



NACIONAL



DECRETO 1687/1992
PODER EJECUTIVO NACIONAL (P.E.N.)

Instituto Nacional de Enfermedades Virales Humanas,
dependiente de la Secretaría de Salud -- Estructura
organizativa -- Aprobación.
del 11/09/1992; Boletín Oficial 22/09/1992

VISTO

las Leyes números 23.696 y 23.697, el Decreto N. 2.476/90 y sus modificatorios y complementarios, el Decreto N. 667/91 y modificatorios, los decretos números 411/91 y 277/91, la Resolución del MINISTERIO DE SALUD Y ACCION SOCIAL N. 175/92, lo propuesto por ese Ministerio en lo atinente a la necesidad de aprobar la estructura organizativa del INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES VIRALES HUMANAS DOCTOR JULIO ISIDRO MAIZTEGUI; y

CONSIDERANDO

Que mediante las normas legales citadas en primer término se declararon respectivamente, las Emergencias Administrativa y Económica, resultando necesario poner en marcha un Programa de Reforma Administrativa, el que se diseñó a través del dictado del Decreto N. 2.476/90 y modificatorios.

Que a través del Decreto N. 667/91 y sus modificatorios se aprobó la estructura organizativa de la Administración Central del MINISTERIO DE SALUD Y ACCION SOCIAL, no incluyéndose los Institutos de Investigación y Producción en Salud.

Que resulta menester la revisión y replanteo de las organizaciones de los referidos establecimientos, de forma tal que soporten con idoneidad y competencia, las tareas que les han sido asignadas, habida cuenta de las falencias y limitaciones que, desde tiempo atrás, se observa en el accionar de los mismos comprometiendo la eficacia requerida para el cumplimiento de sus objetivos.

Que, en consecuencia, es procedente disponer la aprobación de la estructura organizativa del INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES VIRALES HUMANAS DOCTOR JULIO ISIDRO MAIZTEGUI, organismo en jurisdicción de la SECRETARIA DE SALUD del MINISTERIO DE SALUD Y ACCION SOCIAL.

Que la misma se ajusta a los criterios organizativos en vigencia y a las pautas salariales dispuestas en la materia.

Que el Comité Ejecutivo de Contralor de la Reforma Administrativa y la Comisión de Reforma Administrativa del MINISTERIO DE SALUD Y ACCION SOCIAL creada a estos efectos por la Resolución de ese Ministerio N. 175/92, han tomado la intervención que les compete, expidiéndose favorablemente.

Que el PODER EJECUTIVO NACIONAL se encuentra facultado para el dictado de la presente en virtud de las atribuciones emergentes del Artículo 86, inciso 1) de la CONSTITUCION NACIONAL.

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA
DECRETA:

Art. 1: Apruébase a partir del 10 de julio de 1992 la estructura organizativa del INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES VIRALES HUMANAS DOCTOR JULIO ISIDRO MAIZTEGUI, organismo en jurisdicción de la SECRETARIA DE SALUD

del MINISTERIO DE SALUD Y ACCION SOCIAL, conforme al Organigrama, Objetivo, Responsabilidades Primarias y Acciones, Planta Permanente, Planta Permanente y de Gabinete y Planilla Comparativa de Categorías Financiadas, que como Anexos I, II, III, IVa, IVb y Vb forman parte del presente decreto.

Art. 2: Apruébase la Distribución por Cargos y Horas de Cátedra para el personal escalafonado en los alcances de los Decretos números 411/91 y 277/91, respectivamente, de acuerdo al Anexo Va de este Decreto.

Art. 3: Apruébase hasta tanto se efectivice presupuestariamente la Carrera Profesional del Decreto N. 277/91, la Distribución por Cargos y Horas de Cátedra Provisoria que como Anexo Vc integra el presente acto, constando la totalidad de los cargos en el Escalafón aprobado por Decreto N. 411/91.

Art. 4: Los profesionales de planta serán designados en el Nivel inicial del Decreto N. 277/91 sin concurso previo, como excepción, por única vez y a efectos de cubrir las vacantes de esta estructura, a las normas contenidas en dicho decreto, que garantizan el acceso por concurso.

Art. 5: Los cargos de conducción serán asignados transitoriamente y se concursarán oportunamente.

Art. 6: El gasto que demande el cumplimiento de las disposiciones del presente decreto, será atendido con imputación a los créditos de las partidas específicas del MINISTERIO DE SALUD Y ACCION SOCIAL, por la LEY DE PRESUPUESTO GENERAL DE LA ADMINISTRACION NACIONAL vigente.

Art. 7: Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

Menem - Araoz - Diaz

ANEXO A: ANEXO I ORGANIGRAMA

(Consultar en el Boletín Oficial)

ANEXO B: ANEXO II OBJETIVOS

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES VIRALES HUMANAS DOCTOR JULIO ISIDRO MAIZTEGUI.

OBJETIVOS

Ejecutar actividades relacionadas con la investigación, diagnóstico, tratamiento y prevención de las enfermedades virales humanas, y con la capacitación y elevación del nivel técnico de los recursos humanos necesarios.

