



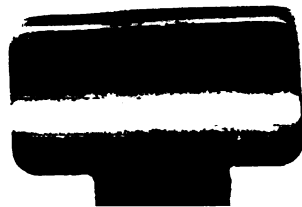
IICA



REGLAMENTO
DEL SISTEMA DE
LABORATORIOS DE
DIAGNOSTICO
VETERINARIO

**COOPERACION TECNICA IICA-MAGA
CONTRATO ADMINISTRATIVO 02-84**

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS PECUARIOS
PROGRAMA DE SANIDAD ANIMAL



IICA-CIDIA

Centro Interamericano de
Documentación e
Información Agrícola

21 MAR 1989

IICA — CIDIA

**REGLAMENTO
DEL SISTEMA DE
LABORATORIOS DE
DIAGNOSTICO
VETERINARIO**

00001525

**Instituto Interamericano de Cooperación
para la Agricultura**
**Dirección General de Servicios
Pecuarios**
Dirección Técnica de Sanidad Animal

**REGLAMENTO
DEL SISTEMA DE LABORATORIOS
DE DIAGNOSTICO VETERINARIO**

Dr. Elmo de la Vega Díaz*

Publicación Miscelánea A1/GT-88-022
ISSN-0534-5391

Guatemala, Diciembre 1988

* Consultor en Administración de Laboratorios, Cooperación Técnica IICA-MAGA

0003553

116A

PM-A1/GT

88-002

La responsabilidad por las opiniones emitidas en esta publicación corresponde exclusivamente a sus autores.

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE LABORATORIOS DE DIAGNOSTICO VETERINARIO

I. EXPOSICION DE MOTIVOS

El Gobierno de la República de Guatemala consciente de la importancia de la ganadería y su industria derivada en el desarrollo socio-económico del país, desde hace ya algunos años asignó a esta actividad un papel clave dentro del Plan Nacional de Desarrollo, motivo por el cual, entre otros objetivos se fijó como actividad prioritaria el incremento de producción de carnes rojas para consumo interno dado el bajo nivel protéico de la dieta de la población.

Estos planteamientos concitaron la atención de las autoridades de Sanidad Animal hacia los factores que atentan contra la producción y productividad de los animales domésticos, tales como la rabia, garrapatas, etc., enfermedades exóticas, peste porcina africana, fiebre aftosa, que pudieran ser introducidas en el país; sugiriendo la creación de una infraestructura técnico-administrativa en los servicios de sanidad animal del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, que aseguren el control y/o erradicación de las enfermedades prevalentes y a la vez establezcan un efectivo servicio de vigilancia epidemiológica de las enfermedades de los animales existentes en el país así como las exóticas.

Luego de los estudios de situación de la sanidad animal se estructuró un proyecto, el mismo que se transformó en el llamado Programa de Sanidad Animal, el cual fija entre sus objetivos: financiamiento, cooperación técnica y planes a ejecutarse. Se conciben de este modo, dentro del programa, subprogramas específicos, así como subprogramas comunes de servicio y de apoyo entre los que se consideraron el de la red de Laboratorios de Diagnóstico Veterinario.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Son objeto de las normas contenidas en el presente reglamento, las materias siguientes:

- a. Definiciones
- b. Del sistema de laboratorios de diagnóstico veterinario
- c. Del Laboratorio Central
- d. De los laboratorios regionales, centros de vigilancia epidemiológica y puestos fronterizos
- e. Del Comité Técnico Asesor

- f. De los servicios
- g. De los locales
- h. Del personal: Derechos y Obligaciones
- i. De la dependencia y obligaciones específicas del Personal
- j. De las funciones de los departamentos
- k. De las comisiones
- l. Disposiciones finales

Artículo 2. El reglamento del sistema de laboratorios de diagnóstico da efecto a las disposiciones del Programa de Salud Animal, en el área de su influencia, así como al Manual de Operaciones; está de acuerdo con las disposiciones legales de la república y contiene las reglas que rigen las condiciones de los servicios que presta, los procedimientos inherentes a sus funciones y sus relaciones, con otras dependencias del servicio público.

Artículo 3. El Reglamento del sistema de laboratorios es establecido por el Director Técnico de Sanidad Animal en virtud de las atribuciones que le confiere el Director General de Servicios Pecuarios, está sujeto a confirmación de éste y aprobación del Despacho del Ministerio de Agricultura y sus disposiciones deben ser compatibles con las normas legales que rigen al Sector Agrario.

Artículo 4. El reglamento del sistema de laboratorios se aplica sin excepción de acuerdo con el contenido de su articulado, a fin de que se cumplan las disposiciones relativas a servicios prestados, obligaciones y derechos del personal, así como la observancia de los manuales de procedimientos y bioseguridad.

CAPITULO II DE LAS DEFINICIONES

Artículo 5. Para los efectos del presente reglamento se usarán las siguientes definiciones:

- a. Sistema de Laboratorio de Diagnóstico Veterinario:

Conjunto de laboratorios localizados en diferentes regiones del país, encargados del diagnóstico e investigación de las enfermedades de los animales.



o. Laboratorio Central:

Unidad principal del sistema, localizado en la capital, sirve como Centro de Referencia a los demas.

c. Laboratorio Regional:

Unidad del sistema localizado en una de las regiones del país, realiza diagnósticos primarios y rápidos.

d. Departamento:

Unidad estructural y especializada del laboratorio central.

e. Sección:

Parte funcional de un departamento, tiene asignadas funciones específicas.

f. Bioterio:

Instalaciones donde se crían los animales para experimentación, diagnóstico, producción de biológicos, etc.

g. Diagnóstico de Laboratorio:

Determinación de la causa de una enfermedad mediante la identificación de su agente etiológico.

h. Análisis:

Examen crítico y minucioso de una muestra.

i. Jerarquía:

Orden o grado de mando.

j. Arancel:

Tarifa a pagar por un trabajo dado.

k. Delegación de Función:

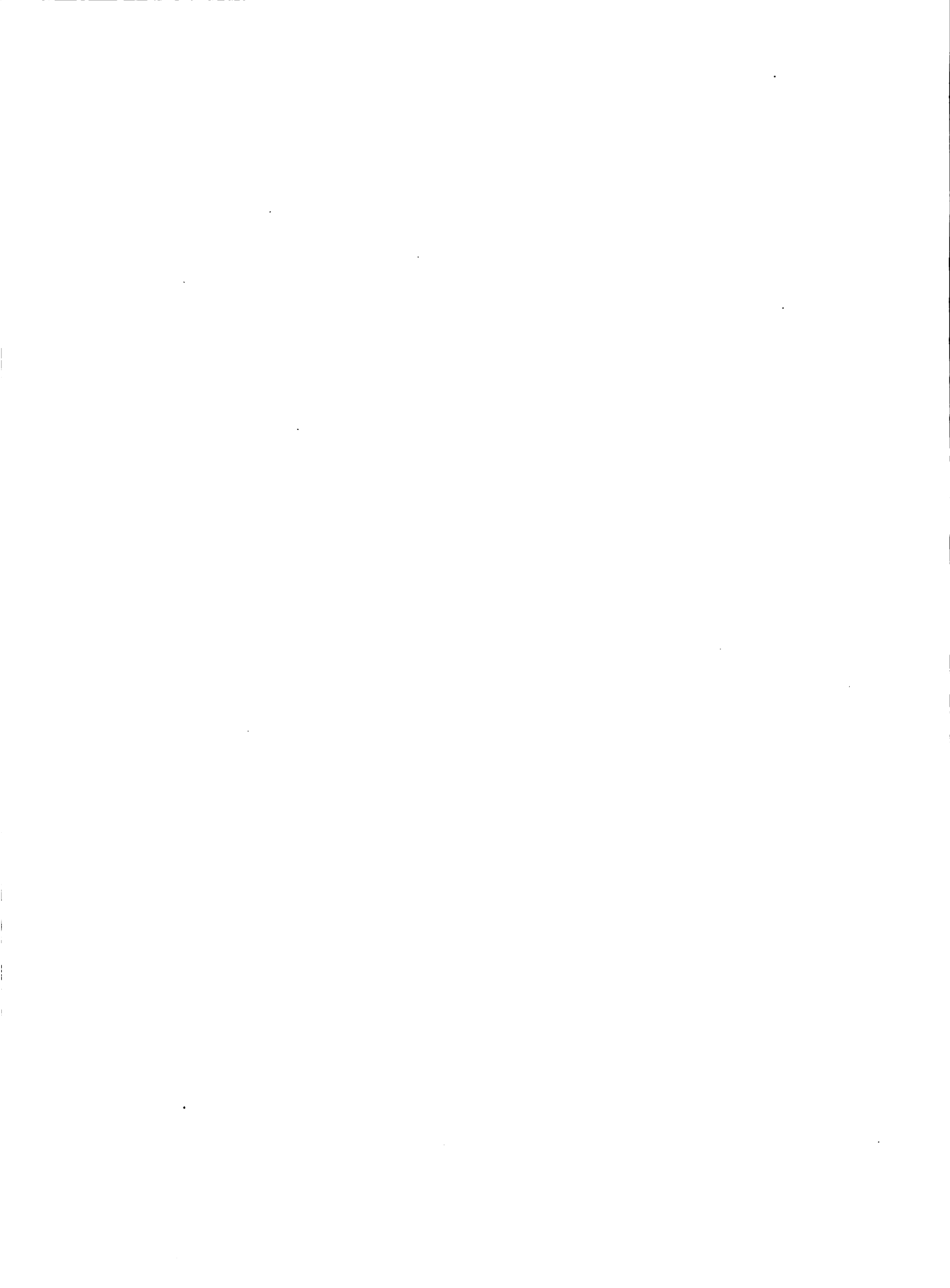
Acción de otorgar en otra persona, las obligaciones y responsabilidades que uno tiene.

l. Evaluación:

Mecanismo que permite calificar la labor de terceros.

m. Control de Calidad:

Procedimiento por el cual se determina la buena o mala condición de un objeto, substancia, etc.



n. Zoonosis:

Enfermedad transmisible de los animales al hombre y-o viceversa.

o. Enfermedad Exótica:

Enfermedad que no existe en determinada zona geográfica o país.

p. Comité Técnico Asesor:

Conjunto de personas que supervisan las actividades de una institución, sugiriendo normas o medidas para mejorar sus labores.

q. Supervisión:

Acción de controlar, inspeccionar la actividad de una persona o institución.

CAPITULO III DEL SISTEMA DE LABORATORIOS DE DIAGNOSTICO VETERINARIO

Artículo 6. El sistema de laboratorios de diagnóstico veterinario es la Estructura técnico-administrativa del Programa de Salud Animal, dependencia de la Dirección de Salud Animal de la Dirección General de Servicios Pecuarios -DIGESEPE-.

Artículo 7. El sistema de laboratorios de diagnóstico veterinario está conformado por: el Laboratorio Central, con sede en la capital de la República, los laboratorios regionales, con sede en los departamentos de Quetzaltenango, Cobán, Jutiapa y El Petén, así como los laboratorios de los centros de vigilancia epidemiológicos y puestos fronterizos.

Artículo 8. Son funciones y objetivos del sistema:

- a. Servir de apoyo técnico a la Dirección General de Servicios Pecuarios en todos los programas y proyectos de Salud Animal que se realicen en el país.

- d. Contribuir mediante el diagnóstico oportuno y eficaz, a disminuir las pérdidas económicas de la industria pecuaria, causadas por enfermedades de los animales.
- e. Producir biológicos, como vacunas, antígenos, etc., para la prevención y diagnóstico de las enfermedades de los animales domésticos necesarios para la ejecución de los programas de salud animal.
- f. Contribuir en coordinación con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, a reducir los riesgos de transmisión de las zoonosis de los animales al hombre.
- g. Brindar información oportuna a las unidades de epidemiología, estadística y vigilancia epidemiológica, sobre las enfermedades de denuncia obligatoria, con el fin de divulgar los conocimientos básicos de salud animal y control de las zoonosis.
- h. Realizar investigaciones en los campos de Medicina Veterinaria, con el fin de aumentar la producción y productividad del hato nacional, mediante la identificación, prevención y control de las enfermedades.
- i. Adiestrar y actualizar al personal de los laboratorios de diagnóstico, así como a los involucrados en los programas de salud animal, mediante dictado de cursos, cursillos, seminarios y adiestramiento en servicio.
- j. Servir como centro de referencia nacional y regional de América Central.

CAPITULO IV DEL LABORATORIO CENTRAL

Artículo 9. El Laboratorio Central sito en la Ciudad de Guatemala, es el organismo principal del sistema, encargado del diagnóstico veterinario en el área geográfica de su influencia, de la investigación, producción de biológicos y adiestramiento. Sirve también como centro de referencia.

Artículo 10. El laboratorio central está formado por los siguientes departamentos: Bacteriología y Micología, Control de Calidad, Laboratorio Clínico y Toxicología, Parasitología, Patología, Producción de Biológicos, Servicios Generales y Virología, además de los servicios administrativos.

