Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

2382

LA PLATA, - 5 DIC 2011

VISTO el expediente Nº 2900-16960/10, del registro del Ministerio de Salud, por el cual se tramita la modificación de la estructura orgánico funcional de la Subsecretaría de Control Sanitario, aprobada por Decreto Nº 1844/94 y modificatorios, y Resolución C.A.R.E.P.A. Nº 60/95, y

CONSIDERANDO:

Que la Subsecretaría de Control Sanitario tiene a su cargo el ejercicio del poder de policía sanitaria en el ámbito provincial aplicada a establecimientos públicos y privados, la habilitación, acreditación, elaboración de normas y reglamentos y fiscalización de los establecimientos asistenciales, laboratorios de análisis clínicos y establecimientos farmacéuticos que funcionen en el territorio provincial, el ejercicio de la medicina y actividades afines de la atención de la salud, como así también, la fiscalización de todo lo atinente a la elaboración, habilitación, distribución, comercialización y expendio de medicamentos, productos biológicos, drogas, yerbas medicinales y dietéticas, artículos de tocador, aguas minerales y del material e instrumental de aplicación médica, el control de alimentos y productos de consumo y la participación en la formulación de las medidas relativas al saneamiento del medio y control de vectores que afecten la salud humana, entre otras acciones importantes;

Que resulta indispensable efectivizar una estructura orgánico funcional ágil y dinámica que responda a los requerimientos del actual contexto en que se desarrolla el sistema de salud provincial, teniendo en cuenta la cantidad y calidad de tareas que le son encomendadas a dicha Subsecretaría;

Que en ese orden de ideas resulta conveniente replantear la organización de la Subsecretaría de Control Sanitario del Ministerio de Salud, siendo necesario adecuar el marco normativo a las acciones que actualmente desarrolla;

Que en consecuencia se requiere la modificación de la estructura actual, que recepte los cambios propuestos, a los efectos que las unidades orgánicas involucradas ejerzan y cumplan sus cometidos con mayor eficiencia y eficacia,

Que han tomado intervención y expedido favorablemente la Subsecretaría de Modernización del Estado dependiente de la Secretaría General de la Gobernación, el Ministerio de Economía y la Asesoría General de Gobierno;

Que el artículo 144 –proemio- de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires faculta al Poder Ejecutivo, como Jefe de la Administración, a proveer a la estructura de sus jurisdicciones;

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
DECRETA

ARTÍCULO 1º. Suprimir en el ámbito del Ministerio de Salud, la Subsecretaria de Control Sanitario y su correspondiente desagregación, que fuera aprobada por Decreto 1844/94 y modificatorios, y por Resolución C.A.R.E.P.A. N° 60/95.

ARTÍCULO 2º. Crear e incorporar en la estructura orgánico funcional del Ministerio de Salud aprobada por Decreto Nº 1844/94 y modificatorios, la Subsecretaría de Control Sanitario, de acuerdo al organigrama y acciones que como Anexos 1, 1a, 1b y 2 forman parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO 3°. Determinar en el Ministerio de Salud, para la estructura orgánico funcional aprobada por el artículo precedente los siguientes cargos: UN (1) Subsecretario de Control Sanitario; UN (1) Responsable Ejecutivo de la Unidad de Análisis y Normalización Sanitaria, con rango y remuneración equivalente a Director Provincial; UN (1) Director Provincial de Coordinación y Fiscalización Sanitaria; UN (1) Director Provincial de Saneamiento; UN (1)

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

Director Provincial Instituto Biológico "Dr. Tomás Perón"; UN (1) Director de Farmacia; UN (1) Director de Fiscalización Sanitaria; UN (1) Director de Saneamiento; UN (1) Responsable de la Oficina de Alimentos de la Provincia de Buenos Aires, con rango y remuneración equivalente a Director; UN (1) Director de Producción; UN (1) Director de Laboratorio y Control; UN (1) Director de Coordinación Administrativa; UN (1) Subdirector de Fiscalización Sanitaria; UN (1) Jefe de Departamento de Apoyo Administrativo y Control de Gestión; UN (1) Jefe de Departamento Coordinación y Despacho; UN (1) Jefe de Departamento de Psicotrópicos y Estupefacientes; UN (1) Jefe de Departamento Inspección y Control de Establecimientos; UN (1) Jefe de Departamento Contralor de Tabaco y Establecimientos Comerciales; UN (1) Jefe de Departamento Inspecciones Sanitarias; UN (1) Jefe de Departamento Establecimientos de Salud; UN (1) Jefe de Departamento Ejercicio de las Profesiones; UN (1) Jefe de Departamento Capacitación para el Control de Plagas; UN (1) Jefe de Departamento Saneamiento; UN (1) Jefe de Departamento de Gestión Administrativa; UN (1) Jefe de Departamento Registro de Establecimientos Elaboradores; UN (1) Jefe de Departamento Auditoría; UN (1) Jefe de Departamento Inscripción de Productos de Consumo; UN (1) Jefe de Departamento Vigilancia, Información y Educación Alimentaria; UN (1) Jefe de Departamento Producción de Medicamentos y Cosméticos "Laboratorio de Especialidades Medicinales Provincial" (LEMP 2); UN (1) Jefe de Departamento Producción de Medicamentos "Laboratorio de Especialidades Medicinales Provincial" (LEMP 3); UN (1) Jefe de Departamento Vacunas Virales; UN (1) Jefe de Departamento Bioterio y Campo Experimental; UN (1) Jefe de Departamento Apoyo a la Producción; UN (1) Jefe de Departamento Vacunas Bacterianas; UN (1) Jefe de Departamento Sueros Hiperinmunes; UN (1) Jefe de Departamento Diagnóstico de Enfermedades Infectocontagiosas, Emergentes y Reemergentes; UN (1) Jefe de Departamento Control de Calidad de Productos Biológicos; UN (1) Jefe de Departamento Control de Medicamentos y Productos Farmacéuticos; UN (1) Jefe de Departamento Análisis Fisicoquímicos y Determinaciones Especiales; UN (1) Jefe de Departamento Laboratorio Microbiológico; UN (1) Jefe de Departamento Aseguramiento de la Calidad; UN (1) Jefe de Departamento Administrativo Contable; UN (1) Jefe de Departamento Mantenimiento e Infraestructura; UN (1) Jefe de Departamento Recursos Humanos, Planeamiento y Capacitación; todos ellos conforme a los cargos vigentes que rigen en la Administración Pública Provincial - Ley Nº 10430 (Texto Ordenado por Decreto Nº 1869/96).

ARTÍCULO 4º. Limitar en el Ministerio de Salud, las designaciones del personal cuyas funciones no se correspondan con las unidades orgánicas que se aprueban en el presente Decreto. A esos fines, y con relación al personal con estabilidad, la limitación que se dispone deberá ajustarse al régimen estatutario que resulte aplicable.

ARTÍCULO 5º. Exceptuar lo establecido en el presente de lo dispuesto por el Decreto N° 1322/05.

ARTÍCULO 6º. El Ministerio de Salud propondrá al Ministerio de Economía las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto por el presente acto administrativo, las que deberán ajustarse a las previsiones contenidas en el Presupuesto General del Ejercicio Financiero del año en curso.

ARTÍCULO 7º. El presente Decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Salud y de Economía.

ARTÍCULO 8º. Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial, al SINBA y a la Dirección Provincial de Gestión Pública. Cumplido, archivar.

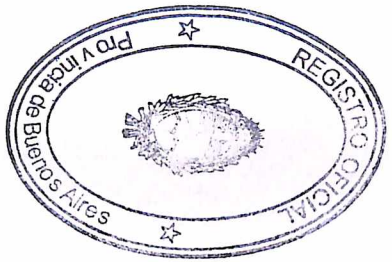
DECRETO Nº 2382

DANIEL OSVALDO SCIOLI
Gobernador de la
Provincia de Buenos Aires

Dr. ALEJANDRO FEDERICO COLLIA
Ministro de Salud
de la Provincia de Buenos Aires

ALEJANDRO G. ARLIA
Ministro de Economía

MINISTERIO DE SALUD
SUBSECRETARÍA DE CONTROL SANITARIO
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN Y FISCALIZACIÓN SANITARIA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SANEAMIENTO
DIRECCIÓN PROVINCIAL INSTITUTO BIOLÓGICO "DR. TOMÁS PERÓN"
UNIDAD DE ANÁLISIS Y NORMALIZACIÓN SANITARIA (ANSA)
DEPTO. APOYO ADMINISTRATIVO Y CONTROL DE GESTIÓN







MINISTERIO DE SALUD

SUBSECRETARÍA DE CONTROL SANITARIO

GABINETE

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN Y FISCALIZACIÓN SANITARIA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SANEAMIENTO

