



**REPÚBLICA DE CUBA**  
**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA**  
**RESOLUCIÓN No. 149**

**POR CUANTO:** La Ley No. 41 "Ley de la Salud Pública" de fecha 13 de julio de 1983, en sus Artículos 51 y 106, establece que el Ministerio de Salud Pública es el encargado de garantizar las prestaciones en especie y servicios gratuitos que autoriza el Sistema de Seguridad Social así como a suministrar el material médico gastable, instrumental, cristalería, reactivos y otros productos biológicos, de uso estomatológico, de prótesis de ópticas y otros destinados a la población.

**POR CUANTO:** La situación socio-demográfica actual y sus perspectivas, en particular el proceso de envejecimiento poblacional, el incremento de la prevalencia de enfermedades crónicas no trasmisibles, incluyendo enfermedades oncológicas y otras que provocan determinado grado de discapacidad permanente o temporal; hace necesario actualizar y contextualizar los procedimientos que permitan una adecuada organización y funcionamiento del sistema de entrega, venta y arrendamiento de Ayudas Técnicas.

**POR CUANTO:** Es necesario actualizar la Instrucción 135 de fecha 30 de octubre de 1975 de los Directores de Control Económico y de Instrumental y Equipos, la Carta Circular No.16 de fecha 13 de noviembre de 2007 del Director de Contabilidad y Finanzas del Ministerio de Salud Pública y la Indicación No. 003 de fecha 5 de enero de 2009 del Director de Atención al Adulto Mayor y Asistencia Social del Ministerio de Salud Pública.

**POR TANTO:** En el ejercicio de las atribuciones que me están conferidas en el inciso a) del Artículo 100 de la Constitución de la República de Cuba,

**RESUELVO**

**PRIMERO:** Aprobar el

**"PROCEDIMIENTO PARA EL ARRENDAMIENTO O VENTA DE AYUDAS  
TÉCNICAS EN LAS FARMACIAS"**

## CAPÍTULO I

### "DEFINICIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LAS AYUDAS TÉCNICAS"

**Artículo 1:** A los efectos de la presente Resolución se consideran ayudas técnicas aquellos soportes, equipos o dispositivos que complementan una discapacidad física transitoria o permanente.

**Artículo 2:** A partir de la dispensarización por el médico y enfermera de la familia del área de salud y el análisis de la situación social elaborado por la trabajadora social de su grupo básico de trabajo, se definen las necesidades de ayudas técnicas del universo de población que atienden.

**Artículo 3:** El Director del policlinico, a partir la dispensarización y el análisis de la situación social, define las necesidades de las ayudas técnicas de toda la población que atiende.

**Artículo 4:** El especialista que atiende la actividad de aseguramiento médico en el policlinico define las demandas de las ayudas técnicas y una vez conciliada con la trabajadora social, se remite firmada por el Director del policlinico al subdirector encargado de atender la atención médica, medicamentos y tecnologías médicas de la Dirección Municipal de Salud.

**Artículo 5:** El subdirector encargado de atender la atención médica, medicamentos y tecnologías médicas de la Dirección Municipal de Salud encarga al jefe o funcionario del departamento de medicamentos, quien evalúa y define la demanda de las ayudas técnicas del municipio, y una vez conciliada con la trabajadora social, la remite firmada por el Director municipal, al Subdirector encargado de atender la atención médica, medicamentos y tecnologías médicas de la Dirección Provincial de Salud.

**Artículo 6:** El subdirector encargado de atender la atención médica, medicamentos y tecnologías médicas de la Dirección Provincial de Salud encarga al jefe de departamento de medicamentos y tecnologías médicas quien evalúa y define de conjunto con la empresa provincial de farmacia la demanda de las ayudas técnicas de la provincia, y una vez conciliada con el jefe de la sección de Adulto Mayor, Asistencia Social y Salud Mental, la remite firmada por el Director Provincial, al Director de Medicamentos y Tecnologías Médicas del Ministerio de Salud Pública.

**Artículo 7:** El Director de Medicamentos y Tecnologías Médicas concilia con el Jefe de Departamento de Adulto Mayor, Asistencia Social y Salud Mental

del organismo, la demanda nacional de ayudas técnicas para su planificación en el plan y su adquisición de la industria nacional o la importación.

**Artículo 8:** El Director de Medicamentos y Tecnologías Médicas del organismo define el plan aprobado por provincia y lo notifica al Jefe de Departamento de Adulto Mayor, Asistencia Social y Salud Mental así como a los directores provinciales de salud y a las empresas provinciales de farmacia.

