



## MENDOZA

### **RESOLUCION 254/2018 OBRA SOCIAL DE EMPLEADOS PÚBLICOS (O.S.E.P.)**

Nuevo procedimiento para apoyo económico para asistencia gerontológica en domicilio  
Del: 14/03/2018; Boletín Oficial: 19/03/2018

VISTO: el Expte. N°026927-E-2017, caratulado: “3° Edad - Dpto. de Gestión de Polt. Social p/Adu., nuevo procedimiento para apoyo económico para asistencia gerontológica en domicilio”, y

CONSIDERANDO:

Que en la presente pieza administrativa el Departamento de Gestión de Políticas Sociales para el Adulto Mayor presenta nuevo procedimiento para el “Apoyo Económico Transitorio para la Asistencia en Domicilio”.

Que el Departamento de Gestión de Políticas Sociales para el Adulto Mayor, la Dirección de Atención Primaria, la Dirección de Salud Mental y la Dirección de Discapacidad elaboran un proyecto que contempla la unificación de los procedimientos de gestión como así también los montos máximos a otorgar en calidad de apoyos económicos para la asistencia de cuidados no terapéuticos en domicilio, aplicable para el Programa de Acompañamiento Familiar destinado a afiliados menores de 65 años y el Departamento de Gestión de Políticas Sociales para el Adulto Mayor destinado a afiliados de 65 años y mayores.

Que la propuesta contempla los siguientes Objetivos:

Unificar los criterios y procedimiento para el otorgamiento de apoyos económicos destinado para la asistencia de cuidados no terapéuticos en domicilio

Unificar montos máximos de apoyos económicos

Modificar los criterios establecidos en el Nomenclador de Discapacidad en relación a los Módulos 1041-03 - 1042-03 (Asistente Domiciliario) de la [Resolución N°1566/2016](#) del H. Directorio introduciendo la figura de apoyos económicos

Incorporar el servicio de apoyo económicos para pacientes con alteraciones psiquiátricas a través de los diferentes sectores responsables según la edad del paciente.

Que al igual que las propuestas autorizadas por las Resoluciones N°1723/2017, N°0407/2016 y N°0827/2017, se mantiene la lógica de modificar el concepto de Subsidio por el de Ayuda Social Directa Transitoria que sea un beneficio económico no reintegrable, que se otorgue para la atención de una necesidad específica y dentro de un abordaje socio sanitario integral de cada situación particular. Que sea una prestación social de carácter individual y transitoria y que se encuentre sujeta a una evaluación realizada por profesionales del área y según disponibilidad económica financiera de la Obra Social. La misma será brindada a aquel afiliado que tenga o no familia y necesite cuidados continuos. Son requisitos para acceder al apoyo la fragilidad social y claudicación familiar, de acuerdo a los protocolos vigentes de organismos internacionales y políticas de la OSEP.

Que tanto las sedes territoriales, así como también los Efectores Propios y la Unidad de Seguimiento de Salud Mental, podrán recepcionar documentación y evaluar a los afiliados que cumplen con los requisitos para ingresar a los Sectores Responsables, siendo la autorización final facultad del Programa de Acompañamiento Familiar en afiliados menores a 65 años y por el Departamento de Gestión de Políticas Sociales para el Adulto Mayor para afiliados de 65 años y más, de acuerdo a toda la información recabada. Las Juntas

Evaluadoras emitirán informes aplicando la lógica establecida en el procedimiento.

Que ambos sectores responsables realizarán control de cumplimiento de requisitos para permanencia del afiliado en el programa (renovación automática hasta que se determine la baja).

Que asimismo tanto las sedes territoriales, como el sector de seguimiento de Salud Mental realizarán la evaluación periódica establecida en el procedimiento.

Que el pago será realizado al beneficiario a través de transferencia electrónica bancaria a la cuenta del afiliado directo, sin la necesidad de rendición mensual contra comprobantes de pago, pero manteniendo los controles establecidos para la permanencia en el Programa.

Que es importante resaltar que mediante acuerdos N°5383/2011 y N°5776/2014, el Tribunal de Cuentas de la Provincia establece la necesidad de reglamentar los subsidios para ayuda social directa. Analizados los Acuerdos del H. Tribunal de Cuentas que abordan el tema de la rendición de subsidios, se observa que el que más se adapta al tema planteado es el Acuerdo N°5383 que reglamenta los subsidios para ayuda social directa y subvenciones con carácter de ayuda deportiva.

Que anualmente el Área de Presupuesto determinará la partida presupuestaria destinada para el Servicio de Apoyo económico para Asistencia en Domicilio, que contemplará los apoyos vigentes, así como la factibilidad para otorgar otros durante el nuevo periodo.

Que es importante destacar que este apoyo económico brindado por la Obra Social es una ayuda económica no determinado en el PMO, si sugerida en la [ley N°24.901](#)- de Prestaciones Básicas para pacientes discapacitados y el Nomenclador de Discapacidad de la Obra Social, estando sujeta a los requisitos establecidos para su otorgamiento y sobre todo a la capacidad presupuestaria de la Obra Social.

Que la siguiente propuesta se remite a conocimiento, consideración de la Dirección de Atención de la Salud y si lo considera pertinente, elevar al H. Directorio a fin de que se emita norma legal que establezca:

Aprobar los procedimientos para el otorgamiento de Apoyo económico para la Asistencia en Domicilio, que se adjunta con sus respectivos Anexos.

Dejar sin efecto las Resoluciones H. Directorio N°1723/2017, N°0407/2016, N°0827/17 que aprueba el procedimiento para la Asistencia Domiciliaria de Afiliados incluidos en el Programa de Acompañamiento Familiar (PAF) y del Departamento de Gestión de Políticas Sociales para el Adulto Mayor

Modificar los criterios establecidos en el Nomenclador de Discapacidad en relación a los Módulos 1041-03 - 1042-03 (Asistente Domiciliario) dispuesto en la Resolución N°1566/2016 del H. Directorio introduciendo la figura de apoyos económicos para cuidados no terapéuticos en domicilio

Respetar el valor de la doble jornada de los apoyos económicos establecidos por el anterior programa de Auxiliares Domiciliarios aprobado por Resolución N°1723/2017 del H. Directorio otorgados con anterioridad a este nuevo procedimiento.