DIRECCIÓN DE FARMACIA

DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN SANITARIA

DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO

- DEPTO. COORDINACIÓN Y DESPACHO
- DEPTO. PSICOTRÓPICOS Y ESTUPEFACIENTES
- DEPTO. INSPECCIÓN Y CONTROL DE ESTABLECIMIENTOS
- ♦ SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN SANITARIA
  - DEPTO. CONTRALOR DE TABACO Y ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES
  - DEPTO. INSPECCIONES SANITARIAS
  - DEPTO. ESTABLECIMIENTOS DE SALUD
  - DEPTO. EJERCICIO DE LAS PROFESIONES
- DEPTO. CAPACITACIÓN PARA EL CONTROL DE PLAGAS
- DEPTO. SANEAMIENTO

MINISTERIO DE SALUD

SUBSECRETARÍA DE CONTROL SANITARIO

GABINETE

DIRECCIÓN PROVINCIAL INSTITUTO BIOLÓGICO "DR. TOMÁS PERÓN"

- OFICINA DE ALIMENTOS DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
  - DEPTO. REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS ELABORADORES
  - DEPTO. AUDITORÍA
  - DEPTO. INSCRIPCIÓN DE PRODUCTOS DE CONSUMO
  - DEPTO. VIGILANCIA, INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA
- DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN
  - DEPRO. PRODUCCIÓN DE MEDICAMENTOS Y COSMÉTICOS "LABORATORIO DE ESPECIALIDADES PROVINCIAL" (LEMP 2)
  - DEPTO. PRODUCCIÓN DE MEDICAMENTOS "LABORATORIO DE ESPECIALIDADES PROVINCIAL" (LEMP 3)
  - DEPTO. VACUNAS VIRALES
  - DEPTO. BIOTERIO Y CAMPO EXPERIMENTAL
  - DEPTO. APOYO A LA PRODUCCIÓN
  - DEPTO. VACUNAS BACTERIANAS
  - DEPTO. SUEROS HIPERINMUNES
- DIRECCIÓN DE LABORATORIO Y CONTROL
  - DEPTO. DIAGNÓSTICO DE ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS, EMERGENTES Y REEMERGENTES
  - DEPTO. CONTROL DE CALIDAD DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS
  - DEPTO. CONTROL DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS
  - DEPTO. ANÁLISIS FISICOQUÍMICOS Y DETERMINACIONES ESPECIALES
  - DEPTO. LABORATORIO MICROBIOLÓGICO
- DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
  - DEPTO. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD
  - DEPTO. ADMINISTRATIVO CONTABLE
  - DEPTO. MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA
  - DEPTO. RECURSOS HUMANOS, PLANEAMIENTO Y CAPACITACIÓN
- DEPTO. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ANEXO 2

MINISTERIO DE SALUD

SUBSECRETARÍA DE CONTROL SANITARIO

ACCIONES

1. Organizar, coordinar y ejecutar las actividades y acciones necesarias a fin de ejercer el poder de policía sanitaria en el ámbito provincial, en efectores públicos o privados.
2. Programar, coordinar y organizar los cursos de acción tendientes a la habilitación, acreditación y fiscalización de los establecimientos asistenciales, farmacéuticos y laboratorios de análisis clínicos, como así también, proyectar, coordinar y proponer las tareas pertinentes para la reglamentación del ejercicio y practica de la medicina y otras actividades afines a la atención de la salud, coordinando pautas con las entidades profesionales en todo el ámbito bonaerense.
3. Dictar los actos administrativos que sean necesarios para aclarar y/o complementar las normativas cuya autoridad de aplicación resulte de su competencia.
4. Coordinar las relaciones necesarias, en orden a los temas de su competencia, a efectos de asistir en el asesoramiento respecto a los planes de urbanismo para la adecuación de las viviendas urbanas y rurales, y a las pautas de higiene y salubridad requeridas para el desarrollo integral de la familia, coordinando criterios con el Ministerio de Infraestructura.
5. Organizar y coordinar las relaciones con el Ministerio de Trabajo, con el fin de concertar las condiciones que deben reunir los ambientes de trabajo y los servicios de medicina laboral para la protección integral de la salud, como así también, atender y compatibilizar criterios con otros organismos e instituciones en lo que se refiere a las condiciones sanitarias e higiénicas de los establecimientos asistenciales públicos y privados, unidades habitacionales colectivas, instituciones recreativas, industrias, comercios, y toda otra modalidad

de concentración de personas, ejerciendo la debida fiscalización en los ámbitos señalados.

6. Diseñar las políticas de prevención de las enfermedades transmitidas por alimentos.
7. Organizar, coordinar y conducir las acciones vinculadas al contralor del cumplimiento de las normas de higiene y salud en la Administración Pública Provincial, en coordinación con los entes, organismos e instituciones como así también, llevar a cabo la fijación de las políticas en lo que se refiere al ejercicio del poder de policía, verificando las eventuales irregularidades que por afectación del medio ambiente pudieran incidir en la salud, efectuando las denuncias que correspondan ante los organismos pertinentes, y manteniendo las relaciones necesarias con otros organismos y poderes del estado provincial.
8. Establecer las políticas vinculadas con la fiscalización de residuos patogénicos en el ámbito de la provincia de Buenos Aires.
9. Promover la instalación, tenencia y funcionamiento seguro de equipos generadores de rayos x, y el adecuado nivel de idoneidad y protección de sus operadores.
10. Organizar, elaborar y promover campañas de prevención en todas las áreas de atención a la salud, tendiendo al fomento y desarrollo de congresos, simposios y todo otra actividad vinculada a los temas de competencia, como así también, intervenir en la promoción de la educación sanitaria a través de las escuelas o instituciones de enseñanza, en todos sus niveles o especialidades, con la finalidad de crear y desarrollar la necesaria conciencia sanitaria en la población bonaerense.
11. Planificar, programar y organizar los programas de producción e inscripción de los medicamentos y productos farmacéuticos, y los programas anuales de producción de genéricos.

12. Planificar y desarrollar los programas anuales de producción de sueros hiperinmunes, vacunas, genéricos y productos biológicos, para atender emergencias sanitarias.

SUBSECRETARÍA DE CONTROL SANITARIO
UNIDAD DE ANÁLISIS Y NORMALIZACIÓN SANITARIA (ANSA)
ACCIONES

1. Relevar, diagnosticar y presentar propuestas de mejora en los procesos críticos de la subsecretaría.
2. Planificar programas tendientes a mejorar la eficacia y eficiencia del sector sanitario, detectando procedimientos innecesarios, excesivos o deficientes, y coordinar su implantación y/o reformulación.
3. Organizar y mantener actualizado los registros del sistema de control sanitario necesarios para una toma de decisiones consistente y proactiva.
4. Realizar evaluaciones de resultados y/o impactos, a los efectos de orientar la toma de decisiones y proponer las medidas correctivas.
5. Proponer a la subsecretaría la creación de grupos técnico/operativos de trabajo, para el análisis y diagnóstico de los procesos transversales.
6. Elaborar los planes de capacitación referidos al desarrollo y actualización de nuevas tecnologías de gestión, en particular el Sistema Sanitario Provincial (SISAPRO).
7. Diseñar y proponer un conjunto de indicadores críticos sobre la implementación del control sanitario.
8. Relevar los datos necesarios para la construcción de los indicadores referidos al control sanitario, en base a los lineamientos establecidos por la subsecretaría.

SUBSECRETARÍA DE CONTROL SANITARIO
DEPARTAMENTO APOYO ADMINISTRATIVO Y CONTROL DE GESTIÓN
ACCIONES

1. Atender el registro de entradas, salidas, trámites y movimiento interno y archivo de las actuaciones giradas o iniciadas en el área de la subsecretaría, como así también controlar el cumplimiento de las normas vigentes, en lo formal y sustancial, para el trámite de los actos administrativos que se gestionen.
2. Recabar la información necesaria para elaborar y proponer los anteproyectos de presupuesto, verificando el cumplimiento de las normativas vigentes, bajo la supervisión y directivas de la Dirección General de Administración del Ministerio de Salud.
3. Proponer y elaborar los actos administrativos que correspondan ser emitidos por la Subsecretaría de Control Sanitario del Ministerio de Salud.
4. Organizar, Implementar y supervisar los sistemas de apoyo administrativo de las dependencias del sector, y sustanciar los actos administrativos necesarios al control de gestión, cumplimiento de plazos y aplicación de las normas.
5. Organizar y supervisar la asistencia a las autoridades en las áreas de ceremonial, audiencias y relaciones públicas e interorgánicas, verificando el cumplimiento de las determinaciones fijadas para estos temas.
6. Organizar y mantener actualizados los archivos de documentación oficial, técnica, informes, estudios, legislación y otras normas necesarias al funcionamiento de la unidad orgánica.

SUBSECRETARÍA DE CONTROL SANITARIO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN Y FISCALIZACIÓN SANITARIA

ACCIONES

1. Coordinar las actividades atinentes al ejercicio del poder de policía y fiscalización sanitaria, aplicada a productos en establecimientos públicos y privados, de elaboración y expendio.

   Coordinar y supervisar las acciones conducentes al control, habilitación y categorización de establecimientos privados de atención medica, para la rehabilitación, recuperación y amparo social de la salud.

