

al 31 de Diciembre del ejercicio vencido por ítem y a nivel partida principal emitiendo la correspondiente Orden de Pagos en los términos que la legislación establezca.

NOMBRE	RECURSOS HUMANOS
CATEGORIA ASIGNADA	NIVEL DEPARTAMENTO
DEPENDE DE	DIRECCION ADMINISTRATIVA CONTABLE

MISION:

-Realizar todas las acciones tendientes al control de Personal del Nosocomio.

FUNCION:

- Efectuar el control de planillas de sueldos, bonificaciones y recibos del personal.
- Tomar conocimiento y tramitar las Altas, Bajas, Traslados, Horas Extras, Reubicaciones, Sanciones, Promociones, etc., e informar a la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Salud y Ambiente, según corresponda.
- Confeccionar planillas de novedades del Personal para la liquidación mensual de arancelamiento.
- Llevar un exhaustivo control de las carpetas médicas.
- Entender en la tramitación y contralor de licencias anuales y extraordinarias, etc.-
- Supervisar los legajos de todo el Personal del establecimiento manteniéndolos actualizados.
- Será el encargado de realizar todos los informes que solicite la Superioridad con relación al Personal Hospitalario, cualquiera sea su escalafón de revista.
- Vigilar que se cumplan las disposiciones que norman las relaciones de trabajo entre el Personal del Hospital y la Institución.
- Entender en el control de personal que cumple funciones bajo distintos regímenes.
- Efectuará el control diario de personal e informará las novedades relacionada con ausencias a la instancia superior que corresponda, en el momento que surja la irregularidad.-

NOMBRE	MANTENIMIENTO
CATEGORIA ASIGNADA	NIVEL DEPARTAMENTO
DEPENDE DE	DIRECCION ADMINISTRATIVA CONTABLE

MISION

- Auditoría y Contralor de los Servicios de Mantenimiento prestados por si o por terceros, como así también realizar los análisis de costos y las certificaciones pertinentes y recepción de conformidad de los trabajos realizados para posteriores pagos.

FUNCIONES

- Supervisar las tareas de mantenimiento y cuidado de instalaciones centrales y periféricas procurando que prevalezca el confort.
- Mantener una fluida comunicación con la empresa contratada a fin de procurar un funcionamiento óptimo.
- Elevar los informes semanales de Control de Gestión efectuados.
- Llevar un registro detallado de las Supervisiones efectuadas, con las observaciones pertinentes, evaluando la calificación de los servicios.
- Dirigir las operaciones de calefacción, agua caliente, refrigeración y acondicionamiento de aire presión de oxígeno, electricidad, grupos alternativos.
- Planear y ejecutar el plan de conservación edilicia del Hospital estimando las erogaciones necesarias para el correcto mantenimiento preventivo de reparaciones rutinarias.-
- Dirigir las operaciones de incinerador, recolección de residuos, plomería.
- Mantener guardias de veinticuatro horas para asegurar las coberturas de emergencia local.
- Asegurar la disponibilidad constante de servicio

de radio y teléfono.

- Ante cualquier emergencia comunicarse con la Dirección Administrativa Contable.

NOMBRE	FACTURACION
CATEGORIA ASIGNADA	NIVEL DEPARTAMENTO
DEPENDE DE	DIRECCION ADMINISTRATIVA CONTABLE

MISION:

- Supervisar las facturaciones que se envían a las distintas obras sociales.
- Supervisar los registros donde se reflejan las deudas de las obras sociales.
- Supervisar el movimiento de las historias clínicas.

FUNCIONES:

- Controlar la ejecución, los balances del Arancelamiento hospitalario para su distribución de acuerdo a lo determinado por la Ley y su Decreto Reglamentario.
- Controlar la información mensual (cuadernillo, informes hospitalarios, etc).
- Realizar los informes relacionados con el área que la Superioridad requiera.
- Auditar administrativamente la documentación facturada antes de su remisión.
- Despachar por distintas vías las rendiciones y facturaciones a las obras sociales, organismos, empresas privadas, etc., para su posterior cancelación por parte de las mismas.
- Controlar y emitir órdenes para pacientes con accidentes de trabajo, exámenes pre-ocupacionales, etc.
- Registrar y controlar toda información que egrese o ingrese a la Dirección dando cumplimiento a las pautas establecidas.
- Controlar la emisión en tiempo y forma de la información correspondiente al cuadernillo e informes de hospitalización.-

