Evaluar y autorizar la tramitación de los requerimientos de compras efectuadas por los Responsables de los Programas de Salud Infantil, Salud de la Mujer y Crecer Sanos.
4. Gestionar los actos y normas administrativos necesarios para la implementación de los diferentes Programas.
5. Coordinar con las autoridades de hospitales y centros primarios de salud la implementación de los Programas de Salud Infantil, Salud de la Mujer y Crecer Sanos.
6. Participar de reuniones, talleres y otros eventos a los que fueran convocados por la Dirección Nacional de Salud Materno Infantil.
7. Monitorear la ejecución de los programas.
8. Supervisar al equipo de trabajo de su dependencia.
9. Informar a la comunidad a través de los medios de comunicación masivos sobre aspectos inherentes a los diferentes Programas.
10. Participar en la elaboración de proyectos sectoriales y/o intersectoriales que se refieran al mejoramiento de la calidad de vida de mujeres en edad fértil, madres y niños/as.
11. Gestionar fuentes de financiamiento alternativas a las del Estado Provincial.
12. Presentar informes ante el requerimiento de autoridades nacionales y/o provinciales. Evaluar los resultados y el impacto de los Programas.

Art. 66°.- Instrúyase a la Secretaría General y Legal de la Gobernación para que remita copia del presente decreto administrativo a la Cámara de Diputados de la Provincia con el objeto de dar cumplimiento al Artículo 22° de la Ley 8.115.

Art. 67°.- El presente decreto será refrendado en Acuerdo General de Gabinete.

Art. 68°.- Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.

Herrera, L.B; Tineo, J.H; Herrera; G.N; Flores, W.R; Castillo de Díaz Carreño, L.; Guerra, R.A.; Del Pino, A; Sández, J.C.

ANEXO

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN SANITARIA

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y ATENCIÓN