3. Programar y organizar todo lo concerniente al control, habilitación y autorización del ejercicio de las profesiones del arte de curar y sus ramas de colaboración, colegiados y no colegiados.
4. Brindar el asesoramiento específico y la asistencia técnica a los municipios, así como también a organismos públicos y privados que lo requieran, y proponer acciones de capacitación y perfeccionamiento del personal profesional y técnico del área, en coordinación con las Direcciones Provinciales de Capacitación para la Salud y de Coordinación de Sistemas Regionales de Salud del Ministerio de Salud.
5. Ejercer el control del cumplimiento cabal de todas las acciones inherentes a la fiscalización sanitario-bromatológica, en el ámbito bonaerense.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN Y FISCALIZACIÓN SANITARIA

DEPARTAMENTO COORDINACIÓN Y DESPACHO

ACCIONES

1. Intervenir en la confección de los proyectos de actos administrativos relacionados al ejercicio del poder de policía sanitaria.
2. Recibir y tramitar oficios judiciales, cédulas y gestiones de diversa índole en las que la dirección provincial sea parte, respetando los plazos de sustanciación establecidos en cada caso.
3. Elaborar proyectos de providencias, notas de comunicaciones y/o solicitudes varias, cartas documento para intimaciones y/o notificaciones y memorandos necesarios para la coordinación de acciones.
4. Sustanciar los sumarios administrativos derivados de las infracciones que se detecten a las normas de su competencia, hasta el efectivo pago de las multas, mediante la vía de apremio.
5. Derivar las actuaciones debidamente informadas a las diversas dependencias y organismos del Ministerio de Salud u otras jurisdicciones, para su tratamiento en particular.

6. Controlar y verificar el debido cumplimiento de la normativa vigente, tanto en los aspectos formales como sustanciales, para el trámite de las actuaciones que se gestionen en la dirección provincial.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN Y FISCALIZACIÓN SANITARIA
DIRECCIÓN DE FARMACIA
ACCIONES

1. Habilitar establecimientos farmacéuticos, y fiscalizar las actividades vinculadas a la elaboración, fraccionamiento, distribución, comercialización, almacenamiento y dispensación de principios activos, medicamentos, medios de diagnóstico y todo otro producto de uso y aplicación en medicina humana.
2. Supervisar y fiscalizar el cumplimiento de la legislación nacional y provincial en materia de tráfico legal de estupefacientes y psicotrópicos.
3. Propiciar la aplicación de sanciones por parte del Ministro de Salud cuando existan transgresiones a la normativa vigente.
4. Actualizar los archivos de documentación oficial, técnica, informes, análisis, estudios, legislación y otras normativas necesarias para el normal funcionamiento de la dirección, en coordinación con el Departamento de Apoyo Administrativo y Control de Gestión.
5. Planificar la destrucción de especialidades medicinales y drogas.

DIRECCIÓN DE FARMACIA
DEPARTAMENTO PSICOTRÓPICOS Y ESTUPEFACIENTES
ACCIONES

1. Fiscalizar el tráfico de estupefacientes y psicotrópicos en base al movimiento de vales y recetas que conforme las Leyes Nº 19303 y Nº 17818 deben presentarse por ante esta dirección.
2. Determinar y supervisar la perforación de la numeración correspondiente al establecimiento, en talonarios de vales oficializados para la adquisición de

estupefacientes y psicotrópicos para farmacia; perforar el número de matrícula en los talonarios de prescripción médica de estupefacientes y psicotrópicos para médicos; perforar los talonarios de movimientos interno de estupefacientes para clínicas, sanatorios y hospitales; y perforar talonarios para la adquisición de estupefacientes para médicos directores de hospitales.

3. Arbitrar las medidas necesarias para el debido cumplimiento de las disposiciones que autorizan a médicos directores de hospitales oficiales, sanatorios y clínicas, para el manejo y adquisición de estupefacientes, efectivizando los mecanismos conducentes para la verificación de la correcta entrega de la documentación oficial pertinente a profesionales y establecimientos autorizados para su tenencia.
4. Mantener un registro de profesionales farmacéuticos, establecimientos farmacéuticos y establecimientos asistenciales públicos y privados.
5. Realizar y supervisar el sellado de libros de estupefacientes, control de psicotrópicos, tóxicos para farmacias, droguerías, clínicas, sanatorios y hospitales.
6. Destruir especialidades medicinales y drogas depositadas por cierre de establecimientos, por vencimiento o por alteración de sus características organolépticas.
7. Labrar las actas por baja de establecimiento y por donación de medicamentos, estupefacientes y psicotrópicos a hospitales oficiales, y devolver los estupefacientes y psicotrópicos dejados en custodia por las farmacias y droguerías.
8. Citar a los profesionales médicos y farmacéuticos cuando se adviertan irregularidades en la prescripción o dispensación de estupefacientes y psicotrópicos, labrando las actas correspondientes.
9. Elaborar estadísticas mediante los sistemas de computación, en base al estudio de recetas recepcionadas: cantidad de recetas por regiones, por médicos, por

especialidades farmacéuticas, psicotrópicos más recetados, zonas de mayor prescripción, etc.

DIRECCIÓN DE FARMACIA

DEPARTAMENTO INSPECCIÓN Y CONTROL DE ESTABLECIMIENTOS

ACCIONES

1. Realizar inspecciones de habilitación y fiscalización de los establecimientos farmacéuticos, a efectos de constatar el cumplimiento de las normas legales vigentes, y aconsejar la aplicación de sanciones cuando el tipo de infracción así lo requiera, y el otorgamiento de plazos para las adecuaciones que correspondan.
2. Realizar inspecciones en los establecimientos que, sin la debida autorización, dispensen medicamentos en contravención a la normativa vigente, propiciando las sanciones pertinentes, ya sea de oficio o ante denuncias.
3. Efectivizar las sanciones consistentes en clausuras y comisos de medicamentos y productos.
4. Elaborar y mantener actualizados los registros de las inspecciones realizadas por cada inspector: movimiento de expedientes, resultados de las inspecciones según actas labradas, etc.
5. Formular denuncias en sede judicial por infracción a la normativa vigente, pedidos de órdenes de allanamiento, como así también responder oficios.
6. Realizar arqueos de medicamentos y pericias cuando sea necesario el asesoramiento técnico de farmacéuticos.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN Y FISCALIZACIÓN SANITARIA

DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN SANITARIA

ACCIONES

1. Habilitar, acreditar y fiscalizar los establecimientos asistenciales y laboratorios de análisis clínicos que funcionan en el ámbito de la provincia, como así mismo

en el ejercicio y práctica de la medicina y actividades afines a la atención de la salud, coordinando pautas con las entidades profesionales.

Ejercer el poder de policía en el ámbito provincial, en efectores públicos o privados.

Coordinar y controlar la sustanciación de los sumarios administrativos que deriven del incumplimiento de las normas y reglamentaciones, de las que resulte autoridad de aplicación.

4. Dictar los actos administrativos necesarios para la adopción de medidas preventivas y la aplicación de sanciones, según lo determinado por la normativa vigente.
5. Organizar y mantener actualizados los archivos de documentación oficial, técnica, informes, análisis, estudios, legislación y otras normativas necesarias al normal funcionamiento del área.
6. Coordinar y mantener las relaciones con los municipios, provincias e instituciones u organismos nacionales y extranjeros, concertando pautas y criterios, en su carácter de organismo responsable de las acciones de fiscalización sanitaria.

DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN SANITARIA

SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN SANITARIA

ACCIONES

1. Reemplazar en sus funciones propias al director y el despacho, por ausencias temporarias o eventuales del mismo.
2. Coordinar las acciones de los distintos departamentos que componen la dirección, con el fin de lograr un mejor aprovechamiento de las mismas.
3. Programar y monitorear las inspecciones sanitarias que se realizan en el marco de competencia de la subsecretaría, coordinando los pedidos de los departamentos que las soliciten.

4. Apoyar y asistir las acciones de la dirección, desarrollando tareas que ésta le encomiende, y entendiendo y tomando intervención en los temas de su competencia.
5. Producir informes y dictámenes, y elevarlos a la dirección, sobre cada uno de los establecimientos evaluados, emitiendo opinión al respecto.

DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN SANITARIA

SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN SANITARIA

DEPARTAMENTO CONTRALOR DE TABACO Y ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES

ACCIONES

1. Fiscalizar el cumplimiento de la Ley Nº 13894 y su Decreto Reglamentario Nº 1626/09.
2. Elaborar, proponer y mantener actualizado el Programa de Prevención y Lucha Contra el Consumo de Tabaco, desarrollando las acciones que se determinen.
3. Proyectar y participar en charlas informativas, y en las acciones de capacitación del personal docente, y promover la elaboración de materiales y recursos didácticos para sustentar el tratamiento curricular de tales temas y sus consecuencias en la salud de las personas, desde un enfoque de promoción integral de la salud.
4. Estudiar y evaluar las solicitudes que se presenten, con el fin de habilitar y registrar los establecimientos comerciales alcanzados por la Ley Nº 7315 y su Decreto Reglamentario Nº 1123/73.
5. Coordinar el cumplimiento de sus objetivos con los municipios de la provincia.
6. Confeccionar los certificados de habilitación.
7. Diseñar, planificar, realizar y documentar las acciones de control pertinentes.
8. Sustanciar los sumarios administrativos derivados de las infracciones que se detecten a las normas de su competencia, hasta el efectivo pago de las multas, mediante la vía de apremio.

