

Legislación Nacional

DECRETO 1006/1995 MINISTERIOS Ministerio de Salud y Acción Social. Estructura organizativa. Aprobación del 7/7/1995; publ. 17/7/1995 Visto lo propuesto por el Ministerio de Salud y Acción Social, los decretos 479 del 14 de marzo de 1990, 667 del 15 de abril de 1991, 1667 del 23 de agosto de 1991, 1269 del 20 de julio de 1992, 783 del 22 de abril de 1993, 227 del 14 de febrero de 1994, 1545 del 31 de agosto de 1994, 2360 del 28 de diciembre de 1994, 703 del 18 de mayo de 1995 y la resolución 422 del 13 de setiembre de 1994 de la Secretaría de la Función Pública de la Presidencia de la Nación, y Considerando: Que por el aludido decreto 667/1991 y sus modificatorios y complementarios se estableció la conformación organizativa del Ministerio de Salud y Acción Social. Que, con motivo de las modificaciones dispuestas por el decreto 227/1994, se estableció que el referido ministerio debía presentar una propuesta de su estructura organizativa resultante de la implementación de la medida allí prevista. Que, asimismo, se encuentran en proceso de ejecución las políticas nacionales de salud aprobadas por decreto 1269/1992. Que resulta necesario efectuar, en el citado departamento de Estado, la reorganización de algunas de sus unidades dependientes, con el objeto de asegurar la eficaz concreción de los objetivos asignados al mismo. Que el Comité Ejecutivo de Contralor de la Reforma Administrativa ha tomado la intervención que le compete, expidiéndose favorablemente. Que la presente medida se dicta de conformidad con las atribuciones conferidas por los arts. 99 inc. 1), y 100 inc. 1) y la disposición transitoria duodécima de la Constitución Nacional. Por ello, El presidente de la Nación Argentina decreta: **Art. 1.** – Apruébase la estructura organizativa del Ministerio de Salud y Acción Social, de acuerdo con el organigrama, objetivos, responsabilidades primarias y acciones que, como anexos I y II, forman parte integrante del presente decreto. **Art. 2.** – Modifícase el art. 1 del decreto 479/1990, sus modificatorios y complementarios, en la parte pertinente al Ministerio de Salud y Acción Social, el que quedará conformado tal como se detalla a continuación: “Ministerio de Salud y Acción Social II. – Secretaría de Políticas de Salud y Regulación Sanitaria Subsecretaría de Políticas de Salud y Relaciones Institucionales Subsecretaría de Regulación y Fiscalización Sanitaria II. – Secretaría de Recursos y Programas de Salud Subsecretaría de Atención Médica Subsecretaría de Salud Comunitaria III. – Secretaría de Coordinación Administrativa Subsecretaría Técnica Subsecretaría de Administración”. **Art. 3.** – El cargo de secretario general tendrá carácter de extra escalafonario, contando con una retribución equivalente a la del nivel “A” grado “0” más un suplemento hasta alcanzar el importe correspondiente al cargo con función ejecutiva de nivel 1, siendo este último no remunerativo ni bonificable. **Art. 4.** – El Ministerio de Salud y Acción Social deberá elevar, dentro de los ciento veinte días, el anexo correspondiente a la dotación de personal de la estructura orgánica aprobada por el art. 1 del presente. **Art. 5.** – El gasto que demande la aplicación del presente decreto será atendido con los créditos asignados a la jurisdicción 80.00 – Ministerio de Salud y Acción Social. **Art. 6.** – Exceptúase de la limitación del art. 18 del decreto 2360/1994, a los efectos de cubrir los cargos de la Unidad de Auditoría Interna por única vez. **Art. 7.** – Comuníquese, etc. Menem – Mazza – Cavallo Anexo I

U.A.I.

Secretaría General

Ministerio de Salud y

Acción Social

Gabinete

Secretaría de Políticas de Salud y Regulación Sanitaria

Secretaría de Recursos y Programas de Salud

Secretaría de Coordinación Administrativa

Subsecretaría de Polít. de Salud y Relac. Instituc.

Subsecretaría Regulación y Fiscalización

Sanit. Subsecretaría de Atención Médica

Subsecretaría de Salud Comunitaria

Subsecretaría Técnica

Subsecretaría de Administración

Anexo Ia

Secretaría de Políticas de Salud y Regulación Sanitaria

Gabinete

Institucionales

Gabinete

Subsecretaría de Políticas de Salud y Relac.

