



NACIONAL



RESOLUCION 530/1990

ADMINISTRACION NACIONAL DEL SEGURO DE SALUD (ANSSal)

Obras Sociales -- Agentes del seguro -- Solicitudes de apoyo económico-financiero -- Normas.

Fecha de emisión: 05/11/1990; Publicado en: Boletín Oficial 08/11/1990

Artículo 1° -- Aprobar las normas y requisitos para la tramitación de préstamos, subsidios y subvenciones a las que deberán ajustarse los agentes del seguro que soliciten apoyo económico-financiero del Fondo Solidario de Redistribución administrado por esta Administración Nacional del Seguro de Salud (ANSSAL) y que como anexos I, II y III se agregan y forman parte integrante de la presente resolución.

Art. 2° -- La solicitud de apoyo económico-financiero será presentada en original, con carácter de declaración jurada y suscripta por el representante legal de la entidad solicitante. Su firma deberá ser certificada por institución bancaria oficial nacional, provincial, municipal o por escribano público. Con dicha solicitud deberá acompañarse una opinión profesional sobre la situación financiera corriente presentada, emitida por contador público nacional.

Art. 3° -- Los agentes del seguro acompañarán:

a) Estado de situación financiera corriente en todos los casos deberá estar referida al último día del mes anterior al de presentación del pedido y cuya exposición seguirá los lineamientos del anexo II de la res. 349/90-ANSSAL o de las que --la sustituyere-- y los requerimientos a que se hace referencia en el punto 1.6.2. del anexo I de la presente.

b) Un presupuesto financiero de ingresos y egresos (Presupuesto de caja) que abarcará el período cuatrimestral posterior al estado de situación financiera corriente aludido en el inciso anterior, y se ajustará a las pautas establecidas en el punto 1.6.3. del anexo I de la presente.

Art. 4° -- Los agentes del seguro deberán aplicar los fondos que perciban en virtud de la presente resolución en un plazo no mayor de quince (15) días a partir del ingreso de los fondos a la entidad solicitante.

La rendición de cuentas de los pagos efectuados deberá hacerse en el plazo y en las condiciones previstas en la normativa vigente al momento del otorgamiento, o las vigentes a la fecha de rendición si no fueran más gravosas para el agente del seguro.

Art. 5° -- El incumplimiento por parte de los agentes del seguro de la acreditación de haber aplicado los fondos al destino fijado en la resolución de otorgamiento, dentro del plazo de ciento veinte (120) días, podrá dar lugar a la revocación del beneficiario sin perjuicio de las sanciones que están previstas en el art. 43 de la ley 23.661 y de las denuncias penales que pudieren corresponder.

Art. 6° -- La solicitud de apoyo financiero, la eventual percepción de fondos, así como su respectiva rendición de cuentas implicará para los agentes del seguro peticionantes el conocimiento, aceptación y cumplimiento de las normas insertas en la presente resolución, la resolución de su otorgamiento, o en su caso las disposiciones vigentes al momento de su otorgamiento.

Art. 7° -- Las autoridades de los agentes del seguro, serán directa y personalmente responsables en caso de incumplimiento de lo estipulado por la presente, con motivo y en

ocasión de las solicitudes, destino de los fondos, y de las respectivas rendiciones de cuentas.

Art. 8° -- No se podrá acumular en una sola solicitud, apoyos de diversos tipos. Los préstamos, subsidios y subvenciones, deberán ser solicitados por separado. Dentro de los pedidos de subsidios para prestaciones médico asistenciales no se podrá acumular tampoco los requisitos para otras prestaciones sociales.

Art. 9° -- A pedido del agente del seguro este Organismo, con los recaudos que cada caso particular requiera, podrá anticipar, a cuenta de la suma que en definitiva pudiere otorgarse en carácter de apoyo financiero, hasta el cincuenta por ciento (50 %) del monto solicitado conforme lo informado por la Gerencia de Auditoría.

Art. 10. -- A los fines previstos en el artículo anterior, una vez concluida la intervención del área antes citada, deberán remitirse las actuaciones al área jurídica del Organismo a efectos de confeccionar el proyecto del acto administrativo de otorgamiento.

Art. 11. -- Una vez percibido el anticipo de fondos por la entidad peticionante, la tramitación continuará el curso originalmente previsto según la presente normativa, para el análisis y opinión de las restantes áreas y la resolución definitiva de la solicitud.