9. Confeccionar, cuando corresponda, los informes técnico-legales que resulten pertinentes con carácter previo a la intervención de la Asesoría General de Gobierno.
10. Diseñar y mantener actualizada una base de datos de los inspectores oficiales que se desempeñen en el territorio provincial.

DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN SANITARIA
SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN SANITARIA
DEPARTAMENTO INSPECCIONES SANITARIAS
ACCIONES

1. Realizar inspecciones de habilitación, de fiscalización y denuncias reglamentarias.
2. Efectuar inspecciones a laboratorios de análisis clínicos, laboratorios de protésicos dentales, ortopedia, gabinetes de enfermería, gabinetes de podología, gabinetes de kinesiología, ópticas y colegios, de acuerdo a informes o expedientes recibidos del Departamento Ejercicio de la Profesiones.
3. Efectuar inspecciones a clínicas con todos sus niveles, hogares geriátricos, clínicas psiquiátricas, policlínicas, servicios de ambulancias en todos sus niveles, centros de hemodiálisis, en todos sus aspectos, hospitales de día, institutos de discapacitados, sanatorios y hospitales, de acuerdo a informes o expedientes recibidos del Departamento Establecimientos de Salud.
4. Efectuar inspecciones a establecimientos, de acuerdo a informes o expedientes recibidos del Departamento de Contralor de Tabaco y Establecimientos Comerciales.
5. Coordinar y diligenciar las inspecciones surgidas de dichos expedientes, realizadas por los inspectores del área.
6. Elevar los expedientes de las inspecciones realizadas para su evaluación y prosecución del trámite.

DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN SANITARIA
SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN SANITARIA
DEPARTAMENTO ESTABLECIMIENTOS DE SALUD
ACCIONES

1. Proponer la habilitación de establecimientos privados y municipales, con y sin internación.
2. Proponer la habilitación de equipos de rayos x comprendidos por la Ley Nacional Nº 17557.
3. Categorizar los establecimientos de acuerdo a las prestaciones, infraestructura y recursos humanos.
4. Proponer la habilitación y autorización de servicios médicos.
5. Llevar registro de recursos materiales e instrumental de establecimientos.
6. Realizar estudios de factibilidad para la habilitación de establecimientos.
7. Participar en las normas médico-sanitarias para la construcción y mejoramiento de establecimientos.
8. Responder a requerimientos judiciales vinculados con los establecimientos de referencia.
9. Fiscalizar el funcionamiento de los establecimientos privados y municipales de salud.
10. Sustanciar los sumarios administrativos derivados de las infracciones que se detecten a las normas cuya autoridad de aplicación es la Dirección de Fiscalización Sanitaria, hasta el efectivo pago de las multas, mediante la vía de apremio.
11. Confeccionar, cuando corresponda, los informes técnico-legales que resulten pertinentes con carácter previo a la intervención de la Asesoría General de Gobierno.
12. Controlar y fiscalizar las condiciones de generación, manipuleo y áreas de depósito en dichos establecimientos.

13. Llevar el registro de las personas físicas y jurídicas generadoras de residuos patogénicos.
14. Controlar el cumplimiento por parte de los generadores de los residuos patogénicos, de la documentación determinada en el Decreto Nº 450/94 y modificatorios.

DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN SANITARIA
SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN SANITARIA
DEPARTAMENTO EJERCICIO DE LAS PROFESIONES
ACCIONES

1. *Reconocer* validez y equivalencia de títulos de auxiliares del arte de curar, y *disponer* la matriculación de los auxiliares de la medicina no colegiados.
2. Llevar un registro actualizado de profesionales colegiados, en coordinación con las entidades competentes.
3. Mantener un registro de infractores, cancelaciones de matriculas y suspensiones en el ejercicio profesional.
4. Extender certificados éticos profesionales y credenciales a los matriculados.
5. Gestionar la iniciación de sumarios por el ejercicio ilegal, y derivar las actuaciones a la justicia en lo penal.
6. Coordinar acciones con los municipios para el contralor del ejercicio profesional y los recursos humanos de la comunidad.
7. Diligenciar solicitudes de habilitación de establecimientos donde ejercen los auxiliares de medicina, laboratorios de prótesis dental, establecimientos de enfermería, ópticas, establecimientos de kinesiología, gabinetes de podología, laboratorios de análisis clínicos y bacteriológicos.
8. Rubricar libros registros de establecimientos, y controlar y proponer la habilitación de establecimientos de recreación, jardines maternales y de rehabilitación de discapacitados, sin atención médica.

9. Sustanciar los sumarios administrativos derivados de las infracciones que se detecten a las normas cuya autoridad de aplicación es la Dirección de Fiscalización Sanitaria, hasta el efectivo pago de las multas, mediante la vía de apremio.

SUBSECRETARÍA DE CONTROL SANITARIO
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SANEAMIENTO
ACCIONES

1. Conducir la aplicación de las políticas de saneamiento y prevención, en el marco de las normas legales vigentes.
2. Promover mecanismos de descentralización operativa, impulsando la participación de los municipios, sectores privados y de la comunidad en general.
3. Programar, coordinar y conducir las tareas necesarias para ejercer el poder de policía sanitaria en los municipios, con ajuste a las normas de descentralización operativa.
4. Organizar, desarrollar y supervisar los estudios requeridos para implementar acciones vinculadas con la preservación, saneamiento, seguridad e higiene.
5. Proponer pautas y criterios de participación con otros organismos en el estudio de servicios de saneamiento básico.
6. Desarrollar cursos de acción tendientes a la formación y capacitación del recurso humano, para intervenir ante catástrofes naturales y/o siniestros, emergentes del medio sanitario, en coordinación con otros organismos, competentes en la materia.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SANEAMIENTO
DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO
ACCIONES

1. Elaborar y administrar normas sanitarias para asegurar la salud de la población.

2. Dictar los actos administrativos necesarios para la adopción de medidas preventivas, y la aplicación de sanciones según lo determinado por la normativa vigente.
3. Elaborar y proponer normas técnicas, metodológicas y de procedimiento vinculadas con la protección integral del saneamiento en su relación con la salud.
4. Realizar los análisis y estudios, en coordinación con otros organismos, referidos al eventual impacto sobre la salud, que pudiera desprenderse de las deficiencias detectadas en obras públicas y privadas.
5. Coordinar, con los organismos específicos, la formación y capacitación de recursos humanos en el área de su competencia.
6. Promover la difusión de información y material didáctico sobre los programas inherentes a la temática.

DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO

DEPARTAMENTO CAPACITACIÓN PARA EL CONTROL DE PLAGAS

ACCIONES

1. Elaborar proyectos específicos que determine la Dirección de Saneamiento, de acuerdo a las pautas y criterios sanitarios fijados por la jurisdicción.
2. Realizar estudios previos, anteproyectos y proyectos para resolver la problemática del saneamiento, vinculada con la insuficiencia de infraestructura de servicios.
3. Participar, con los organismos competentes en la temática, en la formulación de los proyectos de desratización y fumigación.
4. Comunicar y capacitar a la población, sobre los riesgos y cuidados sanitarios.
5. Realizar campañas y programas de concientización respecto a enfermedades transmitidas por vectores.
6. Colaborar con las estructuras operativas para lograr una mayor eficiencia en la gestión de las acciones de saneamiento.

7. Desarrollar campañas para el control de plagas ante situaciones de catástrofes (inundaciones ante emergencias sanitarias).
8. Coordinar actividades con las distintas provincias y el gobierno nacional para el control de plagas.

DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO

DEPARTAMENTO SANEAMIENTO

ACCIONES

1. Ejecutar los programas y acciones de prevención vinculadas a la acción comunitaria, mediante la desinsectación, desinfección, desratización, control y reducción de vectores que produzcan riesgo para la salud de la población.
2. Promover acciones operativas y participativas en función de la comunidad mediante la concientización, educación y difusión de la problemática del saneamiento.
3. Asesorar, asistir técnicamente y capacitar a organizaciones públicas y privadas sobre métodos de prevención y control en la temática del saneamiento.
4. Desarrollar programas operativos y eficientes que descentralicen acciones y tareas de saneamiento en distintos organismos privados y públicos del orden provincial o municipal.
5. Desarrollar actividades de evaluación de impacto sanitario para minimizar los riesgos que generan los diferentes proyectos para la población en general.
6. Desarrollar tareas que tiendan a promover la importancia del enfoque interdisciplinario, permitiendo una visión conjunta acerca del saneamiento.

