

Fecha Sanción 28 Set. 2010
Publicado en Boletín Oficial B.O. N° 87 - 29/10/2010 - PAG. 3766/73.-
Extracto CREASE CON NIVEL DIRECCION PROVINCIAL LA MATERNIDAD "25 DE MAYO".-

San Fernando del Valle de Catamarca, 28 de Septiembre de 2010.

VISTO:

El Expediente S-20405/2010 y las facultades conferidas al Poder Ejecutivo por la Ley 4639 de Reforma del Estado, su complementaria Ley 4693 de Reorganización de la Estructura Orgánica de los Ministerios y sus modificatorias 4987, 5107 y 5239; y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2° de la Ley 4639 faculta al Poder Ejecutivo a disponer la Transformación, Descentralización, Privatización, Creación, Escisión, Fusión, Supresión y Liquidación total o parcial de los organismos del Poder Ejecutivo.

Que el artículo 2° de la Ley 4693, de Reorganización de la Estructura Orgánica de los Ministerios, faculta al Poder Ejecutivo a establecer mediante Decreto las Misiones y Funciones, Ambito de Competencia y Estructuras Orgánicas de los Ministerios, como asimismo, lo relacionado con las Secretarías y Subsecretarías de Estado y demás Organismos y Entes que dependen directamente del Poder Ejecutivo, Ministerios o que integren la Administración Central y Descentralizada del Gobierno Provincial. Que el Decreto Acuerdo N° 1544/07 dispone que serán aprobadas por Decreto del Poder Ejecutivo, en Acuerdo de Ministros, las estructuras orgánicas hasta nivel de Dirección.

Que en función de promover el respeto por la mujer embarazada, su hijo y su familia, se debe proporcionar las condiciones que resguarden, mantengan y prevengan su salud, asegurando el proceso de parto y también preservando la salud del recién nacido. Que en razón de las características y las necesidades de sus destinatarios, existe consenso en modificar los parámetros existentes, procurando crear un clima de atención y cuidado familiar bien diferente a enfermedad u hospital.

Que en virtud de ello resulta conveniente la creación de la Maternidad Provincial con el fin de garantizar el derecho a la vida de la madre y del niño recién nacido, brindando servicios de calidad.

Que es importante que la Provincia de Catamarca cuente con un Organismo como la Maternidad Provincial "25 de Mayo", en el año del Bicentenario de la Patria; fortaleciendo el vínculo padres-hijos.

Que el presente acto administrativo se dicta de acuerdo a las facultades otorgadas por los instrumentos legales mencionados y las atribuciones conferidas por el artículo 149° de la Constitución Provincial;

Por ello:

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE CATAMARCA EN ACUERDO DE MINISTROS

DECRETA:

ARTICULO 1°.- Créase, con nivel de Dirección Provincial, la MATERNIDAD PROVINCIAL "25 DE MAYO", como Organismo dependiente de la Subsecretaría de Asistencia en Salud Pública del Ministerio de Salud, de acuerdo con el Organigrama, Objetivo y Acciones que como Anexos I, II y III forman parte del presente instrumento legal.

ARTICULO 2°.- Créanse las Direcciones: Asistencial, de Administración y de Mantenimiento, dependientes del Organismo creado por el Artículo 1°.

ARTICULO 3°.- Facúltase a la Subsecretaría de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Finanzas, a adoptar las medidas pertinentes y efectuar las adecuaciones y reasignaciones presupuestarias que resulten necesarias, a fin de poner en ejecución lo dispuesto por el presente instrumento legal.

ARTICULO 4°.- Comuníquese, Publíquese, Dése al Registro Oficial y Archívese.-

Ing. Agrim. EDUARDO BRIZUELA DEL MORAL
Gobernador de Catamarca

Dr. Luis Oscar Javier Silva

Ministro de Gobierno y Justicia

Ing. Civil Juan Cristóbal Acuña
Ministro de Obras y Servicios Públicos

Méd. Vet. Juan José Santiago Bellón
Ministro de Producción y Desarrollo
a/c Ministerio de Hacienda y Finanzas

Dr. Mario Aníbal Alberto Marcolli
Ministro de Salud

Lic. Mario Alberto Perna
Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología

Dr. José Omar Vega
Ministro de Desarrollo Social

ANEXO I - ORGANIGRAMA MATERNIDAD PROVINCIAL "25 DE MAYO"

- Ministerio: MINISTERIO DE SALUD
- Subsecretaria: SUBSECRETARIA DE ASISTENCIA EN SALUD PUBLICA
- Dirección Provincial: MATERNIDAD PROVINCIAL 25 DE MAYO
- Dirección: -DIRECCION ASISTENCIAL
- DIRECCION DE ADMINISTRACION
- DIRECCION DE MANTENIMIENTO

Anexo II - MATERNIDAD PROVINCIAL "25 DE MAYO"

-OBJETIVOS Y ACCIONES

OBJETIVOS: Resguardar, manteniendo y previniendo la salud de la mujer embarazada, asegurando el proceso de parto y aplicando los métodos científicos dirigidos a la recuperación, mantenimiento y preservación de la salud del recién nacido.

