GOBIERNO DE MENDOZA
Ministerio de Salud

BICENTENARIO
DE LA REVOLUCIÓN DE MAYO

Mendoza, 28 DIC 2010

RESOLUCION N° 3277-

Visto el expediente 5857-M-10-77770, en el cual se instrumenta los procedimientos a seguir para la contratación de servicios prevista por la Ley N° 7557 con imputación a la partida 41308, y

CONSIDERANDO

Que la Ley N° 7557 y sus modificatorias prevé herramientas que permiten asegurar las actividades asistenciales declaradas críticas y en las que resulta necesario mayor disponibilidad de recurso humano

Que hasta tanto se instrumente otras vías de solución al problema de disponibilidad de personal asistencial profesional y no profesional a fin de disminuir el uso de la modalidad prestacional de referencia, se considera necesario establecer un sistema administrativo ágil, claro y uniforme que permita asimismo un efectivo control por parte de los organismos de contralor.

Por ello, en razón a lo informado por la Dirección General de Administración, lo dictaminado por Asesoría Letrada y conforme a lo dispuesto por los Arts. 2° inc. c) y 17° de la Ley N° 7826 y a lo previsto por los Arts. 1°,2°, 3° y 4° de la Ley N° 7557 y sus modificatorias y Art. 40° de la Ley N° 6554 modificado por el Art.59 de la Ley 8154.

EL MINISTRO DE SALUD

R E S U E L V E

Artículo 1°- Aprobar el Instructivo para la contratación de prestaciones personales de servicios indispensables, que como Anexo I se adjunta, formando parte de la presente Resolución, a la que deberán ajustarse, en forma obligatoria, todas las unidades organizativas de carácter centralizado y cuentas especiales dependientes de este Ministerio.

Artículo 2°- Comuníquese a quien corresponda y archívese

JEFE DEP.
SECRET. GRAL.
DIRECTOR

Dr. JUAN CARLOS BEHLER
MINISTRO DE SALUD
GOBIERNO DE MENDOZA

GOBIERNO DE MENDOZA
Ministerio de Salud

BICENTENARIO

Resolución N°3277--

ANEXO I

INSTRUCTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIONES PERSONALES DE SERVICIOS INDISPENSABLES

Objeto: Establecer las pautas a seguir para la contratación de profesionales de la salud, enfermeros y técnicos bajo la modalidad de prestaciones personales de servicios indispensables en el marco de la Ley N° 7557 (Arts. 1°, 2°, 3° y 4°)

Contenido:

1.- Formulario a utilizar (modelo)

2.- Procedimientos a seguir

JEFE DESP.
SECRET. GRAL.
DIRECTOR

Dr. JUAN C. ALOS BEHLER
MINISTRO DE SALUD
GOBIERNO DE MENDOZA

GOBIERNO DE MENDOZA
Ministerio de Salud

BICENTENARIO

Resolución N° 3277 -

1.- Formulario a utilizar - modelo

PRESTACIONES PERSONALES DE SERVICIOS INDISPENSABLES

En el marco de la Ley N° 7557 y modificatorios, se suscribe el presente acuerdo de prestaciones personales de servicios indispensables para el fortalecimiento del Sistema Sanitario, a los ..... días del mes de .....de .....

a) Repartición/ Lugar de Prestación	
b) Apellido y nombres del Prestador	
c) CUIL/ CUIT Prestador	
d) Actividad prestador	
e) Prestación Objeto/ modalidad	
f) Cantidad acordada	
g) Periodo de prestación	
h) Monto unitario	
i) Monto total	
j) Lugar de pago	

Firma Prestador
Aclaración:
DNI:

Firma por la Repartición
Sello aclaratorio y cargo

JEFE DEPT.
SECRET. GRAL.
DIRECTOR

Dr. JUAN CARLOS BEHLER
MINISTRO DE SALUD
GOBIERNO DE MENDOZA

GOBIERNO DE MENDOZA
Ministerio de Salud

BICENTENARIO

Resolución N°3277-

INSTRUCTIVO FORMULARIO DE PRESTACIONES

El llenado y suscripción debe ser efectuado en forma previa a la efectiva prestación del servicio y los datos (mínimos) a consignar son los siguientes:

a) Repartición/ Lugar de Prestación: Deberá indicarse la repartición contratante y el lugar en que se efectúa la prestación. Ejemplo:
Area Departamental...../ Centro de Salud N°.....
Hospital...../ Servicio de .....

b) Apellido y Nombres del Prestador: Consignar estos datos en forma completa

c) CUIL/ CUIT: deberá indicarse el número de CUIL ó CUIT del prestador en forma completa y correcta

d) Actividad Prestador: Deberá indicarse (según corresponda) especialidad del profesional de la salud,
Lic. en enfermería
Técnico en.....

e) Prestación Objeto/ Modalidad: deberá indicarse claramente en qué consiste la prestación, Ejemplos:

- Prestaciones Medicas / guardias
- Prestaciones Médicas/ horas adicionales
- Prestaciones Médicas/ cirugías ú otros
- Prestaciones de enfermería/ guardias
- Prestaciones de enfermería/ horas adicionales

f) Cantidad Acordada: deberán consignarse los datos que se estimen convenientes para la identificación y control de la actividad del prestador, Ejemplo:

- ..... guardias de ..... horas por semana, los días.....
- .....cantidad de horas semanales en el servicio..... en el horario de .....a .....

g) Periodo de prestación: deberá indicarse la fecha de inicio y finalización de la contratación

h) Monto unitario. El dato abarca la forma convenida con el prestador, Ejemplo:

- $..... por guardia
- $..... por mes
- $..... por semana

i) Monto total: Implica en costo total de la contratación ante el cumplimiento del 100 % de la prestación

j) Lugar de pago: Deberá indicarse la tesorería o habilitación de la repartición responsable (hospital o área departamental) del fondo habilitado a tales efectos

La firma del responsable de la repartición corresponde a la máxima autoridad de la unidad organizativa

JEFE DESP.
SECRET. GRAL.
DIRECTOR

Dr. JUAN CARLOS BEHLER
MINISTRO DE SALUD
GOBIERNO DE MENDOZA

2.- Procedimientos

Se desarrollan dos procedimientos que deberán seguirse en base al lugar de pago de la prestación.

*** PAGO POR LA REPARTICIÓN ***

1. Presentación por escrito del jefe del servicio o director del Centro de Salud solicitud en forma justificada la/s prestación/es
2. Suscripción del Formulario de Prestaciones, presentación de documentación por el prestador:
   - Fotocopia del Doc. Identidad
   - Fotocopia de matrícula
   - Declaración Jurada de cargos y horarios
   - Comprobantes de inscripción en AFIP (monotributo) y DGR (Ingresos Brutos)
3. Imputación presupuestaria (por menores) en la partida 413 08 ….
4. Prestación efectiva del servicio por parte del prestador
5. Certificación de efectiva prestación y del horario por parte del jefe o supervisor del prestador
6. Presentación de factura por el prestador
7. Pago de la prestación
8. Mensualmente, armado de expediente de prestaciones pagadas para tramitar Resolución Ministerial, con el siguiente contenido (mínimo)
   - Nota de la máxima autoridad solicitando la Resolución
   - Factura del prestador conformada por la máxima autoridad de la Repartición
   - Nota justificando la prestación
   - Formulario de prestaciones
   - Fotocopia de doc. Identidad
   - Fotocopia de matrícula
   - DDJJ cargos y horarios
   - Comprobantes de inscripción en AFIP (monotributo) y DGR (Ingresos Brutos)
   - Certificación de efectiva prestación y cumplimiento horarios
   - Comprobantes de registros de pago (recibos, retenciones, etc)
9. Emisión de Resolución aprobando las prestaciones
10. Rendición a Contaduría General de la Provincia

JEFE DESP.
SECRET. GRAL.
DIRECTOR

Dr. JUAN CARLOS BEHLER
MINISTRO DE SALUD
GOBIERNO DE MENDOZA

GOBIERNO DE MENDOZA
Ministerio de Salud

BICENTENARIO

Resolución N° 3277 -

*** PAGO POR TESORERIA GENERAL DE LA PROVINCIA***

1. Presentación por escrito del jefe del servicio o director del Centro de Salud solicitud en forma justificada de la/s prestación/es
2. Suscripción del Formulario de Prestaciones, presentación de documentación por el prestador:
   - Fotocopia del Doc. Identidad
   - Fotocopia de matrícula
   - Declaración Jurada de cargos y horarios
   - Comprobantes de inscripción en AFIP (monotributo) y DGR (Ingresos Brutos)
3. Inicio expediente de autorización incorporando nota de máxima autoridad de repartición, documentación señalada en el punto precedente [Nota justificando la prestación, Formulario de prestaciones, Fotocopia de doc. Identidad, Fotocopia de matrícula, DDJJ cargos y horarios, comprobantes de inscripciones fiscales]
4. Imputación preventiva presupuestaria en la partida 413 08 ….
5. Intervención de la Subdirección de Servicios Administrativos CGP (Delegados)
6. Emisión Resolución Ministerial
7. Registración presupuestaria (imputación definitiva)
8. Prestación efectiva del servicio por parte del prestador
9. Certificación de efectiva prestación y del horario por parte del jefe o supervisor del prestador
10. Presentación de factura del prestador
11. Inicio expediente de pago con la siguiente documentación:
    - Factura del prestador conformada por la máxima autoridad de la Repartición
    - Certificación de efectiva prestación y cumplimiento horarios
    - Registración presupuestaria
    - Copia de Resolución de autorización
12. Emisión de Orden de Pago
13. Intervención de la Subdirección de Servicios Administrativos CGP (Delegados)
14. Remisión de expediente de pago al Contador General de la Provincia

JEFE DEPTO.
SECRET. GRAL.
DIRECTOR

Dr. JUAN CARLOS BEHLER
MINISTRO DE SALUD
GOBIERNO DE MENDOZA