SUBSECRETARÍA DE CONTROL SANITARIO

DIRECCIÓN PROVINCIAL INSTITUTO BIOLÓGICO "DR. TOMÁS PERÓN"

ACCIONES

1. Definir y diseñar las acciones específicas de investigación, vinculadas con las actividades de laboratorio especializado, ensayos químicos, físico-químicos,

biológicos, de normalización y contralor, destinados a apoyar los planes y programas de la salud vigentes.

2. Dictar las reglamentaciones aplicables en la materia.
3. Cooperar y colaborar técnicamente, con municipios y organismos públicos y privados en temas de su competencia.
4. Definir las pautas específicas de inscripción de productos de consumo, control de alimentos, control de medicamentos, reactivos diagnósticos, cosméticos, productos industriales de uso doméstico, y control de contaminantes de impacto en la salud pública.
5. Establecer entre las direcciones a cargo los estudios y aplicación al Código Alimentario Argentino.
6. Impulsar los estudios necesarios con el fin de proponer y aplicar acciones para la producción y control de elaboración de vacunas, sueros, y otros específicos.
7. Planificar y proponer programas de investigación, reglamentación, y fiscalización, como asimismo, propiciar actividades de docencia y capacitación, actuando como centro referencial.
8. Celebrar convenios de producción de genéricos con laboratorios asociados, municipales, provinciales, nacionales o internacionales.
9. Elaborar convenios de producción de sueros hiperinmunes, y vacunas con laboratorios asociados, municipales, provinciales, nacionales o internacionales.
10. Coordinar con las demás direcciones provinciales dependientes de la Subsecretaría de Coordinación y Atención de la Salud del Ministerio de Salud, la producción de genéricos necesarios para abastecer la demanda de los programas provinciales de salud.
11. Coordinar con las demás direcciones provinciales dependientes de la Subsecretaría de Coordinación y Atención de la Salud, la producción de inmunógenos y sueros terapéuticos, para abastecer la demanda de los programas provinciales de salud.

12. Coordinar, con las demás direcciones provinciales, los resultados surgidos de los diagnósticos con los programas de la Dirección de Epidemiología del Ministerio de Salud.
13. Establecer los sistemas de comunicación de la dirección provincial.
14. Proyectar y elevar, en el marco administrativo y económico vigente, el presupuesto económico – financiero para el funcionamiento de la dirección provincial.
15. Autorizar, en concordancia con las áreas pertinentes de la jurisdicción, los contenidos que se incorporen a la página web de la Dirección Provincial Instituto Biológico "Dr. Tomás Perón".
16. Planificar, programar y coordinar las actividades y metodologías que permitan la formulación de planes, programas y proyectos para promover la salud pública, reduciendo las Enfermedades Transmisibles y No Transmisibles por los Alimentos.
17. Coordinar el Punto Focal CODEX provincial, y representar a la provincia de Buenos Aires ante las autoridades, comisiones y grupos de trabajo.

DIRECCIÓN PROVINCIAL INSTITUTO BIOLÓGICO "DR. TOMÁS PERÓN"
DEPARTAMENTO GESTIÓN ADMINISTRATIVA
ACCIONES

1. Recepcionar, controlar y distribuir los expedientes y toda documentación que ingrese a la dirección provincial, con registro de los mismos.
2. Organizar, mantener e instrumentar el servicio de gestoría y correos para todas las dependencias de la dirección provincial, y realizar las actividades necesarias con el fin de verificar la entrega en tiempo y forma de expedientes, actuaciones y sobres en los lugares de destino determinados.
3. Caratular todos los expedientes que se generen, llevando un registro numérico y temático de los mismos, y confeccionar los sistemas de fichado y movimiento requeridos para el buen orden de dichas actuaciones.

4. Supervisar y ejecutar la protocolización de todos los actos administrativos que se dicten en el ámbito de competencia de la dirección provincial, como así también el archivo, control y registro de leyes, decretos, resoluciones y disposiciones vinculadas a la actividad.
5. Elaborar proyectos de providencias, notas de comunicaciones y/o solicitudes varias, cartas documento para intimaciones y/o notificaciones y memorandos necesarios para la coordinación de acciones.

DIRECCIÓN PROVINCIAL INSTITUTO BIOLÓGICO "DR. TOMÁS PERÓN"
OFICINA DE ALIMENTOS DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
ACCIONES

1. *Implementar* las acciones y criterios generales con el fin de llevar a cabo la actividad reguladora destinada a proteger al consumidor y promover que los alimentos durante su producción, manipulación, almacenamiento, elaboración y distribución, sean inocuos, sanos y aptos para el consumo humano, cumplan los requisitos de inocuidad y calidad y estén etiquetados de forma objetiva y precisa, de acuerdo con las disposiciones de la ley.
2. Coordinar la totalidad de las actividades necesarias para promover la protección de los consumidores de los riesgos asociados a los alimentos.
3. Planificar, programar y coordinar un sistema estadístico cuya información contribuya con la toma de decisiones en política alimentaria.
4. Coordinar la elaboración y aplicación de metodologías que permitan contribuir al desarrollo productivo y económico, manteniendo la confianza en el sistema alimentario y estableciendo una base sólida para el cumplimiento de normas que rijan la materia.
5. Impulsar los convenios necesarios entre los municipios de la provincia de Buenos Aires, y organismos gubernamentales de nivel provincial, con organizaciones no gubernamentales y con organismos homólogos de otras provincias.

6. Actuar, por delegación de la dirección provincial, como representante de la provincia de Buenos Aires, junto a las demás autoridades que se designen, ante los organismos nacionales e internacionales con injerencia en la materia.
7. Ejercer, por delegación de la dirección provincial, la representación del Ministerio de Salud ante la Comisión Nacional de Alimentos (CONAL).
8. Participar activamente en la coordinación de la Comisión de Vinculación Interministerial entre los Ministerios de Salud y de Asuntos Agrarios de la provincia de Buenos Aires, creada por la Ley Nº 13230 y su Decreto Reglamentario Nº 2697/05.
9. Confeccionar el plan operativo, conjuntamente con los responsables de la Dirección de Coordinación Administrativa.
10. Desarrollar y mantener actualizado el sistema provincial de vigilancia basada en el laboratorio.
11. Planificar, organizar y liderar, en el ámbito provincial, las acciones a desarrollar ante crisis e incidentes asociados con los alimentos, a través de la coordinación de una red de alerta rápida provincial, y una red de vigilancia basada en el laboratorio.
12. Habilitar, registrar y fiscalizar el funcionamiento de las actividades de elaboración, fraccionamiento, conservación, transporte, expendio, exposición y análisis de alimentos, sus materias primas, ingredientes, aditivos alimentarios y materiales en contacto con ellos, así como también otros partícipes en la cadena de producción de alimentos.
13. Emitir los certificados de inscripción confeccionados por el Departamento Inscripción de Productos de Consumo.

OFICINA DE ALIMENTOS DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
DEPARTAMENTO REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS ELABORADORES
ACCIONES

1. Recibir y analizar técnicamente las solicitudes de habilitación y registro de las actividades alcanzadas por las normas cuya aplicación compete a la Oficina de Alimentos de la Provincia de Buenos Aires.
2. Elaborar y elevar a la Oficina de Alimentos de la Provincia de Buenos Aires las propuestas de habilitación y registro de las actividades que cumplan con la normativa vigente, coordinando con otros organismos cuando corresponda.
3. Solicitar al Departamento Auditoría las inspecciones necesarias para la habilitación y registro.
4. Confeccionar y mantener actualizado los registros que generen las actividades alcanzadas por las normas cuya aplicación compete a la Oficina de Alimentos de la Provincia de Buenos Aires.
5. Organizar y mantener actualizado el sistema de información de las habilitaciones y registros.
6. Diseñar, implementar y mantener actualizadas bases de datos con información de los partícipes de la cadena productiva de alimentos de la provincia de Buenos Aires.
7. Difundir estadísticas e indicadores que surjan de la recopilación y procesamiento de datos.
8. Asegurar la incorporación de las observaciones de las actas de inspección a los antecedentes del establecimiento o empresa, y de los informes técnicos correspondientes, con la finalidad de contribuir a la toma de decisiones respecto de su situación, y favorecer la consecución de los objetivos de inocuidad y calidad.
9. Elaborar manuales de procedimiento e instructivos de trabajo de los procesos de inspección y auditoria, en conjunto con el Departamento Aseguramiento de la Calidad, con el fin de unificar criterios.
10. Participar de las acciones de capacitación destinadas al personal de las regiones sanitarias, de los municipios y otras instituciones sobre: el procedimiento para la habilitación y registro; las actualizaciones correspondientes; el relevo de datos y

el análisis de la información, conjuntamente con el Departamento Recursos Humanos, Planeamiento y Capacitación para el fortalecimiento de la descentralización operativa.