NOMBRE	ASUNTOS JURIDICOS
CATEGORIA ASIGNADA	NIVEL DEPARTAMENTO
DEPENDE DE	DIRECCION ADMINISTRATIVA CONTABLE

MISION:

- Ejercer la asesoría legal de los aspectos técnicos de los actos administrativos y entender en los aspectos jurídicos, doctrinarios y jurisprudenciales en que corresponda a la intervención de la autoridad del hospital.
- Ejercer el patrocinio y la representación del hospital en actuaciones judiciales y administrativas en las que el hospital sea parte o tome intervención, diligenciar todos los oficios judiciales que se libren al hospital.

FUNCIONES:

- Realizar el diligenciamiento de las actuaciones legales donde el hospital sea parte confeccionando los dictámenes y escritos pertinentes.
- Dictaminar respecto de la legalidad y legitimidad de los actos, procesos, convenios en los cuales intervenga el hospital y respecto de los contratos que deba suscribir el mismo.

NOMBRE	TESORERIA
CATEGORIA ASIGNADA	NIVEL DEPARTAMENTO
DEPENDE DE	DIRECCION ADMINISTRATIVA CONTABLE

MISION:

- Supervisar todas las acciones relacionadas con movimientos de fondos, interviniendo en los pagos relacionados con la actividad hospitalaria.

FUNCIONES

- Control de ingreso y egreso de las remesas de fondos desde la Dirección Provincial de Administración del Ministerio de Salud y Ambiente en concepto de Plan de Descentralización, en las partidas que correspondan.
- Controlar los pagos que se efectúen a los proveedores y otras entidades.
- Estar interiorizado de todo movimiento bancario en forma periódica.
- Será firma autorizada para la emisión de cheques, en forma conjunta con la Dirección Administrativa Contable.
- Responsable de enviar la documentación de las cuentas gastos y arancelamiento para la pertinente rendición de fondos al Ministerio de Salud y Ambiente y/o Tribunal de Cuentas, en tiempo y forma.
- Responsable de llevar los registros actualizados de las deudas que mantienen las obras sociales con el nosocomio, de acuerdo a la información suministrada por el Departamento Facturación.
- Responsable de llevar los registros actualizados de la deuda de Proveedores, en coordinación con el Departamento Contaduría.
- Mantener al día los libros de registraciones, rubricados y foliados, por cuenta bancaria identificada y habilitada por Autoridad bancaria.
- Compilar en el libro bancario las transacciones cronológicas, según documentación respaldatoria, como por ejemplo (depósito inicial-egresos s/cheque, ingresos s/deposito etc.).
- En su carácter de agente de retención será responsable del fiel cumplimiento de las Resoluciones vigentes de la Dirección General Impositiva y de la Subsecretaría de Recursos Tributarios y cumplimiento en tiempo y forma.
- Estar permanentemente interiorizado de todo movimiento bancario.
- Contar con un registro de cargos y descargos que será confeccionado por el cargo-monto total del cargo, fecha de rendición etc.
- Controlar las condiciones bancarias.-

DECRETO N° 1007

RIO GALLEGOS, 13 de Noviembre de 2017.-
Expediente MDS-N° 221.420/17.-

ELIMÍNASE a partir del día 1° de noviembre del año 2017, en el ANEXO: Ministerio de Desarrollo Social - ÍTEM: Subsecretaría de Abordaje Territorial, Una (1) Categoría 15 – Personal Obrero Maestranza y Servicios y **CRÉASE** en el ANEXO: Ministerio de Salud y Ambiente - ÍTEM: Subsecretaría de Servicios de Salud, Una (1) Categoría 15, de igual Agrupamiento Presupuestario, del ejercicio 2017.-

TRANSFIÉRASE a partir del día 1° de noviembre del año 2017, al ANEXO: Ministerio de Salud y Ambiente - ÍTEM: Subsecretaría de Servicios de Salud, a la agente Planta Permanente - Agrupamiento: Servicios Generales - Categoría 15, señora Marta Ofelia **PINCHEIRA** (D.N.I.N° 16.033.148), proveniente del ANEXO: Ministerio de Desarrollo Social - ÍTEM: Subsecretaría de Abordaje Territorial.-