ANEXO C: ANEXO III RESPONSABILIDAD PRIMARIA Y ACCIONES DIVISION APOYO TECNICO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Conducir, realizar y evaluar actividades relacionadas con Despacho, Biblioteca, Informática, Publicaciones y Audiovisuales.

ACCIONES:

- Asistir a la Dirección en su función específica, ejecutando las tareas inherentes a las actividades de la misma.
- Ejecutar y controlar las tareas inherentes a Mesa de Entradas y Despacho.
- Ejercer el control de las actividades relacionadas con Biblioteca, Informática, Publicaciones y Audiovisuales.

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

- Planificar, conducir y supervisar investigaciones relacionadas con el diagnóstico, tratamiento y prevención de las enfermedades virales humanas.
- Establecer las prioridades en materia de investigación.

ACCIONES:

- Conducir estudios epidemiológicos y de diagnóstico.
- Conducir estudios sobre fisiopatología y tratamiento.
- Elaborar planes de prevención.
- Conducir estudios de virología e inmunología en investigaciones biotecnológicas.

DIVISION EPIDEMIOLOGIA, ECOLOGIA Y BIOESTADISTICA

ACCIONES:

- Realizar investigaciones epidemiológicas en enfermedades virales humanas.
- Realizar vigilancia epidemiológica.
- Realizar estudios tendientes a relacionar el ecosistema y sus modificaciones con patologías humanas.
- Realizar el diseño y la evaluación estadística de las investigaciones que se desarrollen.

DIVISION DIAGNOSTICO, FISIOPATOLOGIA, TRATAMIENTO Y PREVENCIÓN

ACCIONES

- Realizar el diagnóstico de enfermedades virales humanas de importancia regional.
- Realizar investigaciones sobre fisiopatología y tratamiento.
- Ejecutar planes de prevención y control.

DIVISION VIROLOGIA E INMUNOLOGIA

ACCIONES:

- Realizar y evaluar investigaciones virológicas.
- Realizar y evaluar investigaciones inmunológicas en relación a las patologías en estudio.

DIVISION BIOTECNOLOGIA

ACCIONES:

- Realizar y evaluar investigaciones biotecnológicas.

DEPARTAMENTO DE CAPACITACION EN ENFERMEDADES VIRALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

- Diseñar, coordinar y supervisar el adiestramiento y capacitación del recurso humano en relación con las enfermedades virales humanas.

ACCIONES:

- Programar la capacitación de profesionales y técnicos en:
Seguridad biológica.

Epidemiología.

Ética médica.

Técnicas de diagnóstico virológico.

Producción.

Control y certificación de calidad.

- Desarrollar acciones de educación para la salud.

DIVISION DIAGNOSTICO DE LABORATORIO, INVESTIGACION Y BIOSEGURIDAD

ACCIONES:

- Realizar cursos de capacitación en:
Normas y procedimientos de seguridad biológica.
Adiestramiento en terreno en Epidemiología.
Metodologías de laboratorio de diagnóstico e investigación.
- Efectuar el adiestramiento de profesionales y técnicos en el diagnóstico y prevención de las enfermedades virales humanas.
- Capacitar personal en la metodología de investigación científica.

DIVISION EDUCACION PARA LA SALUD Y ETICA MEDICA

ACCIONES:

- Ejecutar cursos de capacitación sobre ética médica.
- Ejecutar cursos de educación para la salud.
- Ejecutar seminarios de actualización para el personal profesional.

DIVISION NORMAS DE CONTROL Y CERTIFICACION DE CALIDAD

ACCIONES:

- Realizar cursos de capacitación sobre normas de control de calidad de productos biológicos.
- Ejecutar cursos de capacitación sobre certificación de calidad.

DIRECCION ASISTENTE DE PRODUCCION

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

- Planificar, conducir y evaluar la preparación y control de calidad de las vacunas que se elaboren en el Instituto.

ACCIONES:

- Conducir las acciones de control y certificación de calidad de vacunas.

DEPARTAMENTO DE PRODUCCION

ACCIONES:

- Coordinar y supervisar todas las actividades que permitan producir:

Animales de laboratorio

Cultivos celulares

Medios y reactivos

Vacunas y Biológicos.

- Coordinar y supervisar la ejecución de la certificación y control de calidad.

DIVISION PRODUCCION ANIMALES DE LABORATORIO

ACCIONES:

- Proveer animales de laboratorio para:

El Diagnóstico etiológico.

Obtención de antígenos y antisueros.

Obtención de cultivos primarios.

Investigaciones en fisiopatología.

Control de calidad de productos biológicos.

- Realizar los controles de calidad de los animales que se proveen.

DIVISION PRODUCCION VACUNAS Y BIOLOGICOS, CULTIVOS CELULARES, MEDIOS Y REACTIVOS:

ACCIONES:

- Proveer cultivos celulares de calidad certificada para:

Obtención de vacunas y productos biológicos.

Su utilización con fines diagnósticos.

Control de calidad.

