

QUILMES, 21 OCT 2021

VISTO la estructura Orgánico Funcional, establecida mediante el Decreto N° 3399/19; y

CONSIDERANDO:

Que ha sido elevada una propuesta de modificación tendiente a lograr un mejoramiento de la organización en general, aportando medidas que posibiliten la concreción de los objetivos que persigue esta gestión;

Que resulta conveniente elaborar una nueva estructura Orgánico Funcional en miras de dar respuestas a las obligaciones por las que se compromete, la que resulte concordante con sus respectivos objetivos, responsabilidades y tareas, que represente cabalmente de qué modo el gobierno local atenderá las demandas de la comunidad de Quilmes;

Que el dictado del presente se hace en uso de las facultades conferidas por el Artículo 192° inciso 3° de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires, los artículos 107° y 108° incisos 9° y 17° del Decreto-Ley N° 6769/58 y el Artículo 1° del Reglamento de Contabilidad y Disposiciones de Administración para las Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires; y

Por todo lo expuesto;

LA INTENDENTA MUNICIPAL

DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Sustitúyase el Anexo III del Decreto N° 3399/19 por el Anexo I del presente.-

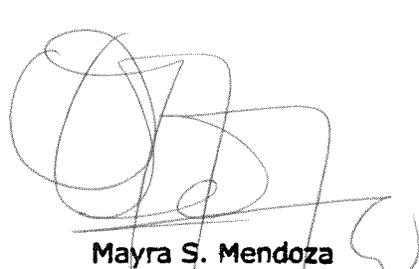
ARTÍCULO 2°: Encomiéndese a la Secretaría de Hacienda realizar todas las adecuaciones presupuestarias pertinentes a fin de dar inmediato cumplimiento al presente acto administrativo.-

ARTÍCULO 3°: El presente decreto tendrá vigencia a partir del 18 de octubre de 2021 y será refrendado por el Sr. Jefe de Gabinete.-

ARTÍCULO 4°: Regístrese, notifíquese, tome conocimiento la Contaduría Municipal, cumplido archívese.-


Lic. ALEJANDRO E. GANDOLFO
Jefe de Gabinete
MUNICIPALIDAD DE QUILMES


INTENDENCIA MUNICIPAL
QUILMES


Mayra S. Mendoza
Intendenta
Municipalidad de Quilmes

N° 3489

ANEXO I

1.4.	SECRETARÍA DE SALUD
1.4.1.	SUBSECRETARÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA Y LEGAL
1.4.1.0.0.1.	Subdirección de Despacho
1.4.1.0.0.2.	Subdirección de Obra Social
1.4.1.0.1.	Dirección Administrativa y de Personal
1.4.1.0.1.0.1.	Departamento Legal
1.4.1.0.1.0.2.	Departamento Técnico Administrativo
1.4.1.0.2.	Dirección de Recuperación de Costos
1.4.1.0.2.0.1.	Departamento de Recuperación de Costos
1.4.2.	SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN HOSPITALARIA
1.4.2.0.1.	Dirección Médica del Centro Julio Méndez
1.4.2.0.1.0.1.	Departamento Administrativo
1.4.2.1.	Dirección General Hospital Oller
1.4.2.1.1.	Dirección Médica y de Cuidados Asistenciales
1.4.2.1.2.	Dirección de Administración y Gestión de Pacientes
1.4.2.1.3.	Dirección de Gestión Integral de la Fuerza Laboral
1.4.2.1.4.	Dirección de Enfermería
1.4.2.1.4.1.	Departamento de Enfermería
1.4.2.1.4.1.1.	División Enfermería
1.4.2.2.	Dirección General Instituto Municipal R. Carrillo
1.4.2.2.0.0.1.	Departamento Despacho
1.4.2.2.0.0.0.1.	División Enfermería
1.4.2.2.0.1.	Subdirección Administrativa
1.4.2.2.0.1.1.	Departamento Administrativo
1.4.2.3.	Dirección General de Redes de Emergencias
1.4.2.3.1.	Dirección de SAME
1.4.2.3.1.1.	Subdirección de Móviles y Traslados
1.4.2.3.0.0.0.1.	División de Comunicación
1.4.3.	SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN PRIMARIA, AMBULATORIA Y COMUNITARIA
1.4.3.1.	Dirección General de Primer Nivel de Atención
1.4.3.1.1.	Dirección del CAPS Alicia Franco
1.4.3.1.2.	Dirección del CAPS Cañada Gaete
1.4.3.1.3.	Dirección del CAPS CIC 2 de Abril
1.4.3.1.4.	Dirección del CAPS Arturo Illia
1.4.3.1.5.	Dirección del CAPS La Florida
1.4.3.1.6.	Dirección del CAPS La Primavera
1.4.3.1.7.	Dirección del CAPS 8 de Octubre I
1.4.3.1.8.	Dirección del CAPS Los Eucaliptos
1.4.3.1.9.	Dirección del CAPS Dr. René Favalaro
1.4.3.1.10.	Dirección del CAPS La Paz
1.4.3.1.11.	Dirección del CAPS B. Houssay
1.4.3.1.12.	Dirección del CAPS Villa Itatí
1.4.3.1.13.	Dirección del CAPS Antártida Argentina
1.4.3.1.14.	Dirección del CAPS San Martín
1.4.3.1.15.	Dirección del CAPS Villa Azul
1.4.3.1.16.	Dirección del CAPS CIC La Matera
1.4.3.1.17.	Dirección del CAPS CIC María Eva
1.4.3.1.18.	Dirección del CAPS CIC Santo Domingo
1.4.3.1.19.	Dirección del CAPS CIC La Paz
1.4.3.1.20.	Dirección del CAPS CIC La Ribera