Artículo 11. Son funciones del Laboratorio Central:

- a. Asesorar al Director General y a las Unidades de Ejecución en todo lo referente con el diagnóstico de enfermedades de los animales.
- b. Servir como centro de referencia para los laboratorios regionales de diagnóstico y otras instituciones, en lo relacionado con métodos de diagnóstico.
- c. Investigar los agentes causales de las enfermedades de los animales, que son objetivos específicos del programa, como de otras que afectan la salud animal.
- d. Servir como centro de adiestramiento para los profesionales y técnicos de los laboratorios regionales y de campo, en lo relacionado a toma de muestras y técnicas de diagnóstico.
- e. Cooperar con los Centros Universitarios y el Depto. de Zoonosis del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en el diagnóstico e identificación de agentes infecciosos de los animales que afectan la salud del hombre.
- f. Controlar los biológicos y estandarizar los antígenos que el programa utilice, así como los productos químicos y biológicos usados en ganadería.
- g. Producir biológicos para control de las enfermedades de los animales, así como los reactivos necesarios para el diagnóstico de los mismos.
- h. Realizar el estudio de las solicitudes de habilitación, registro y fiscalización de los laboratorios de producción, importadores, distribuidores y expendedores de vacunas, productos biológicos y antígenos utilizados en el programa.
- i. Realizar los controles microbiológicos y químicos de los alimentos de origen animal para el consumo interno y para la exportación.
- j. Realizar el control de los insumos y alimentos para el ganado especialmente los concentrados, sales minerales, etc.
- k. Ofrecer los servicios de patología en mamíferos y aves con el fin de conocer y resolver los problemas que se presenten.
- l. Efectuar investigación permanente acorde con sus fines, para corregir, perfeccionar o innovar técnicas de diagnóstico y resolver en general los problemas sanitarios que afronte el desarrollo ganadero.
- m. Almacenar y distribuir todos los biológicos a ser utilizados por el programa, en coordinación con las divisiones de coordinación de campo y administración.

- n. Controlar la cadena de frío tanto a nivel central como en las regiones para asegurar la buena conservación de los biológicos usados por el programa.
- o. Suministrar información requerida por otros servicios del programa.
- p. Participar en la elaboración del Plan Operativo anual y en la evaluación de los diversos subprogramas, en coordinación con las demás divisiones y departamentos.
- q. Ser responsable del diagnóstico que sea requerido para el ingreso de animales al país y para exposiciones y certámenes ganaderos bajo control oficial.

**CAPITULO V
DE LOS LABORATORIOS REGIONALES,
LABORATORIOS DE LOS CENTROS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y
PUESTOS FRONTERIZOS**

Artículo 12. Los laboratorios regionales son unidades del sistema, encargadas del diagnóstico e investigación en el área de la región en la que están localizados.

Artículo 13. Los laboratorios regionales dependen en lo técnico y administrativo del Jefe del Sistema y coordinan sus actividades con el Jefe Regional de la Dirección General de Servicios Pecuarios.

Artículo 14. Son funciones y objetivos de los laboratorios regionales:

- a. Realizar estudios bacteriológicos primarios
- b. Diagnósticos serológicos, especialmente de Brucelosis
- c. Estudios parasitológicos
- d. Tuberculinizaciones y su interpretación
- e. Estudios de Anatomía Patológica fundamentalmente necropsias
- f. Biometría sanguínea
- g. Control de calidad de alimentos
- n. Toma y envío de muestras al laboratorio central

Artículo 15. Los laboratorios de los centros de vigilancia epidemiológica son unidades del sistema que apoyan en el diagnóstico de la enfermedades de los animales de la región de su influencia.

Artículo 16. Los laboratorios de los centros de vigilancia epidemiológica y puestos fronterizos de acuerdo a sus recursos humanos y materiales tienen las mismas funciones que los laboratorios regionales.

CAPITULO VI DEL COMITE TECNICO ASESOR

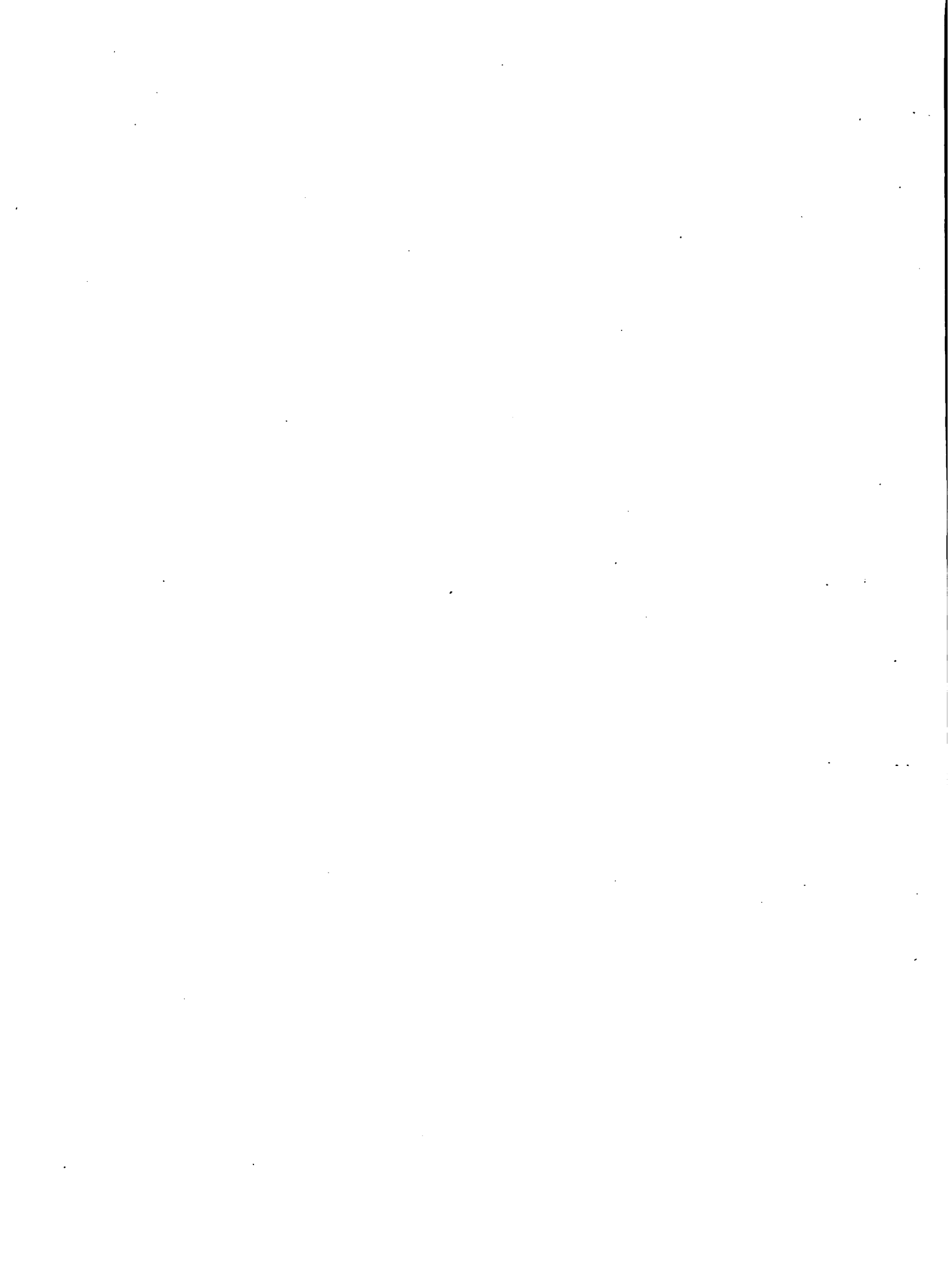
Artículo 17. El Comité Técnico Asesor es el organismo encargado de revisar la programación y presupuesto del sistema, coordinar sus actividades y evaluar los resultados.

Artículo 18. El Comité Técnico Asesor está integrado por el Director Técnico de Sanidad Animal, quien lo presidirá; el jefe del Sistema y los subjefes; y el Jefe de la unidad de epidemiología. Así mismo, lo integraran un representante del Colegio de Médicos Veterinarios y Zootecnistas, un representante de la Facultad de Medicina Veterinaria y un representante de las Asociaciones de Ganaderos.

Artículo 19. El Comité Técnico Asesor se reunirá por lo menos una vez al año, para escuchar el informe de actividades y la programación y presupuesto del sistema, de los cuales se derivarán la evaluación de la labor realizada y recomendaciones para el período siguiente.

Artículo 20. El Comité Técnico Asesor tiene por funciones:

- a. Análisis técnico-administrativo y evaluación de la actividades del sistema.
- b. Coordinación de proyectos integrados intra e interministeriales, así como aquellos acordados con instituciones privadas y organismos internacionales.
- c. Revisión de las normas y procedimientos, sus cambios o modificaciones que a juicio del jefe del sistema o del propio Comité Técnico Asesor puedan hacerse, recomendando a quien corresponda dar su aprobación.
- d. Otras que le puedan ser asignadas.



CAPITULO VII DE LOS SERVICIOS

Capítulo 21. Los servicios que presta el Sistema de Laboratorios de Diagnóstico son:

- a. Servicios gratuitos, los que presta a los programas de control y/o erradicación de la enfermedades de los animales que ejecute el MAGA a través de la Dirección de Salud Animal de la Dirección General de Servicios Pecuarios.
- b. servicios pagados por el Médico Veterinario y Zootecnista, ganaderos, etc., por diagnósticos o análisis de alimentos etc., fuera de programa y cuyo precio no excedera al costo de producción del servicio.

Artículo 22. Para el cumplimiento del inciso (b) del artículo anterior, el Jefe Técnico del sistema, en coordinación con los subjefes y jefes de departamento, establecerán un arancel de todos los exámenes, pruebas, etc., que realice el laboratorio y los someterán para su aprobación al Director Técnico de Sanidad Animal y a su comité respectivo.

Artículo 23. El arancel incluirá, insumos, desgaste de material y equipo así como tiempo empleado por el personal, para emitir un informe-resultado de lo solicitado.

CAPITULO VIII DE LOS LOCALES

Artículo 24. Los ambientes de los laboratorios del sistema, en general, son áreas de circulación restringida, sólo para el personal que trabaja en cada laboratorio para evitar posibles accidentes a personas que desconociendo la labor desempeñada en cada área pudieran exponerse a contaminaciones u otros accidentes potenciales.



Artículo 25. La excepción al artículo anterior podrá autorizarla el jefe Técnico del Sistema o quien haga sus funciones, debiendo tomarse las providencias para no exponer a riesgos de contaminación a las personas que pudieran entrar a los laboratorios en tales casos.

CAPITULO IX DEL PERSONAL: DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 26. Todos los miembros del personal del sistema de laboratorios, al aceptar su nombramiento se comprometen a desempeñar sus funciones y a regular su conducta, tomando en cuenta sólo los intereses del sistema.

Artículo 27. Todos los miembros del personal del sistema están sometidos a la autoridad del jefe y este podrá destinarlos a cualquiera de las actividades dentro del ámbito del sistema, siempre y cuando se respete la competencia de su especialidad sobre todo en el caso de los profesionales responsables de determinada área. Son responsables ante él en el desempeño de sus funciones. En principio, el tiempo de los miembros del personal estará a disposición del jefe, dentro de los límites que señalan los dispositivos legales vigentes.

Artículo 28. En el cumplimiento de sus funciones, los miembros del personal del sistema, no solicitarán ni acpetarán instrucciones de ninguna persona o entidad ajena al sistema, salvo autorización expresa de sus jerárquicos superiores.

Artículo 29. Los miembros del personal deberán solicitar y obtener autorización del Jefe Técnico del sistema, antes de publicar artículos cuyo contenido refleje el trabajo que realizan para el laboratorio, o que contenga información resultante de su trabajo.

Artículo 30. Los miembros del personal que tengan interés financiero en empresas comerciales, con la que directa o indirectamente hayan de establecer relaciones oficiales en nombre del sistema de laboratorios, están obligados a informar de ello al Jefe para que éste decida si es o no compatible, este interés con el desempeño de sus funciones.

Artículo 31. Los miembros del personal del sistema podrán formar parte de asociaciones, sindicatos, etc., siempre que estos se encuentren enmarcados en los dispositivos legales vigentes.

Artículo 32. Se denomina conducta indebida del personal a:

- a. Todo acto incorrecto cometido por un miembro del personal en el ejercicio de sus funciones.
- b. Todo acto no relacionado con sus funciones, pero que puede desacreditar el sistema de laboratorios.
- c. El uso indebido de su condición de miembro del personal de laboratorio en beneficio personal.
- d. Todo acto que dañe su imagen dentro y fuera del sistema de laboratorios de diagnóstico.

Artículo 33. El sistema de laboratorios de diagnóstico adquirirá los derechos de propiedad intelectual sobre el trabajo o investigación que se realice en el laboratorio usando el equipo, material y tiempo del funcionario. El Jefe Técnico del sistema decidirá del uso que se haga de esos derechos. El autor tiene sin embargo el derecho de autor.

