



NACIONAL



RESOLUCIÓN 1200-E/2016
MINISTERIO DE SALUD (M.S.)

Apruébase la estructura organizativa de segundo nivel operativo del MINISTERIO DE SALUD.
Del: 22/08/2016; Boletín Oficial 26/08/2016.

VISTO el Expediente N° 1-2002-13253/16-3 del registro del MINISTERIO DE SALUD, el Decreto N° 2098 de fecha 3 de diciembre de 2008 y modificatorios, mediante el cual se homologó el Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público (SINEP); la Decisión Administrativa N° [498](#) de fecha 19 de mayo de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que por el artículo 1° de la Decisión Administrativa N° [498](#) de fecha 19 de mayo de 2016 se aprobó la estructura organizativa de primer nivel operativo del MINISTERIO DE SALUD.

Que por el artículo 3° de la citada norma, se facultó al Ministro de Salud, previa intervención de la SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO de la SECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN, a aprobar la estructura organizativa de nivel inferior a la aprobada por la Decisión Administrativa N° [498/16](#), la que deberá prever un máximo de VEINTE (20) Direcciones y DOS (2) Coordinaciones del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL del personal del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP) homologado por el Decreto N° 2098 de fecha 3 de diciembre de 2008 y modificatorios, las que a través de dicho acto serán incorporadas, ratificadas, homologadas, reasignadas o derogadas, según corresponda, en el Nomenclador de Funciones Ejecutivas de la Jurisdicción, con Nivel III (Dirección) y IV (Coordinación).

Que en función de lo expuesto, se propicia la aprobación en una primera etapa, de la estructura organizativa de nivel inferior a la aprobada por la Decisión Administrativa N° [498/16](#) para esta Jurisdicción Ministerial, hasta el nivel de Dirección quedando pendiente para una etapa posterior la aprobación de Coordinaciones y Departamentos.

Que se cuenta con el crédito necesario en el presupuesto vigente del MINISTERIO DE SALUD para atender el gasto resultante de la medida que se aprueba por la presente.

Que la SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO de la SECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN y la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS dependiente de la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA de esta Jurisdicción Ministerial han tomado la intervención de su competencia.

Que la presente medida se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 17° del Decreto N° 1545 de fecha 31 de agosto de 1994 y 3° de la Decisión Administrativa N° [498](#) de fecha 19 de mayo de 2016.

Por ello,

El Ministro de Salud resuelve:

Artículo 1°.- Apruébase la estructura organizativa de segundo nivel operativo del MINISTERIO DE SALUD, de acuerdo con el organigrama y acciones que como ANEXOS GDE IF-2016-00811840-APN-DD#MS, GDE IF-2016-00811898-APN-DD#MS, GDE IF-

2016-00811979-APN-DD#MS, GDE IF-2016-00812069-APN-DD#MS, y GDE IF-2016-00812210-APN-DD#MS, respectivamente, forman parte integrante de la presente medida.

Art. 2°.- Incorpóranse, ratifícanse, homológanse, reasígnanse, y deróganse del Nomenclador de Funciones Ejecutivas los cargos pertenecientes a este Ministerio, según el detalle obrante en las PLANILLAS ANEXAS GDE IF-2016-00812291-APN-DD#MS al presente artículo, que forman parte integrante de la presente Resolución.

Art. 3°.- Hasta tanto resulten aprobadas las Unidades Organizativas de nivel Departamento mantendrán su vigencia los existentes a la fecha, al igual que los Suplementos por Jefatura aprobados y asignados oportunamente para tales unidades.

Art. 4°.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente medida será atendido con las partidas específicas del presupuesto vigente para el corriente ejercicio de la Jurisdicción 80 - MINISTERIO DE SALUD.

Art. 5°.- Comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese.

Jorge Daniel Lemus, Ministro, Ministerio de Salud.

