Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Disposición

Número: DI-2023-12-INSSJP-SGDHGCGYPC#INSSJP

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Miércoles 26 de Julio de 2023

Referencia: SGDH S/ APRUEBA REGLAMENTO SOBRE ADHESIÓN, CONTRATOS, SISTEMA DE DÉBITOS, PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIONES, PAGO DE ARANCELES e INSTRUMENTOS DE APLICACIÓN ESPECÍFICA

VISTO el EX-2023-70953526-INSSJP-SGDHGCGYPC#INSSJP, la Ley Nº 19.032 y modificatorias, la Ley Nº 27.360, la Ley N° 27.700, las Resoluciones RESOL-2020-431-INSSJP-DE#INSSJP, RESOL-2023-896-INSSJP-DE#INSSJP y RESOL-2023-897-INSSJP-DE#INSSJP, y las Disposiciones DI-2023-9-INSSJP-SGDHGCGYPC#INSSJP y DI-2023-11-INSSJP-SGDHGCGYPC#INSSJP, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el artículo 1° de la Ley N° 19.032, y de conformidad con las modificaciones introducidas por la Ley N° 25.615, se asignó al INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS (INSSJP) el carácter de persona jurídica de derecho público no estatal, con individualidad financiera y administrativa.

Que por el artículo 6° de la Ley precedentemente citada se asignó a la Dirección Ejecutiva del INSSJP la competencia para dictar las normas necesarias para la adecuada administración y funcionamiento del organismo, haciendo expresa mención en la facultad para otorgar prestaciones sanitarias y sociales, integrales, integradas y equitativas, tendientes a la promoción, prevención, protección, recuperación y rehabilitación de la salud, organizadas en un modelo prestacional que se base en criterios de solidaridad, eficacia y eficiencia.

Que, entre otros aspectos, la Dirección Ejecutiva del INSSJP propicia garantizar la promoción y defensa de los derechos humanos de la población afiliada, y en particular de las personas mayores, su papel en la sociedad y contribución al desarrollo, dignidad, independencia, autonomía, bienestar y cuidado; como así también la solidaridad y fortalecimiento de la protección familiar y comunitaria, la igualdad real de género, el buen trato y el enfoque diferencial para el goce efectivo de sus derechos.

Que por Ley Nº 27.360 se aprobó la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores (CIDHPM), en cuyo cuerpo normativo se encuentra incorporado el derecho a la vida y a la dignidad en la vejez, el derecho a la independencia y autonomía y el derecho a los cuidados de largo plazo, derechos

que hasta ese momento no contaban con un instrumento específico que los receptara.

Que en fecha 9 de noviembre de 2022 se sancionó la Ley Nº 27.700 mediante la cual se otorgó jerarquía constitucional a la Convención Interamericana sobre Protección de Derechos Humanos de las Personas Mayores.

Que asimismo cabe destacar que el artículo 19 del referido instrumento establece que la persona mayor tiene derecho a su salud física y mental, sin ningún tipo de discriminación, y que para hacer efectivo este derecho, los Estados Parte se comprometen a tomar entre otras medidas, las de promover el desarrollo de servicios sociosanitarios integrados especializados para atender a la persona mayor con enfermedades que generan dependencia, incluidas las crónico degenerativas, las demencias y la enfermedad de Alzheimer.

Que por Resolución N° RESOL-2020-431-INSSJP-DE#INSSJP se creó la Secretaría General de Derechos Humanos, Gerontología Comunitaria, Género y Políticas de Cuidado, y por la cual se aprobó su estructura orgánica funcional.

Que la Secretaría aludida tiene, entre otras responsabilidades primarias las de formular, diseñar y ejecutar políticas y programas basados en el cumplimiento de la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores como así también aquellas basadas en la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas el 25 de septiembre de 2015 (A/RES/70/1), debiendo promover una Política de Cuidado desde los niveles de menor complejidad (cuidados comunitarios) hasta los más complejos (cuidados institucionales), debiendo planificar, ejecutar y evaluar líneas de acción específicas de promoción, protección, integración social y desarrollo de las personas mayores.

Que en el contexto mencionado, se crea en la órbita de la Secretaría General de Derechos Humanos, Gerontología Comunitaria, Género y Políticas de Cuidado, la Gerencia de Políticas de Cuidado, entre cuyas responsabilidades se encuentra la de asistir en el diseño y ejecución de las políticas y programas en materia de Cuidados, instrumentando proyectos y servicios de promoción, prevención y asistencia orientados a la población afiliada con el propósito de procurar su bienestar físico, psíquico y social.

Que por su parte, y conforme la aludida RESOL-2020-431-INSSJP-DE#INSSJP, se transfirió el Departamento de Atención en Residencias de Adultos Mayores dependiente de la Subgerencia de Atención a la Dependencia de la Gerencia de Promoción Social y Comunitaria, de la Secretaría General de Promoción Social, junto con sus aperturas inferiores, sus responsabilidades primarias y acciones, su personal y la administración de los bienes patrimoniales afectados a su uso, a la órbita de la Subgerencia de Cuidados Institucionales dependiente de la Gerencia de Políticas de Cuidado de la aludida Secretaría General de Derechos Humanos, Gerontología Comunitaria, Género y Políticas de Cuidado.

Que en el marco aludido, y con el propósito de fortalecer y lograr una mejora constante en la calidad prestacional del servicio de atención en Residencias de Larga Estadía para personas mayores, basado en el modelo de la atención centrada en las personas mayores afiliadas, la Secretaría General de Derechos Humanos, Gerontología Comunitaria, Género y Políticas de Cuidado propició la creación del PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN RESIDENCIAS DE LARGA ESTADIA PARA PERSONAS MAYORES.

Que el mencionado Programa fue aprobado por RESOL-2023-896-INSSJP-DE#INSSJP, y su modificatoria RESOL-2023-897-INSSJP-DE#INSSJP, por la cual se establece la implementación de DOS (2) nuevas modalidades prestacionales de Residencias de Larga Estadía para Personas Mayores (RLE/RLEP) que permitirán brindar un servicio integral basado en los principios, lineamientos y derechos protegidos por la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores.

Que, por su parte, y de conformidad a lo establecido por el ARTÍCULO 4º de la RESOL-2023-896-INSSJPDE#INSSJP, se delega en la Secretaría General de Derechos Humanos, Gerontología Comunitaria, Género y Políticas de Cuidado y/o en la Gerencia de Políticas de Cuidado la formulación de pautas reglamentarias y de funcionamiento, procedimientos, asignación de recursos, instrumentos técnicos de aplicación específica y toda otra medida que resultare pertinente para la adecuada implementación del PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN RESIDENCIAS PARA PERSONAS MAYORES.