Establecer un monto máximo unificado para Apoyos Económicos para Asistencia Domiciliaria, para ambos sectores responsables, debiendo ser actualizado los valores de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria de la obra social bajo aprobación del H. Directorio.

Incorporar el servicio de Apoyos Económicos a pacientes con alteraciones psiquiátricas capaces de ser contenidos en su domicilio a través de los diferentes sectores responsables según la edad del paciente.

Que se estima que este nuevo procedimiento mejorará la calidad de los servicios otorgados y permitirá mayor ordenamiento interno.

Que la Dirección de Atención de la Salud sugiere dejar a consideración del H. Directorio la propuesta presentada.

Que la Subdirección de Asuntos Jurídicos en su dictamen considera que no hay objeciones que formular desde el punto de vista jurídico.

Por ello; EL H. DIRECTORIO DE LA OBRA SOCIAL DE EMPLEADOS PÚBLICOS RESUELVE:

Artículo 1° - Dejar sin efecto las Resoluciones N°0407/2016, N°0827/2017 y N°1723/2017 del H. Directorio.

Art. 2° -Aprobar el procedimiento de “APOYO ECONÓMICO TRANSITORIO PARA LA ASISTENCIA GERONTOLÓGICA EN DOMICILIO”, desarrollado en Anexo I, II, III, IV, V, VI, VII, que forman parte integrante de la presente norma legal.

Art. 3° - Modificar los criterios establecidos en el Nomenclador de Discapacidad en relación a los Módulos 1041-03 - 1042-03 (Asistente Domiciliario) dispuestos en la Resolución N°1566/2016 del H. Directorio incorporando la figura de apoyos económicos para cuidados no terapéuticos en domicilio.

Art. 4°- Mantener el valor de la doble jornada de los Apoyos Económicos establecido por el anterior programa de Auxiliares Domiciliarios aprobado por Resolución N°1723/17 otorgado con anterioridad al nuevo procedimiento.

Art. 5°- Establecer un monto máximo unificado para Apoyos Económicos para Asistencia Domiciliaria, para ambos sectores responsables, debiendo ser actualizados los valores de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria de la Obra Social bajo aprobación del H. Directorio.

Art. 6°- Incorporar el servicio de Apoyo Económico Transitorio para la Asistencia Gerontológica en domicilio a pacientes con alteraciones psiquiátricas, capaces de ser contenidos en su domicilio, a través de los diferentes sectores responsables según la edad del paciente.

Art. 7°- Encomendar a la Subdirección de Comercialización y a través del Área que corresponda, lleve a cabo la publicación en el Boletín Oficial de la presente norma legal.

Art. 8°- Ordenar su notificación, comunicación y posterior archivo en el Registro de Resoluciones.

Sergio Vergara

Anexo



GOBIERNO DE MENDOZA

OBRA SOCIAL DE EMPLEADOS  
PÚBLICOS DE MENDOZA

	<b>Apoyo Económico Transitorio para la Asistencia en Domicilio</b>	REVISIÓN: 00
		Página 5 de 34

#### **I. OBJETO**

Determinar los requisitos a cumplimentar y condiciones necesarias para la implementación del apoyo económico para la asistencia en domicilio

#### **II. ALCANCE**

El presente procedimiento se aplica para otorgar apoyo económico para asistencia domiciliaria a afiliados que cumplan los requisitos de Admisión desde la incorporación, registración, pago, seguimiento y control realizado por los diferentes sectores definidos en el presente procedimiento. Se entiende por asistencia domiciliaria el otorgamiento de cuidados no terapéuticos.

El Dpto de Gestión de Políticas Sociales para el Adulto Mayor abordará a las personas de 65 años y más. Se exceptúan los afiliados que poseen igual o similar servicio dentro de la OSEP como los ya incluidos en el programa de acompañamiento familiar

El Programa de Acompañamiento Familiar abordará a las personas menores de 65 años.

#### **III. RESPONSABILIDADES**

##### **H.D.**

Analizar y aprobar el monto anual presupuestario para otorgar la ayuda económica por sector responsable

##### **Sub - dirección de Finanzas y Presupuesto**

- Asignar el presupuesto aprobado por el HD

- Disponer de los recursos necesarios para dar respuesta a una solicitud por vía de excepción

**Sector Responsable Gestión de Políticas Sociales para el Adulto Mayor y Programa Acompañamiento Familiar.**

- ☒ Realizar la Valoración Geriátrica Integral (VGI) o valoración del caso a fin de determinar indicadores de vulnerabilidad social, estado de dependencia para las AVD, red de apoyo social e incapacidad económica para solventar cuidados prolongados en domicilio
- ☒ Emitir el informe correspondiente.
- ☒ Dar de alta, baja o modificaciones en sistema de los afiliados con apoyo económico para la asistencia en domicilio
- ☒ Verificar y cargar en sistema los controles establecidos en el presente procedimiento para la liquidación de los apoyos.
- ☒ Emitir del sistema la liquidación mensual y armar el expediente para el pago de los apoyos autorizados.

**Sector iniciador: Sedes de OSEP – Efectores propios - Salud Mental – etc.**

- Informar al afiliado sobre el apoyo económico para la asistencia en domicilio. Sus requisitos y condiciones.
- Recepcionar y evaluar la documentación presentada por el afiliado de acuerdo a las condiciones establecidas en el Programa
  - ☒ Realizar la Valoración Geriátrica Integral (VGI) o la Valoración del caso a fin de determinar indicadores de vulnerabilidad social, estado de dependencia para las AVD, red de apoyo social o incapacidad económica para solventar cuidados prolongados en domicilio
  - ☒ Emitir el informe correspondiente.
  - ☒ Informar al sector responsable acerca de modificaciones que pudieran generar altas, bajas o modificaciones de los afiliados con apoyo económico para la asistencia en domicilio de cada sede de OSEP o Salud Mental

- ☒ Verificar y cargar en sistema los controles establecidos en el presente procedimiento para la liquidación de los apoyos

#### **Referente**

- Cumplir con todos los requisitos de admisión y para la continuidad de la ayuda económica.
- Comunicar al Sector Responsable en forma expresa (por escrito) la renuncia al apoyo económico para la asistencia en domicilio o el fallecimiento en un lapso de 48 horas.

