



000296

Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

1638

DECRETO N°

SANTA FE, 19 MAYO 1989

Visto las disposiciones de la Ley N° 10.069; y

CONSIDERANDO:

Que por la misma se crea el Laboratorio Productor de Fármacos Medicinales en el ámbito del Ministerio de Salud y Medio Ambiente;

Que se hace imprescindible estructurar tanto orgánica como funcionalmente dicho Laboratorio;

Que para ello deberán transferirse cargos de la Planta de Personal Permanente del Ministerio de Salud y Medio Ambiente, y trasladar al Laboratorio Productor de Fármacos Medicinales, a diverso personal de la planta permanente de la Administración Pública Provincial;

Que la Ley de referencia no ha sido incorporada al Presupuesto del ejercicio siguiente a su sanción, por lo que procede su rehabilitación conforme al procedimiento establecido en la primera parte del artículo 16° de la Ley N° 1757/56 de Contabilidad;

Que no obstante el congelamiento dispuesto por el Decreto-Acuerdo N° 3924/87, la presente gestión resulta procedente en mérito a la facultad conferida por el artículo 2° del Decreto -Acuerdo N° 88/87, en virtud de la cual el Poder Ejecutivo dispone la excepción al régimen cuando resulte indispensable para asegurar la normal prestación de servicios esenciales a cargo de la Administración Pública Provincial, como ocurre en el presente caso;

Por ello, y atento a las disposiciones del artículo 5 de la Ley N° 10.069,

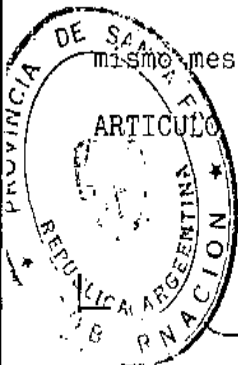
EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA

D E C R E T A:

ARTICULO 1° - Dése cumplimiento, con fondos de Rentas Generales, a la Ley Nro. 10.069 sancionada el 2 de julio de 1987 y promulgada el 30 del

misimo mes y año.

ARTICULO 2° - Exceptúase la presente gestión de los regímenes instituidos por



Handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page.

Imprenta Oficial



000297

Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

los Decretos Nros. 392A/87, 88/87 y 580/89.

ARTICULO 3º - Créase en el ámbito de la Jurisdicción 6 - Ministerio de Salud y Medio Ambiente, la Unidad de Organización 25 - Dirección General de Producción de Fármacos Medicinales, la que tendrá la estructura orgánico-funcional que como anexos "A-1" y "A-2", forman parte integrante del presente decreto.

ARTICULO 4º - Apruébanse las Misiones y Funciones para las distintas áreas que integran la Unidad de Organización 25 - Dirección General de Producción de Fármacos Medicinales, que se detallan en el anexo "B" que forma parte integrante del presente decreto.

ARTICULO 5º - Modifícase a partir del 1º de junio de 1989, el Detalle Analítico de la Planta de Personal Permanente de la Jurisdicción 6 - Ministerio de Salud y Medio Ambiente, del Presupuesto vigente, en la forma que establecen las planillas anexas "C" y "D", que forman parte integrante del presente decreto.

ARTICULO 6º - Modifícase el Presupuesto 1988 - Ley Nº 10.236, prorrogado en su vigencia para el año 1989, por Decreto-Acuerdo Nº 5588/88, en la Jurisdicción 6 - Ministerio de Salud y Medio Ambiente, de conformidad con el detalle obrante en planillas anexas "E" y "F", que forman parte integrante del presente decreto.

ARTICULO 7º - Designase en la Jurisdicción 6 - Ministerio de Salud y Medio Ambiente, Unidad de Organización 25 - Dirección General de Producción de Fármacos Medicinales, por traslado, revalorización de funciones y/o cambio de agrupamiento según corresponda, en la categoría, agrupamiento y función que se detalla en la planilla anexa "G" que forma parte integrante del presente decreto.

ARTICULO 8º - Las modificaciones dispuestas por el presente decreto continuarán en vigencia al aprobarse el Presupuesto 1989.

ARTICULO 9º - Refréndese por los señores Ministros de Hacienda y Finanzas, de

Imprenta Oficial



*[Firmas manuscritas]*



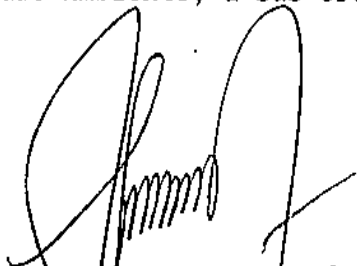
000298

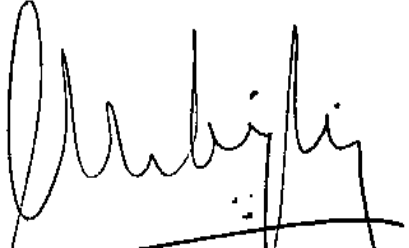
Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

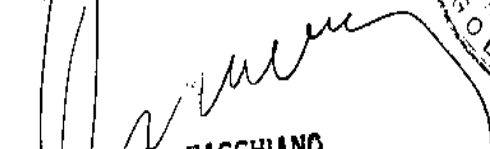
Gobierno, Justicia y Culto, de Salud y Medio Ambiente y de Obras, Servicios Públicos y Vivienda.

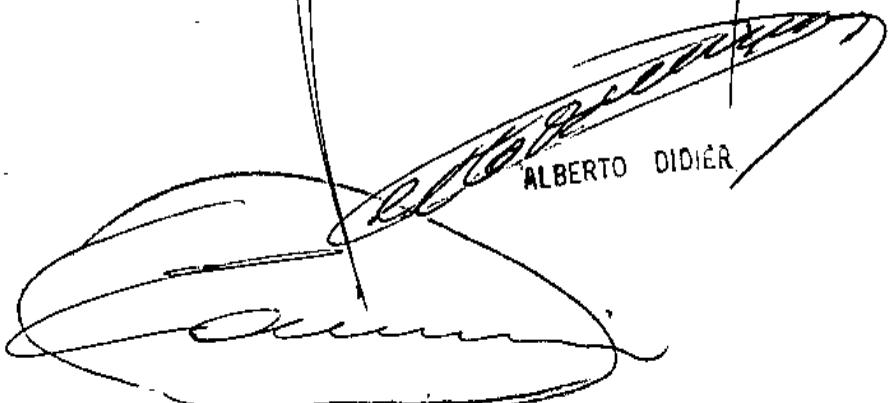
ARTICULO 10° - Regístrese, comuníquese por el Ministerio de Hacienda y Finanzas (Dirección General de Finanzas), publíquese y, previa intervención de Contaduría General de la Provincia y del Tribunal de Cuentas de la Provincia, pase a la Dirección General de Administración del Ministerio de Salud y Medio Ambiente, a sus efectos.

  
GUILLERMO WEISBURD

  
VÍCTOR F. REVIGLIÒ



  
RODOLFO E. VACCHIANO

  
ALBERTO DIDIER

  
ALBERTO JOAQUÍN

Imprenta Oficial

DETALLE ANALITICO DE LA PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE

VIGENCIA: 1/6/89

CLASE	Categoría	ASIGNACION				Total de Cargos
		Asignación de la Categoría	Sueldo Básico	Dedicación Funcional y/o Bonificación Especial	Gastos de Representación	

SUPRESION

JURISDICCION 06 - MINISTERIO DE SALUD Y

MEDIO AMBIENTE

UNIDAD DE ORGANIZACION 01 - MINISTERIO

02 - PERSONAL ADMINISTRATIVO

23 / 13.855,00 5.542,00 5.542,00 2.771,00 1

16 / 5.838,00 2.919,00 2.919,00 -- 1

UNIDAD DE ORGANIZACION 02 - DIR. GRAL. DE

DESPACHO

02 - PERSONAL ADMINISTRATIVO

07 / 2.984,00 1.492,00 1.492,00 -- 3

UNIDAD DE ORGANIZACION 06 - DIR. GRAL. DE

ABAST. Y SERV.

CENTRALES

02 - PERSONAL ADMINISTRATIVO

11 / 4.258,00 2.129,00 2.129,00 -- 2

09 - PERSONAL TECNICO

11 / 4.258,00 2.129,00 2.129,00 -- 2

000299

36

36

2

2

1

1

3

3

3

14

2

2

2

2

DETALLE ANALITICO DE LA PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE

C L A S E	Categoría	A S I G N A C I O N				Total de Cargos
		Asignación de la Categoría	Sueldo Básico	Dedicación Funcional y/o Bonificación Especial	Gastos de Representación	
13 - PERSONAL MANTENIMIENTO Y PRODUCCION	17 ✓	6.162,00	3.081,00	3.081,00	--	5
	16 ✓	5.838,00	2.919,00	2.919,00	--	2
	15 ✓	5.482,00	2.741,00	2.741,00	--	1
14 - PERSONAL SERVICIOS GENERALES	13 ✓	4.682,00	2.341,00	2.341,00	--	2
	11 ✓	4.258,00	2.129,00	2.129,00	--	2
15 - PERSONAL PROFESIONAL -- DCTO.5245 Director Sanitario 44 Horas UNIDAD DE ORGANIZACION 07 - DIR. PCIAL. DE		18.762,00	18.762,00	--	--	1
						1
02 - PERSONAL ADMINISTRATIVO RECUP. SALUD						16
						4
10 - PERSONAL HOSPITALARIO ASISTENCIAL	15 ✓	5.482,00	2.741,00	2.741,00	--	2
	11 ✓	4.258,00	2.129,00	2.129,00	--	2
	16 ✓	5.838,00	2.919,00	2.919,00	--	5
	11 ✓	4.258,00	2.129,00	2.129,00	--	1
						4

000300

DETALLE ANALITICO DE LA PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE

CLASE	Categoría	ASIGNACION				Total de Cargos
		Asignación de la Categoría	Sueldo Básico	Dedicación Funcional y/o Bonificación Especial	Gastos de Representación	
14 - <u>PERSONAL SERVICIOS GENERALES</u>	11 ✓	4.258,00	2.129,00	2.129,00	-	<u>4</u> 4
15 - <u>PERSONAL PROFESIONAL - LEY 9282</u>						
Jefe de Departamento - 44 hs. /		16.886,00	16.886,00	-	-	<u>3</u> 1
Jefe de División - 44 hs. /		15.948,00	15.948,00	-	-	1
Jefe de Sector - 30 hs. /		9.594,00	9.594,00	-	-	1
<u>UNIDAD DE ORGANIZACION 21 - D.G.P.Y P.SAL.</u>						
02- <u>PERSONAL ADMINISTRATIVO</u>	15 ✓	5.482,00	2.741,00	2.741,00	-	<u>1</u> 000301

*Boeth*  
 C.P.E. ...  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
 ...

