



## MENDOZA

### **DECRETO 1012/2015 PODER EJECUTIVO PROVINCIAL (P.E.P.)**

Estructura organizativa del Ministerio de Salud.  
Complementa ley 8637.  
Del: 24/06/2015; Boletín Oficial 10/07/2015

Visto el expediente N° 1542-D-2015-77770 en el cual se solicita la adecuación y actualización de la estructura organizativa del Ministerio de Salud; y

#### **CONSIDERANDO:**

Que la Constitución de la Provincia de Mendoza, en su Artículo 128 enumera las atribuciones del Poder Ejecutivo, fijando en su inciso 1 que el Gobernador tiene a su cargo la administración general de la Provincia, por lo que es de su competencia aprobar las estructuras organizativas de sus dependencias.

Que el Art. 18 de la Ley N° 8.637, dispone las competencias del Ministerio de Salud.

Que el Art. 19 establece que la relación funcional con el Poder Ejecutivo de los Hospitales Descentralizados y de la Obra Social de Empleados Públicos se mantendrá a través del Ministerio de Salud.

Que el Art. 3° de la Ley N° 8.637, establece las atribuciones de los Ministros y prevé la delegación de competencias administrativas.

Que a través de los Arts. 5° y 7° del Decreto-Acuerdo N° 3/14 se autorizó a los Sres. Ministros y Secretarios del Poder Ejecutivo a aprobar las nuevas estructuras mediante decreto simple y adecuar simultáneamente la estructura de cargos.

Por ello,

**EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA**

**DECRETA:**

Artículo 1°- Apruébese la estructura organizativa del Ministerio de Salud, según el Organigrama que como Anexo forma parte integrante del presente decreto.

Art. 2°- Son atribuciones generales de las Subsecretarías y Direcciones, las que se enumeran a continuación sin perjuicio de las específicas enunciadas en el Art. 4° del presente decreto:

#### **1. Subsecretaría**

1.1. Elevar la propuesta de presupuesto anual de la Jurisdicción.

1.2. Proponer las modificaciones y redistribuciones internas de las partidas presupuestarias.

1.3. Autorizar las erogaciones del sector, de acuerdo con las normas vigentes.

1.4. Practicar los actos de administración y control de los fondos afectados al sector, de acuerdo con las normas vigentes.

1.5. Proponer los nombramientos que necesitare el sector.

1.6. Aplicar al personal, las sanciones cuando así lo atribuya la legislación vigente.

1.7. Proponer al Sr. Ministro o al Poder Ejecutivo, en su caso, la aplicación de sanciones, de acuerdo a la legislación vigente.

1.8. Intervenir en las licitaciones y contrataciones del sector en los casos previstos en la legislación vigente.

1.9. Preparar las propuestas de promoción y ascenso de empleados del sector, o elevarlas a consideración superior, según lo previsto en las normas técnicas y jurídicas vigentes.

#### **2. Dirección**

- 2.1. Introducir al nuevo empleado en el ejercicio de sus funciones y determinar su unidad de trabajo.
- 2.2. Comunicar a la unidad sectorial de Administración la existencia de vacantes y la necesidad de personal de su área.
- 2.3. Elevar a la unidad sectorial de Administración los partes de asistencia, puntualidad y novedades del personal de las dependencias de su área.
- 2.4. Resolver las cuestiones referidas al régimen jurídico del personal del área según lo dispongan las normas técnicas y jurídicas vigentes.
- 2.5. Proponer las sanciones disciplinarias dentro del ámbito de su competencia.
- 2.6. Elevar informes periódicos a la unidad sectorial de Administración sobre las necesidades de capacitación del personal del área.
- 2.7. Decidir la extensión de la jornada de trabajo según las necesidades del servicio, de acuerdo a las normas internas y legislación vigentes.
- 2.8. Autorizar los desplazamientos del personal y solicitar los viáticos cuando corresponda.
- 2.9. Decidir o elevar a consideración superior, según lo dispuesto por las normas, los pedidos de licencia del personal.
- 2.10. Establecer los procedimientos a cumplir por el personal del sector cuando así lo dispongan las normas técnicas y jurídicas vigentes.
- 2.11. Decidir las peticiones, recursos y reclamos de los particulares, relativas a cuestiones de su competencia, de acuerdo a la legislación vigente.

Art. 3º- Establézcanse las siguientes funciones básicas de las unidades organizativas que se mencionan, sin que sea la misma una enumeración taxativa:

## 1. MINISTRO

### 1.1. JEFATURA DE GABINETE

#### Misión

Coordinar y monitorear las políticas y decisiones adoptadas por el Sr. Ministro conforme a las disposiciones legales vigentes, en un marco de eficacia, eficiencia y transparencia. Llevar adelante la coordinación integral de las acciones del Ministerio, desarrollando las funciones que hacen a su competencia.

#### Funciones

- Informar al Sr. Ministro lo actuado, a efectos de adoptar las decisiones que estime corresponder.
- Preparar y coordinar las reuniones de Gabinete y presidirlas cuando expresamente el Sr. Ministro lo delegue.
- Entender en la Representación Institucional del Sr. Ministro en los temas que le delegue el mismo.
- Resolver sobre los temas que le indique el Sr. Ministro, en los ámbitos de su competencia.
- Realizar funciones de enlace entre las Subsecretarías y el Ministro.
- Confeccionar anualmente junto con las Subsecretarías la Memoria detallada de las acciones desarrolladas.

### 1.2. UNIDAD MINISTRO (Comunicación Institucional, Secretaria Privada, Protocolo y Ceremonial)

#### Misión

Garantizar que se mantenga informado a la ciudadanía de las gestiones realizadas por el Gobierno, Ministerio de Salud de la Provincia de Mendoza a través de los diferentes medios de comunicaciones en una forma responsable. Además, garantizar que cada ciudadano conozca los servicios, efectores y programas que tienen a su disposición y que participen de las actividades educativas, culturales y de los eventos a desarrollarse.

