

**MINISTERIO DE SALUD**

**SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

**COORDINACIÓN DE INNOVACIÓN Y MEJORA INSTITUCIONAL**

**ACCIONES:**

1. Coordinar las acciones necesarias para la implementación en el Ministerio de los procesos de modernización y actualización tecnológica
2. Instrumentar la adaptación de los documentos de implementación, con incorporación de instrumentos y cronogramas de ejecución, del Plan de Modernización del Estado al Ministerio, para el logro de un Estado moderno y eficiente.
3. Administrar los manuales de procedimientos y guías metodológicas necesarias para la implementación del Plan de Modernización del Estado en el Ministerio.
4. Asistir técnicamente a las áreas y unidades del Ministerio en el proceso de implementación que así lo requieran, en el ámbito de su competencia.
5. Coordinar la comunicación, difusión y capacitaciones necesarias, destinadas a usuarios, autoridades, áreas y organizaciones para la implementación del Plan.
6. Instrumentar y proponer medidas y lineamientos en el Ministerio tendientes a lograr cuerpos técnicos profesionalizados, modelos de gestión orientada a resultados y la incorporación de los adelantos tecnológicos, tales como aplicaciones móviles, redes sociales, etc.
7. Asistir en la elaboración de informes referidos a los compromisos y resultados alcanzados en el marco de la implementación del Plan de Modernización del Estado, a requerimiento de las autoridades del Ministerio.

**SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**

**DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE CARRERA**

**ACCIONES:**

1. Coordinar y desarrollar los programas y procedimientos de selección, inducción, capacitación, evaluación y desarrollo de carrera del personal.
2. Programar e instrumentar planes de capacitación y desarrollo profesional, de acuerdo a las necesidades detectadas.
3. Administrar las pautas para el análisis de puestos y definición de perfiles, y efectuar propuestas en base a ello.
4. Intervenir en los procesos de planeamiento y estrategias de desarrollo de carrera, efectuando el seguimiento de la carrera del personal y las evaluaciones de desempeño.
5. Asistir las relaciones técnico-funcionales y de coordinación con los organismos rectores en materia de capacitación.
6. Administrar los sistemas de información relativos a selección, evaluación, capacitación y carrera de personal.
7. Asistir técnicamente respecto de la legislación en materia escalafonaria vinculada con el desarrollo de carrera.
8. Asistir a la Dirección General de Recursos Humanos 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.

## **SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

### **DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**

#### **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

##### **ACCIONES:**

1. Asistir técnicamente en la administración de las políticas de Recursos Humanos, en la aplicación de las normas que regulan la administración del personal y en la gestión de las relaciones laborales con las entidades gremiales.
2. Instrumentar la elaboración de los proyectos y actos administrativos vinculados con la situación de revista del personal, la confección, actualización y custodia del legajo único

–con sus correspondientes bases de datos-, así como otros antecedentes y documentación administrativa de los agentes.

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. Coordinar la aplicación del Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias y el control de asistencia, la extensión de certificaciones y constancias laborales del personal de la Jurisdicción.
6. Instrumentar técnicas de diseño y producción de indicadores de gestión de personal y gerencial en materia de recursos humanos.
7. Coordinar la recepción, derivación, despacho y egreso de toda la documentación vinculada a la Dirección General de Recursos Humanos.

## **SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

### **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

#### **COORDINACIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES**

##### **ACCIONES:**

1. Asistir en lo relacionado con las instalaciones y mantenimiento de los servicios de electricidad, gas, agua, etc.
2. Coordinar y controlar las prestaciones de los servicios tercerizados a los efectos de asegurar la operatividad y funcionamiento de las instalaciones y edificios de la Jurisdicción.
3. Asistir en el inicio de los procesos de contrataciones de los servicios generales que se tercerizan, intervenir en los mismos a través de los informes técnicos pertinentes y efectuar su seguimiento.

4. Asistir a las reuniones de la Comisión de las Condiciones y Medio Ambiente del Trabajo (CyMAT) para la evaluación de las especificaciones técnicas contenidas en los pliegos de bases y condiciones vinculadas con la seguridad, higiene y ergonomía.
5. Instrumentar las medidas necesarias para el suministro de bienes y servicios requeridos para el normal desarrollo de las tareas inherentes a la Jurisdicción.
6. Supervisar los servicios generales de mastranza y del mantenimiento de edificios y bienes de la Jurisdicción.

## **SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

### **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

#### **COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA**

##### **ACCIONES:**

1. Coordinar las acciones requeridas para el diseño de programas y proyectos de mejoramiento, ampliación, mantenimiento y modificación de la infraestructura y equipamiento necesario, para el cumplimiento de las misiones de las distintas áreas de la Jurisdicción.
2. Administrar las disposiciones en lo relativo al cumplimiento de la normativa vigente en cuanto a las medidas de seguridad que deban adoptarse en los edificios de la Jurisdicción.
3. Coordinar las acciones necesarias para la refuncionalización de dependencias y edificios, efectuando asimismo el seguimiento e inspección de las obras de remodelación y mantenimiento de los diferentes edificios de la Jurisdicción.
4. Coordinar las acciones necesarias en caso de emergencias.

## **SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

### **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

#### **COORDINACIÓN DE PATRIMONIO Y SUMINISTRO**

##### **ACCIONES**

1. Programar la tramitación inherente a la administración de bienes, servicios y patrimonio de la Jurisdicción
2. Intervenir en todo acto administrativo y contable vinculado con el área que deba ser relevado a la firma de la superioridad.
3. Administrar el sistema de información que permita registrar todas las operaciones de alta (adquisiciones, donaciones y transferencias) y bajas (rezagos, robos, hurtos, ventas, transferencias y cesión) de los Bienes de Uso que integran el patrimonio del Ministerio, de conformidad con el sistema de contabilidad gubernamental implementado por la Ley de Administración Financiera y la Ley de Contabilidad.
4. Administrar la información necesaria que permita conocer el inventario general de los Bienes Muebles e Inmuebles, con su correspondiente ubicación, dependencia, responsable, código presupuestario, descripción del bien, valuación y estado de vida útil.
5. Administrar y mantener la flota automotor y su guarda, el personal dedicado a tareas de traslado de personas en la flota automotor oficial del Ministerio y el personal del área de Custodia, Seguridad y Vigilancia.
6. Coordinar la recepción y traslado a almacenamiento de los insumos y bienes de la jurisdicción.
7. Custodiar, controlar y distribuir los bienes almacenados en depósitos.