DETALLE ANALITICO DE LA PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE

VISENCIA: 1/6/89

CLASE	Categoría	ASIGNACION				Total de Cargos
		Asignación de la Categoría	Sueldo Básico	Dedicación Funcional y/o Bonificación Especial	Gastos de Representación	

CREACION

JURISDICCION 06 - MINISTERIO DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE

UNIDAD DE ORGANIZACION 25

02 - PERSONAL ADMINISTRATIVO

03 - PERSONAL PROFESIONAL - LEY 8525

09 - PERSONAL TECNICO

13 - PERSONAL MANTENIMIENTO Y PRODUCCION

36  
36  
36  
9  
1  
4  
4  
2  
1  
1  
1  
1  
17  
1  
3  
1  
5

23	13.855,00	5.542,00	5.542,00	2.771,00	36
21	10.955,00	4.382,00	4.382,00	2.191,00	36
19	8.660,00	3.464,00	3.464,00	1.732,00	9
21	10.955,00	4.382,00	4.382,00	2.191,00	1
19	8.660,00	3.464,00	3.464,00	1.732,00	1
16	5.838,00	2.919,00	2.919,00	-	1
19	8.660,00	3.464,00	3.464,00	1.732,00	17
18	6.506,00	3.253,00	3.253,00	-	1
17	6.162,00	3.081,00	3.081,00	-	3
16	5.838,00	2.919,00	2.919,00	-	1

DETALLE ANALITICO DE LA PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE

C L A S E	Categoría	A S I G N A C I O N				Total de Cargos
		Asignación de la Categoría	Sueldo Básico	Dedicación Funcional y/o Bonificación Especial	Gastos de Representación	
14 - <u>PERSONAL SERVICIOS GENERALES</u>	15 /	5.482,00	2.741,00	2.741,00	--	1
	11	4.258,00	2.129,00	2.129,00	--	6
15 - <u>PERSONAL PROFESIONAL</u>	16 /	5.838,00	2.919,00	2.919,00	--	3
	11	4.258,00	2.129,00	2.129,00	--	1
<u>Lev 9282-9839</u>						2
	Jefe Departamento - 44 Horas	16.886,00	16.886,00	--	--	4
Jefe División - 44 Horas		15.948,00	15.948,00	--	--	3
Jefe Sector - 30 Horas		9.594,00	9.594,00	--	--	1
<u>Decreto 5245</u>						1
Director Sanitario - 44 Horas		18.762,00	18.762,00	--	--	1

000303

*B. B. B.*  
 C. P. J. B. B. S.  
 DIRECCION GENERAL DE REGISTRACION  
 MINISTERIO DE SALUD, MEDIO AMBIENTE Y ACCION SOCIAL



000304

CARACTER	JURISDICCION	UNIDAD ORGANIZ.	SUB. UNIDAD ORGANIZ.	FINALIDAD	FUNCION	SECCION	SECTOR	PARTIDA PRINCIPAL	PARTIDA PARCIAL	CLASE	SUB. PARCIAL	ANALITICA	DETALLE	PARCIAL	TOTAL
1	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2			
0	06	01	01	03	90	1	01	01					<u>SUPRESION</u>		
									01	02	01		<u>MINISTERIO</u>	401.996,00	✓
														137.851,00	✓
														158.533,00	
														24.699,00	✓
														80.913,00	
	02		03	90	1	01	01						<u>D.G.DESP.</u>	182.736,00	✓
									01	02	01			62.664,00	✓
														72.064,00	
														11.227,00	
														36.781,00	
	06		03	90	1	01	01						<u>D.G.A.Y S.C.</u>	29.832,00	✓
									01	02	01			59.612,00	✓
														60.413,00	
														10.002,00	
														32.767,00	
									09	01				59.612,00	✓
														68.554,00	
														10.681,00	
														34.989,00	
									13	01				203.882,00	✓
														234.464,00	
														36.529,00	
														119.668,00	
									14	01				125.160,00	✓
														209.070,00	
														27.853,00	
														91.245,00	
									15	01			<u>Oto.5245</u>	131.334,00	✓
														197.001,00	
														27.361,00	
														89.635,00	
	07		03	10	1	01	01						<u>D.P.R.SALUD</u>	2.516.916,00	✓
									01	02	01			136.360,00	✓
														63.260,00	

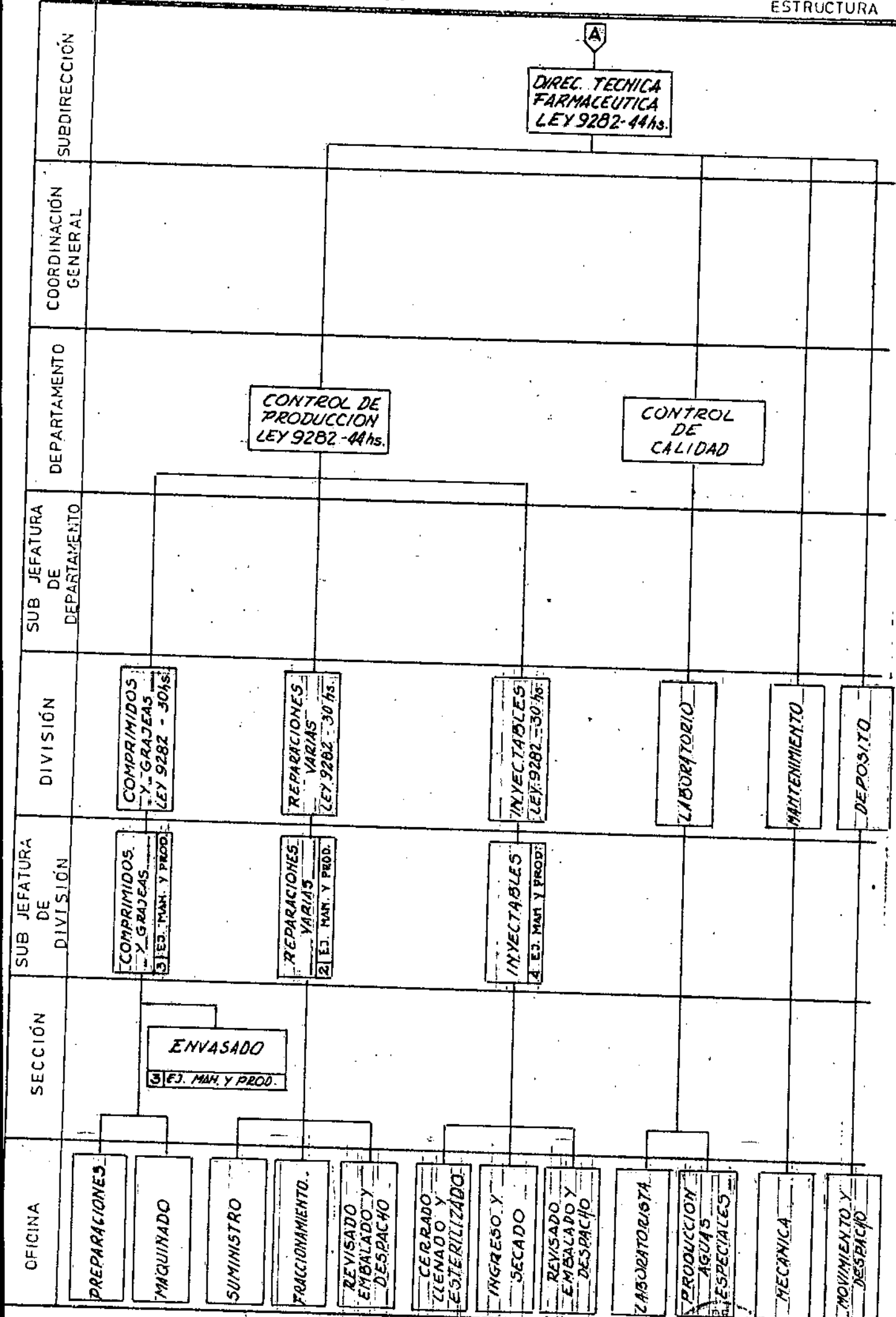


CARACTER	JURISDICCION	UNIDAD ORGANIZ.	SUB. UNIDAD ORGANIZ.	FINALIDAD	FUNCION	SECCION	SECTOR	PARTIDA PRINCIPAL	PARTIDA PARCIAL	CLASE	SUB. PARCIAL	ANALITICA	DETALLE	PARCIAL	TOTAL
1	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2			
0	06	25	-	03	90	1	01	01					<u>CREACION</u>	6,428,669,00	
								01		02	01			646,205,00	✓
											02			743,136,00	
											04			115,778,00	
											05			379,290,00	
										03	01			137,305,00	✓
											02			157,901,00	
											04			24,601,00	
											05			80,591,00	
										09	01			40,866,00	✓
											02			46,996,00	
											04			7,322,00	
											05			23,986,00	
										13	01			661,920,00	✓
											02			761,208,00	
											04			118,594,00	
											05			388,514,00	
										14	01			100,478,00	✓
											02			115,550,00	
											04			18,002,00	
											05			58,976,00	
										15	01		Dcto. 5245	131,334,00	✓
													Ley 9282	296,996,00	✓
											02			826,690,00	
											04			104,585,00	
											05			342,620,00	
								03						99,225,00	
															6,428,669,00

C.P.N. BEY S. DE ROMAGNOLI  
 DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
 MINISTERIO DE SALUD, MEDIO AMBIENTE  
 ACCIÓN SOCIAL

*B. S. de Romagnoli*





JURISDICCIÓN:  
U. DE O.:  
SUBDIRECCIÓN:

000309

DECRETO Nº

ANEXO A-2

ORGANIGRAMA DE  
ESTRUCTURA.