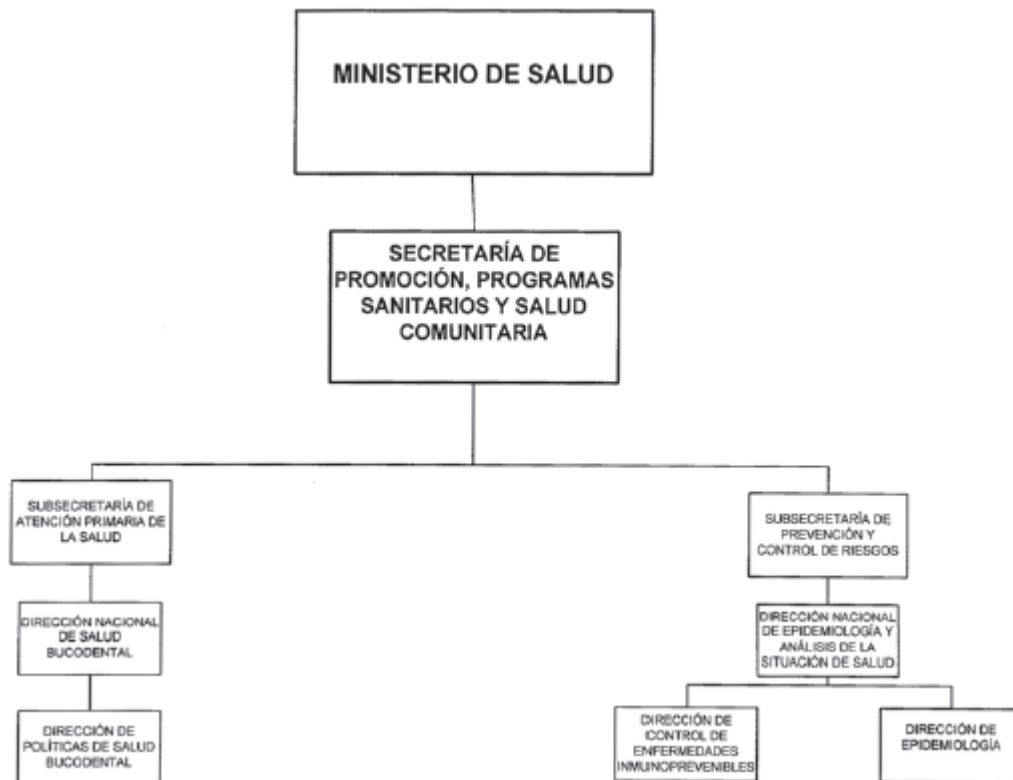
ANEXO Ia



ANEXO Ib



ANEXO Ic



ANEXO Id



ANEXO II

MINISTERIO DE SALUD

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ACCIONES:

1. Atender la programación de las tareas relacionadas con los llamados a licitación para la formalización de compras, ventas o locaciones y fiscalizar el cumplimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Pública Nacional.
2. Intervenir, en coordinación con las áreas técnicas pertinentes, en los procesos vinculados a la contratación de obras de infraestructura y de mantenimiento de los edificios de la Jurisdicción.

3. Entender en la elaboración del plan anual de adquisiciones para la Jurisdicción.
4. Disponer la elaboración de los pliegos de bases y condiciones a efectos de concretar llamados a licitación pública, privada y/o contratación directa para la adquisición de bienes, contratación de servicios o locaciones de obras.
5. Coordinar la instrumentación de los llamados a licitación.
6. Supervisar la fiscalización del cumplimiento de las cláusulas contractuales establecidas en los pliegos de licitación y solicitar la aplicación de sanciones cuando corresponda.
7. Brindar apoyo a las Comisiones de Evaluación de Ofertas y Recepción de Bienes y Servicios.

**SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

ACCIONES:

1. Asesorar y asistir técnicamente a la Dirección General en la administración de las políticas de Recursos Humanos y en la aplicación de las normas que regulan la administración del personal y la relación de empleo público del mismo.
2. Disponer la elaboración de los proyectos y demás actos administrativos vinculados con la situación de revista del personal.
3. Administrar, conforme con las normas y el régimen salarial vigente, la información inherente a liquidación de sueldos, adicionales, suplementos, bonificaciones e incentivos y generar información relativa a gastos de personal para la elaboración del presupuesto anual.
4. Coordinar el diligenciamiento de las actuaciones vinculadas con la aplicación del régimen previsional y de seguros de vida y las vinculadas con la solicitud de otorgamiento de créditos por parte del personal, con descuento por planilla de haberes, asesorando al mismo en dicha materia.
5. Atender la confección, actualización y custodia del legajo único del personal y las bases de datos correspondientes, como así también, otros antecedentes y documentación administrativa de los agentes.
6. Intervenir en la aplicación del Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias y en el control de asistencia del personal.
7. Extender las certificaciones y constancias laborales solicitadas por el personal de la Jurisdicción.
8. Aplicar técnicas de diseño y producción de indicadores de gestión de personal.
9. Producir los indicadores de gestión gerencial en materia de recursos humanos.
10. Asistir a su superior en la gestión de las relaciones laborales con las entidades gremiales.
11. Coordinar la recepción, derivación y despacho de toda la documentación que ingrese a la Dirección General o egrese de la misma.

**SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE CARRERA**

ACCIONES:

1. Planificar y desarrollar los programas y procedimientos de selección, inducción, capacitación evaluación y desarrollo de carrera del personal.
2. Asistir y participar en la formulación y propuestas de políticas específicas, planes y cursos de acción.
3. Proponer, elaborar e instrumentar planes de capacitación y desarrollo profesional.
4. Implementar las pautas para el análisis de puestos y definición de perfiles y efectuar propuestas en base a ello.
5. Administrar los procesos de evaluación de desempeño.
6. Intervenir en los procesos de planeamiento y desarrollo de carrera y efectuar el seguimiento de la carrera del personal y proponer estrategias de desarrollo.
7. Atender las relaciones técnico-funcionales y de coordinación con los organismo rectores en materia de capacitación.
8. Detectar las necesidades de capacitación, diseñar programas y coordinar las actividades

respectivas.

9. Evaluar las acciones emergentes de la aplicación del régimen de carrera.

10. Administrar los sistemas de información relativos a selección, evaluación, capacitación y carrera de personal.

11. Asesorar respecto de la legislación en materia escalafonaria vinculada con el desarrollo de carrera.

12. Asistir a la Dirección General en el diseño, instalación y puesta en funcionamiento de estrategias proactivas para la gestión de las personas, a través de herramientas que acompañen el crecimiento de sus habilidades, afiancen las actitudes de compromiso con los objetivos del Ministerio y favorezcan el desarrollo y aprovechamiento compartido de sus conocimientos.

13. Asistir la Dirección General en el fomento, desarrollo y aplicación de tecnologías e instrumentos administrativos que acompañen y faciliten la conformación y consolidación de equipos de trabajo, posibilitando la más amplia comunicación entre sus integrantes, más allá de la pertenencia a diferentes unidades organizativas.

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES

ACCIONES:

1. Elaborar proyectos de dictámenes en los asuntos en que se requiera el asesoramiento de la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS.

2. Elaborar proyectos de dictámenes sobre los proyectos de leyes, decretos y resoluciones ministeriales y demás cuestiones jurídicas que se sometan a su consideración.

3. Elaborar proyectos de dictámenes e intervenir en los casos previstos por la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos y sus reglamentos y en los recursos administrativos previstos por las leyes y demás normas que regulan la materia sanitaria en los que le refiera la intervención del Ministerio.

4. Adoptar providencias de mero trámite y emitir dictámenes del mismo carácter reiterativos de criterios ya adoptados por el organismo.

5. Ejercer las funciones de asesoramiento jurídico propio del Director General en los casos de recusación, excusación o impedimento por cualquier causa y reemplazar al Director General por ausencia o impedimento de cualquier naturaleza.

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JUDICIALES

ACCIONES:

1. Redactar, contestar demandas y atender los procedimientos contenciosos hasta en finalización.

2. Contestar los oficios judiciales y remitirlos a los que deben intervenir en su diligenciamiento.

3. Mantener la interrelación con la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN en los juicios de gravedad institucional y/o patrimonial.

4. Ejercer las funciones de representación judicial del Director General en los casos de recusación, excusación o impedimento por cualquier causa.

5. Llevar registro de los juicios que se tramitan y de los oficios y cualquier otra documentación que reciba.

6. Organizar la oficina de cédulas y notificaciones en general.

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEJORA CONTINUA

ACCIONES:

1. Controlar los procedimientos relacionados con la seguridad lógica de acceso a los distintos componentes de redes de voz y datos, software de base y aplicativo de los servidores del Ministerio.