## **CAPÍTULO II**

### **"DE LA DISTRIBUCIÓN DE LAS AYUDAS TÉCNICAS"**

**Artículo 9:** La Empresa Nacional de Suministros Médicos en lo adelante EMSUME y sus establecimientos provinciales distribuyen las ayudas técnicas hasta las farmacias especializadas en este servicio.

**Artículo 10.1:** Las cifras disponibles para la distribución de las ayudas técnicas se concilian entre las direcciones de Atención Médica y de Medicamentos y Tecnologías Médicas del organismo con EMSUME, a fin de realizar la distribución en función de las necesidades captadas y la disponibilidad específica en cada territorio, las cuales deben ser notificadas a las direcciones provinciales y municipales de salud.

**2:** Las direcciones provinciales y municipales de salud comunican las cifras disponibles de ayudas técnicas a las farmacias de forma dirigida de acuerdo a la prioridad y asignación definidas.

**Artículo 11:** La ayuda técnica consistente en cilindro de oxígeno medicinal es distribuida por la Empresa de Gases Industriales, según lo pactado en los contratos con las Empresas Provinciales de Farmacias.

## **CAPÍTULO III**

### **"INDICACIÓN MÉDICA PARA LAS AYUDAS TÉCNICAS"**

**Artículo 12.1:** La indicación de una ayuda técnica se realiza por el Médico de Asistencia mediante la emisión de un certificado médico de medicamentos, que exprese la patología o discapacidad que afecta al paciente, la ayuda técnica que se indica y el período por el cual requiera la ayuda.

**2:** En los casos que la indicación de ayuda técnica sea permanente se especifica este carácter en el certificado médico que se emita.

**3:** Las ayudas técnicas que se indican mediante certificado médico son:

- a) Camas con Colchón
- b) Colchón Antiescaras
- c) Botellón de Oxígeno
- d) Regulador de Oxígeno
- e) Sillas de ruedas
- f) Sillas de ruedas sanitarias
- g) Sillas de baño
- h) Portasueros
- i) Aspiradoras
- j) Equipo concentrador de Oxígeno
- k) Culeros desechables

**4:** El resto de las ayudas técnicas se indican por receta médica.

**Artículo 13:** El usuario al que se le indicó la ayuda técnica o su representante entregan el certificado médico a la trabajadora social del policlínico, quien lo asienta en el registro habilitado al efecto.

**Artículo 14:** Para los casos en que sea necesario extender o modificar la prescripción de la ayuda técnica, el Médico de Asistencia emite un nuevo certificado, el usuario o representante lo presenta a la trabajadora social del policlínico para proceder a su nuevo registro, quien lo firma y acuña al dorso. El usuario o su representante lo presentan directamente en la farmacia a los efectos de renovar el contrato.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **"DEL REGISTRO Y LA ASIGNACIÓN DE LA AYUDA TÉCNICA EN EL POLICLÍNICO"**

**Artículo 15:** El subdirector que atiende la asistencia médica en el policlínico, la trabajadora social y el especialista que atiende la actividad de medicamentos, evalúan los casos y definen el orden de prioridad de la entrega de ayudas técnicas, dejando constancia mediante acta de la relación de los casos, la propuesta de entrega de las mismas y su prioridad.

**Artículo 16.1:** El subdirector que atiende la asistencia médica en el policlínico remite el acta donde se relacionan las propuestas de entrega y la prioridad de los casos al subdirector que atiende la asistencia médica en el municipio, acompañado de los certificados médicos firmados por el subdirector y la trabajadora social al dorso, y el cuño de Trabajo Social,

**2:** En los casos expedientados como caso social se estampará al dorso del certificado el cuño que lo acredite.

**Artículo 17:** El subdirector que atiende la asistencia médica en el municipio de conjunto con el funcionario que atiende adulto mayor y discapacidad, la trabajadora social, el jefe o funcionario de medicamentos y la directora de la unidad empresarias de base municipal de farmacia; evalúan las propuestas y definen la entrega de ayudas técnicas.

**Artículo 18:** La trabajadora social municipal le comunica a la trabajadora social del policlínico los usuarios autorizados a adquirir la ayuda técnica, y esta a su vez lo notifica a los usuarios la asignación de la ayuda técnica.

**Artículo 19.1:** El subdirector que atiende la asistencia médica en el municipio, remite al administrador de la farmacia mediante documento oficial, acompañado de los certificados médicos, la relación de los casos autorizados a recibir las ayudas técnicas.

