



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Buenos Aires, 8 AGO. 1984

Visto la actual estructura orgánica de la Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente; y

CONSIDERANDO:

Que resulta prioritario introducir modificaciones que tornen aquella en un instrumento orgánico y armónico con los lineamientos de la actual política sanitaria;

Que con el objeto de asegurar el desarrollo de dichos lineamientos es menester crear Unidades periféricas que constituyan verdaderos centros de gran accesibilidad a la comunidad en materia de salud, y Unidades Hospitalarias provistas de mayor humanización y eficiencia de servicios finales;

Que la mayoría de estas modificaciones cumplimentan las ordenanzas sancionadas por el Honorable Concejo Deliberante y promulgada por el Departamento Ejecutivo;

Que otros cambios que se proponen no implican una mayor erogación toda vez que se trata de cambios de dependencias cuyo objetivo es mejorar la organización de las distintas jurisdicciones;

Que los nuevos entegramas responden a la imperiosa necesidad de conducción operativa y de orientación en el campo de la atención médica y la Unidad de Organización que se crea responde a necesidades de descentralización ejecutora;

Que la supervisión y ejecución de los citados lineamientos requiere un reordenamiento administrativo a nivel central y periférico acorde con los avances tecnológicos;

Que en el primero de los niveles citados precedentemente todas las Secretarías del Departamento Ejecutivo cuentan en lo técnico administrativo con un modelo común de estructura con el objeto de un similar ordenamiento, a excepción de la Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente a la que por omisión no le fué incorporado en la última estructuración global el reemplazante natural del Director General;

Por ello y de conformidad con lo propuesto por la Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente;

EL INTENDENTE MUNICIPAL (ANTERIOR)
DECRETA:

Art. 1º.- Modifícanse estructuras y modifícanse e incorporáanse

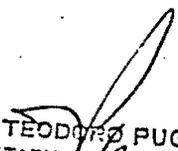
///

a las misiones y funciones de la Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente aprobadas por Decretos Nros. 5164/83, 5165/83 y 4607/83 en la forma que se detalla en los Anexos I y II que a todos sus efectos forma parte del presente decreto (BB.MM. 17.151, 17.148 y 17.093).

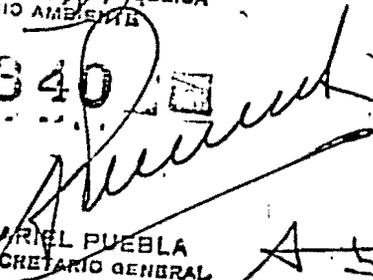
Art. 2º.- La Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente propondrá en un plazo de 90 días la estructura orgánica de la Dirección Asistencial Alvear.

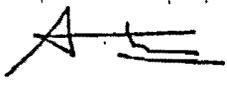
Art. 3º.- El presente decreto será refrendado por los señores Secretarios de Salud Pública y Medio Ambiente, Economía y General de la Intendencia.

Art. 4º.- Dése al Registro Municipal, publíquese en el Boletín Municipal, y demás efectos pase a la Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente.-


TEODORO PUGA
SECRETARIO DE SALUD PÚBLICA
Y MEDIO AMBIENTE

DECRETO N.º 5340


ARIEL PUEBLA
SECRETARIO GENERAL


ANTONIO LOPEZ AGUADO
SECRETARIO DE ECONOMIA



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
ANEXO I

NIVEL PERIFERICO RAMA MEDICA

Modificación de la estructura actual de los Departamentos o Divisiones Materno-Infantil los que pasan a denominarse Departamentos o Divisiones Materno-Infanto-Juvenil según los siguientes modelos:

HOSPITAL

CARLOS DURAND

Dependiente de la División Pediatría.

Se crean las Secciones: · Sección Neonatología Internación Conjunta.
Sección Adolescencia.

MODIFICACIONES: Las actuales Secciones de Neonatología pasan a denominarse:

- a) Neonatología Cuidado Intensivo y Neonatología Cuidado Intermedio
- b) Suprímese el Vocablo "Internación" de la actual Unidad Internación Neonatología.

HOSPITAL "FRANCISCO SANTOJANNI"

Dependiente de la División Pediatría.

Se crea la Unidad :

Neonatología. De esta Unidad pasan a depender las Secciones Neonatologías que en lo sucesivo se denominarán Neonatología Cuidado Intensivo y Neonatología Cuidado Intermedio y se crea la Sección Neonatología Internación Conjunta.

HOSPITAL "VELEZ SANSFIELD"

Dependiente de la Unidad Pediatría

Se crea la Sección:

Neonatología Internación Conjunta.

**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**

///

HOSPITALES

"TEODOTO ALVAREZ"
"COSME ARGERICH"
"JUAN A. FERNANDEZ"
"JOSE MARIA PENNA"
"PARMENIO PIÑERO"
"IGNACIO PIROVANO"
"JOSE MARIA RAMOS MEJIA"

Dependiente de la División Pediatría.

Se crea :

Sección Neonatología Internación Conjunta.

HOSPITAL "CARLOS DURAND"

Se crea:

División "Enfermedades Metabólicas y Endocrinología" dependiente del Departamento "Medicina"
Unidad "Nutrición" pasa a depender de la División creada.