Que en el marco señalado se aprobó por Disposición DI-2023-9-INSSJP-SGDHGCGYPC#INSSJP el REGLAMENTO SOBRE REQUISITOS PRESTACIONALES Y DE PLANTA FÍSICA (RLE/RLEP), los PARÁMETROS PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE RESIDENCIAS PARA PERSONAS MAYORES y el CUADRO DE RECURSOS HUMANOS Y CARGA HORARIA MÍNIMA.

Que asimismo resulta necesario la formulación de nuevos instrumentos técnicos de aplicación específica pertinentes para la adecuada implementación del PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN RESIDENCIAS PARA PERSONAS MAYORES.

Que, asimismo, y por Disposición DI-2023-11-INSSJP-SGDHGCGYPC#INSSJP se aprobó el REGLAMENTO SOBRE ABORDAJE, EVALUACIÓN Y OTORGAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE INGRESO AL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN RESIDENCIAS DE LARGA ESTADÍA PARA PERSONAS MAYORES, el modelo de Informe de EVALUACIÓN INTEGRAL DE SALUD, y los modelos de CONSENTIMIENTO LIBRE E INFORMADO y de ACTA COMPROMISO necesarios para la adecuada implementación del Programa.

Que en el marco mencionado corresponde establecer un Reglamento tendiente a definir el proceso y circuito de adhesión de oferentes, lineamiento y pautas referentes a los nuevos Contratos prestacionales, procedimientos atinentes al sistema de débitos por aplicación de penalidades, sobre evaluaciones y sobre pago de aranceles de la prestación, como así también los instrumentos técnicos de carácter específicos pertinentes.

Que la Gerencia de Políticas de Cuidado y la Secretaría de Derechos Humanos, Gerontología Comunitaria, Género y Políticas de Cuidado han tomado la intervención que les compete en sus respectivas esferas de actuación.

Por ello, y en uso de las atribuciones conferidas por la RESOL-2020-431-INSSJP-DE#INSSJP, la RESOL-2020-507-INSSJP-DE#INSSJP, y la RESOL-2023-896-INSSJP-DE#INSSJP,

LA SECRETARIA GENERAL DE DERECHOS HUMANOS,

GERONTOLOGÍA COMUNITARIA, GÉNERO Y POLÍTICAS DE CUIDADO

DISPONE:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el REGLAMENTO SOBRE CIRCUITO Y PROCEDIMIENTO DE ADHESIÓN, SISTEMA DE DÉBITOS, EVALUACIONES Y PAGO DE ARANCELES que como ANEXO I (IF-2023-86147099-INSSJP-SGDHGCGYPC#INSSJP) forma parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 2°. - Aprobar el formulario de DECLARACIÓN JURADA relativo al personal capacitado o en proceso de capacitación a ser suscripto por los oferentes del servicio en Residencia de Larga Estadía para Personas Mayores que como ANEXO II (IF-2023-86148630-INSSJP-SGDHGCGYPC#INSSJP) forma parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 3°. - Aprobar el modelo de PLANILLA RELEVAMIENTO DE PLANTA FÍSICA que deberán formular los oferentes del servicio en Residencia de Larga Estadía para Personas Mayores que como ANEXO III (IF-2023-86149570-INSSJP-SGDHGCGYPC#INSSJP) forma parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 4°. - Aprobar el INSTRUCTIVO DE ACTUALIZACIÓN DE LEGAJOS que deberán formular los prestadores del servicio en Residencia de Larga Estadía para Personas Mayores que como ANEXO IV (F-2023-86159042-INSSJP-SGDHGCGYPC#INSSJP) forma parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 5°. - Registrar, comunicar y publicar en el Boletín del Instituto. Cumplido, remitir los actuados a la División Despacho de la Gerencia de Políticas de Cuidado para proceder a su archivo.

Digitally signed by Mónica Laura Roque
Date: 2023.07.26 11:24:56 ART
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Mónica Laura Roque
Secretaria General
Secretaría General de Derechos Humanos, Gerontología Comunitaria, Género y Políticas de Cuidado
Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2023.07.26 11:26:44 -03:00

ANEXO I

REGLAMENTO SOBRE CIRCUITO Y PROCEDIMIENTO DE ADHESIÓN, SISTEMA DE DÉBITOS, EVALUACIONES Y PAGO DE ARANCELES

PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN RESIDENCIAS DE LARGA ESTADÍA PARA PERSONAS MAYORES

En el marco de las pautas y lineamientos establecidos por el PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN RESIDENCIAS DE LARGA ESTADÍA PARA PERSONAS MAYORES aprobado por Resolución RESOL-2023-896-INSSJP-DE-INSSJP, su modificatoria RESOL-2023-897-INSSJP-DE-INSSJP, y las Disposiciones DI-2023-9-SGDHGCGYPC#INSSJP y DI-2023-11-SGDHGCGYPC#INSSJP, se establece el presente Reglamento tendiente a definir el proceso de adhesión, lineamiento y pautas referentes a los nuevos Contratos prestacionales, procedimientos atinentes al sistema de débitos por aplicación de penalidades, y procedimientos sobre evaluaciones y pago de aranceles de la prestación.

1. DE LA ADHESIÓN AL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN RESIDENCIAS DE LARGA ESTADÍA PARA PERSONAS MAYORES

1.1. De los Prestadores que adhieran al Programa:

Conforme el Anexo IV de la Resolución RESOL-2023-896-INSSJP-DE-INSSJP se establece el modelo de Acta de Adhesión al Programa, a los fines de que las Residencias de Larga Estadía vinculadas con el INSSJP al 5 de Julio del 2023, fecha de creación del mismo, notifiquen a través e carta documento y en carácter de Declaración Jurada su adhesión al nuevo Programa y establezcan su modalidad (RLE o RLEP) y categorización (A, B o C) en tanto cumplimenten los requerimientos establecidos para la modalidad y categoría a la que adhieren.

Asimismo, y de conformidad a lo establecido en el Artículo 8° de la aludida Resolución, dentro del plazo de sesenta (60) días corridos desde la creación del Programa, la Secretaría General de Derechos Humanos, Gerontología Comunitaria, Género y

Políticas de Cuidado recepcionará y evaluará las solicitudes de adhesión de los oferentes y emitirá el pertinente acto dispositivo por el cual se acepten las adhesiones.