## **SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

### **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

#### **DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

##### **ACCIONES:**

1. Programar 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. Coordinar la elaboración del plan anual de adquisiciones para la Jurisdicción.
4. Coordinar 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 el cumplimiento de las cláusulas contractuales establecidas en los pliegos de licitación y solicitar la aplicación de sanciones cuando corresponda.
7. Asistir a las Comisiones de Evaluación de Ofertas y Recepción de Bienes y Servicios.
8. Coordinar las gestiones de los procesos de compras en los proyectos con financiamiento internacional.

## **SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

### **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

#### **DIRECCIÓN DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD**

##### **ACCIONES:**

1. Coordinar el manejo y custodia de fondos y valores provenientes de recaudaciones o de cualquier otro ingreso permanente o eventual, así como también de los valores y documentos que los representen tanto del Ministerio como de los Organismos Descentralizados, e informar sobre el estado de disponibilidad de fondos del MINISTERIO.
2. Coordinar la confección del parte diario de ingresos y egresos de valores y las conciliaciones bancarias sobre los registros de extractos bancarios y libros de Tesorería de las cuentas corrientes oficiales del Ministerio.
3. Administrar la verificación cobros y pagos, previo cumplimiento de normas reglamentarias, la liquidación de facturas de proveedores, indemnizaciones, gastos de personal, otras erogaciones y transferencias

4. Administrar las operaciones, registro y emisión de documentación e informes relacionados con el Sistema Integrado de Información Financiera y movimientos de la Cuenta Única del Tesoro, en el ámbito de la competencia de la Dirección General.
5. Coordinar la presentación de la información contable y la respectiva documentación de apoyo para facilitar las tareas de control y auditoría, internas y externas.
6. Coordinar el registro contable de todas las erogaciones que realice el área, el control de todo lo relativo a las rendiciones de cuentas de cajas chicas y fondos permanentes y la gestión y liquidación de los pasajes y viáticos del personal del Ministerio.
7. Colaborar en el diseño y actualización de un sistema de registración financiera en cumplimiento de los requerimientos de los órganos rectores.
8. Coordinar y proveer la información necesaria para la confección de los Cuadros de Cierre de Ejercicio cuya información sea producto de la gestión del área.

## **SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

### **DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**

#### **DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES**

##### **ACCIONES:**

1. Coordinar la elaboración de proyectos de dictámenes en los asuntos en que se requiera el asesoramiento de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
2. Coordinar la elaboración de proyectos de dictámenes sobre los proyectos de leyes, decretos y resoluciones ministeriales y demás cuestiones jurídicas que se sometan a su consideración.
3. Coordinar la elaboración de 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. Administrar las providencias de mero trámite y emitir dictámenes del mismo carácter reiterativos de criterios ya adoptados por el organismo.

5. Asistir en 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. Coordinar la redacción, contestación de demandas y los procedimientos contenciosos hasta su finalización.
2. Contestar los oficios judiciales y remitirlos a los que deben intervenir en su diligenciamiento.
3. Administrar 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. Administrar el registro de los juicios que se tramitan y de los oficios y cualquier otra documentación que reciba.
6. Coordinar la oficina de cédulas y notificaciones en general.

## **SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

### **DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS SECTORIALES Y ESPECIALES**

#### **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA**

##### **ACCIONES:**

1. Participar en la implementación administrativa y operativa de nuevos programas y proyectos con organismos financieros internacionales, como así también de proyectos de participación público privada, definiendo sus aspectos financieros y fiduciarios.
2. Elaborar los aspectos financieros a ser incluidos en los manuales o reglamentos operativos de los programas y proyectos respectivos.



3. Gestionar y administrar los aspectos financieros y contables de los programas y/o proyectos con financiamiento externo y proyectos de participación público privada.
4. Realizar la programación financiera de los préstamos y gestionar las solicitudes de desembolsos provenientes de los organismos internacionales de crédito.
5. Administrar las cuentas bancarias y realizar en los pagos.
6. Gestionar la formulación, programación y ejecución del presupuesto de los programas y proyectos de acuerdo con las necesidades y metas definidas.
7. Procesar y presentar los estados financieros y de seguimiento conforme con la normativa vigente.
8. Llevar la contabilidad de los programas y proyectos y realizar las conciliaciones bancarias.
9. Planificar y llevar adelante la atención así como el seguimiento de las auditorías externas de los programas y proyectos, instrumentando las acciones que resulten de las mismas.

#### **SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

#### **DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS SECTORIALES Y ESPECIALES**

#### **DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y MONITOREO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS SECTORIALES Y ESPECIALES**

#### **ACCIONES:**

1. Asistir a las distintas dependencias sustantivas en la preparación y formulación de los proyectos para ser presentados para su evaluación antes los organismos financieros internacionales.
2. Efectuar el monitoreo y evaluación de programas y proyectos que se ejecuten con financiamiento externo, como así también de los proyectos de Participación Público Privada.
3. Participar de la programación y desarrollo de las gestiones ante los organismos internacionales, multilaterales, bilaterales y regionales de crédito respecto a los programas y proyectos especiales ejecutados en la jurisdicción, en coordinación con las áreas competentes del MINISTERIO DE FINANZAS.

4. Administrar un sistema integral e integrado de monitoreo y evaluación de programas y proyectos con organismos financieros internacionales, multilaterales, bilaterales y regionales de crédito, como así también de proyectos de Participación Público Privada.
5. Elaborar reportes de seguimiento sobre el estado de avance de la marcha de los programas y proyectos a fin de verificar el cumplimiento de las metas y establecer alertas tempranas para identificar atrasos o desviaciones de los compromisos contractuales.
6. Participar de las misiones y revisiones periódicas de cartera de préstamos ejecutados por el Ministerio y efectuar el seguimiento de las recomendaciones formuladas por los organismos internacionales de crédito.

## **MINISTERIO DE SALUD**

### **SECRETARÍA DE REGULACIÓN Y GESTIÓN SANITARIA**

#### **SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE SERVICIOS E INSTITUTOS**

##### **COORDINACIÓN DE RED DE HOSPITALES E INSTITUTOS**

###### **ACCIONES:**

1. Asistir en los procesos de adopción de herramientas y tecnologías de gestión hospitalaria e institucional y en el uso racional de la misma, en los hospitales e institutos bajo la órbita de la Subsecretaría de Gestión de Servicios e Institutos.
2. Asistir en acciones que tiendan a la complementariedad e integralidad de los objetivos y metas sanitarias de los hospitales e institutos.
3. Coordinar la adecuación de las redes de salud existentes a las necesidades de la población.
4. Programar actividades de participación de la comunidad en el marco de las redes de salud existentes, en las cuales se encuentran los hospitales e institutos bajo la órbita de la Subsecretaría.
5. Coordinar programas de cooperación para la formación, capacitación y entrenamiento de los recursos humanos en salud de los hospitales e institutos bajo la órbita de la Subsecretaría.
6. Instrumentar las acciones necesarias para la implementación de los Programas del Ministerio en los hospitales e institutos bajo la órbita de la Subsecretaría.