(B)

DIRECCION  
ADMINISTRACION

SUBDIRECCIÓN

COORDINACIÓN  
GENERAL

DEPARTAMENTO

CONTABLE

PRESUPUESTO

TESORERIA

DESPACHO

SUB JEFATURA  
DE  
DEPARTAMENTO

DIVISIÓN

CONTABILIDAD  
2. EJEC. ADMINIST.

EROGACIONES  
2. EJEC. ADMINIST.

RECURSOS  
2. EJEC. ADMINIST.

HABILITACION  
2. EJEC. ADMINIS.

MESA DE  
MOVIMIENTO  
Y ARCHIVO

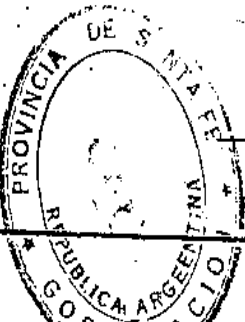
PERSONAL  
2. EJEC. ADMINIST.

SUB JEFATURA  
DE  
DIVISIÓN

SECCIÓN

ECONOMATO

OFICINA



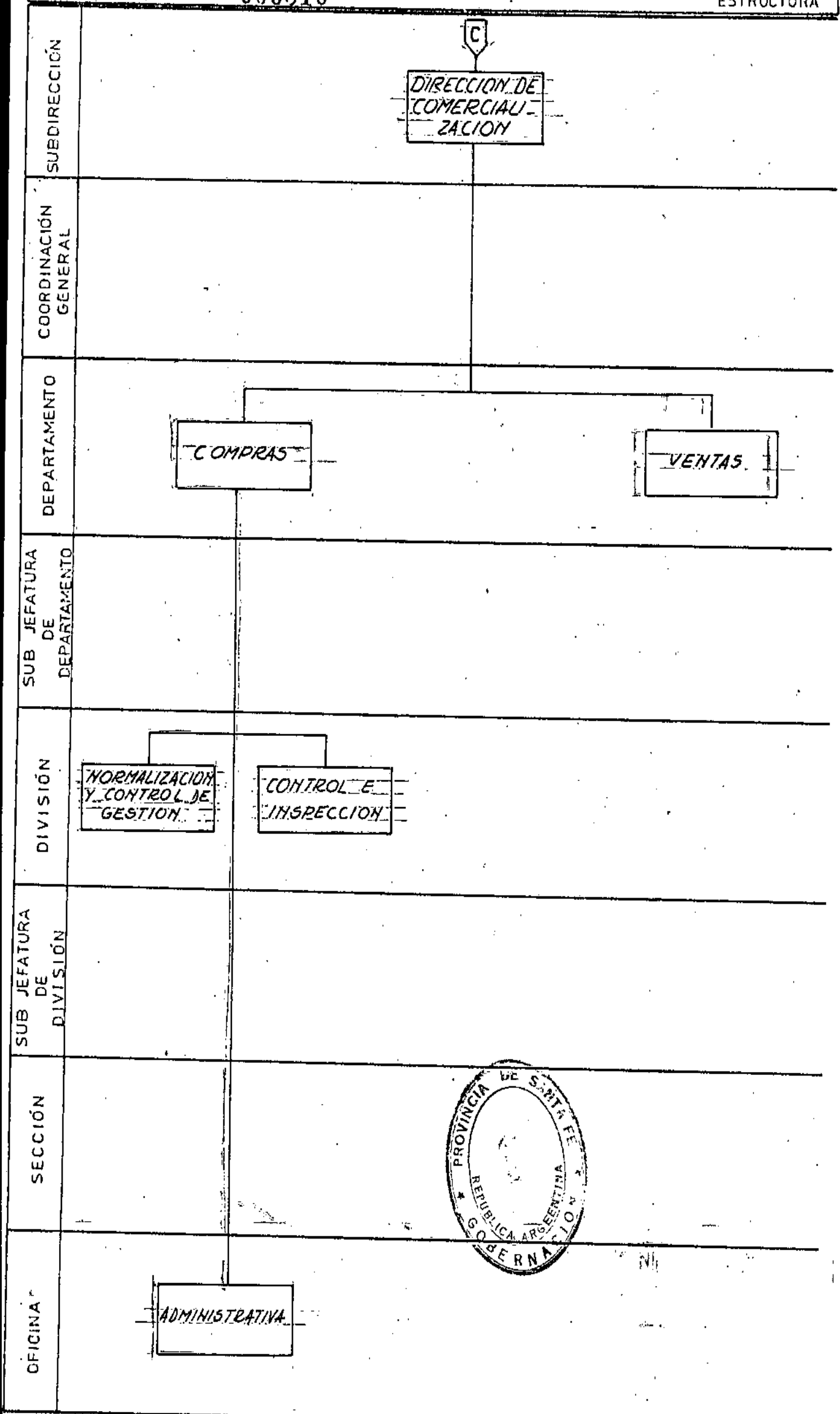
ORDENAMIENTO  
ADMINISTRATIVO

SERVICIOS  
GENERALES  
2. EJEC. SERV. GES.

JURISDICCIÓN:  
U. DE O.:  
SUBDIRECCIÓN:

000310

DECRETO Nº ANEXO A-2  
ORGANIGRAMA DE ESTRUCTURA





000311

Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

PLANILLA ANEXA "B" AL DEC. N°

JURISDICCION: MINISTERIO DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE.

UNIDAD DE ORGANIZACION: DIRECCION GENERAL DE PRODUCCION DE FARMACOS  
MEDICINALES.

DIRECTOR GENERAL DEL LABORATORIO

MISION: Le concierne directamente la aplicación de planes de acción fundamentales del Laboratorio y la Dirección de sus respectivas líneas principales de actividad. Análogamente fija la coordinación central entre las actividades principales y ostenta plena autoridad (con sujeción a los planes de acción de las autoridades del Ministerio de Salud), para llevar a cabo su trabajo de acuerdo con los planes que ha contribuido en gran parte a desarrollar.

FUNCIONES: Ejercer la Dirección inmediata sobre las actividades de ingeniería, fabricación, compras, ventas, contabilidad, y relaciones industriales, regular las actividades fijando los planes de acción, desarrollando programas, estableciendo estándares y normas, aplicando programas para los recursos financieros, materiales y humanos, mantener el Laboratorio, las instalaciones, los controles, la mano de obra y todos los planteles a su máximo rendimiento, conferencias e inspecciones, asegurar la entrega de mercaderías y la prestación de los servicios de acuerdo a programas fijados, en plazo y con un costo mínimo. Determinar la probable demanda del o de los productos que se fabrican en el Laboratorio

Planeamiento: cuales deben ser fabricados, que cantidad de cada uno y dónde hacerlos. Efectuar las previsiones de materiales y de materias primas para el cumplimiento del plan de producción. Establecer los programas de trabajo, cargando las máquinas y determinando cuando deben llevarse a cabo los mismos. Emisión de la documentación que debe enviarse a las distintas Secciones del Laboratorio, para que estas conozcan lo que debe hacerse, cuando y dónde llevarlo a cabo.

Control: conocer si lo que se planeó y programó, se cumple en cantidad y tiempo. Coordinar la complejidad de las funciones de Planeamiento como instrumento director concreto.

JURISDICCION: MINISTERIO DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE.

UNIDAD DE ORGANIZACION: DIRECCION GENERAL DE PRODUCCION DE FARMACOS  
MEDICINALES.

SUB-DIRECCION GENERAL. DIRECCION TECNICA FARMACEUTICA.

MISION: Dirigir, controlar, desarrollar, investigar, supervisar, planificar las técnicas y los recursos sobre los elementos necesarios materiales, materias primas, recursos humanos, etc., que estén involucrados con principios activos (drogas) de uso farmacéutico que tengan como destino la elaboración de medicamentos para consumo humano.





000312



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

PLANILLA ANEXA "B" AL DEC. N°

FUNCIONES: Supervisión y control de todas las tareas de manipulación de drogas como ser, pesaje, dosificación, mezclado, granulacion, secado, comprimido, grageado, envasado, almacenaje, etc.

Supervisión y control de calidad de las Drogas adquiridas, de las en proceso y de los productos terminados.

Control de procesos de producción de los distintos productos elaborados.

Supervisión y control del personal directamente afectado a las tareas de manipulación de drogas.

