

**DECRETO 1050/2020**  
**PODER EJECUTIVO PROVINCIAL (P.E.P.)**

Créase a nivel de Dirección Provincial el Hospital Dr.  
Carlos G. Malbrán.  
Del: 24/06/2020; Boletín Oficial: 03/07/2020

**VISTO:**

El Expediente Ex 2020-249717-CAT-MS y las facultades conferidas al Poder Ejecutivo por la Ley N° 5635, y los Decretos de Necesidad y Urgencias N° 260/2020 y su modificatorio y complementarios; y

**CONSIDERANDO:**

Que a orden 3, obra Nota N° COPDI-2020-00249703- CAT-MS, de fecha 30 de Abril de 2020, suscripta por la Ministra de Salud solicitando emitir el acto administrativo pertinente de creación del Hospital Dr. Carlos G. Malbran, donde se atenderán casos exclusivamente de coronavirus a fin de que los posibles casos sospechosos y/o positivos no tengan contacto con otros pacientes que puedan tener otras patologías y con ello agravar su estado de salud.

Que el artículo 2° de la Ley N° 5635 faculta al Poder Ejecutivo a establecer mediante Decreto todo lo relacionado a las estructuras orgánicas, competencias, misiones y funciones de los Ministerios, Secretarías y Subsecretarías y demás organismos y entes que dependan del Poder Ejecutivo Provincial.

Que el Decreto Acuerdo N° 1544/07, en el artículo 4°, dispone que serán aprobadas por Decreto del Poder Ejecutivo, en Acuerdo de Ministros, las estructuras orgánicas hasta nivel de Dirección.

Que atento el brote del coronavirus, el que fue declarado como pandemia por la Organización Mundial de la Salud (OMS), motivó que el Presidente de la Nación en Acuerdo General de Ministros decrete la ampliación de la emergencia pública en materia sanitaria, mediante el D.N.U. N° 260/2020, estableciendo diversas medidas de contención del virus.

Que el artículo 2 inc. 1 del mencionado Decreto faculta al Ministerio de Salud, como autoridad de aplicación, y en el marco de la emergencia a declarada a disponer las recomendaciones y medidas a adoptar respecto de la situación epidemiológica, a fin de mitigar el impacto sanitario.

Que el citado artículo en el inc. 14 autoriza la instalación y funcionamiento de Hospitales de Campaña o Modulares aun sin contar con los requisitos y autorizaciones administrativas previas.

Que dado el avance veloz de contagios de COVID19 en todo el mundo y en nuestro país, en pos de salvaguardar la salud pública, procurando garantizar la atención oportuna y efectiva ante casos sospechosos de COVID-19, es que se debe proporcionar un ámbito adecuado, seguro y aislado del resto de las patologías.

Que en virtud de lo expresado es que ha surgido la necesidad de refuncionalizar el Centro de Integración e Identidad Ciudadana a fin de que en el mismo funcione operativamente un Hospital de atención donde se atenderán todos los casos sospechosos y/o positivos de COVID-19.

Que en virtud de esta necesidad, el Ministerio de Desarrollo Social y Deportes y Ministerio de Salud han elevado nota manifestando que resulta conveniente que el «Centro de Integración e Identidad Ciudadana» que actualmente se encuentra en la órbita del Ministerio de Desarrollo Social y Deportes, pase a depender del Ministerio de Salud a

fin de que allí funcione el Hospital Dr. Carlos G. Malbrán.

Que a orden 5, obra Nota N° NO-2020-00250323- CAT-DPAL#MS de fecha 30 de Abril de 2020, suscripta por el Ministerio de Desarrollo Social y Deporte y la Ministra de Salud manifestando que resulta conveniente que el «Centro de Integración e Identidad Ciudadana» que actualmente se encuentra en la órbita del Ministerio de Desarrollo Social y Deporte, pase a depender del Ministerio de Salud a fin de que allí funcione el Hospital Dr. Carlos G. Malbrán.

Que a orden 15, interviene Contaduría General de la Provincia mediante Informe N° IF-2020-00265162-CAT-CGP-MHF, de fecha 13 de Mayo de 2020.