1.2. Del acto dispositivo:

Los efectores aceptados por el acto dispositivo percibirán los nuevos aranceles estipulados en el Artículo 5° de la Resolución RESOL-2023-896-INSSJP-DE-INSSJP. El acto dispositivo establecerá como Anexo la Nómina de Residencias de Larga Estadía para Personas Mayores cuyas ofertas hayan sido aceptadas por la Secretaría General de Derechos Humanos, Gerontología Comunitaria, Género y Políticas de Cuidado detallándose la Modalidad (RLE/RLEP) y la Categoría (A, B o C) pertinente. Asimismo, el acto dispositivo determinará el mes prestacional de nuevos aranceles que corresponde abonar a los efectores que hayan sido aceptados.

Para el mejor orden operativo, la Secretaría General de Derechos Humanos, Gerontología Comunitaria, Género y Políticas de Cuidado podrá establecer uno o más actos dispositivos dentro del plazo de sesenta (60) días corridos desde la creación del Programa.

Excepcionalmente, sin perjuicio de los dispuesto en el apartado 1.4, y atendiendo a motivos fundados, la Secretaría General de Derechos Humanos, Gerontología Comunitaria, Género y Políticas de Cuidado, podrá emitir acto dispositivo en los términos antes descriptos en favor de aquellos Prestadores que soliciten la adhesión de modo extemporáneo.

1.3. Del proceso de adhesión:

De conformidad a lo establecido por la Resolución RESOL-2023-896-INSSJP-DE-INSSJP, en caso que se detecten inconsistencias en el referido proceso de adhesión por parte de los oferentes, el Instituto establecerá las sanciones pertinentes. En este sentido, las ofertas recepcionadas serán evaluadas por la Secretaría General de Derechos Humanos, Gerontología Comunitaria, Género y Políticas de Cuidado, y en caso de detectarse que las adhesiones no concuerden con la realidad de la Residencia de Larga Estadía se procederá al débito de las sumas mal abonadas por la Categoría incorrectamente informadas, y se impondrá la mayor penalidad establecida en el Anexo

8 de la Resolución N° 559/I/01, equivalente al cinco por ciento (5 %) de la facturación mensual del mes en que se detectó la incongruencia, por considerarla una falencia general grave, además de considerarlo causal de eventual desvinculación contractual.

El proceso de adhesión implica para el efector adherente tres (3) requerimientos a cumplimentar:

1º) Remitir por Carta Documento dirigida al INSSJP el modelo de Acta de Adhesión completa cuyo texto fuera aprobado como Anexo IV de la RESOL-2023-896-INSSJP-DE-INSSJP. La misma deberá ser remitida a calle Perú Nº 169, CABA.

2º) Completar la Declaración Jurada sobre personal capacitado o en proceso de formación requerida, cuyo modelo obra como **ANEXO II (DECLARACIÓN JURADA - PERSONAL CAPACITADO O EN PROCESO DE FORMACIÓN).**
La misma deberá ser cargada en la facturación del mes de Julio 2023 mediante el Sistema Interactivo de Información (SII), solapa DDHH, listado de liquidaciones. En la Declaración Jurada, el titular y/o responsable legal de la Residencia de Larga Estadía vinculada, indicará que cuenta con el porcentaje del personal profesional y de atención directa requerido para la Categoría a la cual adhiere (A, B o C) de conformidad a las pautas establecidas en el Anexo I de la Resolución RESOL-2023-896-INSSJP-DE-INSSJP. En la misma se deberá manifestar que el personal bajo su dependencia se encuentra debidamente capacitado o en proceso de formación en temática gerontológica, cuidados gerontológicos - cuidadores/as o asistentes gerontológicos -, geriatría - médico/as y enfermeros/as -, Derechos Humanos, buen trato, género, entre otras a determinar por el INSSJP.
En el marco del proceso de auditoria prestacional, monitoreo y/o inspecciones que realiza el Instituto conforme normativa vigente, se podrá solicitar al efector la documentación y constancias respaldatoria que acredite la capacitación del personal referido o que el mismo se encuentra en proceso de formación.

3º) Completar detalladamente el formulario requerido como **ANEXO III (PLANILLA RELEVAMIENTO DE PLANTA FÍSICA)**. La misma deberá ser cargada por el efector en la facturación del mes de Julio 2023 mediante el Sistema Interactivo de Información (SII), solapa DDHH, listado de liquidaciones. La planilla tendrá carácter de Declaración Jurada para el titular y/o responsable legal del establecimiento. En la misma se indicará el relevamiento de planta física que posee la Residencia de Larga Estadía.

1.4. De los Prestadores no adherentes:

Para todos aquellos Prestadores que actualmente funcionan en el marco de la Resolución N° 559/I/01 que no adhieran al Programa, continuarán prestando servicios en las mismas condiciones que lo vienen realizando y bajo los términos del Contrato que vinculan a las partes. Los mismos deberán continuar con sus deberes y obligaciones contractuales en relación al desarrollo de la prestación y al cumplimiento contractual.

Asimismo, y conforme lo establecido en el Anexo I de la RESOL-2023-896-INSSJP-DE-INSSJP, se les otorgará plazo de doce (12) meses para reevaluar su adhesión a las modalidades prestacionales creadas en el Programa, de lo contrario se procederá a su desvinculación.

El efector no adherente deberá continuar prestando servicios hasta tanto el Instituto le notifique el nuevo Prestador asignado. Sin perjuicio de ello, el valor del arancel que el Instituto abonará a los mismos será el establecido por la RESOL-2023-497-INSSJP-DE#INSSJP.

2. DEL CONTRATO PRESTACIONAL.

2.1. <u>De los Contratos de las Residencias de Larga Estadía adheridas</u>:

Las Residencias de Larga Estadía para personas mayores que actualmente son Prestadores del INSSJP en el marco de las pautas establecidas en la Resolución Nº 559/I/01 y normas complementarias vigentes, podrán reconvertirse en RESIDENCIAS DE LARGA ESTADIA (RLE) o RESIDENCIAS DE LARGA ESTADIA ESPECIALIZADAS EN CUIDADOS PSICOGERONTOLOGICOS (RLEP), CATEGORÍAS A, B o C, cuando acrediten el cumplimiento de las pautas y requisitos establecidos en el Programa y las Disposiciones de carácter reglamentario que al efecto establezca la Gerencia de Políticas de Cuidado y/o la Secretaría General de Derechos Humanos, Gerontología Comunitaria, Género y Políticas de Cuidado.

