

RESOLUCIÓN N° 130-MDEPGC/21

Buenos Aires, 7 de junio de 2021

VISTO: Los Decretos de Necesidad y Urgencia Nros. 260-PEN/20, 297-PEN/20, 325- PEN/20, 355-PEN/20, 408-PEN/20, 459-PEN/20, 493-PEN/20, 520-PEN/20, 576- PEN/20, 605-PEN/20, 641-PEN/20, 677-PEN/20, 714-PEN/20, 754-PEN/20, 792- PEN/20, 814-PEN/20, 875-PEN/20, 956-PEN/20, 1033-PEN/20, 67-PEN/21, 125- PEN/21, 168-PEN/21, 235-PEN/21,241-PEN/21 287-PEN/21 y 334/-PEN/21; la Ley N° 6.292 (texto consolidado por Ley N° 6.347); los Decretos de Necesidad y Urgencia Nros. 1/20, 8/20, 11/20, 15/20, 17/20, 2/21, 7/21 y 8/21, los Decretos Nros. 578- GCABA/16, 147-GCABA/20, 137-GCABA/21 y 182-GCABA/21, la Resolución N° 862/MSGC/21, el Expediente Electrónico N° 2021-16.509.276-SSDECO-2021 y

CONSIDERANDO:

Que por el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 260-PEN/20, el Poder Ejecutivo de la Nación, amplió la emergencia pública en materia sanitaria establecida por Ley N° 27.541, en virtud de la pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en relación con el coronavirus (COVID-19), por el plazo de un (1) año a partir de la entrada en vigencia de dicho decreto, medida prorrogada por Decreto N° 167/21 hasta el 31 de diciembre de 2021;

Que, por Decreto de Necesidad y Urgencia del Poder Ejecutivo Nacional N° 297-PEN/20 y sus sucesivas prórrogas se dispuso la medida de "aislamiento social, preventivo y obligatorio" la cual mantuvo su vigencia para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires hasta el 8 de noviembre de 2020;

Que posteriormente, por Decretos de Necesidad y Urgencia del Poder Ejecutivo Nacional N° 875-PEN/20, N° 956-PEN/20, 1033-PEN/20, 67-PEN/21, 125-PEN/21, 168-PEN/21 se estableció la medida de "distanciamiento social, preventivo y obligatorio", con vigencia hasta el día 9 de abril del corriente;

Que luego, por los Decretos 235-PEN/21,241-PEN/21, 287-PEN/21 y 334-PEN/21 y se establecieron medidas generales de prevención y disposiciones locales y focalizadas de contención basadas en evidencia científica y en la dinámica epidemiológica que deberán cumplir todas las personas, con vigencia hasta el 11 de junio de 2021 inclusive, a fin de mitigar la propagación del virus SARS-CoV-2 y su impacto sanitario;

Que mediante Decreto de Necesidad y Urgencia N° 1/20 y sus prórrogas establecidas por Decretos de Necesidad y Urgencia Nros. 8/20, 12/20, 15/20, 17/20, 2/21, 7/21 y 8/21 se declaró la emergencia sanitaria en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires hasta el 31 de julio de 2021, a los



finde de atender y adoptar las medidas necesarias para prevenir y reducir el riesgo de propagación del contagio en la población del virus COVID-19 (coronavirus);

Que por Resoluciones Nros. 10-LCABA/20, 37-LCABA/20, 95-LCABA/20, 122-LCABA/20 y 182-LCABA/20, la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ratificó los Decretos de Necesidad y Urgencia Nros. 1/20, 8/20, 12/20, 15/20 y 17/20, respectivamente;

Que por su parte, en virtud de la velocidad con que evoluciona la situación epidemiológica, resultó pertinente la adopción de medidas que pretendan reducir la Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires “2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires” amenaza y el riesgo sanitario, con el fin de mitigar el impacto de la epidemia de COVID-19 con el objeto de preservar la salud pública;

Que, en ese contexto, se advirtió la necesidad de establecer con absoluta prioridad la atención e internación de pacientes con COVID-19 en los hospitales públicos de gestión del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por lo que mediante Resolución N° 862/MSGC/21 se suspendieron las actividades programadas de internación y ambulatorias en dichos nosocomios;

Que asimismo, mediante Decreto N° 137-GCABA/21 se estableció que, a fin de contar con la mayor cantidad de recursos asistenciales disponibles que permitan la atención de pacientes con COVID-19 tanto ambulatoria como de internación, los efectores del subsistema de salud privado y los de la seguridad social deberían reprogramar y suspender durante el plazo de treinta (30) días corridos la atención programada y las intervenciones médicas vinculadas a patologías que con criterio médico no sean de carácter urgente o que no puedan ser discontinuadas o postergadas;

Que dicha medida fue prorrogada por el plazo de treinta (30) días corridos por el Decreto N° 182-GCABA/21;