TODOS LOS HOSPITALES

Se crean :

Divisiones o Unidades respectivamente, "Áreas Programáticas", dependiente de los Departamentos o Divisiones "Consultorios Externos". De los Sectores creados pasan a depender los respectivos Centros de Salud.

HOSPITAL FRANCISCO SANTOJANNI

Se crea :

Unidad "Centro de Salud n° 7, con dos Sectores a saber:
Sección Asistencial
Unidad de Trabajo (Escalafón General)
"Administrativa".

[Firmas manuscritas] ///



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

///

HOSPITAL "JOSE
MARIA PENNA"

Elévase a

Unidad la Sección de Terapia Intensiva.

HOSPITAL PARMENIO
PIÑERO"

Se crea:

Sección Asistencial "B" dependiente de la Unidad "Centro de Salud n° 1", y la actual Sección "Asistencial" en lo sucesivo se denominará Sección Asistencial "A".

HOSPITAL "JUAN A.
FERNANDEZ

Se crea:

Unidad "Toxicología" dependiente del Departamento "Area de Urgencia".

HOSPITAL "TORCUATO
DE ALVEAR"

Se Faculta :

a la Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente para que en 90 días proponga un programa Asistencial en el mismo, y la nueva estructura acorde con éste.

TODOS LOS HOSPITALES
RAMA ADMINIS-
TRATIVA A "RAMA
TECNICA.

Los Sectores "Depósitos" y "Viveres" pasan a depender de las Divisiones Alimentación.

[Handwritten signatures and marks]
///



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
NIVEL CENTRAL

DIRECCION DE ORGANIZACION
 Y COORDINACION DE SERVICIOS

- Se crea : Departamento "Educación para la Salud" con 2 Divisiones dependientes: "Producción y Medios Masivos" y dependiendo de la División "Producción" la Sección "Contenidos".
- Se crea : División "Centros de Salud" con una Sección dependiente "Control de Actividades y Programas".
- Se denominará: Departamento Materno Infanto-Juvenil el actual Departamento Materno Infantil.
- Se crea: En el Departamento "Materno Infanto Juvenil" la División "Nutrición" y dos (2) Secciones dependientes:
 Sección "Diagnóstico Nutricional y Alimentario".
 Sección "Programas Especiales"

DIRECCION GENERAL DE ATENCION
 MEDICA

- Se suprime: Departamento "Auditoría Médica y sus Divisiones dependientes:
 División "Hospitales Generales" y
 División "Hospitales Especializados".
- Se crea : Departamento "Medicina Legal" dependiente de la Dirección General.

DIRECCION CONTROL
 DE GESTION Y AUDITORIA INTERNA

- Se denominará "Control de Gestión y Auditoría"
- Se crea: Departamento "Evaluación de Resultados" con (2) dos (2) Divisiones dependientes:
 División "Evaluación Sectores Finales"
 División "Evaluación Sectores Intermedios y Generales."

[Handwritten signatures and initials]



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

///

La Sección "Control de Obras" pasa a depender del Departamento "Evaluación de Resultados".

DIRECCION GENERAL
TECNICA ADMINIS-
TRATIVA:

Créase la Dirección General Adjunta.

DIRECCION DE
PLANIFICACION:

Modifícanse las funciones del Departamento "Sistema Municipal de Salud", conforme se indica en el Anexo II "Misiones y Funciones" del presente Decreto.

RAMA TECNICA

HOSPITALES

"JUAN A. FERNANDEZ"
"IGNACIO PIROVANO"
"PARMENIO PIÑERO"
"JOSE MARIA RAMOS MEJIA"
"ABEL ZUBIZARRETA"
"PEDRO DE ELIZALDE"
"RICARDO GUTIERREZ"
"FRANCISCO J. MUÑIZ"
"ENRIQUE TORNU"

Se crean

Unidades de Trabajo "Superioras" dependiendo de la Subdirección médica.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

DIRECCION GENERAL DE ATENCION MEDICA

ANEXO II

MISION:

Entender en todo lo relacionado con el funcionamiento de los establecimientos asistenciales de su dependencia, en cumplimiento de programas y normas establecidas, para lograr que los mismos realicen las acciones con la mayor eficiencia, en beneficio de la comunidad.

FUNCIONES:

1. Evaluar y supervisar el funcionamiento de los Establecimientos Asistenciales.
2. Intervenir en las propuestas de creación, modificación o supresión de servicios.
3. Entender en los aspectos relacionados con la organización, normatización y coordinación de los servicios asistenciales.
4. Entender en los aspectos deontológicos de las ciencias Médicas en el ámbito de los establecimientos Asistenciales de la Secretaría.
5. Entender en todo lo referente a la formación, capacitación y perfeccionamiento del personal profesional y técnico.
6. Entender en las acciones de atención médica en emergencias y catástrofes.
7. Entender en todo lo relacionado con el mantenimiento y conservación del edificio Carlos Pellegrini 313/323.
8. Entender en los programas especiales de Materno Infantil, Salud Mental y Rehabilitación.