Determinación de las distintas fórmulas a emplear en la manufactura de medicamentos.;

Investigación y desarrollo sobre los nuevos adelantos en la industria farmacéutica, tratando de incorporar nuevas drogas y nueva tecnología de manufactura en los productos elaborados.

Redacción de los listados de necesidades de drogas, envases u otros elementos necesarios para cubrir la producción, con destino a efectuar la correspondiente compra.

Determinar los tipos de procesos que se deben llevar a cabo para producir cada producto farmacéutico.

Solicitar la realización de los ensayos químicos y bacteriológicos necesarios al área de Control de Calidad tratando de corroborar la ausencia de Contaminación en los procesos de producción.

Investigar y combatir, planificando, la posible existencia de vectores de contaminación sobre los procesos de producción, elaborando los mecanismos necesarios correspondientes para eliminar o mantenerlos dentro de valores aceptables.

Redacción de la cantidad necesaria y suficiente de informes con el objeto de mantener a la superioridad y otros estamentos del Laboratorio informados.

JURISDICCION: MINISTERIO DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE

UNIDAD DE ORGANIZACION: DIRECCION GENERAL DE PRODUCCION DE FARMACOS MEDICINALES

DIRECCION DE ADMINISTRACION

MISION: Centralizar el control de la gestión administrativa, contable y presupuestaria del Laboratorio, y ejecutar las actividades necesarias para el cumplimiento del objetivo del mismo.

FUNCIONES: Asesorar en materia de administración general económica financiera y sobre los aspectos de la gestión administrativo contable.

Intervenir en todo el proceso de recaudación, de pago de proveedores y de pago de sueldos al personal.

Intervenir y/o realizar los trámites necesarios de compra para el abastecimiento de insumos, materias primas o elementos necesarios para el Laboratorio.

Confeccionar el Presupuesto en materia de erogaciones y recaudaciones con destino a la consideración de las autoridades superiores.





Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

PLANILLA ANEXA "B" AL DECRETO N°

Llevar el registro y fiscalización de los bienes patrimoniales de acuerdo a lo normatizado en la materia.

Llevar la Contabilidad General conforme a instrucciones que se imparten al respecto de acuerdo con la Ley de Contabilidad General de la Provincia.

Establecer los sistemas de contralor que resulten necesarios y convenientes para lograr el cumplimiento de los fines específicos

JURISDICCION: MINISTERIO DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE

UNIDAD DE ORGANIZACION: DIRECCION GENERAL DE PRODUCCION DE FARMACOS MEDICINALES

DIRECCION DE COMERCIALIZACION

MISION: Investigar, planificar, organizar y desarrollar políticas de ventas y de estudio de mercados tendientes a incrementar las relaciones comerciales con organismos nacionales, provinciales municipales u otros que admita la Ley, que permitan obtener un óptimo flujo en la comercialización de los productos, posibilitándole al Laboratorio la rentabilidad necesaria empresaria, como así también la detección de las preferencias por parte de los consumidores.

FUNCIONES: Organizar el estudio de mercado y planificar las condiciones más ventajosas de acceso al mismo.

Planificar la realización de relevamientos de las exigencias por parte del mercado al cual llega el Laboratorio.

Determinar en colaboración con la Dirección General y la Dirección de Producción cual o cuales productos tienen mayor demanda, teniendo en cuenta su precio, su calidad y otros factores.

Desarrollar un sistema de promoción de ventas mediante un sistema adecuado y eficiente con el cual se analizará la eficiencia del sistema y a su vez se mantendrá informada a la superioridad.

Propender al perfeccionamiento de las políticas de ventas con el objeto de obtener un mayor rédito.

JURISDICCION: MINISTERIO DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE

UNIDAD DE ORGANIZACION: DIRECCION GENERAL DE PRODUCCION DE FARMACOS MEDICINALES.

DIRECCION TECNICA FARMACEUTICA - DEPARTAMENTO CONTROL DE PRODUCCION

MISION: Obtener la más alta eficiencia en la Producción, fabricando la cantidad necesaria y suficiente de producto, con la calidad requerida, empleando el tiempo exigido, con el mejor método y el más barato

FUNCIONES: Planeamiento de los trabajos, preparación de las ordenes para llevar a cabo los mismos, redacción de las tarjetas referidas a movimiento de materias primas, de material en proceso o de producto terminado.





000314

*Provincia de Santa Fe**Poder Ejecutivo*

PLANILLA ANEXA "B" AL DECRETO N°

Redactar los listados de operaciones y hojas de ruta de materias primas, material en proceso o productos terminados.  
 Llevar los registros mayores de los depósitos de Drogas.  
 confeccionar y hacer aplicar los programas de trabajo.  
 Llevar y mantener actualizados los registros con las evaluaciones de los trabajos realizados.  
 Supervisar y llevar actualizados los registros de producción y los de consumo de materias primas, materiales, envases, etc. consumidos. Estandarizar las operaciones de producción en Coordinación con otros estamentos del Laboratorio.  
 Dar curso a los artículos adquiridos por el Laboratorio y a los productos manufacturados. (Producción a Despacho).  
 Realizar el trabajo intelectual de producción, previendo que trabajo se hará , como se hará , dónde se realizará y como se ejecutará.  
 Informar continuamente los resultados obtenidos a sus superiores, redactando los informes necesarios y suficientes.

JURISDICCION: MINISTERIO DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE

UNIDAD DE ORGANIZACION: DIRECCION GENERAL DE PRODUCCION DE FARMACOS MEDICINALES.

DIRECCION TECNICA FARMACEUTICA - DEPARTAMENTO CONTROL DE CALIDAD

MISION: La de asegurar que los productos elaborados en el Laboratorio se ajusten a estandares definidos y uniformes de calidad preestablecidos y entre límites especificados.

FUNCIONES: Determinar y reglamentar los métodos y registros de aceptación diseño, y asignación en los planes de muestreo.

ESTablecer los cronogramas de inspecciones de control, los puntos estratégicos, investigando las causas consignables de la variación de las características de la calidad.

Acción pronta sobre materiales, máquinas y procesos cuando su desviación respecto a estandares ponga en peligro la aceptabilidad de lo producido.

Coordinar las especificaciones, las operaciones de control y los resultados para obtener una economía conjunta óptima de volúmen de producción, costo y valor.

Asegurar que los productos elaborados se ajusten a estandares definidos y uniformes de calidad, entre límites especificados, con preferencia en todas las etapas de fabricación. Su principal

instrumento es la inspección y el análisis, con lo cual se juzga y mide la calidad efectivamente producida, y proporciona

los hechos que utiliza la Dirección para mantener bajo control la Calidad del producto dentro de los requisitos aceptables de producción de fármacos para consumo humano.

Son también sus funciones las de dirigir el Laboratorio de Control de Calidad, las de confeccionar y elevar los correspondientes informes.





Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

PLANILLA ANEXA "B" AL DECRETO N°

JURISDICCION: MINISTERIO DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE.

UNIDAD DE ORGANIZACION: DIRECCION GENERAL DE PRODUCCION DE FARMACOS MEDICINALES

DIRECCION DE ADMINISTRACION - DEPARTAMENTO CONTABLE

MISION: Llevar un sistema actualizado de registraciones contables del Laboratorio. Practicar y disponer las auditorías administrativo-contables necesarias y llevar el registro patrimonial del Organismo.

FUNCIONES: Registrar y controlar los recursos provenientes de la explotación del Laboratorio.

Preparar el Balance Final del Laboratorio y ponerlo a consideración de la superioridad.

Preparar las minutas de Contabilidad para las registraciones contables del libro Diario.

Controlar y registrar las cifras parciales y totales del parte diario de Tesorería.

JURISDICCION: MINISTERIO DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE.

UNIDAD DE ORGANIZACION: DIRECCION GENERAL DE PRODUCCION DE FARMACOS MEDICINALES.

DIRECCION DE ADMINISTRACION - DEPARTAMENTO PRESUPUESTO.

MISION: Prepara el Anteproyecto de Presupuesto del Laboratorio, efectuar los registros correspondientes dónde quede demostrado la ejecución del Presupuesto y de los recaudado.

FUNCIONES: Coordinar con las distintas áreas la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto y de su programación, en función de las necesidades existentes.

Intervenir y contabilizar las modificaciones presupuestarias que se autorizan.

Establecer normas que impliquen criterios sobre procedimientos administrativos que permitan a priori o por muestreo, fiscalizar la marcha operacional del Laboratorio.

Recopilar antecedentes doctrinarios y estadísticos presupuestario que sean necesarios y útiles para el mejor cumplimiento de su misión.

Documentar la evolución presupuestaria del Laboratorio.

Tomar registración preventiva y definitiva en toda gestión de gastos con cargo a los créditos específicos, informando de inmediato en caso de insuficiencia crediticia.

Practicar las verificaciones patrimoniales que se estimen procedentes.

Desarrollo de los costos de producción.





Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

PLANILLA ANEXA "B" AL DECRETO N°

JURISDICCION: MINISTERIO DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE  
UNIDAD DE ORGANIZACION: DIRECCION GENERAL DE PRODUCCION DE FARMACOS MEDICINALES  
DIRECCION DE ADMINISTRACION- DEPARTAMENTO TESORERIA

MISION: Efectuar el manejo de los fondos correspondientes al Laboratorio, asignado por Presupuesto y los que provengan de recaudaciones propias u otros ingresos permanentes o transitorios.

FUNCIONES: Ingresar los fondos y verificar su origen y destino. Efectuar pagos directos a proveedores de acuerdo a liquidaciones practicadas.

Confeccionar el parte diario de ingresos y egresos de la Tesorería

Llevar los registros contables necesarios que permitan determinar los ingresos y egresos del Laboratorio, asentados en libros debidamente rubricados.