Que a orden 20 obra Informe N° IF-2020-00272002- CAT-SCHO#MGJDH de fecha 15 de Mayo de 2020 interviene la Secretaria de Capital Humano y Organización.

Que a orden 32, interviene la Dirección Provincial de Asuntos Legales dependiente del Ministerio de Salud, mediante Dictamen A.L.M.S. N° 42 de fecha 6 de Mayo de 2020, considerando que con esta medida, se podrá atender en forma exclusiva y prioritaria en un solo centro asistencial y con el personal debidamente capacitado y equipado con todas las medidas de bioseguridad pertinente, a personas que presenten casos sospechosos y/o positivos de COVID-19, minimizando su propagación y el posible contagio con otros pacientes.

Que a orden 36 obra Informe de Firma Conjunta N° IF-2020-00291483-CAT-SSP#MHP de la Subsecretaria de Presupuesto, de fecha 22 de Mayo de 2020 informando sobre la disponibilidad de crédito presupuestario del Ministerio de Desarrollo Social y Deporte, SAF N° 25; PROGRAMA N° 37, ACTIVIDAD N° 1, FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 1.1 EODF: 111, mediante el cual se ejecutaran los gastos inherentes a la actividad del Centro de Integración e Identidad Ciudadana sin especificar cuáles de ellos financiarían los gastos que hacen al funcionamiento del Hospital Dr. Carlos G. Malbrán.

Que a orden 38, obra Providencia N° PV-2020-00303210- CAT-SFP#MHP de fecha 28 de Mayo de 2020 con el visto bueno de la Secretaria de Finanzas, dependiente del Ministerio de Hacienda Pública.

Que a orden 41 obra nueva intervención de Contaduría General de la Provincia, mediante Informe N° IF-2020- 00311160- CAT-CGP#MHP de fecha 01 de Junio de 2020.

Que a orden 49 interviene Asesoría General de Gobierno mediante Dictamen de Firma Conjunta N° IF2020-00358871-CAT- AGG de fecha 17 de Junio de 2020, en el que manifiesta que la salud es un derecho humano fundamental y de primer orden, reconocida como tal, no solo por la Constitución Nacional y Provincial, sino también por el plexo normativo internacional sobre derechos humanos que nuestro país ha ratificado. Por su parte nuestra Constitución Provincial en su Art. 64° prescribe que La Provincia promoverá la salud como derecho fundamental del individuo y de la sociedad. La emergencia sanitaria ha generado la necesidad de refuncionalizar el Centro de Integración e identidad Ciudadana para que en el mismo funcione el nuevo Hospital Dr. Carlos G. Malbrán donde se atenderán todos los casos sospechosos y/o positivos de COVID-19. En cuanto a la intervención de la Subsecretaria de Presupuesto aclara que al momento de individualizar los créditos presupuestarios disponibles, estos son los correspondientes al Centro de Integración Ciudadana del Ministerio de Desarrollo Social y Deporte y que será el Ministerio de Hacienda Pública quien adopte las medidas pertinentes y efectúe la adecuaciones y reasignaciones presupuestarias que resulten necesarias para el funcionamiento del Hospital Dr. Carlos G. Malbrán. Que el Ministerio de Desarrollo Social y Deporte y el Ministerio de Salud deberán cumplir con lo normado en la Ley N° 4938, Art. 110° sobre la Administración Financiera de los Bienes y Sistemas de Control del Sector Público, debiendo realizar los registros pertinentes en el Sistema de Administración de Bienes del Estado (S.A.B.E.). Concluyendo que el Titular del Poder Ejecutivo puede emitir el acto administrativo pertinente (decreto) que establezca la creación con nivel de Dirección Provincial, el Hospital Dr. Carlos G. Malbrán, como organismo dependiente del Secretaria de Asistencia en Salud Pública del Ministerio de

Salud que funcionara en las instalaciones donde actualmente funciona el Centro de Integración e Identidad Ciudadana.

Que el presente acto se dicta en uso de las facultades conferidas por el Artículo 149° de la Constitución de la Provincia.