OFICINA DE ALIMENTOS DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

DEPARTAMENTO AUDITORÍA

ACCIONES

1. Coordinar con las demás áreas intervinientes, la ejecución de las tomas de muestras, derivando las mismas para evaluar resultados y tomar las decisiones del caso.
2. Recibir y canalizar las denuncias relacionadas con alimentos y productos de consumo.
3. Diseñar, planificar, realizar y documentar acciones de control, inspección y auditoría, la toma de muestras, seguimiento y monitoreo, tomando en cuenta el riesgo asociado y emergencia, con el objeto de optimizar recursos, adecuar las acciones y mejorar la cobertura, en cumplimiento de las atribuciones de policía sanitaria vigente, evaluando los resultados con los demás departamentos intervinientes para tomar las decisiones del caso.
4. Evaluar los procesos productivos de alimentos previstos por la normativa vigente, programando y coordinando acciones de inspección y auditoria a las actividades alcanzadas en conjunto con la Dirección de Laboratorio y Control fundado en "análisis de riesgos".
5. Planificar, coordinar y ejecutar operativos de control de alimentos en tránsito y otros operativos especiales de inspección para eventos estacionales u ocasionales, y sitios de consumo público de alimentos.
6. Elaborar estadísticas en base a los datos que surjan de las inspecciones realizadas, con el objeto de ser utilizados en informes técnicos y en la elaboración de indicadores de gestión por parte del Departamento Vigilancia, Información y Educación Alimentaria.

7. Diseñar, implementar y mantener actualizada una base de datos de los inspectores oficiales que se desempeñen en el territorio provincial, para optimizar tareas según los distintos perfiles profesionales y técnicos.
8. Elaborar manuales de procedimiento e instructivos de trabajo de los procesos de inspección y auditoria, en conjunto con el Departamento de Aseguramiento de la Calidad, con el fin de unificar criterios.
9. Participar de acciones de capacitación destinadas al personal de las regiones sanitarias, de municipios y de otras instituciones, conjuntamente con el Departamento Recursos Humanos, Planeamiento y Capacitación.
10. Articular las actividades de inspección, control, toma de muestras, seguimiento y monitoreo con otros organismos públicos municipales, provinciales y nacionales, promoviendo actuaciones interdisciplinarias y de conjunto relacionadas con el accionar de este departamento, además de compartir información y datos de interés.
11. Participar de la implementación de sistemas de gestión de la inocuidad de los alimentos con otros organismos competentes, públicos y privados, nacionales, provinciales y municipales.
12. Integrar, por delegación de la Oficina de Alimentos de la Provincia de Buenos Aires, la Comisión Nacional de Alimentos (CONAL), y participar de los talleres y grupos de trabajo ad-hoc sobre temas específicos.

OFICINA DE ALIMENTOS DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
DEPARTAMENTO INSCRIPCIÓN DE PRODUCTOS DE CONSUMO
ACCIONES

1. Estudiar y evaluar las monografías de inscripción, y reinscripción de los productos alimenticios y su rotulado, elaborados en el ámbito de la provincia, y toda la documentación referida a modificaciones, durante el período de vigencia del certificado de inscripción / reinscripción, de acuerdo al Código Alimentario Argentino y a la legislación provincial vigente.

2. Estudiar, evaluar y autorizar las monografías de inscripción / reinscripción de productos de uso doméstico.
3. Estudiar, evaluar y autorizar las monografías de inscripción / reinscripción de cosméticos, (cremas, lociones y geles. Maquillajes, bases de maquillajes, polvos, rubores, sombras, delineadores, correctores, protectores solares, bronceadores, activadores del bronceado. Jabones de tocador, shampoo, acondicionadores, enjuagues, tónicos, coloraciones y máscaras capilares. Depilatorios químicos y mecánicos. Decolorantes, aclarantes, agua oxigenada y demás productos para el cabello. Talcos y polvos, dentífricos, cremas dentales y enjuagues bucales. Desodorantes, productos para afeitar, productos labiales, productos para uñas, sales y aceites de baño, perfumes, colonias, entre otros), de acuerdo a normativa vigente.
4. Participar, con las demás áreas involucradas, en la conformación de nueva legislación provincial, nacional y MERCOSUR, en cuanto a sus incumbencias.
5. Coordinar conjuntamente con las áreas involucradas, convenios relacionados con la descentralización operativa.
6. Confeccionar certificados de inscripción de los puntos 1,2,3.
7. Integrar, en representación de la Oficina de Alimentos de la Provincia de Buenos Aires, la Comisión Nacional de Alimentos (CONAL), y participar de los talleres y grupos de trabajo ad-hoc sobre temas específicos.
8. Evaluar y resolver consultas aranceladas, inherentes a productos que puedan o no estar contemplados en el Código Alimentario Argentino.
9. Diseñar estrategias y proponer la sanción de normas que estimulen la mejora en la composición nutricional de los alimentos.
10. Interactuar con el personal de las bromatologías municipales de la provincia, en lo referente a las actualizaciones existentes en la materia.
11. Informar a la Dirección de Laboratorio y Control acerca de la exposición de la población a determinados componentes de los alimentos que pueden asociarse

como factores de riesgo para la salud, de acuerdo a los datos relevados por el Departamento Vigilancia, Información y Educación Alimentaria.

OFICINA DE ALIMENTOS DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
DEPARTAMENTO VIGILANCIA, INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA
ACCIONES

1. Planificar y coordinar el abordaje integral de las tareas de vigilancia alimentaria, de la evaluación de los riesgos de origen alimentario y de la exposición a determinados componentes presentes en los alimentos.
2. Realizar acciones tendientes a incrementar la notificación e investigación de brotes de Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA).
3. Diseñar e implementar campañas de educación alimentaria en el marco de programas y planes de prevención y control, con la finalidad de promover la adecuación de conductas de la población destinataria.
4. Relevar las necesidades de capacitación, para los agentes municipales y para otras dependencias cuyas tareas estén directamente relacionadas con la Oficina de Alimentos de la Provincia de Buenos Aires.
5. Implementar el artículo 21 del Código Alimentario Argentino, Ley Nº 18.284 y su Decreto Reglamentario Nº 2126/71, en todo el territorio de la provincia de Buenos Aires, en lo que respecta a la capacitación de "manipuladores de alimentos", la formación de capacitadores, la definición de los contenidos mínimos del curso de "manipuladores de alimentos" y los registros que los mismos generen.
6. Establecer los requisitos y mantener actualizados los registros que generen las actividades de capacitación de los manipuladores de alimentos.
7. Organizar y participar en el desarrollo de los eventos científico-técnicos sobre la temática de alimentos.
8. Gestionar los acuerdos y estrategias para la obtención de la información necesaria referentes a la presentación de las ETA, y su posterior difusión.

9. Analizar la información actualizada y oportuna sobre la presentación y el comportamiento de las ETA, y establecer vínculos entre los alimentos de consumo humano y la ocurrencia de estas enfermedades.
10. Formular recomendaciones, sobre bases objetivas y científicas, acerca de las medidas o acciones tendientes a disminuir la morbi-mortalidad ocasionada por las ETA.
11. Organizar las actividades y acciones conjuntas con el Departamento de Auditoría.
12. Planificar y dirigir acciones con otras instituciones municipales, provinciales, nacionales y/o internacionales, promoviendo actuaciones coordinadas e interdisciplinarias.
13. Llevar a cabo acciones para el abordaje multidisciplinario e integrado de las actividades de vigilancia sanitaria de los alimentos, y la vigilancia epidemiológica de las ETA.
14. Llevar adelante el monitoreo y seguimiento de los sistemas de vigilancia activos y pasivos en la recolección de información y datos respecto de las ETA, y los peligros de origen alimentario.
15. Detectar, registrar e investigar casos y brotes de ETA, en coordinación con los organismos e instituciones competentes.
16. Analizar las variables epidemiológicas y sanitarias relacionadas con las ETA para direccionar y establecer prioridades de acción.
17. Desarrollar y difundir, entre las partes interesadas, pautas y directrices para la investigación de casos y brotes de ETA.
18. Relevar la situación de los contaminantes químicos y biológicos en los alimentos que se comercializan en el territorio provincial, en conjunto con la Dirección de Laboratorio y Control.
19. Participar en foros de expertos y de debate sobre temáticas de interés.

DIRECCIÓN PROVINCIAL INSTITUTO BIOLÓGICO "DR. TOMÁS PERÓN"

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

ACCIONES

1. Definir y supervisar los programas anuales de producción de genéricos, de sueros hiperinmunes y de vacunas, en forma articulada con la Dirección de Laboratorio y Control.
2. Proponer modificaciones en la producción de genéricos y productos biológicos, para atender a emergencias sanitarias.
3. Coordinar, con la Dirección de Laboratorio y Control, las entregas de animales necesarios para la producción y control de vacunas y sueros.
4. Ejecutar los convenios de producción de genéricos con laboratorios municipales, provinciales, nacionales o internacionales.
5. Proponer alternativas de producción acordes a las innovaciones tecnológicas que se produzcan.
6. Disponer de los excedentes de producción de animales y productos, para su comercialización en el marco administrativo-contable vigente.
7. Intervenir en convenios comerciales, de colaboración y capacitación.