Art. 12. -- Todos los apoyos financieros solicitados serán otorgados por este Organismo de acuerdo a las posibilidades económico-financieras y a los cupos que el Fondo Solidario de Redistribución tiene asignado a cada concepto.

Art. 13. -- En el supuesto de revocarse un beneficio, las sumas otorgadas serán reintegradas a este Organismo con más su actualización por desvalorización monetaria por el índice de precios mayoristas nivel general de la Capital Federal --o el que lo sustituyere-- que publique el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC)

--o el Organismo que lo sustituyere-- en la variación que se produzca entre el mes anterior a la fecha de reintegro y el mes anterior a la fecha de efectivización del beneficio.

Dicho valor actualizado devengará un interés del quince por ciento (15 %) anual desde el décimo día hábil posterior a la fecha de notificación de la revocación y hasta la fecha de reintegro.

Art. 14. -- Déjase sin efecto la res. 800/89-INOS.

Art. 15. -- La presente resolución entrará en vigencia a la fecha de su publicación. Los pedidos que se inicien a partir de dicha fecha deberán ajustarse a las normas de la misma.

Art. 16. -- Las solicitudes de apoyo financiero que se encuentren en trámite o que hayan sido presentadas hasta la fecha de publicación de la presente, se considerarán de acuerdo con la reglamentación vigente al momento de su presentación.

Art. 17. -- Comuníquese, etc.

Barrionuevo

Anexo

NORMAS A LAS QUE DEBERAN AJUSTAR LAS SOLICITUDES DE APOYO FINANCIERO

1. Toda solicitud de apoyo financiero deberá ser presentada por escrito mediante nota dirigida a la autoridad máxima del Organismo y suscripta por el representante legal de la entidad solicitante. La nota de solicitud deberá contener la siguiente información:

1.1. Nombre de la entidad solicitante.

1.2. Cantidad de beneficiarios totales y cantidad de titulares aportantes.

1.3. Montos solicitados.

1.4. Tipo de apoyo solicitado.

1.5. Destino que se dará al apoyo solicitado.

1.6. Fundamentos de la necesidad de apoyo

1.6.1. Exposición detallada de la necesidad y/o conveniencia de la inversión o gasto.

1.6.2. El estado de situación financiera corriente a que alude el apart. a) del art. 3° deberá ser exhibido:

a) En el caso de descubiertos bancarios o adelantos en cuentas corrientes, detalle analítico de su confirmación indicando número de cheque, fecha, beneficiario, concepto y monto.

b) El rubro créditos se mostrará discriminado en vencidos y no vencidos mencionando la fecha probable de su realización.

c) El rubro deudas se mostrará discriminado en exigibles y las cuentas que se exhiban contarán con listados analíticos de su conformación que contendrán como mínimo los siguientes datos:

-- Nombre del acreedor.

-- Mes en que se contrajo la deuda.

-- Número de factura.

-- Fecha de vencimiento de la obligación

-- Concepto

-- Importe

En caso de mantener la requirente deudas en concepto de actualizaciones y/o intereses deberá adjuntar los elementos de juicio válidos y suficientes que respalden el origen y el cálculo de los mismos que permitan su adecuada evaluación.

1.6.3. El presupuesto a que se alude en el apart. b) del art. 3º deberá tener un adecuado nivel de desagregación respetando la forma expositiva de los puntos 1 y 2 del anexo I de la res. 349/90-ANSSAL o la que la sustituyere.

Asimismo se adjuntarán las bases de cálculo tenidas en cuenta en la elaboración de los pronósticos que se formulen cuantificando numéricamente los puntos de partida y las hipótesis de variación consideradas.

2. Cuando el apoyo financiero se solicite para los casos específicos que a continuación se detallan se requerirá: además de los elementos enunciados en los puntos 1.1. -- 1.2. -- 1.3. -- 1.4. -- 1.5. -- 1.6. -- 1.6.1. -- 1.6.2. y 1.6.3.

2.1. Adquisición de inmuebles.

2.1.1. Tasación efectuada por una entidad oficial para cada inmueble a adquirir.

2.1.2. De no ser factible el cumplimiento del punto anterior se deberán exponer los fundamentos que impidan su cumplimiento y se suplirá mediante la presentación de tres tasaciones de firmas inmobiliarias acreditadas de la zona.

