



NACIONAL



RESOLUCION 590/1990

ADMINISTRACION NACIONAL DEL SEGURO DE SALUD (ANSSal)

Programa Nacional de Asistencia al Hospital Público -
- Otorgamiento del subsidio -- Normas -- Derogación
de la res. 213/09.

Fecha de emisión: 19/11/1990; Publicado en: Boletín
Oficial 23/11/1990

Artículo 1º -- Establecer un Programa Nacional de Asistencia al Hospital Público a partir del 1 de noviembre de 1990 y hasta el 30 de diciembre de 1991 financiable por el Fondo Solidario de Redistribución de acuerdo a las posibilidades presupuestarias que se establezcan mensualmente.

Art. 2º -- 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.

Art. 3º -- La presentación del pedido de subsidio significará para el peticionante la aceptación de las normas vigentes de la Administración Nacional del Seguro de Salud respecto a formularios, documentación, otorgamiento de fondos, rendición de cuentas, información y auditoría y las que en el futuro dicte la ANSSAL sobre la materia, y la renuncia a todo planteo de reserva constitucional, fuero, jurisdicción o autonomía para toda cuestión que pueda presentarse por el otorgamiento y ejecución de un subsidio, las que serán resueltas por la autoridad de aplicación o en su caso, dirimidas por la justicia federal de la ciudad de Buenos Aires.

Art. 4º -- La solicitud de subsidio será analizada por el Organismo, según las necesidades establecidas por el reglamento que forma parte de la presente como anexo II.

Los pedidos podrán ser considerados total o parcialmente según las disponibilidades del Organismo, podrán ser efectivizados en forma inmediata o en cuotas mensuales según las modalidades requeridas y/o certificaciones de aplicación que se fijan, podrán ser efectuadas en efectivo, en insumos, en equipamiento, en ampliación o reconstrucción de estructura física, de acuerdo a las necesidades de cada uno de los solicitantes.

Por razones de mérito, necesidad, conveniencia o urgencia, o a pedido del solicitante, si la ANSSAL lo considera pertinente, podrá disponer la compra directa y entrega al solicitante de los bienes que sean razón del otorgamiento del subsidio, respetándose las pautas establecidas en el reglamento que forma parte de la presente como anexo II, y/o efectivizarse el pago directo a un proveedor por cuenta y orden del establecimiento solicitante.

Art. 5º -- 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 mensuales pendientes ante cualquier incumplimiento del solicitante de las obligaciones a su cargo.

Art. 6º -- Los solicitantes deberán efectuar la rendición de cuentas dentro de los ciento veinte (120) días de hecho efectivo el otorgamiento. En caso de cuotas mensuales 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° -- Déjase sin efecto la res. 213/90-INOS.

Los expedientes en trámite iniciados bajo su vigencia se adecuarán a las disposiciones de la presente resolución.

Art. 8° -- Comuníquese, etc.

Barrionuevo.

Anexo I

FORMULARIO DE SOLICITUD DE SUBSIDIO

Anexo II

REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO

I -- De la solicitud: Deberá contener:

1. El destino a darse al subsidio en caso de ser concedido, fijando las prioridades, asignadas.

2. Los datos requeridos en el formulario indicado en el anexo I. Si por cualquier factor no fuera posible completar algún ítem, deberá ser expresamente consignada la razón y el plazo que se estime necesario para aportarlo.

3. El siguiente párrafo antes de la firma: Manifiesto con carácter de declaración jurada: Que los gastos cuyo subsidio se solicitan no tienen cobertura nacional, provincial, municipal o universitaria en el presupuesto del año 19 ; que teniéndola, se ha agotado la partida pertinente y, que no se tiene prevista o comprometida ayuda pública o privada para tal fin.

4. 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 plazo no inferior a 30 (treinta) días corridos.

3. Ajuste propuesto para su cumplimiento a los 30, 60 y 90 días de la fecha de emisión del presupuesto.

4. En caso de otorgarse cuotas, cantidad, cláusula de ajuste e intereses propuestos.

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

1. Medicamentos básicos, críticos o según vademécum.

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 la contratación directa: A pedido del solicitante y cuando por razones de urgencia se lo estime pertinente, podrá disponerse la contratación directa por el Organismo y su entrega al solicitante.

En tal supuesto la gerencia de prestaciones requerirá de 2 a 3 presupuestos a firmas acreditadas en plaza, según la envergadura de la erogación y propondrá la contratación con aquella que ofrezca el menor precio y las mejores condiciones contractuales.

A igualdad de ofertas se dará preferencia a los proveedores propuestos por el solicitante. El precio de contratación no podrá superar el menor precio ofrecido por los proveedores propuestos por el solicitante, ajustado según las pautas previstas en el punto II del presente.

Si de acuerdo a los precios de mercado, la gerencia de prestaciones determinara que los presupuestos presentados por el solicitante fueran de precios excesivos sobre la media de plaza, considerando en tal caso la posible incidencia de los fletes, podrá recurrir también al mecanismo indicado precedentemente.

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 respectivas 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.



Copyright © [BIREME](#)

 [Contáctenos](#)