Recepcionar las piezas administrativas provenientes de los distintos ámbitos, para su despacho o bien la supervisión de la correspondiente norma legal y posterior firma del Sr. Ministro.

Entender en la correcta aplicación de las normas de Protocolo y Ceremonial, en todas las actividades inherentes a la ejecución de las acciones de relaciones públicas que acompañan al señor Ministro como así también a todas las dependencias del Ministerio de Salud, manteniendo la imagen Institucional del mismo.

## Funciones

- Informar a través de los diferentes medios de comunicación las gestiones, programas y servicios del Ministerio que se encuentran a disposición de la ciudadanía.
- Realizar tareas de control, verificación, despacho y supervisión de las piezas administrativas que firma el Sr. Ministro.
- Coordinar actos protocolares y ceremoniales del Ministerio, dando cumplimiento a las disposiciones que establezca la superioridad en tiempo, forma y contenido.

### 1.3. DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

#### Misión

Brindar información sobre el manejo de los recursos y de gestión de las distintas reparticiones que integran el Ministerio de Salud, utilizando metodologías y procedimientos de verificación y control en forma independiente, objetiva y sistemática.

Evaluar los riesgos en los sistemas de gestión, con especial orientación a la implementación de medidas correctivas de las deficiencias detectadas.

#### Funciones

- Desarrollar la planificación estratégica en base a las políticas y objetivos establecidos por el Ministerio, asignando prioridades en función del resultado de la evaluación general y particular de los sistemas sujetos a control.
- Supervisar y coordinar la elaboración de los programas de auditoría y de los informes realizados por los profesionales a su cargo.
- Planificar e informar al Señor Ministro sobre las auditorías y estudios especiales que se le encomiende.
- Vigilar la observancia en la aplicación de la normativa vigente (Leyes, Decretos, Resoluciones, etc.) y el cumplimiento de políticas y procedimientos establecidos por el Ministerio.
- Verificar la confiabilidad e integridad de la información financiera, administrativa y operativa producida por el Ministerio y los diversos efectores de Salud.
- Contribuir a mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos operativos.
- Emitir informes con recomendaciones, a efectos de proponer soluciones a los problemas detectados, con una orientación dirigida a agregar valor al conjunto de la organización.

### 1.3. DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

#### Misión

Cumplir función administrativa consultiva de colaboración técnica y jurídica, preparatoria de la voluntad de los Órganos que ejercen administración activa.

#### Funciones

- Asesorar, dictaminar y evacuar consultas sobre aspectos legales y jurídicos pedidos por el Sr. Ministro de Salud.
- Asesorar, dictaminar y evacuar consultas sobre aspectos legales y jurídicos pedidos por otros funcionarios del Ministerio de Salud.
- Tramitar los sumarios administrativos que versen sobre agentes y/o hechos acaecidos en dependencias del Ministerio de Salud, que no cuenten con servicio jurídico específico.

### 1.5. ESCUELA DE SALUD PÚBLICA

#### Misión

Promover la producción, el intercambio y la divulgación interdisciplinaria de conocimientos en salud, desarrollando la excelencia en las tareas de investigación, formación y asistencia técnica con la incorporación de nuevas tecnologías, a partir de las necesidades territoriales para optimizar el sistema de salud pública (Decreto 477/14).

#### Funciones

Capacitación y formación de los equipos de salud a partir de las necesidades territoriales de las organizaciones e instituciones.

- Promover la participación activa de la comunidad e integración de la sociedad en los temas de salud de las personas y de la población.
- Cooperación permanente con otras Escuelas de Salud Pública del país y Latinoamérica.
- Brindar asistencia técnica a instituciones, organizaciones que así lo requieran.
- Facilitar la incorporación y adaptación de las tecnologías digitales de avanzada.

- Fortalecer los diversos vínculos de formación e investigación con las universidades y facultades de la provincia, del país y del exterior.
- Consolidar y promover sólidas articulaciones de investigación con el Ministerio de Ciencia y Tecnología y el Conicet, además de otras instituciones de la Provincia, el país y el extranjero.
- Promover la visibilidad del conocimiento generado internamente a través de capacitación.
- Construir un centro de documentación para promover intercambios que mejoren la efectividad del Ministerio de Salud.

## 1.6. DIRECCIÓN DE SALUD MENTAL Y ADICCIONES

### Misión

Desarrollar políticas, estrategias y acciones de promoción, prevención, asistencia y rehabilitación en salud mental, en el marco de la atención primaria de la salud y de los derechos humanos, preservando la dignidad de las personas con trastornos mentales y de toda la comunidad mendocina.

### Funciones

- Organizar la Gestión de Salud Mental en el marco de las políticas públicas y los sistemas legales vigentes:

Constitución Nacional, Convención de los Derechos del Niño, Constitución Provincial, tratados Nacionales e Internacionales.