2. Monitorear los sistemas, instalaciones, procesos y las redes de comunicaciones a fin de detectar intentos de acceso no autorizados a las comunicaciones y los datos almacenados así como identificar configuraciones deficientes en los componentes de la plataforma del Ministerio.
3. Seleccionar y operar, cuando resulte oportuno, las herramientas de seguridad informática y de ciberseguridad considerando las vulnerabilidades detectadas.
4. Intervenir en las definiciones de los esquemas de seguridad del software, datos y comunicaciones, de los programas de prevención y control de seguridad, y de los planes de contingencia, coordinando su implementación con las áreas involucradas.
5. Desarrollar y documentar las políticas de seguridad e la información y generar recomendaciones dirigidas a mejorar el desempeño técnico de la plataforma tecnológica y los procesos de información.
6. Seleccionar y establecer métodos de monitoreo y control que permitan una gestión eficiente de los sistemas y faciliten la traza de las operaciones tanto de usuarios como aquellos accesos administrativos, de modo tal que puedan resultar públicos.
7. Participar en la definición de las estrategias de innovación y gestión de la calidad, pudiendo proponer mejoras en procesos y normativa a seguir por las áreas de la Subsecretaría tendientes a mejorar el desempeño operativo de las mismas.
8. Facilitar el conocimiento y la implementación en la organización de herramientas de mejora para la modernización de procesos, como los sistemas de gestión de la calidad o compromisos asumidos por la Administración Pública Nacional para el ciudadano.
9. Implementar y coordinar estrategias en materia de seguridad en la información.

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

ACCIONES:

1. Coordinar, planificar y supervisar la implementación y desarrollo de sistemas informáticos tanto en cuanto a requerimientos de equipos como de programas y utilitarios.
2. Asesorar a los distintos niveles del Ministerio en las diversas soluciones informáticas, acorde a sus requerimientos.
3. Supervisar el desarrollo de sistemas y programas específicos de las distintas áreas del Ministerio.
4. Definir políticas, plataformas y prioridades en todo lo relacionado a programas y equipamiento.
5. Asesorar en la tramitación de toda adquisición, arrendamiento o incorporación, permanente o transitoria, de equipos informáticos que se requieran en el ámbito del Ministerio.
6. Establecer un plan de prioridades a utilizar en el desarrollo e implementación de aquellas aplicaciones que resultaren de uso común en las distintas áreas del Ministerio.
7. Participar en la organización de cursos de entrenamiento y capacitación, como así también, de otros eventos referidos a temas informáticos.

MINISTERIO DE SALUD

SECRETARÍA DE POLÍTICAS, REGULACIÓN E INSTITUTOS

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS, REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO, FISCALIZACIÓN Y SANIDAD DE FRONTERAS

DIRECCIÓN DE SANIDAD DE FRONTERAS Y TERMINALES DE TRANSPORTES

ACCIONES:

1. Coordinar y supervisar a las Unidades Sanitarias Federales, llevando registros estadísticos de sus actividades y hallazgos, priorizando aquellas designadas ante la Organización Mundial de la Salud.
2. Controlar y fiscalizar el cumplimiento de la normativa sanitaria nacional e internacional que rige el ingreso y/o egreso al/del país de las personas, cadáveres, productos y/o material biológico, evitando interferencias innecesarias al tráfico y comercio internacional.

3. Dirigir y coordinar operativos para el acatamiento a las normas reglamentarias, referidas al saneamiento del medio en puntos fronterizos, puertos, aeropuertos y terminales de transporte terrestre coordinando con las otras autoridades competentes.
4. Coordinar la ejecución de las medidas sanitarias de rutina y contingencia para prevenir y/o afrontar eventos de salud pública inesperados aplicables a las personas, medios de transporte y ambiente en los puntos de entrada y comunicarlos a las autoridades competentes.
5. Formalizar y controlar el cobro de las tasas y multas que son de su competencia y promover la ejecución ante falta de pagos.
6. Llevar el registro de las empresas de control de plagas del país con los alcances de la normativa nacional vigente, su inscripción, reinscripción y la de sus directores técnicos responsables.
7. Intervenir en el otorgamiento de los permisos sanitarios de las instalaciones y terminales de transporte marítimo, fluvial, aéreo y terrestre del país.
8. Dictaminar en materia de infracciones y disponer la instrucción de sumarios correspondientes al cumplimiento de la normativa a su cargo.
9. Coordinar que las Unidades de Sanidad de Fronteras comuniquen los eventos de salud pública de importancia internacional a las autoridades competentes.