Artículo 34. El jefe del sistema, jefe de laboratorio o de departamento, podrán delegar en otros funcionarios del sistema aquellas funciones que juzgue necesario para la eficiente aplicación del presente reglamento y el desempeño de la actividades en general.

Artículo 35. Para la aplicación del artículo anterior, se establecerá entre el personal profesional, la jerarquía y precedencia de cada uno de sus miembros, con el fin de hacer la delegación de funciones lo menos subjetiva posible.

Artículo 36. En el presente reglamento, los términos del género masculino que se refieren a funcionarios y a otras personas son igualmente aplicables a nombres y mujeres, salvo cuando la intención contraria se desprenda claramente del contexto.

Artículo 37. El sistema de laboratorios de diagnóstico, a través de su personal profesional, deberá impartir a los miembros de su personal técnico y auxiliar el adiestramiento necesario y adecuado para aumentar su rendimiento en los puestos que ocupen o para prepararlos con el fin de que puedan prestar al sistema servicios de mayor utilidad.

Artículo 38. Los superiores jerárquicos están obligados a facilitar la adaptación de los miembros del personal a su trabajo de la siguiente manera:

- a. Explicándoles clara y detenidamente sus obligaciones, derechos y situación jerárquica dentro del laboratorio.
- b. Orientándolos en los aspectos técnicos y administrativos para el mejor desempeño de sus funciones.
- c. Promoviendo la camaradería entre aquellos que trabajan en una misma dependencia.
- d. Examinando con cierta frecuencia el trabajo por ellos realizado, tratando de enseñar a la vez que corregir o enmendar.

Artículo 39. La evaluación de un funcionario debe abarcar dos aspectos:

- a. Una autoevaluación que hace el funcionario, considerando las actividades desarrolladas durante el periodo por el cual será evaluado (1 año) en relación con las tareas y responsabilidades que le fueron asignadas.
- b. La evaluación que hace de él su superior jerárquico, sobre la base de la eficiencia y eficacia en el desempeño de sus tareas, conducta dentro y fuera del laboratorio, comportamiento con sus superiores y/o subalternos, etc. El superior jerárquico debe discutir con el evaluado los términos de la evaluación tratando de enmendar los errores que pudiera haber tenido el funcionario evaluado.

Artículo 40. Horario de Trabajo y Asistencia. La jornada normal de trabajo será de ocho horas diarias o 40 semanales.

Artículo 41. Cuando un miembro del personal no pueda asistir al trabajo un día laborable, comunicará, si puede a su superior jerárquico en las tres primeras horas de la jornada de trabajo

Artículo 42. No se abonará sueldo a los funcionarios por los periodos de ausencia del trabajo no autorizados, salvo de que dicha ausencia se deba a fuerza mayor.

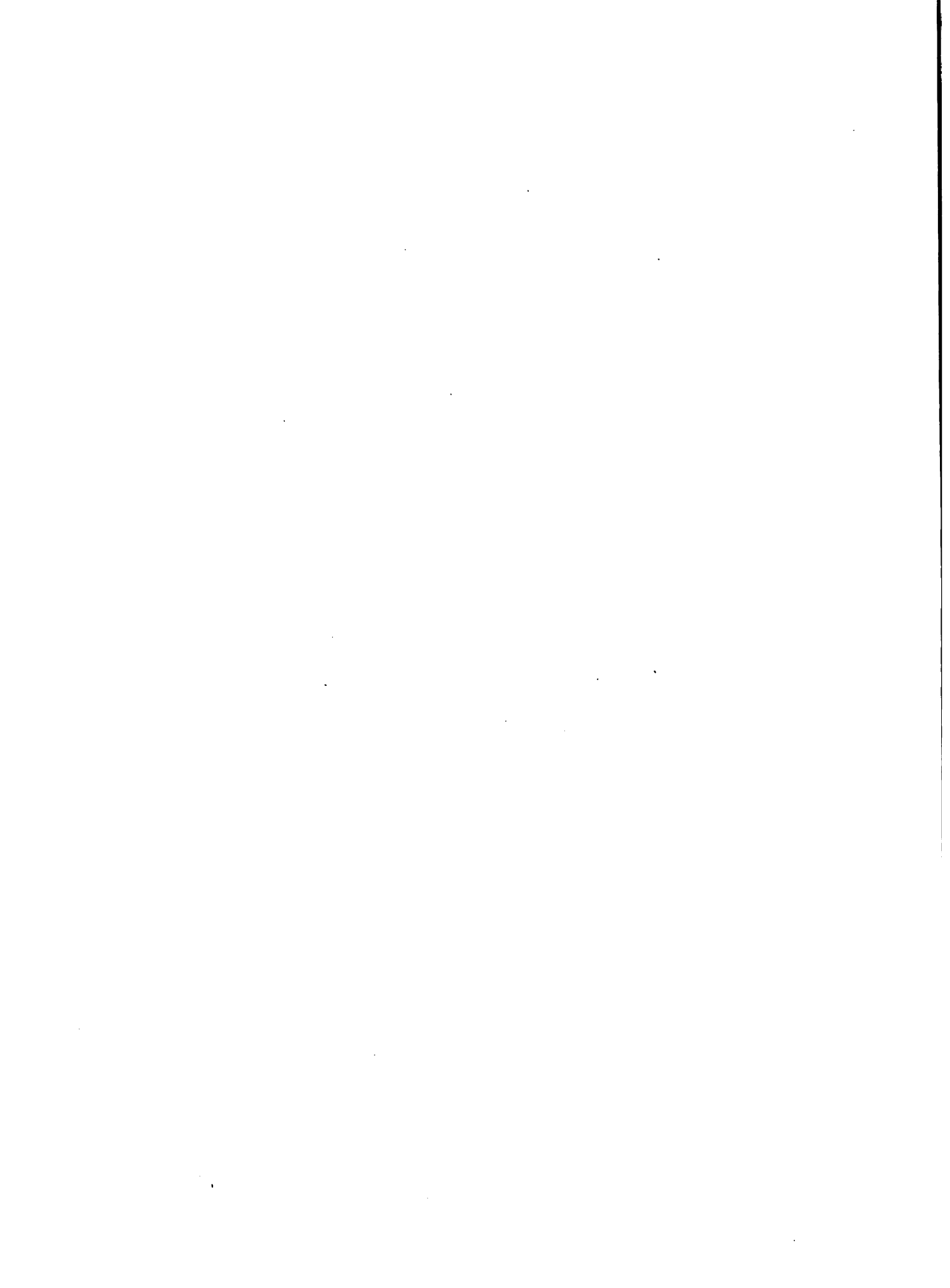
Artículo 43. Los permisos de ausencia deben de ser otorgados siguiendo obligatoriamente la secuencia jerárquica, es decir, la otorga el jefe del departamento y lo refrenda el jefe del laboratorio o quien tenga la delegación de funciones.

**CAPITULO X
DE LA DEPENDENCIA Y OBLIGACIONES ESPECIFICAS
DEL PERSONAL**

0.1. DEL JEFE DEL SISTEMA

Artículo 44. El jefe del sistema, depende del Director Técnico de Salud Animal y del Director General de DIGESEPE y tiene por obligaciones:

- a. Representar al sistema ante las autoridades e instituciones nacionales y extranjeras.
- b. Planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades del sistema.
- c. Aprobar el presupuesto del sistema, en concordancia con las prioridades señaladas y los requerimientos de la diferentes unidades, para lo cual estará asesorado por el Jefe de Administración y los Subjeres, Técnico y Administrativo.
- d. Supervisar la aplicación del presupuesto operativo del sistema exigiendo en lo posible la indicación de costo-beneficio de las actividades.
- e. Supervisar y controlar el cumplimiento del manual de procedimientos, reglamentos y toda norma que tienda a un funcionamiento óptimo del sistema.
- f. Hacer por lo menos una reunión mensual con los jefes de departamento y los profesionales del sistema, para analizar la marcha de los proyectos y discutir los posibles problemas y sus soluciones; así como para informar cuestiones de interés común. Las reuniones con el personal de apoyo se harán de acuerdo con las necesidades del servicio y criterio del director.
- g. Citar, cuando corresponda al Comité Técnico Asesor del sistema y llevar al día las actas de las reuniones del comité.
- h. Elaborar y presentar ante la autoridades respectivas, la Memoria Anual, el balance del presupuesto, así como los informes mensuales y todos aquellos que le sean solicitados.
- i. Convocar a los concursos para la provisión de plazas técnicas o administrativas, nombrar las comisiones de evaluación de los mismos e informar a sus superiores jerárquicos sobre el resultado de los concursos.



- j. Es responsable solidario de todos los acontecimientos que ocurren en los laboratorios relacionados, con el diagnóstico, control de calidad, elaboración de vacunas, adiestramiento e investigación.
- k. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones técnico administrativas de la entidades jerárquicas superiores.
- l. Establecer y mantener contactos técnicos con entidades científicas internacionales, para incrementar la actividad científica del sistema.
- m. Aprobar el rol de vacaciones del personal de acuerdo con las normas administrativas y el informe de los subdirectores, jefes de laboratorio y de departamento.
- n. Otras que le fueren asignadas.

10.2. DEL SUB-JEFE TECNICO

Artículo 45. El subjefe técnico es el representante del jefe en todo

lo referente a diagnóstico, producción de biológicos, adiestramiento de personal e investigación y tiene por obligaciones:

- a. Reemplazar al jefe, en caso de ausencia, en la dirección del sistema.
- b. Elaborar, con la cooperación de los jefes de laboratorios, el Plan Anual de Operaciones del sistema, señalando las metas que se proponen alcanzar; este plan será elevado a la Dirección para su aprobación.
- c. Organizar, supervisar el trabajo de diagnóstico, adiestramiento e investigación de los laboratorios y departamentos, teniendo cuidado de hacer cumplir las metas señaladas en el Plan de Operaciones.
- d. Evaluar en forma continua, la labor técnica del personal a su cargo, y elevar al Director, los informes trimestrales y anual correspondientes.
- e. Responsabilizarse ante el jefe del sistema de los resultados sobre las pruebas diagnósticas y otras actividades técnicas del servicio.
- f. Formular con los jefes de laboratorios el presupuesto operativo de cada una de las unidades y elevarlo a la administración, dentro de los límites legales vigentes.
- g. Coordinar y vigilar la ejecución presupuestal de cada unidad a su cargo.

- j. Formular el calendario de cursos, cursillos y seminarios, supervisando el adiestramiento en general.
- i. Formular con los jefes de laboratorio el programa de investigación, con su respectiva financiación y elevarlo a la jefatura para su discusión y aprobación.
- j. Elaborar el rol de vacaciones del personal a su cargo para su aprobación por la instancia jerárquica superior.
- k. Controlar estrictamente la asistencia del personal y sobre todo el fiel cumplimiento de sus funciones.
- l. Formular el calendario de reuniones con los jefes de laboratorios y departamentos para discutir con ellos el desarrollo del plan de operaciones, instrumentación de nuevas técnicas y todo lo concerniente a las actividades técnicas del laboratorio.
- m. Discutir y formular las necesidades de personal, ambientes, equipos y suministros para los diferentes departamentos.
- n. Refrendar los certificados que sobre diagnóstico sean emitidos por los departamentos.
- o. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos y las normas sobre bioseguridad.
- p. Transmitir a quien corresponde la información sobre diagnóstico e investigación realizados en el laboratorio.
- q. Otras tareas que le sean asignadas.

10.3. DEL SUB-JEFE ADMINISTRATIVO

Artículo 46. El Sub-Jefe Administrativo es el representante del Jefe del Sistema en todo lo relativo a la administración del sistema.

