

BOLETIN OFICIAL



PROVINCIA DEL NEUQUEN

REPUBLICA ARGENTINA

AÑO LXXXIX

Neuquén, 09 de Abril de 2010

EDICION N° 3187

GOBERNADOR:	Dr. JORGE AUGUSTO SAPAG
VICEGOBERNADORA:	Dra. ANA MARÍA PECHÉN
Ministro de Coordinación de Gabinete:	Sra. ZULMA GRACIELA REINA
Ministro de Hacienda y Obras Públicas:	Cra. ESTHER FELIPA RUIZ
Ministro de Desarrollo Territorial:	Prof. EL SOLEANDRO BERTOYA
Ministro de Desarrollo Social:	Sr. ALFREDO JOSÉ RODRÍGUEZ
Ministro de Salud:	Dr. DANIEL RUBÉN VINCENT
Secretario de Estado de Educación Cultura y Deporte:	Sr. JOSÉ ERNESTO SEGUEL
Secretario de Estado de Seguridad:	Ing. Agr. GUILLERMO ROBERTO PELLINI
Secretario de Estado de Recursos Naturales y Servicios Públicos:	Ing. GUILLERMO ANÍBAL COCO
Secretario de Estado de la Gestión Pública y Contrataciones:	Ing. RODOLFO ESTEBAN LAFFITTE
Secretario de Estado de Trabajo, Capacitación y Empleo:	

Dirección y Administración:

Gral. Manuel Belgrano 427

☎ 0299 4422704 / 4495419 / 4495190

(8300) Neuquén (Cap.)

www.neuquen.gov.ar

E-mail: boletinoficial@neuquen.gov.ar

Directora:

Sra. Contreras Gladys Noemí

Dirección Nacional
del Derecho del Autor
N° 781343

CORREO ARGENTINO
Cuenta N°
0000012930F0052
Neuquén

Iniciativa Popular establecido por la Carta Orgánica Municipal, a partir del primer día hábil siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del Neuquén -31 de marzo de 2.010-, se encontrará abierto el Registro de Adherentes al Proyecto de Ordenanza sobre «Declaración de Utilidad Pública y sujeta a Expropiación y Estatización de la Planta de Cerámica Stefani Cutral-Có», (Expediente N° 069 - F° 076) conforme a texto acordado en Acta suscripta el día 18 del mes en curso. Dicho registro estará a disposición de quienes deseen adherir en las instalaciones del Concejo Deliberante, sito en Avda. Carlos H. Rodríguez N° 70, en los siguientes horarios: De lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hs. y sábados, domingos y días no laborables en horario de 09:00 hs. a 13:00 hs.. Para concretar esta adhesión deberán presentarse munidos del Documento Nacional de Identidad a fin de verificar su condición de elector de acuerdo al Artículo 115° de la Carta Orgánica Municipal. Fdo. Francisco Alberto Quevedo, Secretario Parlamentario; Mario Alberto Turrado, Presidente.

1p 09-04-10

NORMAS LEGALES

PROVINCIA DEL NEUQUÉN

MINISTERIO DE SALUD

SUBSECRETARÍA DE SALUD

Resolución N° 281/10

Neuquén, 12 de marzo de 2.010

VISTO:

El Expediente N° 4420-38720/09, del registro de la Subsecretaría de Salud, dependiente del Ministerio de Salud; y

CONSIDERANDO:

Que por dicho actuado desde la Dirección General de Fiscalización Sanitaria, dependiente de la Subsecretaría de Salud, se solicita la aprobación de la «Norma para la Habilitación de Servicios de Internación Domiciliaria»;

Que actualmente la Provincia del Neuquén carece de una normativa específica al respecto;

Que se observa que los profesionales de la Salud están adoptando cada vez más esta modalidad de atención médica, ya sea anexo a una institución de mayor complejidad o como Entidad Privada;