Proceder al depósito judicial de los embargos ordenados y al pago de las cuentas de terceros.

Elaborar el balance mensual de Movimiento de Fondos.

Controlar la orden de pago interna por los pagos que se efectúan Exigir la documentación que permita dejar establecido el carácter de acreedor.

Tomar las medidas conducentes para que los fondos recibidos sean depositados en cuentas corrientes oficiales a la orden conjunta de dos o más personas.

Preparar Rendiciones de Cuentas por los gastos y sueldos abonados Llevar los libros de Cuentas Corrientes bancarias y efectuar las conciliaciones periodicas de los saldos.

Preparar los Estados de Deuda en oportunidad del cierre del ejercicio económico financiero.

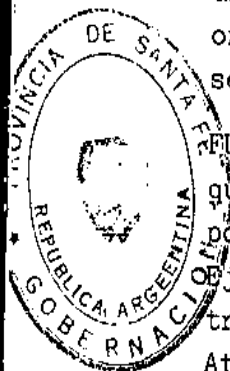
JURISDICCION: MINISTERIO DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE  
UNIDAD DE ORGANIZACION: DIRECCION GENERAL DE PRODUCCION DE FARMACOS MEDICINALES  
DIRECCION DE ADMINISTRACION - DEPARTAMENTO DESPACHO

MISION: Atender la recepción, clasificación, preparación y diligenciamientos de los asuntos de orden administrativo, organizando y coordinando la intervención de los distintos sectores.

FUNCIONES: Recepcionar, clasificar y distribuir las actuaciones que ingresen a los efectos de promover las tramitaciones correspondientes.

Objecer la coordinación, control y asesoramiento técnico administrativo, de todas las actuaciones.

Atender los asuntos relacionados con el personal del Laboratorio con ajuste a las respectivas normas legales y reglamentos





000317

*Provincia de Santa Fe**Poder Ejecutivo*

PLANILLA ANEXA "B" AL DECRETO N°

vigentes.

Poner en conocimiento de la Dirección de Administración cualquier novedad de importancia relacionada con el desenvolvimiento de los servicios.

Cumplir y hacer cumplir las normas generales y reglamentarias que se dicten en el Laboratorio.:

Colaborar directamente con la Dirección General y la Dirección de Administración en todas las tareas que le son propias.

JURISDICCION: MINISTERIO DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE

UNIDAD DE ORGANIZACION: DIRECCION GENERAL DE PRODUCCION DE FARMACOS MEDICINALES.

DIRECCION DE COMERCIALIZACION - DEPARTAMENTO COMPRAS

MISION: Entender en toda gestión de compra que realice el Laboratorio.

FUNCIONES: Recepcionar los pedidos de materias primas y materiales que se efectuen.

Implementar y mantener actualizado un registro de proveedores.

Preparar la documentación necesaria para llevar a cabo las operaciones de compra.

Intervenir directamente en las operaciones de compra, proponiendo la adjudicación de acuerdo a la reglamentación vigente.

Determinar el procedimiento de compra más adecuado y el más propicio para cada gestión proponiendo el mismo a la superioridad.

Ajustar los procedimientos a las normas legales vigentes.

JURISDICCION: MINISTERIO DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE

UNIDAD DE ORGANIZACION: DIRECCION GENERAL DE PRODUCCION DE FARMACOS MEDICINALES.

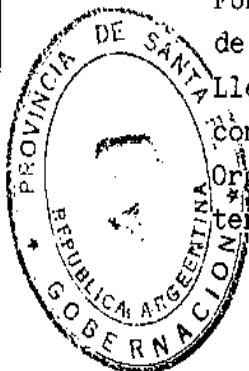
DIRECCION DE COMERCIALIZACION - DEPARTAMENTO VENTAS

MISION: Ejecutar las operaciones de ventas conforme a los planes elaborados, evaluando que se cumplan las condiciones apropiadas para su comercialización, proponiendo las modificaciones necesarias para lograr tal fin.

FUNCIONES: Implementar y mantener actualizada una cartera de potenciales clientes.

Llevar adelante el sistema de ventas en correlación directa con los planes de producción establecidos.

Organizar el sistema de solicitud de remisión de productos terminados al área correspondiente.





000318

8

Provincia de Santa Fe

*Poder Ejecutivo*

PLANILLA ANEXA "B" AL DECRETO N°

JURISDICCION: MINISTERIO DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE.

UNIDAD DE ORGANIZACION: DIRECCION GENERAL DE PRODUCCION DE FARMACOS MEDICINALES.

DEPARTAMENTO: CONTROL DE PRODUCCION

DIVISION: JEFATURA TECNICA AREA PRODUCCION COMPRIMIDOS Y GRAGEAS

MISION: Conducción, planeamiento, asesoramiento, control sobre las tareas de producción que se realizan en la Sección a su cargo.

FUNCIONES: Supervisión y control de todas las tareas de manipulación de drogas. Supervisión y control de calidad de los productos en proceso y de los terminados.

Control de procesos de producción de los distintos productos a elaborar.

Supervisión y control del personal directamente afectado a las tareas en el área específica de su cobertura.

Redacción de los informes necesarios y suficientes indicando las necesidades de cada área tratando de anticipar las demandas de materias y otros elementos que se consumen en los procesos de producción,.

Redacción de los informes tendientes a mantener informada a la superioridad y otros estamentos del Laboratorio.

Aplicación de los planos de producción remitidos por la Superioridad.

Además poseer todos los derechos que les otorga el título habilitante de Farmacéutico y todos los deberes que derivan del Reglamento que rige la Administración Pública Provincial.

JURISDICCION: MINISTERIO DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE

UNIDAD DE ORGANIZACION: DIRECCION GENERAL DE PRODUCCION DE FARMACOS MEDICINALES.

DEPARTAMENTO: CONTROL DE PRODUCCION

DIVISION: JEFATURA TECNICA AREA PRODUCCION PREPARACIONES VARIAS.

MISION: Conducción, planeamiento, asesoramiento, control sobre las tareas de producción que se realizan en la Sección a su cargo.

FUNCIONES: Supervisión y control de todas las tareas de manipulación de drogas. Supervisión y control de calidad de los productos en proceso y de los terminados.

Control de procesos de producción de los distintos productos a elaborar.

Supervisión y control del personal directamente afectado a las tareas de producción en el área específica de su cobertura

Redacción de los informes necesarios y suficientes indicando las necesidades de cada área tratando de anticipar las demandas

de materias primas y otros elementos que se consuman en los





Provincia de Santa Fe

*Poder Ejecutivo*

PLANILLA ANEXA "B" AL DECRETO N°

procesos de producción.

Redacción de los informes tendientes a mantener informada a la Superioridad y otros estamentos del Laboratorio.

Aplicación de los planes de producción remitidos por la Superioridad.

Además poseen todos los derechos que les otorga el título habilitante de Farmacéutico y todos los deberes que derivan del reglamento que rige la Administración Pública Provincial.

JURISDICCION: MINISTERIO DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE

UNIDAD DE ORGANIZACIÓN: DIRECCION GENERAL DE PRODUCCION DE FARMACOS MEDICINALES.

DEPARTAMENTO: CONTROL DE PRODUCCION

DIVISION: JEFATURA TECNICA AREA PRODUCCION INYECTABLES.

MISION: Conducción, planeamiento, asesoramiento, control sobre las tareas de producción que se realizan en la Sección a su cargo.

FUNCIONES: Supervisión y control de todas las tareas de manipulación de drogas. Supervisión y control de calidad de los productos en proceso y terminados.

Control de procesos de producción de los distintos productos a elaborar.

Supervisión y control del personal directamente afectado a las tareas de producción en el área específica de su cobertura.

Redacción de los informes necesarios y suficientes indicando las necesidades de cada área tratando de anticipar las demandas de materias primas y otros elementos que se consuman en los procesos de producción.

Redacción de los informes tendientes a mantener informada a la Superioridad y a otros estamentos del Laboratorio.

Aplicación de los planes de producción remitidos por la Superioridad.

Además poseen todos los derechos que les otorga el título habilitante de Farmacéutico y todos los deberes que derivan del reglamento que rige la Administración Pública Provincial.

JURISDICCION: MINISTERIO DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE

UNIDAD DE ORGANIZACION: DIRECCION GENERAL DE PRODUCCION DE FARMACOS MEDICINALES

DEPARTAMENTO CONTROL DE CALIDAD

DIVISION: JEFATURA DE LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD







Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

PLANILLA ANEXA "B" AL DECRETO N°

MISION: Conducción, planeamiento, asesoramiento y control sobre las tareas generales de análisis que se realizan en dicho Laboratorio.

FUNCIONES: Llevar a cabo la supervisión y ejecución directa de las tareas programadas y encomendadas por la Jefatura del Departamento.

Recibir en cautela todos los materiales, materias primas y cualquier otro elemento que deba ser analizado en forma ocasional o de rutina.

Llevar los registros necesarios e indispensables para control de análisis de rutina o especiales con el objeto de mantener la información estadística y su vez generar los datos necesarios a clientes internos de las áreas de producción, depósitos u otras.

Redactar los informes necesarios para mantener informados en forma actualizada y concreta al responsable del área de control de calidad, a los responsables de producción, depósitos o quien los halla solicitado.

Controlar materiales recibidos, como drogas, equipos, etc., solicitar su óptimo mantenimiento, llevar registros de drogas en stock y consumo.

Participar en las tareas de planificación de los planes de control de calidad a implementar sobre todo el Laboratorio, en conjunción con el jefe del departamento y la Dirección Técnica Farmacéutica.