1.1 Dirección Organización y Coordinación de Servicios

Misión:

Entender en los aspectos relacionados con la organización, normatización y coordinación de los servicios y programas especiales, a fin de prestar un eficiente apoyo a los establecimientos asistenciales asegurando su normal funcionamiento.

[Handwritten signatures]

**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES****Funciones:**

1. Entender en la normatización, organización y coordinación de los servicios de promoción y protección de la Salud.
2. Entender en la normatización y coordinación de los servicios de Salud Mental.
3. Entender en la normatización y coordinación de los servicios de salud Materno Infanto Juvenil.
4. Entender en la normatización de los servicios de atención médica que aseguren una normal prestación de los mismos.
5. Entender en los métodos y técnicas de enfermería.
6. Entender en la normatización y coordinación de los servicios de Rehabilitación.
7. Entender en la normatización, y coordinación de las actividades de Educación para la Salud.
8. Entender en la normatización y coordinación de la prestación de servicios en los Centros de Salud.
9. Entender en la normatización y coordinación de actividades relacionadas con la nutrición materno-infanto-juvenil.



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

TODOS LOS HOSPITALES

DIVISION PEDIATRIA

UNIDAD NEONATOLOGIA

SECCION NEONATOLOGIA INTERNACION CONJUNTA

FUNCIONES:

- 1.- Organizar el funcionamiento de la Unidad a su cargo, controlando el cumplimiento de técnicas, procedimientos y normas estipuladas.
- 2.- Normatizar la recepción del recién nacido.
- 3.- Normatizar y supervisar el cumplimiento del sistema de identificación del recién nacido.
- 4.- Intervenir integrando los Comités respectivos en la elaboración y modificación de las normas de diagnóstico y tratamiento, fiscalizando su cumplimiento.
- 5.- Autorizar las altas de los pacientes internados a la vez de especificar en las historias clínicas el estado de los pacientes de egreso.
- 6.- Organizar las reuniones anatomoclínicas en todos los temas de su especialidad.
- 7.- Efectuar el registro de la población y evaluar las acciones realizadas.
- 8.- Establecer una integración de la asistencia perinatal con el área obstétrica.

[Firma]

[Firma]



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

HOSPITAL GENERAL DE AGUDOS "CARLOS G. DURAND".

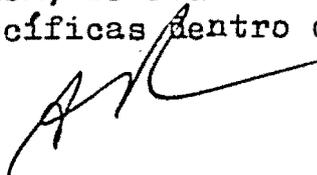
DIVISION PEDIATRIA.

SECCION ADOLESCENCIA.

FUNCIONES:

- 1.- Atender a los pacientes que concurran a la consulta ambulatoria y que requieren de su especialidad, y a las consultas solicitadas por otros sectores del establecimiento, asesorando en los asuntos referentes a su especialidad.
- 2.- Organizar las reuniones anatomoclínicas en todos los temas de su especialidad.
- 3.- Controlar el cumplimiento de normas que hacen a la atención ambulatoria desarrollada por su especialidad.
- 4.- Integrar equipo de salud multidisciplinario para prevención, recuperación y habilitación del adolescente.
- 5.- Coordinar con las Unidades de Organización del hospital y/u otras actividades, acciones de prevención, recuperación, rehabilitación.
- 6.- Coordinar con la División Area Programática y Promoción y Protección, relevamientos epidemiológicos, estudios y acciones específicas dentro del área geográfica asignada al hospital.





MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

HOSPITAL GENERAL DE AGUDOS "CARLOS G. DUPAND".

DEPARTAMENTO MEDICINA.

DIVISION ENFERMEDADES METABOLICAS Y ENDOCRINOLOGIA.

FUNCIONES:

- 1.- Organizar el funcionamiento de la División a su cargo, controlando el cumplimiento de técnicas, procedimientos y normas estipulados.
- 2.- Participar de la atención médica directa de los pacientes de su área, asistiendo en consulta médica a los profesionales en los casos clínicos que así lo requieran.
- 3.- Intervenir en la elaboración y modificación de normas integrando los Comités respectivos.
- 4.- Organizar las reuniones anátomo-clínicas en todos los temas vinculados con su especialidad.
- 5.- Asistir o hacer asistir a los médicos de su área en las autopsias de los pacientes fallecidos asistidos en la División Enfermedades Metabólicas y Endocrinología.
- 6.- Promover la formación y educación continua del equipo de salud.
- 7.- Coordinar con las unidades de organización del hospital y otras entidades, acciones de prevención, recuperación y rehabilitación.
- 8.- Coordinar con el Area Programática y Promoción y Protección, relevamientos epidemiológicos, estudios y acciones específicos dentro del área geográfica que le corresponda.

UNIDAD NUTRICION.

FUNCIONES:

- 1.- Organizar el funcionamiento de la Unidad a su cargo controlando el cumplimiento de normas que hacen a la atención médica.

[Handwritten signatures]

//

**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**

//

- 2.- Intervenir integrando los Comités respectivos, en la elaboración de dichas normas.
- 3.- Atender o hacer atender las consultas solicitadas por otros sectores del establecimiento y asesorar en los asuntos referentes a su especialidad.
- 4.- Asistir o hacer asistir a los médicos de su Unidad a las autopsias de los pacientes que hubieran fallecido.
- 5.- Organizar las reuniones anátomo-clínicas en todos los temas de su especialidad.
- 6.- Entender en la atención en los días, horas y turnos que se hubieran determinado en coordinación con el Jefe del Departamento Medicina y el Jefe del Departamento Consultorios Externos.