Asimismo, y sin perjuicio de que se reconocerá el pago del nuevo arancel establecido en el Programa a todos aquellos Prestadores a los cuales se les acepten las adhesiones que formulen, los mismos deberán suscribir los Convenios prestacionales pertinentes de conformidad a lo establecido en la RESOL- 2023-896-INSSJP-DE-INSSJP y su modificatoria RESOL-2023-897-INSSJP-DE-INSSJP.

El plazo para la suscripción del nuevo Contrato prestacional será de DOCE (12) meses a partir de la fecha del acto dispositivo que acepta su adhesión, plazo que podrá ser prorrogado excepcionalmente por la Gerencia de Políticas de Cuidado y/o la Secretaría General de Derechos Humanos, Gerontología Comunitaria, Género y Políticas de Cuidado cuando existieran motivos fundados.

2.1.1 De las actualizaciones de Legajos:

A los fines de materializar la suscripción del nuevo Contrato prestacional, la Residencia de Larga Estadía para Personas Mayores deberá mantener actualizado su Legajo digital de conformidad a lo establecido por la normativa vigente del INSSJP, la página oficial del INSSJP (www.pami.org.ar), y en cumplimiento de los lineamientos establecidos en el documento que obra como **ANEXO IV (INSTRUCTIVO DE ACTUALIZACIÓN DE LEGAJOS)** o el que en el futuro lo reemplace.

En el sentido expuesto, el Prestador deberá acompañar la siguiente documentación (un archivo por requerimiento en formato PDF), que deberá encontrarse actualizada y vigente:

- ✓ Nota en donde se detalle la Modalidad (RLE/RLEP) y Categoría (A, B o C) a la cual pretende materializar el Contrato y detalle del proyecto institucional de la Residencia de Larga Estadía para Personas Mayores.
- ✓ Habilitación sanitaria otorgada por organismo competente de la jurisdicción que corresponda.
- ✓ Inscripción en la Superintendencia de Servicios de Salud (SSSalud). En caso que no corresponda dicha inscripción por el tipo de institución que resulta ser la Residencia de Larga Estadía, deberá presentar Nota expresando los fundamentos de dicha eximición.
- ✓ Plano de planta física aprobado por autoridad competente.
- ✓ Plan de evacuación vigente, aprobado por ente competente.
- ✓ Título de propiedad del inmueble, contrato de locación y/o contrato de comodato donde se brinda la prestación. Asimismo, podrá acompañar informe de titularidad de dominio emanado por el Registro de la jurisdicción que corresponda.
- ✓ En caso que la Residencia de Larga Estadía cuya titularidad sea una sociedad comercial deberá acompañar: copia del contrato social inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público de Comercio de la jurisdicción, con todas las modificaciones e inscripciones complementarias que den cuenta la vigencia de la sociedad. Asimismo, se deberá adjuntar última acta de asamblea que indique los cargos vigentes de la sociedad debidamente inscripta. En caso de municipios deberá acompañar Acto Dispositivo que designa intendente con cargo vigente.
- ✓ En caso de corresponder, poder suficiente que acredite la personería del Representante legal, si la misma no surgiere del contrato constitutivo solicitado en el punto anterior.
- ✓ Tratándose de personas jurídicas, última certificación contable disponible sobre el patrimonio neto y sus rubros, certificados por el Consejo Profesional que corresponda por jurisdicción.

Cumplimentada la actualización del Legajo en sistema, el Prestador deberá informarlo vía correo electrónico a **geriatria@pami.org.ar**, indicando la actualización del mismo con número de CUIT/ CUIL para realizar la evaluación.
Si la documentación evaluada se encuentra validada por el Instituto se procederá a realizar la evaluación en terreno por parte de la Unidad Operativa y/o Nivel Central del cumplimiento de las cuestiones prestacionales y de planta física establecidas en la RESOL- 2023-896-INSSJP-DE-INSSJP y la DI-2023-9-SGDHGCGYPC#INSSJP.
Realizado el análisis y las evaluaciones pertinentes, en caso de corresponder, se citará al Prestador a firmar el Contrato prestacional de conformidad al modelo establecido por Resolución RESOL-2023-897-INSSJP-DE-INSSJP.

2.2. De los Contratos de nuevos oferentes.

Para para brindar el servicio de Residencia de Larga Estadía del INSSJP en el marco del PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN RESIDENCIAS DE LARGA ESTADÍA PARA PERSONAS MAYORES, el futuro Prestador deberá cumplimentar además de los lineamientos y pautas establecidos en las Resoluciones RESOL-2023-896-INSSJP-DE-INSSJP y RESOL-2023-897-INSSJP-DE-INSSJP, las pautas establecidas para contrataciones establecidas en la Resolución RESOL-2018-1120-INSSJP-DE-INSSJP o la que la reemplace en el futuro. Al respecto, el oferente, futuro Prestador del servicio, deberá cumplir con los requisitos desde el aspecto documental y de planta física que resultan ser de imprescindible cumplimiento, a saber:

2.2.1. Requisitos desde el aspecto documental para nuevos oferentes (RLE/RLEP):
El solicitante deberá realizar la oferta a través de la página oficial del INSSJP (**www.pami.org.ar**) debiendo cargar un archivo por requerimiento, en formato PDF, de la siguiente documentación:

- ✓ Nota en donde se detalle la modalidad y categoría a la cual se oferta y detalle del proyecto institucional de la Residencia de Larga Estadía.

- ✓ Constancia de AFIP e Ingresos Brutos, y/o cualquier exención que posea de los mismos.
- ✓ Habilitación sanitaria otorgada por organismo competente de la jurisdicción que corresponda.
- ✓ Inscripción en la Superintendencia de Servicios de Salud (SSSalud). En caso que no corresponda dicha inscripción por el tipo de institución que resulta ser la Residencia de Larga Estadía, nota expresando los fundamentos de dicha eximición.
- ✓ Plano de planta física aprobado por autoridad competente.
- ✓ Plan de evacuación vigente, aprobado por ente competente.
- ✓ Título de propiedad del inmueble, contrato de locación y/o contrato de comodato donde se brinda la prestación. Asimismo, podrá acompañar informe de titularidad de dominio emanado por el Registro de la jurisdicción que corresponda.
- ✓ En caso que la Residencia de Larga Estadía cuya titularidad sea una sociedad comercial deberá acompañar: copia del contrato social inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público de Comercio de la jurisdicción, con todas las modificaciones e inscripciones complementarias que den cuenta la vigencia de la sociedad. Asimismo, se deberá adjuntar última acta de asamblea que indique los cargos vigentes de la sociedad debidamente inscripta. En caso de municipios deberá acompañar Acto Dispositivo que designa intendente con cargo vigente.
- ✓ En caso de corresponder, poder suficiente que acredite la personería del Representante legal, si la misma no surgiere del contrato constitutivo solicitado en el punto anterior.
- ✓ Tratándose de personas jurídicas, última certificación contable disponible sobre el patrimonio neto y sus rubros, certificados por el Consejo Profesional que corresponda por jurisdicción.