Coejecución con el jefe del Departamento de todos los planes de desarrollo y/o actualización del Laboratorio de Control de Calidad con miras a ofrecer un servicio siempre a la altura de las necesidades.

JURISDICCION: MINISTERIO DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE

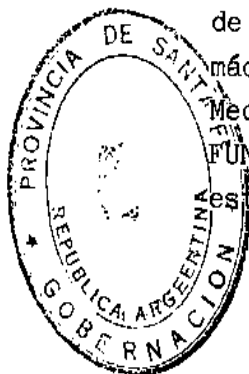
UNIDAD DE ORGANIZACION: DIRECCION GENERAL DE PRODUCCION DE FARMACOS MEDICINALES

SUBDIRECCION GENERAL - DIRECCION TECNICA FARMACEUTICA

DIVISION: MANTENIMIENTO

MISION: Conducción, planeamiento, asesoramiento y control de todas las tareas de mantenimiento general sobre equipos, máquinas e instalaciones del Laboratorio Productor de Fármacos Medicinales.

FUNCIONES: Mantener, junto con sus colaboradores, el buen estado de conservación de la parte edilicia, las máquinas





Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

PLANILLA ANEXA "B" AL DECRETO N°

y las instalaciones de fabricación del Laboratorio, de acuerdo a las normas fijadas por la Dirección General.

El trabajo asignado incluye las tareas diarias de mantenimiento, como así también las de mantenimiento preventivo planificado.

Controlar y atender el buen suministro de todos los servicios auxiliares necesarios en el Laboratorio, como ser agua, vapor, aire comprimido, gas, oxígeno, energía eléctrica y los que fueren necesarios.

También le compete la confección de los informes correspondientes para mantener informado de sus tareas a la superioridad, y la confección y control de todas las fichas sobre equipamiento y/o máquinas herramientas.

JURISDICCION: MINISTERIO DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE

UNIDAD DE ORGANIZACION: DIRECCION GENERAL DE PRODUCCION DE FARMACOS MEDICINALES.

SUBDIRECCION GENERAL - DIRECCION TECNICA FARMACEUTICA  
DIVISION DEPOSITO

MISION: Planificar y mantener un sistema de stock de materias primas acorde a las necesidades o planes de producción, y de productos terminados acorde a la política de comercialización que se defina con estrecha vinculación con el Departamento Ventas.

FUNCIONES: Organizar la recepción, el control y el movimiento de los materiales, materias primas y productos terminados.

Mantener un inventario permanente de materias primas y de productos terminados.

Controlar los stock de seguridad necesarios con el objeto de no detener el proceso productivo.

Librar los correspondientes vales de entrega de materias primas, materiales y productos terminados.

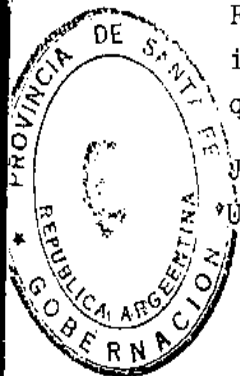
Determinar los consumos promedios a los efectos de brindar la información a las distintas áreas que lo requieran.

Informar a la Dirección Técnica Farmacéutica en tiempo oportuno, sobre las necesidades de reposición de stock de materiales y materias primas

Redactar los informes necesarios y suficientes para mantener informados a los responsables del Laboratorio y a todo personal que necesite almacenar algún elemento.

JURISDICCION: MINISTERIO DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE

UNIDAD DE ORGANIZACION: DIRECCION GENERAL DE PRODUCCION DE FARMACOS MEDICINALES.





000322

*Provincia de Santa Fe*

*Poder Ejecutivo*

PLANILLA ANEXA "B" AL DECRETO N°

DEPARTAMENTO CONTABLE

DIVISION CONTABILIDAD

MISION: Llevar a cabo las registraciones contables. Determinar la situación Económica-Financiera a través de las registraciones pertinentes.

FUNCIONES: Verificar que los libros utilizados se ajusten a las normas impartidas por la Contaduría General de la Provincia y el Tribunal de Cuentas, debidamente foliados y rubricados. Controlar que las registraciones referidas al movimiento financiero y patrimonial se efectúen en forma cronológica.

Control del Balance de Sumas y Saldos y del Estado de Situación del Tesoro

Control de Balances mensuales de cuentas especiales.

Control contable en las liquidaciones de gastos.

Realizar los ajustes o regularizaciones al cierre de cada ejercicio.

Elaborar anualmente el Estado Patrimonial y Cuadro demostrativo de Resultados.

Realizar informes respecto de las modificaciones del Plan de Cuentas.

Arqueo de fondos y valores a subresponsables y auditoría de libros contables.

Revisión definitiva de los pagos.

Confeción del expte. de Rendición de Cuentas.

Formular los cargos en el libros respectivo a los distintos responsables del manejo de fondos con y del Laboratorio.

Recurrir por falta de presentación de rendición de cuentas en tiempo y forma.

JURISDICCION: MINISTERIO DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE

UNIDAD DE ORGANIZACION: DIRECCION GENERAL DE PRODUCCION DE FARMACOS MEDICINALES

DEPARTAMENTO PRESUPUESTO

DIVISION EROGACIONES

MISION: Supervisar la Contabilidad Presupuestaria de las erogaciones en todas sus etapas. Asesora e informa al Jefe de Departamento sobre los estudios primarios de costos de producción

FUNCIONES: Supervisa las imputciones presupuestarias diarias que se realizan.

Informar periódicamente el disponible de las partidas autorizadas.

Efectuar modificaciones presupuestarias.

Confecionar la Ejecución mensual de Gastos.

Organizar el sistema de control de erogaciones con el objeto de poder brindar una información sistematizada y actualizada de costos.





000323

Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

PLANILLA ANEXA "B" AL DECRETO N°

JURISDICCION: MINISTERIO DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE

UNIDAD DE ORGANIZACION: DIRECCION GENERAL DE PRODUCCION DE FARMACOS MEDICINALES

DEPARTAMENTO PRESUPUESTO

DIVISION RECURSOS

MISION: Supervisar la Contabilidad Presupuestaria de Recursos

FUNCIONES: /Supervisar el control de ingresos confección del Estado Mensual de Ejecución del cálculo de recursos.

Confección de Ampliación del cálculo de Recursos cuando corresponda.

Efectuar la conciliación con las áreas Contable y Tesorería.

JURISDICCION: MINISTERIO DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE:

UNIDAD DE ORGANIZACION: DIRECCION GENERAL DE PRODUCCION DE FARMACOS MEDICINALES.

DEPARTAMENTO TESORERIA

DIVISION HABILITACION

MISION: Administrar convenientemente los fondos recibidos de la Tesorería destinados específicamente a la atención de gastos menores de funcionamiento y sueldos.

FUNCIONES: Supervisar y rubricar los expedientes de rendiciones y los informes confeccionados por esta División.

Acordar anticipos cuando las circunstancias del servicio lo requieran, y controlar su oportuna y correcta rendición de cuentas.

Coordinar las distintas tareas a realizar por el personal en relación a funciones no específicas y supervisión de éste.

Librar y entregar cheques.

Llevar los registros contables que le competen.

JURISDICCION: MINISTERIO DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE

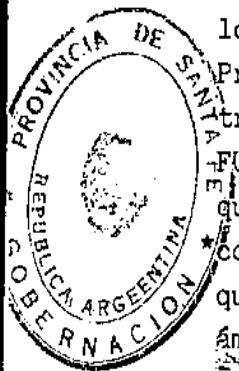
UNIDAD DE ORGANIZACION: DIRECCION GENERAL DE PRODUCCION DE FARMACOS MEDICINALES

DEPARTAMENTO DESPACHO

DIVISION MESA DE MOVIMIENTO Y ARCHIVO

MISION: Recepcionar, clasificar, preparar y distribuir todos los asuntos de orden administrativo a los distintos sectores. Proceder al archivo de la documentación cuyo trámite se encuentre finalizado.

FUNCIONES: Recepcionar, clasificar y distribuir las actuaciones que ingresen a los efectos de promover las tramitaciones correspondientes. Llevar un registro de todas las actuaciones que se hallen iniciadas dentro del Laboratorio o fuera del ámbito del mismo.





Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

PLANILLA ANEXA "B" AL DECRETO N°

Llevar un archivo perfectamente ordenado de todas las tramitaciones que se realizan en el Laboratorio.

JURISDICCION: MINISTERIO DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE

UNIDAD DE ORGANIZACION: DIRECCION GENERAL DE PRODUCCION DE FARMACOS MEDICINALES

DEPARTAMENTO DESPACHO

DIVISION PERSONAL

MISION: Asesoramiento y contralor de la planta del personal del Laboratorio, de acuerdo a las instrucciones impartidas por la superioridad.

FUNCIONES: Ordenar y supervisar el registro analítico del personal relativo a la actuación durante la carrera administrativa.

Supervisar el sistema de control de asistencia, puntualidad y permanencia de personal

Analizar las disposiciones legales en la materia, implementando su aplicación.

Fiscalizar el ordenamiento del archivo de la documentación del área.

Tramitar los expedientes jubilatorios de los agentes y ex agentes del Laboratorio.

Confeccionar el registro individual sobre inasistencias y horas compensatorias del personal alcanzado por el sistema.

Confeccionar el parte mensual de novedades para liquidación de haberes, informando sobre la aplicación de descuentos operados por tardanzas injustificadas y/o inasistencias.

JURISDICCION: MINISTERIO DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE

UNIDAD DE ORGANIZACION: DIRECCION GENERAL DE PRODUCCION DE FARMACOS MEDICINALES

DEPARTAMENTO COMPRAS

DIVISION NORMALIZACION Y CONTROL DE GESTION

MISION: Asesorar al Jefe de Departamento en cuanto a los requisitos para efectuar la gestión de compra.