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

TODOS LOS HOSPITALES

DIVISION O UNIDAD AREA PROGRAMATICA

FUNCIONES:

- 1.- Coordinar con Promoción y Protección relevamientos epidemiológicos y estudios específicos del área geográfica correspondiente, detectando problemas y canalizando soluciones.
- 2.- Efectuar relevamientos de cobertura de vacunación de los niños del área y mantener actualizados los datos.
- 3.- Coordinar con Servicio Social la atención de problemas sociales de las familias del área.
- 4.- Asesorar para la creación de unidades de Atención Médica descentralizada.
- 5.- Coordinar con el Departamento de Consultorios Externos la atención programada de los niños y embarazadas de la zona que se asistan en el hospital.
- 6.- Coordinar con las Unidades o Divisiones de Salud Mental, acciones de prevención de problemas mentales del área.
- 7.- Supervisar permanentemente y evaluar el cumplimiento de los respectivos programas de los Centros de Salud del área.
- 8.- Colaborar con Sanidad Escolar en la elaboración de los programas de asistencia al escolar e intervenir junto con la misma en todas las acciones relacionadas a la salud de los niños en edad escolar del área.
- 9.- Fomentar la participación de la población del área en acciones relacionadas a promoción y protección de la salud.
- 10.- Coordinar con las unidades de organización del hospital y con otras instituciones del área, la realización de programas de educación para la salud.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

HOSPITAL "DONACION FRANCISCO SANTOJANNI".

DEPARTAMENTO MATERNO INFANTO JUVENIL.

DIVISION PEDIATRIA.
UNIDAD NEONATOLOGIA.

FUNCIONES:

- 1.- Atender y hacer atender con carácter prioritario a los pacientes asistidos en la Unidad de su especialidad (Sector Internación y/o Consultorios Externos) y las consultas solicitadas por otros sectores del establecimiento, asesorando en todos los asuntos referentes al área de su competencia.
- 2.- Asistir y hacer asistir a los médicos de su Unidad a las autopsias de los pacientes fallecidos en el sector a su cargo.
- 3.- Autorizar las altas de los pacientes internados a la vez que especifica en las Historias Clínicas el motivo de las mismas y estado de los pacientes al egreso.
- 4.- Organizar las reuniones anátomo-clínicas en todos los temas de su especialidad.
- 5.- Colaborar y asesorar al Jefe de Departamento de su área en lo que hace a la internación programada de pacientes de su especialidad.
- 6.- Entender en la atención de los días, horas y turnos que se determinen en coordinación con el Jefe del Departamento Consultorios Externos.



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

HOSPITAL "DONACION FRANCISCO SANTOJANNI".

UNIDAD CENTRO DE SALUD Nº 7.

ESTRUCTURA:

- 1- Sección Asistencial
- 2- Sección Administrativa (Corresponde al Nivel Unidad de Trabajo del Escalafón General).

FUNCIONES:

1. Unidad Centro de Salud Nº7.
 - 1- Organizar el funcionamiento del sector a su cargo.
 - 2- Asegurar en el sector a su cargo, el desarrollo de los programas de atención médica básica a través de actividades asistenciales, así como de acciones a la promoción de la sa lud y protección contra las enfermedades.
 - 3- Fiscalizar el cumplimiento de las normas que determinan el control del niño sano, hasta la conclusión de la etapa escolar.
 - 4- Fiscalizar el seguimiento programado de la mujer en estado fértil, así como el control del embarazo y puerperio, imple mentando las medidas que aseguran la institucionalización del parto.
 - 5- Asegurar las acciones de atención odontológica programada a la población de su área de influencia.

1.1 Sección Asistencial:

- 1- Atender a la población de su área de influencia que concurre a la consulta ambulatoria.
- 2- Intervenir en campañas de vacunación masiva.
- 3- Brindar conocimientos de Educación Sanitaria a la población de su área de influencia.

1.2 Sección Administrativa (Corresponde al Nivel Unidad de Trabajo del Escalafón General)

- 1- Recibir, registrar, archivar y dar salida a los documentos que se tramiten en el Centro.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

//



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

//

- 2- Redactar y dactilografiar los informes, providencias, en las actuaciones que se tramiten en el Centro.
- 3- Atender todos los aspectos relacionados con el movimiento y control del personal del Centro.
- 4- Llevar el depósito de papelería, útiles de oficina y elementos de limpieza, formulando los pedidos de reaprovisionamiento.



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

HOSPITAL GENERAL DE AGUDOS "PARMENIO PINERO"

UNIDAD CENTRO DE SALUD Nº 1.

ESTRUCTURA:

- 1- Sección Asistencial "A".
- 2- Sección Asistencial "B"
- 3- Sección Administrativa (Corresponde al Nivel Unidad de Trabajo del Escalafón General).