ACCIONES:

- Aplicar en todos sus procesos, estrategias con los criterios de la calidad y con la visión que la Maternidad será reconocida como institución referente en el Sistema de Salud regional y nacional.
- Asegurar el desarrollo de los procesos asistenciales integrales para que la paciente mantenga o recupere su nivel de salud y sea reintegrada a su medio ambiente.
- Posibilitar la organización de todos los servicios para cumplir funcionalmente con la cobertura asistencial durante las 24 horas y todos los días del año.
- Asegurar el presupuesto necesario y la aplicación eficaz de todos los recursos necesarios para el logro de los objetivos asistenciales, al cumplimiento de los estudios complementarios de diagnóstico y a la provisión de insumos, materiales, aparatología y equipamiento dirigidos al desarrollo de los tratamientos para la recuperación de la salud de la madre y neonato.
- Priorizar, en todos los procesos, el resguardo de la seguridad de la paciente y su entorno, como el desarrollo de las actividades del personal sanitario dentro del marco de la ética profesional y como agentes del Estado Provincial.
- Asegurar el desarrollo, de todas las actividades organizacionales del personal sanitario involucrado, de la conciencia de la prevención y la minimización de los factores de riesgos identificables para la madre y el neonato, para el resguardo de su integridad psicofísica.
- Propender al constante desarrollo del personal sanitario que en la institución desempeña sus actividades, posibilitando su capacitación permanente, el mejor desempeño en sus puestos de trabajo, la evaluación objetiva, favoreciendo el bienestar comunitario durante su trayectoria laboral y con miras al mejoramiento de los resultados en la aplicación de sus objetivos.
- Formular nuevas estrategias organizativas a los directivos para que su personal desarrolle procedimientos con criterios de calidad buscando satisfacer a la paciente y a la comunidad.
- Asegurar el mantenimiento preventivo y reparativo de la infraestructura hospitalaria, del equipamiento y la aparatología, como bienes del estado y como recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos sanitario organizacionales.
- Evaluar, programar e incorporar la tecnología acorde a la evidencia científica y a las necesidades epidemiológicas que demande la población maternal.
- Coordinar con todos los responsables de cobertura asistencial del sistema de salud para un eficiente, eficaz y efectivo cumplimiento de la derivación, de la referencia y contrarreferencia, en todo el territorio provincial y regional.
- Asegurar el traslado en la emergencia de la población maternal, de víctimas ante siniestros de distintos grados y en situaciones de desastres.

- Coordinar con organismos nacionales y provinciales la cobertura de distintas complejidades asistenciales en beneficio de una efectiva funcionalidad del sistema de salud integrado.
- Participar en el sistema de residencias médicas para la formación especializada de recursos humanos conforme las políticas en salud delineadas a nivel nacional como provincial.
- Posibilitar la capacitación constante y la formación de personal profesional, técnico y auxiliar, como la investigación en salud, la realización de cursos, jornadas, seminarios, ateneos y toda actividad que propenda al desarrollo del personal sanitario.
- Sostener el accionar de la asistencia social para la provisión de la tecnología necesaria para la población de menores recursos y con dificultoso acceso a los servicios de salud, fomentando la equidad en la obtención de la atención médica maternal.
- Desarrollar acciones positivas tendientes a eliminar las barreras de acceso a la cobertura y servicios asistenciales de toda la población.
- Consolidar y promover valores en el personal sanitario dirigidos a la pasión por el servicio, el enfoque a las pacientes, la creatividad e innovación en sus tareas, la calidad y la productividad en beneficio de la población demandante.
- Fortalecer el desarrollo eficaz y eficiente de todas las áreas de apoyo a los procesos asistenciales, en el suministro de medicamentos, insumos, materiales, herramientas y aparatología indispensables.

-DIRECCION ASISTENCIAL

OBJETIVOS:

- Asegurar la asistencia de la población que concurre a la Maternidad como demanda espontánea, programada, derivada o con patologías de urgencia, ya sea ambulatoria internadas, con la asistencia de profesionales, técnicos y auxiliares, aplicando los procesos con base de evidencias científicas para el diagnóstico, pronóstico y plan de tratamiento, disponiendo de los recursos y pautas éticas para el mejoramiento de la calidad de atención y lograr satisfacer a pacientes, acompañantes y personal sanitario.

