



BUENOS AIRES

RESOLUCION 2648/2014 INSTITUTO OBRA MEDICO ASISTENCIAL (IOMA)

Cobertura de audífonos. Deroga resoluciones 1333/03 y 158/07.

Del: 01/07/2014; Boletín Oficial: 05/09/2014

VISTO el expediente N° 2914-25141/14, iniciado DGP, caratulado: “PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE VALORES”, y

CONSIDERANDO:

Que tratan las presentes actuaciones de la propuesta de modificación formulada por la Dirección de Auditoría y Fiscalización Médico Ambulatoria respecto de los valores y cobertura para la provisión de audífonos, contemplados por el IOMA en las Resoluciones N° 1333/03 y N° 158/07, fundado ello en la discordancia de dichos valores con los vigentes en el mercado y en el incremento de solicitudes de mayor cobertura por excepción, que requieren su resolución por el Directorio;

Que la Dirección propiciante señala que la actual propuesta no solo incluye nuevos valores sino también la modificación del listado de elementos que se otorgaran y requisitos para su autorización;

Que a fojas 2/11, obra copia de la Resolución N° 158/07 y a fojas 12/23 se proyectan los Anexos del acto administrativo a dictarse que comprenden el listado de elementos y valores; la normativa para la provisión de audífonos; los tipos de audífonos que se incluyen en la propuesta; el procedimiento para la provisión directa y/o reintegro de dispositivos auriculares; el circuito administrativo para la provisión directa; la readjudicación de audífonos; las excepciones contempladas y el modelo de planilla de auditoría para provisión de dispositivos auriculares.

Que a fojas 24, luce planilla discriminativa del gasto, estimando el aumento provocado por las modificaciones propuestas;

Que la Dirección General de Prestaciones se expide favorablemente al progreso de la gestión;

Que la Dirección General de Administración remite las presentes a la Dirección de Finanzas con el fin de tomar el compromiso preventivo por un monto total de pesos tres millones cuatrocientos setenta y dos mil (\$3.472.000);

Que a fojas 28, luce la imputación presupuestaria del gasto por la suma indicada precedentemente atendido con el cargo a la partida: EN 200, PRG 1, AES 1, Finalidad 3, Función 1, Principal 3, Subprincipal 4, Par 8, Fuente de Financiamiento 1.2, Ejercicio 2014 Ley N° 14.552;

Que la Dirección de Relaciones Jurídicas no posee objeciones que realizar desde el punto de vista jurídico, entendiendo que puede el Directorio someter a tratamiento la propuesta y de considerarlo oportuno y conveniente, aprobar los nuevos valores y la cobertura de audífonos dictando el acto administrativo integrado por los ocho (8) anexos, y que deberá derogar expresamente las anteriores resoluciones vigentes;

Que el Departamento de Coordinación deja constancia que el Directorio en su reunión de fecha 18 de junio de 2014, según consta en Acta N° 25, RESOLVIÓ: Derogar las Resoluciones N° 1333/03 Y N° 158/07; y aprobar los nuevos valores y la cobertura de audífonos dictando el acto administrativo integrado por los ocho (8) Anexos a partir del 18 de junio de 2014. Los presentes formarán parte del acto administrativo a dictarse como

Anexo Único.

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades conferidas en la [Ley N° 6982](#) (T.O. 1987).

Por ello,

EL DIRECTORIO DEL INSTITUTO DE OBRA MÉDICO ASISTENCIAL DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES,

RESUELVE:

Artículo 1º: Derogar las Resoluciones N° 1.333/03 y N° 158/07; y aprobar los nuevos valores y la cobertura de audífonos dictando el acto administrativo integrado por los ocho (8) Anexos a partir del 18 de junio de 2014 que formarán parte de la presente Resolución, ello en virtud de los considerandos que anteceden.

Art. 2º: El gasto será atendido con el cargo a la partida: EN 200, PRG 1, AES 1, Finalidad 3, Función 1, Principal 3, Subprincipal 4, Par 8, Fuente de Financiamiento 1.2, Ejercicio 2014 Ley N° 14.552.

Art. 3º: Registrar. Comunicar a la Dirección de Auditoría y Fiscalización Médica Ambulatoria. Dirección General de Prestaciones. Pasar a las Direcciones Generales y demás Direcciones intervinientes del Instituto para su conocimiento. Cumplido, archivar.