Asimismo, y a efectos de cumplimentarse los extremos establecidos en las Resoluciones RESOL-2023-896-INSSJP-DE-INSSJP y la RESOL-2023-897-INSSJP-DE-INSSJP, el Departamento de Atención en Residencias para Adultos Mayores (DARAM), Subgerencia de Cuidados Institucionales de la Gerencia de Políticas de Cuidado dependiente de la Secretaría General de Derechos Humanos, Gerontología Comunitaria,

Género y Políticas de Cuidado queda facultada para solicitar toda documentación ampliatoria y/ o complementaria que se considere pertinente.

2.2.2. Requisitos desde el aspecto de planta física para nuevos oferentes (RLE/ RLEP):

El solicitante deberá cumplir con los siguientes lineamientos y requisitos desde el aspecto de la planta física al momento del ofrecimiento de servicio:

- ✓ El edificio será de uso exclusivo para la prestación ofrecida, con excepción de los Centros de Día para Personas Mayores que podrán compartir los lugares comunes y respetar las superficies mínimas requeridas por concurrente.
- ✓ En zonas con accidentes geológicos, la estructura edilicia deberá responder a la normativa del ente habilitante (estructura antisísmica, etc.), debiendo exhibir plano de estructura.

Asimismo, el establecimiento deberá poseer la siguiente documentación y exhibirla en la Residencia al momento de la evaluación en terreno:

- ✓ Habilitación de Salud / Provincial.
- ✓ Habilitación Comercial /Municipal.
- ✓ Inscripción en la Superintendencia de Servicios de Salud. En caso de no corresponder Nota que indique la eximición.
- ✓ Plano Municipal de obra civil conforme al uso aprobado o registrado por Municipio.
- ✓ Carpeta de la Instalaciones: Planos de las instalaciones actualizadas en relación a lo existente, aprobadas por la jurisdicción y/o ente habilitante, de las instalaciones de electricidad, gas, electromecánica, sanitarias, contra incendio y cualquier otra que presente el inmueble; garantizando que las mismas sean las reglamentarias. Asimismo, deberán contar con certificaciones realizadas por profesional con matrícula vigente del correcto funcionamiento de las instalaciones contemplando las reglamentaciones de la jurisdicción. En la instalación de gas se deberá adjuntar prueba de hermeticidad actualizada.
- ✓ Plan de evacuación firmado por profesional en Seguridad e Higiene del

establecimiento y aprobado por ente competente a la jurisdicción en caso de corresponder.

2.2.3. De las características del inmueble:

Circulaciones generales (Horizontales y verticales)

No se admite la presencia de materiales combustibles y/o inflamables, en pisos, paredes y techos; y de todo obstáculo, pudiendo generar accidentes en el desplazamiento de las personas residentes. Ancho mínimo de:1,10 m.

Rampas:

Construidas en albañilería u hormigón y/o material incombustible.

-Pendiente máxima 12 %.

-Ancho mínimo de: 1,10 m.

Ascensor:

Deberá presentar:

-Ascensor de tipo pasajero: Obligatorio para edificios de más de una planta.

-Capacidad mínima para una silla de ruedas y acompañante.

Ascensor camillero:

Obligatorio para establecimientos cuyo desarrollo sea en dos o más niveles o de más de cien (100) camas habilitadas.

Prevención y Seguridad Edilicia:

Debe contar en uso y funcionamiento:

-Detectores de humo/temperatura y de fugas de gas, autónomos (hasta 30 plazas) y centralizados (más de 30 plazas)

-Luz de emergencia.

- Extintores.

-Hidrantes.

-Llamadores por cama.

-Disyuntor/es y llaves térmicas.

-Llave principal de gas.

-Bombas de agua.

No se admiten revestimientos combustibles o inflamables o de riesgo (ej.: maderas, telgopor, corlok, plásticos, alfombras, nylon, poliester, etc.).

Protección de vacíos en el conjunto edilicio:

Obligatorio para modalidades prestacionales RLE y RLEP

Escalera contra incendio:

Para edificios de dos pisos y más, se ubicará favorablemente cercano a la salida principal y se accederá por hall/ local de contención segura en todos los niveles de su recorrido de iguales características de construcción, permitiendo el albergue seguro y recorrido en caso de emergencia.

Estar /Comedor:

Deberán estar sectorizados por su función (comedor-estar), cumplir accesibilidad estando vinculados entre sí y con el resto, mediante circulaciones cerradas lateral y cenitalmente materializado con lo requerido para circulaciones horizontales.

Conformarán un único local o varios. Relación superficie/plazas habilitadas: 4.00 m2 por residente. Comedores: Factor ocupacional 2 m2 por persona (mínimo), deberán albergar al total de la población. Superficie mínima 16 m2, lado mínimo 3m. Estar/es: deberán tener capacidad para albergar el 66% de la población (mínimo),

-Si es un solo local: superficie mínima 21,00 m2
lado mínimo 3,00 m.
Altura 2,6 m

-Si hay más de un local: superficie mínima 16,00 m2
lado mínimo 3,00 m.
Altura 2,6 m

De existir más de un nivel, contará en cada uno, con un espacio destinado a estar/comedor con capacidad de albergar al 50% de la población del piso.
Altura mínima de piso a cielorraso: 2,60 m (o la reglamentaria del ente habilitante).

Iluminación y ventilación:

Debe cumplir con el coeficiente de local de primera (según jurisdicción), y hacerlo en forma directa, garantizando visuales a los espacios abiertos circundantes.

Áreas descubiertas Comunes:

Superficie mínima: 1,00 m2 por plaza.

Habitaciones:

Las habitaciones deberán estar vinculadas entre sí y con el resto, mediante circulaciones cerradas cenital y lateralmente y cumpliendo con accesibilidad y lo requerido para circulaciones horizontales.
No se admitirán servidumbres de paso a través de estos locales.
Se contratarán solo habitaciones simples, dobles o triples. Queda prohibida la contratación de habitaciones que alberguen más de tres (3) personas.
Capacidad del local: capacidad permitida de 1, 2 y 3 plazas
Superficie mínima por residente: 5m2 por residente (Se admitirá hasta un 10% de tolerancia en el total de la superficie).
Superficie mínima para habitaciones de 1 plaza: 9 m2
Superficie mínima para habitaciones de 2 plazas: 12 m2.
Superficie mínima para habitaciones de 3 plazas: 16 m2.
Lado mínimo 2,80 metros
Altura mínima 2,60 metros
Ancho constante de 0,80 m libre de circulación en laterales y pie de cama sin obstáculos, para facilitar la asistencia al residente.

