



NACIONAL



RESOLUCION 212/1991

ADMINISTRACION NACIONAL DEL SEGURO DE SALUD (ANSSal)

Programa Nacional de Asistencia al Hospital Público -
- Modificación.

Fecha de emisión: 01/07/1991; Publicado en: Boletín
Oficial 04/07/1991

Artículo 1° -- Modificar el Programa Nacional de Asistencia al Hospital Público, establecido por la res. 590/90 ANSSAL, sin perjuicio de ratificar su vigencia temporal, la que se extenderá hasta el 31 de diciembre de 1991.

Art. 2° -- Para acceder al Programa, los hospitales nacionales, provinciales, municipales o universitarios, deberán presentar ante este Organismo una solicitud de subsidio según formulario que forma parte de la presente como anexo I. Los establecimientos nacionales, provinciales o municipales deberán efectuar dicha presentación avalada por la máxima autoridad jurisdiccional en el área de salud.

Art. 3° -- La presentación del pedido de subsidio significará para el peticionante la aceptación de las normas vigentes emanadas de la ANSSAL, o las que ésta dictare en el futuro sobre la materia, respecto a formularios, documentación, otorgamientos de fondos, rendición de cuentas, información y auditoría, así como también implicará la renuncia a todo eventual planteo de reserva constitucional, fuero o jurisdicción, referidos a situaciones controversiales que pudieran derivar del otorgamiento de un subsidio, las que deberán ajustarse a las pautas y normas fijadas por la ANSSAL o, en su defecto dirimirse por ante los Tribunales Federales con sede en la Capital Federal.

Art. 4° -- Las solicitudes de subsidios serán analizadas por el Organismo según las condiciones establecidas por el reglamento que forma parte de la presente como anexo II. Los pedidos serán considerados total o parcialmente de acuerdo a las posibilidades presupuestarias que se establezcan mensualmente y podrán ser efectivizados en forma inmediata y total o en cuotas periódicas en función de las modalidades del caso y/o certificaciones de aplicación que se fijen. La evaluación de los requerimientos se efectuarán mensualmente, considerando su fecha de presentación. Los que no pudieran ser atendidos en un período mensual pasarán al siguiente con la prioridad que resulte del orden de presentación. Igual criterio se aplicará respecto de los que se hubieren presentado antes de la fecha de la presente resolución y aún se encuentren en trámite, pendientes de la decisión. Por razones de mérito, oportunidad, necesidad, conveniencia o urgencia, la ANSSAL podrá tomar a su cargo la compra de los bienes que sean razón del otorgamiento del subsidio o efectivizar el pago a un proveedor, en tanto tales actos tengan lugar exclusivamente por cuenta y orden del beneficiario del apoyo financiero y a su expreso requerimiento.

Art. 5° -- La ANSSAL se reserva el derecho de auditar la efectiva utilización de los recursos para los fines previstos en los otorgamientos, pudiendo suspender el libramiento de las cuotas periódicas ante cualquier incumplimiento de las obligaciones a cargo del solicitante.

Art. 6° -- Los solicitantes no incluidos en el inc. 1 del punto V del anexo II deberán efectuar la rendición de cuentas dentro de los ciento veinte (120) días de hecho efectivo el otorgamiento. En caso de cuotas periódicas dicho plazo se contará para cada cuota individualmente.

El plazo para la rendición de cuentas podrá ser ampliado o reducido en la resolución de

otorgamiento según las modalidades o características especiales del destino de los fondos.
Art. 7° -- La presente resolución será de aplicación para los trámites de subsidios que se presenten a partir del 5 de julio de 1991. Los expedientes iniciados bajo la vigencia de la res. 590/90 ANSSAL continuarán tramitándose según sus disposiciones.

Art. 8° -- Comuníquese, etc.

Andreoni.

Anexo I

SOLICITUD DE APOYO FINANCIERO

PROGRAMA NACIONAL DE ASISTENCIA AL HOSPITAL PUBLICO DE LA ANSSAL

, de 1991.

DIRECTORIO DE LA ANSSAL

S. / D.

El (los) que suscribe (n) en representación del Establecimiento ubicado en la localidad de provincia de con un total de camas de que cuenta con las siguientes especialidades o sectores de internación:

....

....

... con los siguientes servicios en el área programática:

....

... y que ha registrado una producción durante el año 1990 de:

egresos totales: consultas totales:

partos: % correspondiente a beneficiarios de la seguridad social
.....

solicita el apoyo financiero de la ANSSAL por la suma de

para destinarlo a

....

Si el apoyo financiero es en dinero, los giros deberán ser realizados a la orden del establecimiento para ser depositado en la cuenta corriente N° del Banco Sucursal cuyo titular es el mencionado establecimiento.

Manifiesto (amos) con carácter de declaración jurada: que los gastos cuyo subsidio se solicita no tienen cobertura nacional, provincial, municipal o universitaria en el presupuesto de 1991, que teniéndola se ha agotado la partida pertinente y, que no se tiene prevista o comprometida ayuda pública o privada para tal fin.

Esperando una favorable acogida a la petición les saludan atentamente.

Director-Firma-Sello-Cargo

, de 1991.

El presente pedido es avalado por

CARGO:

Firma-Sello-Cargo

Anexo II

REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO

I -- De la solicitud: Deberá contener:

1) Deberá ser completada en su totalidad. Si por cualquier factor no fuera posible completar algún ítem, deberá ser expresamente consignada la razón y el plazo que se estima necesario para aportarlo en el renglón de observaciones.