SECRETARÍA DE POLÍTICAS, REGULACIÓN E INSTITUTOS
SUBSECRETARIA DE POLÍTICAS, REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN
DIRECCIÓN NACIONAL DE CAPITAL HUMANO Y SALUD OCUPACIONAL
DIRECCIÓN DE SALUD OCUPACIONAL

ACCIONES:

1. Ejecutar las políticas de capacitación, promoción y protección de la salud de los trabajadores del MINISTERIO DE SALUD en particular, y del personal de la Administración Pública Nacional en general.
2. Optimizar las actividades de las distintas Unidades de Salud Ocupacional establecidas en cada una de las jurisdicciones, generando las pautas para su funcionamiento y vinculación con los Organismos Nacionales que utilizan sus servicios.
3. Implementar los planes de contingencia y evacuación aprobados por las autoridades competentes.
4. Realizar el conjunto de actividades o medidas previstas en todas las fases de la actividad de las jurisdicciones y entidades de la Administración Pública Nacional comprendidas, con el fin de evitar y/o disminuir los riesgos laborales.
5. Intervenir en la justificación de las licencias médicas del Personal del MINISTERIO DE SALUD y del personal de la Administración Pública Nacional en General.
6. Atender todos los aspectos vinculados a la contratación y prestación del servicio de ART, las relaciones con la aseguradora y evaluar y fiscalizar el cumplimiento de las prestaciones que la misma brinde.

SECRETARÍA DE POLÍTICAS, REGULACIÓN E INSTITUTOS
SUBSECRETARIA DE POLÍTICAS, REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGULACIÓN SANITARIA Y CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD

DIRECCIÓN DE CALIDAD EN SERVICIOS DE SALUD

ACCIONES:

1. Coordinar operativamente el Programa Nacional de Garantía de Calidad de la Atención Médica.
2. Generar normativas y directrices vinculadas a la habilitación, categorización y organización y funcionamiento de servicios, establecimientos y redes de salud.
3. Promover y desarrollar guías y procedimientos atinentes a la calidad de los procesos en servicios, establecimientos y redes de salud, vinculadas al accionar asistencial y de gestión de los mismos.
4. Prestar asesoramiento metodológico a las áreas ministeriales que lo requieran para la construcción de guías de práctica u otras herramientas de estandarización de procesos asistenciales.

5. Establecer parámetros de evaluación de la calidad de servicios, establecimientos y redes de Salud, teniendo en cuenta la medicina basada en evidencias y la evaluación del costo efectividad de las acciones y el uso de tecnologías apropiadas.
6. Fomentar y desarrollar acciones vinculadas a la seguridad de los pacientes y a los comités de calidad en los establecimientos asistenciales.
7. Asistir técnicamente a las Jurisdicciones Provinciales para la capacitación y el desarrollo de procesos de calidad en los Servicios de Salud de las mismas.

SECRETARÍA DE POLÍTICAS, REGULACIÓN E INSTITUTOS

SUBSECRETARIA DE POLÍTICAS, REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL DE REGULACIÓN SANITARIA Y CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD

DIRECCIÓN DE CIBERSALUD

ACCIONES

1. Promover interconsultas entre profesionales y equipos de salud de distintos establecimientos asistenciales, de todo el País, mediante el uso de nuevas tecnologías de la Información y Comunicaciones.
2. Impulsar la actividad asistencial y docente entre los distintos establecimientos que estarán conectados a la Red Cibersalud.
3. Promover el desarrollo y la utilización de aplicaciones y software tendientes a interconectar y facilitar la interacción entre las diversas instituciones conectadas.
4. Fomentar la inclusión e interacción entre los profesionales de salud mediante las nuevas tecnologías de la Información y Comunicaciones.