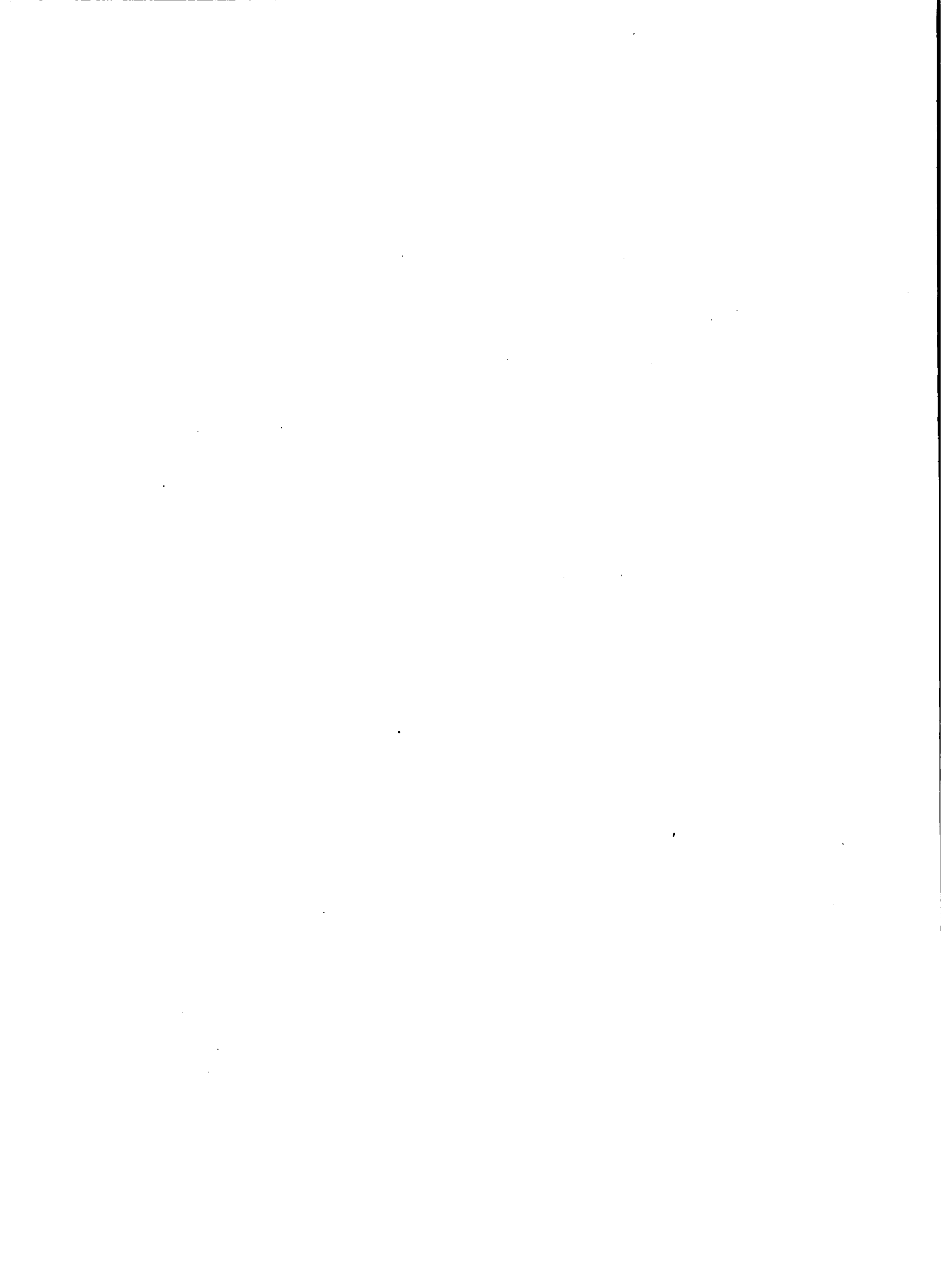
- a. Actúa como jefe del sistema en ausencia del titular y del subjefe técnico.
- b. Tiene la responsabilidad administrativa de los laboratorios central y la de los laboratorios regionales.
- c. Elabora el plan operativo anual de los laboratorios coordinando sus acciones con el subjefe técnico y el administrador del laboratorio.
- d. Gestiona la solución de falta de personal, equipo, ambientes y suministros de todo el sistema, coordinando sus acciones con el subjefe técnico.

- e. Es responsable de supervisar los mecanismos administrativos referente a permisos, record de asistencia, rol de vacaciones, etc., coordinando sus acciones con el sub-jefe técnico.
- f. Organizara y supervisara, el sistema de conservación del patrimonio del sistema, para lo cual, en coordinación con el jefe del departamento de computación, pondrá en práctica el programa de inventario, información de diagnóstico, investigación, adiestramiento, etc.
- g. Organiza y supervisa la adquisición de bienes, insumos y equipos, elaborando para esto un calendario de adquisiciones de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias, así como con los pedidos de los laboratorios y departamentos.
- h. Formula con los jefes de laboratorios y subjefe técnico el proyecto de presupuesto del sistema, el cual será aprobado por el jefe y sub-jefes, con asistencia técnica del administrador.
- i. Formula el calendario de mantenimiento de locales, materiales y equipo del laboratorio, así como supervisa su fiel cumplimiento.
- j. Organiza y supervisa el sistema de publicaciones técnicas, boletines, revistas, etc. con el material que recibe de los departamentos técnico y administrativo.
- k. Informa periódicamente al jefe sobre los acontecimientos administrativos así como las medidas adoptadas o por adoptarse con el fin de subsanar los problemas o fallas en el área de su influencia.
- l. Otros que le sean asignadas.

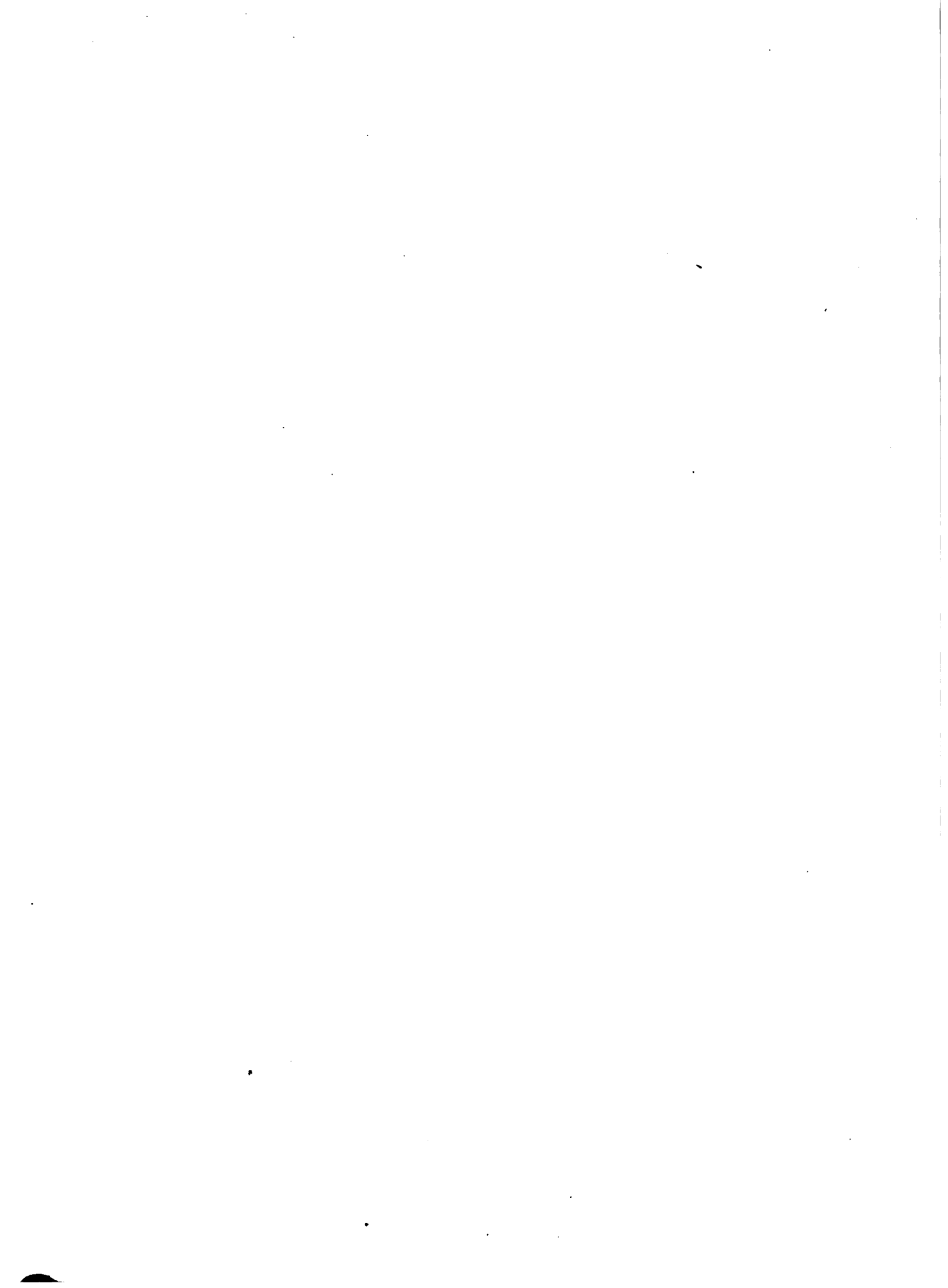
10.4. DEL JEFE DEL LABORATORIO CENTRAL

Artículo 47. El jefe del laboratorio central depende jerárquicamente del jefe del sistema o de quien haga sus veces y tiene por obligaciones.

- a. Ser el responsable técnico-administrativo del laboratorio central.
- b. Elaborar el plan operativo del laboratorio central, coordinando sus acciones con los jefes de departamento y los responsables de los laboratorios regionales.
- c. Gestionar ante quien corresponda el nombramiento de personal, así como la asignación de materiales y equipos, ambientes y todo lo necesario para el buen funcionamiento de su unidad.



- d. Supervisar los mecanismos técnicos y administrativos del laboratorio, coordinando estas acciones con los jefes de departamento.
- e. Convocar a reuniones periódicas (quincenales o mensuales) a los jefes de departamento y profesionales en general, para examinar la marcha de su unidad y discutir la solución a los problemas si los hubiere. Las reuniones con el personal de apoyo administrativo las convocará cuando crea oportuno.
- f. Organizar y supervisar, el sistema de conservación del patrimonio del laboratorio, coordinando con los jefes de departamento en lo técnico y con el administrador en lo administrativo.
- g. Organizar y supervisar la adquisición y suministro de bienes y servicios solicitados por los jefes de departamento calendarizando estas actividades.
- h. Formular con los jefes de departamento el proyecto de presupuesto operativo del laboratorio, supervisando la ejecución racional del mismo.
- i. Formular el calendario de mantenimiento de locales, materiales y equipo del laboratorio.
- j. Formular el rol de precedencia jerárquica entre los profesionales del laboratorio con el fin de delegar funciones y responsabilidades cuando las circunstancias lo requieran.
- k. Formular la programación anual del laboratorio central con los jefes de departamento para elevarlo al jefe del sistema. Así mismo es responsable de la reprogramación en caso de que no se le otorguen los recursos solicitados.
- l. Formular con los jefes de departamento las actividades de investigación y adiestramiento para su posterior aprobación.
- m. Supervisar las publicaciones, resultado de la investigaciones y organizar la formulación y publicación del boletín trimestral.
- n. Informar periódicamente al jefe del sistema sobre todos los acontecimientos técnicos y administrativos de su unidad, así como las medidas adoptadas para su solución.
- o. Organizar el rol de vacaciones, del personal, así como el cumplimiento de los reglamentos, manuales y todas las normas legales vigentes.
- p. Otras inherentes a su cargo.



10.5. DEL JEFE DE LABORATORIO REGIONAL

Artículo 48. El Jefe de un laboratorio regional es el responsable del funcionamiento técnico-administrativo de ese laboratorio.

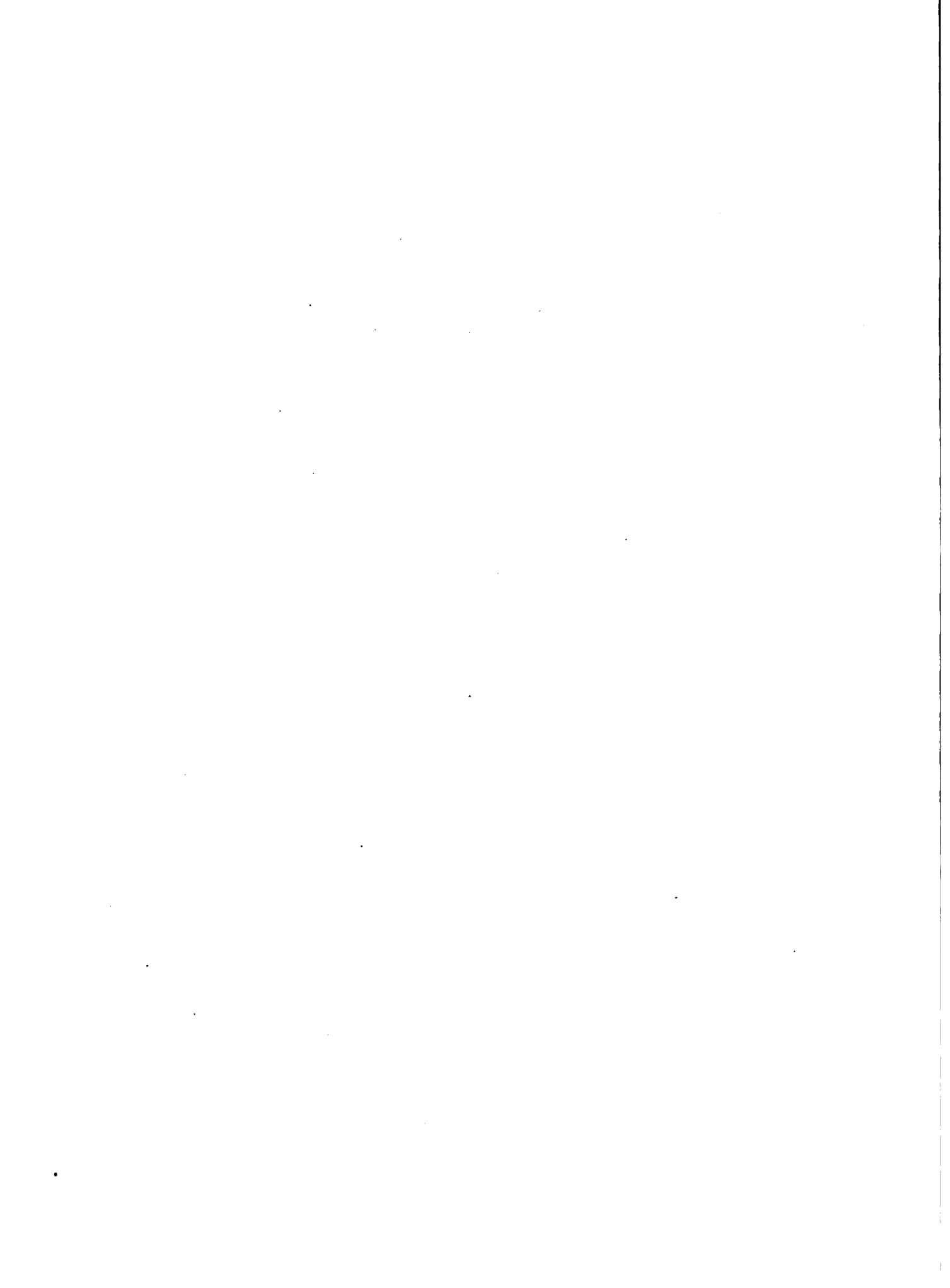
Artículo 49. El jefe del laboratorio regional depende técnica y administrativamente del jefe del sistema y coordina sus actividades con el jefe regional de DIGESEPE. Tiene por obligaciones:

- a. Velar por el buen funcionamiento del laboratorio, cumpliendo y haciendo cumplir las disposiciones, normas y procedimientos, de orden legal, normativo y técnico.
- b. Elaborar el presupuesto anual para el laboratorio regional elevándolo a sus superiores jerárquicos para su aprobación.
- c. Programar las actividades de su laboratorio de acuerdo con la necesidades del desarrollo de los programas y requerimientos del personal profesional oficial.
- d. Ejecutar y supervisar el procesamiento de las muestras recibidas, con las técnicas señaladas en el manual técnico operativo, siempre y cuando cuente con el equipo, insumos y personal para ello.
- e. Participar en y coordinar la investigación que se haga en el laboratorio regional sobre aspectos de patología animal en general.
- f. Mantener en vigencia permanente la vigilancia epidemiológica, mediante la coordinación en la elaboración de los mapas epidemiológicos de la región consignado en él tanto las enfermedades incluidas en los programas como aquellas de denuncia obligatoria.
- g. Informar a la brevedad al laboratorio central, la aparición de brotes de enfermedades infecciosas.
- h. Colaborar con las brigadas de DIGESEPE en la ejecución de programas de salud animal.
- i. Coordinar la organización de seminarios, conferencias, cursos, etc., para profesionales de campo y ganaderos para divulgar los programas de salud animal y las medidas de control o erradicación de enfermedades.

0.6. DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO TECNICO DE DIAGNOSTICO, PRODUCCION DE BIOLOGICOS Y CONTROL DE CALIDAD

Artículo 50. Los jefes de los departamentos técnicos dependen del jefe del laboratorio central y coordinan sus labores administrativas con el subjefe correspondiente, supervisan a los jefes de sección, técnicos y auxiliares de laboratorio. Son sus obligaciones:

- a. Representar al departamento ante las autoridades jerárquicas, superiores, así como ante los organismos nacionales y extranjeros, haciéndose responsable por la marcha administrativa y técnica de su representado.
- b. Planificar, organizar, participar y dirigir las actividades del departamento de acuerdo con las necesidades del servicio y los recursos de los que dispone.
- c. Conocer y distribuir: ambientes, equipo, materiales e insumos en general para cumplir con las funciones encomendadas al departamento.
- d. Participar y asignar las tareas de diagnóstico, adiestramiento e investigación al personal del departamento de acuerdo con sus conocimientos y habilidades.
- e. Vigilar las pruebas diagnósticas de las muestras recibidas haciéndose responsable solidario de los resultados.
- f. Diseñar y realizar proyectos de investigación relacionados con el campo de su especialidad, así mismo estimulará a su personal para que presenten proyectos y realicen investigación aplicada.
- g. Organizar, participar y dirigir cursos, seminarios, conferencias, etc., destinadas al adiestramiento del personal profesional y técnico tanto del laboratorio, como de los servicios veterinarios en general.
- h. Vigilar la asignación presupuestal de su departamento, así como las existencias en bodega de equipos y materiales destinados a su departamento.
- i. Publicar per sé o junto con sus colaboradores, los resultados de los diagnósticos o las investigaciones realizadas en el departamento que sean de interés científico-práctico.
- j. Presentar a quienes corresponda informes trimestrales y memoria anual, sobre la marcha técnico-administrativa de su departamento.
- k. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, manuales, reglamentos y normas que rigen la marcha de su institución.



- l. Adoptar tecnologías modernas, cuando fuere posible, para mejorar la labor de diagnóstico e investigación del departamento.
- m. Otras que le sean encomendadas.

10.7. DE LOS JEFES DE SECCION

Artículo 51. Los jefes de sección son médico-veterinarios u otros profesionales que trabajan en el área de su afinidad, colaboran con el jefe de departamento en las actividades de diagnóstico, adiestramiento e investigación y tienen las mismas obligaciones, que los jefes de departamento, pero con la dependencia de estos. Supervisan a los técnicos y auxiliares y pueden reemplazar al jefe del departamento cuando éste se ausenta.

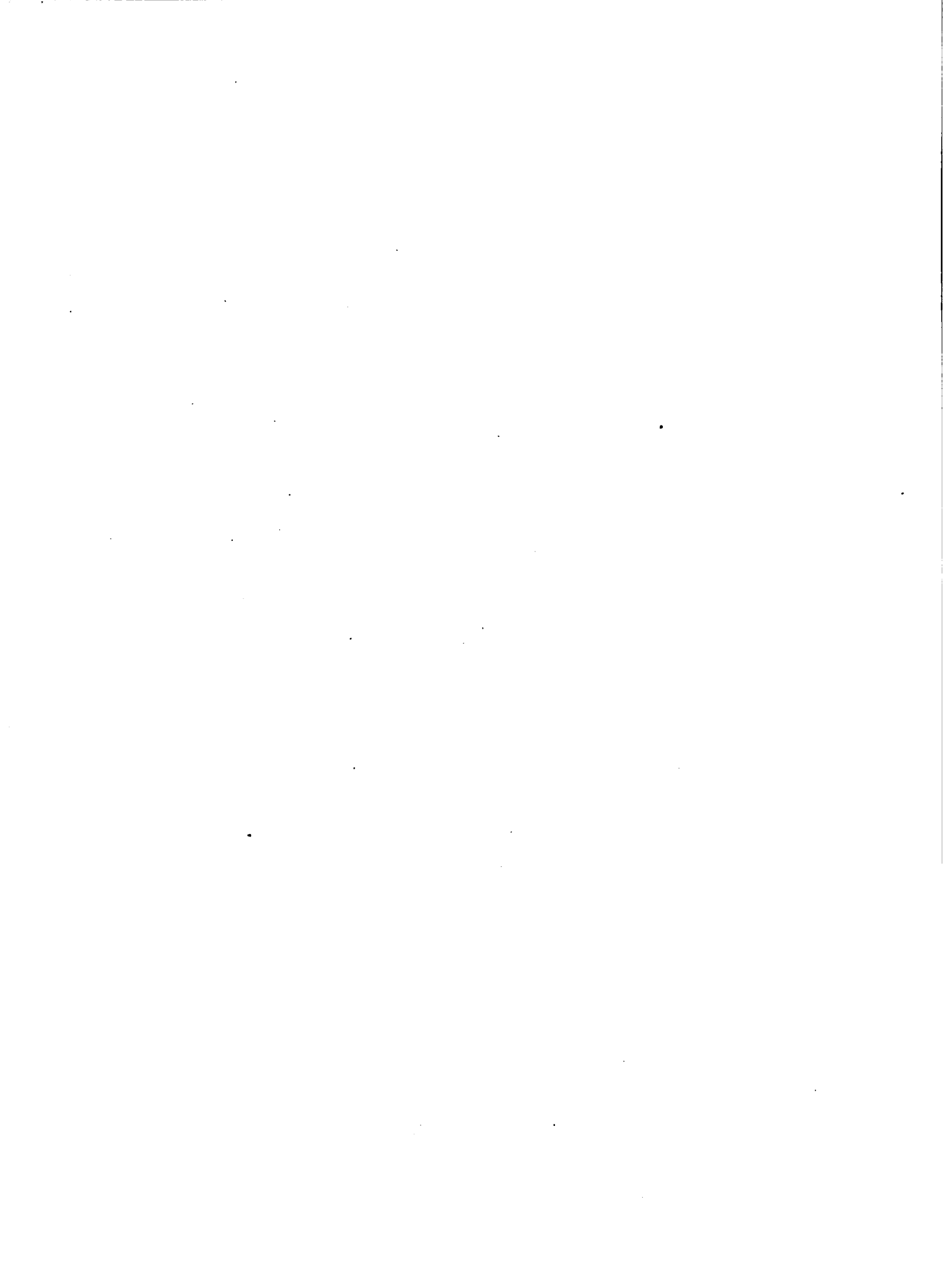
Artículo 52. Los técnicos de laboratorio dependen del jefe del departamento y jefes de sección en el caso del laboratorio central y de los jefes de laboratorio en los regiones, son sus obligaciones:

- a. Elaborar el listado de material y equipos necesarios para el funcionamiento del departamento, el cual será tramitado a través del jefe de sección y jefe del departamento respectivamente.
- b. Velar por el buen funcionamiento, conservación y utilización del equipo material e insumos asignados al departamento.
- c. Colaborar con el jefe del departamento y jefes de sección del mismo, en el desarrollo de las tareas de diagnóstico e investigación.
- d. Preparar los reactivos, colorantes y material en general utilizados en diagnóstico, adiestramiento e investigación, siguiendo las normas convencionales o indicaciones específicas de sus superiores jerárquicos.
- e. Participar dentro de sus posibilidades, y asistir en todo lo referente a tareas de adiestramiento de personal.
- f. Otras que le sean asignadas.

10.8. DE LOS AUXILIARES DE LABORATORIO

Artículo 53. Los auxiliares de laboratorio dependen del Jefe del departamento y-o sección. Son obligaciones de los auxiliares de laboratorio:

- a. Cumplir con las tareas que se le asignen, así como con las normas legales y reglamentarias vigentes.