FUNCIONES:

1. Unidad Centro de Salud Nº1.
 - 1- Organizar el funcionamiento del sector a su cargo.
 - 2- Asegurar en el sector a su cargo, el desarrollo de los programas de atención médica básica a través de actividades asistenciales, así como de acciones a la promoción de la salud y protección contra las enfermedades.
 - 3- Fiscalizar el cumplimiento de las normas que determinan el control del niño sano, hasta la conclusión de la etapa escolar.
 - 4- Fiscalizar el seguimiento programado de la mujer en estado fértil, así como el control del embarazo y puerperio, implementando las medidas que aseguran la institucionalización del parto.
 - 5- Asegurar las acciones de atención odontológica programada a la población de su área de influencia.
- 1.2 Sección Asistencial "A"
 - 1- Atender a la población de su área de influencia que concurre a la consulta ambulatoria.
 - 2- Intervenir en campañas de vacunación masiva.
 - 3- Brindar conocimientos de Educación Sanitaria a la población de su área de influencia.

1.3 Sección Asistencial "B"

P. Ad

J.R.

//

**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**

//

- 1- Atender a la población de su área de influencia que concurre a la consulta ambulatoria.
- 2- Intervenir en campañas de vacunación masiva.
- 3- Brindar conocimientos de Educación Sanitaria a la población de su área de influencia.

1.3 Sección Administrativa (Corresponde al Nivel Unidad de Trabajo del Escalafón General).

- 1- Recibir, registrar, archivar y dar salida a los documentos que se tramiten en el Centro.
- 2- Redactar y dactilografiar los informes, providencias, en las actuaciones que se tramiten en el Centro.
- 3- Atender todos los aspectos relacionados con el movimiento y control del personal del Centro.
- 4- Llevar el depósito de papelería, útiles de oficina y elementos de limpieza, formulando los pedidos de reaprovisionamiento.



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

HOSPITAL GENERAL DE AGUDOS "JUAN A. FERNANDEZ".

DEPARTAMENTO AREA DE URGENCIA.

UNIDAD TOXICOLOGIA.

FUNCIONES:

- 1.- Organizar el funcionamiento de la Unidad a su cargo, controlando el cumplimiento de técnicas, procedimientos y normas estipulados.
- 2.- Intervenir integrando los Comités respectivos en la elaboración y modificación de normas de diagnóstico y tratamiento, fiscalizando su cumplimiento.
- 3.- Asistir o hacer asistir a los médicos de la Unidad a las autopsias de los pacientes fallecidos asistidos en esa Unidad.
- 4.- Autorizar las altas de los pacientes internados, a la vez que especificar el estado de los pacientes al egreso.
- 5.- Organizar las reuniones anatomoclínicas a todos los temas de su especialidad.
- 6.- Coordinar con las unidades de organización del Hospital y/o con otras entidades, acciones de prevención, recuperación, rehabilitación y educación para la salud.
- 7.- Coordinar con la División Area Programática y con Promoción y Protección, relevamientos epidemiológicos, estudios y acciones específicas dentro del área geográfica asignada al hospital.



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
DIRECCION DE ORGANIZACION Y COORDINACION DE SERVICIOS
DEPARTAMENTO EDUCACION PARA LA SALUD

FUNCIONES:

- 1.- Elaborar programas de Educación para la Salud destinados al personal de los establecimientos asistenciales y a la población en general.
- 2.- Coordinar los programas de acción que se elaboren en las demás áreas operativas.
- 3.- Verificar el cumplimiento de los programas de acción definidos.
- 4.- Capacitar al personal de los Servicios en los temas de Educación para la Salud y coordinar con las demás áreas en los programas de capacitación que tengan asignados.
- 5.- Promover campañas de difusión dirigidas a la población en temas acordes con la política sanitaria.
- 6.- Intervenir en la formación de comités o grupos de trabajo ad hoc.
- 7.- Investigar acerca de las metodologías o instrumentos de trabajo a aplicar en los Programas de Educación para la Salud.

ESTRUCTURAS:

- 1.- DIVISION PRODUCCION
- 2.- DIVISION MEDIOS MASIVOS
 1. - Sección CONTENIDOS

DIVISION PRODUCCION

FUNCIONES:

1. 1.- Intervenir en la definición de los Programas de Acción de

AA

AR

////



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

////

Educación para la Salud.

1. 2.- Coordinar las actividades de Educación Sanitaria que se realizan desde distintos programas.
1. 3.- Evaluar y supervisar los resultados de las acciones programadas.
1. 4.- Elaborar pautas de referencia para las acciones de Educación para la Salud.

2. DIVISION MEDIOS MASIVOS

2. 1.- Elaborar metodologías apropiadas para el desarrollo de las acciones de Educación para la Salud
2. 2.- Realizar estudios de satisfacción del usuario.
2. 3.- Promover el estudio de los contenidos mas adecuados para los mensajes de Educación Sanitaria.
2. 4.- Entrenar a los grupos de trabajo en los contenidos y técnicas de la Educación para la Salud.

SECCION CONTENIDOS

FUNCIONES:

- 1.- Elaborar mensajes para difundir en los Programas de Educación para la Salud.
- 2.- Desarrollar técnicas y elaborar materiales para la Educación de la Salud.
- 3.- Brindar asistencia técnica a los servicios del ámbito municipal en el manejo de la información sobre Educación en Salud.