## **SECRETARÍA DE REGULACIÓN Y GESTIÓN SANITARIA**

## **SUBSECRETARÍA DE CALIDAD, REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN**

### **COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN EN CANNABIS**

#### **ACCIONES:**

1. Programar el desarrollo de estudios e investigaciones sobre el uso medicinal de la planta de cannabis, sus derivados y tratamientos no convencionales.
2. Coordinar las medidas necesarias para la puesta en funcionamiento de los tratamientos no convencionales de planta de cannabis y sus derivados.
3. Administrar los registros de pacientes en tratamiento y en protocolo de investigación de acuerdo a las solicitudes recibidas.
4. Instrumentar las actualizaciones de las patologías comprendidas en los registros, en base a la evidencia científica en la materia y a las consultas con otras áreas del Ministerio y/o externas, con competencia en la materia.
5. Disponer del aceite de cannabis para los pacientes incluidos en el programa de investigación.
6. Coordinar la capacitación continua de profesionales de la salud en lo referente al cuidado integral de las personas que presentan las patologías involucradas.
7. Asistir en la realización de campañas de comunicación y difusión sobre la materia.
8. Presidir el consejo consultivo establecido por ley.

## **SECRETARÍA DE REGULACIÓN Y GESTIÓN SANITARIA**

### **SUBSECRETARÍA DE CALIDAD, REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE HABILITACIÓN, FISCALIZACIÓN Y SANIDAD DE FRONTERAS**

##### **COORDINACIÓN DE HABILITACIÓN Y FISCALIZACIÓN**

#### **ACCIONES:**

1. Coordinar la autorización para el ejercicio profesional de los recursos humanos en salud y actividades de colaboración de acuerdo a la normativa vigente.
2. Coordinar la habilitación y certificación de establecimientos de salud –médicos, odontológicos, farmacias, droguerías, herboristerías- de acuerdo a la normativa vigente.
3. Coordinar la habilitación y certificación de establecimientos y equipos vinculados a radiofísica sanitaria, de acuerdo a la normativa vigente.

4. Administrar la actualización y adecuación de los requisitos necesarios para la habilitación y certificación de establecimientos de salud y equipos específicos, de acuerdo a las Grillas de Habilitación Categorizante aprobadas por el Ministerio, en el ámbito de su competencia.
5. Administrar la actualización y adecuación de los requisitos para la autorización del ejercicio profesional de los recursos humanos en salud y actividades de colaboración, en el ámbito de su competencia.

## **SECRETARÍA DE REGULACIÓN Y GESTIÓN SANITARIA**

### **SUBSECRETARÍA DE CALIDAD, REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE HABILITACIÓN, FISCALIZACIÓN Y SANIDAD DE FRONTERAS**

##### **DIRECCIÓN DE SANIDAD DE FRONTERAS Y TERMINALES DE TRANSPORTE**

###### **ACCIONES:**

1. Coordinar y supervisar las Unidades Sanitarias Federales, llevando registros estadísticos de sus actividades y hallazgos, priorizando aquellas designadas ante la Organización Mundial de la Salud.
2. Coordinar la comunicación de los eventos de salud pública de importancia internacional por parte de las Unidades de Sanidad de Fronteras a las autoridades competentes.
3. Administrar el control y 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.
4. 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.
5. 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.
6. Administrar el cobro de las tasas y multas, promover la ejecución ante falta de pagos y dictaminar en materia de infracciones e instrucción de sumarios correspondientes, de acuerdo a su competencia.
7. Programar 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.

8. Instrumentar el otorgamiento de los permisos sanitarios de las instalaciones y terminales de transporte marítimo, fluvial, aéreo y terrestre del país.

## **SECRETARÍA DE REGULACIÓN Y GESTIÓN SANITARIA**

### **SUBSECRETARÍA DE CALIDAD, REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE CALIDAD EN SERVICIOS DE SALUD Y REGULACIÓN SANITARIA**

##### **COORDINACIÓN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE**

###### **ACCIONES:**

1. Coordinar operativamente el Programa Nacional de Garantía de Calidad de la Atención Médica.
2. Coordinar la generación de 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. Asistir metodológicamente 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. Instrumentar acciones vinculadas a la seguridad de los pacientes y a los comités de calidad en los establecimientos asistenciales, que contribuyan a lograr un modelo de atención efectivo, eficiente, accesible y seguro, centrado en el paciente.
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 REGULACIÓN Y GESTIÓN SANITARIA**

### **SUBSECRETARÍA DE CALIDAD, REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE CAPITAL HUMANO**

##### **COORDINACIÓN DE POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS DE SALUD**

###### **ACCIONES:**

1. Fortalecer, junto con la Dirección Nacional de Calidad en Servicios de Salud y Regulación Sanitaria, el Sistema Integrado de Información Sanitaria (SISA) y comunicación sobre los recursos humanos en salud.
2. Asistir técnicamente a las áreas provinciales de capacitación en el área de su competencia y fortalecer la colaboración entre el MINISTERIO DE SALUD y los Ministerios Provinciales a efectos de promover las acciones dirigidas a la capacitación, formación y fortalecimiento de los integrantes del equipo de salud -profesionales y no profesionales- con el objeto de afianzar los procesos de calidad de los servicios.
3. Asistir, junto con las organizaciones nacionales competentes, en los procesos de reformas de las currículas de formación de los profesionales de la salud, para la incorporación constante de las demandas de la comunidad.
4. Coordinar la elaboración de los programas de capacitación profesional y formación en administración y gerencia, así como la actualización permanente.
5. Asistir técnicamente a las áreas provinciales vinculadas a recursos humanos de la salud en el área de su competencia y realizar encuentros federales.
6. Promover acciones tendientes a modelar conductas del capital humano en el proceso de atención de la salud según los requerimientos del sistema.
7. Administrar la evaluación de los resultados de las adjudicaciones de cupos de Residentes del Equipo de Salud en las distintas jurisdicciones del país.
8. Fortalecer, en coordinación con la Dirección Nacional de Calidad en Servicios de Salud y Regulación Sanitaria, el sistema de información y comunicación sobre el capital humano en salud de disponibilidad nacional.

## **SECRETARÍA DE REGULACIÓN Y GESTIÓN SANITARIA**

### **SUBSECRETARÍA DE CALIDAD, REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE CAPITAL HUMANO**

#### **COORDINACIÓN DE FORMACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN SALUD**

##### **ACCIONES:**

1. Coordinar las pautas necesarias para la formación del personal de la salud, profesionales y no profesionales y su actualización.