#### **Departamento de Contabilidad**

- Controlar el expediente de pago presentado
- Emitir la orden de pago correspondiente

#### **Tesorería**

- Tramitar la apertura de una cuenta bancaria en caso de ser necesario
- Efectivizar el pago por transferencia bancaria a la cuenta del responsable de cobro o bien realizar el pago en forma directa al Referente en caso de fallecimiento del beneficiario en concepto de liquidaciones pendientes.

#### **IV. DEFINICIONES**

**Apoyo económico para la asistencia en domicilio:** Se trata de una ayuda económica, no reintegrable, que se otorga al afiliado a fin de afrontar gastos para la asistencia en domicilio ante una situación de dependencia que requiere cuidados *no terapéuticos* para la realización de las actividades de la vida diaria (AVD) y los referentes al cuidado personal.

Es un servicio social de carácter individual y transitorio, que se encuentra sujeto a una valoración realizada por profesionales especializados como así también sujeto a la disponibilidad económica financiera de la Obra Social de Empleados Públicos (OSEP).

-**Situación de Dependencia:** Para hablar de dependencia deben plantearse tres factores: existencia de una limitación física, psíquica o intelectual que disminuye determinadas capacidades de la persona, incapacidad de la persona para realizar por sí mismo las actividades de la vida diaria (AVD) y necesidad de asistencia o cuidados por parte de un tercero (Consejo de Europa de 1998).

**Incapacidad Económica:** Hace referencia a aquellos afiliados que no poseen capacidad de ahorro ni afrontamiento del costo del servicio. La incapacidad se determina, teniendo en cuenta la diferencia entre ingresos y egresos (impuestos, servicios, medicación, préstamos, créditos, gastos en cuidados particulares) que presenta el grupo familiar del afiliado. El término "grupo familiar" son aquellas personas que conviven bajo un mismo techo (aunque no presenten relaciones de consanguinidad) y compartan gastos directos de la vida cotidiana.

- **Red de apoyo social:** Está conformada por el conjunto de relaciones familiares y no familiares que brindan algún tipo de apoyo o que podrían brindarlo en caso de ser necesario. Estos tipos de apoyo son el apoyo emocional, ayuda práctica, ayuda económica, la compañía y la guía o consejo.

- **Sector Responsable:** Sector responsable de la gestión y administración de los subsidios para residencias:

- Departamento de Gestión de políticas sociales para el adulto mayor (GPSpAM).
- Programa de Asistencia Familiar (PAF).

- **Responsable de cobro**

Persona a la cual se le realiza el pago del apoyo, es siempre el afiliado directo o representante legal habilitado legalmente o autorización expresa mediante resolución conjunta de la Dirección de Atención de la Salud y la Dirección de Servicios Administrativos, por causas debidamente fundadas.

- **Referente:** Persona que gestiona los trámites en OSEP a nombre del Afiliado beneficiario

## V. DESARROLLO

## V.A. Asignación de presupuesto

- Con anticipación a la finalización del año, los **sectores responsables** calculan el presupuesto requerido durante el año siguiente para el mantenimiento de la totalidad del apoyo económico y el otorgamiento de nuevos beneficios.
- También calcula el valor de los rangos según lo establecido en el anexo III
- Inicia un expediente con la propuesta debidamente justificada y los nuevos valores de los rangos.
- El HD analiza la propuesta y establece el monto que se destinará para el apoyo económico, emitiendo resolución correspondiente.
- Trimestralmente el sector de Presupuesto, a solicitud del Sector Responsable analiza la factibilidad presupuestaria para otorgar los nuevos apoyos económicos en ese periodo y se lo informa

## V.B. Admisión

### 1. Recepción de la documentación para la admisión

- El **sector responsable** o **sector iniciador** recibe y controla la documentación presentada solicitando apoyo económico para la asistencia en domicilio (anexo I)
- Si el afiliado solicitante cumple con los requisitos de admisión de acuerdo al sector responsable del anexo I puntos A y B y posee toda la documentación requerida en el pto C del mismo anexo, iniciando el proceso de valoración.
- Asignación de turno para la entrevista y encuesta socio-económica

### 2. Entrevista. Encuesta socio-económica

El referente ante la OSFP se presenta en el **sector responsable** o **sector iniciador** (según domicilio de residencia del afiliado) el día y la hora establecida.

La valoración socio económica estará a cargo de los Licenciados en Trabajo Social quienes completarán el formulario y emitirán un turno para continuar la valoración geriátrica o biopsicosocial

### 3. Valoración Geriátrica Integral (VGI) o Valoración biopsicosocial

- El afiliado acude el día y la hora del turno asignado al **sector responsable** o **sector Inicialador** acompañado por su referente. Se reúne con los miembros de la Junta del Sector de Servicios Socio Sanitarios y de Apoyo Domiciliario - Gestión de Políticas Sociales para Adultos Mayores o equipo de PAF o profesionales a cargo.
- Estos evalúan toda la información recabada y emiten un informe sobre la aceptación o rechazo del pedido.
- En términos de excepción, ya sea por síndrome de inmovilización o falta de accesibilidad para trasladar al afiliado, el referente deberá retirar la ficha médica confeccionada en el sector correspondiente y completarla por su médico tratante. El referente se deberá presentar a la junta de valoración con la ficha médica actualizada con fecha, firma y sello del profesional médico.
- En caso de ser aceptada la solicitud de apoyo económico, en el informe se le consigna el monto de ayuda económica para la asistencia en domicilio que le corresponde y fecha de inicio.
- Para los Apoyos Económicos destinados a la Asistencia Domiciliaria evaluados en los diferentes sectores iniciadores (Salud Mental, Sedes de OSEP, etcétera propios) deberán proceder de la misma manera y remitir (vía correo o mensajería) la documentación pertinente (VGI y formularios) como así también realizar los controles del servicio.