Enfermería:

Cumplirá con superficies mínimas con el equipamiento requerido.

-hasta 50 plazas: 5,00 m2.

-hasta 100 plazas: 9,00 m2 y/o según tipología edilicia extendía en cada sector o nivel contara con una estación de superficie mínima de 3,00 m2 (office de enfermería).

-más de 100 plazas: por cada cincuenta (50) plazas, una estación de 5,00 m2.

Baños:

Requerimientos constructivos (según jurisdicción)

Estarán vinculados con el resto mediante circulaciones cerradas lateral y cenitalmente, no debiendo existir servidumbre de paso y cumpliendo con accesibilidad y lo requerido para circulaciones horizontales.

Para personas con capacidades diferentes: mínimo uno cada cincuenta (50) plazas y según tipología edilicia extendida en cada sector o nivel.

Relación artefactos residentes: Lavamanos / Inodoro / Ducha a piso (núcleo mínimo): uno (1) cada seis (6) residentes.

Cocina:

Estarán vinculados con el resto mediante circulaciones cerradas lateral y cenitalmente y cumpliendo con lo requerido para circulaciones horizontales.

No debe constituir servidumbre de paso hacia ningún otro local que involucre riesgo de contaminación en la producción de alimentos.

Superficie mínima: 9,00 m2 hasta la elaboración de treinta (30) raciones.

Lavadero:

Servicio contratado:

Presentará convenio de la prestación de tipo industrial, donde conste que realizan los procesos de descontaminación, con factura en recibo oficial.

-superficie mínima: 3,00 m2

Servicio propio:

-Conformará local independiente y accesible bajo techo.

-hasta 50 plazas:

-Superficie mínima: 6,00 m2.

Instalación eléctrica: Debe ser embutida o bajo canalización exterior permitida, no se admitirán cables canales ni cables expuestos, ni tendidos realizados sobre materiales combustibles maderas, etc.

Contará con tableros reglamentarios principal y seccionales, señalizados y con cerradura de seguridad.

-Disyuntor diferencial y llaves térmicas por circuitos.

-Instalación de jabalina/s presentado control periódico (Protocolo de medición de la puesta a tierra actualizado).

-Instalación de pararrayos según corresponda.

-Generador o grupo electrógeno: será exigido para establecimientos con más de 50 camas,

Cuando se trate de edificios construidos para otro fin, adaptados al uso, deberá verificarse la capacidad de la instalación eléctrica preexistente.

ACONDICIONAMIENTO AMBIENTAL:

Calefacción:

-Equipos individuales (calefactores que cumplan con las normas vigentes de seguridad).

-Sistemas centrales (radiadores, conductos, etc.).

- Sistemas mixtos.

Responderán a la reglamentación vigente de los entes reguladores.

No se admiten artefactos que puedan implicar riesgo para los residentes (consumir oxígeno o llama expuesta; artefactos eléctricos que no cumplan las normas de seguridad; estufas que envíen emanaciones al ambiente; etc.).

Circulación de aire: Ventilador fijo a techo o pared, evitando las extensiones de cables y/o accesibilidad al artefacto, dado que el residente puede no visualizar la conexión, o desconocer el manejo.

Ubicados en todos los locales de habitación y áreas comunes.

Refrigeración:

Para determinar su capacidad, se tomarán en cuenta las temperaturas máximas zonales.

Sistemas aceptados de frio/calor:

-Centrales (por conducto).

-Mixtos

-Equipos individuales frio /calor (se propicia en habitaciones)

Instalación sanitaria /agua

-Caliente:

Se admitirán sistemas de aprovisionamiento:

-Central (caldera, termotanque y de alta recuperación).

-Individual (calefón, otros) excepcionalmente para provisión especifica de un local.

-Termotanques eléctricos.

No se admitirán artefactos tales como calefones eléctricos, duchas eléctricas y/o a alcohol o querosén, etc.; ni termotanques o calefones a gas dentro de los locales sanitarios, cocinas, enfermería.

Instalación de gas: según normativa del ente habilitante, no se aceptarán conexión ni extensiones no reglamentarias como así también equipos que no estén aprobados y/o no tengan ventilación adecuada. Presentará certificación periódica de hermeticidad y correcta Instalación firmada por matriculado en la materia.

Para el supuesto que el oferente posea todas las características antes mencionadas se procederá a realizar la evaluación en terreno de la oferta.

Para el caso que tanto la documental como la evaluación de planta física sean positivos, la Secretaría General de Derechos Humanos, Gerontología Comunitaria, Género y Políticas de Cuidado, y de conformidad a lo establecido en el Artículo 10º de la Resolución RESOL-2023-896-INSSJP-DE-INSSJP, se procederá a la suscripción entre partes del pertinente Contrato prestacional.

2.2.4. De las Observaciones del Contrato prestacional:

De conformidad al MODELO DE CONTRATO DE SERVICIOS DE ATENCIÓN

INTEGRAL EN RESIDENCIAS DE LARGA ESTADIA PARA PERSONAS MAYORES aprobado por RESOL-2023-897-INSSJP-DE-INSSJP (IF-2023-77316404-INSSJP-DE#INSSJP) el Instituto podrá hacer reservas de diversas observaciones, las que el futuro Prestador deberá corregir, resolver, complementar o modificar para el buen uso de los servicios de Residencia de Larga Estadía.

Al respecto, el Instituto podrá establecer en el referido Contrato un plazo de adecuación desde la suscripción del mismo.

En caso de que las observaciones que allí se realizan, por su especial característica requieran un plazo mayor, el Prestador deberá informar el avance o la prosecución de éstas antes del vencimiento del plazo indicado precedentemente y se le prorrogará el plazo otorgado por el tiempo que considere pertinente la Gerencia de Políticas de Cuidado.

En el marco mencionado, y como principio general, se establecen los siguientes plazos desde la firma del Contrato para que el Prestador pueda adecuarse:

Aspecto de planta física:

Se le otorgará plazo de treinta (30) días para adaptar la totalidad de los aspectos de plata física que se requieren para el desarrollo de la prestación, conforme la Resolución RESOL-2023-896-INSSJP-DE-INSSJP y modificatoria, la Disposición DI-2023-9-SGDHGCGYPC#INSSJP, complementarias y las que establezcan en el futuro.