Que con la finalidad de dar un marco regulatorio a dicha actividad es que se elaboró la presente normativa, teniendo como guía para ello las Resoluciones N° 704/00 de Internación Domiciliaria, y Resolución N° 934/01 de Cuidados Paliativos ambas emitidas por el Ministro de Salud de la Nación en el marco del Programa Nacional de Garantía de la Calidad en Atención Médica;

Que asimismo la presente normativa ofrece un marco regulatorio tendiente a garantizar la calidad de la atención en la Internación Domiciliaria, en concordancia con lo planteado en la Ley N° 2566 sobre el Programa Provincial de Cuidados Paliativos;

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos a tomado la intervención de su competencia;

Por ello y en uso de sus atribuciones;

**EL MINISTRO DE SALUD
RESUELVE:**

Artículo 1°: Aprobar la «Norma para la Habilitación de Servicios de Internación Domiciliaria», la que como Anexo I forma parte integrante de la presente Norma Legal.

Artículo 2°: Comuníquese, agréguese a sus antecedentes y Archívese.

Fdo.) Daniel R. Vincent

ANEXO I

NORMA PARA LA HABILITACIÓN DE SERVICIOS DE INTERNACIÓN DOMICILIARIA

I.- De la Definición

Es una modalidad mediante la cual se brinda asistencia a pacientes con diversas patologías, crónicas y/o agudas, cuyo tratamiento continuo o discontinuo puede ser efectivizado en su domicilio.

II.- De los Requisitos para Obtener la Habilitación

II.1- Requisitos Generales

Toda institución y/o empresa que desee brindar el servicio de Internación Domiciliaria (ID) deberá presentar ante las autoridades de salud la siguiente documentación:

Nota del interesado responsable solicitando la habilitación, firmada, consignando tipo de establecimiento a habilitar y sus datos personales: Nombre y apellido, DNI, si es profesional N° de matrícula, teléfono, estableciendo domicilio legal. El Director Médico o Responsable Técnico, en el caso de no ser la misma persona que el interesado, también deberá firmar la solicitud de habilitación, consignando todos sus datos personales.

Demostrar titularidad del establecimiento en el cual tendrá la base operativa el servicio de I.D., mediante copia de contrato de alquiler, comodato o propiedad del inmueble consignando el destino de uso.

Plano del inmueble (1:100) con registro en el municipio local actualizado con detalle de los nuevos destinos de los locales, **con excepción** de aquellos establecimientos que tengan uno o dos locales que deberán presentar los planos de la vivienda con un croquis con el nuevo destino de los locales involucrados confeccionado y firmado por un profesional. (Planta 1:50).

Si se encuentra anexo a un establecimiento de mayor complejidad deberá presentar el plano de la institución con registro en el municipio local.

Si se tratará de un servicio externo o concesionado, deberá presentar convenio entre partes.

Listado de profesionales de la medicina, odontología y actividades de colaboración, que desempeñarán funciones en el establecimiento, consignando nombre y apellido, N° de matrícula, especialidad, con la firma de cada uno de ellos. Fotocopia de matrículas de todo el personal.

En caso de concurrencia de Psicólogos, deberán remitir fotocopia de matrícula otorgada por el Colegio de Ley y certificado de ética.

Memoria descriptiva de seguridad, higiene y prevención de incendios certificada por profesional del área y visada por colegio respectivo, presentando plan de emergencia y evacuación. Presentación de certificación final del cumplimiento del sistema de protección contra incendios.

Cumplir con las instalaciones de gas y electricidad, de acuerdo a lo establecido por el Ente Regulador, certificadas por profesional y/o matriculado.

Certificación de inscripción en el Registro Provincial de Generadores de Residuos Patógenos (Ley 1875, texto ordenado Ley 2267 Decreto Reglamentario 2656/99, Anexo 9) «Normas para el tratamiento de residuos patógenos» otorgado por la Dirección de Seguridad e Higiene de la Subsecretaría de Salud.