Por ello,

**EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE CATAMARCA  
EN ACUERDO DE MINISTROS  
DECRETA**

Artículo 1°.- Créase a nivel de Dirección Provincial, el Hospital Dr. Carlos G. Malbrán, como organismo dependiente de la Secretaría de Asistencia en Salud Pública del Ministerio de Salud el cual funcionara en las instalaciones donde actualmente funciona el Centro de Integración e identidad Ciudadana.

Art. 2°.- Apruébase la estructura orgánica de la Dirección Provincial del Hospital Dr. Carlos G. Malbrán que como Anexo I forma parte integrante del presente acto administrativo.

Art. 3.- Apruébase los objetivos y acciones de la Dirección Provincial del Hospital Dr. Carlos G. Malbrán que como Anexo II forma parte integrante del presente acto administrativo.

Art. 4°.- Dispóngase la transferencia patrimonial del inmueble donde actualmente funciona el Centro de Integración e identidad Ciudadana desde el Ministerio de Desarrollo Social y Deportes al Ministerio de Salud.

Art. 5.- Créase el Programa presupuestario cuya unidad ejecutora será la Dirección Provincial del Hospital Dr. Carlos G. Malbrán, dependiente de la Secretaría de Asistencia en Salud Pública, la cual será supervisada por la Dirección Provincial de Administración del Ministerio de Salud.

Art. 6°.- Autorízase al Ministerio de Hacienda Pública a adoptar las medidas pertinentes y a efectuar las adecuaciones y reasignaciones presupuestarias que resulten necesarias, a fin de poner en ejecución lo dispuesto en el presente instrumento legal.

Art. 7°.- Tomen conocimiento a sus efectos: Ministerio de Hacienda Pública, Ministerio de Desarrollo Social y Deportes, Ministerio de Salud, Secretaria de Capital Humano y Organización, Contaduría General de la Provincia, Tesorería General de la Provincia, Subsecretaría de Presupuesto y Tribunal de Cuentas.

Art. 8°.- Comuníquese. Publíquese, dese al Registro oficial y oportunamente archívese.

Raúl A. Jalil; Susana Beatriz Peralta Molina

## ANEXO

### ANEXO II

**HOSPITAL DR. CARLOS G. MALBRAN**

**DIRECCION PROVINCIAL MEDICA**

**DEPENDENCIA: Secretaria de Asistencia en Salud Pública**

#### **OBJETIVOS:**

Garantizar la adecuada cobertura de salud a los pacientes en el contexto de la pandemia de COVID-19 y el estricto cumplimiento de los protocolos de higiene y seguridad.

Organizar y reorganizar si es necesario los servicios de salud, con el fin superior de prevenir la enfermedad, de prolongar la vida, de promover la salud pública y mental, De rehabilitar la salud, todo mediante la ejecución de acciones direccionadas a tal fin.

Adequar y asegurar el acceso a la salud pública gratuita para toda la comunidad en forma equitativa.

Velar para que la atención de salud se brinde con eficiencia, eficacia y oportunidad, mediante acciones de control, supervisión y monitoreo continuo.

Gestionar ante el nivel central recursos humanos, materiales y presupuestarios para que las acciones y programas de salud lleguen adecuadamente a la población.

Cumplir acabadamente con las estrategias de las políticas de salud persiguiendo de que resulten útiles y aplicables.

Afianzar la formación de todo el personal incentivando la capacitación profesional.

#### ACCIONES:

Asegurar que el Hospital aplique el conjunto de normas y procedimientos que se presenta y todas aquellas que provengan del nivel central, con el objetivo de que haya uniformidad de criterios y evitar superposición de tareas.

Organizar el servicio en el hospital de manera que el acceso a la atención médica sea factible las veinticuatro horas todos los días.

Asegurar que el presupuesto refleje acabadamente las necesidades del Hospital y que una vez aprobado, tenga la máxima expectativa de ejecución para alcanzar de la mejor manera las metas propuestas.

Garantizar que la provisión de insumos hospitalarios de diagnóstico, tratamiento, equipamiento, combustible, oxígeno y alimentos sea la adecuada.

Asegurar el mantenimiento tanto para la prevención cuanto, para la reparación de toda la infraestructura hospitalaria, ya sea edilicia, de equipos o automotores.