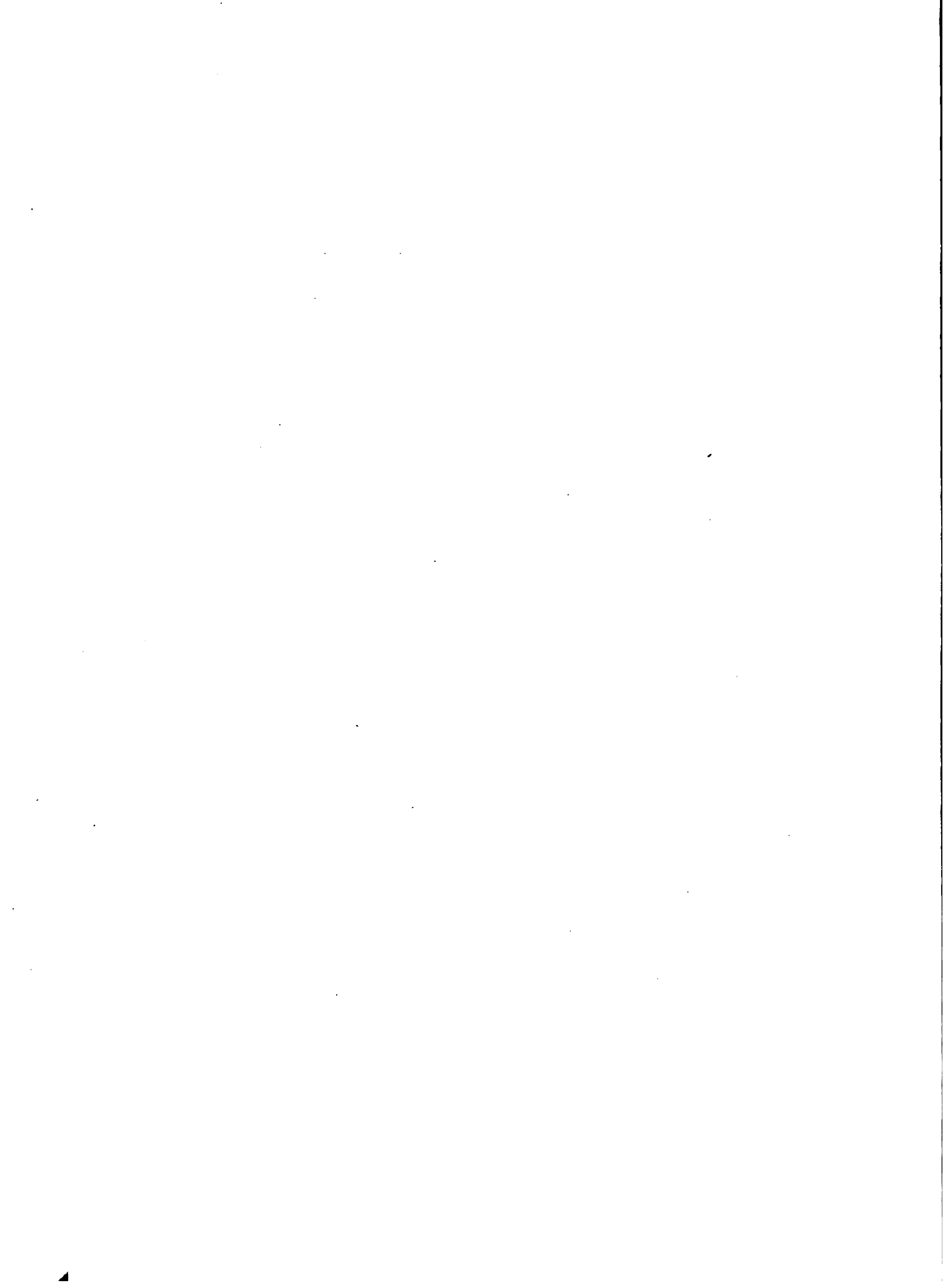


- b. Mantener en condiciones óptimas de funcionamiento a los equipos y materiales del departamento informando de inmediato a sus superiores de cualquier deterioro que pudiera suceder.
- c. Mantener en condiciones de limpieza e higiene los ambientes y material del departamento para evitar accidentes por contaminación.
- d. Es obligación de los auxiliares asear las mesas de trabajo, juntar el material usado en el día en los recipientes adecuados para ser llevado a las salas de esterilización y lavado para evitar la manipulación por parte del personal de limpieza que no siempre es consciente del peligro potencial de estos materiales. Esta tarea debe ser realizada antes de que termine la jornada de trabajo.
- e. Preparar los materiales y reactivos que le fueren confiados y asistir a sus superiores en las tareas de diagnóstico, adiestramiento e investigación.

10.9. DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS

Artículo 54. El Jefe del departamento de finanzas es el asistente administrativo inmediato del subjefe administrativo, asumiendo la responsabilidad administrativa financiera del sistema de laboratorios, especialmente del laboratorio central. Son sus obligaciones:

- a. Elaborar el proyecto de presupuesto, en base al anteproyecto formulado por el asistente de finanzas, con la información recopilada de los servicios.
- b. Programar la inversión anual del sistema tomando como base el presupuesto aprobado por las autoridades pertinentes.
- c. Mantener al día la ejecución presupuestal, de manera de poder controlar los sistemas y normas de adquisición, entrada, salidas e inventario de bienes y servicios.
- d. Cumplir y hacer cumplir las normas técnico-administrativas contables señaladas por los órganos de gobierno pertinentes.
- e. Informar mensualmente y cuando las circunstancias obliguen al subjefe administrativo, sobre el estado de ejecución presupuestal del laboratorio.
- f. Por su responsabilidad financiera-contable, está obligado a informar por escrito a sus superiores, sobre cualquier anomalía que altere y atente contra el patrimonio del laboratorio.



g. Otras que le sean asignadas.

10.10. DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Artículo 55. El jefe del departamento de personal depende del subjefe administrativo y del jefe del laboratorio central y tiene por obligaciones:

- a. Mantener al día el archivo de las historias personales (personal file) de todos y cada uno de los miembros del laboratorio central; esta historia constará de: curriculum vitae, nombramientos, cambios de funciones, adiestramientos, premios y castigos, y todos los elementos que permitan evaluar al funcionario. La historia personal será retirada del archivo, cuando el funcionario deje de serlo.
- b. Cooperar a garantizar el máximo rendimiento del personal del laboratorio central. Planifica, organiza y controla, en coordinación con los jefes de departamento, el desarrollo de la actividades del laboratorio.
- c. Fiscalizar el cumplimiento de los horarios del personal, así como las licencias, vacaciones, etc., dando parte a los jefes de laboratorio, así como a los subjefes técnico y administrativo del sistema.
- d. Elaborar un Manual de Personal, el cual una vez aprobado por la dirección del laboratorio, será aplicado en concordancia con la línea de mando: el jefe de personal sugiere y las autoridades deciden.
- e. Informar a su superior mensualmente y cuando se lo soliciten, sobre las incidencias ocurridas en su dependencia.
- f. Supervisar estrictamente el desempeño de los funcionarios bajo su dependencia, observado, corrigiendo y dando soluciones adecuadas a los problemas que se puedan suscitar.
- g. Cumplir y hacer cumplir -a su nivel- los reglamentos, normas, etc. que rijan el desarrollo del laboratorio.
- h. Otras que se le encomiendan.

10.11. DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y ALMACEN

Artículo 56. El jefe del departamento de compras y almacén depende desde el punto de vista administrativo del subjefe de administración, pero escucha y atiende las indicaciones del subjefe técnico, del sistema, jefe del laboratorio central y jefes de departamento. Son sus obligaciones:

- a. Planificar, organizar y dirigir en coordinación con el subjefe administrativo y el jefe de finanzas un sistema de adquisiciones de material, equipo e insumo en general, calendarizando sus actividades de acuerdo a la ejecución presupuestal.
- b. Solicitar con por lo menos dos meses de anticipación el proyecto de presupuesto, enviando a las autoridades para dar cumplimiento al numeral anterior, siendo además responsable de reprogramar las adquisiciones una vez conocida la asignación presupuesta.
- c. Elaborar y mantener al día el catálogo de proveedores de equipo, material, reactivos, etc., necesarios para el trabajo de laboratorio.
- d. Solicitar, cada año los catálogos más importantes de casas extranjeras proveedoras de equipo, materiales y reactivos que se usan en el laboratorio.
- e. Es responsable de la buena conservación en bodega o almacén de todo el equipo, reactivos y material de laboratorio.
- f. Organizar y mantener al día un sistema (computarizado o cardex) que permita controlar en forma exacta, las entradas y salidas de equipos, materiales, reactivos e insumos en general, manteniendo en almacén estos insumos por dependencia: departamentos, secretaría, administración, etc.
- g. Informar trimestralmente y por escrito a quien corresponda, sobre la existencia de materiales en almacén, señalando los de más consumo, cuya reposición inmediata sea necesario efectuar.
- h. El Jefe de compras, como sus auxiliares están obligados a observar la marca, calidad, etc., de los equipos, reactivos, materiales, etc., solicitados por los jefes de departamento, informado a ellos en caso de no ser posible su adquisición para que indiquen otra marca o calidad.
- i. El auxiliar de compras y suministros, es el asistente del jefe de esta sección y tiene las mismas responsabilidades de éste, es decir ejecuta las ordenes impartidas por su jerárquico superior.
- j. Toda adquisición de equipo y suministros en general, está sujeta a las normas legales del sector público nacional, y la obtención de proformas, o al trámite de licitación pública.



0.12. DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO

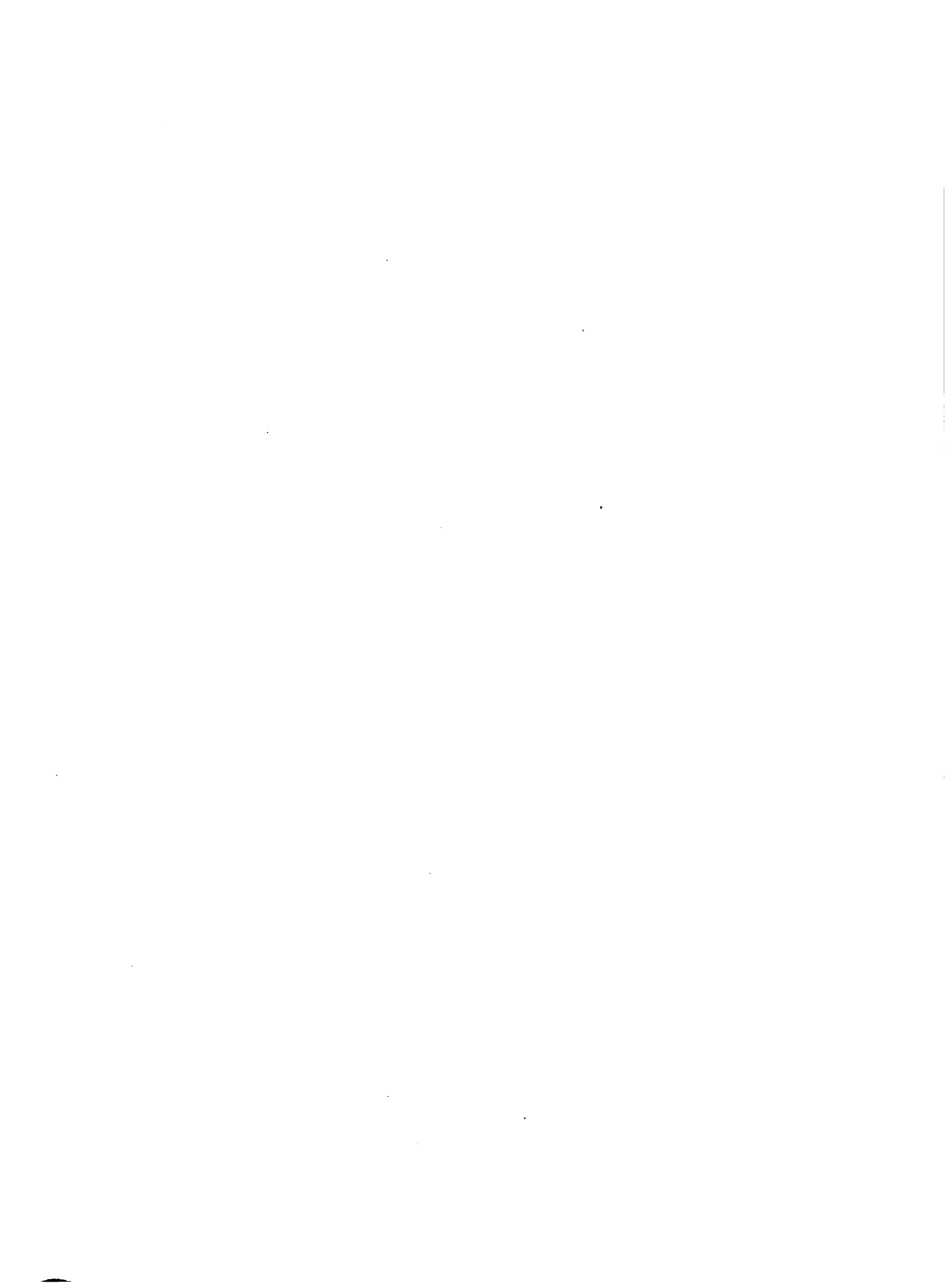
Artículo 57. El jefe de mantenimiento depende del subjefe administrativo del sistema y coordina sus actividades con el subjefe técnico, son sus obligaciones:

- a. Planificar, organizar, coordinar y dirigir las actividades de su departamento, previo conocimiento de la necesidades de las unidades de los laboratorios.
- b. Vigilar en forma constante las necesidades de ambientes, equipos y materiales proponiendo medidas para solucionarlas.
- c. Es responsable de la buena conservación de los bienes, muebles, inmuebles, material y equipo de los laboratorios.
- d. Recibe, inspecciona y colabora a instalar los equipos nuevos que reciban las unidades de laboratorio.
- e. Organiza y dirige las actividades de inspección y reparaciones de los bienes del laboratorio.
- f. Organiza, dirige, ordena y supervisa las tareas de mantenimiento asignadas al personal a su cargo; carpinteros, mecánicos, electricistas, etc.
- g. Otras que le sean asignadas.

0.13. DEL JEFE DE BIBLIOTECA

Artículo 58. El jefe de biblioteca depende del subjefe administrativo del sistema, pero coordina sus actividades con el subjefe técnico, son sus obligaciones:

- a. Planificar y organizar la biblioteca del sistema, especialmente del laboratorio central para que preste un servicio bibliográfico adecuado y oportuno.
- b. Organizar y dirigir un sistema de préstamos, de libros, revistas, etc. al personal de los laboratorios, dictando normas que aseguren mantener íntegro el patrimonio de la biblioteca.
- c. Planificar y organizar un sistema de adquisición de material bibliográfico, mediante compra de libros, suscripción de revistas, y-o intercambio con editores de revistas extranjeras.



- d. Organizar y dirigir el sistema de divulgación del material bibliográfico para uso del personal de Programa de Sanidad Animal, mediante la edición de un boletín bibliográfico trimestral.
- e. Organizar y dirigir el servicio de fotocopias de artículos de interés para los miembros del programa que lo soliciten.
- f. Organizar y dirigir el catálogo de la biblioteca de acuerdo con las normas técnicas actuales.
- g. Otras que se asignen.