SECRETARÍA DE POLÍTICAS, REGULACIÓN E INSTITUTOS

SUBSECRETARIA DE GESTION DE ESTABLECIMIENTOS ASISTENCIALES

DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y MONITOREO DE LOS SERVICIOS DE SALUD

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD

ACCIONES:

1. Promover el empleo racional de los recursos de tecnología sanitaria en los organismos asistenciales descentralizados en la órbita de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES.
2. Asistir en el proceso de adopción de herramientas y tecnologías de gestión hospitalaria e institucional que redunden en beneficio de la población asistida.
3. Propiciar la mejora continua de las condiciones que hacen a las relaciones laborales y profesionales de los Recursos Humanos que prestan servicio en los Organismos, Institutos y Hospitales donde rija la Carrera Profesional, aprobada por Decreto N° 277/91 y sus modificatorios.
4. Asistir en la Comisión Permanente de la Carrera Sanitaria Profesional del Decreto N° 277/91 y sus modificatorios.

SECRETARÍA DE POLÍTICAS, REGULACIÓN E INSTITUTOS

SUBSECRETARIA DE GESTIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES

DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y MONITOREO DE LOS SERVICIOS DE SALUD

DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE LOS SERVICIOS DE SALUD

ACCIONES:

1. Asistir en el mantenimiento de salud de la población y la prevención de las enfermedades, en coordinación con las áreas competentes en la materia de la Jurisdicción y de otras áreas de gobierno, propiciando la consolidación de la estrategia de la Atención Primaria de la Salud como política de Estado.
2. Asistir en el cuidado y la atención de la población en situación de pobreza, de mayor vulnerabilidad social y sanitaria, en temáticas relativas al ámbito de su competencia.
3. Coordinar el uso racional de medicamentos y el acceso oportuno a medicamentos y recursos terapéuticos en los organismos asistenciales descentralizados en la órbita de la Dirección Nacional.
4. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas sanitarias para cada uno de los

organismos asistenciales descentralizados en la órbita de la Dirección Nacional.

MINISTERIO DE SALUD

SECRETARÍA DE PROMOCIÓN, PROGRAMAS SANITARIOS Y SALUD
COMUNITARIA

SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN PRIMARIA DE LA SALUD

DIRECCIÓN NACIONAL DE SALUD BUCODENTAL

DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DE SALUD BUCODENTAL

ACCIONES:

1. Colaborar en la capacitación de odontólogos en APS y modelos de atención.
2. Analizar estudios nacionales para conocer la prevalencia e incidencia de la patología bucal tanto a través de una línea basal, como en articulación con los diferentes niveles asistenciales y programas que generan datos epidemiológicos.
3. Unificar el registro clínico odontológico bajo lo dispuesto por la Ley N° 26.812.
4. Desarrollar investigaciones en el marco de las becas otorgadas por la Comisión Nacional Salud Investiga.
5. Protocolizar el manejo de residuos patológicos generados en la actividad odontológica.

SECRETARÍA DE PROMOCIÓN, PROGRAMAS SANITARIOS Y SALUD
COMUNITARIA

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE RIESGOS

DIRECCIÓN NACIONAL DE EPIDEMIOLOGÍA Y ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE
SALUD

DIRECCIÓN DE EPIDEMIOLOGÍA

ACCIONES:

1. Coordinar, evaluar y actualizar el Sistema Nacional de Vigilancia de la Salud y Control de Enfermedades (SNVSCE) integrando los distintos componentes y fuentes involucradas.
2. Promover y establecer normas de vigilancia, prevención y abordaje de enfermedades bajo seguimiento.
3. Sostener un servicio de urgencia epidemiológica con alertas tempranas y respuestas rápidas con intervenciones oportunas y adecuadas que modifiquen la problemática observada.
4. Supervisar el cumplimiento por los efectores privados y de Obras Sociales de las normativas del SNVSCE.
5. Implementar los Análisis de Situación de Salud (ASIS) generales y regionales y estimular el desarrollo en los niveles provinciales y mantener la Sala de Situación de Salud de tendencia y coyuntura.
6. Articular con otras áreas del Ministerio de Salud de la Nación, otras dependencias del Gobierno Nacional y de las Provincias, la disponibilidad de información de interés común para el Sistema Nacional de Vigilancia de la Salud, los ASIS y la ejecución de las medidas de control requeridas.
7. Implementar en forma conjunta con las áreas con competencia en la materia, la elaboración de indicadores de los programas de prevención de patologías prevalentes y emergentes.
8. Producir en forma periódica, informes del estado epidemiológico de las enfermedades para su prevención y/o control.
9. Promover y establecer normas de control de programas específicos bajo su dependencia (Zoonosis, Tuberculosis, Lepra y otros a crearse) y proveer recursos para su tratamiento.
10. Estimular, desarrollar y supervisar la investigación en epidemiología aplicada.
11. Proponer los ejes prioritarios de educación para la salud según la situación epidemiológica observada.
12. Sostener programas de capacitación continua en epidemiología para los equipos de salud nacionales y provinciales.
13. Coordinar la residencia nacional interdisciplinaria de Epidemiología.
14. Conformar y coordinar el Comité Central de ASIS Nacional con participación de especialistas en distintos temas.
15. Desarrollar y coordinar el Consejo Federal de Epidemiología con la participación de las