- Coordinar y evaluar el Sistema de Salud Mental Provincial, en el marco de la legislación vigente y de los derechos humanos y civiles de los ciudadanos.
- Desarrollar un Sistema Estadístico informatizado de vigilancia epidemiológica, que permita visualizar las prioridades en este sentido, permitiéndole planificar al sector sobre datos reales.
- Intervenir en la habilitación, fiscalización y control de la gestión de los organismos de su competencia.
- Supervisar a través de la participación y pertenencia a la Comisión Provincial de Capacitación, Docencia e Investigación la formación de los profesionales de la Salud Mental.
- Participar articuladamente con otros sectores que aborden problemáticas psicosociales como son: Educación, Justicia, Seguridad, Poder Legislativo, Poder Judicial, Asociaciones Civiles y otros, legitimando el hacer desde la elaboración de instrumentos pertinentes para realizar aportes y consensuar acciones en los diferentes ámbitos.
- Potenciar los recursos asistenciales en los tres niveles de atención, fortaleciendo la atención infanto juvenil, discapacidad, gerontología y otros.
- Organizar las diferentes prestaciones de Salud Mental, la asistencia psicopatológica, abarcando desde el diagnóstico clínico, la psicofarmacoterapia, modalidades terapéuticas individuales y grupales, hospitalizaciones y la reinserción social de las personas con sufrimiento mental.
- Conformar en cada Departamento de la Provincia una Comisión de Salud Mental, con todos los agentes que trabajen el sector salud y todos los otros sectores que tengan que ver con la problemática psicosocial.
- Ejercer en las áreas de trabajo bajo su incumbencia la función de fiscalizar las diferentes actividades realizadas por técnicos, profesionales, administrativos a su cargo, así como de otros organismos cuya administración dependa de esta Dirección.
- Desarrollar procesos de capacitación destinados a promover estilos de vida saludable, prevención, contención y tratamiento oportuno de las adicciones y del abordaje preventivo -asistencial de la problemática de violencia infanto juvenil, priorizando estrategias protectoras y enmarcadas en los lineamientos de la Convención Internacional de los Derechos del Niño.
- Planificar servicios de promoción, prevención y asistencia de la salud mental con asentamiento local, propiciando la accesibilidad de la población a los mismos.

## 2. CONSEJO ASESOR PERMANENTE EN SALUD

### Misión

Trabajar como órgano consultivo permanente, integrado por sociedades científicas,

organismos relacionados con el sector de la Salud, y universidades públicas y privadas.

Funciones

- Dar a conocer al público en general, todos los dictámenes e informes.
- Incluir al sector público, privado y académicos en las temáticas de la Salud.
- Dar cumplimiento a la Normativa legal vigente o sus modificatorias en lo relacionado a los integrantes del Consejo.

### 3. ASESORIA DE GABINETE

Misión

Asesorar legal y técnicamente al Sr. Ministro.

Orientar para una optimización en la generación de los servicios de salud.

Funciones

- Confeción de contratos administrativos.
- Asesoramiento legal y técnico al Sr. Ministro y demás integrantes del gabinete en cuestiones administrativas, políticas, jurídicas, etc.
- Participar en las reuniones de gabinete.
- Elaboración de informes técnicos-jurídicos, cuando sean necesarios previos al dictado de una Resolución o trámite administrativo.

### 4. SUBSECRETARIA DE GESTIÓN DE SALUD

Misión

Garantizar el acceso a los servicios de diagnósticos y tratamientos, en calidad y oportunidad; fortaleciendo el abordaje terapéutico en enfermedades catastróficas a todos los habitantes de la Provincia.

Funciones

- Elevar al Sr. Ministro la propuesta del presupuesto anual de la Subsecretaría.
- Supervisar, controlar y coordinar el cumplimiento de las tareas de cada una de las Direcciones.
- Controlar la conducción de las organizaciones asistenciales dependientes del Estado Provincial.
- Asegurar el funcionamiento de Programas de atención de enfermedades catastróficas.
- Supervisar el funcionamiento de los servicios de traslado y atención in situ de las personas afectadas por patologías urgentes o emergentes.
- Promover y fomentar las relaciones interinstitucionales de asistencia.
- Fiscalizar y controlar los procesos de producción y las tecnologías aplicadas.
- Supervisar y controlar el establecimiento de los estándares para la protección y seguridad de los alimentos.
- Supervisar la gestión de residuos patogénicos (Ley Provincial N° 7.168 y modificatorias) en los Establecimientos de salud públicos y privados.
- Supervisar la gestión de residuos peligrosos (Ley Provincial N° 5.917 de adhesión a la Ley Nacional N° 24.051 y Ley Nacional N° 25.612 de Presupuestos mínimos de protección ambiental sobre la gestión integral de residuos de origen industrial y de actividades de servicios) que se generan en los establecimientos de salud tanto públicos como privados.

#### 4.1. DIRECCIÓN GENERAL DE HOSPITALES

Misión

Supervisar, coordinar, evaluar y auditar la gestión asistencial y la prestación de servicios asegurando la mejor calidad técnica y profesional con recurso humano capacitado, coordinando las acciones con los distintos niveles de complejidad y de efectores públicos y privados dependientes de la cartera sanitaria provincial.

Funciones

- Supervisar, coordinar, auditar y evaluar en forma permanente las acciones y prestaciones de servicios de Hospitales y efectores públicos y privados dependientes de la cartera sanitaria provincial.
- Diseñar, desarrollar e implementar proyectos innovadores destinados a generar los cambios que permitan abordar los nuevos requerimientos y problemáticas de la salud pública provincial.
- Intervenir en toda cuestión de carácter asistencial y prestaciones de servicio que afecten o

puedan afectar el normal funcionamiento de Hospitales.

- Ser el nexo entre las diferentes Direcciones Hospitalarias, Áreas Departamentales y Centros de Salud, facilitando su gestión y contribuyendo a la resolución de conflictos.
- Organizar los Hospitales y Áreas departamentales para satisfacer las necesidades de salud de la población.
- Velar por el uso apropiado de métodos complementarios e insumos.
- Facilitar la participación de la comunidad organizada en las acciones relativas al cumplimiento de Programas.

#### 4.2. DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN PRIMARIA

##### Misión

Organizar, dirigir y controlar en el ámbito de la Provincia de Mendoza la prestación, accesibilidad y calidad de los servicios sanitarios en promoción, prevención y asistencia en el primer nivel de atención, coordinando toda la red sanitaria provincial pública, orientados al mejoramiento de las condiciones de salud y bienestar de la población, en el marco de los recursos que a tal efecto se le asignaren.

Fortalecer el nexo entre la Nación, la Provincia y los Municipios.