2. Coordinar las acciones necesarias para el reconocimiento de los programas de formación de los equipos de salud, en las distintas modalidades, niveles de pre-grado y postgrado.
3. Asistir pedagógicamente en aspectos relacionados con la formación y elaboración de material didáctico de uso público.
4. Coordinar el Sistema Nacional de Acreditación de Residencias del Equipo de Salud, evaluando las sedes de residencia por medio de estándares de acreditación que propicien la calidad de la formación en servicio.
5. Asistir técnicamente a las Entidades Evaluadoras en relación a una correcta utilización de los instrumentos de evaluación para la acreditación de sedes de residencia.
6. Administrar los cupos de residentes en conjunto con las jurisdicciones.
7. Instrumentar acciones de capacitación mediante nuevas herramientas pedagógicas (e-learning, campus, plataforma virtual), con énfasis en la formación de médicos residentes.
8. Coordinar con el Observatorio de Federal Recursos Humanos en Salud del MINISTERIO DE SALUD DE LA NACIÓN el apoyo mediante el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).

## **MINISTERIO DE SALUD**

### **SECRETARÍA DE COBERTURAS Y RECURSOS DE SALUD**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE SALUD FAMILIAR Y COMUNITARIA**

#### **DIRECCIÓN DE ATENCIÓN PRIMARIA DE LA SALUD**

##### **ACCIONES:**

1. Coordinar estrategias y acciones para garantizar la accesibilidad a los sistemas sanitarios públicos sobre la base de la atención primaria y redes de servicios, en todo el territorio nacional.
2. Programar con las jurisdicciones provinciales y la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES acuerdos y acciones destinadas al fortalecimiento de las áreas de Atención Primaria de la Salud.
3. Asistir en la actualización, relevamiento de necesidades y requerimientos de formación de recursos humanos para las áreas de Atención Primaria de la Salud.

4. Instrumentar estrategias de comunicación social para favorecer la promoción y prevención de la salud en el ámbito de su competencia.
5. Asistir en la definición de los lineamientos de formación de los médicos de familia y residentes para el cuidado integral de la salud, en el área de su competencia.
6. Coordinar con las jurisdicciones provinciales y la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES los estándares referidos a un modelo de medicina familiar ambulatoria que tienda a ordenar el flujo prestacional.
7. Instrumentar metodologías para la evaluación de la calidad de los servicios ambulatorios prestados en el marco de las Unidades de Medicina Familiar y Comunitaria en relación a las expectativas de servicio de la población.
8. Asistir en la incorporación de los cambios de las tecnologías de atención de la salud, bajo criterios de accesibilidad y participación de los beneficiarios, en el ámbito de la medicina familiar.
9. Proponer el desarrollo de investigaciones referidas a efectividad y costo-beneficio en el marco de la medicina familiar y comunitaria.

## **MINISTERIO DE SALUD**

### **SECRETARÍA DE COBERTURAS Y RECURSOS DE SALUD**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE SALUD FAMILIAR Y COMUNITARIA**

#### **DIRECCIÓN DE 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. Coordinar políticas de integración entre los niveles de gobierno local, provincial y nacional, para la formulación, implementación, monitoreo y 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. Administrar 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. Asistir técnicamente a las ciudades, municipios y comunidades miembros a través de cursos, seminarios y talleres de capacitación.
8. Administrar la confección y publicación de módulos de capacitación en temas específicos para desarrollar intervenciones de promoción de la salud a nivel local.

## **MINISTERIO DE SALUD**

### **SECRETARÍA DE COBERTURAS Y RECURSOS DE SALUD**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE SALUD FAMILIAR Y COMUNITARIA**

##### **COORDINACIÓN DE SALUD FAMILIAR Y PROGRAMAS TERRITORIALES**

###### **ACCIONES:**

1. Asistir en la planificación de actividades y delimitación de zonas de acción de mayor vulnerabilidad de los Programas Territoriales bajo su órbita.
2. Administrar el relevamiento, instrumentos de registro y elaboración de indicadores de monitoreo de los programas bajo la órbita de la Dirección.
3. Coordinar las capacitaciones en servicio para trabajadores de la salud que prestan servicios en los programas territoriales bajo la órbita de la Dirección Nacional de Salud Familiar y Comunitaria.
4. Coordinar la elaboración y difusión del material didáctico y de capacitación para los trabajadores de la salud que prestan servicios en los programas territoriales bajo la órbita de la Dirección Nacional de Salud Familiar y Comunitaria.
5. Coordinar el registro y actualización de información relevante referida a la implementación de los programas de abordaje territorial bajo la órbita de la Dirección.

6. Asistir en la coordinación de las acciones de comunicación social con otras áreas del Estado Nacional, Provincial y Local para fortalecer el desarrollo de los programas territoriales bajo la órbita de la Dirección Nacional de Salud Familiar y Comunitaria.
7. Administrar y actualizar el registro y seguimiento del personal y formación del personal que presta servicio en los diferentes programas de abordaje territorial, médicos, agentes sanitarios y comunitarios, etc.
8. Coordinar la realización de encuentros regionales referidos al intercambio de experiencias de los distintos programas de abordaje territorial bajo la órbita de la Dirección Nacional de Salud Familiar y Comunitaria.

## **SECRETARÍA DE COBERTURAS Y RECURSOS DE SALUD**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE SALUD FAMILIAR Y COMUNITARIA**

#### **COORDINACIÓN DE TENENCIA RESPONSABLE Y SANIDAD DE PERROS Y GATOS**

##### **ACCIONES:**

1. Promover los lineamientos estratégicos y acciones de comunicación y difusión para estimular la tenencia responsable y la sanidad de perros y gatos en toda la población.
2. Coordinar, junto con las autoridades de las jurisdicciones provinciales, municipios, facultades de ciencias veterinarias, colegios de profesionales e instituciones especializadas el desarrollo de campañas de esterilización de perros y gatos.
3. Instrumentar y actualizar los protocolos quirúrgicos para la esterilización de perros y gatos, la búsqueda de alternativas para la disminución de soluciones eutanasias y las capacitaciones necesarias, en conjunto con las autoridades de las jurisdicciones provinciales, municipios, facultades de ciencias veterinarias, colegios de profesionales e instituciones especializadas.
4. Coordinar, junto con las autoridades de las jurisdicciones provinciales, municipios, facultades de ciencias veterinarias, colegios de profesionales e instituciones especializadas la realización de campañas de vacunación antirrábica y desparasitación de perros y gatos.