Que por otro lado, cabe destacar que en este contexto, el subsector sanitario privado se encuentra sobre-exigido tanto en recursos humanos como en financieros en tanto se encuentran asumiendo en este contexto nuevas prestaciones, contratando nuevo personal sanitario, técnico y administrativo así en la adquisición de una mayor cantidad de insumos, en la mejora de equipamiento, adiciónamiento de tecnología con el consecuente aumento de costos y de gastos, sumado al impacto económico que provocan las restricciones que afectan el normal desenvolvimiento de la actividad;

Que en virtud de ello, resulta imprescindible colaborar con el subsector, paliando los efectos adversos de la actual emergencia sanitaria a través de la asistencia a los establecimientos médicos que desarrollan dichas actividades para que puedan realizar sus prestaciones evitar un deterioro en la calidad de sus prestaciones y la saturación del sistema de atención médica y sanitaria por pacientes afectados por el aludido COVID-19;

Que la rápida escalada de casos severos y críticos sumado a la escasez en la disponibilidad de camas en los centros asistenciales de salud se ha convertido en una escena repetida a nivel global



que las administraciones sanitarias, hospitales y clínicas de todos los países deben afrontar y gestionar;

Que para ello, debe propiciarse el aumento de la capacidad de la infraestructura sanitaria existente para permitir la asistencia adecuada a los pacientes afectados por covid-19 y mantener simultáneamente la actividad asistencial al resto de pacientes que presenta otras afecciones;

Que por nota NO-2021-16701789-GCABA-MSGC el Ministerio de Salud solicitó a este Ministerio la búsqueda de alternativas para afrontar esta problemática y colaborar con el subsector sanitario privado;

Que en el contexto descripto, y por los motivos expuestos, se propicia la creación del "Programa de asistencia financiera para Establecimientos Sanitarios del subsector Privado" el cual funcionará dentro de la órbita de este Ministerio de Desarrollo Económico y Producción, con la colaboración del Ministerio de Salud;

Que el mencionado Programa consistirá en brindar asistencia financiera con o sin reembolso a establecimientos sanitarios radicados en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que se encuentran actualmente en funcionamiento para la ampliación de la capacidad instalada de camas, a través de la puesta en valor o remodelación de sus Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires "2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires" instalaciones o bien, a establecimientos sanitarios que actualmente no estén en funcionamiento, para la puesta en marcha o reactivación de los mismos;

Que asimismo, por el presente acto se propicia designar como Autoridad de Aplicación del Programa a la Subsecretaría de Desarrollo Económico, facultándola asimismo a dictar las normas instrumentales, interpretativas, complementarias y todo acto administrativo que fuera menester para la implementación de aquel;

Que, conforme la Ley de Ministerios N° 6.292, el Ministerio de Desarrollo Económico y Producción tiene a su cargo el entender y diseñar políticas tendientes a promocionar el desarrollo económico integral de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

Que asimismo, según lo establecido por la Ley de Ministerios N° 6.292 corresponde al Ministerio de Salud, entre otras funciones, planificar y administrar los recursos del Sistema de Salud del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

Que por Decreto N° 147-GCABA/20 se estableció que el Ministerio de Salud de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y todos los organismos bajo su órbita, son áreas de máxima esencialidad e imprescindibles durante la vigencia de la pandemia Coronavirus (COVID-19) y se facultó a las autoridades superiores con rango no inferior a Director General a establecer protocolos y procedimientos de trabajo acordes a la situación epidemiológica actual, asegurando la prestación de los servicios;



Que, por su parte, mediante el Decreto N° 578-GCABA/16 se estableció que el titular de la Vicejefatura de Gobierno, los Ministros, Secretarios y Subsecretarios del Poder Ejecutivo del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires aprueban los Programas de Gestión en el marco de sus respectivas competencias que prevean la entrega de subsidios, becas y premios;

Que atento a lo expuesto, corresponde dictar el acto administrativo pertinente.

Por ello, y en uso de las atribuciones otorgadas por la Ley N° 6.292,

EL MINISTRO DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCCIÓN

RESUELVE:

Artículo 1 °- Apruébase el "Programa de asistencia financiera para establecimientos sanitarios del subsector privado" el cual funcionará dentro de la órbita de este Ministerio de Desarrollo Económico y Producción, con la colaboración del Ministerio de Salud.

Artículo 2°.- Apruébanse el Anexo I: MARCO GENERAL DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA FINANCIERA PARA ESTABLECIMIENTOS SANITARIOS DEL SUBSECTOR PRIVADO (IF-2021-30490258-GCABA-MDEPGC), el Anexo II: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA SOLICITUD DE ASISTENCIA FINANCIERA (IF-2021-17199191-GCABA-MDEPGC) y el Anexo III: PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL DESTINO DE LOS APORTES EN EL MARCO DEL PROGRAMA (IF-2021-17199258-GCABA-MDEPGC) que integran la presente Resolución.