10.14. DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES

Artículo 59. El jefe de transporte depende del subjefe administrativo del sistema y supervisa a los asistentes de su departamento y choferes. Esta obligado a:

- a. Planificar, organizar y dirigir el sistema de mantenimiento y servicio de los vehículos tanto los de transporte de personal como de carga.
- b. Llevar el registro de vehículos asignados al laboratorio, así como un inventario de herramientas y repuestos accesorios para reparaciones.
- c. Informar al sujeto los accidentes que puedan sufrir los vehículos haciéndose cargo de las gestiones que emanen de estos accidentes.
- d. Programar anualmente y reprogramar cuando sea necesario el consumo de combustible, repuestos, etc., a fin de que sea incluido en el proyecto de presupuesto.
- e. Informar oportunamente sobre el estado de conservación de los vehículos sugiriendo los arreglos o su dada de baja y reemplazo respectivo.
- f. Planificar, organizar y ejecutar procedimientos conducentes a manejo de vehículos, el buen trato que debe dárseles, así como cantidad de combustible gastado, kilometraje recorrido y el motivo de éste.

10.15. DE LAS SECRETARIAS

Artículo 60. En el laboratorio central, las secretarias dependen del jefe del laboratorio y departamento de personal, en los laboratorios regionales del jefe del laboratorio respectivo.



Artículo 61. El jefe del departamento de personal con el vo.Bo. del jefe de laboratorio designará a una secretaria encargada de coordinar la marcha de la oficina de secretaría general, así como asignar las secretarías de los departamentos.

Artículo 62. La asignación de secretarías a los departamentos no significa que forman parte del personal del mismo, sino que hace preferentemente el trabajo secretarial del departamento al cual se le asigna, y otros que determina el jefe de personal y-o la encargada de secretaría.

Artículo 63. Son funciones de las Secretarías:

- a. Organizar, mantener al día y depurar, de acuerdo a normas establecidas el archivo general del laboratorio, así como del departamento respectivo.
- b. Efectuar todo el trabajo mecanográfico que se le ordene, tales como informes, cartas oficios, formularios, etc.
- c. Proponer nuevos sistemas o modificaciones, al vigente, destinados a mejorar la prestación de servicios.
- d. velar por el buen mantenimiento y conservación del equipo y material de trabajo, cuidando siempre de mantener un stock adecuado para no entorpecer la labores propias de su dependencia.
- e. Otras que le sean asignadas.

10.16 DEL RECEPCIONISTA

Artículo 64. El recepcionista depende del jefe de personal y tiene por obligaciones:

- a. Cumplir eficazmente las funciones que les son asignadas, respetando fielmente los manuales, reglamentos y disposiciones vigentes.
- b. No permitir la entrada de personas ajenas al laboratorio; a las dependencias del mismo, salvo autorización expresa de las autoridades respectivas.
- c. Recibir las muestras que traen los usuarios para exámenes de laboratorio revisando previamente la información que acompaña a las muestras.



- d. Distribuir las muestras recibidas a los laboratorios que correspondan.
- e. Brindar la atención debida, rápida y gentil a los usuarios del servicio de laboratorio.
- f. Llevar en forma ordenada un libro de recepción de muestras, así como uno de salida de informes sobre resultados.
- g. El recepcionista no está obligado a recibir muestras que lleguen en mal estado de conservación (putrefactos, hemolisados, etc.). Para cumplir con esta disposición debe ser previamente adiestrado.
- n. Informar periódicamente sobre la recepción de muestras y su naturaleza, así como los informes salidos de los laboratorios.
- i. Otros que le sean asignados.

0.17. DEL OPERADOR DE RADIO Y-O CONMUTADOR

Artículo 65. El operador de radio depende del jefe de personal y tiene por obligaciones:

- a. Operar el radio-teléfono y el conmutador para comunicarse con los laboratorios regionales e internamente con la dependencias del laboratorio.
- b. Llevar un libro de llamadas y mensajes, cuando el funcionario no esté presente o se encuentre ocupado al momento de la llamada.
- c. Comunicar por escrito (formato) las llamadas recibidas mientras el destinatario se encuentra ausente y-o ocupado.
- d. Llevar un registro de llamadas a larga distancia, autorizadas, así como la duración de la misma.
- e. Otras que le sean asignadas.

0.18. DE LOS AUXILIARES DE SERVICIO

Artículo 66. Este personal según su lugar de destino dependen del jefe de departamento o personal o del jefe del laboratorio regional y tienen por obligaciones:

- a. Mantener en estado de limpieza permanente los ambientes del laboratorio, tanto administrativos como técnicos.



- b. Mantener limpios, arreglados y con implementos de higiene, los baños y sanitarios de todo el laboratorio.
- c. Organizar y ejecutar con anuencia de los jefes de departamento tratamientos periódicos con insecticidas y rodenticidas.
- d. El personal auxiliar por su propia seguridad y salvaguarda de las autoridades del laboratorio no está autorizado y menos obligado a limpiar y/o desinfectar los lugares de trabajo como: mesas, material contaminado, etc., labor ésta encomendada a auxiliares de laboratorio y personal de lavado y esterilización.

10.18. DE LOS AUXILIARES DE ESTABLOS Y BIOTERIO

Artículo 67. Los auxiliares de establos y bioterio, dependen del jefe de personal en lo administrativo, pero están obligados, por la naturaleza de sus funciones a seguir las normas que imparta el subjefe técnico del sistema o el profesional que éste designe. Son sus obligaciones:

- a. Mantener los ambientes de los animales en perfecto estado de limpieza, así como cuidar el equipo y materiales usados en la producción y mantenimiento de los animales.
- b. Cumplir estrictamente las normas de alimentación, manejo y sanidad impartidas por el profesional encargado de esta dependencia.
- c. Organizar y mantener al día los registros de producción de todas las colonias a su cargo.
- d. Controlar, mediante registro los pedidos y suministro de animales de laboratorio, señalando el precio de producción de cada animal entregado, a fin de controlar el costo-beneficio de la producción.
- e. Informar inmediatamente al profesional encargado la presencia de animales enfermos o muertos para que se tomen las medidas sanitarias oportunas.
- f. Solicitar al departamento de patología el examen de necropsia de los animales muertos, y cuya causa se deba indagar, para lo cual se llevarán los cadáveres a patología en forma tal de no diseminar la enfermedad.
- g. Solicitar el cambio de reproductores, cuando los de la colonia hayan alcanzado su nivel de producción o cuando se desee mejorar genéticamente la cepa.



- n. El personal del estable, salvo circunstancias de suma emergencia, no podrá dedicarse a la atención del bioterio y viceversa.
- 1. Otras que se le asignen.

CAPITULO XI DE LA FUNCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS

1.1 DEL DEPARTAMENTO DE BACTERIOLOGIA Y MICOLOGIA

Artículo 68. El departamento de bacteriología tiene las siguientes funciones y responsabilidades:

- a. Realizar diagnósticos bacteriológicos de las muestras recibidas e informar a la dirección de los resultados.
- b. Realizar investigaciones sobre diversos aspectos etiopatogénicos de las enfermedades de los animales, así como las transmisibles al hombre.
- c. Asesorar a los médicos veterinarios, y por su intermedio a los ganaderos, en la prevención, control y/o erradicación de la enfermedades.
- d. Cooperar con los sistemas de vigilancia epidemiológica, mediante la información oportuna de los diagnósticos del laboratorio.
- e. Adiestrar personal profesional y auxiliar en las técnicas de diagnóstico bacteriológico.
- f. Realizar todas las pruebas de diagnóstico serológico de la muestras recibidas con excepción de los diagnósticos virales.
- g. Informar a la brevedad posible a la dirección los resultados obtenidos a fin de que sean tramitados a quien corresponda.
- h. Realizar encuestas serológicas para determinar la prevalencia de ciertas enfermedades, especialmente las transmisibles, que no están sujetas a programas de control.
- 1. Organizar y mantener un banco de sueros de las principales enfermedades que estén dentro de los programas de control. Ejemplo brucelosis.

11.2 DEL DEPARTAMENTO DE VIROLOGIA

Artículo 69. El departamento de virología tiene las siguientes funciones y responsabilidades:

- a. Diagnóstico de las enfermedades virales solicitados por los usuarios e informar a la dirección de los resultados.
- b. Producir los reactivos utilizados en la realización de las pruebas diagnósticas.
- c. Realizar pruebas de referencia de diagnóstico y de control de calidad de las vacunas, utilizadas para el control de enfermedades virales.
- d. Realizar investigaciones relacionadas con las enfermedades virales de los animales domésticos.
- e. Adiestrar al personal profesional y de apoyo en las técnicas utilizadas en el laboratorio de virología.
- f. Cooperar con los sistemas de vigilancia epidemiológica mediante la información de los diagnósticos virales, siguiendo los canales normales de información.
- g. Controlar la cadena de frío del sistema de laboratorios.

11.3. DEL DEPARTAMENTO DE PARASITOLOGIA

Artículo 70. El departamento de parasitología tiene las siguientes funciones y responsabilidades.

- a. Hacer la identificación parasitológica en las muestras que reciba ya sea del personal de los programas, médicos veterinarios de práctica privada o ganaderos y otros usuarios.
- b. Informar a la dirección del sistema, los resultados de las muestras estudiadas, así como otras actividades.
- c. Realizar investigaciones, sobre ecto y endoparásitos, que afectan a los animales, cubriendo aspectos de ecología, epizootiología, daños económicos, así como sistemas de control de los parásitos.
- d. Asesorar a las autoridades de Sanidad Animal, médicos veterinarios y ganaderos, sobre aspectos de control de parásitos y manejo racional de parasiticidas e ixodicidas.



- e. Informar a través de los canales correspondientes a los sistemas de vigilancia epidemiológica sobre los hallazgos realizados.
- f. Adiestrar personal profesional y auxiliar en el mecanismo de toma de muestras y técnicas de identificación parasitológica.
- g. Organizar y mantener el museo parasitológico de los especímenes de ecto y endoparásitos que afectan a los animales domésticos y silvestres.

11.4. DEL DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA

Artículo 71. El departamento de patología tiene las siguientes funciones y responsabilidades.

- a. Realizar diagnósticos patológicos mediante:
 - i. Realización de necropsias de los animales muertos o vivos que llegaran al departamento para tales fines.
 - ii. Exámenes histopatológicos de las muestras recibidas, que sean enviadas por personal de los programas, médicos veterinarios particulares y ganaderos.
- b. Informar a la dirección del sistema sobre resultados de los exámenes realizados, los mismos que serán enviados a quien corresponda.
- c. Cooperar con los demás departamentos del sistema en las investigaciones que realicen, mediante el estudio anatomopatológico de los animales de experimentación o muestras que les enviaren.
- d. Organizar y mantener el museo de anatomía patológica de las enfermedades de los animales domésticos.
- e. Comunicar a las autoridades respectivas y por los canales correspondientes los diagnósticos de enfermedades exóticas para el país.
- f. Investigar sobre los aspectos etipatogénicos de procesos morbosos que afectan a los animales domésticos.
- g. Adiestrar personal profesional y auxiliar, de campo o de laboratorio en la técnicas de diagnóstico anatomo-patológico.
- h. Mantener actualizado el archivo histopatológico del departamento.
- i. Organizar y mantener el archivo de diapositivas sobre alteraciones patológicas.



11.5. DEL DEPARTAMENTO DE LABORATORIO CLINICO Y TOXICOLOGIA

Artículo 72. Son funciones y responsabilidades del departamento de laboratorio clínico y toxicología las siguientes:

- a. Realizar exámenes de muestras de productos alimenticios de origen animal con el fin de determinar la existencia o no de sustancias tóxicas, excesos de hormonas, trazas minerales, etc.
- b. Hacer exámenes nematológicos y de química sanguínea de las muestras que le envíen los usuarios.
- c. Hacer exámenes o determinaciones de las muestras de fluidos del organismo animal: orina, fluido cerebro-espinal, transudados, exudados, etc., que envíen los usuarios.
- d. Realizar investigaciones en el área de su competencia.
- e. Adiestrar a personal del servicio oficial o privado, a través de cursos, seminarios, etc., que sean programados.
- f. Informar a quien corresponda sobre los resultados a la brevedad posible.

11.6. DEL DEPARTAMENTO DE NUTRICION

Artículo 73. Son funciones y responsabilidades del departamento de nutrición:

- a. Realizar exámenes de leche para determinar la calidad del producto.
- b. Realizar análisis bromatológicos de alimentos de uso humano y animal para determinar su calidad.
- c. Realizar exámenes microbiológicos para garantizar alimentos higiénicos y de buena calidad para el hombre y los animales.
- d. Estudiar las causas de enfermedades carenciales en las muestras o animales vivos que para tal efecto reciba.
- e. Realizar investigaciones, encuestas., en el campo de su influencia.
- f. Dictar normas y/o revisar las vigentes de acuerdo con el codex alimentarius.
- g. Participar en el adiestramiento del personal de entidades oficiales y privadas.