2) La firma: a) cuando el pedido sea formulado por un Establecimiento corresponderá al Director, certificada por notario, funcionario autorizado al efecto o entidad bancaria; b) cuando el pedido sea formulado por la Nación o Universidad corresponderá al máximo responsable del área de salud respectiva.

II -- De los presupuestos:

El solicitante deberá acompañar dos presupuestos de empresas proveedoras como mínimo, bajo declaración jurada que las mismas cumplen los requisitos comerciales, impositivos y de salud pública fijados por la legislación nacional o provincial vigente en la jurisdicción. Dichos presupuestos deberán ser analíticos aportando los siguientes datos:

1. Precio.
2. Mantenimiento de la oferta por un plazo no inferior a noventa (90) días corridos.
3. En caso de otorgarse cuota, cantidad e interés propuestos.

III -- Destino: El pedido podrá ser formulado para la atención de las siguientes necesidades:

1. Medicamentos básicos, críticos o según Vademécum ANSSAL.
2. Alimentos para internados.
3. Insumos asistenciales (placas RX, material de curaciones, material descartable, drogas y reactivos..
4. Equipamiento básico de funcionamiento con exclusión de equipamiento pesado.
5. Refacción de estructura física.
6. Ampliación de estructura física.
7. Equipamiento pesado.

IV -- De los precios:

Si la Gerencia de Prestaciones de la ANSSAL determinara que por los precios testigos en su poder, que los presupuestos presentados por el solicitante fueran de precios excesivos sobre la media de plaza, considerando la posible incidencia de fletes, podrá indicar al solicitante los proveedores existentes que se ajustan a los precios testigos, el solicitante podrá igualmente optar por otro proveedor pero no podrá facturarse al solicitante un precio mayor que el valor testigo indicado.

La presente norma no es aplicable para los incs. 2º, 5º y 6º del punto III del presente anexo II.

V -- De la rendición de cuentas: 1. Establecimientos públicos asistenciales provinciales o municipales: Los establecimientos públicos asistenciales provinciales y municipales que reciban apoyo financiero, y estén sujetos a órganos de fiscalización externo provincial o municipal tendrán por cumplida la rendición de cuentas requerida por el INOS-ANSSAL con la remisión a este Organismo de:

- a) Recibo firmado por la autoridad competente con el sello aclaratorio de su firma.
- b) Constancia del ingreso en la tesorería respectiva.
- c) Certificación del Tribunal de Cuentas u Organismo que haga sus veces, de que obra en su poder copia legalizada del convenio o resolución por el cual se indica el destino que corresponde dar a los fondos nacionales, que se ha tomado nota del importe recepcionado y que la rendición de cuentas respectiva queda sometida a la fiscalización y pronunciamiento exclusivo de ese órgano de control externo.

2. Establecimientos públicos asistenciales nacionales o universitarios: Los establecimientos públicos asistenciales nacionales y universitarios deberán presentar una rendición de cuentas indicando el destino dado a los fondos otorgados, debidamente sustentada por la documentación respaldatoria correspondiente bajo apercibimiento de revocar el subsidio otorgado.

3. General: Los establecimientos públicos asistenciales aplicarán supletoriamente las normas sobre rendición de cuentas que dicte este Organismo cuando no sean aplicables normas específicas sobre la materia.

A los fines de la aprobación de las rendiciones de cuentas se tendrá presente:

- a) Que se considerarán válidas las cancelaciones de deudas de los agentes del seguro con el establecimiento asistencial, cuando se hayan emitido los pertinentes recibos en favor del agente del seguro, con la clara especificación de que se ha utilizado al efecto fondos suministrados por la ANSSAL mediante determinada resolución (cuyo número y año se consignará) y se haya remitido copia del recibo o informe sobre el pago a la ANSSAL.
- b) Que se considerarán válidos los comprobantes de pagos de medicamentos básicos, críticos o según vademécum, alimentos para internados, insumos asistenciales,

equipamiento básico de funcionamiento; refacción, remodelación y/o ampliación de estructura física; siempre que quede demostrado que dichos pagos se han realizado con fondos suministrados por la ANSSAL mediante determinada resolución (cuyo número y año se consignará).

Los pagos que pueden imputarse a la rendición de cuentas por los conceptos señalados en el presente punto b) no podrán exceder el 30% del presupuesto anual del establecimiento, lo que se aceptará como cobertura de beneficiarios de la Seguridad Social no identificados.

c) Los puntos a) y b) no serán aplicables cuando el otorgamiento tenga un destino específico, en cuyo caso la acreditación deberá realizarse con referencia al destino señalado por la resolución.

VI -- Procedimiento interno:

1. Recibido un pedido de apoyo financiero conforme a la presente resolución, Mesa de Entradas, Salidas y Archivo procederá a caratularlo y remitirlo al área Presidencia-Directorio.

2. Si Presidencia-Directorio lo considera viable lo remitirá a la Gerencia de Prestaciones para que tome la intervención que es de su competencia.

3. Concluida la labor de la Gerencia de Prestaciones lo remitirá a la Gerencia de Asuntos Jurídicos para su dictamen y elaboración del proyecto de resolución si correspondiere.

4. Con dictamen favorable de la Gerencia de Asuntos Jurídicos el proyecto de resolución seguirá el curso normal de los apoyos financieros. Si el dictamen no fuera favorable volverá a Presidencia-Directorio que resolverá si se solicita información o documentación adicional o se archivan las actuaciones.