Artículo 3°.- **Desígnase a la Unidad de Coordinación Gestión de Políticas Productivas, o al organismo que en el futuro la reemplace, como Autoridad de Aplicación del Programa y se la faculta a dictar las normas instrumentales, interpretativas, complementarias y todo acto administrativo que fuera menester para la implementación del programa aprobado por el artículo 1° de la presente Resolución.** (Artículo 3° sustituido por el Artículo 1° de la Resolución N° 537-MDEPGC/22, BOCBA N° 6435 del 08/08/2022)

Artículo 4°.- Convóquese a los establecimientos sanitarios que se encuentren radicadas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a participar del programa aprobado por el artículo 1° de la presente Resolución.

Artículo 5 °.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en el sitio de internet del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. Comuníquese a la Subsecretaría de Desarrollo Económico y a la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal ambas del Ministerio de



Desarrollo Económico y Producción, y la Dirección General Legal y Técnica del Ministerio de Salud.
Cumplido, archívese. **Giusti**



ANEXO I

MARCO GENERAL DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA FINANCIERA PARA ESTABLECIMIENTOS SANITARIOS DEL SUBSECTOR PRIVADO

El “Programa de asistencia financiera para establecimientos sanitarios del subsector privado” funcionará dentro de la órbita de la Subsecretaría de Desarrollo Económico de este Ministerio de Desarrollo Económico y Producción (en adelante “SSDECO”), con la colaboración del Ministerio de Salud.

1. DESTINATARIOS DE LAS POLÍTICAS ASISTENCIALES DEL PROGRAMA

Los establecimientos que podrán aplicar al Programa, son los siguientes:

1) ESTABLECIMIENTOS SANITARIOS EN FUNCIONAMIENTO- AMPLIACIÓN DE LA CAPACIDAD INSTALADA. El Programa comprende la asistencia a establecimientos sanitarios radicados en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que se encuentran actualmente en funcionamiento para la ampliación de la capacidad instalada de camas, a través de la puesta en valor o remodelación de sus instalaciones.

2) ESTABLECIMIENTOS SANITARIOS QUE NO SE ENCUENTREN EN FUNCIONAMIENTO - REACTIVACIÓN DE LOS MISMOS. El Programa comprende la asistencia a establecimientos sanitarios que actualmente no estén en funcionamiento, para la puesta en marcha o reactivación de los mismos.

2. MODALIDADES DE ASISTENCIA

La asistencia que el MDEP podrá prestar será financiera a través de aportes reembolsables y aportes no reembolsables.

Los establecimientos sanitarios (en adelante “SOLICITANTES”) podrán requerir asistencia en las dos modalidades enumeradas precedentemente; no obstante, la modalidad que finalmente adopte la asistencia será determinada por la AUTORIDAD DE APLICACIÓN a través de una evaluación preliminar del proyecto, la cual podrá implicar, entre otras, el relevo in situ de las instalaciones del establecimiento al cual se destinará la asistencia.

3. ANÁLISIS PRELIMINAR DE LA PROPUESTA - CRITERIOS GENERALES PARA LA DETERMINACIÓN DE LA MODALIDAD DE ASISTENCIA A OTORGAR



La modalidad de asistencia se evaluará de acuerdo a la solicitud presentada y la evaluación de antecedentes que el solicitante reúna.

Si de la evaluación preliminar del proyecto efectuada por la SSDECO surgiese que la inversión a realizar genera la posibilidad de repago, la asistencia que se le otorgue al SOLICITANTE podrá ser con la modalidad de asistencia financiera en carácter de préstamo.

La asistencia financiera de la que pueda disponer el MDEP por aplicación del Programa consistirá en un préstamo con un fin específico el cual generará la obligación de reembolso en cumplimiento de pautas establecidas respecto del plazo otorgado para su devolución, cantidad de cuotas, período de gracia, tasa de interés y cualquier otra condición que afecte el desempeño económico o financiero del proyecto que se financia.

La SSDECO podrá asimismo considerar aportes no reembolsables, cuando de la propuesta presentada, se desprenda la necesidad de contar con el mismo como condición para su realización.

Una vez efectuado este análisis preliminar y considerando la SSDECO que el proyecto podría enmarcarse dentro del programa, se dará intervención al COMITÉ DE EVALUACIÓN con una sugerencia del tipo de asistencia a otorgar para dicho proyecto.

4. COMITÉ DE EVALUACIÓN

En el marco del Programa se creará un Comité de Evaluación conformado por cinco miembros, dos miembros designados por el Ministerio de Salud y tres miembros designado por la AUTORIDAD DE APLICACIÓN, que ejercerán sus funciones ad-honorem. El Comité realizará un análisis de cada solicitud presentada en el marco del presente conforme los requisitos aquí establecidos como en las normas complementarias que al efecto se dicten y se expedirá respecto de la admisibilidad o no de la solicitud, y sobre el tipo de asistencia a otorgar, y en caso de corresponder, sobre el monto de la misma.