**2:** La trabajadora social de la Dirección Municipal de Salud y el administrador de la farmacia concilian mensualmente la disponibilidad de las ayudas técnicas en la unidad.

## **CAPÍTULO V**

### **"DEL ARRENDAMIENTO Y VENTA DE LAS AYUDAS TÉCNICAS EN LAS FARMACIAS"**

**Artículo 20:** La farmacia es la encargada del arrendamiento y la venta de las ayudas técnicas.

**Artículo 21:** Para la habilitación de las farmacias que presten este servicio se tiene en cuenta la organización y las condiciones de seguridad física, que permitan la recepción, almacenamiento y expendio de las ayudas técnicas.

**Artículo 22:** Las ayudas técnicas que se arriendan por las farmacias son las que utiliza el usuario por una afección temporal o permanente, siempre que esta sea recuperable.

**Artículo 23:** El arrendamiento de las ayudas técnicas se formaliza mediante un contrato entre el Director de la Empresa Provincial de Farmacias, quien puede delegar esta facultad, y el usuario o su representante, teniendo en cuenta la patología del usuario, el tipo de ayuda técnica y el tiempo de utilización de la misma.

**Artículo 24:** El contrato se suscribe en dos originales entre el usuario o su representante y el Director de la Empresa Provincial de Farmacias o en quien este delegue esta facultad, una copia para cada parte del contrato.

**Artículo 25:** El pago del arrendamiento de la ayuda técnica es mensual, pudiendo abonar varios meses por adelantado.

**Artículo 26:** Cuando un arrendatario de ayuda técnica devuelva el recurso antes del período previsto en el contrato y por el cual abonó importes adelantados que constituyen en ese momento mensualidades no vencidas, se procede por el administrador de la farmacia donde se efectuaron los pagos, a la devolución del importe que proceda. La devolución corresponde únicamente a los meses completos no transcurridos, ya que los días inferiores a 30, no se computan a estos fines.

**Artículo 27:** Cuando un usuario se traslade de forma permanente a otro territorio, el contrato de arrendamiento suscrito con la parte facultada, mantiene su vigencia hasta el vencimiento del plazo consignado en el mismo.

**Artículo 28:** En los casos previstos en el Artículo 14 de la presente Resolución se suscribe un suplemento del contrato inicial, indicando el nuevo plazo emitido en el certificado médico.

**Artículo 29.1:** La compraventa de la ayuda técnica se efectúa abonando el importe total.

**2:** Las ayudas técnicas que se venden y el usuario no la pueda comprar por carecer de recursos financieros, pueden ser adquiridas mediante el arrendamiento.

**Artículo 30:** La farmacia archiva y custodia de forma cronológica los certificados médicos y los contratos que se suscriban y habilita un registro para su control.

**Artículo 31:** Durante el expendio de la ayuda técnica, el personal de farmacia comprueba y demuestra al usuario, el estado técnico del recurso, orientando su uso y manejo, así como los procedimientos para la limpieza y conservación adecuada.

**Artículo 32:** El usuario es responsable por el deterioro, rotura o pérdida de la ayuda técnica arrendada, así como los gastos correspondientes a su reparación o reposición, aspecto que debe pactarse en el contrato a suscribir con la farmacia.

**Artículo 33:** Para la reposición del recurso ante el deterioro por el uso en el tiempo y por la patología, el usuario lo entrega en la farmacia, donde se realiza una evaluación de las condiciones físicas y si procede se repone el recurso y se define destino final como establece la regulación para estos casos.

## **CAPÍTULO VI**

### **"DE LA REPARACIÓN DE AYUDAS TÉCNICAS"**

**Artículo 33:** Los Centros Provinciales de Electromedicina brindan servicio de reparación y mantenimiento de Ayudas Técnicas a los usuarios, según los precios y tarifas establecidos.

**Artículo 34:** El costo de las reparaciones que fuere necesario realizar a los equipos es a cuenta del usuario, el que abona el importe correspondiente conforme a lo facturado por el taller provincial.

## **CAPÍTULO VII**

### **"DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO"**

**Artículo 35:** El Director del policlínico encarga a la trabajadora social del policlínico de supervisar periódicamente la utilización de las ayudas técnicas arrendadas mediante visitas a los domicilios de los usuarios.