1.4.3.1.21.	Dirección del CAPS Elustondo
1.4.3.1.22.	Dirección del CAPS Dos Avenidas
1.4.3.1.23.	Dirección del CAPS CIC Ramírez
1.4.3.1.24.	Dirección del CAPS Villa Alcira
1.4.3.1.25.	Dirección del CAPS El Hornero
1.4.3.1.26.	Dirección del CAPS Cecilia Grierson
1.4.3.1.27.	Dirección del CAPS Julieta Lantieri
1.4.3.1.28.	Dirección del CAPS Manuel Belgrano
1.4.3.1.29.	Dirección del CAPS La Vera
1.4.3.1.30.	Dirección del CAPS Villa Augusta
1.4.3.1.0.1.	Subdirección Administrativa de U.S. Y C.A.P.S
1.4.3.1.0.1.1.	Departamento Administrativo
1.4.3.1.0.1.0.1.	División de Enfermería C.A.P.S
1.4.3.1.0.1.0.2.	División Administrativa
1.4.3.0.1.	Dirección de Salud Comunitaria
1.4.3.0.2.	Dirección de Salud Bucal
1.4.3.0.0.1.	Subdirección de Salud Mental
1.4.3.0.0.0.0.1.	División de Salud Escolar
1.4.3.2.	Dirección General de Hospital Modelo Don Bosco
1.4.3.2.0.0.1.	Departamento Administrativo
1.4.3.2.1.	Dirección de Trabajo con la Comunidad de Don Bosco
1.4.4.	SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN SANITARIA
1.4.4.0.1.	Dirección de Acceso e Inclusión en Salud
1.4.4.0.1.0.1.	Departamento Administrativo
1.4.4.0.2.	Dirección de Bromatología
1.4.4.0.2.1.	Subdirección Operativa
1.4.4.0.2.1.1.	Departamento Operativo
1.4.4.0.2.1.1.1.	División de Puesto Sanitario
1.4.4.0.2.1.1.2.	División de Inspección
1.4.4.0.2.1.1.3.	División Laboratorio
1.4.4.0.3.	Dirección de Epidemiología
1.4.4.0.3.0.0.1.	División Epidemiología
1.4.4.0.4.	Dirección de Programas Sanitarios
1.4.4.1.	Dirección General de Redes de Servicios
1.4.4.2.	Dirección General de Zoonosis
1.4.4.2.1.	Dirección de Zoonosis
1.4.4.2.1.1.	Subdirección de Plagas
1.4.4.2.1.1.1.	Departamento Plagas
1.4.4.2.1.1.1.1.	División Plagas Urbanas
1.4.4.2.1.1.1.2.	División Antirrábico
1.4.4.2.2.	Dirección de Protección Animal
1.4.4.3.	Dirección General de Planificación

SECRETARÍA DE SALUD

FUNCIONES:

- 1) Formular, ejecutar y supervisar políticas públicas referidas a su temática específica que hagan posible el proyecto de gobierno integral que exprese la Intendencia Municipal.
- 2) Controlar la gestión operativa y comunicacional del área.
- 3) Cumplir en tiempo y forma con los requerimientos de los responsables de unidad ejecutora de RAFAM.
- 4) Elaborar un Plan Integral Estratégico Operativo.