El Comité se expedirá mediante Informes de Recomendación, cuyos contenidos mínimos deben ser:

- a) Examen de los aspectos formales.
- b) Aptitud legal y económico financiera de los solicitantes
- c) Evaluación técnico sanitaria de las propuestas.
- d) Evaluación económica financiera de la propuesta
- e) Recomendación sobre la resolución a adoptar para continuar con el procedimiento.

5. EVALUACIÓN - CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD DE LOS PROYECTOS



Para la evaluación de los proyectos por parte del COMITÉ DE EVALUACIÓN es necesaria la presentación por parte de los solicitantes, de un plan de inversión y un flujo esperado de fondos.

Para evaluar la admisibilidad de un proyecto de inversión en el Programa, se pondrá especial atención a que la propuesta se aboque a los siguientes parámetros:

- a) Cantidad de camas a poner a disposición en relación a la inversión a realizar y el aporte por parte del GCBA,
- b) Plazo en el que se pondrían operativas dichas camas,
- c) Impacto que tiene en el sistema de salud público y privado en el marco de la pandemia COVID 19 la aprobación de la propuesta. En el caso de que cambie el contexto sanitario actual, las ventajas de igualmente aplicar la propuesta,
- d) Puestos de trabajo generados con la implementación de la propuesta,
- e) Antecedentes técnicos del solicitante,
- f) Expertise del personal directivo del Programa de ampliación,
- g) Tipo de garantía ofrecida,
- h) todo otro parámetro o condición a criterio del Comité de Evaluación.

6. CRITERIOS QUE PODRÁN LIMITAR LA APROBACIÓN DE ALGUNO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN

Aun cuando alguno de los proyectos presentados reúna las condiciones para ser aprobado, de acuerdo con los parámetros establecidos, que asimismo la aplicación de fondos se encuentre comprendida dentro de los destinos autorizados por la presente y que el proyecto sea viable técnica y financieramente, podrá ocurrir que aquel no resulte aprobado, en función de los siguientes motivos:

- Falta de recursos presupuestarios, por priorizarse otros proyectos de acuerdo a los criterios establecidos.
- Resolución fundada de la AUTORIDAD DE APLICACIÓN.

7. APLICACIÓN DE FONDOS ASIGNADOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA

Los fondos asignados en el marco del Programa podrán ser aplicados exclusivamente a: Afrontar gastos en la contratación de recursos humanos, incluyendo salarios y cargas sociales.



- Adquisición de equipamiento de cualquier tipo, nuevo o usado.
- Reparación o puesta a punto de equipamiento.
- Adquisición de herramientas nuevas de cualquier tipo.
- Adquisición de insumos a utilizar durante la fase de inversión e implementación del proyecto.
- Mejoras en inmuebles o puesta en valor de sus instalaciones cuando sean condición indispensable para la implementación del proyecto.
- Costo de camas que el establecimiento pudiera haber destinado exclusivamente a pacientes no COVID.

8. APLICACIONES NO ADMISIBLES DE LOS RECURSOS APORTADOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA

Los fondos transferidos en el marco del Programa en virtud de la asistencia financiera otorgada podrán ser aplicados exclusivamente a los destinos previamente detallados en el plan presentado oportunamente por el solicitante. Se aclara específicamente que no podrán destinarse los fondos al pago de gastos no relacionados en forma directa con los objetivos del proyecto debidamente acreditado, así como al pago de impuestos (como por ejemplo IVA en el caso de los Responsables Inscriptos), a gastos en telecomunicaciones, electricidad, gas, etc; al pago de deudas de cualquier tipo, a la compra de insumos de inversión u operativos para los emprendimientos particulares de los solicitantes ni al pago de gastos de alojamiento o de comida.

9. CONDICIONES DE OTORGAMIENTO Y DEVOLUCIÓN DE LA ASISTENCIA FINANCIERA

Los préstamos que el MDEP otorgue por aplicación del Programa, presentan las siguientes condiciones: Tasa de Interés: 9 (nueve) % TNA.

Plazo de gracia: 3 (tres) meses desde otorgada la asistencia.

Monto: Los montos máximos y mínimos de cada asistencia serán definidos por la AUTORIDAD DE APLICACIÓN en virtud de lo indicado por el Comité de Evaluación.

Cuotas: 12 (doce) cuotas consecutivas a partir de finalizado el plazo de gracia. Las mismas estarán compuestas por el correspondiente capital e interés resultante de la aplicación de la tasa acordada.

Moneda: los aportes dinerarios serán otorgados en pesos, y en caso de corresponder, devueltos en la misma moneda de curso legal.



La AUTORIDAD DE APLICACIÓN podrá variar las condiciones antes establecidas con relación a solicitudes individualmente consideradas mediante resolución fundada en cada caso, dependiendo del destino de los fondos y de las características de los destinatarios.