#### **4. Respuesta y entrega del informe**

- Se cita al referente a cargo del afiliado para recibir la respuesta de la solicitud planteada y la entrega del informe correspondiente.
- El profesional debe explicar claramente el alcance y condiciones del apoyo económico para la asistencia en domicilio y se hará firmar el Formulario de Admisión (anexo II)
- En el caso de trámites recibidos de los sectores iniciadores, una vez que el Sector Responsable apruebe lo solicitado, informará monto de la ayuda económica y fecha de inicio a fin de que notifique al afiliado y/o referente.

## V.C. Asignación del Apoyo Económico

### 1. Análisis presupuestario

- Mensualmente, el **sector responsable** determina la necesidad de recursos para ese período. Este análisis debe contemplar la totalidad de las ayudas otorgadas y en condiciones de continuar, y la posibilidad de proporcionar nuevos beneficios considerando las bajas ocurridas en ese mes.
- Trimestralmente el **sector responsable** debe solicitar información a Presupuesto para conocer la disponibilidad de los recursos para el otorgamiento de nuevas ayudas.

### 2. Otorgamiento del Apoyo Económico para la Asistencia en Domicilio

- **Para nuevos afiliados**

Para el caso de otorgar la ayuda a nuevos afiliados, es responsabilidad del sector a cargo de la misma:

- Comunicar mensualmente a Contabilidad el listado de los afiliados que recibirán por primera vez **el Apoyo Económico para la Asistencia en Domicilio** para darles el alta en el SIGA
1. Enviar a Contabilidad el formulario de CBU y su constancia, CUIL y Copia del documento de la persona a la cual se le realiza el pago del apoyo, afiliado directo o representante legal habilitado legalmente o autorización expresa del Honorable Directorio
  2. Si el afiliado directo no posee una cuenta bancaria a su nombre, remitir el formulario de Apertura de Cuenta a Tesorería para la apertura de la misma
  3. Registrar los apoyos económicos autorizado en el SISAO
  4. En el caso de no disponer ese mes de recursos para otorgar nuevas ayudas, el **sector responsable** ingresa al afiliado en la Lista Única de Espera. En el momento de contar con los recursos suficientes, se evalúa la lista de espera según los valores de priorización de los aspirantes. (ptos 1 y 2).

### **3. Otorgamiento del apoyo económico para la asistencia en domicilio por vía de EXCEPCIÓN**

Si se presenta una solicitud cuya necesidad y urgencia impide su postergación, será considerado como **EXCEPCIÓN** y se procederá de la siguiente manera:

- Se inicia un expediente dirigido al Director de Atención a la Salud y por su intermedio al H.D, con la documentación requerida y una nota donde se expresa.
- La conformidad del equipo profesional en cuanto a los requisitos del solicitante
- El monto del apoyo económico para la asistencia en domicilio que le corresponde
- La descripción de la necesidad y urgencia que justifiquen ser considerado una excepción y no puede demorar su otorgamiento.
  - La pieza administrativa debe ser remitida a la Dirección de Atención de la Salud para su evaluación y derivación al IID.
  - La Subdirección de Finanzas y Presupuesto debe asignar los recursos necesarios para dar cumplimiento con el requerimiento y remitir el expediente al Sector responsable.
  - Con los recursos disponibles, se debe proceder según puntos V.C. 1

### **V.D. Pago de la ayuda**

#### **1. Sectores responsables**

- Mensualmente emite el listado de afiliados registrados en SISAC que reciben la ayuda y controla que cumplan con los requisitos establecidos para continuar percibiendo la ayuda económica.
- Prepara el expediente para el pago de las ayudas vigentes conformado con el listado de los afiliados en condiciones de recibir la ayuda
- Envía el expediente al Departamento de Contabilidad-Convenio

#### **2. Departamento de Contabilidad:**

- Controla y emite la orden de pago

### 3. Tesorería:

- Realiza el pago por transferencia bancaria a la cuenta del responsable de cobro o en caso de fallecimiento del beneficiario se realizará el pago en concepto de liquidaciones pendientes al referente.

### V.E. Control y seguimiento del afiliado con ayuda económica para asistencia domiciliar

El control y el seguimiento del afiliado que recibe una ayuda económica será responsabilidad del sector responsable y del sector iniciador del trámite:

- **Control**

De acuerdo a lo especificado en las condiciones de cada programa.

1. Cada 90 días el responsable a cargo debe presentar el Certificado de Supervivencia correspondiente en el Dpto de Gestión de Políticas Sociales para Adultos Mayores en el caso de las personas de 65 años y más.
2. Para las personas menores de 65 años cada 180 días, el responsable a cargo debe presentar el Certificado Médico correspondiente al Programa de Acompañamiento Familiar.
3. De no presentarse en 2 oportunidades consecutivas el Certificado de Supervivencia y el Certificado Médico en el caso de los menores de 65 años se da la baja al apoyo económico (ver anexo II Formulario de Admisión)
4. Si el afiliado es dado de baja por este motivo y presenta luego la documentación, **se considerará como una solicitud nueva**, debiendo cumplimentar todos los requisitos y formalidades como un afiliado nuevo (pto V.C.1) ingresando a la Lista de Espera en caso de no contar con los recursos suficientes según lo establecido en el pto V.C.3)
5. Cada 12 (doce) meses el referente a cargo debe entregar la Ficha Médica de Control en la oficina de el Dpto de Gestión de Políticas Sociales para Adultos Mayores, Programa de Acompañamiento Familiar o en el Sector Iniciador
6. La no presentación de lo solicitado en tiempo y forma imposibilita el pago de la ayuda económica hasta tanto se efectivice. El o los meses que no se percibe el

apoyo económico por incumplimiento de este requisito no son factibles de ser reclamados con posterioridad (ver en anexo II: Formulario de Admisión)

### **Seguimiento del afiliado con apoyo económico**

1. OSEP se reserva el derecho, de llevar a cabo un Control realizado por el sector responsable y/o los sectores iniciadores del trámite a fin de constatar la calidad de la atención que recibe el afiliado beneficiario.
2. Si en los controles se detecta que la calidad de vida ha desmejorado por falta de cuidados independientemente a la patología detectada inicialmente, se citará al afiliado y al referente a una nueva valoración. Será el equipo interviniente quien informará si el caso es compatible con la pérdida de la ayuda del apoyo económico