En la DIRECCION DE ORGANIZACION Y COORDINACION DE SERVICIOS
agregar la Función N° 7°:

Entender en la definición de los Programas de Educación para la Salud y verificar su cumplimiento.

A. A.



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

DIRECCION ORGANIZACION Y COORDINACION DE SERVICIOS

DIVISION CENTROS DE SALUD

FUNCIONES:

- 1.- Normatizar la actividad de los Centros de Salud y Acción Comunitaria.
- 2.- Intervenir en el planeamiento y programación de las acciones a desarrollar en los Centros de Salud.
- 3.- Evaluar la ejecución de las distintas acciones de salud programadas y disponer las medidas correctivas.
- 4.- Entender en lo referente a los recursos humanos y medios materiales, como así también su adecuada y racional distribución.
- 5.- Coordinar la inter-relación de los Centros de Salud y Acción Comunitaria con los establecimientos asistenciales municipales o de otros sectores intra y extra sectoriales.
- 6.- Estudiar las necesidades de la población y evaluar la posibilidad de creación de nuevos centros.
- 7.- Promover acciones para facilitar la participación de la comunidad en estos efectores periféricos.
- 8.- Promover la capacitación de los equipos de salud que se desempeñan en los Centros Periféricos.

SECCION CONTROL DE ACTIVIDADES Y PROGRAMAS

FUNCIONES:

- 1.- Elaborar pautas de supervisión permanente para las actividades de los Centros de Salud y Acción Comunitaria.

[Handwritten signatures and initials]



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

//.

- 2.- Elaborar un sistema de información básica que facilite la supervisión y ajuste de las acciones.
- 3.- Realizar estudios con enfoque de riesgo para evaluar la acción de los Centros de Salud en relación a las necesidades de la población.

+ ~~AA~~



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

DIRECCION DE ORGANIZACION Y COORDINACION DE SERVICIOS

DEPARTAMENTO MATERNO INFANTO JUVENIL

DIVISION NUTRICION

FUNCIONES:

- 1.- Intervenir en los aspectos vinculados a la Nutrición Materno Infantil y en la formulación de políticas, estrategias y programas en respuestas a las necesidades del área.-
- 2.- Promover el desarrollo de programas de prevención de la desnutrición Materno Infantil.-
- 3.- Intervenir en la elaboración de normas sobre requerimientos nutricionales durante el embarazo y amamantamiento, recién nacido, lactante y primera infancia.-
- 4.- Supervisar el desarrollo y cumplimiento de los programas en ejecución y aconsejar las medidas correctivas adecuadas.-

ESTRUCTURAS:

- 1.- Sección "Diagnóstico Nutricional y Alimentario".
- 2.- Sección "Programas Especiales".

1. SECCION DIAGNOSTICO NUTRICIONAL ALIMENTARIO

FUNCIONES:

1. 1.- Realizar estudios de selección de grupos vulnerables, con alto riesgo, para establecer prioridades en la instrumentación de programas de detección de subalimentación y suplementación alimentaria.-

///



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

///

1. 2.- Implementar programas de Evaluación del Estado Nutricional del Area Materno Infantil.
1. 3.- Intervenir en la elaboración de criterios para la evaluación del estado nutricional de la población.
1. 4.- Implementar normas con métodos simples y aceptables para la identificación de desnutrición durante el embarazo.

2. SECCION "PROGRAMAS ESPECIALES"

FUNCIONES:

2. 1.- Desarrollar programas de Promoción de la Lactancia Materna
2. 2.- Elaborar programas de suplementación alimentaria en los grupos identificados de alto riesgo.
2. 3.- Elaborar programas informativos y educativos destinados al Equipo de Salud y a la comunidad en lo referente a la prevención de la Desnutrición.-
2. 4.- Elaborar programa informativo y educacional para adolescencia y gerontes.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten mark]

[Handwritten signature]



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

DIRECCION GENERAL DE ATENCION MEDICA

DEPARTAMENTO MEDICINA LEGAL

FUNCIONES:

- 1.- Intervenir en todos los aspectos deontológicos de las Ciencias Médicas y distintas ramas de Colaboración en el ámbito de los establecimientos asistenciales de la Secretaría.-
- 2.- Entender en toda actuación en la cual se plantean aspectos deontológicos.-
- 3.- Formular las recomendaciones correspondientes para el cumplimiento de las actividades dentro de las normas vigentes.-



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
DIRECCION DE CONTROL DE GESTION Y
AUDITORIA.-

MISION:

Entender en todos los aspectos relacionados con el control de gestión y auditoría para coadyuvar al cumplimiento de los objetivos políticos, planes y programas de la Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente.

FUNCIONES

1. Entender en el control de las actividades propias de la jurisdicción.
2. Evaluar la naturaleza de los desvíos que se produzcan y proponer las medidas correctivas formulando las alternativas que posibiliten el cumplimiento de metas y objetivos.
3. Establecer una red de indicadores operativos, económicos y financieros que permitan reflejar la situación de los organismos de la jurisdicción.
4. Intervenir en auditorías de los organismos de la jurisdicción.
5. Intervenir en el control de gestión y auditorías de instituciones relacionadas con la SSPYMA, cuando disposiciones legales, así lo determinen.
6. Entender en el análisis de los mayores costos y licitaciones.
7. Participar en la elaboración de normas.