10. GARANTÍAS

Respecto de las solicitudes de asistencia financiera que como resultado de la evaluación preliminar pudiesen derivar en el otorgamiento de préstamos dinerarios, el SOLICITANTE deberá ofrecer en garantía alguna de las siguientes alternativas, o una combinación de las mismas, a satisfacción del MDEP:

- Seguro de caución por al menos el 50 % de la inversión a realizar en la propuesta.
- Garantía hipotecaria.

La enunciación precedente no es taxativa, por lo que podrá aceptarse la constitución de otras garantías previstas en la legislación, según determine la AUTORIDAD DE APLICACIÓN. Los eventuales gastos que resultaren de la constitución de las garantías estarán a cargo del SOLICITANTE. Asimismo, la AUTORIDAD DE APLICACIÓN se reservará el derecho a la designación de un escribano para los casos en que se requiera la celebración de una escritura pública.

Las garantías se constituirán con carácter previo a la transferencia de los fondos por parte del MDEP, salvo que por razones de operatividad, según la AUTORIDAD DE APLICACIÓN del Programa estime, sea aconsejable realizarlo con posterioridad.

11. DEVOLUCIÓN DE APORTES REEMBOLSABLES

Al momento de hacerse exigible en favor de GCABA la devolución de los aportes reembolsables oportunamente otorgados, el beneficiario deberá transferir a la cuenta oportunamente informada y notificar fehacientemente a la AUTORIDAD DE APLICACIÓN.

(Anexo I: Marco general del programa de asistencia financiera para establecimientos sanitarios del subsector privado, sustituido por el Artículo 2° de la Resolución N° 274-MDEPGC/21, BOCBA N° 6233 del 12/10/2021).



ANEXO II

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA SOLICITUD DE ASISTENCIA FINANCIERA

1. INGRESO DE LA SOLICITUD

Aquellos que resulten alcanzados por las acciones del Programa y deseen acceder a la asistencia financiera deberán presentar su solicitud ante la Subsecretaría de Desarrollo Económico del Ministerio de Desarrollo Económico y Producción.

Las solicitudes deberán ingresar por la Mesa de entradas, salidas y despacho del Ministerio de Desarrollo Económico y Producción a la casilla de correo electrónico administracion.ssdeco@buenosaires.gob.ar. Se registrará la presentación y se procederá a caratular el correspondiente expediente electrónico, el que será girado a la AUTORIDAD DE APLICACIÓN del presente.

2. ANÁLISIS DEL ENCUADRE DEL PROYECTO A LAS PAUTAS ESTABLECIDAS PARA ACCEDER AL PROGRAMA: APROBACIÓN O RECHAZO

La AUTORIDAD DE APLICACIÓN del Programa analizará el encuadre del proyecto dentro de las pautas pre-establecidas. Si del análisis preliminar resultase la inadecuación del proyecto a las condiciones fijadas para acceder al Programa, se comunicará al solicitante del rechazo de su petición y se enviará el expediente a archivo.

3. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA AL SOLICITANTE

El SOLICITANTE deberá anexar a su correspondiente solicitud información referente a su persona y al proyecto de inversión.

- a. **Documentación referida al solicitante.** Para acceder al Programa, el solicitante deberá acompañar, según corresponda:
 - En el caso de personas jurídicas la presentación deberá ser suscripta con aclaración de firma y cargo por aquellos que, de acuerdo a sus estatutos o poderes vigentes, tengan capacidad para obligarla. Los apoderados que se presenten en nombre de personas de existencia ideal deberán acreditar tal representación con copia certificada del poder otorgado por ante Escribano Público con la legalización respectiva que deberá contener, expresamente la facultad de presentarse en el Programa.
 - En los casos de UT, todas las personas humanas o jurídicas que lo integren deberán cumplir en lo que respecta a su constitución y demás efectos, las prescripciones del Artículo 1.463, siguientes y concordantes del Código Civil y Comercial de la Nación Ley N° 26.994 y sus normas



complementarias, como así también con los recaudos mencionados en el primer párrafo del presente artículo, cumpliendo con las siguientes premisas: 1) En el contrato de constitución de la UT deberá establecerse en forma expresa: Responsabilidad solidaria e ilimitada de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes del convenio, sin beneficio de división ni excusión; Cantidad y naturaleza de los aportes que cada integrante comprometa. 2) En especial: Acompañar Declaración Jurada bajo la forma de instrumento público otorgado en el país y conforme a las normas argentinas, y suscripta por todos los integrantes de la misma, en la que se designa al Representante Legal de una de las sociedades individuales como Representante Único de la UT, a los efectos que corresponda.

- Copia certificada de los Instrumentos Constitutivos, contrato social y/o estatuto y sus modificaciones.

Asimismo, deberá presentar Poder o copia Certificada del acta de designación de autoridades, de donde surja la facultad del firmante para obligar a la sociedad, relativo al objeto que motiva la presentación al presente Programa. Deberá acompañarse nómina de los accionistas y/o socios y sus posteriores modificaciones si las hubiera, y las ultimas Actas conforme el tipo societario, en la que deberá constar la voluntad de participación en el presente Programa. No se admitirán sociedades en formación ni sociedades irregularmente constituidas.