- 5) Promover la cobertura y el acceso universal a los servicios de atención de calidad.
- 6) Regionalizar geográfica y funcionalmente los efectores de salud pública distrital.
- 7) Organizar la atención en función de necesidades poblacionales según ciclo de vida y determinantes sociales.
- 8) Favorecer la reestructuración y acondicionamiento de la estructura edilicia de los efectores.
- 9) Fortalecer los equipos de salud, a través de capacitación permanente en servicio, con perfil interdisciplinario y docente.
- 10) Fomentar sistemas de registro confiables.
- 11) Establecer redes formales entre Municipio, Provincia y Nación.
- 12) Consolidar la estrategia de Atención Primaria de la Salud.
- 13) Refrendar todos los Decretos del Departamento Ejecutivo, atinentes a su cartera.

SECRETARÍA DE SALUD

SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN SANITARIA

FUNCIONES:

- 1) Planificar, implementar y desarrollar las políticas de promoción y protección de la salud.
- 2) Implementar y supervisar la ejecución de los programas y acciones en los efectores que conforman la red de salud del Municipio de Quilmes.
- 3) Proponer y ejecutar acciones de atención sanitaria a través de programas y proyectos integrales que den respuesta a las demandas comunitarias.
- 4) Coordinar la interacción de las áreas y programas dependientes de la Subsecretaria.
- 5) Coordinar las acciones llevadas a cabo a fin de dar cumplimiento a las normas sanitarias de su competencia,

SECRETARÍA DE SALUD

SUBSECRETARÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA Y LEGAL

FUNCIONES:

- 1) Asistir al Secretario o Secretaria en la gestión operativa y en la elaboración de políticas y normativas.
- 2) Fomentar la optimización de las capacidades de los recursos humanos afectados al sistema de salud y la sensibilización de los actores claves del mismo.
- 3) Coordinar y gestionar las tareas administrativas, el protocolo y la documentación, correspondiente a la Secretaría.
- 4) Implementar las acciones operativas que le determine el/la Secretario/a.

SECRETARÍA DE SALUD

SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN HOSPITALARIA

FUNCIONES:

- 1) Supervisar y planificar acciones en la materia y garantizar sus condiciones de operatividad.

- 2) Proponer y ejecutar acciones de atención hospitalaria a través de programas y proyectos integrales que den respuesta a las demandas comunitarias.
- 3) Planificar y monitorear acciones relacionadas con las principales problemáticas socio-sanitarias del Municipio. Proponer acciones y proyectos integrales que den respuesta a las demandas comunitarias.
- 4) Favorecer el funcionamiento y la articulación entre las áreas de la Subsecretaría y garantizar la operatividad de aquellas acciones implicadas en cada uno de los programas.

SECRETARÍA DE SALUD

SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN PRIMARIA, AMBULATORIA Y COMUNITARIA

FUNCIONES:

- 1) Proponer y ejecutar acciones de atención primaria.
- 2) Coordinar con los demás programas de la Secretaría a fin de potenciar los resultados de las acciones emprendidas.
- 3) Coordinar y controlar los centros de salud territoriales, las Unidades Sanitarias y los Centros de Atención Primaria en Salud.
- 4) Supervisar la operatoria programática relacionada con los servicios de enfermería.
- 5) Capacitar a la red de enfermeros en función de acciones eficientes y oportunas que devengan de los programas en ejecución.
- 6) Establecer, desarrollar y supervisar los mecanismos conducentes para obtener un correcto diagnóstico de la situación sanitaria de cada zona.
- 7) Elaborar, instrumentar y ejecutar la planificación regional integrando y compatibilizando los planes, programas y recursos del nivel municipal.
- 8) Diagramar las guardias médicas mensuales a fin de garantizar una cobertura permanente.

Nº 3489