Direcciones Provinciales de Epidemiología.
SECRETARÍA DE PROMOCIÓN, PROGRAMAS SANITARIOS Y SALUD
COMUNITARIA
SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE RIESGOS
DIRECCIÓN NACIONAL DE EPIDEMIOLOGÍA Y ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE
SALUD
DIRECCIÓN DE CONTROL DE ENFERMEDADES INMUNOPREVENIBLES
ACCIONES:

1. Mantener actualizado el Calendario Nacional de Vacunación según la situación epidemiológica y sanitaria del país basado en evidencia científica.
2. Elaborar, actualizar y difundir los lineamientos técnicos de vacunación y las normas de control de las enfermedades inmunoprevenibles.
3. Recomendar la declaración de estado de emergencia epidemiológica sobre las enfermedades inmunoprevenibles y dictar las medidas pertinentes.
4. Formular y coordinar campañas de vacunación para grupos específicos.
5. Promover y coordinar la vigilancia intensificada de las enfermedades inmunoprevenibles en coordinación con el sistema de vigilancia epidemiológica de la Dirección de Epidemiología y con las jurisdicciones.
6. Elaborar y difundir información sobre la situación de las enfermedades inmunoprevenibles.
7. Mantener actualizado el Registro Nominal de Personas Vacunadas en coordinación con las jurisdicciones provinciales.
8. Monitorear las coberturas de vacunación y desarrollar estrategias nacionales y jurisdiccionales para su mejora.
9. Promover el desarrollo de estudios e investigaciones sobre enfermedades inmunoprevenibles con el propósito de obtener evidencias para la toma de decisiones.
10. Asegurar el funcionamiento de los procesos de adquisición, distribución y almacenamiento de todos los insumos destinado a las acciones de vacunación.
11. Asegurar la trazabilidad en los circuitos de monitoreo de depósito y distribución de insumo tanto a nivel central como jurisdiccional.
12. Fortalecer la cadena de temperatura controlada para la conservación y distribución de vacunas en todo el territorio nacional.
13. Coordinar con las jurisdicciones las acciones necesarias para asegurar el acceso de la población a las vacunas del calendario nacional y las que se dispongan por emergencia epidemiológica.
14. Desarrollar campañas de información y concientización sobre la importancia de la vacunación como un derecho para la protección individual y una responsabilidad social para la salud comunitaria.
15. Articular con las demás áreas del Ministerio de Salud y otras instituciones o actores del sector público o privado y en todos los niveles jurisdiccionales para fortalecer las acciones de prevención y control de enfermedades inmunoprevenibles.
16. Cooperar en programas internacionales en los temas de su competencia.

MINISTERIO DE SALUD
SECRETARÍA DE RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES
SUBSECRETARÍA DE RELACIONES INSTITUCIONALES
DIRECCIÓN NACIONAL DE INTEGRACIÓN SANITARIA FEDERAL
DIRECCIÓN CIUDADES, MUNICIPIOS Y COMUNIDADES SALUDABLES
ACCIONES:

1. Promover el desarrollo de políticas públicas saludables en el nivel local para mejorar las condiciones sociales y sanitarias.
2. Asistir mediante la cooperación técnica al fortalecimiento de las capacidades de gestión de las ciudades, municipios y comunidades.
3. Difundir y promover el desarrollo de la estrategia de ciudades, municipios y comunidades saludables.
4. Proponer políticas integradas entre los niveles de gobierno local, provincial y nacional,

para la formulación, la implementación, el monitoreo y la evaluación de los planes, programas y proyectos de salud en las ciudades, municipios y comunidades miembros.