**Artículo 36:** El administrador de la farmacia verifica de forma trimestral la actualización del pago de los medios arrendados y notifica a los usuarios pendientes del importe de los meses no abonados; o los que vencidos el período de arrendamiento correspondiente al indicado en el certificado médico emitido, no hayan devuelto la ayuda técnica asignada.

**Artículo 37:** La farmacia establece mecanismos de aviso y de reclamación a los arrendatarios para informar sobre la fecha de actualización de pago, de expiración del contrato o cualquier otra información de mutuo interés.

**SEGUNDO:** El viceministro que atiende la asistencia médica y social, medicamentos y tecnologías médicas, la docencia y las investigaciones del organismo queda encargado de establecer un sistema de supervisión a los diferentes procesos regulados en el presente procedimiento.

**TERCERO:** El Director del Centro Nacional de Electromedicina queda encargado de evaluar sus actividades secundarias por lo que en la presente Resolución se dispone.

**CUARTO:** El modelo de contrato de arrendamiento de las ayudas técnicas se anexa como parte integrante de la presente Resolución, según la legislación vigente.

**QUINTO:** Derogar la Instrucción No. 135 de fecha 30 de octubre de 1975 de los Directores de Control Económico y de Instrumental y Equipos, la Carta Circular No. 16 de fecha 13 de noviembre de 2007 del Director de Contabilidad y Finanzas del Ministerio de Salud Pública y la Indicación No. 003 de fecha 5 de enero de 2009 del Director de Atención al Adulto Mayor, Asistencia Social y Salud Mental del Ministerio de Salud Pública.

**SEXTO:** La presente Resolución entra en vigor al día siguiente de la fecha de su firma.

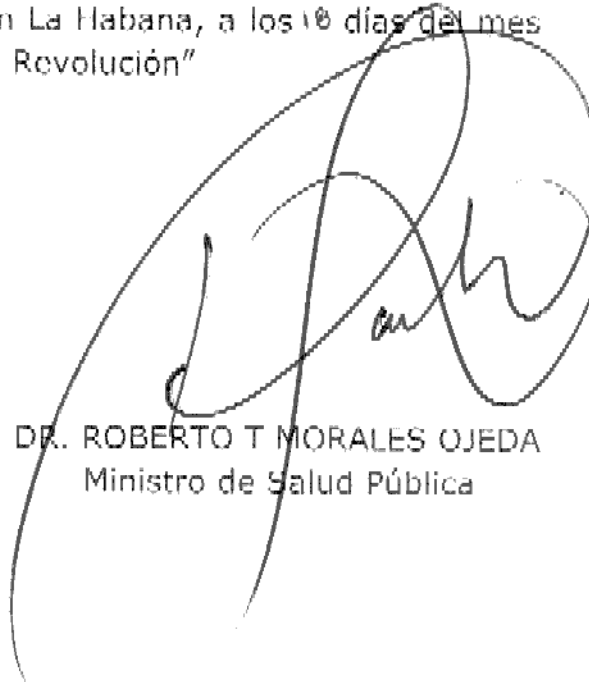
**NOTÍFIQUESE** al viceministro que atiende la asistencia médica y social, medicamentos y tecnologías médicas, la docencia y las investigaciones, al Director de Atención Médica, al Director de Medicamentos y Tecnologías Médicas y al Director de la Empresa Nacional de Suministros Médicos del Ministerio de Salud Pública.

**COMUNÍQUESE** al viceministro que atiende la Economía, Inversiones, Servicios Básicos y Transporte del organismo, a los directores provinciales de Salud y del municipio especial Isla de la Juventud y al Director del Grupo Empresarial de Aseguramiento a la Salud Pública.

**DÉSE CUENTA** a los presidentes de los consejos de la administración provinciales y del municipio especial Isla de la Juventud y a los jefes de los consejos de la administración de las provincias de Artemisa y Mayabeque.

**ARCHÍVESE** el original de la presente Resolución, debidamente firmado, en la Dirección Jurídica del organismo.

**DADA** en el Ministerio de Salud Pública, en La Habana, a los 10 días del mes de *abril* de 2016. "Año 58 de la Revolución"



DR. ROBERTO T. MORALES OJEDA  
Ministro de Salud Pública



## Anexo No.1

### Contrato de Arrendamiento de Ayudas Técnicas

**DE UNA PARTE:** (generales de la empresa y unidad), en lo adelante el **ARRENDADOR.**

**DE OTRA PARTE:** (Nombre y Apellidos del Usuario), vecino de (dirección), con número de identidad permanente (no.), natural de (provincia, municipio), en lo adelante el **ARRENDATARIO.**

#### **I. Objeto del Contrato**

**1.1** Por el presente contrato EL ARRENDADOR cede temporalmente el uso y disfrute de (**ayuda técnica**) y EL ARRENDATARIO a recibir y pagar según lo acordado.