5. Instrumentar el registro de la población de perros y gatos a los fines de equiparar el número de nacimientos con disponibilidad de hogares de albergó.
6. Promover la inclusión de la temática de tenencia responsable, protección y sanidad de perros y gatos en los programas de enseñanza, y asistir a la Dirección Nacional en la temática en su relación con el MINISTERIO DE EDUCACIÓN y los Ministerios Provinciales.
7. Coordinar la asistencia técnica y provisión de insumos necesarios a las áreas competentes en cada una de las jurisdicciones provinciales y la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.
8. Coordinar y administrar el traslado y distribución de los quirófanos móviles, los centros integrales de salud animal y los hospitales veterinarios públicos situados en villas de emergencia.

## **SECRETARÍA DE COBERTURAS Y RECURSOS DE SALUD**

### **SUBSECRETARÍA DE COBERTURAS PÚBLICAS SANITARIAS**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN SALUD**

#### **DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS SANITARIOS**

##### **ACCIONES:**

1. Coordinar y mantener los sistemas informáticos sanitarios de las áreas del MINISTERIO DE SALUD.
2. Administrar una mesa de ayuda centralizada para aplicaciones de sistemas informáticos del MINISTERIO DE SALUD.
3. Programar e implementar herramientas que contribuyan al desarrollo de la infraestructura nacional, regional y jurisdiccional de interoperabilidad.
4. Instrumentar la documentación técnica que contribuya al desarrollo y fortalecimiento de la infraestructura nacional de interoperabilidad.
5. Colaborar con las jurisdicciones en las adaptaciones necesarias en los sistemas informáticos para el fortalecimiento de las capacidades institucionales del sector salud.
6. Asistir con la implementación y desarrollo de Telesalud en las jurisdicciones.

7. Coordinar acciones que contribuyan a la conectividad e interoperabilidad tecnológica en establecimientos de salud en el ámbito federal.
8. Programar acciones que contribuyan al desarrollo de un sistema de información federal de salud.

**SECRETARÍA DE COBERTURAS Y RECURSOS DE SALUD**

**SUBSECRETARÍA DE COBERTURAS PÚBLICAS SANITARIAS**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN SALUD**

**DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS E INFORMACIÓN EN SALUD**

**ACCIONES**

1. Coordinar el desarrollo de los programas nacionales y jurisdiccionales de estadística de salud.
2. Normatizar y elaborar procedimientos para captación y procesamiento de los datos producidos a nivel jurisdiccional y efectuar su consolidación a nivel nacional.
3. Procesar los datos provenientes de registros permanentes, encuestas especiales y censos que tengan en cuenta aspectos de salud.
4. Instrumentar la actualización de los datos estadísticos y el registro correspondiente.
5. Promover la capacitación al personal del área de estadística nacional y jurisdiccional en todos los niveles, en conjunto con las áreas competentes.
6. Asesorar sobre el funcionamiento de los sistemas estadísticos a nivel central y jurisdiccional.
7. Difundir y publicar la información estadística de salud, actualizada, a nivel nacional e internacional.
8. Articular y desarrollar iniciativas de monitoreo y evaluación del Ministerio.
9. Dar soporte a los estudios de evaluación de impacto que se llevan a cabo en el Ministerio, facilitando el acceso a datos y estudios realizados en el ámbito del mismo.
10. Proponer políticas y plataformas de accesibilidad a datos públicos abiertos.

**SECRETARÍA DE COBERTURAS Y RECURSOS DE SALUD**

**SUBSECRETARÍA DE COBERTURAS PÚBLICAS SANITARIAS**

**DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN DE COBERTURAS PÚBLICAS JURISDICCIONALES**  
**COORDINACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA COBERTURA UNIVERSAL DE SALUD**

**ACCIONES:**

1. Instrumentar la nominalización de la población con cobertura pública exclusiva en conjunto con las jurisdicciones provinciales y Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
2. Asistir a las jurisdicciones provinciales y a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en la georeferenciación e implementación de la historia clínica electrónica.
3. Coordinar la implementación de los programas que proveen las prestaciones básicas y específicas que contribuyen a la implementación de la Cobertura Universal de Salud.
4. Contribuir en la implementación de la cobertura universal con calidad, bajo un modelo de gestión por resultados.
5. Asistir técnicamente, en conjunto con los Programas Nacionales y Provinciales de Salud, en las estrategias relacionadas con la protección financiera y cobertura efectiva de la población.
6. Colaborar en la actualización y relevamiento de las necesidades para la implementación de la Cobertura Universal de Salud -equipamiento básico, formación profesional y técnica, etc.
7. Contribuir en las estrategias jurisdiccionales para la formación, capacitación y entrenamiento de los recursos humanos en salud, orientadas a la gestión de servicios de salud.

**SECRETARÍA DE COBERTURAS Y RECURSOS DE SALUD**

**SUBSECRETARÍA DE COBERTURAS PÚBLICAS SANITARIAS**

**DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN DE COBERTURAS PÚBLICAS JURISDICCIONALES**

**COORDINACIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SERVICIOS DE SALUD**

**ACCIONES:**

1. Coordinar acciones para la implementación de un modelo organizado en redes integradas de servicios de salud basadas en la estrategia de la Atención Primaria de Salud.

2. Implementar proyectos para el fortalecimiento y desarrollo de redes de servicios de salud, definición de circuitos de referencia y contra referencia, turnos programados, implementación de guías de práctica clínica, etc.
3. Promover el desarrollo de nuevas redes de servicios de salud, conforme las necesidades locales y regionales de la población para el logro de coberturas jurisdiccionales.
4. Asistir técnicamente en la implementación de las acciones de los Programas Nacionales relacionados con el desarrollo de líneas de cuidado y redes de servicios priorizadas por las jurisdicciones en conjunto con la Nación.
5. Contribuir en las estrategias jurisdiccionales para la formación, capacitación y entrenamiento de los recursos humanos en salud, orientadas en el fortalecimiento de las competencias para trabajar en red.
6. Fomentar el desarrollo de líneas de investigación en ciencias básicas, clínicas aplicadas, epidemiológicas, socio-sanitarias y de educación médica que conforman las redes de servicios de salud así como el desarrollo de material informativo y de difusión.
7. Programar actividades de participación de la comunidad desde las redes de servicios de salud.

## **SECRETARÍA DE COBERTURAS Y RECURSOS DE SALUD**

### **SUBSECRETARÍA DE COBERTURAS PÚBLICAS SANITARIAS**

#### **DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN DE COBERTURAS PÚBLICAS JURISDICCIONALES**

##### **COORDINACIÓN DE ACCIONES JURISDICCIONALES DE CONTROL DE ENFERMEDADES CRÓNICAS**

###### **ACCIONES:**

1. Contribuir en las estrategias jurisdiccionales para la formación, capacitación y entrenamiento de los recursos humanos en salud, orientadas al manejo de las enfermedades crónicas no transmisibles.
2. Coordinar esquemas de implementación integral de los programas nacionales, provinciales y locales que contribuyen al manejo de las enfermedades crónicas.