Aspectos prestacionales:

Se le otorgará plazo de treinta (30) días para adaptar la totalidad de los aspectos de recursos humanos que se requieren para el desarrollo de la prestación, conforme la Resolución RESOL-2023-896-INSSJP-DE-INSSJP y modificatoria, la Disposición DI-2023-9-SGDHGCGYPC#INSSJP, complementarias y las que establezcan en el futuro.

Aspectos de capacitación del personal profesional y de atención directa:

Se podrá otorgar el plazo de hasta seis (6) meses para acreditar la capacitación del personal profesional y de atención directa en la temática gerontológica, cuidados gerontológicos (cuidadores/as o asistentes gerontológicos), geriatría (medico/as y enfermeros/as) de derechos humanos, gerontología, buen trato, género, entre otras a determinar por el Instituto.

El presente apartado se regirá de conformidad a las pautas y lineamientos establecidos por la Resolución RESOL-2023-896-INSSJP-DE-INSSJP y modificatoria, la Disposición DI-2023-9-SGDHGCGYPC#INSSJP, complementarias y las que establezcan en el futuro.

Las observaciones y plazos establecidos en el presente apartado no revisten carácter taxativo, sino meramente enunciativo, pudiendo la Secretaría General de Derechos Humanos, Gerontología Comunitaria, Género y Políticas de Cuidado establecer, cuando existan motivos fundados, otros aspectos no contemplados (Vg. entrega de documentación).

3. DEL SISTEMA DE DÉBITOS.

De conformidad a la Resolución RESOL-2023-896-INSSJP-DE-INSSJP y modificatoria se deroga parcialmente la Resolución Nº 559/I/01 a excepción de los Anexos 3, 6 y 8 de la misma que continuarán vigentes. Asimismo, el Anexo I de la aludida Resolución RESOL-2023-896-INSSJP-DE-INSSJP establece que los alcances y la tipificación de las penalidades por incumplimiento de la normativa serán las que se establezcan oportunamente a través de la Gerencia de Políticas de Cuidado y/o la Secretaría General de Derechos Humanos, Gerontología Comunitaria, Género y Políticas de Cuidado. En este sentido continua vigente el sistema de débitos a Prestadores del servicio de Residencia de Larga Estadía para Personas Mayores por la existencia de falencias prestacionales instituido por el mentado Anexo 8 hasta tanto se establezca la nueva reglamentación.

En el sentido expuesto deberá entenderse que constituyen falencias todos los incumplimientos por parte del Prestador de los requisitos prestacionales establecidos por normativa vigente, que ocasionen o puedan ocasionar daños a la persona afiliada o vulnerar sus derechos. Asimismo, se deberá entender incluidas a las actitudes del Prestador que imposibiliten o tiendan a imposibilitar el debido control prestacional por parte del INSSJP, o afecten los intereses patrimoniales del mismo.

De acuerdo a su alcance las falencias podrán ser:

- ✓ Falencias Individuales: son las que afectan a una persona afiliada determinada en particular y puedan ser comprobadas por substanciación de denuncia o evaluación.
- ✓ Falencias Generales: son las que afectan a más de una persona afiliada en un mismo período de tiempo y/o potencialmente al conjunto de las personas afiliadas. Serán de carácter general todas las falencias relacionadas con la planta física.

En cuanto a su gravedad, las falencias deberán ser categorizadas en:

- ✓ Leves: son las de orden formal, registral, de daño potencial y primario.

- ✓ Moderadas: son las que produjeran un daño, efectivo o potencial sobre las personas mayores afiliadas bajo Programa, de carácter menor y el cual no produzca secuelas. Asimismo, la reiteración de una falencia Leve y las que impidan la evaluación prestacional por parte del INSSJP, serán consideradas Moderadas.
- ✓ Graves: serán aquellas que produzcan un daño efectivo, de carácter físico, psíquico o material sobre las personas afiliadas. Asimismo, la reiteración de una falencia Moderada ya acreditada y la mala fe en el obrar del Prestador que cause daño patrimonial al INSSJP, serán consideradas Graves.

4. DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIONES.

4.1. De las Evaluaciones y Supervisiones del Programa de Atención Integral en Residencias de Larga Estadía para Personas Mayores.

El PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN RESIDENCIAS DE LARGA ESTADÍA PARA PERSONAS MAYORES tiene como propósito principal brindar un servicio integral basado en los principios, lineamientos y derechos protegidos por la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores (CIDHPM), la cual fuera aprobada por Ley N° 27.360, y adquirió jerarquía constitucional a través de la Ley N° 27.700. En este sentido, las Evaluaciones, supervisiones y/o inspecciones que se realicen desde el INSSJP estarán supeditadas a las consideraciones expuestas a continuación:

4.1.1. Consideración General:

Todas las Evaluaciones, supervisiones y/o inspecciones de las Residencias de Larga Estadía para Persona Mayores se fundamentan en el principio de la responsabilidad que le compete al Instituto respecto de los servicios brindados a las personas mayores afiliadas, por parte de las Residencias prestadoras.

4.1.2. Responsabilidades:

El cumplimiento de las evaluaciones resulta responsabilidad indelegable de cada Unidad de Gestión Local. La Jefatura coordina las acciones y controla la gestión del Equipo de Evaluación y Supervisión de los establecimientos, debiendo remitir toda la información al Departamento de Atención en Residencias de Adultos Mayores, Subgerencia de Cuidados Institucionales de la Gerencia de Política de Cuidado dependiente de la Secretaría General de Derechos Humanos, Gerontología Comunitaria, Género y Políticas de Cuidado.

4.1.3. Consideraciones Específicas. Definiciones:

- ✓ **Evaluación anual**: es el proceso mediante el cual se releva la calidad de los servicios y cuidados brindados a las personas afiliadas, como así también su adecuación a la

normativa vigente. La misma será realizada por un equipo interdisciplinario del INSSJP, mediante el uso de las guías de evaluación vigentes, con una frecuencia mínima anual.

- ✓ **Supervisión**: es el monitoreo que realiza un equipo interdisciplinario del INSSJP, sobre las observaciones realizadas en la Evaluación anual. Se efectúan según los plazos que se determinen en evaluación de acuerdo al tenor de los desvíos señalados. En tanto proceso de monitoreo y acompañamiento, pueden realizarse tantas supervisiones como se requiera a los efectos de verificar su resolución.

4.2. Aspectos formales:

Todos los profesionales del Instituto al momento de la realización de la evaluación y/o supervisión deben dejar registrada su concurrencia en el Libro de Concurrencia del establecimiento, mediante firma, aclaración y legajo pertinente. La totalidad de los participantes de la acción suscribirá el instrumento resultante de la tarea.