DECRETO N° 1008

RIO GALLEGOS, 13 de Noviembre de 2017.-
Expediente CPE-N° 668.704/17.-

ESTABLÉCESE que el Consejo Provincial de Educación deberá dar cumplimiento a los compromisos asumidos en el marco de la Ley N° 3107 que se encuentren afectados al presente ejercicio financiero y cuenten con instrumento legal de afectación de gasto a la fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 3554 hasta el 31 de diciembre de 2017,-

INSTRÚYASE al Consejo Provincial de Educación a diligenciar el traspaso al Instituto de Desarrollo Urbano y Vivienda de las obras que se encuentran en ejecución y que no estén comprendidas en el supuesto del artículo precedente.-

AUTORÍZASE al Ministerio de Economía, Finanzas e Infraestructura para que a través de la Contaduría General de la Provincia emita las instrucciones pertinentes para instrumentar operativamente los alcances del presente instrumento legal.-

DECRETO N° 1009

RIO GALLEGOS, 13 de Noviembre de 2017.-
Expediente MSA-N° 966.213/16.-

RATIFÍCASE en todas sus partes la Disposición HDPM-N° 0500 de fecha 11 de mayo del año 2017.-

AGRADÉCESE la donación realizada por la firma: **“OROPLATA S.A.”** consistente en Obra “Proyecto de Ampliación”, Planta Alta: una (1) sala de Estar Médica, tres (3) oficinas administrativas y dos (2) baños y en Planta Baja: cinco (5) consultorios, de los cuales dos (2) consultorios cuentan con baño privado, del Hospital Distrital de Perito Moreno, Dr. Oscar H NATALE.-

DECRETO N° 1010

RIO GALLEGOS, 13 de Noviembre de 2017.-
Expediente MSA N° 952.566/11.-

RATIFÍCASE en todas sus partes la Resolución Ministerial MSA-N° 0599 de fecha 2 de mayo del año

2017, emanada del Ministerio de Salud y Ambiente, mediante la cual se propició reconocer, aprobar y abonar el gasto por el monto correspondiente, a favor de la agente Ramona Noemí **MARTINEZ** (D.N.I. N° 20.980.311), quien cumple funciones en el Hospital Regional Río Gallegos, como agente de Planta Permanente, quien sufriera un accidente laboral el día 7 de junio del año 2011, en concepto de liquidación indemnizatoria emitida por la Secretaría de Estado de Trabajo y Seguridad Social, dependiente del Ministerio de Gobierno.-

APRÓPIASE al presente Ejercicio Financiero, la suma total de **PESOS CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS UNO CON DIECISEIS CENTAVOS (\$ 154.701,16)**, en virtud de tratarse de gastos originados en ejercicio vencido.-

RESOLUCIONES SINTETIZADAS I.D.U.V.

RESOLUCION N° 0728

RIO GALLEGOS, 08 de Septiembre de 2017.-
Expediente IDUV N° 052.232/01/2017; y

ADJUDICAR EN VENTA diecisiete (17) unidades habitacionales de dos (2) dormitorios, correspondientes a la Obra: “PLAN 100 VIVIENDAS PARA TRABAJADORES PETROLEROS EN LAS HERAS”, a favor de las personas cuyos datos personales e identificación de viviendas se consignan en el ANEXO I de dos (2) folios, la que forma parte integrante de la presente Resolución, por los motivos expuestos en los

considerandos que anteceden.-

DEJAR ESTABLECIDO que el precio de venta actualizado de las unidades habitacionales mencionadas en el Artículo 1° de la presente Resolución, se fijó en la suma de **PESOS SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO CINCUENTA Y UNO CON CUATRO CENTAVOS (\$ 748.151,04.-)**, el que será abonado por cada Comprador conforme el Convenio que individualmente suscriba con este Instituto, a los que se le adicionarán los Seguros por Riesgo de Fallecimiento, e Incendio, una amortización de ciento ochenta (180) cuotas o Convenio particular que se suscriba con los citados adjudicatarios, efectuando los descuentos de haberes y/o débito automático en caso de resultar ser empleados de Entes con los cuales este IDUV tenga Convenio a tal fin.-