ACCIONES:

- Evaluar la calidad de la asistencia médica prestada a la mujer embarazada y su neonato a través de los resultados obtenidos de los servicios a cargo de la Dirección.
- Articular acciones para la planificación estratégica de las prestaciones valorando los informes mensuales de consultas, servicios complementarios, tasa de infección, de complicaciones postoperatorias, promedio de permanencia, tasa de mortalidad, facilitándolos para la programación del área competente dependiente del nivel central.
- Mantener el enlace con todos los servicios asistenciales de la Maternidad, de estudios complementarios como con los servicios de apoyo.
- Asegurar la calidad de los servicios auxiliares aplicados a las pacientes y neonatos internados y ambulatorios con procedimientos de enfermería continuos y confiables.
- Desarrollar actividades de evaluación de la situación social y económica de grupos vulnerables que demanden servicios asistenciales, a fin de posibilitar la instrucción respecto a tratamiento, indicaciones, prescripciones, facilitando la recuperación y/o rehabilitación en su hábitat.
- Contribuir con la formación de profesionales en programas de Residencias, Concurrencias y en la capacitación del Personal Sanitario, promoviendo la actualización de competencias acorde al avance tecnológico en medicina.
- Convocar, participar y presidir reuniones con el personal dependiente de esta Dirección, en la evaluación de normas, reglamentos y procedimientos.
- Coordinar con los establecimientos asistenciales de la provincia y de la región respecto a la derivación por medio del sistema de referencia y contrarreferencia.
- Incentivar actividades científicas de profesionales, técnicos y auxiliares coordinando con el área Docencia e Investigación.
- Observar criterios de control de recursos, equipamiento, instrumental, materiales, insumos y bienes de la institución, con la consecuente valoración de sus costos.
- Elevar a la Dirección General el plan de acción y el presupuesto de gastos de la Dirección Asistencial para su posterior incorporación al proyecto de Ley de Presupuesto General.
- Elevar a Dirección General para su consideración los manuales e instructivos que determinen los métodos y procedimientos de trabajo inherentes a los procesos asistenciales.

Impartir normas necesarias para el funcionamiento de la cobertura integral de los servicios del hospital.

-DIRECCION DE ADMINISTRACION

OBJETIVOS: Dirigir, organizar, coordinar, ejecutar y controlar la gestión presupuestaria, económica, financiera y patrimonial de la Maternidad.

ACCIONES:

- Dirigir, organizar, coordinar, fiscalizar y orientar todas las actividades de su área de competencia.
- Asistir y asesorar al Director Provincial y demás directores de la Institución, en todas aquellos temas en lo que la Dirección de Administración resulta competente.
- Realizar la coordinación y el control operativo de los recursos asignados y de los gastos realizados.
- Coordinar y ejecutar las actividades que desarrollen las unidades orgánicas de la Maternidad, a efectos de la operación de los sistemas de la administración Financiera, Contrataciones y Administración de los Bienes.
- Fiscalizar la gestión administrativa necesaria para la prestación de los servicios de la Maternidad.

- Intervenir en todo lo atinente al régimen de aranceles por obras sociales, ingresos por alquileres y otros rubros, proyectando aranceles en función de los costos de los servicios prestados.
- Dirigir y supervisar la gestión presupuestaria, económica y financiera del Organismo.
Supervisar los estudios y aplicación de normas en materia de su competencia.
- Promover y supervisar la realización de convenios con otros organismos e instituciones públicas y/o privadas, que posibiliten el ingreso de recursos a la Maternidad.
- Dirigir, coordinar y supervisar la programación física y financiera del presupuesto de la institución, conforme a los plazos, características y metodologías que determine la Subsecretaría de Presupuesto.
- Dirigir y supervisar la elaboración del Proyecto de Presupuesto de Gastos y Cálculo de Recursos de la Maternidad.
- Actuar como Unidad de Registro Primario del Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- Registrar sistemáticamente todas las operaciones que produzcan o afecten la situación presupuestaria, económica, financiera y/o patrimonial de la Institución.
- Cumplir con la totalidad de las normas legales vigentes e instrucciones impartidas por Contaduría General de la Provincia, Subsecretaría de Presupuesto y Tribunal de Cuentas de la Provincia, etc. en materia presupuestaria, financiera y patrimonial.
- Brindar información presupuestaria, financiera, económica, patrimonial, legal y de gestión, al Director Provincial y a las demás Direcciones de la Maternidad.
- Dirigir y supervisar la confección de los Manuales de Misiones y Funciones y de Procedimientos Administrativos, así como de toda norma legal que tenga relación con su materia de competencia específica, con el fin de coadyuvar al correcto funcionamiento de los servicios hospitalarios y el cumplimiento de los objetivos de la Institución.
- Procesar y producir información financiera oportuna y confiable, para la adopción de decisiones por parte de los responsables de la Maternidad, para las autoridades superiores del Ministerio de Salud y para los responsables de la gestión financiera pública.
- Presentar información contable, con sus respectivos respaldos documentales, a fin de posibilitar las tareas de control interno y externo.
- Verificar el correcto funcionamiento de los sistemas de información financiera y patrimonial, así como de los procedimientos, métodos y técnicas operativas, en orden a garantizar el cumplimiento normal de las funciones de la Maternidad y asegurar el control efectivo de las operaciones en las que interviene la Dirección de Administración.
- Programar periódicamente las necesidades de bienes y servicios de la Dirección y elevarla a la Superioridad.
- Efectuar los requerimientos de bienes y servicios de la Dirección y sus dependencias y elevarlos a la Superioridad para su autorización.
- Dirigir, coordinar, ejecutar y fiscalizar la adquisición y abastecimiento de bienes y servicios requeridos a las distintas unidades de la Maternidad, en el momento oportuno, al mismo costo y en la calidad y cantidad necesaria, observando para ello, la normativa vigente en materia de Contrataciones del Estado.
- Informar sobre los ingresos, egresos y variaciones en las previsiones de fondos, para lograr su seguimiento efectivo de las operaciones corrientes y adoptar, si correspondiere, las acciones correctivas necesarias en forma oportuna.
- Coordinar y supervisar todas las acciones que resulten necesarias para el registro de los bienes patrimoniales de la Maternidad, en el Sistema de Administración de los Bienes del Estado.
- Mantener las relaciones del Organismo con Contaduría General de la Provincia, Tesorería General de la Provincia, Subsecretaría de Presupuesto y Tribunal de Cuentas.
- Cumplir con las demás funciones establecidas por las normas legales vigentes o que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