##### Funciones

- Gestionar la planificación y metas a cumplir en relación directa con la Dirección de Gestión Preventiva y de Promoción, Dirección de Centros de Salud, Dirección de Maternidad e Infancia, Plan Sumar, Programa de Salud Sexual y Reproductiva, Programas Nacionales de Médicos Comunitarios.
- Coordinar intersectorialmente con otros Ministerios, Municipios, Gobiernos Provinciales, Estado Nacional y Organismos Internacionales la realización de programas comunes, aprobados por el Poder Ejecutivo, que permitan mejorar las acciones de la dirección.
- Gestionar los planes, programas y acciones tendientes a disminuir la morbimortalidad por problemas de salud prevalentes, priorizando la prevención en todos sus niveles: primario, secundario y terciario.
- Garantizar que la prestación de la asistencia a la población contemple sus aspectos biopsicosocial y ambiental.
- Gestionar la provisión y uso adecuado de insumos y medios de registros en los efectores de su competencia, en coordinación con la Subsecretaría de Administración y Planificación.
- Colaborar con los equipos técnicos de los Municipios para la elaboración de proyectos.
- Formulación de los análisis de la situación local en salud.

#### 4.2.1 DIRECCIÓN DE CENTROS DE SALUD

##### Misión

Planificar, organizar y administrar los servicios de salud, propendiendo a la calidad de atención en la red primaria de salud, coordinando con efectores públicos municipales, provinciales de la seguridad social, privados y programas nacionales.

##### Funciones

- Cumplir con los programas de salud propuestos por la Dirección General de Atención Primaria.
- Organizar y dirigir la prestación de los servicios de los Centros de Salud, Postas y Centros Integrales Comunitarios (CIC) que dependen del Ministerio de Salud Provincial.
- Cumplir la normativa dictada por los responsables de las Subsecretarías en materia de servicios de prevención, reparación y rehabilitación de la salud.
- Fortalecer el funcionamiento de la red provincial de efectores de salud.
- Organizar, dirigir y controlar la prestación de servicios de salud en zonas rurales y urbanas.
- Organizar, dirigir y controlar la prestación de servicios de agentes sanitarios y atención móvil para poblaciones rurales.
- Proveer, cuando corresponda, los medicamentos necesarios y los medios de diagnóstico complementarios.
- Ejecutar los programas preventivos acordados en el ámbito provincial, atendiendo las directivas establecidas por la Dirección General de Atención Primaria.
- Intervenir, coordinar y controlar la prestación de servicios del sistema del traslado de

pacientes.

- Velar por el uso apropiado de insumos, medicamentos y materiales de laboratorio en los efectores públicos del sistema provincial de salud, en coordinación con las áreas competentes.
- Facilitar la participación de la comunidad organizada en las decisiones y acciones relativas a los programas de prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de la salud.

#### 4.2.2 DIRECCIÓN DE GESTIÓN PREVENTIVA Y DE PROMOCIÓN

##### Misión

Coordinar en toda la Provincia los Programas Preventivos de ámbito estatal, especialmente dirigidos a grupos vulnerables y con factores de riesgo, atendiendo los aspectos de promoción, prevención, asistencia y vigilancia de los mismos.

##### Funciones

- Elaborar un plan de salud expresado en objetivos y metas de las actividades.
- Identificar la red de prestadores públicos y privados que permitan lograr los objetivos de la dirección.
- Establecer en la red asistencial patrones de referencia y contra-referencia.
- Otorgar certificados de aptitud física.
- Normatizar diagnóstico y tratamiento de las patologías prevalentes específicas de los programas a cargo de la Dirección, con el objeto de mejorar la eficacia de los tratamientos.
- Establecer y evaluar indicadores de producción y de calidad.
- Fomentar acciones de promoción, educación y comunicación para la salud, geo-referenciado.
- Mantener una evaluación actualizada de cada programa.
- Planificar nuevos programas tendientes a mejorar la calidad de vida de la población.

#### 4.3. DIRECCIÓN DE FARMACOLOGÍA Y NORMATIZACIÓN DE DROGAS, MEDICAMENTOS E INSUMOS

##### Misión

Asegurar a los ciudadanos el acceso a los medicamentos esenciales, en forma equitativa, oportuna y confiable, usando como pilares la selección de medicamentos esenciales contenidos en el Formulario Terapéutico Provincial con criterios de efectividad, calidad aceptable, eficiencia y seguridad y la promoción del uso racional de medicamentos, productos herbarios e insumos médicos, e implementar las acciones sanitarias necesarias que permitan aplicar la legislación nacional y provincial vigente.

##### Funciones

- Efectuar los controles sanitarios necesarios para asegurar la calidad de los productos enunciados en el Art. 1 de la Ley N° 5.897 y modificatorias de las drogas, medicamentos, elementos de diagnóstico e insumos utilizados en la prevención, reparación y rehabilitación de la salud y regular la circulación intraprovincial de los mismos.
- Controlar el cumplimiento de las disposiciones relativas a la modalidad, promoción, publicidad y conducta prescriptiva acorde a lo dispuesto por el artículo 14° de la Ley N° 5.897 y Ley N° 7.037 y modificatorias.
- Instrumentar los programas de fármaco-vigilancia y tecnovigilancia y controlar su cumplimiento, a los fines de garantizar las condiciones de eficacia terapéutica de las drogas, medicamentos, elementos de diagnóstico e insumos utilizados en la prevención, reparación y rehabilitación de la salud.
- Organizar un centro de información, consulta y especialización, debiendo mantener actualizados los registros necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Actualizar en forma periódica el Formulario Terapéutico Provincial a través de la Comisión Asesora de Medicamentos, en base a los criterios de calidad, eficiencia e inocuidad de los mismos.
- Establecer los mecanismos óptimos de adquisición y distribución de los bienes sujetos a la Ley N° 5.987 y sus modificatorias, con el fin de asegurar a los ciudadanos el suministro de los mismos en forma equitativa, accesible y oportuna.
- Aplicar la legislación nacional y provincial vigente a los fines del cumplimiento de los objetivos encomendados.