Subsecretaría de Regulación y Fiscalización Sanitaria

Gabinete

Dir. Nacional de Obras Sociales

Dir. de Estadíst. de Salud

Dir. de Registro y Fiscaliz. de Recursos de Salud

Dir. Planif. y Evaluación

Dir. de Coop. Técn. y Relac. Sanit.

Internac. I.N.S.S.J.P. – Ley 19932
Comisión Nacional de Alimentos – Decreto 2194/1994
Anexo Ib
Gabinete

A.N.S.Sal. – Ley 23661

Anmat – Decreto 1490/1992

Secretaría de Recursos y Programas de Salud

Subsecretaría de Atención Médica Gabinete
Subsecretaría de Salud Comunitaria Gabinete

Dir. Nac. de Recursos de Atenc. Médica

D. N. de Epidemiología y Enfermedades Transmisibles

Dir. de Emergencias Sanitarias

Dir. de Rec. Humanos de Salud

Dir. de Promoción y Protección

Dir. de Proc. de Atención Médica

Dir. de Maternidad e Infancia

Colonia Montes de Oca – Ley 24387 Hospital Posadas – Ley 23367 Incucaí – Decreto 2587/1993
Instituto Psicofísico del Sur – Ley 24307 Hospital Sommer – Ley 24191 Serv. Nac. de Rehabilitación – Decreto 703/1995
1564/1991 Cenarioso – Decreto 1690/1992 Instituto Malbrán – Decreto
Ic Secretaría de Coordinación Administrativa Gabinete Anexo

Subsecretaría Técnica

Gabinete

Subsecretaría de Administración

Gabinete

Asuntos Jurídicos

Dir. Gral. de Informática

Dir. Gral. de Administración

Dir. Gral. de
Dir. Gral. de Recursos

Humanos

Dir. de Sumarios

Dir. de Servicios

Auxiliares

Anexo

II-a-SECRETARÍA DE POLÍTICAS DE SALUD Y REGULACIÓN SANITARIAOBJETIVOS1. Asistir al ministro en la gestión institucional, en la elaboración de las políticas de salud, en la planificación sanitaria y en la coordinación operativa.2. Entender en la regulación y fiscalización sanitaria, en el registro de normas y en la preparación de cuerpos ordenados de las mismas.3. Entender en las relaciones con el sistema de obras sociales y en todo lo que no se encuentre delegado expresamente en otros organismos.4.

Proponer, ejecutar y coordinar las acciones para el desarrollo de las relaciones institucionales intra e intersectoriales y en todo aquello que esté vinculado con organismos nacionales e internacionales y con proyectos de cooperación técnica, en materia de salud.

Anexo II-a1-SECRETARÍA DE POLÍTICAS DE SALUD Y REGULACIÓN SANITARIASUBSECRETARÍA DE

POLÍTICAS DE SALUD Y RELACIONES INSTITUCIONALESObjetivos1. Elaborar la planificación sanitaria global; realizar el control de gestión de planes, programas y proyectos que se ejecuten en función de lo planificado, evaluando los resultados e impacto social de los mismos, y brindar la apoyatura técnica a las reuniones del Gabinete Ministerial.2. Mantener actualizadas las estadísticas de salud y los estudios de recursos disponibles; oferta, demanda y necesidad, así como el diagnóstico de situación necesaria para la planificación estratégica del sector salud.3. Coordinar las relaciones institucionales con organismos dependientes de los Poderes

Legislativo y Ejecutivo del ámbito nacional, provincial y municipal; con instituciones públicas y privadas y con organizaciones no gubernamentales del sector salud.4. Entender en la cooperación técnica, en los convenios sanitarios binacionales, en las relaciones con los organismos internacionales de salud, en la conducción de las actividades de la Secretaría del Consejo Federal de Salud y en la coordinación de las delegaciones sanitarias federales.

Anexo II-a1-1-SECRETARÍA DE POLÍTICA DE SALUD Y REGULACIÓN SANITARIASUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS DE SALUD Y RELACIONES INSTITUCIONALES

Dirección de Estadística de SaludResponsabilidad primariaCoordinar la implementación de programas nacionales y locales de estadística de salud y difundir el resultado de los mismos. Acciones1. Promover el desarrollo de los programas nacionales y provinciales de estadística de salud.2. Normatizar y elaborar procedimientos para la captación y procesamiento de los datos producidos a nivel

jurisdiccional y efectuar su consolidación a nivel nacional.3. Procesar datos provenientes de registros permanentes, encuestas especiales y censos.4. Mantener actualizados los datos estadísticos y el registro correspondiente.5. Promover y capacitar al personal del área de estadísticas nacionales y provinciales en todos sus niveles.6. Asesorar sobre el funcionamiento de los sistemas estadísticos a nivel central y jurisdiccional.7. Difundir y publicar la información estadística actualizada de salud a nivel nacional e internacional.

Dirección de Planificación y EvaluaciónResponsabilidad primariaEntender en las distintas etapas que hacen a la programación sectorial. Acciones1. Realizar la planificación sectorial, el control de gestión de proyectos y la evaluación del impacto social alcanzado con los mismos.2. Promover la generación de conocimiento del sector salud, y de investigación de servicios de salud cuando resulte necesario.3. Detectar las necesidades sanitarias a nivel nacional, llevando actualizado el registro

correspondiente.4. Proponer el desarrollo de programas, proyectos y acciones en función de las necesidades detectadas.5. Coordinar con los responsables de los programas y con la Dirección de Programación y Control de Ejecución de la Secretaría de Recursos y Programas de Salud los sistemas de monitoreo y suministro de la información periódica.6. Evaluar con las áreas competentes de las distintas jurisdicciones los aspectos normativos y operativos, con el fin de mejorar la eficiencia de los programas.

Dirección de Cooperación Técnica y de Relaciones Sanitarias InternacionalesResponsabilidad primariaEntender en materia de relaciones sanitarias internacionales, convenios y de cooperación técnica. Acciones1. Brindar apoyo técnico a las relaciones con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, vinculadas con el sector salud.2. Registrar las publicaciones y resoluciones de los organismos internacionales de salud.3. Mantener actualizada la información vinculada con los aspectos de salud de interés para la gestión ministerial que se produzcan a nivel mundial.4. Supervisar el cumplimiento de los convenios nacionales bilaterales y la cooperación técnica vertical y horizontal que desarrolle o reciba el ministerio.5. Participar en el seguimiento y evaluación técnica de proyectos de salud con financiamiento externo.

Anexo II-a-2-SECRETARÍA DE POLÍTICAS DE SALUD Y REGULACIÓN SANITARIASUBSECRETARÍA DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SANITARIAObjetivos1. Elaborar normas y desarrollar los mecanismos más adecuados de fiscalización de los recursos de salud, con el fin de garantizar la eficiencia y calidad de los mismos y de los sistemas y servicios de salud.2. Realizar el registro y los controles sanitarios relacionados con la infraestructura, equipamiento, aparatos, drogas, medicamentos y alimentos.3. Realizar el control del ejercicio profesional y de los establecimientos asistenciales.4. Controlar las obras sociales en todo lo que no se encuentre delegado expresamente en otros organismos.

Anexo II-a2-1-SECRETARÍA DE POLÍTICAS DE SALUD Y REGULACIÓN SANITARIASUBSECRETARÍA DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SANITARIA

DIRECCIÓN NACIONAL DE OBRAS SOCIALESResponsabilidad primariaPromover, coordinar e integrar todas las actividades de las obras sociales y controlar los aspectos administrativos y contables de las mismas, en todo

aquello que no se encuentre delegado por la Ley del Sistema Nacional del Seguro de Salud en otros organismos. Acciones 1. Dirigir el Registro de Obras Sociales y el registro de estatutos de las mismas. Resolver los conflictos sobre encuadramiento de las obras sociales, determinando, en su caso, el destino de los aportes y contribuciones. 2. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones emergentes de la ley 23660, brindando apoyo técnico a las obras sociales en aspectos legales y normativos. 3. Aplicar las sanciones establecidas por la ley 23660 y tramitar los recursos interpuestos ante tribunales competentes, graduándolas conforme a la gravedad y reiteración de las infracciones. Proponer la intervención de las obras sociales cuando se acrediten irregularidades o graves deficiencias en su funcionamiento. 4. Requerir y aprobar la memoria anual y balance de las obras sociales, coordinando con la Administración Nacional del Seguro de Salud las actividades de sindicatura. 5. Entender en la designación de los miembros del directorio y de los síndicos de las obras sociales, en los casos que competa, la intervención del Ministerio de Salud y Acción Social.

Dirección de Registro y Fiscalización de Recursos de Salud
Responsabilidad primaria
Fiscalizar la administración de los recursos humanos, técnicos y estructurales de naturaleza sanitaria e intervenir en la normatización correspondiente.

Acciones

1. Normatizar y efectuar la matriculación, cancelación, inhabilitación y rematriculación de profesionales de salud y de aquellos que ejerzan actividades de colaboración de la medicina.
2. Categorizar, habilitar, registrar y fiscalizar los establecimientos asistenciales, de diagnóstico, de expendio de medicamentos, equipos y materiales, y de traslado relacionados con la salud.
3. Normalizar y evaluar el desempeño de profesionales y técnicos en el área de salud.
4. Promover la elaboración de normas de evaluación, control y uso del equipamiento sanitario.
5. Mantener actualizados los registros relacionados con el control del ejercicio profesional y de establecimientos de salud.

Anexo II–b
SECRETARÍA DE RECURSOS Y PROGRAMAS DE SALUD
Objetivos

1. Proponer al ministro las normas y programas para la atención de la salud de la población, comprendiendo la promoción y protección de la salud, la prevención de las enfermedades, la asistencia, recuperación y rehabilitación de la salud.
2. Promover el desarrollo de los recursos humanos para la salud, así como la docencia y la investigación inherentes a tal propósito.
3. Promover la investigación epidemiológica y de servicios de salud y definir las alternativas de solución para las patologías más significativas en el país, respondiendo con celeridad y eficiencia ante cualquier situación de emergencia sanitaria.
4. Supervisar el accionar de los organismos centralizados y descentralizados dependientes del Ministerio de Salud y Acción Social.

Anexo II–b–1
SECRETARÍA DE RECURSOS Y PROGRAMAS DE SALUD
SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN MÉDICA
Objetivos

1. Proponer al secretario las normas y programas para la atención de la salud de la población, comprendiendo la asistencia y la rehabilitación.
2. Promover el desarrollo de los recursos humanos para la salud, así como la docencia y la investigación inherentes a tal propósito.
3. Promover la descentralización, la autogestión hospitalaria y los programas de garantía de calidad de la atención médica.
4. Entender en el funcionamiento y control de gestión de los organismos descentralizados de atención médica.

Anexo II–b–1–1
SECRETARÍA DE RECURSOS Y PROGRAMAS DE SALUD
SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN MÉDICA
DIRECCIÓN NACIONAL DE RECURSOS DE ATENCIÓN MÉDICA
Responsabilidad primaria
Proponer las normas de atención médica y promover los mecanismos que aseguren la garantía de calidad y la eficiencia de los sistemas y servicios de salud.

Acciones

1. Proponer normas de organización y funcionamiento de los organismos de atención médica descentralizados.
2. Coordinar y orientar las actividades que desarrollan las áreas de normatización y los programas de su competencia.
3. Coordinar las actividades de diagnóstico, tratamiento, producción, docencia e investigación en los organismos dependientes del ministerio.
4. Promover la investigación en servicios de salud y la difusión de la información científica.
5. Proponer las normas y programas de atención médica que resulten necesarios frente a situaciones de grave daño sanitario.

Dirección de Emergencias Sanitarias
Responsabilidad primaria
Ejecutar las acciones necesarias para colaborar en la solución de problemas sanitarios provocados por cualquier situación de emergencia que comprometa gravemente la supervivencia de una comunidad, dentro del país o fuera de él, en cumplimiento de compromisos internacionales.

Acciones

1. Realizar la evaluación inmediata de las situaciones de emergencia derivadas de siniestros, desastres naturales u otras causas que configuren situaciones de emergencia, planificando y/o coordinando los operativos y acciones específicas a desarrollar en cualquier lugar del país o fuera de él.
2. Brindar apoyo sanitario destinado a satisfacer los estados carenciales y/o la demanda de atención de individuos o grupos que hayan sido afectados por situaciones de emergencia.
3. Realizar la coordinación necesaria con los respectivos Gobiernos provinciales, municipios y organismos de la defensa civil, procurando su participación en los aspectos de sus respectivas competencias, cuando ello resulte necesario.
4. Dirigir en sus aspectos técnicos y operativos el servicio de radiocomunicaciones del Ministerio de Salud y Acción Social en todo el país, asegurando una atención de carácter permanente que permita cubrir la demanda producida tanto por las situaciones de emergencia como por los tráficos normales o rutinarios, así como el mantenimiento preventivo y la reparación de los equipos radioeléctricos e instalaciones específicas.
5. Entender en el almacenamiento de los materiales necesarios para atender, en forma inmediata, la demanda originada por situaciones carenciales críticas que afecten a la población y los requerimientos de elementos y equipos destinados a la ejecución de operativos de emergencia y al cumplimiento de los programas de entrenamiento en servicio.
6. Brindar la prestación de apoyo

oportuno y eficiente mediante móviles aéreos, terrestres y fluviales para el normal desenvolvimiento de las actividades y de los programas operativos del área.