ESTRUCTURA

1. Departamento Control Financiero Contable
2. Departamento Evaluación de Resultados
3. Departamento Evaluación de Programas
4. División Costos
5. División Evaluación de Procedimientos
6. Sección Apoyo Administrativo
7. Unidad de Trabajo Archivo Técnico

1- DEPARTAMENTO CONTROL FINANCIERO- CONTABLE

FUNCIONES

1. Controlar y auditar la ejecución presupuestaria de la Secretaría.
 2. Entender en la elaboración de una red de indicadores estadísticos económicos- financieros que permitan ejercer el control de la situación de cada sector.
 3. Entender en el control de calidad estadístico de detección de desvíos y las posibles causales que lo originaron.
- [Handwritten signature]*

**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**

4. Entender en el análisis de los mayores costos y licitaciones.
5. Entender en las auditorías operativas y de recursos económicos financieros de los organismos de la jurisdicción y de aquellos relacionados con la Secretaría por disposiciones legales.

ESTRUCTURA

- 1.1 División Control Operativo
- 1.2 División Procesamiento de Información
- 1.1 DIVISION CONTROL OPERATIVO

FUNCIONES

1. Realizar el control y auditoría operativa de la ejecución presupuestaria.
2. Realizar las auditorías operativas y de recursos económicos financieros en las organizaciones y participar en los controles de gestión establecidos.
3. Efectuar el análisis de mayores costos y licitaciones.

1.2 PROCESAMIENTO DE INFORMACIONFUNCIONES

1. Elaborar y utilizar la red de indicadores estadísticos económicos- financieros establecida, detectando los desvíos producidos y de las posibles causales que lo originaron.
2. Participar de las auditorías operativas y de recursos económicos- financieros que se realicen en los organismos.

2. DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE RESULTADOSFUNCIONES

1. Entender en la formulación de normas y metodologías para la ejecución de auditorías de los establecimientos asistenciales.
2. Participar en las auditorías de los establecimientos asistenciales.
3. Promover y participar en la elaboración de normas de atención médica y de procedimientos.
4. Entender en el estudio de los cambios en los niveles de salud poblacional y su relación con las acciones médicas.

ESTRUCTURA

- 2.1 División Evaluación Sectores Finales.
- 2.2 División Evaluación Sectores Intermedios y Generales.
- 2.3 Sección Control de Obras

At

AR

///



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

///

2.1. DIVISION EVALUACION SECTORES FINALES

FUNCIONES:

1. Elaborar e implantar normas y metodologías comunes a todos los establecimientos para la evaluación de estructuras, procesos y resultados, en los sectores de su competencia.
2. Promover la formación de los Comités de Auditorías en los establecimientos asistenciales y supervisar su accionar.
3. Intervenir en las auditorías de los establecimientos asistenciales, toda vez que ello resulte necesario.
4. Promover y participar en la modificación o elaboración de normas de procedimientos y de atención médica.

2.2. DIVISION EVALUACION SECTORES INTERMEDIOS Y GENERALES

FUNCIONES

1. Elaborar e implantar normas y metodologías comunes a todos los establecimientos para la evaluación de estructuras, procesos y resultados, en los sectores de su competencia.
2. Promover la formación de los Comités de Auditorías en los establecimientos asistenciales, y supervisar su accionar.
3. Intervenir en las auditorías de los establecimientos asistenciales, toda vez que ello resulte necesario.
4. Promover y participar en la modificación o elaboración de normas de procedimientos y de atención médica.

2.3. SECCION CONTROL DE OBRAS

1. Implementar el sistema de control de obras y proyectos que permita evaluar el estado del trámite de las obras.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

2. Detectar los desvíos producidos entre las metas fijadas y la ejecución de las obras.
3. Determinar los niveles críticos que pudieren ocasionar modificaciones en las obras.
4. Participar en las auditorías de estructuras.

3-DEPARTAMENTO EVALUACION DE PROGRAMAS

FUNCIONES

1. Determinar el grado de avance operativo evaluando el cumplimiento de los planes y programas, detectando los desvíos producidos y proponiendo alternativas para la corrección de los mismos.
2. Elaborar un sistema de control a través de una red de indicadores operativos que permitan determinar niveles de eficiencia.
3. Entender en el diseño de sistemas de control de calidad.

ESTRUCTURA

3.1 División Control de Actividades.

3.2 División Recepción y Proceso

3.1 DIVISION CONTROL DE ACTIVIDADES

FUNCIONES

1. Realizar el diseño de sistemas de control de calidad y coordinar su ejecución.
2. Participar en las auditorías operativas de las unidades de ejecución.
3. Participar en la elaboración de indicadores que permitan la evaluación de actividades que se efectúan a través de las unidades de ejecución.

3.2 DIVISION RECEPCION Y PROCESO

FUNCIONES

1. Recepcionar y procesar la información sobre el control de actividades de los programas especiales.
2. Elaborar y utilizar la red de indicadores detectando los desvíos producidos y los posibles causales que los originaron.