FUNCIONES: Intervenir en la redacción de las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir.

Supervisar las cláusulas de los distintos pliegos que regirán las contrataciones.

Elaborar los contrtos para los distintos proveedores adjudicatarios.

Mantener actualizado el estado de situación del sector.

Elaborar información estadística.

Preparar diagramas representativos de las compras, consumos y otros de interés general para la administración.





Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

PLANILLA ANEXA "B" AL DECRETO N°

JURISDICCION: MINISTERIO DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE  
UNIDAD DE ORGANIZACION: DIRECCION GENERAL DE PRODUCCION DE FARMACOS MEDICINALES.

DEPARTAMENTO COMPRAS  
DIVISION CONTROL E INSPECCION

MISION: Vigilar que se respeten los requisitos exigidos en cada gestión de compra.

FUNCIONES: Centralizar la documentación de las contrataciones en curso de ejecución

Vigilar el vencimiento de los plazos pactados en las distintas contrataciones, informando al Jefe del Departamento las anomalías que se produzcan

Coordinar las tareas de conformación de facturas.

Tomar intervención en los trámites de reconocimiento de pago de mayores costos, intereses o cualquier otra causa que altere las condiciones económicas originales del contrato.

Intervenir en los trámites de pedido de prórrogas de los contratos y sus eventuales incumplimientos.

Registrar y custodiar las garantías de oferta, de la adjudicación y contratación de garantías procedentes de contrataciones efectuadas, disponiendo en su oportunidad la devolución de las mismas.

Informar y expedir cuando así corresponda, los certificados de recepción definitiva cuando así corresponda.

Intervenir en la verificación de todas las mercaderías que se adquieran.

JURISDICCION: MINISTERIO DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE  
UNIDAD DE ORGANIZACION: DIRECCION GENERAL DE PRODUCCION DE FARMACOS MEDICINALES.

DIVISION COMPRIMIDOS Y GRAGEAS (JEFATURA TECNICA)  
SUBDIVISION XOMPRIMIDOS Y GRAGEAS (PRODUCCION)

MISION: Le compete la de aplicación, supervisión y control de las tareas diarias programadas para conel personal de la sub-división según directivas emanadas de la Jefatura Técnica.

FUNCIONES: Ser el receptor de lo planeado por la Superioridad distribuyendo a partir de allí y diariamente el trabajo en su área. Cuidar de que cada operario a su cargo produzca los trabajos en la calidad adecuada, cuidando de que trabajen constantemente y con rapidez, colaborando en las tareas. Procurar de que el trabajo circule por el centro de producción en el orden de sucesión previsto y planeado. Cuidar de que cada operario mantenga limpia y ordenada su máquina, sector o herramienta de trabajo. De manera general mantener la disciplina





Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

PLANILLA ANEXA "B" AL DECRETO N°

na. y en particular confeccionar y elevar la cantidad de informes solicitados por algún superior.

Al pertenecer a un sistema de producción en conjunto no queda exento de realizar cualquier otra tarea no explicitada en el texto anterior.

JURISDICCION: MINISTERIO DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE

UNIDAD DE ORGANIZACION: DIRECCION GENERAL DE PRODUCCION DE FARMACOS MEDICINALES.

DIVISION: PREPARACIONES VARIAS ( JEFATURA TECNICA)

SUBDIVISION PREPARACIONES VARIAS (PRODUCCION)

MISION: Le compete la de aplicación, supervisión y control de las tareas diarias programadas para con el personal de la subdivisión según directivas emanadas de la Jefatura Técnica.

FUNCIONES: Ser el receptor de lo planeado por la Superioridad, distribuyendo a partir de allí y diariamente el trabajo en su área. Cuidar de que cada operario a su cargo produzca los trabajos en la calidad adecuada, cuidando de que trabajen constantemente y con rapidez, colaborando en las tareas. Procurar de que el trabajo circule por el Centro de Producción en el orden de sucesión previsto y planeado. Cuidar de que cada operario mantenga limpia y ordenada su máquina, sector o herramienta de trabajo. De manera general mantener la disciplina y en particular confeccionar y elevar la cantidad de informes solicitados por algún superior.

Al pertenecer a un sistema de producción en conjunto no queda exento de realizar cualquier otra tarea no explicitada en el texto anterior.

JURISDICCION: MINISTERIO DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE

UNIDAD DE ORGANIZACION: DIRECCION GENERAL DE PRODUCCION DE FARMACOS MEDICINALES.

DIVISION INYECTABLES (JEFATURA TECNICA)

SUBDIVISION INYECTABLES (PRODUCCION)

MISION: Le compete la de aplicación, supervisión y control de las tareas diarias programadas para con el personal de la subdivisión según directivas emanadas de la Jefatura Técnica.

FUNCIONES: Ser el receptor de lo planeado por la Superioridad, distribuyendo a partir de allí y diariamente el trabajo en su área. Cuidar de que cada operario a su cargo produzca los trabajos en la calidad adecuada, cuidando de que trabajen constantemente y con rapidez, colaborando en las tareas. Procurar de que el trabajo circule por el centro de producción en el orden de sucesión previsto y planeado. Cuidar de que cada operario mantenga limpia y ordenada su máquina, sector o herramienta de trabajo. De manera general mantener la disciplina





000327

17

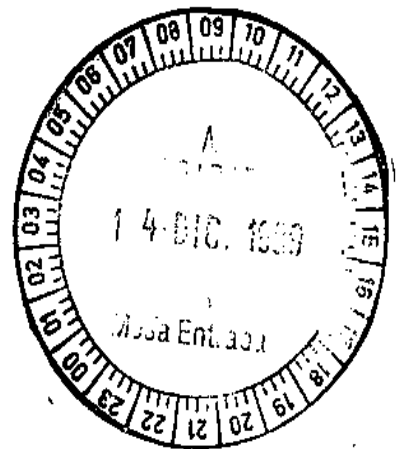
Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

PLANILLA ANEXA "B" AL DECRETO N°

na y en particular confeccionar y elevar la cantidad de informes solicitados por algún superior.

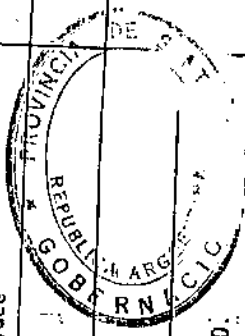
Al pertenecer a un sistema de producción en conjunto no queda exento de realizar cualquier otra tarea no explicitada en el texto anterior.





DETALLE DE CARGOS Y PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE

DATOS PERSONALES		SITUNC. ESCALAFONARIA ANTERIOR				SITUACION ESCALAFONARIA-FUNCIONAL ACTUAL				OBSERVACIONES	
APELLIDO Y NOMBRES	DOCUMENTO NUMERO	TIPO CLASE	CAT.	AGRUP.	JURISD. DE O.	CAT.	AGRUP.	FUNCION SEGUN ESTRUCTURA	FUNCION SEGUN ESTRUCTURA		
CLABOT Miriam D.	1.971.499	L.C	35	15	13	06	06	18	13	Jefe Subdivisión Inyectables	Traslado y Reval. Funciones
CARRIZO Martha B.	10.628.419	DNI	51	11	14	06	06	11	13	Ejecución Inyectables	Traslado y Cambio Agrupamiento
GUTIERREZ Hedelma	11.511.814	DNI	54	11	02	06	06	16	13	Jefe Oficina Cerrado, Llenado y Esterilizado Inyectables	Traslado, Rev. Func. y Camb. Agrupam.
TREVISAN Adrián	16.550.401	DNI	64	11	14	06	06	16	13	Jefe Oficina Ingreso y Secado Inyectables	Traslado, Rev. Func. y Camb. Agrupam.
PRENDES Oscar Raúl	8.618.991	L.E	51	17	13	06	06	21	03	Jefe Dpto. Control de Calidad	Traslado, Rev. Func. y Camb. Agrupam.
RODRIGUEZ María Silvia	13.618.010	DNI	57	11	09	06	06	19	03	Jefe División Laboratorio	Traslado, Rev. Func. y Camb. Agrupam.
GAMBOA Miriam L.	17.009.751	DNI	65	11	09	06	06	16	09	Jefe Oficina Laboratorio (Asist. Tco. Laboratorista)	Traslado y Revalor. Funciones
SANCHEZ Pedro O.	6.248.082	L.E	42	16	13	06	06	19	13	Jefe División Mantenimiento	Traslado y Revalor. Funciones
GUENA Juan Manuel	6.233.019	L.E	37	15	02	06	07	23	02	Director de Administración	Traslado y Revalor. Funciones
TORRES Marcela Haydée	13.464.012	DNI	57	15	02	12	02	21	02	Jefe División Habilitación	Traslado y Revaloriz. Funciones
AIUP Néstor Daniel	12.523.897	DNI	56	18	09	07	03	21	02	Jefe Departamento Presupuesto	Traslado y Revaloriz. Funciones
BALLESTEROS Jorge O.	6.306.809	L.E	47	13	14	06	06	16	14	Jefe Departamento Tesorería	Traslado, Rev. Func. y Camb. Agrupam.
RODRIGUEZ Juana I.	20.632.583	DNI	69	11	14	06	06	11	14	Jefe Oficina Serv. Generales	Traslado y Revaloriz. Funciones
BUSTAMANTE Alfredo T.	13.925.411	DNI	60	11	14	06	06	11	14	Ejecución Serv. Generales	Traslado

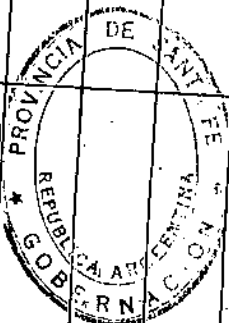


000328

000329

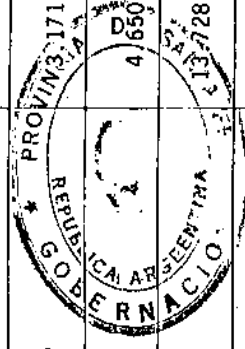
DETALLE DE CARGOS Y PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE

APELLIDO Y NOMBRES	DOCUMENTO NUMERO	TIPO	CLASE	SITUACION ESCALAFONARIA ANTERIOR				SITUACION ESCALAFONARIA-FUNCIONAL ACTUAL				OBSERVACIONES
				CAT.	AGRUP.	JURISD. DE O.	CAT.	AGRUP.	FUNCION SEGUN ESTRUCTURA			
LOPEZ Jorge Adel	M-6.210.753	DNI	31	15	02	06	07	19	02	Jefe Div. Mesa Movim. y Archivo	Traslado y Revaloriz. Funciones	
PIERINI Roberto Omar	6.204.242	L.E	30	11	02	06	07	19	02	Jefe División Personal	Traslado y Revaloriz. Funciones	
SALINAS Stella Maris	5.115.348	L.C	45	14	02	04	05	19	02	Jefe División Control e Inspecc.	Traslado y Revloriz. Funciones	
CASEM de LEIVA Teresita	5.435.885	L.C	47	16	10	06	07	21	02	Jefe Departamento Ventas	Traslado, Rev. Func. y Camb. Agrupam.	



UNIDAD DE ORGANIZACION 25 DIRECCION GENERAL LABORATORIO PRODUCTOR DE FARMACOS MEDICINALES DETALLE DE CARGOS Y PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE

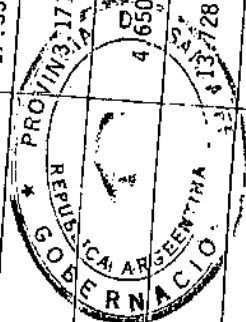
DATOS PERSONALES				SITUAC. ESCALAFONARIA ANTERIOR			SITUACION ESCALAFONARIA-FUNCIONAL ACTUAL			OBSERVACIONES
APELLIDO Y NOMBRES	DOCUMENTO NUMERO	TIPO CLASE	CAT. AGRUP.	JURISD. DE O.	CAT. AGRUP.	FUNCION SEGUN ESTRUCTURA	AGRUP.	CAT. AGRUP.	FUNCION SEGUN ESTRUCTURA	
GAMIN Roberto	10.436.378	DNI 53	DIREC. SANITAR. 44HS. DTD. 5245	06	06	DIREC. SANITAR. 44HS. DTD. 5245	Director General	DIREC. SANITAR. 44HS. DTD. 5245	Traslado	
RUGGERO Raquel Vera de	2.985.510	L.C 33	JEFE DEPARTAM. 44HS. LEY 9282	06	07	JEFE DEPARTAM. 44HS. LEY 9282	Directora Técnica Farmacéutica	JEFE DEPARTAM. 44HS. LEY 9282	Traslado	
LAGGER Carlos A.	8.323.652	L.E 50	JEFE DIVISION 44 HS. LEY 9282	06	07	JEFE DIVISION 44 HS. LEY 9282	Jefe Dpto. Control Producción (Subdirector Técnico)	JEFE DIVISION 44 HS. LEY 9282	Traslado	
POPOWICZ Czeslav	7.635.549	L.E 46	17 13	06	06	17 13	Jefe Subdivisión Comprimidos y Grageas	18 13	Traslado y Revaloriz. Funciones	
BARRIENTOS Lucas S.	13.676.979	DNI 60	11 14	06	06	11 14	Ejecución Comprimid. y Grageas	11 13	Traslado y Cambio Agrupamiento	
BOGAO José M.	10.066.061	DNI 51	11 14	06	06	11 14	Ejecución Comprimid. y Grageas	11 13	Traslado y Cambio Agrupamiento	
BELTRAMINI Hugo E.	14.558.297	DNI 61	11 02	06	07	11 02	Jefe Sección Envasado Comprimidos y Grageas	17 13	Traslado, Rev. Func. y Camb. Agrupam.	
GEORGI Ruth Liliana	6.030.008	L.C 49	15 02	06	21	15 02	Ejecución Sec. Envasado Comprimidos y Grageas	15 13	Traslado y Cambio Agrupamiento	
GALZERANO Viviana	17.339.700	DNI 65	11 02	06	06	11 02	Ejecución Sec. Envasado Comprimidos y Grageas	11 13	Traslado y Cambio Agrupamiento	
MONTENEGRO Roberto	PROVINCIA DE BUENOS AIRES 4.650.917	L.E 25	15 13	06	06	15 13	Jefe Oficina Maquinado Comprimidos y Grageas	16 13	Traslado y Revaloriz. Funciones	
CANONERO Blanca R.	4.650.917	L.C 44	13 14	06	06	13 14	Jefe Subdivisión Preparaciones Varias	18 13	Traslado, Rev. Func. y Camb. Agrupam.	
BOGAO Teresa D. R.	PROVINCIA DE BUENOS AIRES 11.723.225	DNI 53	11 14	06	06	11 14	Ejecución Preparaciones Varias	11 13	Traslado y Cambio Agrupamiento	
GONZALEZ Teresita	11.723.225	DNI 53	11 14	06	06	11 14	Ejecución Preparaciones Varias	11 13	Traslado y Cambio Agrupamiento	
MARDELLI Olinda	3.965.285	L.C 40	11 14	06	06	11 14	Jefe Oficina Fraccionamiento Preparaciones Varias	16 13	Traslado, Rev. Func. y Camb. Agrupam.	
VAUDAGNA Ne Imo	6.235.687	L.E 38	11 14	06	06	11 14	Jefe Oficina Revisado, Embalado y Despacho Prepar. Varias	16 13	Traslado, Rev. Func. y Camb. Agrupam.	
MARTIZ de ZARATE Adriana	17.007.313	DNI 64	JEFE SECTOR 30 HS. LEY 9282	06	07	JEFE SECTOR 30 HS. LEY 9282	Jefe División Inyectables	JEFE SECTOR 30 HS. LEY 9282	Traslado	



UNIDAD DE ORGANIZACION 25 DIRECCION GENERAL LABORATORIO PRODUCTOR DE FARMACOS MEDICINALES

DATOS PERSONALES

APELLIDO Y NOMBRES	DOCUMENTO	NUMERO	TIPO	CLASE	SITUNC. ESCALAFONARIA ANTERIOR		SITUACION ESCALAFONARIA-FUNCIONAL ACTUAL		OBSERVACIONES
					CAT.	AGRUP.	JURISD. DE O.	CAT.	
GAMIN Roberto	10.436.378		DNI	53	DIREC. SANITAR. 44HS. DTO. 5245	06	06	DIREC. SANITAR. 44HS. DTO. 5245	Traslado
RUGGERO Raquel Vera de	2.985.510		L.C	33	JEFE DEPARTAM. 44HS. LEY 9282	06	07	JEFE DEPARTAM. 44HS. LEY 9282	Traslado
LAGGER Carlos A.	8.323.652		L.E	50	JEFE DIVISION 44 HS. LEY 9282	06	07	JEFE DIVISION 44 HS. LEY 9282	Traslado
POPOWICZ Czeslav	7.635.549		L.E	46				Jefe Dpto. Control Producción (Subdirector Técnico)	Traslado
BARRIENTOS Lucas S.	13.676.979		DNI	60		11	13	Jefe Subdivisión Comprimidos y Grazeas	Traslado y Revaloriz. Funciones
BOGAO José M.	10.066.061		DNI	51		11	14	Ejecución Comprimid. y Grazeas	Traslado y Cambio Agrupamiento
BELTRAMINI Hugo E.	14.558.297		DNI	61		11	13	Ejecución Comprimid. y Grazeas	Traslado y Cambio Agrupamiento
GEORGI Ruth Liliana	6.030.008		L.C	49		15	13	Jefe Sección Envasado Comprimidos y Grazeas	Traslado y Cambio Agrupamiento
GALZERANO Viviana	17.339.700		DNI	65		11	13	Ejecución Sec. Envasado Comprimidos y Grazeas	Traslado, Rev. Func. y Camb. Agrupam.
MONTENEGRO Roberto	4.650.917		L.E	25		15	13	Ejecución Sec. Envasado Comprimidos y Grazeas	Traslado y Cambio Agrupamiento
CANONERO Blanca R.	4.137.128.164		L.C	44		13	13	Jefe Oficina Maquinado Comprimidos y Grazeas	Traslado y Cambio Agrupamiento
BOGAO Teresa D. R.	11.723.225		DNI	61		11	13	Jefe Subdivisión Preparaciones Varias	Traslado y Revaloriz. Funciones
GONZALEZ Teresita	3.965.285		DNI	53		11	13	Ejecución Preparaciones Varias	Traslado, Rev. Func. y Camb. Agrupam.
MARDELLI Olinda	6.235.687		L.C	40		14	13	Ejecución Preparaciones Varias	Traslado y Cambio Agrupamiento
VAUDAGNA Nelmo	17.007.313		L.E	38		11	13	Jefe Oficina Fraccionamiento Preparaciones Varias	Traslado y Cambio Agrupamiento
MORTIZ de ZARATE Adriana			DNI	64		JEFE SECTOR 30 HS. LEY 9282	JEFE SECTOR 30 HS. LEY 9282	Jefe División Inyectables	Traslado



000330