5. Promover el fortalecimiento institucional de ciudades, municipios y comunidades saludables a través de la participación comunitaria, la acción intersectorial, el fortalecimiento de redes y la articulación interjurisdiccional.

6. Articular la estrategia de ciudades, municipios y comunidades saludables a través del desarrollo y ejecución de un proceso de acreditación a ciudades, municipios y comunidades, orientado a evaluar y mejorar el desarrollo de las políticas locales de promoción de la salud con eje en los determinantes sociales de la salud.

7. Proveer cooperación técnica a las ciudades, municipios y comunidades miembros a través de cursos, seminarios y talleres de capacitación.

8. Proponer la confección y posterior publicación de módulos de capacitación en temas específicos para desarrollar intervenciones de promoción de la salud a nivel local.

PLANILLA ANEXA AL ARTÍCULO 2°

MINISTERIO DE SALUD

INCORPORACIONES

Unidad organizativa	Nivel
MINISTERIO DE SALUD	
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN	
DIRECCION DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE CARRERA	III
DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEJORA CONTINUA	III
SECRETARÍA DE POLÍTICAS, REGULACIÓN E INSTITUTOS	
SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS, REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN	
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO, FISCALIZACIÓN Y SANIDAD DE FRONTERAS	
DIRECCIÓN DE SANIDAD DE FRONTERAS Y TERMINALES DE TRANSPORTES	III
DIRECCIÓN NACIONAL DE CAPITAL HUMANO Y SALUD OCUPACIONAL	
DIRECCIÓN DE SALUD OCUPACIONAL	III
DIRECCION NACIONAL DE REGULACION SANITARIA Y CALIDAD EN SERVICIOS DE SALUD	
DIRECCION DE CIBERSALUD	III
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES	
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y MONITOREO DE LOS SERVICIOS DE SALUD	
DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE LOS SERVICIOS DE SALUD	III
DIRECCION DE PLANIFICACION Y GESTION DE LOS SERVICIOS DE SALUD	III
SECRETARÍA DE PROMOCIÓN, PROGRAMAS SANITARIOS Y SALUD COMUNITARIA	
SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE RIESGOS	
DIRECCIÓN NACIONAL DE EPIDEMIOLOGÍA Y ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE SALUD	
DIRECCIÓN DE CONTROL DE ENFERMEDADES INMUNOPREVENIBLES	III
SECRETARÍA DE RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES	
SUBSECRETARÍA DE RELACIONES INSTITUCIONALES	
DIRECCIÓN NACIONAL DE INTEGRACIÓN SANITARIA FEDERAL	
DIRECCIÓN CIUDADES, MUNICIPIOS Y COMUNIDADES SALUDABLES	III

RATIFICACIONES

Unidad organizativa	Nivel
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	
DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES	III
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JUDICIALES	III
SECRETARÍA DE PROMOCIÓN, PROGRAMAS SANITARIOS Y SALUD COMUNITARIA	
SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN PRIMARIA DE LA SALUD	
DIRECCIÓN NACIONAL DE SALUD BUCODENTAL	
DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DE SALUD BUCODENTAL	III

HOMOLOGACIONES

Unidad organizativa	Nivel
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES (EX DIRECCIÓN DE COMPRAS, PATRIMONIO, SUMINISTROS Y SERVICIOS)	III
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN	
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (EX DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS)	III
DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	III

HOMOLOGACIONES CON REASIGNACIÓN

Unidad organizativa	Nivel
SECRETARÍA DE POLÍTICAS, REGULACIÓN E INSTITUTOS	
SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS, REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN	
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGULACIÓN SANITARIA Y CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD	
DIRECCIÓN DE CALIDAD EN SERVICIOS DE SALUD (Nivel anterior II)	III
SECRETARÍA DE PROMOCIÓN, PROGRAMAS SANITARIOS Y SALUD COMUNITARIA	
SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE RIESGOS	
DIRECCIÓN NACIONAL DE EPIDEMIOLOGÍA Y ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE SALUD	
DIRECCIÓN DE EPIDEMIOLOGÍA (Nivel anterior II)	III

DEROGACIONES

Unidad organizativa	Nivel
DIRECCIÓN DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES POR VECTORES	III
COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	III