- Instrumentar programas de capacitación continua orientados a la gestión, manipulación, uso racional y estrategias sanitarias orientadas a la promoción, prevención, protección y asistencia en salud.
- Organizar un registro de actividades científicas en el Área de Farmacología Clínica y el contralor de las mismas según las normativas vigentes y las que se dicten en el futuro, asegurando la protección de los derechos y el bienestar de los sujetos de estudio y la calidad e integridad de la información del estudio.

#### 4.4. DIRECCIÓN DE MATERNIDAD E INFANCIA

##### Misión

Garantizar y asegurar el cumplimiento de las políticas y estrategias contenidas dentro de la Dirección Nacional de Salud Materno Infantil.

La Dirección de Maternidad e Infancia, tiene a su cargo la planificación, el control y la evaluación de los diversos programas que le competen.

##### Funciones

- Supervisar el cumplimiento de las políticas y estrategias contenidas en el Plan Materno Infantil.
- Formular programas, subprogramas y proyectos que operativicen el objetivo dispuesto en el Art. 1° de la Ley N° 6.124 en el marco de las políticas y estrategias establecidas en los Arts. 2° y 3° de la misma Ley y modificados por la Ley N° 7.254.
- Mantener registros actualizados de efectores sociales y médico - asistenciales públicos y privados, destinados a la atención materno infantil.
- Administrar los recursos financieros destinados por la Ley N° 6.124 y sus modificatorias.
- Coordinar con el Programa Provincial de Salud Reproductiva las acciones destinadas a disminuir la morbimortalidad materna e infantil.
- Coordinar con el Plan Sumar a los efectos de cumplir con las metas para que se hagan efectivos los recursos destinados a fortalecer la atención primaria de la salud y los hospitales con maternidad.
- Optimizar los métodos para el manejo, interpretación y comunicación de la información a los responsables de la salud pública, proveedores y ciudadanos.
- Planificar la oferta de servicios preventivos y asistenciales sobre la base de necesidades y expectativas de la población en materia de salud, a la vista de los principios de equidad, accesibilidad y sustentabilidad económica financiera.
- Definir el alcance y tipo de prestaciones a las que el Estado Provincial proporcionará cobertura, sobre bases epidemiológicas.
- Desarrollar modelos de atención que favorezcan la promoción y protección de la salud.
- Facilitar la participación de la comunidad organizada, en las decisiones y acciones relativas a los programas de prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de la salud.

#### 4.5. DIRECCIÓN DE EMERGENCIAS

##### Misión

Asistir de manera eficaz y eficiente a todos los pedidos de emergencia referidos a traslados que sean requeridos por los habitantes de la Provincia, capacitando al personal involucrado para hacer frente a la problemática que se presente en el día a día, incluyendo los eventos de tipo catastróficos.

##### Funciones

- Reunir los recursos del Servicio de Emergencia Coordinado (S.E.C.); de los Hospitales, en lo referente a traslado de personas, a fin de optimizar su uso y ampliar territorialmente la cobertura del Sistema de Traslado de personas, para su diagnóstico, tratamiento o derivación.
- Reasignar la mayor parte del personal de movilidad y de los vehículos de ambulancias.
- Diseñar un Sistema Programado de Traslado de Pacientes.
- Dotar de Equipamiento de comunicación a todas las Unidades.
- Diseñar un Programa de Información con los datos clínicos, de identidad y cobertura de los pacientes, antes y durante su traslado.
- Entrenar al personal en caso de catástrofes y de los potenciales participantes en las



acciones.

- Programar simulaciones, para evaluar comportamientos y procedimientos.
- Prever los insumos a necesitar.
- Interactuar con todos los actores de la red sanitaria provincial.
- Dictar cursos de acción en la urgencia y emergencia, más allá del lugar en que desempeñan sus tareas.

#### 4.6. DIRECCIÓN DE PROGRAMAS COMPLEJOS

Misión

Garantizar que todos los pacientes de los distintos Programas de mayor complejidad tengan acceso a los servicios correspondientes y lograr la inclusión de aquellos que padecen alguna de las patologías en los Programas correspondientes para optimizar su calidad de vida.

Funciones

- Controlar que todos los pacientes que por su patología pertenezcan a un Programa Provincial dependiente de la Dirección de Programas Complejos tengan la atención y la información necesaria los 365 (trescientos sesenta y cinco) días del año.
- Agrupar en cada uno de los programas ya existentes a los pacientes con las patologías acordes.
- Auditar con cada Jefe de Programa cada caso en particular para dar en tiempo y forma, el ingreso y alta correspondiente.

#### 5. SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PLANIFICACIÓN

Misión

Administrar los recursos del Ministerio, tanto humanos como materiales, apoyando logísticamente en la provisión y administración de bienes y servicios, dentro de las normativas vigentes y en un marco de eficiencia, eficacia y transparencia en su función.

Diseñar, planificar, evaluar y establecer controles de calidad de las actividades necesarias para el cumplimiento de las políticas establecidas por el Ministerio de Salud de la Provincia de Mendoza, como así también la de sus recursos financieros, humanos, físicos y tecnológicos y la articulación con las políticas nacionales, perfilando un marco estratégico flexible a mediano y largo plazo, que permita adecuar decisiones, ante posibles cambios en escenarios futuros.