- Proveer medios y reactivos para:

Cultivos celulares.

Diagnóstico e investigación.

Control de calidad.

- Proveer vacunas y productos biológicos que sean requeridos a la institución.

DIVISION CONTROL Y CERTIFICACION DE CALIDAD

ACCIONES:

- Realizar los procedimientos inherentes al control de calidad de

los productos elaborados en la institución.

- Ejecutar las acciones tendientes a asegurar la correcta validación de procedimientos y equipos involucrados en producción y control de calidad.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

- Conducir y coordinar el desarrollo de los asuntos referidos al control administrativo-financiero contable del establecimiento, y a las tareas de Mantenimiento y Servicios Generales.

ACCIONES:

- Asesorar y asistir sobre la aplicación de normas que rigen las funciones de su competencia.
- Control de gestión en las tareas propias de: Personal, Patrimonio y Suministro, Contrataciones, Tesorería y Contabilidad.
- Intervenir en la preparación y gestión de anteproyectos presupuestarios y en sus modificaciones y distribución.
- Ejercer el control de las actividades propias de la división Mantenimiento y Servicios Generales tales como: Mantenimiento preventivo y normal funcionamiento de edificios, equipos, instalaciones, automotores, vigilancia, limpieza, parques y jardines etc.

DIVISION PATRIMONIO Y SUMINISTROS

ACCIONES

- Desarrollar la política de abastecimiento a las distintas áreas que lo soliciten, conforme con las instrucciones que el superior imparta.
- Registrar en fichas de existencia todo ingreso y egreso de bienes y elementos tomando intervención a los efectos de su contralor e identificación física previa a su provisión al usuario.
- Confección de nóminas de necesidades de las distintas áreas y gestionar la correspondiente autorización de compra.
- Controlar el cumplimiento de plazos de entrega determinado en las respectivas órdenes de compra, comunicando a la comisión de recepción y división contable, todo incumplimiento que se produzca a los efectos de la intervención que compete a dichas áreas.
- Registrar y fiscalizar el movimiento de los bienes patrimoniales inventariables afectados en uso desde su ingreso al establecimiento hasta la baja definitiva o transferencia.
- Proceder a la determinación de los responsables por la tenencia, uso y conservación de los mismos, mediante la realización de inventarios sectoriales debidamente firmados por el responsable del área. Efectuando los visualizados pertinentes cada vez que considere conveniente.
- Realización, control y actualización permanente del inventario general de los bienes del Estado afectados a la jurisdicción, de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

DIVISION TESORERIA

ACCIONES

- Efectuar el movimiento y custodia de fondos y valores que se pongan a su cargo, dando exacto cumplimiento a las funciones y registraciones regulares según normas establecidas por la Ley de Contabilidad Pública.
- Realizar los libramientos de pago correspondientes, una vez reunida la documentación pertinente.

DIVISION CONTABILIDAD

ACCIONES

- Realizar la ejecución de las registraciones propias de la gestión administrativa contable, desde la iniciación del gasto hasta la etapa final de rendición de cuentas, en las áreas de Contabilidad del presupuesto, interv. caja y movimiento de fondos, liq. de gastos, facturación, formulación de balances, rendiciones de cuenta y estados relativos de las mismas.

- Control tendiente a asegurar la regularidad de las gestiones de la división, ejerciendo las demás funciones que se le adjudiquen por vía reglamentaria.

DIVISION CONTRATACIONES

ACCIONES:

- Efectuar las contrataciones autorizadas por el superior, ejecutando todas las tareas y tramitaciones inherentes a operaciones de compras, contrataciones de trabajos y servicios, ajustando el procedimiento a las disposiciones legales y normas establecidas en materia contractual.

- Estricto y permanente control tendiente a asegurar regularidad en las gestiones, ejerciendo las demás funciones que se le adjudiquen por vía reglamentaria.

DIVISION PERSONAL

ACCIONES:

- Ejecutar, registrar y conducir tareas inherentes a lo establecido en el Régimen Jurídico Básico de la Función Pública ejerciendo estricto y permanente control en su área específica, asegurando regularidad en todas las gestiones y demás funciones que se le asignen por vía reglamentaria.

- Informar a nivel central, las novedades producidas en lo referente a: Liquidación, Haberes, Seguros de vida, réditos, Subsidios familiares, Certificación de servicios, actuaciones pre sumariales y/o toda información que corresponda ser evaluada y/o finalmente ejecutada, y que pertenezca al área de su competencia.

- Llevar a cabo las tareas inherentes a control de asistencia, licencias, permisos, justificaciones y franquicias, accidentes de trabajo, certificaciones, etc.

DIVISION MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

ACCIONES:

- Conducir y supervisar todas y cada una de las áreas respectivas de la división.

- Asegurar con estricto control el normal y permanente funcionamiento de dichas áreas.

ANEXO D: ANEXO IV PLANTA

(Consultar en el Boletín Oficial)

ANEXO E: ANEXO V CATEGORIAS FINANCIADAS

(Consultar en el Boletín Oficial)