-DIRECCION DE MANTENIMIENTO

OBJETIVO: Prever, organizar, dirigir, controlar y ejecutar las actividades a fin de alcanzar un desarrollo equilibrado para lograr un correcto funcionamiento de todas las instalaciones, equipamiento, aparatología y servicios de la Maternidad, con criterio hacia la rápida resolución de los problemas, a un máximo nivel de seguridad, estableciendo un orden, realizando estudios, ensayos y programas sobre procedimientos y mantenimiento preventivo y correctivo, según lo exigen los organismos reguladores.

ACCIONES:

- Elaborar programas de mantenimiento, tanto del edificio, como de las instalaciones y equipos electromédicos.
- Impartir instrucciones al personal jerárquico dirigidas al buen funcionamiento, valorando el cumplimiento de los Manuales de Procedimiento y de Normas Técnicas.
- Participar en la confección de proyectos y estudios de viabilidad de aquellas obras e instalaciones que sean necesarias.
- Inspeccionar e informar sobre la actuación de los adjudicatarios de los servicios de mantenimiento contratados, exigiendo el cumplimiento de lo especificado en los contratos.
- Asesorar y participar en los planes y programas solicitados por la Dirección General.
- Participar en la elaboración del plan de emergencia y catástrofe de la Maternidad.
- Asesorar en la adquisición de equipamiento, colaborando con el personal en el establecimiento de las especificaciones técnicas y responsabilizándose del cumplimiento de las mismas y de la supervisión durante su instalación.

- Asegurar el funcionamiento y documentación del parque automotor.
- Aplicar y hacer cumplir las normas y reglamentos vigentes.
- Aplicar el régimen disciplinario, evaluar y capacitar al personal.
- Controlar y evaluar el funcionamiento de las áreas de su competencia, actualizando los planos relativos a distribución de planta e instalaciones y fomentar el desarrollo de estadísticas relativas a rendimiento en instalaciones y equipos.
- Promover y participar en reuniones periódicas con su personal y el de otras áreas para resolver situaciones en equipo.
- Comprobar la eficiencia de las funciones desarrolladas por la propia Dirección y las relaciones entre sus diferentes áreas para tomar medidas correctivas.
- Elaborar la memoria anual y el presupuesto de gastos de la Dirección de Mantenimiento, para su posterior incorporación al proyecto de Ley del Presupuesto General.
- Elevar las modificaciones de los Manuales de Procedimientos e Instructivos que impartan las normas necesarias para su funcionamiento.-

ANEXO III - DOTACION DE PERSONAL

DOTACION DE PERSONAL SUPERIOR Y DE GABINETE

MINISTERIO O SECRETARIA DE ESTADO - Ministerio de Salud

Unidad Orgánica Nombre y Descripción del Puesto Índice Cantidad de Cargos

Maternidad "25 de Mayo" Dirección Provincial 1,20 1

Maternidad "25 de Mayo" Dirección de Administración 1,10 1

Maternidad "25 de Mayo" Dirección de Mantenimiento 1,10 1

Maternidad "25 de Mayo" Dirección Asistencial 1,10 1.-