- Certificado emitido por el Registro Nacional de Reincidencia. Deberá ser presentado por el solicitante y en caso de personas jurídicas, de los miembros del organismo de administración que la conformen.
- Declaración jurada en la que se manifieste no hallarse incursos en ninguno de los impedimentos enumerados en el inciso c) del presente acápite.
- Las personas jurídicas y sus accionistas o socios, según corresponda, deberán presentar los estados contables de los últimos tres ejercicios económicos cuando la antigüedad de la persona jurídica o de sus miembros sea superior a dicho término o por los ejercicios transcurridos si fuera menos, los que deberán encontrarse aprobados por el órgano de administración y gobierno según el caso y firmados por contador con firma legalizada en el Consejo Profesional correspondiente.
- Antecedentes empresariales que acrediten su actividad en el rubro, o de sus accionistas o socios en caso de sociedades, o convenio/contrato vigente de asesoramiento o representación con empresas o profesionales reconocidos en la actividad referida al objeto social, que acrediten dicha capacidad en el desempeño de actividades similares al objeto del presente Programa.
- Declaración Jurada de aceptación de la jurisdicción de los Tribunales en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, renunciando a cualquier jurisdicción o competencia.
- Constancia de Inscripción en AFIP, en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos y Sistema Previsional.



- Cartas Pre-acuerdo con obras sociales que acrediten la futura derivación de pacientes con destino a internación en las camas objeto de la propuesta presentada por el solicitante.
- Habilitaciones vigentes del Ministerio de Salud de Nación.
- Habilitación vigente de la Agencia Gubernamental de Control de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- En el caso de Unión Transitoria (UT), deberá cumplir los requisitos solicitados en los incisos 2, 3, 4, 5, 6, 8 del presente artículo de manera individual, el resto de los incisos podrán ser presentados de forma conjunta.

a. Documentación referente a la propuesta y plan de inversión. Respecto de la propuesta y el plan de inversión, el SOLICITANTE deberá presentar la información y documentación respecto de los siguientes ítems, y la modalidad de asistencia a la que se pretenda aplicar:

- La relevancia o impacto que tendrá el proyecto respecto del sistema de servicio de salud (cantidad de camas de terapia y cantidad de camas de complejidad media a poner a disposición); composición del gasto corriente;
- composición del gasto capital;
- estructura de RRHH que pondrá a disposición;
- plazo a partir del cual estarían operativas las camas;
- detalle de los equipos e instalaciones y recursos materiales a emplear;
- propuesta y detalle de revalorización de las instalaciones en caso de corresponder;
- documentación gráfica que exprese fehacientemente la calidad de la propuesta presentada;
- cronograma consignando los tiempos de ejecución de las tareas de la propuesta presentada y el monto de inversión de las mismas;
- inversión total a realizar discriminando cada uno de los rubros y todo otro costo considerado en la propuesta;
- flujo de ingresos y recursos proyectados, incluyendo los fondos aportados por entidades financieras, por proveedores propios y los recursos que estiman obtener a partir de la puesta en marcha de la propuesta presentada;
- posibilidad de repago del préstamo, propuesta de reembolso, relación entre el monto a financiar y los resultados que se pretenden obtener en caso de la solicitud de asistencia financiera.

c. Condiciones para ser SOLICITANTE: No podrán presentarse a la aplicación del presente Programa:

1. Las personas humanas, jurídicas e individualmente sus socios o miembros del directorio, según el caso, que hayan sido sancionadas con suspensión o inhabilitación por parte de alguno de los



Poderes del estado, mientras dichas sanciones sigan vigentes al momento de realizar la solicitud en el marco del presente.

2. Los agentes y funcionarios del sector público de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública N° 4.895, o la norma que en el futuro la reemplace.

3. Las personas humanas o jurídicas en estado de quiebra o liquidación. En el caso de aquellas en estado de concurso, pueden contratar siempre que mantengan la administración de sus bienes mediante autorización judicial. Las que se encuentran en estado de concurso preventivo pueden aplicar, salvo decisión judicial en contrario.

4. Los inhibidos.

5. Las personas que se encuentran procesadas o condenadas con o sin sentencia firme por delitos contra la propiedad, contra la Administración Pública o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción.

6. Los evasores y deudores morosos tributarios de orden nacional o local, previsionales, alimentarios, declarados tales por autoridad competente.

7. Se encuentren inscriptos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

8. Sean sociedades irregulares, de hecho, o en formación.

9. No sean actores o demandados en juicios contra el GCBA, al momento de la presentación de la propuesta.

Las inhabilidades contempladas en los incisos precedentes serán también de aplicación a aquellas personas jurídicas cuyos miembros titulares del órgano de administración, miembros titulares del órgano de fiscalización o representantes legales, se encuentren comprendidos en dichas causales, o se hubieran desempeñado como miembros del órgano de administración o fiscalización en personas jurídicas que se encuentren comprendidas en dichos supuestos a la época en la que se desempeñaban como tales.

4. REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE LA ASISTENCIA

En el supuesto de que un proyecto se encuadrara en las pautas fijadas por el presente y la normativa que en su consecuencia se dicte, se verificará que la documentación contenida en el expediente cumpla con los requisitos establecidos. En virtud de ello, se procederá conforme los siguientes supuestos:



a. Si la documentación remitida por el SOLICITANTE fuese incompleta, se informará por escrito a la entidad solicitante, requiriéndole completar la faltante en un plazo no mayor a 5 (CINCO) días hábiles. El citado plazo podrá ser ampliado de acuerdo a fundadas razones de oportunidad, mérito y conveniencia. Si cumplido el plazo la documentación no hubiese sido completada en su totalidad, se enviará el expediente a archivo.

b. Si la documentación presentada estuviese completa, se programará la evaluación preliminar del proyecto que podrá requerir la visita de los evaluadores al lugar donde se desarrollará la inversión con el propósito de relevar datos necesarios, determinar el carácter de la asistencia a través del informe correspondiente y asistir a los solicitantes sobre el modo de presentar el proyecto según se trate de la modalidad asistencia financiera con o sin reembolso.

5. EVALUACIÓN DEL PROYECTO

Una vez recibida la información detallada en el acápite 3 la AUTORIDAD DE APLICACIÓN dará intervención al Comité de Evaluación. Dicho Comité de Evaluación emitirá un informe de evaluación del proyecto que incluirá el análisis de su viabilidad técnica y económica financiera, una evaluación de acuerdo a los criterios establecidos en el punto 1 del Anexo I para definir el tipo de asistencia a otorgar; y respecto del tipo de proyecto a desarrollar según las pautas definidas en el punto 2 del Anexo I e incorporará todo aquello que se considere relevante para aportar elementos a la decisión.

El Comité de Evaluación, deberá elevar las actuaciones a la AUTORIDAD DE APLICACIÓN con su dictamen mediante el cual recomiende la aprobación o desaprobación del proyecto justificado según los criterios definidos conjuntamente.

5. ACTO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DEL PROYECTO

El expediente será elevado para consideración de la AUTORIDAD DE APLICACIÓN previa intervención de la OGESE quien deberá efectuar la afectación presupuestaria preventiva correspondiente.

De estar de acuerdo, procederá a firmar el acto administrativo, el cual será debidamente notificado al SOLICITANTE en su domicilio constituido.

6. ALTA DE BENEFICIARIO

En caso de que el proyecto de inversión resultase aprobado, se procederá al alta de beneficiario/solicitante al Programa, la cual implicará la autorización de acreditación de pagos en cuenta bancaria.



A los efectos de la tramitación del alta de beneficiario y autorización de acreditación de pagos en cuenta bancaria, se deberán presentar ante la AUTORIDAD DE APLICACIÓN tanto las constancias impositivas de AFIP y AGIP como la constancia de cuenta y CBU a la cual serán transferidos los aportes.

7. PROYECTOS DESAPROBADOS

En caso de que un proyecto resultase desaprobado, la AUTORIDAD DE APLICACIÓN informará a la entidad solicitante la decisión y enviará el expediente para su archivo definitivo.

8. CONVENIO

Una vez aprobado el proyecto, la AUTORIDAD DE APLICACIÓN y el beneficiario suscribirán un convenio que establecerá las condiciones de la asistencia otorgada.



ANEXO III

PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL DESTINO DE LOS APORTES EN EL MARCO DEL PROGRAMA

1. RENDICIÓN DE CUENTAS

Una vez aplicados los recursos aportados por la asistencia en el marco del Programa, se efectuará la correspondiente rendición de cuentas cuyo fin principal es el de verificar que el destino para el cual se concedieron los fondos se haya cumplido de modo efectivo de acuerdo al plan presentado y que los mismos fueron correctamente empleados.

La rendición de cuentas de la inversión de los fondos de asistencia financiera será documentada y el control de su contenido será efectuado por el Comité de Evaluación y posteriormente aprobado por la AUTORIDAD DE APLICACIÓN.

2. DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

La documentación respaldatoria de la rendición de cuentas de la inversión de los fondos de asistencia financiera está compuesta principalmente por las copias autenticadas de los comprobantes correspondientes (factura o documentación equivalente) a ser presentados por los destinatarios.

Los comprobantes deben adecuarse a lo dispuesto por el Título II de la Resolución General N° 1415/03 de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, sobre facturación y registración y sus modificatorias. Los mismos deberán ser presentados en fotocopia autenticada, dado que los originales conforman el respaldo de sus respectivas contabilidades. Las copias pueden ser certificadas por escribano público, autoridad judicial, funcionario del MDEP.

Los comprobantes deberán estar emitidos a nombre de la entidad beneficiaria de la asistencia financiera, ser legalmente admisibles, cumplir con todas las formalidades exigidas por los organismos de control pertinentes y en ellos debe constar:

- a) Su fecha de emisión, la que debe ser anterior o igual a la fecha de vencimiento del comprobante y concordar con el período en el cual se debe ejecutar el proyecto respecto del cual fue otorgada la asistencia financiera.
- b) El número de CUIT del adquirente del producto/servicio del que se trate
- c) La condición que el adquirente reviste en el IVA.



d) Descripción del bien y/o servicio.

e) Importe de la operación

f) Forma de pago.

g) Se deberá acompañar la “Constancia de inscripción” en AFIP del proveedor, que se obtiene de la página de internet (www.afip.gov.ar).

h) Para los casos de facturas “A” o “B” deberá acompañar la impresión de “validez de comprobantes” que se obtiene de la página de Internet de la AFIP donde se verifica la validez de los comprobantes emitidos, salvo que se trate de factura electrónica. En el caso de tratarse de facturas “A” con IVA discriminado, la entidad debe acompañar una nota en carácter de declaración jurada en la que se exprese que el impuesto allí contenido no será considerado como crédito fiscal. Esta debe ser suscripta por presidente, secretario, tesorero del órgano de administración, y contador público nacional con su firma certificada ante el respectivo consejo profesional.

i) Los recibos, las facturas y/o documentos equivalentes no podrán tener tachaduras o enmiendas que pongan en duda su identificación, fecha, importe del gasto, concepto o cualquier otro dato que resulte de interés a la rendición de cuentas.

j) Los comprobantes deben estar invalidados mediante un sello estampado en el original, donde se lo vincule a la asistencia financiera objeto de rendición.

k) Todas las facturas y/o documentos equivalentes deberán estar acompañadas de la respectiva constancia de cancelación, pudiendo optar por:

i. Factura y/o documento equivalente, acompañado de nota de la entidad suscripta por presidente y tesorero, en la que se manifieste, en carácter de declaración jurada, que los comprobantes incluidos en la rendición se encuentran cancelados.

ii. Certificación contable que certifique que los comprobantes incluidos en la rendición se encuentran cancelados.

iii. Factura y/o documento equivalente, más constancia de transferencia bancaria o cheque, identificando el mismo en el resumen bancario.

En caso de presentar comprobantes a consumidor final, donde no se identifique al adquirente se debe presentar declaración jurada suscripta por presidente y tesorero en la que se exprese que estos han sido afectados a la asistencia financiera objeto de rendición.



Sin perjuicio de la documentación antes indicada, la entidad receptora de la asistencia financiera deberá presentar, además, un informe que contenga una descripción de la aplicación de los fondos y de las actividades desarrolladas y documentación que avale el cumplimiento del objeto del proyecto para el que fue destinado a la asistencia financiera.

En el acto administrativo de otorgamiento de la asistencia financiera podrá requerirse documentación complementaria a la antes indicada o acorde a las características del proyecto de que se trate.

3. DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA ADICIONAL

Las rendiciones de cuentas de asistencia financiera otorgadas en el marco de la presente resolución, serán presentadas ante la AUTORIDAD DE APLICACIÓN del Programa, incluyendo la siguiente documentación complementaria:

- a. Declaración Jurada de la aplicación de fondos de la asistencia financiera recibida.
- b. Formulario de “Documentación respaldatoria de la inversión de fondos del asistencia financiera” con las copias certificadas de los comprobantes que en dicho formulario se mencionen. Este formulario deberá ser suscripto, además, por Contador Público Nacional independiente. La firma estará certificada por el Consejo Profesional correspondiente.
- c. Informe descriptivo sobre la aplicación de los fondos y de las actividades desarrolladas y documentación que avale el cumplimiento del objeto del proyecto para el que fue destinada la asistencia, suscripto por los integrantes del Órgano de Administración.
- d. En aquellas situaciones en las que la documentación resulte considerablemente voluminosa la entidad podrá solicitar autorización para remitir una certificación contable emitida por Contador Público Nacional, con firma legalizada por el Consejo Profesional correspondiente, de la nómina de comprobantes incluidos en los formularios respectivos.
- e. En el supuesto que hayan mediado inconvenientes para la entidad en la ejecución de la asistencia, deberá requerirse una adecuada fundamentación de la beneficiaria con el objeto de evaluar la aprobación de los términos de la rendición de la asistencia financiera.

4. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN EL TRÁMITE DE CONSIDERACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ASISTENCIA FINANCIERA

El Comité de Evaluación se expedirá respecto de la formalidad de la documentación y los aspectos técnicos, contables y legales de la rendición de cuentas. En el supuesto que la entidad beneficiaria no presentase la correspondiente rendición de cuentas en el plazo fijado, la AUTORIDAD DE



APLICACIÓN deberá efectuar la intimación correspondiente e instar todas las actuaciones que de ello se derive.