### **V.F. Pérdida del Apoyo económico para la asistencia en domicilio**

Se considerará motivo de pérdida de la ayuda económica:

- 1) Que la calidad de vida haya desmejorado por falta de cuidados. Siendo, en su caso, evaluado para su inclusión en otros programas de la Obra Social.
- 2) La No presentación del Certificado de Supervivencia en dos (2) instancias consecutivas (CI'SpAM)
- 3) La No presentación del certificado médico en dos (2) instancias consecutivas (PAF)
- 4) La No presentación de Ficha Médica de Seguimiento.
- 5) Baja del afiliado del padrón de Afiliaciones de OSEP
- 6) Baja del afiliado del padrón de Afiliaciones de OSEI<sup>1</sup> por fallecimiento.
- 7) Desaparición o disminución de las causas que motivaron su otorgamiento
- 8) Renuncia y/o Revocación expresa por parte del titular y/o responsable.
- 9) No cumplir con los requisitos mínimos establecidos para el seguimiento del afiliado beneficiario.

En el caso que se decida el retiro de la ayuda, el Dpto. De Gestión de Políticas Sociales para Adultos Mayores y el Programa de Acompañamiento Familiar procederá a dar de baja al apoyo económico en el SISA0

#### **V.6 Fallecimiento de afiliado beneficiario**

A partir del fallecimiento del afiliado beneficiario, el referente debe notificar la novedad a los Sectores Responsables, en un plazo de **48 horas** a fin de retirar al beneficiario de la liquidación correspondiente al mes en curso.

Posteriormente, habrá un plazo de **30 días** para presentar la siguiente documentación:

- 1- Fotocopia de Certificado de Defunción del afiliado beneficiario
- 2- Fotocopia DNI de responsable
3. CUIL y CBU del responsable emitido por el banco
- 3 Declaración Jurada (anexo IV): el responsable debe completar Declaración Jurada solicitando el reconocimiento del importe correspondiente.
- 4- Certificado de Afiliaciones con la baja correspondiente. El cual se realiza en el Departamento de Afiliaciones de cada Sede con fotocopia de certificado de defunción.

Pasado el plazo de 30 días no se recibirá la documentación por lo que no se realizará el pago.

Con posterioridad se elabora un expediente que se envía a la Sub-dirección de Contabilidad de OSEP para gestionar el pago desde la fecha de la última liquidación hasta la fecha del fallecimiento del beneficiario, para ser abonado al referente de gestión ante OSEP.

En caso de fallecimiento del afiliado directo y no del beneficiario, el responsable debe concurrir a Afiliaciones de OSEP para realizar el cambio de titular y luego gestionar y actualizar la documentación ante los sectores responsables o iniciadores.

## **VI. REFERENCIAS**

**Carta Orgánica**

## **VII. ANEXOS**

**Anexo I-A:** Requisitos excluyentes y documentación a presentar – GPSpAM

**Anexo I-B:** Requisitos excluyentes y documentación a presentar PAF.

**Anexo II-A:** Formulario de Admisión – GPSpAM

**Anexo III-A:** Rangos de la asistencia GPSpAM

**Anexo III-B:** Rangos de la asistencia PAF

**Anexo IV-A:** Declaración Jurada para el caso de fallecimiento GPSpAM

**Anexo IV-B:** Declaración Jurada para el caso de fallecimiento PAF

**Anexo V:** Formulario Médico para la Admisión al Programa. PAF

**Anexo VI:** Acuerdo de Descuento por bono de sueldo.

**Anexo VII:** Solicitud de acreditación en cuenta bancaria

## **VIII. REGISTROS**

Ficha Médica

Encuesta socio económica

Formulario de Admisión

Listado de beneficiarios para el pago

Orden de pago

Formulario de CBU

Formulario de Apertura de Cuenta

Resolución del IID

## **IX. SISTEMAS**

**SISAO**

**SIGA**

**Zimbra**

---

## **X. INDICADORES**

---

## ANEXO I-A GPSpAM

### **A. REQUISITOS de ADMISIÓN**

- Afiliado a OSEP de 65 años o más
- Con vivienda tipo A (en condiciones de habitabilidad con los servicios básicos)
- Que presente uno o más de los siguientes criterios. Alto nivel de vulnerabilidad social, estado de dependencia para realizar las actividades de la vida diaria e incapacidad económica para solventar gastos por mayores cuidados domiciliarios.
- Afiliados con o sin familia que se encuentren en situación de dependencia para las AVD y requieren mayores cuidados
- Afiliados en estado de vulnerabilidad social con escasa red de apoyo social
- Afiliados con familiar/es responsables por ley, pero que por razones de distancia, edad avanzada, enfermedad o razón laboral, no pueda prestar cuidado al adulto mayor
- Afiliados con ingreso disponible que no supere la línea de pobreza. Se entiende como ingreso disponible, el excedente del ingreso una vez descontados los gastos regulares de vivienda, impuestos y servicios, medicamentos, tratamiento, gastos de cuidados entre otros

### **B - CRITERIOS de EXCLUSIÓN**

- Pacientes que presenten adicciones sin tratamiento, ni contención familiar o social
- Pacientes que presenten patologías graves psiquiátricas descompensados, sin grupo familiar y/o afectivo, imposible de ser contenida por un servicio de cuidador.
- Pacientes que presenten patologías graves o complejas que requieran de servicio de enfermería.
- Afiliados ya incluidos en el programa PAF.
- No recibir otro beneficio por este concepto

### **C. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA SOLICITAR EL TURNO PARA LA ENCUESTA SOCIOECONÓMICA**

---

- 1-Fotocopia DNI afiliado directo
- 2- Fotocopia último bono de sueldo del afiliado, de los cónyuges e hijos convivientes y no convivientes (en caso de no tener bono de sueldo nota donde conste que no tienen trabajo fijo que describa el monto mensual aproximado percibido).
- 3 Fotocopia DNI del responsable de realizar los trámites del paciente en OSEP
- 4 Constancia de CUIL y CBU del afiliado directo.
- 5-Originales de impuesto y servicio del hogar (luz, gas, teléfono, impuesto inmobiliario, etc)
- 6-Gastos de medicación o presupuesto farmacia
- 7- Ficha médica que debe completarse por médico de cabecera.
- 8- Declaración Jurada Solicitud de Acreditación Directa – Afiliados de la Obra Social y documentación solicitada en la misma. En caso de no poseer cuenta, presentar completado el Formulario de Apertura de Cuenta.
- 9 Nota de solicitud de apoyo económico para la asistencia gerontológica del afiliado directo