Funciones

- Elevar al Sr. Ministro la propuesta de presupuesto anual de la Subsecretaría.
- Informar a las modificaciones y redistribuciones internas de las partidas presupuestarias.
- Informar las medidas relacionadas con la organización administrativa, las transferencias de personal interministerios y los requerimientos de capacitación.
- Autorizar las erogaciones del sector, de acuerdo con las normas vigentes.
- Practicar los actos de administración y control de los fondos afectados al sector, de acuerdo con las normas vigentes.
- Informar los nombramientos que necesitare el sector.
- Intervenir en las licitaciones y contrataciones del sector.
- Realizar las propuestas de promoción y ascenso de empleados del sector.
- Supervisar, controlar y coordinar el cumplimiento de las tareas de cada una de las Direcciones.
- Realizar los cambios necesarios que permitan el cumplimiento de las metas, objetivos y políticas fijados por esta gestión.
- Coordinar las acciones de prevención ante la exposición de la población a riesgos ambientales físicos, químicos y biológicos.
- Supervisar la promoción de actividades en el manejo y control de riesgos ambientales derivados de los resultados de la información obtenida.
- Supervisar y coordinar la capacitación del Recurso Humano, actualización e innovación de metodologías para generar informaciones analíticas que contribuyan a la toma de decisiones en salud.
- Supervisar, controlar y evaluar la elaboración de informes referidos a la situación ambiental de los establecimientos de la salud y su relación con la población que asiste a los mismos y las situadas en el entorno inmediato.

- Coordinar distintas estrategias para poder jerarquizar y propiciar la investigación como instrumento que aporte criterios de eficiencia en las políticas sanitarias.
- Coordinar acciones con actores claves del campo de la salud pública, (Universidades, Centros de Estudios, ONGs).
- Asistir, coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de un sistema de monitoreo de los trabajos de investigación que se desarrollen en el ámbito de la salud pública.
- Supervisar y controlar el análisis de factibilidad y Desarrollar Proyectos TICs, desde su concepción hasta su puesta en marcha, en una permanente interacción con los sectores involucrados, durante la ejecución del Proyecto y a posteriori de su implementación.
- Coordinar acciones que sirvan de Nexo Tecnológico con Proyectos externos a esta Dirección, aportando la interacción necesaria para que dichos Proyectos sean consecuentes con las necesidades de este Ministerio.
- Supervisar y fiscalizar el Monitoreo de cada uno de los Proyectos en ejecución asociados a TICs en el Ministerio, de modo de lograr una medición adecuada de su desarrollo y de su posterior evolución.
- Asistir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar el proceso de generación y de un equipo de trabajo orientado al desarrollo de software y apoyado en la modalidad de Líderes de Proyecto, con dedicación absoluta al desarrollo informático que cada proyecto involucre.

## 5.1. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

### Misión

Gestionar y coordinar el proceso de planificación con la participación de todos los sectores involucrados para transformar la realidad sanitaria en el sentido de las políticas definidas por el Gobierno y el Ministerio de Salud, estableciendo objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo.

### Funciones

- Efectuar análisis de situación y diseño de evaluaciones.
- Elaborar formulación de objetivos.
- Realizar formulación de intervenciones.
- Fiscalizar y controlar los procesos de producción y las tecnologías aplicadas.

## 5.2. DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

### Misión

Brindar un Soporte Tecnológico sustentable, desde una visión integradora de los Sistemas de Información, que permita a través del uso racional de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones (TICs) una contundente optimización de los Procesos y Circuitos de Información en Salud.

### Funciones

- Analizar, evaluar factibilidad y desarrollar proyectos TICs, desde su concepción hasta su puesta en marcha, en interacción con los sectores involucrados y la intervención del Comité de Información Pública (COM.I.P.).
- Funcionar como Nexo Tecnológico con proyectos externos a esta Dirección, efectuar el monitoreo de cada uno de los proyectos en ejecución asociados a TICs en el Ministerio, de modo de lograr una medición adecuada de su desarrollo y de su posterior evolución.
- Generar las especificaciones técnicas de la totalidad de los Recursos Tecnológicos a utilizar en cada Proyecto, como así también la evaluación de las necesidades de los sectores involucrados, de modo de disminuir paulatinamente la brecha tecnológica entre ellos.
- Generar conjuntamente con el Comité de Información Pública (COM.I.P.) los contenidos curriculares en lo que respecta a la capacitación necesaria en cada proyecto, incluyendo al personal de la Dirección como también a los referentes informáticos de toda la Provincia, y organizar los cursos de capacitación necesarios.
- Generar y mantener un equipo de trabajo orientado al desarrollo de software y apoyado en la modalidad de Líderes de Proyecto, con dedicación absoluta al desarrollo informático que cada proyecto involucre.
- Formar equipos de trabajo que permitan la interacción de nuestro recurso humano con otros proyectos ajenos a esta Dirección, posibilitando el desarrollo y/o la consultoría y/o la

auditoría de los mismos, siempre desde la óptica del desarrollo de software.

- Participar en la decisión de las herramientas de desarrollo adecuadas a cada proyecto.
- Satisfacer necesidades de Consultoría Estadística y de Investigación Científica, desarrollando las herramientas adecuadas.
- Administrar los Servidores de Datos de Bioestadísticas y Epidemiología.
- Establecer las pautas técnicas en cuanto a los Convenios con Universidades por la provisión de Recurso Humano para el desarrollo.
- Definir, supervisar y administrar los accesos y contenidos en relación a Internet y Cuentas de Correo Electrónico.

### 5.3. DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

#### Misión

Promover la investigación, incentivando la producción de conocimientos con una mirada interdisciplinaria para contribuir a la toma de decisiones en las políticas sanitarias de la Provincia.

#### Funciones

- Jerarquizar y propiciar la investigación como herramienta que aporte criterios de efectividad en las políticas sanitarias.
- Coordinar acciones con actores claves del campo de la salud pública, (Universidades, Centros de Estudios, ONG's).
- Desarrollar un sistema de monitoreo de los trabajos de investigación que se desarrollen en el ámbito de la salud pública.

### 5.4. DIRECCIÓN DE EPIDEMIOLOGÍA y BIOESTADÍSTICA

#### Misión

Proveer información y conocimientos epidemiológicos y de salud ambiental oportuna pertinente y de calidad, gerenciando la actividad epidemiológica de la Provincia apoyándose en la identificación de riesgos y datos a la salud y sistematizando la información que permita la toma de decisiones y las medidas de prevención y control.

#### Funciones

- Fortalecer la vigilancia epidemiológica de enfermedades transmisibles y no transmisibles.
- Colaborar, promover o programar acciones de prevención ante la exposición de la población a riesgos químicos y biológicos.
- Desarrollar y mantener mecanismos efectivos y oportunos de análisis de datos provenientes de las áreas de estadística y epidemiología con el propósito de monitorear la situación de salud de la población.
- Coordinar en forma horizontal, desde el Ministerio de Salud, fundamentalmente, con los Ministerios de Agroindustria y Tecnología, de Trabajo, Justicia y Gobierno, de Tierras, Ambiente y Recursos Naturales, Dirección General de Escuelas, ONG's, Comunidad Organizada y Gobiernos Municipales para el abordaje integral de los problemas que plantean los peligros de enfermedades transmisibles y no transmisibles.
- Facilitar y mejorar el acceso a los usuarios de la información estadística y epidemiológica.
- Implementar y fomentar un plan de Vacunación en la población.
- Implementar Programa Provincial de Chagas, (División Zoonosis).
- Control de transmisión vertical, eliminación de la transmisión vectorial, control de transmisión transfusional y provisión de medicación para todos los casos agudos e indeterminados (hasta 14 años de edad) para el mal de Chagas.

### 5.5 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

#### Misión

Administrar el uso de los recursos materiales, humanos y financieros sobre el área de su competencia, con el objeto de lograr la concreción de los fines programados.

#### Funciones

- Coordinar y participar en la elaboración presupuestaria.
- Efectuar el seguimiento, control y evaluación de la gestión presupuestaria y financiera.
- Analizar, evaluar y planificar las fuentes y usos de fondos de las áreas de su competencia.
- Requerir información básica para el desarrollo de sus funciones y sistematizarlas.
- Entender en las modificaciones presupuestarias y en la registración de su ejecución.

- Coordinar la administración de las unidades organizativas centralizadas.
- Coordinar la elaboración de los estados contables de acuerdo a la normativa vigente.
- Incorporar en el ámbito de su competencia a la Secretaría General del Ministerio.
- Entender en el registro y verificación del inventario de bienes del Ministerio.

#### 5.5.1 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PRESTACIONES ASEGURADAS

##### Misión

Administrar el uso de los recursos materiales, humanos y financieros sobre el área de su competencia, con el objeto de lograr la concreción de los fines programados.

##### Funciones

- Administrar los recursos nacionales afectados y de contratos per cápita de los diferentes Programas implementados y ejecutados en el Ministerio de Salud.
- Entender en la gestión de contratación de bienes y servicios.
- Supervisar la gestión contable y financiera de las unidades organizativas cuya administración resulta de su competencia.
- Requerir información básica para el desarrollo de sus funciones y sistematizarlas.
- Emitir informes a requerimiento de la Dirección General de Administración sobre el estado presupuestario y financiero de los recursos a su cargo.
- Entender en la coordinación y prestación de los servicios de apoyo.

#### 5.6. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

##### Misión

Optimizar la gestión de los recursos humanos con que cuenta el Ministerio a fin de que éste pueda cumplir las metas elaboradas, para esta gestión de Gobierno.

##### Funciones

- Introducir al nuevo empleado en el ejercicio de sus funciones y determinar su unidad de trabajo.
- Comunicar a la unidad sectorial de Administración la existencia de vacantes y la necesidad de personal de su área.
- Elevar a la unidad sectorial de Administración los partes de asistencia, puntualidad y novedades del personal de las dependencias de su área.
- Resolver las cuestiones referidas al régimen jurídico del personal del área según lo dispongan las normas técnicas y jurídicas vigentes.
- Proponer las sanciones disciplinarias dentro del ámbito de su competencia.
- Elevar informes periódicos a la unidad sectorial de Administración sobre las necesidades de capacitación del personal del área.
- Decidir la extensión de la jornada de trabajo según las necesidades del servicio, de acuerdo a las normas internas y legislación vigentes.
- Autorizar los desplazamientos del personal y solicitar los viáticos cuando corresponda.
- Decidir o elevar a consideración superior, según lo dispuesto por las normas, los pedidos de licencia del personal.
- Establecer los procedimientos a cumplir por el personal del sector cuando así lo dispongan las normas técnicas y jurídicas vigentes.
- Decidir las peticiones, recursos y reclamos de los particulares, relativas a cuestiones de su competencia, de acuerdo a la legislación vigente.
- Intervenir y asesorar en las definiciones de las políticas que involucren la Planta de Personal.
- Definir funciones del trabajo y adecuación de las personas en los mismos.
- Definir políticas de ingreso y progreso en la carrera según normas escalafonarias vigentes.
- Proteger la salud de los empleados definiendo políticas de salud ocupacional. Supervisar el proceso administrativo de contratación de personas por el sistema de locación de servicios.
- Participar en la elaboración y control del presupuesto del Área Personal.

#### 5.7. DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA, MANTENIMIENTO Y FISCALIZACIÓN

##### Misión

Controlar el cumplimiento de toda normativa vigente en cuanto a recursos físicos.

Controlar el cumplimiento de toda normativa vigente en cuanto a recursos físicos, Registro Provincial de Salud y Junta Evaluadora Provincial.

Establecer los requisitos de inscripción, permanencia y baja en el Registro Nacional de Prestadores de Servicios e incorporar en el mismo a todos aquellos prestadores que cumplan la normativa. Asistir y contribuir con el progreso de la Provincia mediante la construcción de edificaciones destinadas a la salud, en la elaboración, desarrollo e implementación de sus proyectos, obras, restauración de bienes inmuebles y actividades, desarrollando e impulsando aquellas herramientas y procesos de cambio y transformación necesarios para obtener resultados.