ESTRUCTURA

3.2.1 Unidad de Trabajo Consolidación Manual.

P. Ad

AR
///



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

3.2.1 UNIDAD DE TRABAJO CONSOLIDACION MANUAL

FUNCIONES

1. Registrar la información estadística y de metas y tareas de los programas.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

4.- DIVISION COSTOS

FUNCIONES

1. Diseñar e implantar sistemas de obtención de gastos asistenciales en las distintas áreas.
2. Intervenir en la determinación de gastos asistenciales, en unidades operativas.
3. Procesar los datos que el sistema implantado asigne a la División.
4. Entender en la obtención de Costos estimativos que se requieran.

ESTRUCTURA

4.1 Unidad de Trabajo Registro

4.1 UNIDAD DE TRABAJO REGISTRO

FUNCIONES

1. Recibir, controlar y consolidar el movimiento de los gastos asistenciales.
2. Elaborar razones para relacionar producción de los sectores generales intermedios y finales.

5. DIVISION EVALUACION DE PROCEDIMIENTOS

FUNCIONES

1. Evaluar el cumplimiento de las normas y procedimientos administrativos.
2. Analizar los procedimientos administrativos y proponer su modificación. Diseñar procedimientos nuevos.
3. Llevar el registro de los antecedentes de las estructuras, misiones y funciones de la Secretaría, realizar su adecuación formal y participar en el análisis de las mismas.-

[Handwritten signatures]



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

6.- SECCION APOYO ADMINISTRATIVO

FUNCIONES

1. Recibir, registrar, distribuir, archivar y dar salida a las actuaciones que se tramitan en la Dirección.
2. Mecanografiar y supervisar en mecanografiado de todos los documentos que se tramitan en la Dirección.
3. Atender todos los aspectos relacionados con el control de personal de la Dirección.

7.- UNIDAD DE TRABAJO ARCHIVO TECNICO

FUNCIONES

1. Obtener y organizar la información necesaria para permitir efectuar las tareas de Control y Auditoría.
2. Recopilar la información sobre el sector salud y económico financiero extra municipal, en relación a las necesidades de la Dirección.
3. Registrar y archivar los informes técnicos producidos por la Dirección.-



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

DIRECCION GENERAL TECNICO ADMINISTRATIVA.

DIRECCION GENERAL ADJUNTA.

FUNCIONES:

- 1.- Asistir al Director en el cumplimiento de misiones y funciones y reemplazarlo en caso de ausencia, impedimento o delegación expresa.

Una firma manuscrita que parece ser una letra cursiva, posiblemente 'L' o similar.

Una firma manuscrita que parece ser una letra cursiva, posiblemente 'H' o similar.

Una firma manuscrita que parece ser la letra 'AA' con una línea horizontal debajo.



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

**DIRECCION DE PLANIFICACION.
DIVISION SISTEMA MUNICIPAL DE SALUD.**

ESTRUCTURA:

- 1- Sección Sistematización.
- 2- Sección Registros.
- 3- Unidad de Trabajo Fichero.

FUNCIONES:

División Sistema Municipal de Salud:

- 1.- Estudiar mediante métodos estadísticos las características sanitarias para facilitar la elaboración de diagnósticos de situación del área metropolitana.
- 2.- Proponer alternativas de solución a los problemas que se detecten.
- 3.- Coordinar e intercambiar información con organismos oficiales, Obras Sociales y Privados sobre modalidades operativas.
- 4.- Mantener un registro sobre pacientes atendidos en Hospitales Municipales, sin cobertura de Obras Sociales.

1.1 Sección Sistematización:

- 1- Codificar y remitir datos relevados para su ingreso a computación.
- 2- Realizar el control de calidad estadístico de las planillas de salidas computarizadas.
- 3- Participar en el análisis y diseño de sistemas computarizados.

1.2 Sección Registros:

- 1- Registrar los datos del área de Salud de la Región Metropolitana.
- 2- Registrar las modalidades operativas sanitarias de los organismos públicos, Obras Sociales y Privados.
- 3- Registrar los datos de los pacientes sin cobertura de Obras Sociales que se asisten en los Hospitales Municipales.

//



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

//

1.3 Unidad de Trabajo Fichero:

- 1- Mantener ficheros que permitan la recuperación eficiente de datos.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

TODOS LOS HOSPITALES.

SUBDIRECCION MEDICA.

UNIDAD DE TRABAJO SUPERIORAS.

FUNCIONES:

- 1.- Atender espiritualmente a los pacientes que lo soliciten.
- 2.- Velar en el mantenimiento de la moral dentro del establecimiento, colaborando en tal sentido con la Dirección del mismo.
- 3.- Colaborar con el Servicio Religioso Pastoral en la asistencia moral y religiosa del personal del establecimiento a requerimiento de los mismos, y coordinando acciones bajo la supervisión de la Dirección del hospital.



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
2014, Año de las letras argentinas

Hoja Adicional de Firmas
Normativa

Número:

Buenos Aires,

Referencia: Decreto N° 5340 / 1984

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 38 pagina/s.