Formular nuevas estrategias e incentivar a los diversos integrantes del equipo de salud respecto de mejorar la calidad de atención en general.

Propender a la constante capacitación del personal de salud en todos sus niveles, mediante cursos de actualización y toda otra acción direccionada a esto.

Optimizar mediante el análisis de gestión el desempeño de los diversos actores para aprovechar de la mejor manera sus aptitudes.

Evaluar, programar e incorporar tecnología acorde a las necesidades del Hospital en relación con el aprovechamiento que sea posible lograr en función de la demanda.

Coordinar con el nivel central y con los niveles jerárquicamente inferiores, todo lo atinente a un correcto sistema de derivaciones con referencia y contra referencia.

Esto con el objetivo primordial de que el paciente en todo momento pueda recibir las acciones concretas y directas para controlar su enfermedad.

Trabajar firmemente para la realización de investigación en salud, cursos de actualización, seminarios, ateneos y toda otra actividad que mejore el nivel de conocimiento.

Consolidar y promover valores en todo el personal del Hospital, estimulando la creatividad e innovación en sus tareas, para aumentar la productividad.

Administrar los bienes del estado con equidad y optimización en la distribución del recurso humano y material del Hospital.

Asegurar que las políticas de salud emanadas del Ministerio sean aplicadas respetando los niveles de complejidad.

Asegurar que toda la información sea recolectada, procesada y elevada en forma ágil y en tiempo para contribuir de buena manera a corregir o rediseñar los programas o políticas de salud de la Provincia.

Monitorear, cotejar y elaborar la información en concordancia con la Secretaria de Asistencia en Salud Pública para definir el estado epidemiológico.

Brindar capacitación permanente a los integrantes del equipo, organizar y reorganizar los RRHH existentes con el fin de optimizar su acción.

Ejercer la autoridad pertinente en beneficio del buen funcionamiento del Hospital, con equidad y eficiencia. Asumir la responsabilidad respecto del funcionamiento.

Gestionar toda vez que sea necesario, la provisión de RRHH en sus distintos agrupamientos y funciones, apoyándose estadísticamente como justificación.

Elevar en forma periódica a nivel central, el estado presupuestario y de necesidades del Hospital, con el fin de realizar correcciones pertinentes.

**DIRECCION PROVINCIAL DE ADMINISTRACION DEPENDENCIA:** Secretaria de Asistencia en Salud Pública

#### OBJETIVOS:

Dirigir, organizar, coordinar, ejecutar y controlar la gestión presupuestaria, económica, financiera y patrimonial del Hospital

#### ACCIONES:

Coordinar y supervisar la gestión financiera, económica, patrimonial, la administración del personal y el apoyo administrativo.

Asistir y asesorar a los Auditores Generales en materia de su competencia.

Intervenir en las operaciones financieras, compras, contrataciones y otros gastos de acuerdo con las normas respectivas.

Administrar el régimen de caja chica y fondos rotatorios.

Programar, coordinar, supervisar y ejecutar las acciones vinculadas con la administración del personal.

Organizar y mantener actualizado el registro de altas y bajas de la planta de personal, como así también de su situación de revista.

Atender los aspectos previsionales de los agentes del organismo.

Elaborar los proyectos de normas internas, circulares, disposiciones, resoluciones, etc. relativas a la situación de revista del personal.

Atender los servicios de medicina, higiene y seguridad en el trabajo, emergencia médica y prevención de la salud del personal.

Supervisar la administración de personal en cuanto a la situación de revista, seguridad social y medicina laboral.

**DIRECCION ASISTENCIAL DEPENDENCIA:** Dirección Provincial General.

#### **OBJETIVOS:**

Asegurar la prestación médica a todos los habitantes que la requieran con la mejor calidad y eficiencia. La demanda espontánea y programada deben ser atendidas con oportunidad y urgencia, lo mismo que las derivaciones que deban hacerse a otros centros. La atención de los internados de las diversas áreas será prioridad con el objetivo de que el estado de salud prontamente sea restablecido. Los profesionales, técnicos y auxiliares, aplicarán las técnicas más convenientes y con el mayor rigor científico, para establecer el diagnóstico, el pronóstico y los tratamientos más adecuados.