Funciones

- Planificar, programar y elaborar documentación técnica para la ejecución de obras nuevas, refacciones, remodelaciones
- Relevar y evaluar periódicamente las necesidades edilicias de los efectores de salud.
- Supervisar la clasificación y procesamiento de la información relacionada con los recursos físicos para proporcionar al Ministerio una base de datos.
- Supervisar y controlar la elaboración de proyectos acerca de obras nuevas y definir refacciones
- Controlar la ejecución de obras de acuerdo a lo estipulado y especificado.
- Autorizar habilitación, rehabilitación y habilitación categorizante de efectores prestadores de salud.
- Coordinar, programar y controlar la implementación de inspecciones, auditorías y procedimientos para evaluar la factibilidad de los edificios destinados a la salud en los sectores público y privado.
- Efectuar controles de calidad.
- Investigar nuevos procesos tecnológicos y su repercusión en la salud, elaborando documentos técnicos.
- Lograr que todos los establecimientos de salud pública o privada sean censados en el sistema infosalud a través de un formulario que tiene carácter de declaración jurada como trámite principal para la habilitación de los mismos.
- Promover acciones de promoción comunitaria y familiar finalidad, brindar una cobertura integral a las necesidades y requerimientos de las personas con discapacidad.
- Entender en la aplicación de las Leyes N° 5532, N° 7.434, N° 26.684, N° 24.901, N° 18.284, N° 17.565, N° 7303; Decretos Nros. 3.016/92, 3.405/07, 2.126/71, 3.857/69, 355/09, 1.193/93 y 1.595/10 y sus modificatorias, correspondientes a la Habilitación, Acreditación y Auditoría, en establecimientos públicos o privados y demás normativa aplicable.

## 5.8. DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS SANITARIAS

Misión

Garantizar la adecuada provisión de equipamiento e insumos para el correcto funcionamiento de todos los efectores de salud dependientes del Ministerio.

Funciones

- Entender acerca de la provisión de insumos y equipamiento.
- Organizar la división de los trabajos y definir métodos de acuerdo a los objetivos planteados.
- Elaborar documentación técnica de equipamiento para su adquisición.
- Coordinar entre los distintos sectores involucrados el desarrollo e implementación de los proyectos necesarios, de acuerdo a las metas propuestas.
- Programar y supervisar el mantenimiento de los recursos tecnológicos.
- Relevar, clasificar y procesar la información relacionada con los equipamientos para elaborar una Base de Datos.
- Realizar los estudios pertinentes tanto en efectores públicos o privados del estado del equipamiento biomédico.
- Planificar el mantenimiento preventivo para el equipamiento de los efectores de Salud.
- Asesorar en todo lo concerniente a compras de instrumentos y equipamientos.
- Supervisar el cumplimiento de las normas de Bioseguridad.

- Controlar, coordinar y planificar el mantenimiento preventivo para el equipamiento de los efectores de salud, en especial de zonas críticas de los hospitales como lo son: esterilización, quirófanos, neonatología, incubadoras), usos de gases medicinales, terapias intensivas (respiradores), sistemas de ventilación, refrigeración y calefacción.

## 5.9 DIRECCIÓN DE HIGIENE DE LOS ALIMENTOS

### Misión

Regular y fiscalizar en materia de establecimientos y productos alimenticios, en todo el ámbito provincial, ejerciendo la acción de promoción y protección de la salud de los consumidores.

Garantizar la inocuidad, genuinidad y salubridad de los alimentos, así como también el compromiso con el mejoramiento de la calidad de vida de la población a partir de un óptimo conocimiento desde el punto de vista nutricional; contribuyendo a asegurar la integración y el desarrollo saludable de la población, promoviendo una política alimentaria integral.

### Funciones

- Normatizar, fiscalizar y registrar a través de la Ley N° 18.284, sus modificatorias y complementarias, Decreto N° 2.126/71, Normativa MERCOSUR y Codex Alimentarius, coordinando y consensuando acciones con organismos Nacionales, Provinciales y Municipales.
- Educar a la población en general en manipulación de alimentos y conocimientos nutricionales. Establecer estándares para la protección y seguridad de los alimentos.
- Fiscalizar y controlar los procesos de producción y las tecnologías aplicadas.
- Articular acciones con organismos que intervienen en la cadena agroalimentaria.
- Investigar nuevos procesos tecnológicos y su repercusión en la salud, elaborando documentos técnicos.
- Asesorar sobre seguridad alimentaria.
- Prevenir y controlar brotes de enfermedades transmitidas por alimentos.
- Promover la vigilancia alimentaria a nivel provincial y nacional.
- Promover y coordinar la capacitación de los recursos humanos en la provincia (escuelas, comedores, hospitales, etc.).
- Recibir y resolver denuncias relacionadas con alimentos no genuinos.
- Sancionar el incumplimiento de las normas en cualquiera de los tramos del proceso de producción y comercialización.
- Registrar los directores técnicos y asesores técnicos de empresas alimenticias.
- Aplicar y promover normas de calidad e inocuidad en los alimentos (Buenas Prácticas de Manufactura y Sistema de Gestión de Seguridad Alimentaria - HACCP).
- Representar a la Provincia en la Comisión Nacional de Alimentos (CONAL).
- Coordinar acciones de control sanitario.
- Coordinar programas nacionales y provinciales cuya población objetivo esté en riesgo o déficit alimentario y nutricional.
- Diseñar políticas de reconversión de la atención nutricional en ámbitos comunitarios.
- Coordinar un sistema de información para el seguimiento de procesos y resultados de manera continua, facilitando la evaluación del impacto y de la implementación de ajustes a la gestión.
- Diseñar programas de difusión, prevención y capacitación sobre temática de riesgo nutricional.
- Promover acciones de promoción comunitaria y familiar.

Art. 4°- El presente decreto tendrá vigencia a partir de la fecha de su publicación.

Art. 5°- Déjese sin efecto toda norma legal que se oponga a lo dispuesto en el presente decreto.

Art. 6°- Comuníquese, publíquese, dése al Registro Oficial y archívese.

FRANCISCO HUMBERTO PEREZ - Oscar E. Renna