Pago de Arancel correspondiente, previo al retiro de la Norma Legal que confiere validez al trámite de habilitación.

II.2- De la Documentación Institucional

Deberá presentar:

En caso que la institución se encuentre constituida como fundación, sociedad, asociación u otras, deberán presentar copia autenticada de su estatuto y las modificaciones posteriores si las hubiere con constancia certificada de la personería jurídica otorgada por el órgano competente.

Proyecto que tiene previsto desarrollar, con sus fundamentos, objetivos y metodología a implementar.

Perfil del paciente a asistir: Proceso de admisión, condiciones habitacionales, accesibilidad a centros asistenciales, según corresponda.

Modelo de H.C. que implementará el servicio de ID.
Modelo sobre el consentimiento informado de admisión a la ID.

Estrategias para resolver una urgencia, emergencia y/o derivación a un establecimiento de mayor complejidad, incluyendo la resolución de traslado del paciente.

Guía informativa para el paciente y familia.

Presentar procedimiento de abastecimiento de material estéril, convenio con empresas de esterilización, según corresponda

Procedimiento de abastecimiento de medicamentos, convenio con droguería o farmacia, según lo establecido en el Título IV de la presente norma legal.

Detallar el proceso de traslado de residuos patógenos y disposición de los mismos.

Documentación de los móviles de la empresa: Título del dominio, tarjeta verde, libre deuda y con-

travenciones.

Todo trámite iniciado, si no se le da continuidad en un plazo de un mes, se dará la baja del mismo.

En caso de dar de baja el trámite, si se quiere reiniciar el mismo, el interesado deberá cumplir nuevamente con la totalidad de los requisitos detallados en este ítem.

A fin de arribar a la habilitación, y luego de haberse cumplimentado con la totalidad de los requisitos, se procederá a realizar la inspección del establecimiento lo que permitirá verificar el cumplimiento de lo pautado.

La habilitación se otorgará por tres años, la solicitud de renovación de la misma deberá realizarse con antelación al vencimiento.

III- De la Dirección Técnica y del Personal

III.1- Director Técnico

- Deberá ser un profesional médico u odontólogo, debidamente matriculado en la Dirección de Fiscalización Sanitaria.
- Deberá contar con antecedentes documentados que acrediten capacitación y experiencia en el área, ya que tendrá bajo su responsabilidad el servicio de ID, la estrategia asistencial e institucional, el control clínico, farmacológico y la coordinación de la labor profesional.
- Deberá realizar las gestiones pertinentes para la inscripción como generador de residuos patógenos ante la Subsecretaría de Salud, y para la recolección de residuos patógenos ante la Municipalidad.
- Informar a las autoridades sanitarias la nómina del personal, la cual debe actualizar cada vez que hubiera cambios en la misma.
- Comunicar previamente a la Subsecretaría de Salud, Dirección de Fiscalización Sanitaria, en el caso en que tenga que delegar temporariamente sus funciones, indicando el profesional que lo reemplazará; igualmente deberá proceder cuando se trate del alejamiento definitivo de la misma.
- Implementar los mecanismos técnicos administrativos para registrar todos los datos de movimiento dentro del servicio.
- Llevar un registro de novedades del Servicio

de ID. Estos libros deben estar foliados por la Dirección de Fiscalización Sanitaria.

- Elaborar normas de procedimiento, organización y funcionamiento del servicio.
- Deberá controlar que las Historias Clínicas de los pacientes se encuentren actualizadas, en las mismas se dejará constancia de consultas e intervenciones realizadas en el domicilio del mismo.
- Cuidar que la cantidad de pacientes admitidos al servicio de ID esté acorde con los recursos humanos y logísticos disponibles para ofrecer una prestación de calidad y acorde a las necesidades de cada paciente.
- Elaborar una guía informativa para el paciente y familia.
- Garantizar el cumplimiento de esta Resolución y toda otra norma legal que resulte pertinente.