11.7. DEL DEPARTAMENTO DE PRODUCCION DE BIOLOGICOS

Artículo 74. El citado departamento tiene por funciones y responsabilidades:

- a. Producción de antígenos para pruebas diagnósticas realizadas por los departamentos encargados de esta tarea.
- b. Producción de vacunas usadas en los programas de control.
- c. Producción de pequeños lotes de biológicos de referencia, para pruebas de control de calidad.
- d. Organización y mantenimiento de un "stock" de biológicos, antígenos y vacunas para casos de emergencia.
- e. Adiestrar a personal en producción de biológicos.
- f. Organizar cursos, seminarios, etc., sobre la especialidad.

11.8. DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CALIDAD

Artículo 75. El departamento de control de calidad tiene por funciones y responsabilidades:

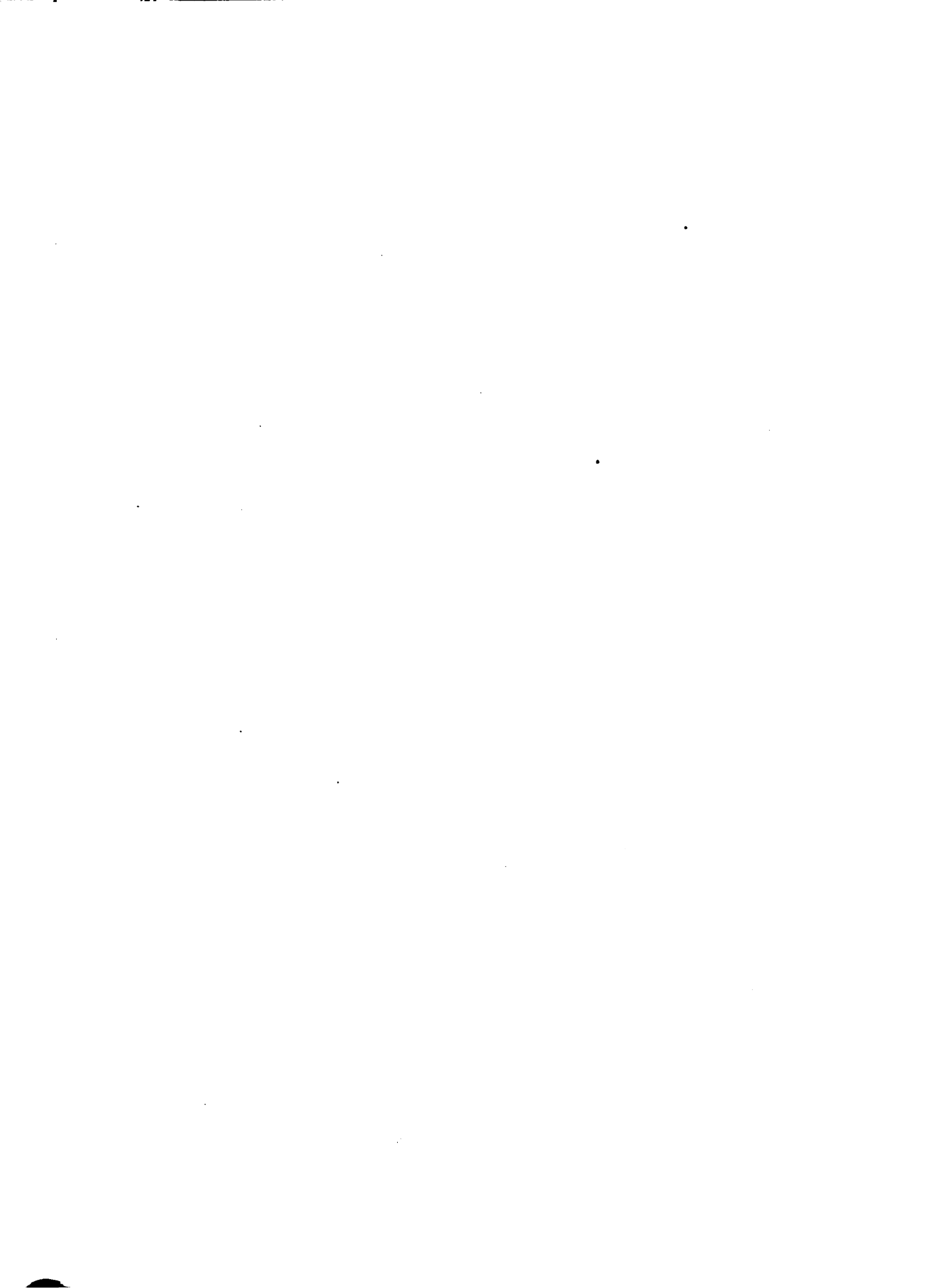
- a. Realizar el control de calidad de los productos biológicos elaborados en el laboratorio o adquiridos de empresas privadas.
- b. Realizar el control de calidad de los productos químicos y farmacéuticos para uso veterinario.
- c. Redactar un manual de normas de control de calidad de productos biológicos, químicos y farmacéuticos concordante con las normas de control internacionales y mantenerlo actualizado.
- d. Informar sobre los exámenes de control de calidad y posibles rechazos de los productos analizados.
- e. Mantener al día el registro de control de calidad.
- f. Adiestrar a personal en técnicas y normas de control de calidad.



11.9. DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

Artículo 76. El departamento de servicios generales comprende la secciones de bioterio, preparación de medios y lavado y esterilización. Tiene por funciones y responsabilidades:

- a. Suministrar a los departamentos que lo solicitan, animales para experimentación de calidad genética y sanitaria.
- b. Organizar y matener al día los registros genealógicos y de producción de las colonias bajo su cuidado.
- c. Promover el buen uso de los animales de laboratorio por parte de los usuarios dictando normas concordantes con las vigentes.
- d. Organizar y mantener al día los libros de entrega de animales, de acuerdo con la solicitudes que se hagan oportunamente.
- e. Proponer los formularios correspondientes a: solicitud mensual de animales por especie, de entrega de estos animales, así como llevar el registro mensual y anual de producción y entrega de animales.
- f. Garantizar y mantener la calidad genética y sanitaria de los animales de acuerdo con normas y técnicas previamente establecidas.
- g. Solicitar a los departamentos de patología y bacteriología, los exámenes post-mortem de los animales muertos para tomar acciones preventivas y mantener a la colonia en condiciones óptimas.
- h. Hacer investigaciones sobre genética, nutrición, sanidad, etc., conducentes a mantener y-o incrementar la calidad de los animales que se producen.
- i. Organizar y dictar cursos de cría, manejo y patología de animales de laboratorio.
- j. Preparación de medios de cultivo que le sean solicitados por los diferentes departamentos de diagnóstico, producción y control de calidad.
- k. Recoger el material sucio de los diferentes departamentos del laboratorio.
- l. Esterilización y lavado de todo el material sucio, el que luego será adecuadamente acondicionado para repartirlo a los usuarios.



- m. Establecer de acuerdo con los jefes de departamento el horario más adecuado para la recolección de material sucio y entrega de material limpio, cuidando que estas tareas no se efectúen a la misma hora.
- n. Llevar un registro diario del material recibido para esterilización y lavado, así como el material entregado, haciendo constar el deterioro, pérdidas, etc., de este material.
- o. Organizar y mantener al día un manual de técnicas de preparación de medios de cultivo y técnicas de preparación de material.

CAPITULO XII DE LAS COMISIONES

Artículo 77. Las comisiones del sistema de laboratorios de diagnóstico o del laboratorio central son organismos cuyo fin es facilitar el flujo de comunicación entre las diversas dependencias del sistema, así como asegurar el apoyo mutuo de sus actividades.

Artículo 78. Para dar cumplimiento al artículo anterior, el sistema y el laboratorio central crean las siguientes comisiones.

- a. Comisión de Coordinación
- b. Comisión de Investigación
- c. Comisión de Bioseguridad

Artículo 79. La comisión de coordinación está integrada por el jefe y subjefe del sistema, jefe de laboratorio central y los jefes de departamentos técnicos y tiene como responsabilidades:

- a. Revisar el anteproyecto de presupuesto, así como el programa de actividades del sistema y-o laboratorio central, antes de su consideración y aprobación final por el director.
- b. Pronunciarse sobre los proyectos de los informes mensuales, semestrales y anuales del sistema.
- c. Revisar el programa de investigaciones del sistema y si corresponde recomendar al director que lo apruebe.
- d. Colaborar con el director en el seguimiento y evaluación interna de las actividades del sistema.

- e. Emitir opinión sobre asuntos específicos que someta a su consideración el jefe del sistema.

Artículo 80. La Comisión de coordinación será convocada por el jefe cada 15 días o en casos excepcionales con mayor frecuencia. Los acuerdos se adoptarán por mayoría, pero no significan que obligatoriamente sean cumplidos por el jefe.

Artículo 81. La comisión de investigación está integrada por 3 jefes de departamento de diagnóstico, producción y control, elegidos por el jefe y tienen por responsabilidades:

- a. El análisis y revisión de los proyectos de investigación presentados por los profesionales del sistema, recomendado al jefe su ejecución, continuación o paralización de los mismos.
- b. Pronunciarse sobre el programa de investigaciones del sistema para el año siguiente.
- c. Editar y publicar trimestralmente el boletín del laboratorio central, así como otras publicaciones que se generen en los laboratorios.

Artículo 82. La comisión de seguridad está integrada por el subjefe administrativo, quien la preside y tres profesionales de los departamentos de diagnóstico, tiene como responsabilidades:

- a. Recomendar al director del sistema las medidas que deben adoptarse para proteger al personal del riesgo de contaminación, así como dar seguridad en el trabajo.
- b. Asegurar la adecuada conservación y preservación de los equipos, instalaciones y productos biológicos del sistema.
- c. Supervisar el cumplimiento del manual de Bioseguridad.

CAPITULO XIII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 83. El presente reglamento entrará en vigencia, cuando sea aprobado por las autoridades de DIGESEPE y promulgado por la resolución ministerial correspondiente.



Artículo 84. Las modificaciones, adiciones o supresiones al contenido del presente reglamento, serán propuestas por el jefe del sistema, estudiadas y recomendadas por el Comité Técnico Asesor y aprobadas por las autoridades de DIBESEPE.

Artículo 85. Los casos no previstos en el presente reglamento, serán resueltos con el director técnico de Sanidad Animal y el director de DIBESEPE.



QUE ES EL IICA

El Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA) es el organismo especializado en agricultura del Sistema Interamericano. Sus orígenes se remontan al 7 de octubre de 1942 cuando el Consejo Directivo de la Unión Panamericana aprobó la creación del Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas.

Fundado como una institución de investigación agronómica y de enseñanza de posgrado para los trópicos, el IICA, respondiendo a los cambios y las nuevas necesidades del hemisferio, se convirtió progresivamente, en un organismo de cooperación técnica y fortalecimiento institucional en el campo agropecuario. Estas transformaciones fueron reconocidas formalmente con la ratificación, el 8 de diciembre de 1980, de una nueva convención, la cual estableció como los fines del IICA los de estimular, promover y apoyar los lazos de cooperación entre sus 29 Estados Miembros para lograr el desarrollo agrícola y bienestar rural.

Con un mandato amplio y flexible y con una estructura que permite la participación directa de los Estados Miembros en la Junta Interamericana de Agricultura y en su Comité Ejecutivo, el IICA cuenta con una extendida presencia geográfica en todos los países miembros para responder a sus necesidades de cooperación técnica.

Los aportes de los Estados Miembros y las relaciones que el IICA mantiene con 12 Países Observadores, y con numerosos organismos internacionales, le permiten canalizar importantes recursos humanos y financieros en favor del desarrollo agrícola del Hemisferio.

El Plan de Mediano Plazo 1987-1991, documento normativo que señala las prioridades del Instituto, enfatiza acciones dirigidas a la reactivación del sector agropecuario como elemento central del crecimiento económico. En función de esto, el Instituto concede especial importancia al apoyo y promoción de acciones tendientes a la modernización tecnológica del agro y al fortalecimiento de los procesos de integración regional y subregional.

Para lograr estos objetivos el IICA concentra sus actividades en cinco áreas fundamentales que son: Análisis y Planificación de la Política Agraria; generación y Transferencia de Tecnología; Organización y Administración para el desarrollo Rural; Comercialización y Agroindustria, y Salud animal y Sanidad Vegetal.

Estas áreas de acción expresan, de manera simultánea, las necesidades y prioridades fijadas por los mismos países miembros y los ámbitos de trabajo en los que el IICA concentra sus esfuerzos y su capacidad técnica, tanto desde el punto de vista de sus recursos humanos y financieros como de su relación con otros organismos internacionales.

PAISES MIEMBROS

Argentina, Barbados, Bolivia, Brasil, Canadá, Colombia, Costa Rica, Chile, Dominicana, Ecuador, El Salvador, Estados Unidos de América, Grenada, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Jamaica, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, Rep. Dominicana, Santa Lucía, Suriname, Trinidad y Tobago, Uruguay, Venezuela, San Vicente y las Granadinas y Antigua y Barbuda.

PAISES OBSERVADORES

Alemania, Austria, Bélgica, Corea, Egipto, España, Francia, Italia, Israel, Japón, Países Bajos, Portugal.



INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA

1a. Avenida 8-00, zona 9 Teléfonos 62496, 62306, 316304 Apartado Postal 1815 Cable IICA- Telenet: IICA GT-Guatemala