



BUENOS AIRES

RESOLUCIÓN 279/2010 INSTITUTO DE OBRA MÉDICO ASISTENCIAL (I.O.M.A.)

Insumos protésicos, modificación de la res. 877/2009.
Del: 28/01/2010; Boletín Oficial 26/03/2010.

La Plata, 28 de enero de 2010.

VISTO el expediente N° 2914-33162/09, iniciado por la Dirección de Auditoría y Fiscalización Médico Ambulatoria, caratulado: “ELEVA ACTUACIÓN REF. SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 0877/09 NOMENCLADOR DE INSUMOS PROTÉSICOS IOMA.-”, y CONSIDERANDO:

Que tratan las presentes actuaciones de propuesta elaborada desde la Dirección de Auditoría y Fiscalización Médico Ambulatoria, a fin introducir ciertas modificaciones a la Resolución N° 877/09, que aprobara el Procedimiento para la Compra Directa de Materiales Protésicos y establece la aplicación del nuevo Nomenclador de Insumos Protésicos Importados, Nomenclador de Insumos Protésicos Nacionales y Nomenclador de Insumos Protésicos MERCOSUR para todos los efectores, sean éstos públicos, con convenio directo o privados que no integren las ACLIBA I, II, III y IV y la FECLIBA;

Que se propone incorporar al inciso f) del punto 3 del Anexo 1 de dicho acto administrativo, ciertos requisitos para la presentación de la facturación; agregar como nuevo inciso g) la remisión de la documentación a la Dirección de Auditoría y Fiscalización que corresponda en el caso que la Subdirección de Compras y Suministros la verifique correcta y completa; incorporar como inciso h) la intervención de dicha Auditoría a efectos del control de su competencia en forma previa al pago y del inciso i) por el que la Subdirección de Compras y Suministros remite la documentación al Departamento Liquidaciones una vez auditada conforme lo expuesto;

Que finalmente se conserva el texto del actual inciso g) que continuará vigente como inciso j);

Que a fojas 7, el señor Director General de Prestaciones considera que debería otorgarse curso favorable a la propuesta;

Que Interviene la Dirección General de Administración a fojas 9, sin observaciones que formular;

Que la Dirección de Relaciones Jurídicas, entiende que de considerarlo oportuno y conveniente, puede el Honorable Directorio aprobar la propuesta objeto de tratamiento, sugiriéndose para una mejor operatividad de la norma, reemplazar el Anexo de la Resolución N° 877/09 en su texto completo, conteniendo las modificaciones del punto 3, mencionadas;

Que el Honorable Directorio, en su reunión de fecha 1° de diciembre de 2009, según consta en Acta N° 48, RESOLVIÓ: Reemplazar en su totalidad el Anexo 1 de la Resolución N° 877/09, por el texto que conformará el Anexo del acto administrativo a dictarse a esos fines;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 7°, incisos d) de la [Ley N° 6.982](#) (T.O. 1987).

Por ello,

El Honorable Directorio del Instituto de Obra Médico Asistencial de la Provincia de Buenos Aires, resuelve:

Artículo 1°.- Reemplazar en su totalidad el Anexo 1 de la Resolución N° 877/09, por el que forma el Anexo 1 de la presente Resolución. Ello, de conformidad con los considerandos que anteceden.

Art. 2°.- Registrar. Comunicar a las Direcciones Generales y Direcciones del Instituto. Publicar, dar al Boletín Oficial. Cumplido, archivar.

Javier Mouriño, Presidente IOMA

ANEXO 1

Procedimiento para la Compra Directa de Materiales Protésicos
(Excluidos los considerados Trámites de Provisión Directa)

1.- Documentación: para iniciar el trámite el afiliado deberá presentar:

- a) Orden médica con indicación de la prótesis necesaria
- b) Estudios médicos específicos según el elemento requerido
- c) Resumen de Historia Clínica
- d) Verificación afiliatoria

2.- Circuito administrativo

- a) El afiliado deberá presentar toda la documentación consignada en la Delegación o Sede del IOMA más cercana a su domicilio.
- b) La Delegación remite el trámite a la Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo, desde donde, luego de darle ingreso, se lo envía a la Auditoría Médica para verificar si el material solicitado se encuentra en los Nomencladores de Insumos Protésicos vigentes.
- c) Auditado y de corresponderse el elemento con la patología, se remite a la Subdirección de Compras y Suministros para su cotización conforme la normativa del punto 3.
- d) Adjudicado el material, se confeccionará la Orden de provisión para luego ser notificada al proveedor que resultara ganador de la compulsa de precios y remitida al afiliado.
- e) Si el material no estuviera en los Nomencladores de Prótesis vigentes y se justificara su autorización desde el punto de vista médico, el trámite se elevará al Directorio y, en caso de aprobarse se girará a la Subdirección de Compras y Suministros para continuarse conforme al procedimiento del punto siguiente.

3.- Procedimiento para la Compra Directa

- a) De acuerdo a la solicitud aprobada, se publicará el elemento a cotizar
- b) Presentadas las ofertas, se efectuará la apertura de sobres
- c) Las ofertas se evaluarán en orden a dos aspectos:

1. Técnico médico, donde se auditará si la oferta respeta las Condiciones Particulares de la compra, resultando “admisible” o “inadmisible” de acuerdo a la prescripción médica.
2. Análisis Técnico económico-financiero, cotejándose los valores presupuestados con los reconocidos por el IOMA y aquellos requisitos de forma exigidos en la Normativa General de los Concursos de Precios para la Compra Directa. En caso de no cumplir con la normativa o si los valores presupuestados superasen los reconocidos por el IOMA, se los rechazará por “inconvenientes”.

Asimismo, serán desestimados aquellos presupuestos de Responsables Monotributistas que superen con su valor unitario lo reglado por la AFIP.

- d) Si alguna de las ofertas resultare válida, admisible y conveniente se adjudicará el material.
- e) Adjudicado el material y notificada la Orden de Provisión a la empresa ganadora, el mismo deberá entregarse en el lugar indicado.
- f) Luego, el prestador presentará el remito y la factura conforme normativa vigente de la AFIP. Como complemento, si correspondiere, se solicitará se adjunten los stickers pertinentes y el certificado de implante, así como también el protocolo quirúrgico, las imágenes post operatorias y la conformidad del afiliado.
- g) La Subdirección de Compras y Suministros controlará la documentación, y si la misma se encontrara correcta y completa, se remitirá a las áreas técnicas de la Dirección de Auditoría y Fiscalización que corresponda.
- h) La auditoría médica verificará que el material se corresponda con el protocolo quirúrgico

- y las imágenes y devolverá la documentación a la Subdirección de Compras y Suministros.
- i) La Subdirección de Compras y Suministros remitirá la documentación al Departamento Liquidaciones.
 - j) Aquellos concursos de precios que se declarasen desiertos (no hay ofertas) o resultaren ofertas que no se ajusten a las especificaciones técnico médicas y/o fueren inconvenientes en base a los valores del Nomenclador, habilitarán a la Subdirección de Compras y Suministros a iniciar la gestión de compra requiriendo presupuestos a firmas que provean el elemento dentro de los valores reconocidos por el IOMA; ello, sin necesidad de recurrir a un nuevo concurso de precios, pudiendo formalizar la compra (luego de auditarse y resultando admisible), con empresas no inscriptas en el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado conforme al art. 101 inciso e) del Reglamento de Contrataciones 3.300/72.