Al turno de Encuesta Social debe asistir el responsable del paciente, SIN EL PACIENTE Y CON TODOS LOS REQUISITOS ANTEDICHOS CUMPLIMENTADOS

**La falta de alguno de los requisitos solicitados IMPIDE la emisión del turno**

Tel. Políticas Sociales para Adultos Mayores - Servicios Socio Sanitarios y de Apoyo Domiciliario - 0261- 4615105

**Anexo II-A: Formulario de Admisión – GPSpAM**  
**APOYO ECONÓMICO PARA LA ASISTENCIA GERONTOLÓGICA EN DOMICILIO**  
**FORMULARIO DE ADMISION**

Admisión	Requisitos
----------	------------

- Ser afiliado a la Obra Social de Empleados Públicos, contando con una edad de 65 años o más.
- Presentar una problemática socio sanitaria a través de Ficha Médica.
- Presentar incapacidad económica para solventar gastos por cuidados prolongados en domicilio.
- Tener cuenta bancaria del afiliado directo o en caso contrario OSEP le gestiona la apertura de la misma.
- Presentar el Certificado de Supervivencia cada 90 días.
- No recibir otro beneficio por este concepto.
- De contar con otra Obra Social, la problemática será atendida con un 50% de la prestación correspondiente al apoyo económico otorgado.

Admisión	Control
----------	---------

- El Certificado de Supervivencia deberá presentarse cada 90 días.
- La Ficha Médica deberá renovarse cada doce (12) meses.
- OSEP<sup>1</sup> se reserva el derecho, de llevar a cabo un Control realizado por Políticas Sociales para Adultos Mayores - Servicios Socio Sanitarios y de Apoyo Domiciliario, a fin de constatar la calidad de la atención que recibe el afiliado beneficiario

- El apoyo económico para la asistencia en domicilio es de carácter individual y transitorio
- La no presentación de la documentación y/o el no cumplimiento de los requisitos en tiempo y forma imposibilita el pago del apoyo económico. El o los meses que no se percibe el beneficio por incumplimiento de este requisito no son factibles de ser reclamados con posterioridad.
- De no presentarse en dos (2) oportunidades consecutivas el Certificado de supervivencia se da la baja al apoyo económico en forma automática
- Si el afiliado dado de baja por este motivo, presenta la documentación, se considerará una solicitud nueva, debiendo complementar todos los requisitos y formalidades como un afiliado nuevo.
- Si no hay presupuesto disponible para otorgar nuevas ayudas, el afiliado ingresa a una Lista de Espera
- Si no cumple con los requisitos establecidos para su continuidad, no se le transferirá la ayuda hasta tanto regularice su situación, no pudiendo reclamar los beneficios no percibidos en esos meses.
- Falseamiento u ocultamiento malicioso: si el afiliado incurriera en falseamiento de datos o documentos, o se ocultare los mismos, podrá rechazarse la solicitud o revocar el beneficio otorgado, ello sin perjuicio de las acciones legales que OSFP pudiera iniciar por el daño sufrido.
- Los apoyos económicos serán otorgados de acuerdo a la valoración socio económica estipulada en el informe de Gestión de Políticas Sociales para Adultos Mayores.

**Admisión****Pérdida**

- Que la calidad de vida haya desmejorado por falta de cuidados. Siendo, en su caso, evaluado para su inclusión en otros programas de la Obra Social.
- La No presentación del Certificado de Supervivencia en dos (2) instancias consecutivas.
- La No presentación de Ficha Médica de Seguimiento que se solicitan en la misma.
- Baja del afiliado del padrón de Afiliaciones de OSFP
- Baja del afiliado del padrón de Afiliaciones de OSFP por fallecimiento
- Desaparición o disminución de las causas que motivaron su otorgamiento.
- Renuncia y/o Revocación expresa por parte del titular y/o responsable.
- No cumplir con los requisitos mínimos establecidos para el seguimiento del afiliado beneficiario.

**Firma:** .....**Aclaración:** .....**DNI N°** .....**Fecha:** .....

### **Anexo III-A: Rangos de la Ayuda económica**

Será atributo de los Licenciados en Trabajo Social, definir el monto de la ayuda alento al informe socio-económico, contextualizado dentro de la VGI, es decir, considerando los síndromes geriátricos, requisitos de admisión y exclusión y vulnerabilidad del paciente evaluado.

Las variables centrales consideradas fueron:

VARIABLES RÍGIDAS (para determinar rangos y porcentajes posibles de ser otorgados)

- VALOR de la JUBILACIÓN PROMEDIO NACIONAL (Fuente: ANSES)
- VALOR de la CANASTA BÁSICA ALIMENTARIA para un adulto equivalente (CBA). (FUENTE: [www.tel.org](http://www.tel.org))

VARIABLES de AJUSTE (egreso)

- Gasto mensual en medicación, tratamientos y estudios especiales (según registro del STS)
- Gasto mensual en cuidadores formales pagados en forma particular por la familia
- Gasto mensual en pago de impuestos y servicios de la vivienda
- Gasto mensual por pago de hipoteca, cuota de IPV o alquiler de vivienda
- Descuentos obligatorios por bono: obra social, sindicatos, mutuales, moratoria AFIP, embargos comerciales, préstamos contratados por situaciones catastróficas ocasionadas por irrupción de enfermedades en el grupo familiar

Metodología y desarrollo de la propuesta para rangos de ayuda

La progresión de asignación de los servicios ha sido muy variable, generándose la necesidad de establecer rangos o parámetros que permitan asignar equitativamente y bajo criterios homólogos, los montos de los ayuda. La categorización de los mismos, se basa en un componente con atributos variables relacionado con la

composición y/o tipo de familia, remitiéndose a los casos testigos que se presentan con mayor frecuencia en las VGI.