Dirección de Recursos Humanos de Salud Responsabilidad primaria Normatizar, registrar y fiscalizar los recursos humanos, técnicos y de infraestructura relacionados con la atención de la salud y el ejercicio profesional. Acciones 1. Contribuir a la adecuación del proceso de desarrollo de los recursos humanos del equipo de salud a la realidad sanitaria nacional. 2. Categorizar, habilitar, registrar y fiscalizar los establecimientos asistenciales, de diagnóstico, de expendio de medicamentos, equipos y materiales, y de traslado relacionados con la salud. 3. Proponer normas para el reconocimiento médico de los agentes de la administración pública nacional, ejecutando y controlando la aplicación de las normas de su competencia. **Dirección de Programas de Atención Médica** Responsabilidad primaria Entender en los aspectos normativos relacionados con el desarrollo de los sistemas de atención médica, la definición de estrategias, la consolidación de la autogestión hospitalaria y los programas de garantía de calidad. Acciones 1. Elaborar normas de atención médica de las patologías más frecuentes. 2. Elaborar las normas de organización y funcionamiento de sistemas y redes de servicios. 3. Promover la descentralización, la administración estratégica local y la articulación y complementación de servicios. 4. Promover la estrategia de atención primaria de la salud. 5. Coordinar los programas de garantía de calidad de la atención médica. 6. Promover y apoyar técnicamente el desarrollo de la autogestión hospitalaria. 7. Asesorar y brindar asistencia técnica de su competencia a las jurisdicciones que lo soliciten. **Anexo II-b-2 SECRETARÍA DE RECURSOS Y PROGRAMAS DE SALUD** **SUBSECRETARÍA DE SALUD COMUNITARIA** Objetivos 1. Proponer al secretario las normas y programas relacionados con la salud de la población, comprendiendo las acciones de promoción y protección de la salud, de prevención de la enfermedad, de educación sanitaria y el desarrollo de programas y campañas específicas en función de las necesidades detectadas. 2. Promover programas y proyectos relacionados con la vigilancia epidemiológica de la población con el fin de brindar una eficaz solución a las patologías más significativas existentes en el país, ejecutando las acciones necesarias para enfrentar las emergencias sanitarias que se produzcan. 3. Normatizar y coordinar las acciones relacionadas con la sanidad en áreas de frontera y transportes. 4. Normatizar y coordinar las acciones relacionadas con la salud materno infantil. 5. Coordinar las acciones de los institutos nacionales de investigación, docencia y producción de su dependencia. **Anexo II-b-2-1 SECRETARÍA DE RECURSOS Y PROGRAMA DE SALUD** **SUBSECRETARÍA DE SALUD COMUNITARIA** **DIRECCIÓN NACIONAL DE EPIDEMIOLOGÍA Y ENFERMEDADES TRANSMISIBLES** Responsabilidad primaria Proponer normas y ejecutar programas de vigilancia epidemiológica y desarrollar proyectos y campañas específicas en función de las necesidades sanitarias detectadas. Acciones 1. Diagnosticar el estado sanitario del país y sus necesidades básicas, producir indicadores epidemiológicos y de análisis de tendencias, asesorando en temas de su competencia. 2. Proponer, elaborar, ejecutar y controlar programas y proyectos relativos a temas sanitarios en zonas de fronteras y terminales de transportes. 3. Proponer y elaborar programas y proyectos sanitarios en función de las necesidades de salud detectadas, ejecutando las acciones en forma coordinada con las autoridades provinciales y de la Capital Federal. 4. Supervisar el cumplimiento de los planes y proyectos nacionales vinculados con estudios epidemiológicos en los Estados provinciales y los convenios y acuerdos que se desarrollan con aportes nacionales. 5. Normatizar, ejecutar y evaluar las actividades tendientes al control de enfermedades transmisibles, zoonosis y reservorios y patologías prevalentes que se detectan como principales causas de morbimortalidad e incapacidad. 6. Coordinar las áreas de su competencia y los programas específicos que indique la superioridad en relación con la situación epidemiológica de la población. **Dirección de Promoción y Protección** Responsabilidad primaria Entender en materia de promoción y protección de la salud que contribuyan a mejorar la calidad de vida de la población. Acciones 1. Promover la elaboración de normas de prevención y asistencia a grupos de riesgo, patología y factores que la provocan, que requieran una programación y evaluación específica. 2. Promover el desarrollo de estudios de investigación en dichas materias, a efectos de proteger el estado de salud de la población y limitar el curso epidemiológico de las patologías prevalentes. 3. Elaborar indicadores que permitan conocer y analizar el estado de salud de la población. Recopilar información al respecto y diagnosticar la situación de salud a nivel nacional. 4. Promover la realización de programas integrales de salud y coordinar las acciones de los establecimientos correspondientes. **Dirección de Maternidad e Infancia** Responsabilidad primaria Entender en los aspectos relacionados con la salud materno infantil y del adolescente. Acciones 1. Fiscalizar la situación de salud de la madre, el recién nacido, el niño y el adolescente. 2. Promover la elaboración de normas de prevención, protección de la salud y atención de la madre, el recién nacido, el niño y el adolescente. 3. Promover la elaboración de programas de asistencia a la madre, el recién nacido, el adolescente y el niño. 4. Elaborar indicadores y evaluar el estado nutricional de la madre, el recién nacido, el niño y el adolescente. 5. Promover y colaborar con la ejecución de planes de complementación alimentaria. **Anexo II-c SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA** Objetivos 1. Dirigir y coordinar el desarrollo de las actividades de apoyo legal, técnico y administrativo de la jurisdicción. 2. Intervenir en la elaboración de todos los proyectos de leyes, decretos y resoluciones vinculados con las actividades sustantivas de la jurisdicción. 3. Coordinar la aplicación de políticas administrativas, presupuestarias y financieras en la jurisdicción ministerial, incluyendo a los organismos descentralizados, autárquicos y unidades

ejecutoras que administren programas con financiamiento externo de carácter nacional o internacional.4. Coordinar la política de recursos humanos y materiales, organización, sistemas administrativos e informáticos y sumarios administrativos-disciplinarios.5. Coordinar las actividades de la secretaría general.

Anexo II-c-1-SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVASUBSECRETARÍA TÉCNICA

Objetivos1. Coordinar el servicio jurídico y mantener ordenados los textos de la normativa vinculada con la actividad sustantiva de la jurisdicción.2. Intervenir en todos los proyectos de leyes, decretos o resoluciones que introduzcan o modifiquen normas vinculadas con la actividad sustantiva de la jurisdicción.3. Intervenir en el control de gestión legal y técnica y asesorar en dicha materia en la jurisdicción ministerial, incluyendo a los organismos descentralizados, autárquicos y unidades ejecutoras de programas con financiamiento externo, de carácter nacional o internacional.4. Intervenir en la aplicación de la política de organización, sistemas administrativos e informáticos y en la sustanciación de sumarios administrativos-disciplinarios.

Anexo II-c-1-SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVASUBSECRETARÍA TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Responsabilidad primariaRepresentar y asesorar jurídicamente a las distintas áreas del Ministerio de Salud y Acción Social.

Acciones1. Ejercer el control de legalidad y legitimidad de los actos administrativos y asesorar en forma permanente en los aspectos legales a las distintas áreas del ministerio.2. Representar al Estado nacional en los juicios en que el ministerio sea parte como actor o demandado y atender las actividades derivadas de la presentación de recursos y denuncias administrativas.3. Atender, a través de sus profesionales letrados, en el asesoramiento legal de las comisiones que se constituyan cuando así se disponga por la superioridad y en los procedimientos preparatorios de todo contrato o convenio a celebrar por las distintas dependencias de la jurisdicción.

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA

Responsabilidad primariaCoordinar, planificar y supervisar la implementación y desarrollo de sistemas informáticos en cuanto a requerimientos de equipos como de programas y utilitarios.

Acciones1. Asesorar a los distintos niveles del ministerio en las diversas soluciones informáticas, acorde a sus requerimientos.2. Supervisar el desarrollo de sistemas y programas específicos de las distintas áreas del ente.3. Propiciar la creación de un comité de informática a fin de que los requerimientos de los sectores componentes del ministerio queden reflejados en un plan maestro al efecto.4. Definir políticas, plataformas y prioridades en todo lo relacionado a programas y equipamiento, en concordancia con la política general que en la materia fija la Secretaría de la Función Pública de la Presidencia de la Nación, de acuerdo con los decretos 990/1993 y 1112/1993 .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 organismo.7. Participar en la organización de cursos de entrenamiento y capacitación, como así también de otros eventos referidos a temas informáticos.

DIRECCIÓN DE SUMARIOS

Responsabilidad primariaEntender en la instrucción de los sumarios administrativos de carácter disciplinario y en materia sanitaria.

Acciones1. Realizar la instrucción de sumarios administrativos en el ámbito del ministerio.2. Realizar la instrucción de sumarios por incumplimiento de la legislación vigente en materia sanitaria.

Anexo II-c-2-SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVASUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Objetivos1. Coordinar la elaboración del presupuesto y controlar su ejecución en la jurisdicción ministerial, incluyendo organismos descentralizados, autárquicos y unidades de ejecución de programas con financiamiento externo, de carácter nacional o internacional.2. Coordinar el desarrollo y aplicación del sistema de contabilidad en la jurisdicción ministerial.3. Coordinar el sistema de administración de fondos del ministerio.4. Intervenir en la política de recursos humanos.5. Intervenir en el control de gestión administrativa y asesorar en dicha materia en la jurisdicción ministerial, incluyendo a los organismos descentralizados, autárquicos y unidades ejecutoras de programas con financiamiento externo, de carácter nacional o internacional.6. Coordinar las actividades que hacen a la conservación, mantenimiento y vigilancia de los bienes del organismo y a la seguridad de las personas.

Anexo II-c-2-SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVASUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Responsabilidad primariaLlevar a cabo las tareas administrativas y de apoyo que faciliten el funcionamiento del ministerio y ejercer las funciones de seguimiento y control de la ejecución presupuestaria.

Acciones1. Confeccionar y controlar el presupuesto y preparar la información contable y financiera.2. Ejecutar las compras y contrataciones de suministros, bienes y servicios en general. Registrar y administrar las altas y bajas de los bienes muebles e inmuebles afectados al ministerio.3. Administrar ingresos y egresos de fondos.4. Evaluar sistemáticamente los procedimientos administrativos del ministerio, implementando las mejoras que se consideren necesarias.5. Promover la ejecución de los controles establecidos y la efectiva aplicación de las medidas que de ellos resultan.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Responsabilidad primariaAdministrar las políticas y la aplicación de las normas que regulan al personal, su carrera administrativa, su capacitación y desarrollo y la planificación y diseño organizacional, tendientes a dotarlo de una estructura y planta de personal apta para el cumplimiento de sus objetivos, en procura de mejores niveles de productividad y satisfacción laboral y calidad en la prestación de los servicios a cargo de la jurisdicción.

Acciones1. Administrar los recursos humanos del ministerio, manteniendo actualizados los

sistemas de información relacionados con los mismos.2. Asegurar la adecuada aplicación de la legislación en materia de recursos humanos, de higiene y seguridad laboral.3. Coordinar y mantener actualizado el sistema de relevamiento y evaluación de los puestos de trabajo, como así también de los procesos, flujos y procedimientos de trabajo.4. Coordinar y asistir técnicamente en los procesos vinculados con la aplicación del Sistema Nacional de la Profesión Administrativa en materia de selección, evaluación, desempeño y capacitación, monitoreando el estado de avance del personal en régimen de carrera y proponiendo las políticas y medidas pertinentes.5. Asistir técnicamente a la Delegación Jurisdiccional de la Comisión Permanente de Carrera.6. Dirigir las acciones de análisis, planeamiento y diseño organizacional, así como las concernientes a administración y aplicación de programas de mejoramiento de la calidad de los servicios del área.

Dirección de Servicios Auxiliares
Responsabilidad primaria
Entender en la planificación para la conservación de los bienes de la jurisdicción, coordinando la ejecución de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo.

Acciones

1. Programar y dirigir los requerimientos de obras de infraestructura que planteen las distintas dependencias del ministerio.
2. Administrar la prestación de los servicios de movilidad y mantenimiento del parque automotor, afectados al ministerio.
3. Coordinar y supervisar las actividades de seguridad y prevención del ministerio.
4. Dirigir la impresión de documentación informativa y de gestión para el área ministerial.