SUSCRIBIR los respectivos Boletos de Compraventa entre este Instituto y los adjudicatarios mencionados en el ANEXO I de la presente Resolución, de acuerdo a la normativa vigente.-

AUTORIZAR la suscripción oportuna de las corres-

pondientes Escrituras Traslativas de Dominio con hipotecas en primer grado a favor de este Instituto.-

AUTORIZAR la suscripción de Convenios con Canon de Uso Amortizable de cinco (5) unidades habitacionales de dos (2) dormitorios, por el término de un (1) año, correspondientes a la Obra: “PLAN 100 VIVIENDAS PARA TRABAJADORES PETROLEROS EN LAS HERAS”, entre este Instituto y las personas cuyos datos personales e identificación de viviendas se consignan en el ANEXO II de un (1) folio, la que forma parte integrante de la presente Resolución, por los motivos expuestos en los considerandos que anteceden.-

NOTIFICAR, a través de Departamento Despacho, los términos de la presente Resolución, a los beneficiarios indicados en los Artículos 1° y 5°.-

REMITIR copia de la presente Resolución a la Municipalidad de Las Heras, para conocimiento de sus Autoridades, a la Delegación IDUV de Zona Norte Caleta Olivia y al Sindicato Petrolero y Gas Privado Santa Cruz.-

ANEXO I

**ADJUDICACION EN VENTA
OBRA: “100 VIVIENDAS PARA TRABAJADORES PETROLEROS EN LAS HERAS”**

CASA N°	APELLIDO Y NOMBRES	DNI	FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	OCUPACION/ PROFESION	ESTADO CIVIL		APELLIDO Y NOMBRES	DNI	FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	OCUPACION/ PROFESION	ESTADO CIVIL
6	HERRERA ROLANDO RENE	27.598.410	25/08/1979	ARGENTINO	EMPLEADO	SOLTERO							
8	SILVA MARIANA BEATRIZ	28.936.348	06/07/1981	ARGENTINA	EMPLEADA	SOLTERA							
22	AGUIRRE OSVALDO MATIAS	31.830.364	11/08/1985	ARGENTINO	EMPLEADO	SOLTERO	e/c	GOMEZ ZUNILDA VANESA	30.084.113	27/01/1983	ARGENTINA	EMPLEADA	SOLTERA
39	CAMPOS CLEMENTE	14.198.616	21/06/1960	ARGENTINO	EMPLEADO	SOLTERO							
40	CHURREO JOSE FABIO	27.435.190	20/06/1979	ARGENTINO	EMPLEADO	SOLTERO							
42	ARROQUI PABLO JAVIER	31.818.260	26/09/1985	ARGENTINO	EMPLEADO	CASADO		ZARATE ALEJANDRA BELEN	37.764.167	29/08/1993	ARGENTINA	AMA DE CASA	CASADA
52	CORDOBA MIGUEL ANGEL	11.223.797	19/08/1954	ARGENTINO	JUBILADO	SOLTERO	e/c	VILLAGRA ARGENTINA DEL CARMEN	21.922.196	24/01/1971	ARGENTINA	AMA DE CASA	SOLTERA
55	LUQUEZ LUIS CARLOS	24.477.574	15/04/1975	ARGENTINO	EMPLEADO	SOLTERO	e/c	AGOSTINI MARTA PATRICIA	14.954.387	18/05/1962	ARGENTINA	AMA DE CASA	SOLTERA
61	PACHECO CRISTIAN TEOBALDINO	33.938.450	18/08/1988	ARGENTINO	EMPLEADO	SOLTERO	e/c	GIL SILVIA NATALIA	32.066.454	03/06/1987	ARGENTINA	AMA DE CASA	SOLTERA
62	TEJEDA RICARDO HERNAN	32.213.610	24/05/1986	ARGENTINO	EMPLEADO	CASADO		FERREYRA CARLA FERNANDA	29.944.352	30/05/1983	ARGENTINA	AMA DE CASA	CASADA
65	PASCUALETTI MIGUEL ALBERTO	28.403.181	01/09/1980	ARGENTINO	EMPLEADO	SOLTERO	e/c	RUIZ LIDIA CAROLINA	40.788.149	13/10/1991	ARGENTINA	AMA DE CASA	SOLTERA

**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
B.O. N° 5201 DE 20 PAGINAS**