2.2. Construcción de inmuebles.

2.2.1. Título de propiedad del terreno donde se ejecutará la construcción.

2.2.2. Anteproyecto de la obra y costo de ejecución.

2.3. Ampliación, reformas y/o reparación de inmuebles.

2.3.1. Título de propiedad del inmueble.

2.3.2. Proyecto y costos de los trabajos a efectuar.

2.4. Adquisición e instalación de equipo, instrumental, aparatos, etc.

2.4.1. Una cotización del bien a adquirir --con descripción de sus especificaciones técnicas-- efectuada por una firma acreditada de plaza.

2.4.2. Deberá dejarse constancia si la adquisición está destinada a reposición, ampliación de la capacidad

instalada o incorporación de un nuevo elemento.

2.5. Reposición de stock de medicamentos:

2.5.1. Total de unidades de medicamentos en existencia a la fecha del estado de situación financiera corriente presentado.

2.5.2. En relación al cuatrimestre finalizado en la fecha del estado de situación financiera corriente presentado.

A) Total de unidades adquiridas por mes discriminadas en compras a laboratorios y compras a droguerías.

B) Total de unidades despachadas por mes.

C) Número de personas atendidas por mes.

D) Importe mensual de ventas discriminadas en contado y a crédito.

E) Importe mensual de compras totales.

3. Cuando el apoyo financiero se solicite para abonar juicios por deudas de las obras sociales la solicitud deberá cumplimentar los puntos 1.1 -- 1.2. -- 1.3. -- 1.4. -- 1.5. -- 1.6. -- 1.6.1. -- y acompañar la siguiente documentación:

3.1. Copia íntegra de demanda, contestación de la demanda y pericias.

3.2. Copia autenticada de la sentencia firme y liquidación.

3.3. Dictamen de abogado indicando cuáles fueron las razones o causales por las cuales se decidió no apelar si se trata de sentencia de primera instancia o no recurrir si se trata de sentencia de segunda instancia o de tribunal colegiado de instancia única.

La imposibilidad de dar cumplimiento a los requisitos enunciados precedentemente deberá quedar adecuadamente fundada en la nota de solicitud.

No se otorgarán subsidios por acuerdos judiciales celebrados con anterioridad a la sentencia firme o cuando la obra social haya sido declarada en rebeldía o cuando a criterio de este Organismo la defensa de la obra social haya sido inadecuada.

4. Cuando se requiera el apoyo financiero en calidad de préstamo, además de cumplir los requisitos precedentes deberá formular una propuesta de reintegro, indicando cantidad de cuotas pretendidas para la devolución, tipo de actualización e intereses, que podrá ser o no aceptado por este Organismo, el cual podrá formular modificaciones sujetas a aceptación del agente del seguro. Si el agente del seguro no aceptare las modificaciones propuestas, el pedido se considerará desistido.

Según los fines para los cuales será aplicado el préstamo, este organismo podrá fijar o no intereses para el reintegro. La devolución de los préstamos es obligatoria y no se podrán transformar en subsidios o subvenciones.

5. Cuando se requiera el apoyo financiero en calidad de subvención además de cumplir los requisitos del punto 1, deberá acompañar el plan o programa de salud para el cual es solicitado, indicando los medios de que intenta valerse para su implementación y cantidad de personas que resultarán beneficiarias del mismo. Si la subvención se solicita para adherirse a planes o programas oficiales emanados de autoridades nacionales, provinciales o municipales deberá acompañarse copia autenticada de la disposición que lo aprobó y copia del acto de adhesión, indicando los medios de que intenta valerse para su implementación y cantidad de personas que resultarán beneficiarias del mismo por la acción del agente del seguro.

Si la subvención se solicita para adherirse a planes o programas emanados de este Organismo, deberá presentar una solicitud de adhesión, indicando los medios de que intenta valerse y cantidad de personas que resultarán beneficiarias del mismo por la acción del agente del seguro.

Anexo II

TRAMITE DE SOLICITUD DE APOYO FINANCIERO

1. Las solicitudes de apoyo financiero se presentarán en mesa de entradas la que procederá a caratular la misma como expediente y elevar las actuaciones al área presidencia - directorio para su consideración.

2. Previa decisión de dicha área y de acuerdo a la decisión adoptada, se procederá a:

2.1. Si se considera viable la solicitud, total o parcialmente:

2.1.1. Si se solicita anticipo de fondos, se remitirá a la Gerencia de Auditoría a los fines previstos en el art. 9º y posteriormente a la Gerencia de Asuntos Jurídicos para la elaboración del proyecto de resolución, abonado el anticipo, continuará su trámite normal.