**a)** La ayuda técnica a arrendar es (tipo de ayuda técnica), descripción (si tiene accesorios), con número de inventario (no.), perteneciente a la Unidad (generales de la unidad de farmacia).

#### **II. Obligaciones de las partes**

##### **2.1 EI ARRENDADOR tiene las siguientes obligaciones:**

- a) Entregar en buen estado de funcionamiento al **ARRENDATARIO** la ayuda técnica (tipo de ayuda técnica) por el término indicado en el certificado médico.
- b) No ocupar o arrendar a terceros la ayuda técnica, sin previa comunicación a la otra parte.
- c) Cobrar mensualmente el importe de la ayuda técnica, según las tarifas aprobadas al efecto.
- d) Asumir la gestión con el Centro Provincial de Electromedicina de la reparación de la ayuda técnica arrendada a costo del **ARRENDATARIO.**

##### **2.2 EI ARRENDATARIO tiene las siguientes obligaciones:**

- a) Pagar el precio de la ayuda técnica, según lo pactado y teniendo en cuenta las tarifas aprobadas al efecto.
- b) Usar la ayuda técnica con la debida diligencia, destinándolo al uso indicado en el certificado médico.

- c) Comunicar al **ARRENDADOR** cualquier situación devenida con la ayuda técnica.
- d) Asumir el costo de reparación de la ayuda por causas imputables a su responsabilidad.
- e) Devolver la ayuda técnica en el término pactado en relación a lo prescrito en el certificado médico.

### III. Valor y Forma de Pago

- 3.1 El valor del arrendamiento de la ayuda técnica (tipo de ayuda) es de (valor) mensual, pagadero por adelantado al inicio del mes.
- 3.2 El pago se realizará en la Unidad de Farmacia antes de los días \_\_\_\_\_ de cada mes, en efectivo.
- 3.3 El **ARRENDATARIO** puede abonar varios meses por adelantado sin exceder el período indicado en el certificado médico emitido.
- 3.4 Al momento de pagar la mensualidad de la ayuda técnica, el **ARRENDADOR** emitirá comprobante de cobro como justificante de pago.

### IV. Otras Condiciones

- 4.1 El personal de farmacia comprueba y demuestra el estado técnico de la ayuda en el momento de la entrega, orientando su uso y manejo, así como los procedimientos para la limpieza y conservación adecuada.
- 4.2 Cuando el **ARRENDATARIO** devuelva la ayuda técnica antes del período previsto en el contrato y por el cual abonó importes adelantados que constituyen en ese momento mensualidades no vencidas, se procede por el administrador de la farmacia donde se efectuaron los pagos, a la devolución del importe que proceda. La devolución corresponde únicamente a los meses completos no transcurridos, ya que los días inferiores a 30, no se computan a estos fines.
- 4.3 En caso de que el **ARRENDATARIO** no pague las mensualidades correspondientes, el **ARRENDADOR** previa notificación, procederá a retirar la ayuda técnica al usuario.
- 4.4 Para los casos en que se retire la ayuda técnica por falta de pago, si el **ARRENDATARIO** abona la mensualidad correspondiente en los siete (7) días posteriores al retiro de la ayuda, el **ARRENDADOR** procede a entregar nuevamente la ayuda.
- 4.5 Para los casos en que sea necesario extender o modificar la prescripción de la ayuda técnica, una vez realizada la

- actualización e inscripción del nuevo certificado médico, el **ARRENDATARIO** lo presenta al **ARRENDADOR** a los efectos de renovar el contrato mediante suplemento al contrato inicial.
- 4.6 Cuando el **ARRENDATARIO** se traslade a otro territorio el presente contrato mantiene su vigencia hasta el término previsto.
- 4.7 El **ARRENDATARIO** es responsable por el deterioro, rotura o pérdida de la ayuda técnica arrendada, así como los gastos correspondientes a su reparación o reposición.
- 4.8 El presente contrato se podrá dar por terminado por las causales previstas en el Decreto Ley 304 de fecha 1 de noviembre de 2012.

\_\_\_\_\_  
**POR EL ARRENDADOR**

\_\_\_\_\_  
**POR EL ARRENDATARIO**