Antonio La Scaleia

ANEXO 1

LISTADO DE ELEMENTOS Y VALORES

- Audífonos retroauriculares digitalmente programables hasta \$ 11.000
- Audífonos intracanales digitalmente programables hasta \$ 11.000
- Audífonos retroauriculares superpotentes hasta \$ 13.000
- Sistema FM hasta \$ 25.000
- Cable corto o Tempo (Implante Coclear) hasta \$ 500
- Cable largo o Remoto (Implante Coclear) hasta \$ 700
- Porta pilas/baterías Implante Coclear hasta \$ 1.200
- Pilas/baterías audífonos hasta \$ 15 c/u
- Pilas/baterías Implante Coclear hasta \$ 15 c/u

ANEXO 2

NORMATIVA PARA LA PROVISIÓN DE AUDÍFONOS

Se autorizará la provisión de audífonos a afiliados que presenten las siguientes patologías: Anacusia.

Hipoacusia Perceptiva unilateral o bilateral en todos sus grados de severidad.

Hipoacusia Conductiva unilateral o bilateral en todos sus grados de severidad.

Los modelos de audífonos se autorizarán siempre que se completen los requisitos del anexo 5 y 6.

ANEXO 3

TIPOS DE AUDÍFONOS QUE SE INCLUYEN EN RESOLUCIÓN:

Audífonos retroauriculares digitalmente programables.

Audífonos intracanales digitalmente programables.

Audífonos retroauriculares superpotentes.

Sistema FM.

A) PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DIRECTA Y/O REINTEGRO DE DISPOSITIVOS

AURICULARES.

Aspectos administrativos

Documentación necesaria para el inicio del trámite de provisión por parte del afiliado, de audífonos retroauriculares, retroauriculares superpotentes e intracanales digitales:

- 1) Resumen de historia clínica médica, donde debe detallarse el tipo de patología auditiva.
- 2) Orden médica con la indicación del elemento solicitado y justificación Científica del mismo.

3) Audiometría tonal completa.

4) Logoaudiometría completa

5) Selección de audífonos que contenga los siguientes requisitos:

Un mínimo de 2 a 3 marcas diferentes de audífonos, no aceptándose monomarcas en dicha selección.

Porcentaje de discriminación de la palabra sin audífono con lectura labial y sin lectura labial.

Porcentaje de discriminación de la palabra con audífono, con lectura labial y sin lectura labia, en ambiente silencioso y en ambiente ruidoso.

Porcentaje de ganancia de cada audífono.

Ficha técnica del audífono (dada por la casa proveedora).

En dicha selección debe figurar tanto la marca como el modelo de audífono. En el caso de los audífonos retroauriculares superpotentes, debe estar aclarado tanto en la indicación médica como en el presupuesto.

6) Cualquier otro estudio auditivo complementario que la Auditoría considere necesario.

7) Presupuesto del elemento solicitado con membrete de la casa proveedora.

8) Para reintegro de dispositivos auriculares: cumplir con los requisitos anteriores y adjuntar la factura de pago original (no se admitirá que se presente la copia de dicha factura), además debe presentar certificación de uso por el medico transcribiente.

B) DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL INICIO DEL TRÁMITE DE PROVISIÓN Y/O REINTEGRO, POR PARTE DEL AFILIADO, PARA AUTORIZACIÓN DEL SISTEMA FM.

El sistema FM se reconocerá en edades comprendidas entre 3 y 26 años, para hipoacusias perceptivas que así lo requieran.

REQUISITOS QUE DEBE PRESENTAR EL AFILIADO PARA REALIZAR TRÁMITE DE

PROVISIÓN O REINTEGRO

1) Por parte del médico tratante:

Historia clínica completa con la patología presentada, indicando el tiempo de uso del o los audífonos y/o Implante Coclear.

Ámbito en el que va a utilizarse el Sistema FM.

Justificación de la solicitud del Sistema FM.

2) Por parte del profesional fonoaudiólogo:

Indicar marca y modelo del o los audífonos utilizados.

Indicar el rendimiento con el o los audífonos utilizados.

Informe sobre el desarrollo del lenguaje.

Informe sobre el desarrollo de las habilidades auditivas.

Porcentaje de discriminación de la palabra en ambiente silencioso, en función de la relación señal ruido.

3) Por parte de la institución o escuela a la que asiste:

Informe de la maestra o psicopedagoga de la institución o escuela, indicando el rendimiento escolar del niño.

Informe sobre las condiciones acústicas del ambiente de aprendizaje.

4) Presupuesto del elemento solicitado, con membrete de la casa proveedora.

5) Para reintegro de dispositivos auriculares: cumplir con los requisitos anteriores y adjuntar la factura de pago original (no se admitirá que se presente la copia de dicha factura), además debe presentar certificación de uso por el médico transcribiente.

C) DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL INICIO DEL TRÁMITE DE PROVISIÓN Y/O REINTEGRO, POR PARTE DEL AFILIADO, DE PILAS/BATERÍAS PARA AUDÍFONOS.

1) Resumen de historia clínica.

2) Orden médica indicando el elemento a proveer.

3) Presupuesto de lo solicitado con membrete de la casa proveedora.

En el caso del reintegro, se deberán cumplir los ítems anteriores y adjuntar factura de pago original (no copia) del elemento solicitado.

D) DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL INICIO DEL TRÁMITE DE PROVISIÓN Y/O REINTEGRO POR PARTE DEL AFILIADO, DE PILAS/BATERÍAS, CABLES Y PORTAPILAS/ BATERÍAS DEL IMPLANTE COCLEAR.

- 1) Resumen de historia clínica.
- 2) Orden médica indicando el elemento a proveer.
- 3) Presupuesto de lo solicitado, con membrete de la casa proveedora.

En el caso del reintegro, se deberán cumplir los ítems anteriores y adjuntar factura original (no copia) del elemento solicitado.

ANEXO 5

A) CIRCUITO ADMINISTRATIVO PARA LA PROVISIÓN DIRECTA

A.1. La documentación indicada en el punto I deberá ser presentada por el afiliado en la Delegación o Dirección Regional del IOMA correspondiente a su domicilio, desde donde se deberá cumplir con el instructivo correspondiente.

A.2. Una vez presentado el trámite será remitido a Sede Central, ingresando por intermedio del Departamento de Entradas, Salida y Archivo, donde se le asignará el número correspondiente.

A.3. Posteriormente se elevará al Departamento de Auditoría y Fiscalización Médico Ambulatoria dependiente de la Dirección de Auditoría y Fiscalización Médico Ambulatoria a fin de verificar si el material solicitado se encuentra contemplado dentro del nomenclador vigente.

A.4. Auditado, y de adecuarse a la patología presentada, dicho Departamento analizará que el monto presupuestado sea menor o igual a los valores contenidos en el nomenclador vigente y se indicará en el presupuesto y en la disposición, si el mismo se ajusta técnicamente o no a lo auditado.

A.5. Cumplidos los recaudos del ítem anterior, el Director de la Dirección de Auditoría y Fiscalización Médico Ambulatoria dictará la disposición que autorice la provisión del elemento solicitado según modelo que forma parte de la presente como anexo.

A.6. Dictada aquélla se remitirán las actuaciones a la Subdirección de Compras y Suministros a fin de que se corrobore si el/los presupuesto/s acompañado/s corresponde/ n a algunas de las casas de provisión de dispositivos audiológicos inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado, y confeccione la respectiva Orden de Provisión a favor de aquel proveedor que hubiera presentado el presupuesto que cumpla con los requisitos establecidos en los ítems anteriores (auditoría médica favorable, valor menor o igual al establecido en el nomenclador vigente, estar inscripto por ante el Registro de Proveedores del Estado).

A.7. La Orden de Provisión deberá ser notificada al proveedor que haya emitido el presupuesto aprobado. La recepción del afiliado se realiza en forma personal o a través de la Delegación y/o Región que corresponda.

B. CIRCUITO ADMINISTRATIVO PARA LA COMPRA DIRECTA.

B.1. Deberán cumplirse los mismos pasos indicados en los ítems II.1 a II.4

B.2. Cumplidos los recaudos del ítem anterior, y en caso de NO adecuarse el presupuesto a los valores del nomenclador vigente o a lo auditado, el director de la Dirección de Auditoría y Fiscalización Médico Ambulatoria dictará la Disposición que autorice la provisión del elemento solicitado y remitirá las actuaciones a la Subdirección de Compras y Suministros.

B.3. En el supuesto de que la casa proveedora de dispositivos auriculares que emitió los presupuestos no estuviere inscripto por ante el Registro de Proveedores del Estado (conforme procedimiento indicado en el ítem 11.6), o remitidas las actuaciones desde la Dirección de Auditoría y Fiscalización Médico Ambulatoria, conforme el ítem anterior (III.2) la Subdirección de Compras y Suministros solicitará presupuestos del material.

B.4. Adjudicado el material, se confeccionará la respectiva Orden de Provisión que deberá ser notificada al proveedor que haya emitido el presupuesto ganado del concurso de precios. La recepción del afiliado se realiza en forma personal o a través de la Delegación y/o Región que corresponda.