2.1.2. Si se solicita apoyo financiero para responder a cuestiones judiciales se remitirá directamente a la Gerencia de Asuntos Jurídicos para dictamen y elaboración del proyecto de Resolución.

2.1.3. En los pedidos de apoyo financiero normales pasará sucesivamente a las Gerencias de Auditoría y de Prestaciones las que procederán a evaluar la razonabilidad del pedido formulado, adjuntando antecedentes si existieran y dictamen con opinión fundada, dejando constancia de las situaciones pendientes por observaciones efectuadas con anterioridad y los diligenciamientos efectuados para su regularización.

Luego pasará a la Gerencia de Asuntos Jurídicos para su dictamen y elaboración del proyecto de resolución.

2.1.4. En los pedidos de apoyo financiero para emprendimientos especiales o inversiones excepcionales en inmuebles, incremento de capacidad instalada, ampliación de servicios, etc., se remitirá a la Gerencia de Planeamiento y tras su evaluación y dictamen, continuará el curso indicado en el punto anterior.

2.2. Si se dispone información adicional:

2.2.1. Todo envío de información adicional deberá presentarse acompañada de una nota dirigida a la presidencia del organismo y firmada por el representante legal de la entidad solicitante. En ella se hará expresa referencia al número de expediente por el que se tramita el apoyo financiero enumerándose la documentación que se agrega. El Departamento de Despacho lo girará al área donde se encuentra el expediente, para su nueva consideración.

2.2.2. De acuerdo con la decisión que el área antes citada adopte, se dará al expediente el trámite que corresponda según se detalla en 2.1. o se seguirá el procedimiento que más adelante se prevé para los pedidos de apoyo que se denieguen.

2.3. Si se resuelve denegar la solicitud:

2.3.1. Se notificará a la entidad peticionante lo resuelto.

2.3.2. El expediente previa acreditación de dicha notificación se remitirá a archivo.

Anexo III

CONDICIONES GENERALES DE OTORGAMIENTO

1. Para todas las obligaciones derivadas del otorgamiento o modificación de apoyos financieros, condiciones suspensivas o resolutorias, el plazo comenzará a contarse a partir del día siguiente al de la fecha en que la entidad o sus representantes quedaren notificados del acto administrativo o a partir del quinto día hábil de la fecha de la resolución.

2. La entidad receptora, deberá presentar la documentación que acredite que la suma otorgada ha sido efectivamente aplicada a los fines para la que fue concedida, debiendo satisfacer en los plazos que se le otorguen toda información, explicación o documentación adicional que puede requerirle este Organismo, aceptando que su silencio o incumplimiento será causal válida para la revocación del apoyo financiero otorgado, total o parcialmente, tornándose exigible de inmediato su devolución en los términos del art. 13.

3. La entidad receptora acepta que el mantenimiento de deudas por apoyos financieros anteriores revocados con este Organismo, podrá ser causa suficiente para denegar total o parcialmente nuevos apoyos financieros.

4. La entidad receptora acepta que el mantenimiento de rendiciones de cuentas por apoyos financieros anteriores, observados por el Tribunal de Cuentas de la Nación, podrá ser causa suficiente para denegar nuevos apoyos financieros total o parcialmente.

5. Este Organismo valorará el grado de incumplimiento de las res. 349/90 ANSSAL y 350/90 ANSSAL para el otorgamiento de apoyo financiero.

6. Toda percepción por apoyos financieros deberá ser realizada personalmente por el representante legal del Agente del Seguro y/o persona con poder suficiente acreditado en las actuaciones.

7. Cuando dos o más agentes del seguro soliciten apoyo financiero para un emprendimiento común podrán realizar la presentación en conjunto y tramitarla en un solo expediente. El apoyo se otorgará proporcionalmente según corresponda siendo responsable cada Agente del Seguro exclusivamente por su asignación.

8. La opinión profesional requerida por el art. 2º de la presente resolución, emitida por contador público nacional deberá:

a) Contener la firma y sello aclaratorio del contador público nacional certificada por el correspondiente Consejo Profesional o en su defecto:

b) Contener la firma y sello aclaratorio del contador público nacional certificada por institución bancaria oficial nacional, provincial o municipal o por escribano público; y acompañar constancia emitida por el correspondiente Consejo Profesional acreditando su matriculación y que la misma se encuentra vigente.