Las excepciones y aún los mismos rangos que se proponen a continuación, mas allá de contener variables rígidas (valor de la jubilación promedio y valor de la CBA para un adulto equivalente), tendrán intervenciones de valoraciones cualitativas, propias del análisis e incumbencias del Trabajo Social, respetando desde este paradigma, las particularidades y especificidades de cada afiliado que solicita los servicios del área.

Estas composiciones se describirán específicamente, proponiendo rango de ayuda para cada caso, estimando que se presentaran excepciones, las cuales se trataran tomando como cocientes los valores de tantas CBA como integrantes convivientes se describan en el hogar:

#### Progresión de ayuda

Módulo	Rangos	
A	100%	Menor o igual a $CBA + (1x JP)$
B	80%	Entre $1+\{CBA + (1 x JP)\}$ y $CBA + (1 \frac{3}{4} x JP)$ .
C	70%	Entre $1+ \{CBA + (1 \frac{3}{4} x JP)\}$ y $CBA + (1 \frac{1}{2} x JP)$ .
D	50%	Entre $1+ \{CBA + (1 \frac{1}{2} x JP)\}$ y $CBA + (2 x JP)$ .
E	30%	Entre $1+ \{CBA + (2 x JP)\}$ y $CBA + (2 \frac{1}{2} x JP)$ .

#### Referencias:

CBA: Valor de canasta básica alimentaria representativa a un adulto equivalente de acuerdo a valores actualizados del INDEC.

JP: Valor de jubilación promedio determinadas por valores actualizados de ANSES.

A PARTIR DE UN SALDO MAYOR A  $CBA + (2\frac{1}{2} x JP)$ , NO CORRESPONDE AYUDA

ANEXO IV  
**Nota Reconocimiento y Pago a Responsables  
por Fallecimiento del Beneficiario**

Sector Responsable  
Apoyo económico  
Asistencia en domicilio

Ref Fallecimiento beneficiario  
apoyo económico

El ..... que  
suscribe ..... DNI .....  
referente a cargo ante la Obra Social de Empleados Públicos del afiliado  
.....Nº..... beneficiario de "Apoyo económico para la  
asistencia en domicilio", y cuyo fallecimiento se ha producido el día  
....., solicita el reconocimiento del importe correspondiente al  
mencionado apoyo, desde la fecha de última liquidación,  
.....hasta la fecha de fallecimiento.

Atendiendo que el apoyo económico ha sido utilizado para efectuar el pago de  
personal que ha asistido al afiliado fallecido, se expresa en carácter de declaración  
jurada que el monto cobrado será destinado al pago del personal mencionado.  
Se adjunta copia de sistema de afiliaciones con la constancia de baja.

Recibió por Sector Responsable  
Fecha/Firma

Firma y aclaración

## ANEXO I-B PAF

### **A. REQUISITOS de ADMISIÓN PARA EL PAF**

- Afiliado a OSEP activo o pasivo hasta 64 años .(una vez que ingresa al P.A.F. Por cuidador domiciliario no pasa al Programa de Gestión de Políticas Sociales del adulto mayor, al cumplir los 65 años) -
- Con vivienda tipo A (en condiciones de habitabilidad con los servicios básicos).
- Que presente uno o más de los siguientes criterios: Alto nivel de vulnerabilidad social, estado de dependencia para realizar las actividades de la vida diaria (uso de escalas de las actividades de la vida diaria – de Lawton- Brody , Zarit y de Katz.) e incapacidad económica para solventar gastos por mayores cuidados domiciliarios (y en los casos de menores no confundir la prestación con servicio de niñera.)
- Afiliados con o sin familia que se encuentren en situación de dependencia para las AVD y requieren mayores cuidados.
- Afiliados en estado de vulnerabilidad social con escasa red de apoyo social.
- Afiliados con familiar/es responsables por ley, pero que por razones de distancia, edad avanzada, enfermedad o razón laboral, no pueda prestar cuidados.
- Afiliados con "ingreso disponible" que no superen la línea de pobreza. Se entiende como ingreso disponible, el excedente del ingreso una vez descontados los gastos regulares de vivienda, impuestos y servicios, medicamentos, tratamiento, gastos de cuidados entre otros.

### **B - CRITERIOS de EXCLUSIÓN**

- Pacientes que presenten adicciones , sin tratamiento, ni contención familiar o social
- Pacientes que presenten patologías graves psiquiátricas, sin grupo familiar y/o afectivo, imposible de ser contenida por el servicio.
- Pacientes que presenten patologías graves o complejas que requieran de Servicio de Enfermería.
- No recibir otro beneficio por este concepto.

### **C. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA SOLICITAR EL TURNO PARA LA ENCUESTA SOCIAL**

- 1-Fotocopia DNI PACIENTE
- 2- Fotocopia DNI del responsable de realizar los trámites del paciente en OSEP.
- 3- Constancia de CUIL y CBU del afiliado directo.
- 4 Ficha médica que debe completarse por médico de cabecera.
- 5 Declaración Jurada Solicitud de Acreditación Directa Afiliados de la Obra Social y documentación solicitada en la misma. En caso de no poseer cuenta, presentar completado el Formulario de Apertura de Cuenta

Al turno de ENTREVISTA SOCIAL debe asistir el responsable del paciente, SIN EL PACIENTE Y CON TODOS LOS REQUISITOS ANTEDICHOS CUMPLIMENTADOS.

**La falta de alguno de los requisitos solicitados IMPIDE la emisión del turno.**

#### **Anexo II-B FORMULARIO DE ADMISION PAF**

#### **APOYO ECONÓMICO PARA LA ASISTENCIA EN DOMICILIO FORMULARIO DE ADMISION**

<b>Admisión</b>	<b>Requisitos</b>
-----------------	-------------------

- Ser afiliado a la Obra Social de Empleados Públicos, contando con una edad de nacimiento a 64 años y/o que ya esté incluido en el sistema del P.A.F.
- Presentar una problemática socio sanitaria a través de Ficha Médica de Seguimiento y los estudios complementarios que se soliciten
- Presentar incapacidad económica para solventar gastos por cuidados prolongados en domicilio.
- Tener cuenta bancaria propia o del afiliado directo (en caso contrario OSEP lo gestiona la apertura de la misma).
- No recibir otro beneficio por este concepto

Admisión	Control
----------	---------

- La Ficha Médica de Seguimiento y los Estudios Complementarios que se soliciten en la misma deberán renovarse cada doce (12) meses.
- OSEP se reserva el derecho, de llevar a cabo un seguimiento realizado por P.A.F., a fin de constatar la calidad de la atención que recibe el afiliado beneficiario.
  