III.2- Coordinador Médico

- Debe estar a cargo de un médico con experiencia clínica certificada, puede ser el mismo Director Técnico quién ocupe el lugar.

Funciones:

- Debe trabajar en forma coordinada con el Director Técnico.
- Tiene a su cargo la organización, funcionamiento, coordinación y control de los profesionales intervinientes. Evaluar la aplicación de las normas establecidas por el servicio.
- Reemplazar al Director Técnico en su ausencia.
- Mantener una comunicación fluida con los pacientes y/o familiares de los mismos que le permita evaluar la calidad del servicio que brindan.
- Velar para que los pacientes reciban el más correcto, adecuado y eficaz tratamiento (Decreto 338/78, reglamentario de la Ley 578, Art. 40).

III.3- Coordinador de Enfermería

- Debe poseer título de Licenciada/o en Enfermería y/o Enfermera/o debidamente matriculado en la provincia.

Funciones

- Participar en la elaboración de las Normas del Servicio de ID.
- Evaluar al personal que tenga a su cargo. Elaborar normas específicas de Enfermería.
- Intervenir en la atención de los pacientes que requieran cuidados más complejos.
- Elaborar en forma conjunta con el equipo de enfermería plan de cuidados en forma individualizada.
- Interactuar con las demás disciplinas intervinientes en el servicio.

III.4-DEL PERSONAL

El plantel básico debe estar conformado por médicos, personal de enfermería y choferes.

III.4.1- Plantel Básico

III.4.1.1-Médico Asistencial

- En internación domiciliaria, la función del médico consiste en: Evaluación, diagnóstico, tratamiento, control de la evolución del paciente, información, contención del paciente y su familia, dar el alta domiciliaria con su correspondiente epicrisis. Confección de la historia clínica e indicaciones pertinentes a los profesionales, según corresponda.
- Confección de cualquier otro documento, que se derive pertinente en la atención del paciente.
- Deberá actuar en forma coordinada con el médico de cabecera del paciente.

III.4.1.2-Enfermería Asistencial

- El plantel de enfermería debe ser profesional.
- La función de Enfermería a nivel asistencial es: Evaluación del paciente, elaboración de un plan de cuidados, cumplimiento del tratamiento médico, coordinación con otras disciplinas, y con los servicios complementarios: Rx, laboratorio, oxigenoterapia, farmacia entre otros.

III.4.2-Plantel Complementario

De no contar en el staff de personal con los profesionales que se detallan a continuación, se deberá evaluar si un paciente en particular necesita de las prestaciones brindadas por los mismos y arbitrar los mecanismos para obtenerlos.

Las funciones de los mismos son:

III.4.2.1-Kinesiólogo/a

- Su función es: Evaluación del paciente, cumplimiento del tratamiento según prescripción médica. Registro en historia clínica, educación, contención del paciente y familia. Intercomunicación con el equipo tratante.

III.4.2.2- Nutricionista

- Su función es: Evaluación del paciente, cumplimiento del tratamiento según prescripción médica. Registro en historia clínica, educación, contención del paciente y familia. Intercomunicación con el equipo tratante.

III.4.2.3- Asistente Social

Su función es: Evaluación del paciente, diagnóstico de situación, registro en historia clínica, educación, contención del paciente y familia. Intercomunicación con el equipo tratante.

IV- De los Medicamentos

En relación a este ítem deberá cumplir con las normativas existentes según Ley de Farmacia N° 17.565, Resolución N° 1059/94, Art. 5 y Decreto 1299/97 y las posteriores que regulen la materia.

V-Requisitos de la Planta Física.

- Debe contar con las siguientes áreas:
 1. Área administrativa para el archivo de la documentación indispensable para el funcionamiento y organización del servicio de ID.
 2. Un área para la descontaminación del material. Con una superficie de 3 mts² como mínimo. Revestimiento de cerámico y/o azulejo, caso contrario puede ser pintura epoxi o sintética hasta 60 cm. del nivel mesada.
 3. Un área de preparación, de una superficie de 3 mts², de materiales estériles y/o limpios que se requieran para la atención de los pacientes, con alacenas para almacenamiento del mismo. Paredes con pintura lavable.
 4. Baño para el personal.
 5. Si la provisión del material estéril es externa, deberán contar con un área de almacenamiento del material, solamente.

V.1- Instalaciones del Local

Eléctricas:

La seguridad de las mismas requiere tener:

1. Llaves termomagnéticas, una por cada circuito.
2. Disyuntores diferenciales.
3. Tomacorrientes con descarga a tierra y responder a normas nacionales vigentes IRAM.

VI- Equipamiento

- Deben contar con un sistema informático que les permita llevar registros de toda la documentación.
- Sistema de comunicación entre el equipo (celulares, handys u otros).

VII- Régimen Sancionatorio

Las infracciones a lo dispuesto en la presente, y demás normas reglamentarias que en consecuencia se dicten, serán susceptibles de ser sancionadas con:

- a) Apercibimiento.
- b) Multa.
- c) Suspensión transitoria o permanente de la habilitación.
- d) Clausura total o parcial, temporaria o definitiva del establecimiento.

Las sanciones indicadas serán aplicadas por la autoridad de aplicación de forma separada o conjunta, teniendo en cuenta los antecedentes del imputado, la gravedad de la falta y sus proyecciones desde el punto de vista sanitario.

Será de aplicación supletoria a la presente las disposiciones contenidas en la Ley 578 del Ejercicio de la Medicina y Actividades de colaboración y su legislación complementaria.

VIII- Regulación Para Establecimientos Previamente Autorizados

Para los establecimientos previamente autorizados, se establece un plazo de un (1) año.

Para la adecuación total a lo establecido en la presente «Norma para la Habilitación de Servicios de Internación Domiciliaria». Finalizado el plazo señalado precedentemente la Subsecretaría de Salud, a través de sus estamentos competentes, podrá aplicar en forma separada o conjunta cualquiera de las sanciones enumeradas en el Título VII.

PROVINCIA DEL NEUQUÉN

MINISTERIO DE HACIENDA Y OBRAS PÚBLICAS

SUBSECRETARÍA DE INGRESOS PÚBLICOS

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RENTAS

Resolución N° 080/DPR/10

Neuquén, 26 de marzo de 2.010

VISTO:

Las actuaciones correspondientes al Expediente N° 4795-005876/10 del registro de la Dirección Provincial de Rentas, lo establecido en los Artículos 14°, 15° y 186° del Código Fiscal Provincial Vigente Ley N° 2.680, la Resolución N° 490/DPR/97 y la Resolución N° 102/DPR/02; y

CONSIDERANDO:

Que a través de la Resolución N° 490/DPR/97, la Dirección Provincial de Rentas estableció un Régimen General de Percepción del Impuesto sobre los Ingresos Brutos;

Que mediante la Resolución N° 102/DPR/02, la Dirección Provincial de Rentas adhirió al sistema SIRCAR de la Comisión Arbitral;

Que a fojas 1 a 8 obra el legajo de la empresa AMOV Argentina S.A. - CUIT N° 30-70972990/6;

Que a fojas 2 obra constancia de que AMOV Argentina S.A. es contribuyente del SICOM;

Que la designación de agentes de percepción es una herramienta idónea a los fines de optimizar la función recaudadora del Impuesto sobre los Ingresos Brutos;

Que la Dirección Técnica y Legal ha tomado la intervención que le compete;

Por ello:

EL DIRECTOR PROVINCIAL DE RENTAS RESUELVE:

Artículo 1°: Designar como Agente de Percepción a la empresa AMOV Argentina S.A. la cual se sujetará al régimen vigente bajo el N° 477/8.

Artículo 2°: La empresa designada en el Artículo 1° de la presente, actuará como Agente de Percepción por las operaciones efectuadas a