



ENTRE RÍOS

DECRETO 2193/2022 **PODER EJECUTIVO PROVINCIAL (P.E.P.)**

Estructura Orgánica Funcional del Ministerio de Salud. Departamento Gestión Administrativa
Del: 06/07/2022; Boletín Oficial: 21/10/2022

VISTO:

Las presentes actuaciones por las cuales se interesa la modificación parcial de la Estructura Orgánica Funcional del Ministerio de Salud; y

CONSIDERANDO:

Que por Decreto N° 3927/2002 SES, se aprobó y puso en vigencia el Reglamento Orgánico de la ex Secretaría de Estado de Salud actual Ministerio de Salud de la Provincia de Entre Ríos y mediante Decreto N° 2836/04 MSAS, fue creado en el ámbito de la ex Secretaría de Salud la Subsecretaría de Administración;

Que a partir de la vigencia de la Ley Provincial 9958 de fecha 17/03/2010, fue elevado el rango de la ex Secretaría de Salud a Ministerio de Salud de la Provincia de Entre Ríos y por Resolución N° 1736/12 MS, fue establecido el Ordenamiento Jerárquico-Administrativo del Nivel Central del citado Ministerio, generando un incremento de tramitaciones que se realizan a diario en las que toma intervención la Subsecretaría de Administración, razón por la cual resulta necesario modificar parcialmente la Estructura Orgánica Funcional del Ministerio de Salud creando el Departamento Gestión Administrativa y la División Mesa de Entradas y Trámites, conforme funciones y organigrama desarrolladas en el Anexo I que agregado forma parte integrante del presente texto legal;

Que la Dirección General de Recursos Humanos ha emitido el informe de su competencia, según lo dispuesto por el Decreto N° 2900/71 SGG;

Que la Dirección de Asuntos Jurídicos del citado Ministerio, ha dictaminado al respecto;

Que la presente se dicta en el ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 174° y 175° - Inciso 15) de la Constitución Provincial y Artículo 18° de la Ley N° 10093;

Por ello;

El Gobernador de la Provincia

DECRETA:

Artículo 1º. Modifícase parcialmente la Estructura Orgánica Funcional del Ministerio de Salud y créase el Departamento Gestión Administrativa y la División Mesa de Entradas y Trámites dependientes de la Subsecretaría de Administración del Ministerio de Salud conforme funciones y organigrama desarrolladas en el Anexo I que agregado forman parte integrante del presente decreto.

Art. 2º. El presente decreto será refrendado por la señora Ministra Secretaria de Estado de Salud.

Art. 3º. Comuníquese, publíquese y archívese.

GUSTAVO E. BORDET - Sonia M. Velázquez

ANEXO I

Departamento Gestión Administrativa

Funciones

El Departamento Gestión Administrativa tendrá las siguientes funciones:

1. Atender y asesorar en todo lo referente al trámite administrativo y despacho de la Subsecretaría de Administración.
2. Organizar, coordinar y supervisar y visar el funcionamiento de la Subsecretaría.
3. Proyectar informes, notas, disposiciones, memorándums, instructivos, conforme las instrucciones que reciba de la Superioridad.
4. Indicar las comunicaciones y notificaciones que sean necesarias sobre disposiciones o resoluciones adoptadas por la Superioridad.
5. Tener en custodia y llevar el registro de los expedientes que la Subsecretaría disponga que sean reservados a la espera de una decisión posterior.
6. Realizar tareas de gestoría administrativa de interés para la Subsecretaría.
7. Estudiar, analizar y tramitar actuaciones.
8. Proponer a la Subsecretaría los ajustes necesarios en los procedimientos administrativos a fin de optimizar la gestión.
9. Entender en el análisis de la documentación referida a los trámites provenientes de los diferentes establecimientos asistenciales de la Provincia a fin de que el Subsecretario/a realice el informe técnico correspondiente.
10. Efectuar el inventario y control de los bienes patrimoniales pertenecientes al Departamento y de uso de la Subsecretaría, elevándolo a la dependencia específica.
11. Promover la capacitación permanente del personal a su cargo.
12. Participar en la selección y ascenso del personal a su cargo.
13. Elaborar la formulación de las previsiones presupuestarias del Departamento y del Subsecretario/a, elevándola al Departamento específico.
14. Desarrollar además todas las nuevas acciones que sean necesarias, y que se relacionen con el funcionamiento del Departamento, las indispensables para su administración interna y las que fije la/el Subsecretaria/o de Administración.

Relación de Dependencia y Administrativa

El Departamento Gestión Administrativa depende directamente de la Subsecretaría de Administración. Mantiene relación funcional, salvo cuando el Subsecretario/a, deba emitir opinión con:

1. Organismos del Poder Ejecutivo de su mismo nivel jerárquico.
2. Otros Organismos que se relacionen con el cumplimiento de sus acciones.

Estructura Orgánica

El Departamento Gestión Administrativa está integrado por:

1. Jefe de Departamento
2. División Trámite y Mesa de Entradas

División Mesa de Entradas y Trámite

Funciones

Tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar todo lo relativo al trámite de la documentación recepcionada en el Departamento Gestión Administrativa.
2. Atender todo lo relativo a la recepción, registro, distribución y expedición de los expedientes y documentación de la Subsecretaría.

3. Proponer al Departamento Gestión Administrativa los ajustes necesarios en los procedimientos, a fin de optimizar la gestión.
4. Tramitar actuaciones.
5. Elaborar providencias, informes y notas.
6. Ordenar, clasificar y archivar toda la normativa vigente necesaria para el desarrollo de sus funciones.
7. Efectuar el inventario y control de los bienes patrimoniales pertenecientes a la División.
8. Promover la capacitación permanente del personal a su cargo.
9. Participar de la selección y ascenso del personal a su cargo.
10. Participar de la elaboración de las previsiones presupuestarias de la División.
11. Desarrollar además toda otra función que sea necesaria y que se relacione con el accionar del Departamento.

Relación de Dependencia y Administrativa

La División Mesa de Entradas y Trámite depende directamente del Departamento Gestión Administrativa.

Mantiene relación funcional, salvo cuando el Jefe de Departamento deba emitir opinión con:

1. Organismos del Poder Ejecutivo de su mismo nivel jerárquico.
2. Otros Organismos que se relacionen con el cumplimiento de sus acciones.

Estructura Orgánica

La División Mesa de Entradas y Trámite está integrado por:

1. Jefe de División