3. Programar acciones y campañas tendientes a la adopción de conductas y entornos saludables para reducir la prevalencia de factores de riesgo y mortalidad por enfermedades crónicas, en conjunto con las jurisdicciones provinciales y la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES en los sistemas provinciales y locales de salud.
4. Asistir en la provisión del equipamiento informático y de salud para los centros de atención primaria de acuerdo al relevamiento de necesidades, para mejorar el tratamiento de enfermedades crónicas, en coordinación con las jurisdicciones provinciales y la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.
5. Asistir en la implementación de acciones de regulación, investigación y vigilancia sobre las enfermedades crónicas a nivel nacional y provincial, en articulación con las jurisdicciones provinciales y la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.
6. Promover el registro y actualización en los sistemas de información disponibles sobre datos de las enfermedades crónicas y la conformación de unidades específicas en la materia en los sistemas provinciales y locales.
7. Asistir en el desarrollo de encuestas sobre factores de riesgo en articulación con las jurisdicciones provinciales y la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.

## **SECRETARÍA DE COBERTURAS Y RECURSOS DE SALUD**

### **SUBSECRETARIA DE PROGRAMACIÓN TÉCNICA Y LOGÍSTICA**

#### **COORDINACIÓN DE POLÍTICAS SOCIOAMBIENTALES**

##### **ACCIONES:**

1. Asistir, en los proyectos referidos a arquitectura sanitaria y equipamiento médico, en el cumplimiento y/o adopción de los lineamientos y normativa ambiental específica para cada caso.
2. Asistir en la programación de estrategias integradas entre los niveles de gobierno local, provincial y nacional para la estandarización de los aspectos ambientales en equipamiento médico y arquitectura hospitalaria, así como para la formación de unidades específicas en las jurisdicciones provinciales y la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES referidas a la temática, considerando criterios de sustentabilidad.

3. Administrar, en coordinación con otras áreas del Ministerio, los temas vinculados a la salud y sus determinantes socioambientales, para la prevención de riesgos vinculados a los determinantes de la salud.
4. Coordinar el desarrollo de estudios que permitan caracterizar epidemiológicamente y propiciar normas relativas a prevención, diagnóstico, tratamiento y vigilancia de las intoxicaciones, así como la generación de planes de contención sanitarias ante desastres ambientales.
5. Administrar fuentes de información e indicadores sobre temas de salud y sus determinantes ambientales, para incrementar el uso eficaz y eficiente de los recursos, en colaboración y coordinación con otras áreas gubernamentales.
6. Promover y fortalecer el desarrollo de las capacidades en determinantes de la salud de las jurisdicciones y de la cooperación intra e inter sectorial en el ámbito nacional, propiciando la formación de equipos técnicos para la incorporación de criterios ambientales en ejes tales como disposición final de residuos de hospitales, salvaguarda ambiental, normativa ambiental, entre otros.
7. Promover criterios de sustentabilidad en la adquisición de bienes y servicios por parte del Ministerio.

## **SECRETARÍA DE COBERTURAS Y RECURSOS DE SALUD**

### **SUBSECRETARIA DE PROGRAMACIÓN TÉCNICA Y LOGÍSTICA**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE EQUIPAMIENTO MÉDICO Y RECURSOS FÍSICOS DE SALUD**

##### **DIRECCIÓN DE ARQUITECTURA SANITARIA**

###### **ACCIONES:**

1. Coordinar la identificación, formulación, desarrollo y supervisión de proyectos de obras de infraestructura sanitaria de acuerdo a lo solicitado por las autoridades del Ministerio, jurisdicciones provinciales y la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.
2. Asistir técnicamente en la definición de los requerimientos y características técnicas de proyectos de obras de arquitectura sanitaria de otras áreas y programas del Ministerio.



3. Coordinar la elaboración de los lineamientos técnicos de arquitectura sanitaria con parámetros de calidad y eficiencia.
4. Asistir técnicamente a las jurisdicciones provinciales y a la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES en el área de su competencia y en la conformación de unidades referidas a la materia.
5. Coordinar la elaboración de material técnico sobre arquitectura hospitalaria y la difusión del mismo así como en los avances tecnológicos vinculados a la temática.
6. Asistir en el relevamiento y evaluación de la arquitectura sanitaria en establecimientos públicos del sector de acuerdo a solicitudes específicas.

## **SECRETARÍA DE COBERTURAS Y RECURSOS DE SALUD**

### **SUBSECRETARIA DE PROGRAMACIÓN TÉCNICA Y LOGÍSTICA**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE EQUIPAMIENTO MÉDICO Y RECURSOS FÍSICOS DE SALUD**

##### **DIRECCIÓN DE EQUIPAMIENTO MÉDICO**

###### **ACCIONES:**

1. Coordinar la identificación, formulación y desarrollo de proyectos de equipamiento médico de acuerdo a lo solicitado por las autoridades del Ministerio, jurisdicciones provinciales y CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.
2. Asistir técnicamente en la definición de los requerimientos y características técnicas de equipamiento médico contemplados en otras áreas y proyectos del Ministerio.
3. Coordinar la elaboración de los lineamientos técnicos referidos a la incorporación y uso de equipamiento médico, con parámetros de calidad y eficiencia.
4. Asistir técnicamente a las jurisdicciones provinciales y a la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES en la conformación de unidades referidas a la materia.
5. Coordinar la elaboración de material técnico sobre la planificación de equipamiento médico y la difusión del mismo, así como en los avances tecnológicos y normativos vinculados a la temática.
6. Asistir en el relevamiento y evaluación del equipamiento médico en establecimientos públicos del sector de acuerdo a solicitudes específicas.