C) ELEMENTOS NO INCLUIDOS EN EL NOMENCLADOR.

C.1. Si en cualquiera de los supuestos contemplados en los acápite II y III el elemento solicitado no estuviese incluido en el nomenclador vigente, y se justificará su autorización

desde el punto de vista técnico-médico, cumplida la auditoría a través del Departamento de Auditoría y Fiscalización Médico Ambulatoria deberá remitirse el trámite a consideración del Honorable Directorio, para su tratamiento como Trámite de Excepción.

C.2. En caso de ser aprobado por el Máximo Órgano de este Instituto, será girado el trámite a la Subdirección de Compras y Suministros a fin de continuar el trámite de conformidad con los pasos indicados en los ítems III.3 y III.4

D. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA COMPRA DIRECTA

D.1. En virtud de la solicitud aprobada (conforme Disposición de la Dirección de Auditoría y Fiscalización Médico Ambulatoria, o Resolución de Honorable Directorio) se realizará la publicación (en el sitio Web del IOMA o en cualquier otro que indique la normativa vigente, en transparentes, pizarras u otros lugares ubicados en sitios visibles de la Planta Baja, de la planta donde se halle la Subdirección de Compras y Suministros, o de los lugares que dicha área disponga) del elemento a cotizar a fin de que los proveedores interesados realicen sus ofertas por ante dicha subdirección;

D.2. Presentadas las ofertas se procederá a la apertura de los sobres;

D.3. Las ofertas (presupuestos) deberán ser evaluados desde dos puntos de vista:

D.3.1 Técnico médico: se auditará si la oferta respeta las condiciones particulares de compra exigidas por las necesidades del afiliado y si se corresponde con uno de los elementos incluidos en el nomenclador vigente, resultando “admisible” o “inadmisible” de acuerdo a la prescripción médica;

D.3.2 Técnico económico-financiero: se cotejarán los valores presupuestados con los reconocidos por el IOMA en el nomenclador vigente y todos aquellos requisitos de forma exigidos según la normativa general de concursos de precios para la compra directa. De no cumplir con la normativa o si los valores superasen los importes vigentes se los rechazará consignándose la leyenda “inconveniente”. Deberán ser desestimados aquellos presupuestos de responsables monotributistas que superen con su valor unitario lo reglamentado por la AFIP.

D.4. En caso de resultar válida, admisible y conveniente alguna de las ofertas presentadas, se procederá a la adjudicación del material a la que represente el menor valor de entre las que se encuentre en dicha situación;

D.5. Adjudicado el material y notificada la Orden de Provisión a la empresa ganadora y afiliado, aquél deberá ser entregado en el lugar indicado por el afiliado en su presentación, el que por defecto será su domicilio.

D.6. Posteriormente, el proveedor presentará declaración jurada de haber entregado el elemento conforme las condiciones antes establecidas, remito conformado por el afiliado y el médico prescriptor (o el que aquél indique al efecto), y factura, ambos cumpliendo los requisitos exigidos por la Resolución AFIP N° 1415/03 (o la/las que en lo sucesivo las complemente/n o sustituya/n). En caso de corresponder, además de ello se solicitará se adjunten los stickers pertinentes;

D.7. La documentación descripta en el ítem anterior ingresará por la Subdirección de Compras y Suministros, la que controlará si la misma resulta correcta y completa, para luego remitirla al Departamento Liquidaciones;

D.8. Diariamente la citada subdirección enviará a la Dirección de Finanzas, a efectos del control del gasto y planificación de pagos, un detalle de la facturación pasada al pago con los siguientes datos: identificación del proveedor, número de requerimiento, material provisto, identificación del afiliado, monto presupuestado y valor tabla;

E. FRACASO DEL CONCURSO DE PRECIOS

E.1. Aquellos concursos de precios para la compra directa que se declaren desiertos (por no existir presentación de ofertas) o en que las ofertas presentadas resultaren inadmisibles (aspecto médico) y/o inconvenientes (aspecto económico-financiero), habilitaran a la Dirección de Finanzas y/o a la Dirección General de Administración a iniciar la gestión de compra solicitando presupuestos a firmas que se encuentren en condiciones de proveer el elemento solicitado dentro de los valores reconocidos por el IOMA en el nomenclador vigente, sin necesidad de recurrir a un nuevo concurso de precios, pudiendo en tales casos

formalizar la compra con empresas no inscriptas en el Registro de Proveedores del Estado de acuerdo con lo estipulado en el art.101 inc. e del Reglamento de Contrataciones (Decreto 3300/72 - T.O 2004).