Hacer hincapié en el bienestar integral del paciente, de sus familiares, durante la permanencia en el nosocomio y del personal sanitario en su totalidad.

#### **ACCIONES:**

Asegurar la atención médica y de enfermería, en todos los niveles disponibles, sistematizando criterios de diagnóstico, pronóstico y tratamiento para todos los pacientes.

Lograr la accesibilidad a los servicios de salud de todos los habitantes de la Provincia.

Evaluar la calidad, oportunidad y demás criterios establecidos taxativamente en los manuales de procedimientos y criterios de calidad.

Articular con la Dirección de Administración la previsión y provisión de recursos y la gestión de equipamiento.

Controlar y hacer controlar por los estamentos específicos la limpieza y el orden en todo el ámbito hospitalario.

Producir informes y dictámenes para elevar a la Dirección General respecto de las acciones realizadas en el hospital que incluyan sugerencias tendientes a mejorar la calidad de prestación.

Fomentar la evaluación periódica de los manuales de procedimientos y su efectivo cumplimiento por los diversos actores.

Elaborar diagnósticos de situación en forma periódica y realizar Planificación estratégica para realizar.

Informar periódicamente al Director Médico mediante reuniones programadas respecto de las acciones que se desarrollan, dificultades y sugerencias para superarlas.

Evaluar en forma periódica la calidad de la atención médica en todos los servicios bajo su jurisdicción y propender a corregir desviaciones.

Asegurar la calidad de los servicios auxiliares, especialmente los de enfermería el para el internado.

Fomentar la formación profesional continua mediante la realización de cursos, jornadas, talleres de actualización.

Convocar y participar de reuniones con los distintos servicios hospitalarios para plantear dificultades y propender a conseguir soluciones.

Coordinar con hospitales centrales de la provincia y de la región, para optimizar las derivaciones, aplicando en forma inexcusable el sistema de referencia y contra referencia. Observar criterios de distribución y uso de insumos, materiales y equipos en los distintos servicios, optimizando el accionar.

Elevar en forma anual a la Dirección Médica un informe con la Planificación estratégica, planes de acción y necesidades presupuestarias.

Propender a la efectiva puesta en marcha de un Comité de Historias Clínicas en los Hospitales y evaluar la conformación de otros de acuerdo a necesidad.

Ejercer control permanente en los distintos servicios para asegurar el cumplimiento de todos los Programas Provinciales y acciones emanadas del nivel central.

Control y supervisión de toda la información proveniente de los distintos servicios y de su efectiva elaboración y envío al nivel central cuando correspondiere.

Cumplir y hacer cumplir el Estatuto del Empleado Público Provincial, Decreto Acuerdo 1238. Ley 3276 y Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias, Decreto Acuerdo 1875, todo a través de la Jefatura de Personal.

Lograr que los servicios asistenciales, especialmente el de guardia, se encuentren disponibles las veinticuatro horas.

Monitorear y analizar toda la información epidemiológica para actuar y controlar eventos de salud de cualquier magnitud.

**SERVICIO ENFERMERIA DEPENDENCIA:** Dirección Asistencial.

**ACCIONES:**

Planificar la gestión del recurso humano.

Prestar asistencia directa al enfermo y las tareas que le asigne el supervisor.

Ejecutar y evaluar el plan de cuidados de los enfermos asignados.

Realizar los procedimientos invasivos (Punción parenteral, sondaje y/o aplicación de drogas especiales).

Observar, controlar, interpretar, informar y registrar los signos y síntomas de los enfermos en forma permanente.

Aplicar medidas y normas de bioseguridad en las acciones de enfermería proporcionadas al enfermo.

Controlar la dieta de los pacientes, responsabilizándose de la alimentación del internado incapacitado.

Participar en la ejecución del proceso de atención de enfermería.

Participar en cursos de capacitación permanente y a reuniones convocadas.

**SERVICIO DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO DEPENDENCIA:** Dirección Asistencial.

**ACCIONES:**

Desarrollar convenientemente las prácticas de diagnóstico y tratamiento solicitadas, ateniéndose a la normativa establecida por los Manuales de Procedimientos.

Elaborar informes de los estudios realizados y registrarlos adecuadamente.

Hacer evaluaciones permanentes respecto de la calidad de atención del personal hacia el paciente y acompañantes para realizar correcciones que correspondan.

Posibilitar toda actividad que lleve a la capacitación continua.

Gestionar ante las autoridades del nosocomio la provisión de insumos, materiales y recurso humano para el normal desempeño de los servicios.

Evaluar periódicamente el funcionamiento de equipos y gestionar las reparaciones pertinentes, debiendo cumplir el plan preventivo de mantenimiento.

Programar actividades científicas, reuniones periódicas del personal de la División. Además, con autoridades superiores del hospital.

**SECCION MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES DEPENDENCIA:** Dirección Provincial Administración.

**ACCIONES:**

Determinar programas de mantenimiento preventivo integral.

Programar la capacitación e instrucción del personal.

Participar en la elaboración de proyectos que se crean convenientes realizar.

Seguir la normativa imperante en la contratación de servicios de reparación.  
Elaborar un plan de contingencia en caso de una catástrofe en el hospital.  
Asesorar en la compra de equipamiento y supervisar su instalación.  
Aplicar el régimen disciplinario del personal a cargo.  
Promover reuniones periódicas del sector.  
Elevar a la Jefatura de Dirección en forma anual el plan de mantenimiento para su posterior incorporación al presupuesto.  
Inspeccionar en forma periódica la totalidad del edificio.  
Ejecutar todos los trabajos inherentes al mantenimiento.  
Realizar trabajos de reparación de albañilería, revoques, pinturas, mampostería, etc.  
Identificar y llevar registro actualizado de todos los equipos de electromedicina.  
Verificar toda instalación de equipos que lleguen al hospital.  
Elaborar y conservar libros de características técnicas, de mantenimiento de equipos y hacer un programa de mantenimiento preventivo de los mismos.  
Instruir en prácticas de manipulación para favorecer la higiene en el hospital realizar el control de efluentes residuales, ropa de cama, alimentos y mantenimiento de espacios verdes.  
Organizar, evaluar, supervisar y auditar constantemente las condiciones de higiene en todo el ámbito.  
Solicitar y administrar los recursos materiales necesarios.  
Controlar el parque automotor, realizando la provisión de combustibles, lubricantes, mantenimiento preventivo y reparaciones pertinentes.  
Realizar el recambio de ropa en el internado, coordinando con las supervisoras de enfermería.  
Establecer un criterio de clasificación de la ropa sucia y lavado diferencial.  
Programar el retiro de la ropa sucia desde los distintos servicios del hospital.  
Vigilar el consumo adecuado de los diversos insumos y materiales en los diversos servicios adoptando el sistema de reposición periódica.  
Valorar el aprovechamiento integral de alimentos y materiales dados en uso.  
Tramitar la baja de elementos o equipos inservibles.  
Llevar registros actualizados de ingreso, egreso y stock.  
Realizar las tareas de limpieza húmeda acorde al diagrama impuesto.  
Desinfectar el internado, baños, los productos y recipientes destinados a ese efecto.  
En todo momento observar las medidas de bioseguridad.

**SECCION RECURSOS HUMANOS DEPENDENCIA:** Dirección Provincial de Administración.

**ACCIONES:**

Fiscalizar la observancia de las leyes y reglamentos y toda norma supletoria y/o complementaria en todo lo atinente a la administración de los recursos humanos.  
Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual.  
Realizar el estudio de puestos de trabajo y su valoración en el marco de la Ley de Carrera Sanitaria.  
Responder requerimientos de carácter informativo o asesoramiento relacionados con la administración de los recursos humanos.  
Proponer un mejor aprovechamiento en materia de recursos materiales y humanos.  
Proponer a la Dirección las rotaciones de personal para optimizar las tareas.  
Disponer la capacitación del personal.  
Conocer y controlar el movimiento del personal y su ubicación en los distintos servicios.  
Brindar servicios de información interna y externa cuando corresponda.  
Realizar tramitación externa relacionada con el personal.  
Llevar estadística diaria, mensual y anual del presentismo y ausentismo.  
Llevar registro y control de licencias, ausentismos y franquicias correspondientes a cada empleado.