7. Programar la realización de encuentros interjurisdiccionales de intercambio de experiencias en la materia.

**SECRETARÍA DE COBERTURAS Y RECURSOS DE SALUD**

**SUBSECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN TÉCNICA Y LOGÍSTICA**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS Y TECNOLOGÍA SANITARIA**

**COORDINACIÓN DE BANCO DE DROGAS**

**ACCIONES:**

1. Coordinar la provisión de medicamentos y drogas oncológicas del vademécum vigente, de forma articulada con las distintas jurisdicciones, a los beneficiarios que cumplan con los requisitos y formalidades estipuladas, en el marco de los lineamientos y estrategias definidos por la Dirección Nacional de Medicamentos y Tecnología Sanitaria.
2. Asistir técnicamente en los procesos de adquisición de medicamentos oncológicos que así lo requieran.
3. Administrar los materiales e instrumentos de difusión y capacitación referidos a medicamentos y drogas oncológicas en articulación con las autoridades del Ministerio y organizaciones especializadas en la temática, para el público en general y/o equipos sanitarios y asistir en articulación con las autoridades sanitarias provinciales y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.
4. Asistir en la actualización del vademécum de medicamentos oncológicos, en coordinación con las autoridades nacionales, provinciales y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
5. Asistir en las investigaciones referidas a medicamentos y drogas oncológicas en el marco de la Dirección Nacional de Medicamentos y Tecnología Sanitaria.
6. Asistir, en el caso que se lo requiera, en la actualización, elaboración y difusión de las Guías Terapéuticas Oncológicas.
7. Administrar sistemas de información y control de stock de medicamentos oncológicos, asistiendo a la Dirección Nacional en el seguimiento y análisis de la gestión.
8. Auditar la pertinencia médica de los tratamientos a dispensar en el marco de sus acciones.

**SECRETARÍA DE COBERTURAS Y RECURSOS DE SALUD**

**SUBSECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN TÉCNICA Y LOGÍSTICA**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS Y TECNOLOGÍA SANITARIA**

**COORDINACIÓN DE MEDICAMENTOS ESENCIALES**

**ACCIONES:**

1. Coordinar la distribución de medicamentos esenciales a los efectores públicos del primer nivel de atención de todo el país, en articulación con las autoridades sanitarias de las jurisdicciones provinciales y a la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.
2. Asistir técnicamente en los procesos de adquisición de medicamentos que así lo requieran.
3. Coordinar el desarrollo de capacitaciones a los equipos sanitarios de todo el país, sobre uso racional de medicamentos, operabilidad en efectores de atención primaria, etc., como así también asistir en la articulación con las autoridades sanitarias de las jurisdicciones provinciales y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
4. Administrar los materiales e instrumentos de difusión y capacitación referidos a medicamentos, para el público en general y/o equipos sanitarios, como asimismo asistir en la articulación con las autoridades sanitarias provinciales y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.
5. Asistir en la actualización del vademécum de medicamentos, en coordinación con las autoridades nacionales, provinciales y la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.
6. Asistir en las investigaciones referidas a logística y mercado de medicamentos realizadas por la Dirección Nacional de Medicamentos y Tecnología Sanitaria.
7. Instrumentar auditorías a efectores de salud a los efectos de verificar el cumplimiento de las condiciones de elegibilidad de los mismos.
8. Administrar sistemas de información y control de stock de medicamentos esenciales, asistiendo a la Dirección Nacional en el seguimiento y análisis de la gestión.

**SECRETARÍA DE COBERTURAS Y RECURSOS DE SALUD**

**SUBSECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN TÉCNICA Y LOGÍSTICA**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS Y TECNOLOGÍA SANITARIA**

**DIRECCIÓN DE ASISTENCIA DIRECTA POR SITUACIONES ESPECIALES**

**ACCIONES:**

1. Coordinar acciones de asistencia directa compensatoria frente a situaciones de riesgo o necesidad manifiesta orientada a individuos en estado de especial necesidad, en materia de salud, con cobertura pública exclusiva.
2. Instrumentar la asistencia a personas en situación de alta vulnerabilidad y cobertura pública exclusiva, en situación de riesgo, en materia de salud, derivando hacia otros prestadores públicos cuando esto fuera posible, con el objeto de optimizar la atención.
3. Monitorear el otorgamiento de ayudas en salud a personas en situación de vulnerabilidad, a través del establecimiento de protocolos de seguimiento, pautas de adherencia y evaluación de la pertinencia y efectividad de los tratamientos realizados.
4. Realizar auditorías para la correcta verificación de cada situación y organizar un registro permanente de las prestaciones concedidas.
5. Desarrollar procesos de compra transparentes y competitivos a los efectos de poder adquirir los medicamentos e insumos de tecnología sanitaria requeridos.
6. Asistir a la Dirección Nacional de Medicamentos y Tecnología Sanitaria en la producción, registro y análisis de datos específicos a fin de alimentar y mantener las herramientas informacionales de valoración y seguimiento de la gestión.
7. Realizar una planificación basada en indicadores de resultado que permitan a la Dirección Nacional de Medicamentos y Tecnología Sanitaria el seguimiento de los procesos desarrollados.

## **MINISTERIO DE SALUD**

### **SECRETARÍA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, PREVENCIÓN Y CONTROL DE RIESGOS**

#### **SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD**

##### **COORDINACIÓN DE REPRODUCCIÓN MÉDICAMENTE ASISTIDA**

###### **ACCIONES:**

1. Promover el acceso efectivo e igualitario a información, técnicas y procedimientos de reproducción humana asistida en todo el territorio nacional.
2. Proponer y actualizar normas y procedimientos de regulación de los establecimientos de reproducción humana asistida.
3. Asistir a las autoridades sanitarias de las jurisdicciones provinciales y la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES en la creación de servicios de reproducción medicamente asistida de distinto nivel de complejidad, de acuerdo a las necesidades propias de cada jurisdicción.

4. Programar el desarrollo de campañas de información para promover los cuidados de la fertilidad de mujeres y varones junto con las áreas competentes del Ministerio.
5. Promover la formación y capacitación de recursos humanos del sector de la salud especializados en procedimientos y técnicas de reproducción médicamente asistida junto con las áreas competentes del Ministerio.

**SECRETARÍA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, PREVENCIÓN Y CONTROL DE RIESGOS**  
**SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD**  
**DIRECCIÓN NACIONAL DE MATERNIDAD, INFANCIA Y ADOLESCENCIA**  
**COORDINACIÓN DE ADOLESCENCIA**

**ACCIONES:**

1. Coordinar la ejecución y monitoreo del Plan Nacional de Salud Integral para el Adolescente.
2. Asistir en la vinculación con otras áreas del Ministerio, de la Administración Pública Nacional, Provincial y/u otras organizaciones de la sociedad civil en todo lo que afecte a su población objetivo, en el área de su competencia.
3. Asistir en acciones vinculadas a la prevención del embarazo no intencional, consumo de alcohol, enfermedades de transmisión sexual, promoción de la salud, intentos de suicidios en adolescentes, en el ámbito de su competencia.
4. Asistir técnicamente a equipos de salud que prestan servicios a población adolescente en las distintas jurisdicciones y la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.
5. Instrumentar las estrategias de capacitación y actualización permanente de los recursos humanos que trabajan vinculados a la salud adolescente en todo el territorio nacional.
6. Asistir en el desarrollo de modelos de comunicación social que promuevan la salud adolescente.
7. Asistir en la evaluación de las acciones y estrategias implementadas para la población y salud adolescente.