F. NORMATIVA GENERAL DE LOS CONCURSOS DE PRECIOS.

F.1. Número de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (conf. Art. 92 ss. y conc. del Decreto 3300/72 - T.O. 2004).

F.2. Requisitos impositivos exigidos por la AFIP (cont. Resolución AFIP N° 1415/03, art 10 inc. c y Anexo V);

F.3. Precio unitario y total por cada renglón (IVA incluido) (conf. Art. 19 inc. a del Dec. 3300/72 y modif. -T.O. 2004);

F.4. Total general de la oferta expresado en número y letras (IVA incluido) (conf. Art.19 inc. a Dec. 3300/72 y modif. - T.O. 2004)

F.5. Cotización en moneda nacional;

F.6. Mantenimiento de la oferta por quince (15) días hábiles (exigido por IOMA conf. Art. 15 Dec. 3300/72- T.O. 2004)

F.7. Establecer como plazo máximo de entrega treinta (30) días, contados a partir de la recepción de la orden de provisión por parte del proveedor.

F.8. Consignación de leyenda “el material cotizado se encuentra en stock” y cumplimiento de la misma;

F.9. Consignación de leyenda “el proveedor brindará el servicio que requiera la confección del elemento, y la entrega del mismo en el domicilio del afiliado o en el lugar donde el mismo o el profesional prescriptor Indique, sin costa adicional alguno”.

F.10. La casa proveedora deberá entregar al afiliado la garantía del producto y el manual del elemento provisto.

F.11. Condición de pago dentro de los treinta (30) días de fecha de presentación de factura (conf. al reglamento de Contrataciones art. 23).

ANEXO 6

READJUDICACIONES DE AUDÍFONOS.

Se readjudicará un audífono cada 5 (cinco) años, siempre que el audífono adjudicado con anterioridad no pueda ser reparado.

Solo se otorgarán antes del tiempo estipulado los casos que presentes Hipoacusias progresivas, que deberán demostrarse con estudios audiológicos (previos y actuales), es decir, estudios auditivos del momento en el cual se le otorgo el audífono y estudios audiológicos del momento en que solicita un nuevo audífonos, y de esa manera poder corroborar la diferencia de perdida auditiva.

Además deberá ser presentada una historia clínica médica completa con las características de la patología auditiva presentada y la indicación del nuevo audífono, con su correspondiente presupuesto.

ROBO DEL AUDÍFONO

Se deberá adjuntar al trámite la denuncia ante la Dirección Provincial del Registro de las personas, según Decreto 1824 y Resolución 493 o bien denuncia policial y la Auditoría considerara, según el caso, el reotorgamiento del mismo y será adjudicado a valores de la presente Resolución.

ANEXO 7

EXCEPCIONES:

Cobertura para audífonos Completamente en el canal (CIC) y paratimpánicos: se dará la provisión de dichos audífonos solo si se presenta una ampliación de historia clínica con justificativo médico y fonoaudiológico, de solicitar este tipo de modelo de audífonos.

Solo se cubrirán a valores de la presente Resolución.

Equipamiento bilateral: sólo se equiparan en forma bilateral, aquellas hipoacusias bilaterales simétricas.

ANEXO 8

EJEMPLAR DE PLANILLA DE AUDITORÍA PARA PROVISIÓN DE DISPOSITIVOS AURICULARES

PROVISIÓN DE DISPOSITIVOS AURICULARES

DISPOSICIÓN N° _____

_____, de _____ de 20__

Visto el Trámite / Expediente N° _____ iniciado por el afiliado _____
credencial N° _____ domiciliado en _____
de la localidad de _____ teléfono _____

DIAGNÓSTICO _____

ELEMENTO SOLICITADO _____

CONSIDERANDO lo establecido por la Resolución N° _____, la auditoría médica informa que:

por ende, la prescripción del/de los elemento/s solicitado/s **SI / NO** se justifica desde el punto de vista técnico-médico, el valor presupuestado/s a fs. _____, **SI / NO** se corresponde con lo dispuesto en la Resolución vigente, por ello:

LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN MÉDICO AMBULATORIA

DISPONE: Autorizar el dispositivo solicitado por el afiliado _____
_____ y remitir las presentes actuaciones a la Subdirección de Compras y Suministros de este Instituto para continuar con el procedimiento correspondiente.

FIRMA DEL AUDITOR y/o FONOAUDIÓLOGO_____
FIRMA DIRECTOR_____
FIRMA JEFE DAFMA