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

DEPARTAMENTO PRODUCCIÓN DE MEDICAMENTOS Y COSMÉTICOS "LABORATORIO DE ESPECIALIDADES MEDICINALES PROVINCIAL" (LEMP 2)

ACCIONES

1. Ejecutar los planes de producción de genéricos, para abastecer las necesidades de la jurisdicción, principalmente en la línea de comprimidos.
2. Coordinar las tareas de depósito, distribución y dispensa de lo producido por el LEMP 2, LEMP 3 y los demás laboratorios con producciones asociadas al Ministerio de Salud.
3. Producir genéricos que puedan incorporarse a programas nacionales.
4. Producir genéricos en convenio con otras jurisdicciones.
5. Producir cosméticos y sanitizantes.

6. Atender a todas las condiciones de calidad que su competencia generen.

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

DEPARTAMENTO PRODUCCIÓN DE MEDICAMENTOS "LABORATORIO DE ESPECIALIDADES MEDICINALES PROVINCIAL" (LEMP 3)

ACCIONES

1. Ejecutar los planes de producción de genéricos, para abastecer las necesidades del Ministerio de Salud de la provincia de Buenos Aires, en la línea de betalactámicos.
2. Producir genéricos que puedan incorporarse a programas nacionales.
3. Producir genéricos en convenio con otras jurisdicciones.
4. Atender a todas las condiciones de calidad que su competencia generen.

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

DEPARTAMENTO VACUNAS VIRALES

ACCIONES

1. Ejecutar los programas de producción de vacuna antirrábica de uso humano.
2. Ejecutar los programas de producción de vacuna antirrábica de uso veterinario.
3. Ejecutar los convenios de producción de vacunas virales que se establezcan con otros laboratorios del ámbito municipal, provincial, nacional o internacional.
4. Llevar a cabo el desarrollo e investigación para la producción de otras vacunas virales de uso humano.
5. Atender a todas las condiciones de calidad que su competencia generen.

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

DEPARTAMENTO BIOTERIO Y CAMPO EXPERIMENTAL

ACCIONES

1. Supervisar y dirigir acciones del bioterio de producción ubicado en las dependencias de la dirección provincial y del campo experimental.

2. Ejecutar los programas de producción de vacuna BCG Intravesical de uso oncológico.
3. Ejecutar los programas de producción (PPD).
4. Ejecutar los programas de producción de vacuna Doble Adultos.
5. Ejecutar los convenios de producción de vacunas bacterianas que se establezcan con otros laboratorios municipales, provinciales, nacionales o internacionales.
6. Llevar a cabo el desarrollo e investigación para la producción de otras vacunas bacterianas de uso humano.
7. Atender a todas las condiciones de calidad que su competencia generen.

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

DEPARTAMENTO SUEROS HIPERINMUNES

ACCIONES

1. Ejecutar los programas de producción de sueros hiperinmunes de diagnóstico.
2. Ejecutar los programas de producción de sueros hiperinmunes terapéuticos.
3. Ejecutar los convenios de producción de sueros hiperinmunes que se establezcan con otros laboratorios municipales, provinciales, nacionales o internacionales.
4. Llevar a cabo el desarrollo e investigación para la producción de otros sueros hiperinmunes de uso humano, que puedan ser utilizados por la provincia de Buenos Aires u otras jurisdicciones.
5. Atender a todas las condiciones de calidad que su competencia generen.

DIRECCIÓN PROVINCIAL INSTITUTO BIOLÓGICO "DR. TOMÁS PERÓN"

DIRECCIÓN DE LABORATORIO Y CONTROL

ACCIONES

1. Formular los programas de producción, en conjunto con las Dirección de Producción y la Dirección de Coordinación Administrativa.

2. Proveer animales de laboratorio para la producción y control de vacunas.
3. Proveer huevos de gallina para el control de vacuna BCG.
4. Ejecutar en conjunto con el Departamento Sueros Hiperinmunes, la implementación de los cronogramas de inmunización y sangría.
5. Proveer sangre animal y suero normal a las demás áreas de la dirección provincial que lo requieran.
6. Proveer sangre de animales bajo su órbita a otros laboratorios dependientes de la jurisdicción a través de convenios de colaboración.

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

DEPARTAMENTO APOYO A LA PRODUCCIÓN

ACCIONES

1. Envasar, las vacunas Doble Adultos producidas por el Departamento Vacunas Bacterianas, y los demás productos biológicos producidos por la Dirección Provincial Instituto Biológico."Dr. Tomás Perón".
2. Etiquetar los productos biológicos elaborados en las diferentes áreas.
3. Expedir los productos biológicos elaborados en las diferentes áreas.
4. Coordinar las entregas de biológicos con la Dirección de Medicina Preventiva de la Subsecretaría de Coordinación y Atención de la Salud.
5. Proveer agua destilada a los demás departamentos de producción y control.
6. Proveer agua destilada a laboratorios dependientes de la jurisdicción.
7. Proveer del servicio de esterilización a los departamentos que lo requieran.
8. Proveer medios de cultivo microbiológicos a los departamentos que lo requieran.

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

DEPARTAMENTO VACUNAS BACTERIANAS

ACCIONES

1. Ejecutar los programas de producción de vacuna BCG Intradérmica.

2. Aprobar las metodologías analíticas de cada uno de los departamentos a su cargo.
3. Coordinar, en conjunto con la Dirección Provincial de Medicina Preventiva y la Dirección Provincial de Hospitales dependientes de la Subsecretaría de Coordinación y Atención de la Salud del Ministerio de Salud, la ejecución del Programa de Control Interlaboratorial.
4. Proponer y coordinar la confección de convenios con otras instituciones nacionales, provinciales y municipales, para el diagnóstico y monitoreo de enfermedades prevalentes, emergentes y re emergentes.
5. Emitir los certificados de inscripción de los medicamentos y productos farmacéuticos, de acuerdo a la legislación vigente.
6. Participar en las comisiones técnicas formadas por la autoridad nacional para el control de medicamentos.
7. Participar, juntamente con la Oficina de Alimentos de la Provincia de Buenos Aires, en las comisiones técnicas formadas para el estudio del Código Alimentario Argentino.
8. Coordinar acciones de alerta para vigilancia de enfermedades emergentes y re emergentes, (Dengue, Fiebre Amarilla, Chagas etc.) con la Dirección Provincial de Medicina Preventiva del Ministerio de Salud.
9. Coordinar, en conjunto con la Dirección de Farmacia, la toma de muestras de productos farmacéuticos.
10. Coordinar, en conjunto con la Oficina de Alimentos de la Provincia de Buenos Aires, la tomas de muestras de vigilancia alimentaria.
11. Llevar el registro de las producciones efectuadas por la Dirección Provincial Instituto Biológico "Dr. Tomás Perón".

DIRECCIÓN DE LABORATORIO Y CONTROL

DEPARTAMENTO DIAGNÓSTICO DE ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS, EMERGENTES Y RE EMERGENTES

ACCIONES

1. Coordinar las tareas específicas de las áreas de HIV, Micología, Leptospirosis, Hepatitis y Rabia.
2. Coordinar las acciones del Centro Provincial de HIV-SIDA - Área Laboratorio.
3. Proponer acciones de alerta, vigilancia y diagnóstico sobre enfermedades emergentes y re emergentes (Dengue, Fiebre Amarilla, Chagas, etc.).
4. Evaluar los reactivos para diagnóstico de enfermedades infectocontagiosas, emergentes y re emergentes, para ser utilizados en los laboratorios dependientes de la jurisdicción.
5. Difundir datos y conocimientos por medio de jornadas, pasantías y otras capacitaciones, interactuando con el Departamento Recursos Humanos, Planeamiento y Capacitación y con las áreas de capacitación de la jurisdicción.
6. Recibir muestras de su incumbencia.
7. Llevar registros, controles, estadísticas e informes sobre las acciones específicas a su cargo.

DIRECCIÓN DE LABORATORIO Y CONTROL

DEPARTAMENTO CONTROL DE CALIDAD DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS

ACCIONES

1. Controlar los productos biológicos producidos por la dirección provincial, en el marco de la legislación provincial y nacional vigente.
2. Participar en el diagrama de los programas de producción de sueros y vacunas.
3. Ejecutar, en conjunto con los departamentos productores (Vacunas Virales, Vacunas Bacterianas y Sueros Hiperinmunes), los convenios de producción de sueros y vacunas que se establezcan con otros laboratorios municipales, provinciales, nacionales o internacionales.
4. Participar en la formulación de convenios de colaboración con laboratorios municipales, provinciales, nacionales o internacionales, para el control de productos biológicos producidos por la dirección provincial, o por terceros.

5. Participar en los nuevos desarrollos de inmunobiológicos.
6. Recibir muestras de su incumbencia.

DIRECCIÓN DE LABORATORIO Y CONTROL

DEPARTAMENTO CONTROL DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS

ACCIONES

1. Ejecutar las tareas específicas de control de medicamentos producidos por la Dirección Provincial Instituto Biológico "Dr. Tomás Perón" y demás laboratorios con producción asociada.
2. Analizar y evaluar las monografías de medicamentos y productos farmacéuticos que se presenten para su inscripción, de acuerdo con la legislación vigente.
3. Analizar las muestras de los medicamentos y productos farmacéuticos que se presenten para su inscripción.
4. Analizar las muestras remitidas por la Dirección de Farmacia.
5. Confeccionar los certificados de inscripción de medicamentos y productos farmacéuticos, de acuerdo a la legislación vigente.
6. Compilar, analizar y comparar las distintas normas vigentes, con la finalidad de unificar criterios de aplicación en el ámbito de la provincia de Buenos Aires.
7. Participar en los nuevos desarrollos de especialidades medicinales que plantee la dirección provincial.
8. Participar en los diagramas de producción de medicamentos.

DIRECCIÓN DE LABORATORIO Y CONTROL

DEPARTAMENTO ANÁLISIS FISICOQUÍMICOS Y DETERMINACIONES ESPECIALES

ACCIONES

1. Ejecutar las tareas específicas de controles fisicoquímicos de las muestras recibidas a través de las distintas direcciones.

2. Confeccionar, conjuntamente con el Departamento Aseguramiento de la Calidad, los manuales de procedimientos y Procedimientos Operativos Normalizados (PONS), verificando la aplicación de las Buenas Prácticas de Laboratorio.
3. Compilar, analizar y comparar las distintas normas vigentes, con la finalidad de unificar criterios de aplicación en el ámbito de la provincia de Buenos Aires.
4. Controlar las muestras remitidas vinculadas a oficios judiciales.
5. Participar de la evaluación de la legislación nacional e internacional vigentes, en cuanto al área específica de sus incumbencias.
6. Planificar, conjuntamente con las demás áreas involucradas, las actividades relacionadas a tomas de muestra y auditorías.
7. Recibir muestras de su incumbencia.

DIRECCIÓN DE LABORATORIO Y CONTROL
DEPARTAMENTO LABORATORIO MICROBIOLÓGICO
ACCIONES

1. Ejecutar las tareas de controles microbiológicos de las muestras recibidas a través de las distintas direcciones.
2. Confeccionar, conjuntamente con el Departamento Aseguramiento de la Calidad, los manuales de procedimientos y Procedimientos Operativos Normalizados (PONS), verificando la aplicación de las Buenas Prácticas de Laboratorio.
3. Compilar, analizar y comparar las distintas normas vigentes, con la finalidad de transparentar la normativa y unificar criterios de aplicación en el ámbito de la provincia de Buenos Aires.
4. Planificar, conjuntamente con las demás áreas involucradas, las actividades relacionadas, a tomas de muestra y auditorias.
5. Recibir muestras de su incumbencia.

DIRECCIÓN PROVINCIAL INSTITUTO BIOLÓGICO "DR. TOMÁS PERÓN"
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

ACCIONES

1. Gestionar, en base al presupuesto asignado, los recursos necesarios para el funcionamiento de la Dirección Provincial Instituto Biológico "Dr. Tomás Perón".
2. Elaborar y coordinar, conjuntamente con los responsables de las demás direcciones, lo concerniente a la aplicación de un sistema de aseguramiento de la calidad.
3. Supervisar y coordinar las comunicaciones internas y externas entre la dirección provincial y las demás dependencias de la jurisdicción, como así también la proyección de la imagen institucional.
4. Coordinar, juntamente con las áreas pertinentes de la Subsecretaría de Planificación de la Salud y organismos externos, programas que permitan desarrollar actividades de investigación, capacitación y docencia, destinadas a optimizar el funcionamiento de la dirección provincial en su conjunto.
5. Organizar y coordinar eventos científico-técnicos, campañas alimentarias y de sensibilización, actividades de promoción o educativas y toda otra actividad donde se participe.
6. Elaborar las disposiciones relacionadas a todos los temas administrativo-contables, siguiendo las pautas fijadas por la repartición rectora en la materia.
7. Coordinar y controlar la sustanciación de los sumarios administrativos que deriven del incumplimiento de las normas y reglamentaciones de las que resulte autoridad de aplicación la dirección provincial.
8. Proyectar los actos administrativos necesarios para la adopción de medidas preventivas y la aplicación de sanciones, según lo determinado por el Código Alimentario Argentino, y resolver los recursos.

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

ACCIONES

1. Planificar, elaborar y aplicar un sistema de aseguramiento de la calidad que involucre a todos los departamentos de la dirección provincial.
2. Confeccionar los manuales de procedimientos y Procedimientos Operativos Normalizados (PONS) que requiera la dirección provincial.
3. Establecer los puntos críticos de cada uno de los procesos, controlando el cumplimiento de los procedimientos establecidos para las Buenas Prácticas de Manufactura y Control.
4. Atender a todo lo concerniente a seguridad y siniestralidad en las diferentes áreas de trabajo.
5. Diseñar la señalética dentro de la dirección provincial para definir sectores del mismo, como así también advertencias vinculadas a la bioseguridad y siniestralidad.

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO CONTABLE

ACCIONES

1. Diseñar, coordinar y ejecutar el sistema de costos a utilizar por la dirección provincial.
2. Coordinar la recepción y control de los pedidos de adquisición de insumos.
3. Proponer la modificación de los aranceles para los trámites de inscripción de productos de consumo y de establecimientos, según los alcances del Decreto Nº 2207/85 o aquellos que lo reemplacen.
4. Rendir mensualmente a la Contaduría General de la Provincia y a la Dirección General de Administración del Ministerio de Salud, lo recaudado a través de la aplicación del Decreto Nº 2207/85, o aquellos que lo reemplacen.
5. Intervenir en la elaboración de actos relacionados con temas administrativos contables (aranceles de análisis, inscripción de productos, venta de productos elaborados, etc.).

6. Administrar los fondos fijos que se otorguen (caja chica), conformando la documentación de las facturas para su posterior aprobación.
7. Formular las hipótesis utilizadas en la elaboración del presupuesto económico – financiero basadas en el plan operativo, analizando esta información a la luz de los objetivos establecidos, y proponer modificaciones que a su juicio sean necesarias llevar adelante para la consecución de los mismos.
8. Ejecutar el presupuesto económico – financiero asignado para el funcionamiento de la dirección provincial.
9. Verificar el cumplimiento de las normas generales sobre procedimientos administrativos contables y asuntos de competencia.
10. Organizar, otorgar y controlar los planes de pago que se autoricen para el cumplimiento de las tasas y servicios.

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA
ACCIONES

1. Efectuar todas aquellas operaciones que conlleven a la conservación de los edificios e instalaciones en perfecto estado de uso.
2. Determinar necesidades, conveniencias y oportunidades de construcción refacción, modificación y reforma de edificio, instalaciones, maquinarias y muebles.
3. Organizar y programar la prestación de los servicios generales de maestranza y otros necesarios para el normal funcionamiento de la dirección provincial.
4. Supervisar la conservación en perfecto estado de higiene de todas las dependencias de la dirección provincial.
5. Coordinar la planificación de los traslados del personal, necesarios para dar cumplimiento a las funciones de la dirección provincial, ya sea por medios propios o dependiente de terceros, en concordancia con el Departamento Automotores del Ministerio de Salud.

6. Supervisar el servicio de vigilancia de las dependencias de la dirección provincial.

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS, PLANEAMIENTO Y CAPACITACIÓN

ACCIONES

1. Gestionar trámites derivados de los temas laborales, y el cumplimiento de los deberes y derechos del personal, con dependencia técnica de la Dirección Delegación de Personal del Ministerio de Salud.
2. Coordinar, proponer y tramitar los actos administrativos necesarios a los ingresos y egresos del personal.
3. Divulgar y notificar al personal sobre cobertura de vacantes por concurso, promociones y demás actividades vinculadas con su progreso.
4. Definir, implementar y promover programas que permitan desarrollar actividades de investigación destinadas a optimizar las acciones de la dirección provincial.
5. Ejecutar los programas de capacitación del personal de la dirección provincial.
6. Preparar el material para eventos científico-técnicos, campañas alimentarias, de sensibilización, acciones de capacitación, boletines y toda otra actividad donde participe el personal, como actividades de promoción o educativas.
7. Organizar y administrar la página web y la red institucional, y actuar como responsable del manejo del correo de contacto, en articulación con las demás dependencias de la dirección provincial que aportarán el contenido de los mismos.
8. Organizar el registro de asistencia del personal del establecimiento, generando así los partes de novedades de asistencia y horario extraordinario de labor, que posibiliten, a través de la administración central, la correcta liquidación de los haberes correspondientes
9. Diligenciar los trámites de licencias que los agentes interpongan de acuerdo a la reglamentación vigente.