**SECRETARÍA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, PREVENCIÓN Y CONTROL DE RIESGOS**

**SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD**  
**DIRECCIÓN NACIONAL DE MATERNIDAD, INFANCIA Y ADOLESCENCIA**  
**COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROGRAMAS**

**ACCIONES:**

1. Asistir en la planificación de actividades de promoción, prevención y detección de enfermedades de los Programas destinados a maternidad e infancia bajo su órbita.
2. Administrar el relevamiento, instrumentos de registro y elaboración de indicadores de monitoreo de los programas destinados a maternidad e infancia bajo la órbita de la Dirección.
3. Asistir en la comunicación social con otras áreas del Estado Nacional, Provincial y Local para fortalecer el desarrollo de los programas destinados a la atención de la salud de maternidad e infancia.
4. Asistir técnicamente a equipos de salud que prestan servicios de maternidad e infancia en las distintas jurisdicciones provinciales y en la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.
5. Instrumentar las estrategias de capacitación y actualización permanente de los recursos humanos de salud vinculados a los programas de maternidad e infancia bajo la órbita de la Dirección.
6. Gestionar los recursos destinados a financiar capacitaciones virtuales y presenciales vinculadas a los programas de maternidad e infancia bajo la órbita de la Dirección.
7. Asistir en la evaluación y monitoreo de los programas bajo la órbita de la Dirección.
8. Coordinar el registro y actualización de información relevante referida a la implementación de los programas destinados a maternidad e infancia bajo la órbita de la Dirección.

**SECRETARÍA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, PREVENCIÓN Y CONTROL DE RIESGOS**  
**SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES COMUNICABLES E INMUNOPREVENIBLES**  
**DIRECCIÓN NACIONAL DE EPIDEMIOLOGÍA Y ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE LA SALUD**

## **COORDINACIÓN DE ZONOSIS**

### **ACCIONES:**

1. Coordinar las actividades de educación, promoción de la salud y prevención para reducir la morbimortalidad ocasionada por las enfermedades zoonóticas y asistir a las jurisdicciones provinciales, la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y el SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA (SENASA) en lo que respecta a la sanidad animal.
2. Instrumentar la notificación obligatoria de casos animales en el Sistema Nacional de Vigilancia de Salud y la participación ante alertas.
3. Coordinar el stock y provisión de medicamentos y biológicos a las jurisdicciones provinciales y a la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.
4. Asistir técnicamente y generar acuerdos con las jurisdicciones provinciales y la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES para el manejo de las diferentes zoonosis, así como ante eventos internacionales.
5. Asistir, en conjunto con la Dirección Nacional de Salud Familiar y Comunitaria, en la realización de campañas de vacunación antirrábica en áreas de riesgo y campañas en general.
6. Fortalecer las Redes de Laboratorios de Diagnostico de las Enfermedades Zoonóticas.
7. Coordinar los programas de capacitación destinados al personal de la salud dedicados a zoonosis, en articulación con las distintas jurisdicciones provinciales.
8. Coordinar el monitoreo y evaluación de las estrategias y acciones implementadas y elaborar informes de morbilidad por zoonosis en el país.

## **SECRETARÍA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, PREVENCIÓN Y CONTROL DE RIESGOS**

### **SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES COMUNICABLES E INMUNOPREVENIBLES**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE EPIDEMIOLOGÍA Y ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE LA SALUD**

### **COORDINACIÓN DE VECTORES**

#### **ACCIONES**

1. Coordinar las actividades de educación, promoción de la salud y prevención para reducir la morbimortalidad ocasionada por las enfermedades transmitidas por vectores, y asistir a las jurisdicciones provinciales y a la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES en la temática.

2. Coordinar el desarrollo de investigaciones para mejorar las medidas de prevención y estrategias de control que permitan contener emergencias de salud y el control de enfermedades endémicas.
3. Coordinar el stock y provisión de insumos, reactivos de laboratorio y medicamentos necesarios para la prevención y tratamiento de enfermedades transmitidas por vectores en las jurisdicciones provinciales y en la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.
4. Asistir técnicamente y generar acuerdos con las jurisdicciones provinciales y la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES para el manejo de las enfermedades transmitidas por vectores.
5. Coordinar los programas de capacitación y actualización destinados al personal de la salud, y asistir en la coordinación con las jurisdicciones provinciales y la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.
6. Monitorear los parámetros de salud-enfermedad a través del diagnóstico epidemiológico, así como las estrategias y acciones.
7. Asistir técnicamente en el desarrollo de campañas de prevención masiva y la elaboración y difusión de material informativo y comunicacional, en coordinación con las jurisdicciones provinciales y la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.
8. Instrumentar la notificación obligatoria de casos de enfermedades transmitidas por vectores en el Sistema Nacional de Vigilancia de Salud y la participación ante alertas.

**SECRETARÍA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, PREVENCIÓN Y CONTROL DE RIESGOS**  
**SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES COMUNICABLES E**  
**INMUNOPREVENIBLES**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE EPIDEMIOLOGÍA Y ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE LA SALUD**  
**COORDINACIÓN DE SALA DE SITUACIÓN**

**ACCIONES:**

1. Coordinar la recopilación y análisis de la información generada por los sistemas de vigilancia, generales y regionales y el Sistema Nacional de Vigilancia de la Salud y Control de Enfermedades (SNVSCE).
2. Asistir técnicamente en el desarrollo de las Salas de Situación de las jurisdicciones provinciales.
3. Mantener y actualizar la Sala de Situación de Salud, de tenencia y coyuntura que pueda ser consultada virtualmente por los diferentes usuarios.



4. Coordinar la elaboración de informes que contribuyan con base científico-técnica en el proceso de toma de decisiones y la elaboración y evaluación de propuestas de intervención en el corto y mediano plazo.
5. Asistir en la información a difundir en los medios de comunicación mediante la elaboración de informes, en el ámbito de su competencia y en el servicio de urgencia epidemiológica con alertas tempranas.
6. Coordinar actividades de intercambio de experiencias entre las Salas de Situación Provinciales y los Sistemas de Vigilancia (SNVSCE).
7. Instrumentar los instructivos necesarios para la utilización del dispositivo por los diferentes usuarios y proponer los ejes prioritarios de educación para la salud según la situación epidemiológica observada.
8. Instrumentar la supervisión para el cumplimiento por los efectores privados y Obras Sociales de las normativas del SNVSCE.