- El **APOYO ECONÓMICO PARA LOS CUIDADOS EN DOMICILIO** es de carácter individual y transitorio.- art. 10 de la Ley Nacional Nº 24.901.-
- La no presentación de la documentación y/o el no cumplimiento de los requisitos en tiempo y forma imposibilita el pago del apoyo económico hasta tanto sea efectivo .
- El o los meses que no se percibe el beneficio por incumplimiento de este requisito no son factibles de ser reclamados con posterioridad.
  - Si el afiliado dado de baja por este motivo, presenta la documentación, se considerará una solicitud nueva, debiendo cumplimentar todos los requisitos y formalidades como un afiliado nuevo.
  - Si no cumple con los requisitos establecidos para su continuidad, no se le transferirá la ayuda hasta tanto regularice su situación, no pudiendo reclamar los beneficios no percibidos en esos meses.-
  - Falseamiento u ocultamiento malicioso. si el afiliado incurriera en falseamiento de datos o documentos, o se ocultare en forma maliciosa. los mismos, podrá rechazarse la solicitud o revocar el beneficio otorgado, ello sin perjuicio de las acciones legales que OSEP pudiera iniciar por el daño sufrido.
  - Los apoyos económicos serán otorgados de acuerdo a la valoración socio-económica estipulada en el informe del P.A.F.

#### **Pérdida**

- Que la calidad de vida haya desmejorado por falta de cuidados. Siendo, en su caso, evaluado para su inclusión en otros programas de la Obra Social.

- La No presentación de Ficha Médica de Seguimiento y los Estudios Complementarios que se soliciten en la misma y/o tercer o re
- Baja del afiliado del padrón de Afiliaciones de OSEP.
- Baja del afiliado del padrón de Afiliaciones de OSEP por fallecimiento.
- Desaparición o disminución de las causas que motivaron su otorgamiento. La omisión y el falseamiento de los datos que motivaron el servicio o la ausencia del personal que debe realizar la tarea que no puede ser familiar obligado por ley.
- Renuncia y/o Revocación expresa por parte del titular y/o responsable.
- No cumplir con los requisitos mínimos establecidos para el seguimiento del afiliado beneficiario.

Firma: .....

Aclaración: .....

DNIN° .....

Fecha: .....

ANEXO IV-B  
**Nota Reconocimiento y Pago a Responsables por Fallecimiento del Beneficiario - PAF**

Apoyo económico  
 Asistencia en domicilio

Ref. Fallecimiento beneficiario  
 apoyo económico

El suscrito..... que responsable a cargo ante la Obra Social de Empleados Públicos del afiliado .....N°..... beneficiario de "Apoyo económico para la asistencia en domicilio DEL PAF ", y cuyo fallecimiento se ha producido el día ....., solicita el reconocimiento del importe correspondiente al mencionado apoyo, desde la fecha de última liquidación, .....hasta la fecha de fallecimiento.  
 Atendiendo que el apoyo económico ha sido utilizado para efectuar el pago de personal que ha asistido al afiliado fallecido, se expresa en carácter de declaración jurada que el monto cobrado será destinado al pago del personal mencionado.  
 Se adjunta copia de sistema de afiliaciones con la constancia de baja.  
 Recibió por programa de acompañamiento familiar.  
 Fecha/Firma

Firma y aclaración  
 DNI Responsable a cargo

**ANEXO V: FORMULARIO MEDICO PARA LA ADMISION AL PROGRAMA. PAF**

INFORME MEDICO - PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR -PAT- 2018

P.S.S.C.

S

Fecha

**Datos Personales del AFILIADO BENEFICIARIO**

Apellido y Nombre:

edad:

N° Afiliado

Domicilio

Teléfono

**Antecedentes (enfermedades, accidentes, internaciones)**

.....

.....

.....

**Examen Físico / Capacidad funcional: autoválido, semidependiente, dependiente**

.....

.....

.....

**Examen Cognitivo (orientación, memoria, comprensión)**

.....

.....

.....

**Diagnósticos (especificar)**

.....

.....

.....

**Pronóstico**

.....

.....

.....

**Medicación que toma:**

.....

.....

.....

.....

**Aspectos médicos que motivan la necesidad de cuidados especiales**

CUIDADOS DOMICILIARIOS

SI

NO

Otro programa OSEP

OBSERVACIONES



**ANEXO VI Acuerdo de Descuento por Bono de Sueldo**

Para el caso en que el afiliado DIRECTO Sr. ....

Sr. .... DNI. ....

NO presenten en tiempo y forma la documentación pertinente para mantener el apoyo económico para asistencia domiciliaria, otorgada al Sr./a. ....

o si se produjera una baja transitoria o definitiva por algunas de las causales contempladas en el formulario de admisión firmado, se autoriza a la Obra Social de Empleados Públicos de Mendoza a cobrar mediante el sistema de crédito por bono o débito bancario todo importe que fuera recibido sin haber correspondido su percepción, más los intereses y gastos que pudieren corresponder, de acuerdo a lo establecido por la Carta Orgánica de OSEP, Decreto Ley 1373/63 (Art. 27) y Resoluciones internas que lo reglamenten y modifiquen. En caso de presentar la documentación fuera del tiempo establecido el monto descontado por bono ya efectuado no será pasible de reintegro o devolución

En la ciudad de Mendoza a los ..... días del mes de ..... de 20.....

FIRMA AFILIADO DIRECTO:

NOMBRE Y APELLIDO:

DNI:

TELEFONOS:

CORREO:

FIRMA TERCERO RESPONSABLE:

NOMBRE Y APELLIDO:

DNI:



