



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Informe

Número:

Referencia: Rectificado - ANEXO II - EL PRESTADOR

ANEXO II

EL PRESTADOR

1. INSCRIPCIÓN COMO INSTITUCIÓN PRESTADORA:

Las Instituciones prestadoras, independientemente del tipo de persona jurídica de la cual dependan, que posean interés e intención en adherir y constituirse en prestadoras en el marco PROGRAMA DE SUBSIDIOS PARA EL ABORDAJE INTEGRAL DE PERSONAS CON CONSUMO PROBLEMÁTICOS deberán encontrarse inscriptas en el Registro Nacional de Instituciones que funciona en el marco de la COORDINACIÓN NACIONAL DE REGISTRO INSTITUCIONAL de la SEDRONAR, habiendo cumplimentado los requisitos y procedimiento previo para tal efecto.

Por consiguiente, a los efectos de la presente, se entenderá por Instituciones Prestadoras a aquellos establecimientos, indistintamente de la persona jurídica de la cual dependa que se dedican a la atención de personas con consumos problemáticos de sustancias en distintos niveles de atención, modalidades residenciales o ambulatorias con distintos niveles de apoyo, habilitadas previamente por las autoridades sanitarias competentes a nivel local, inscriptas en el Registro Nacional de Instituciones de la SEDRONAR.

2. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN, SELECCIÓN E INSCRIPCIÓN:

Para ingresar al Registro Nacional de Instituciones, la institución deberá presentar una pedido formal de ingreso como prestadora, que dará inicio al expediente cuyo el procedimiento es el siguiente:

1. Las instituciones, deben presentar el Programa Terapéutico, donde quede expresada la fundamentación, los objetivos, metodología de trabajo, actividades y prestaciones. El Programa será evaluado por el Equipo

Interdisciplinario de la Coordinación de Supervisión de Instituciones para considerar si responden a los lineamientos de la Ley Nacional de Salud Mental (Ley 26.657) Ley Iacop (Ley 20934), Ley de Derechos de los pacientes (Ley 26529)

2. Desde la SEDRONAR se solicitará informe a los Órganos de Revisión de la Ley de Salud Mental, correspondiente a la provincia donde se encuentra la institución.

3. Una vez cumplidos con estos requisitos, la Coordinación Nacional del Registro Institucional procederá a solicitar la documentación necesaria para su inscripción, detallada en el Punto 3 a del presente ANEXO.

4. El Equipo Interdisciplinario de la Coordinación de Supervisión de Instituciones procederá a la supervisión previa del establecimiento, una vez cumplida la presentación de la documentación solicitada en el punto 3a y confeccionará el Informe de Supervisión Inicial

5. La Supervisión de estructura inicial: revestirá el carácter de categorizante, teniendo en consideración la habilitación otorgada por la autoridad sanitaria competente y los estándares de calidad promovidos por esta Secretaría.

6. El área de arquitectura aplicará el instrumento de planta física, producto de una inspección ocular, un registro fotográfico y datos aportados por personal del establecimiento verificando que sean acordes a la normativa vigente

7. Una vez recabada la totalidad de la documentación y el informe de supervisión inicial con sugerencia de ingreso y categorización, se procederá a la firma del Convenio de Adhesión (ANEXO VI) a las pautas de la presente Resolución.

8. Incorporación en el Registro Nacional de Instituciones

9. Resolución de Alta del establecimiento como Institución Prestadora.

10. Notificación a la Entidad.

Los establecimientos ingresaran al Programa y se encontraran autorizados a prestar servicios asistenciales, siendo consideradas Institución Prestadora. a partir de la fecha de suscripción de la Resolución de alta respectiva.

3. REQUISITOS FORMALES PARA EL INGRESO Y LA INSCRIPCIÓN;

Una vez aprobado el proyecto terapéutico por parte del equipo interdisciplinario de la Coordinación de Supervisión de Instituciones, para empadronarse, las instituciones deben presentar ante el Área de Registro Nacional de Instituciones, acompañando en original y fotocopia simple o copias digitalizadas en soporte adecuado, de la siguiente documentación:

a) Documentación

1. Acta constitutiva y/o Estatuto social y/o Contrato societario, con su respectiva inscripción en la I.G.J. o Dirección Provincial de Personas Jurídicas.

2. Acta de designación de autoridades vigentes (junto con el acta adjuntar el primer folio del Libro de Asambleas).
3. DNI de la/s autoridad/es estatutariamente facultada/s a suscribir Convenio con SEDRONAR;
4. Formulario de inscripción en la AFIP;
5. Planos de las instalaciones;
6. Título de propiedad, contrato de locación y/o de comodato de las instalaciones;
7. Habilitación municipal o nota expedida por el Municipio respectivo indicando no tener previsto el rubro dentro de su ordenamiento.
8. Habilitación sanitaria expedida por autoridad competente a nivel local (Provincial y/o municipal).
9. Convenio con servicio de emergencias médicas, o convenio con municipio, que prevea el traslado de casos agudos y críticos tanto a nivel clínico, como psiquiátrico a Centro de mayor complejidad.
10. Convenio con centro sanitario u hospital más cercano;
11. Reglamento interno
12. Seguro de Responsabilidad Civil Compresiva del establecimiento vigente.
13. Seguros de Responsabilidad Profesional por Mala Praxis vigente de los profesionales de la Salud que integran el establecimiento (médicos en sus distintas disciplinas, enfermeros, psicólogos, entre otros).
14. Matriculación habilitante del o los responsables o directivos a nivel técnico/médico de la Institución
15. Matrícula habilitante de los profesionales que forman parte del equipo interdisciplinario (todos aquellos que requieran de matriculación para el ejercicio de la profesión)
16. Listado de recursos humanos de las personas que integran el establecimiento y su función dentro del mismo.
17. Curriculum Vitae de los integrantes del establecimiento.
18. Programas preventivos y/o asistenciales (Proyecto Terapéutico);
19. Presentación del Formulario: “Declaración Jurada de Correo Electrónico”;
20. Nota de solicitud de inscripción como Institución Prestadora suscripta por su Representante legal según estatutos y/o contrato social

b) Procedimiento

- 1- Solicitud formal de adhesión al Programa suscripta por la máxima autoridad legitimada para comprometer a la Entidad, o representante legalmente habilitado. Junto a dicha presentación se deberá acompañar la documentación prevista en el acápite 3 a del presente ANEXO.

2- Visita Inicial: Frente a la solicitud cursada, se procederá a realizar la supervisión inicial y de ponderación por parte del Equipo de la Coordinación de Supervisión de Instituciones, el cual determinará, el ingreso, o no, al presente Programa sugerirá la Categoría de ingreso.

3-Informe Técnico: Acreditada toda la documentación requerida y anexada a las actuaciones administrativas correspondientes, el área de Registro procederá a la elaboración de un Informe Técnico, en el cual describirá lo actuado, se referirá al cumplimiento de los requisitos y sugerirá el ingreso al Programa de la sede en cuestión.

4-Conformidad de Dirección Nacional: La Dirección Nacional materialmente competente, tomará conocimiento y prestará conformidad al trámite dado, elevando las actuaciones para la intervención de la Subsecretaría superior jerárquicamente.

5-Conformidad de la Subsecretaría competente: prestará conformidad al trámite dado y elevará las actuaciones al Área competente en materia de Administración del Organismo.

6- Intervención del Área de Administración: La citada repartición tomará conocimiento, prestará la intervención de su competencia y remitirá los actuados al Área competente en materia de Contabilidad y Finanzas del Organismo.

7- Afectación presupuestaria preventiva (Preventivación): El Área competente en materia de Contabilidad y Finanzas del Organismo realizará la afectación señalada, y se expedirá respecto a la existencia de crédito presupuestario suficiente para el ingreso o los ingresos tramitados. Cumplido, girará el expediente al Servicio Jurídico Permanente del Organismo.

8-Dictamen Jurídico: El Servicio Jurídico Permanente de la SEDRONAR dictaminará sobre la legalidad del trámite propiciada, en los términos de la Ley N° 19.549, como requisito de validez del Acto Administrativo que implicará el ingreso al Programa citado.

9-Firma del Convenio de Adhesión: Una vez efectuado el Dictamen del Servicio Jurídico Permanente del Organismo, se procederá a la suscripción entre las partes del Convenio de Adhesión correspondiente, por medio del cual la Organización adhiere a las pautas y lineamientos de la presente normativa.

Dicho convenio será agregado a las actuaciones, y se remitirá junto al Proyecto de Acto Administrativo de instrumentación y de ingreso del dispositivo al Programa, para una nueva intervención del Servicio Jurídico citado a iguales efectos que el Punto 10 del presente acápite.

Efectuada dicha intervención el expediente será elevado al Área respectiva de despacho para su revisión y suscripción por parte de la Secretaria de Estado.

10-Despacho y Firma del Acto Administrativo de incorporación al Programa: Firma del acto administrativo que aprueba el ingreso de la Entidad y protocoliza el Convenio suscripto.

11.- Inscripción. Una vez suscripto el Acto Administrativo que protocoliza el Convenio, se procederá a la inscripción de la Institución en el REGISTRO NACIONAL DE INSTITUCIONES.

Las consideraciones y lineamientos estipulados en el presente punto son de aplicación a los restantes trámites administrativos previstos en el marco del Programa (cambio de domicilio de sede autorizada, modificación de nivel prestacional, desvinculación, entre otros), con las adecuaciones que correspondieran a cada caso, atendiendo

a la particularidad de cada uno de ellos y sobre todo a que estos no requieren suscripción de Convenio alguno para su disposición.

4. SUPERVISIÓN INICIAL:

Una vez presentada la documentación requerida por la Coordinación del Registro nacional de Instituciones, el equipo interdisciplinario de la Coordinación de Supervisión de Instituciones procederá a la visita previa y de ponderación del establecimiento.

En dicho marco, aplicando el instrumento respectivo, se relevarán y evaluarán las condiciones del establecimiento tanto a nivel prestacional, de equipo profesional, como a nivel de edilicias por parte del área de arquitectura, con el objetivo de establecer su adecuación a la normativa aplicable, así como también, la viabilidad o no de su ingreso al Programa y consecuente inscripción en el Registro de Instituciones aludido.

A dichos efectos se verificarán los siguientes puntos:

- Datos de la Institución, su conformación y autoridades a nivel técnico;
- Documentación habilitante;
- Conformación del Equipo de Trabajo de la Institución;
- Instrumentos utilizados por la Institución, por ejemplo: Historias Clínicas, consentimientos informados y demás documentación institucional (Legajos personales, Libros de asistencia, Libros de guardia y egresos, Registros de las distintas áreas institucionales, Reglamento interno, entre otros)
- Actividades y Prestaciones llevadas a cabo, y planificadas (Frecuencia de entrevistas psicológicas, psiquiátricas y sociales, actividades complementarias, etc.);
- Articulación con instituciones y organizaciones territoriales de salud, educación, cultura, deportes, formación laboral, etc.
- Verificación de las condiciones edilicias y espacios dentro de la Institución, así como de las condiciones de seguridad e higiene.
- Toda otra información que resulte necesaria a dichos fines.

5. PERMANENCIA DENTRO DEL REGISTRO Y DEL PROGRAMA - RECERTIFICACIÓN:

De acuerdo con el esquema y marco regulatorio dispuesto por el presente ANEXO sobre las Instituciones Prestadoras, las mismas al inicio, además, de la supervisión de estructura, deberán corresponder con una serie de requerimientos documentales y formales que dan cuenta de su regular funcionamiento, constitución y habilitación para prestar servicios.

No obstante, a los efectos de su permanencia dentro del Registro Nacional de Instituciones de SEDRONAR, y

continuar adheridas al Programa regulado por esta Resolución, deberá acreditar periódicamente la actualización y/o renovación de la documentación que posea vencimiento, y deberán comunicar toda modificación en cuanto a lo presentado inicialmente.

En este punto, más allá del control documental y administrativo previsto de forma periódica, y del sistema de supervisiones de seguimiento y control establecidos por ANEXO IV de la presente, de forma articulada con la Coordinación de Supervisión Institucional, se dispondrá cada dos años la recertificación de Instituciones.

Considerando que la Recategorización de las instituciones incluye un procedimiento de Certificación, en los casos en los que esta se lleve a cabo, será considerado también como proceso de Recertificado

a) Requisitos PARA LA RECERTIFICACION:

Para su sustanciación y aprobación, se requerirá de forma previa la presentación de la siguiente documentación, a saber:

1-Proyecto Terapéutico;

2-Cronograma de Actividades;

3-Cronograma de guardias profesionales (solo para Categorías A);

4-Listado de autoridades y RRHH actualizado, (en el caso de las autoridades, acompañar nueva acta de designación de autoridades)

5-Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil Comprensiva vigente; (presentación ante el Registro)

6-Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil profesional o Mala Praxis de cada profesional de la salud dentro del staff; (presentación ante el Registro)

7-Habilitaciones Municipal y Sanitaria provincial (presentación ante el Registro).

b) Procedimiento:

1-Desde la Coordinación de Supervisión de Instituciones y la Coordinación Nacional de Registro Institucional se requerirá la documentación indicada en el punto precedente.

2-Constata la completitud y correspondencia de la misma, se dispondrá el desarrollo de una supervisión de forma presencial por parte del Equipo técnico de la Coordinación de Supervisión de Instituciones y del área de arquitectura.

3-La visita efectuada se desarrollará con similares alcances a la inicial o de estructura, teniendo que aplicarse las pautas y lineamientos para su realización indicadas en el presente y se aplicará el instrumento de recertificación respectivo.

4-Una vez desarrollada la intervención, en caso de contarse con el dictamen favorable a su recertificación, se

remitirán las conclusiones e informe resultante al Área de Registro para la consignación respectiva en su registro y armado de las actuaciones administrativas correspondientes.

5-En caso de existir aspectos a mejorar o regularizar, estos serán notificados por los mecanismos establecidos en el ANEXO V de la presente, y se brindará un plazo para su subsanación.

6-Concluido el procedimiento se expedirá el certificado correspondiente y se remitirá a la Institución respectiva el cual tiene una vigencia de dos años calendario.

6. CAMBIOS DE DOMICILIO:

Todo cambio o traslado de domicilio operado por una Institución Prestadora en relación a su sede asistencial oportunamente autorizada e inscripta por SEDRONAR, deberá ser notificado al Área de Registro con una antelación no menor a cuarenta y cinco (45) días de su realización.

En dicha notificación la Entidad deberá exponer los motivos y circunstancias que la llevaron adoptar la significada decisión, y detallar el domicilio a donde trasladaran la prestación de servicios, y referir si cuentan con asistidos en tratamiento allí para evaluar la situación de cada uno de los mismos y eventualmente autorizar, o no, el traslado de los mismos a la nueva sede.

a) Requisitos para su autorización:

Asimismo, para la autorización administrativa del cambio notificado por el establecimiento dentro del Registro y para funcionar en el marco del Programa de Abordaje Integral de Personas con Consumos Problemáticos, deberá acompañar la siguiente documentación respecto a la nueva sede, a saber:

1. Planos de las instalaciones
2. Título de propiedad o contrato de locación o de comodato;
3. Habilitación municipal; o nota expedida por el Municipio respectivo indicando no tener previsto el rubro dentro de su ordenamiento.
4. Habilitación sanitaria expedida por autoridad competente a nivel local.
5. Constancia de Inscripción en la Super Intendencia de Servicios de Salud (en caso de ser prestadora de Obras Sociales);
6. Convenio con servicio de emergencias médicas, o convenio con municipio, que prevea el traslado de casos agudos y críticos tanto a nivel clínico, como psiquiátrico a Centro de mayor complejidad.
7. Convenio con centro sanitario u hospital más cercano;
8. Seguro de Responsabilidad Civil vigente Compresiva del establecimiento;
9. De corresponder si hubo cambio de autoridades, nueva acta de designación de autoridades con los respectivos DNI

b) Procedimiento:

Recibida la notificación respectiva, y acompañada la documentación, se procederá a desarrollar una supervisión inicial por parte del Equipo Interdisciplinario de la Coordinación de Supervisión de Instituciones y del área de arquitectura a fin de constatar el cumplimiento de los requisitos y exigencias de la presente normativa y la adecuación a la Categoría oportunamente asignada.

Efectuada dicha intervención, y en caso de contar con dictamen favorable para la autorización del traslado, se remitirá el informe del caso a la Coordinación Nacional de Registro Institucional para la sustanciación de las actuaciones administrativas correspondientes y su ulterior remisión a las Áreas competentes.

Una vez sorteado el procedimiento y pase por las Áreas, sin suscitarse observaciones, se dispondrá su autorización mediante acto administrativo.

7. CAMBIOS DE CATEGORÍA:

A instancia de la solicitud efectuada por una Institución, o bien atendiendo a circunstancias relevadas por el Equipo Interdisciplinario de la Coordinación de Supervisión de Instituciones, o en relación con modificaciones asistenciales provistas por la autoridad sanitaria a nivel local y documentación habilitante respectiva, se podrá sustanciar el cambio de categoría o de encuadramiento, tanto en un nivel de mayor complejidad prestacional, como en uno inferior.

a) Requisitos para su autorización:

Para la sustanciación y eventual autorización de este trámite, la Institución deberá remitir la siguiente documentación a:

- Coordinación de Supervisión de Instituciones:

1-Programa preventivo y/o asistencial adecuado a la categoría de mayor o menor complejidad (Proyecto Terapéutico con cronograma de actividades);

2-Cronograma de guardias profesionales (solo en caso de Categoría A);

3-Listado de recursos humanos de las personas que integran el establecimiento y su función dentro del mismo.

- Coordinación Nacional de Registro Institucional:

1-Habilitación sanitaria expedida por autoridad competente a nivel local (solo en caso de que el cambio solicitado se deba a una modificación en el encuadre provisto por esta).

2- Seguros de Responsabilidad Profesional por Mala Praxis de profesionales de la Salud que integran el establecimiento (médicos en sus distintas disciplinas, enfermeros, psicólogos, entre otros) - solo si incorporan profesionales;

b) Procedimiento:

1-Recibida la solicitud, o relevada la necesidad por la Coordinación de Supervisión de Instituciones, y acreditada la documentación significada en el punto precedente, se dispondrá el análisis del Proyecto terapéutico y demás

información acompañada.

2-En caso de que se exhiban cuestiones técnicas a readecuar, se brindará la devolución del caso a la Institución para poder corregirla y remitir nuevamente la documentación observada.

3-En caso de estimarse adecuado el requerimiento de recategorización, se procederá a la visita de la institución, donde se verificará que las modificaciones aludidas en la documentación presentada se encuadren en el nivel solicitado

4-Efectuada dicha intervención, con sugerencia de autorización y detalle de la modalidad que corresponde asignar según criterio técnico, se remitirá a la Coordinación Nacional de Registro Institucional el informe de intervención resultante, y la documentación del punto 3.a, para la promoción de las actuaciones administrativas y su circulación a través de las áreas competentes.

5- En caso de que la recategorización solicitada sea a una modalidad de menor complejidad, se procederá a la evaluación de las personas que se encuentren realizando tratamiento, a fin de determinar si corresponde la continuidad en la institución, realizando en traslado institucional de las personas que requieran modalidad de mayor complejidad dentro de los 30 días hábiles de efectivizada la recategorización

Una vez sorteado el procedimiento y pase por las Áreas, sin suscitarse observaciones, se dispondrá su autorización mediante acto administrativo.

8. CAMBIOS DE TITULARIDAD:

En caso de que la institución decidiera por algún motivo la sustitución total o parcial de las autoridades responsables de la misma, deberá comunicarlo fehacientemente al Registro Nacional y Permanente de Efectores y a la Coordinación de Supervisión de Instituciones de la Secretaría con 48 horas de antelación; y presentar dentro de los treinta días corridos a dicha comunicación, la documentación que respalda las modificaciones realizadas para su tramitación y autorización administrativa.

En caso de cambio de la persona jurídica se deberá tramitar, por un lado, la baja del convenio oportunamente suscripto.

Posteriormente deberá tramitarse un nuevo expediente solicitando la incorporación de la Institución prestadora al programa, presentando la documentación requerida, como si fuera una nueva incorporación, pues se deberá firmar un nuevo convenio con la nueva persona jurídica.

9. BAJA DE CONVENIO:

Cualquiera de las partes, podrán en forma unilateral decidir la rescisión del Convenio, comunicando tal decisión a la otra mediante Carta Documento, con una antelación no menor de sesenta (60) días.

En caso de la Institución que no cumpla con alguna de las obligaciones asumidas en el Convenio de Adhesión, por falta grave que amerite la rescisión del Convenio, o por incumplimiento de las pautas establecidas en la presente Resolución, se procederá a la baja de la entidad como Institución prestadora, con la consiguiente baja del

REGISTRO NACIONAL DE INSTITUCIONES.

Cabe aclarar que, En caso de no colocar a disposición las vacantes necesarias según disponibilidad, para ser ocupadas por personas con consumo problemático de sustancias derivadas por esta SEDRONAR, por un lapso de tres (3) meses, tal circunstancia, facultará a la SECRETARÍA a tomar las medidas disciplinarias que estime corresponder

Procedimiento

- 1.- Una vez recibida la notificación de solicitud de baja, o el informe de la Coordinación de Supervisión de Instituciones que sugiere la baja de la entidad, se procederá a iniciar las actuaciones administrativas donde tramite el requerimiento o sugerencia mencionada.
- 2.- La Coordinación Nacional de Registro Institucional confeccionará el correspondiente informe técnico de sugerencia de baja y el proyecto de acto administrativo de baja de la sede.
3. Conformidad de Dirección Nacional: La Dirección Nacional materialmente competente, tomará conocimiento y prestará conformidad al trámite dado, elevando las actuaciones para la intervención de la Subsecretaría superior jerárquicamente.
4. Conformidad de la Subsecretaría competente: prestará conformidad al trámite dado y elevará las actuaciones al Área competente en materia de Administración del Organismo.
- 5.- Dictamen Jurídico: El Servicio Jurídico Permanente de la SEDRONAR dictaminará sobre la legalidad del trámite propiciada, en los términos de la Ley N° 19.549, como requisito de validez del Acto Administrativo que implicará la baja al Programa citado.
- 6.- Asiento de la baja en el Registro: Una vez suscripto el acto administrativo de baja de la Institución, la Coordinación Nacional de Registro Institucional, asentará la referida Baja en el sistema informático que correspondiere.

10. REQUERIMIENTOS SUSTANCIALES Y COMPROMISO DE LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS:

- Responsabilidad Civil: las instituciones deberán contar con un Seguro de Responsabilidad Civil Comprensivo que cubra los riesgos por daños, muerte, lesiones e incendio, ocasionados a/o por los usuarios, los dependientes y los terceros. El monto de la cobertura y las condiciones del seguro serán a satisfacción de la Secretaría. El seguro debe ser mantenido en vigencia por la institución
- La remisión periódica de la documentación actualizada al Registro es una obligación de la Institución. Los incumplimientos darán lugar a la adopción de las medidas establecidas y reglamentadas en la presente.
- Los tratamientos implementados deben estar enmarcados en la normativa vigente Ley nacional de Salud Mental 26657 y Pan Iacop Ley 26934
- La Institución se comprometerá a efectuar todas las comunicaciones estipuladas por la Ley Nacional N° 26.657

de Salud Mental y su Decreto Reglamentario N° 603/2013, de forma oportuna en cumplimiento de los plazos legales correspondientes

- La inserción Socio/laboral e integración familiar y comunitaria de las personas subsidiadas deberá ser garantizada desde el inicio del tratamiento.
- La institución se compromete a diseñar estrategias de abordaje terapéutico que contemplen la singularidad de las personas y sus trayectorias de vida, fortaleciendo o restituyendo el lazo social.
- La institución debe tutelar los derechos establecidos por el Artículo 7° de la Ley N° 26.657, entre ellos, el de recibir una justa compensación por su tarea en caso de participar de actividades encuadradas como laborterapia o trabajos comunitarios, que impliquen producción de objetos, obras o servicios que luego sean comercializados.
- La institución se compromete a implementar estrategias de abordaje comunitario con los distintos actores sociales y de los diferentes niveles del estado desde un enfoque integral del abordaje de los consumos problemáticos
- La institución deberá cumplir con la normativa vigente en lo que respecta a Identidad de Género, Ley 26743. La población LGTBQ+ será incluida en dispositivos según el género auto percibido.

APENDICE ANEXO II: DECLARACIÓN JURADA - NOTIFICACIONES:

A los efectos de la presente, y en rigor de la normativa y legislación vigente en materia de procedimientos administrativos, toda notificación efectuada desde esta SEDRONAR a las Instituciones que se encontraran adheridos al presente Programa o en proceso de incorporación, deberá realizarse por medio fehaciente.

No obstante, a efectos de garantizar la economía, celeridad y sencillez en las gestiones, como así también, generar un procedimiento eficaz para las comunicaciones institucionales, los dispositivos deberán presentar una Declaración Jurada de Cuenta de Correo Electrónico único (Formulario del presente ANEXO).

La señalada Declaración Jurada tendrá por finalidad, que las comunicaciones y notificaciones realizadas desde esta SEDRONAR tengan plena validez y eficacia, considerándose plenamente fehacientes a todos los efectos la reglamentación en la materia señalada.

Formulario: “DECLARACIÓN JURADA DE CORREO ELECTRÓNICO” (Lugar y Fecha de emisión)

SECRETARÍA DE POLÍTICAS INTEGRALES

SOBRE DROGAS DE LA NACIÓN ARGENTINA

S/D

El/La (los/las) que suscribe (n)(Nombres y Apellido/s)en mi/nuestro carácter de(Cargo que ocupa/n en la institución)de(Entidad u Organismo)con domicilio legal en la calle

.....Nº de la Ciudad / Localidad de Provincia de
....., denuncio/amos con carácter de declaración jurada, la casilla de correo electrónico
institucional:....., a efectos de que allí se practiquen todas las notificaciones e intercambios
instados, en el marco del Programa de Subsidios para el abordaje integral de personas con consumos
problemáticos, regulado por la Resolución N° RESOL-2021-XXX-APN-SEDRONAR#JGM, con esa
SECRETARÍA DE POLÍTICAS INTEGRALES SOBRE DROGAS DE LA NACIÓN ARGENTINA de la
JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

En tal sentido, declaro/amos con igual carácter conocer y prestar conformidad a que las notificaciones allí
practicadas serán válidas y eficaces, y surtirán los efectos acordados a los restantes medios previstos en la
reglamentación vigente.

Asimismo, me/nos obligo/amos a efectuar la revisión semanal de la casilla electrónica declarada, así como
también enviar confirmación de lectura del contenido de las notificaciones recibidas, consintiendo que en caso de
silencio o demora en enviar la misma, la notificación se considerará operada de pleno derecho a partir del tercer
día hábil de enviado el mail por SEDRONAR.

Firma de la/s Autoridad/es facultadas

DNI/s

Carácter/e