En ninguna circunstancia y bajo ningún concepto se admitirá la concurrencia a una Evaluación y/o Supervisión de una sola persona. En consonancia con lo expuesto en el párrafo precedente, según la disponibilidad profesional de la Unidad de Gestión Local (UGL), podría ocurrir que para una evaluación / supervisión se cuente con un solo profesional en la materia a relevar, en ese caso deberá ser acompañado por un agente institucional que determine la Jefatura local.

4.2.1. Cláusula Transitoria:

Adheridas las Residencias de Larga Estadía para Personas Mayores al nuevo Programa, y en tanto se elaboren los nuevos instrumentos, se deberán realizar evaluaciones de forma transitoria mediante un informe libre teniendo en cuenta las pautas y lineamientos establecidos en la RESOL- 2023-896-INSSJP-DE-INSSJP, modificatoria y Disposiciones reglamentarias.

5. DE LAS ALTAS Y BAJAS DE LA PRESTACIÓN.

5.1. De los ingresos:

La Residencia de Larga Estadía prestadora deberá coordinar el ingreso de la persona afiliada cuando cuente con la orden de prestación en el sistema vigente y documento que acredite identidad de la persona afiliada.
La orden de prestación emitida / autorizada por sistema es intransferible, tiene una validez establecida a partir de la fecha de emisión / autorización para el ingreso efectivo de la persona afiliada.
La Residencia de Larga Estadía designada una vez recepcionada la orden de prestación por sistema, evaluará la documentación socio sanitaria, y dentro del plazo establecido desde la emisión podrá:

- **ACEPTAR**, en caso de considerar adecuada la situación a su capacidad de dar respuesta a las necesidades de la persona expuestas en la incidencia. Tomará contacto con la persona a ingresar y/o su representante/ responsable/ referente y/o con la Unidad Operativa del Instituto interviniente, a fin de coordinar el ingreso de la persona, el cual se hará efectivo dentro del plazo establecido desde la aceptación, pudiendo emitirse nueva orden si el proceso de evaluación e ingreso se extendiera.

- **RECHAZAR**, si no contara con capacidad de brindar la atención adecuada. En caso de rechazar la orden deberá consignar el motivo en el sistema para orientar futuras asignaciones.

La Residencia de Larga Estadía mediante el mecanismo previsto en el sistema informará al INSSJP que la prestación se encuentra en curso.

La no información en sistema de la novedad no dará derecho al Prestador a reclamos posteriores transcurrido un plazo de noventa (90) días corridos.

La Residencia de Larga Estadía no podrá efectuar ingresos a cargo del INSSJP solicitados en forma directa por las personas, representantes legales o redes de apoyo, los profesionales médicos de cabecera y/o tratantes, guardia, coordinadores de guardia y establecimientos de II Nivel. Es por ello que la Residencia de Larga Estadía debe coordinar el ingreso de una persona afiliada solamente con la incidencia emitida / autorizada en el sistema vigente.

5.2. De los Egresos:

La Residencia de Larga Estadía informará por sistema dentro de las veinticuatro (24) horas hábiles o en su caso de resultar algún motivo por el cual no puede realizarlo previo al cierre del censo mensual la novedad en sistema, del egreso definitivo de la persona afiliada y sus causas.

En caso de fallecimiento de persona afiliada sin ninguna red de apoyo, la Residencia de Larga Estadía deberá resguardar los efectos personales de la persona, hasta tanto se interponga algún reclamo legal sobre los mismos, en lo que se refiere a la documentación, ésta deberá ser entregada a las autoridades competentes.

En caso de que se produzca la derivación de la persona a un establecimiento de II Nivel, la Residencia de Larga Estadía hará entrega a la persona afiliada/red de apoyo o responsable del traslado, de la siguiente documentación: orden de ingreso a II Nivel en caso de prestación programada, Resumen de Historia Clínica de su permanencia en el establecimiento, documentación de afiliación y personal.

El/la médico/a del establecimiento y/o guardia del INSSJP deberán dejar constancia del traslado y sus causas en el Legajo Único (L.U.) de la persona afiliada. La Dirección Administrativa de la Residencia de Larga Estadía informará en forma fehaciente dentro de las 24 horas hábiles mediante el mecanismo previsto en el sistema vigente el traslado de la persona al II Nivel “Reserva de vacante”. La Residencia de Larga Estadía se compromete a no producir alteración o modificación alguna que haga imposible el reingreso de la persona derivada a II Nivel siempre y cuando no se verifiquen modificaciones relevantes en la situación que impidiera su regreso. Al momento de definir que la persona no podrá reingresar a la Residencia de Larga Estadía, se deberá informar a la misma y/o su red de apoyo y al INSSJP, consignando los motivos. Previo

a cancelar la prestación deberá articular con la Unidad Operativa del INSSJP que correspondiere.

Se considerará plaza efectivamente ocupada, hasta un plazo máximo de vente (20) días corridos a partir de la derivación a II Nivel, pasible, a requerimiento, de prórroga debidamente justificada. Las excepciones a esta última serán otorgadas a pedido de profesional del II Nivel/UGL indicando la solicitud de prórroga y fecha presunta de alta/ regreso debidamente fundadas, las que deberán ser comunicadas vía email a Nivel Central para poder asentar la novedad en sistema. Se debe notificar al familiar/representante/referente la vigencia de la vacante para gestión de posible prórroga. En caso de ausencia de red de apoyo, lo notificará el II Nivel. Sin perjuicio de lo expuesto precedentemente, el INSSJP podrá solicitar la cancelación de la vacante, bajo su exclusiva responsabilidad, y adjudicarla a otra persona afiliada.

- **Del retiro transitorio de la persona afiliada residente:**

En caso de que la persona se retirara transitoriamente del establecimiento por razones personales, se deberá dejar constancia del retiro y sus motivos en el L.U. de la persona afiliada. la Dirección Administrativa de la Residencia de Larga Estadía informará en forma fehaciente dentro de las veinticuatro (24) horas hábiles mediante el mecanismo previsto en el sistema vigente quedando la incidencia en calidad de “Reserva de vacante”.

La Residencia de Larga Estadía se compromete a no producir alteración o modificación alguna que haga imposible el reingreso de la persona siempre y cuando no se verifiquen modificaciones relevantes en la situación que impidiera su regreso. Al momento de definir que la persona no podrá reingresar a la Residencia de Larga Estadía, se deberá informar a la misma y/o su red de apoyo y al INSSJP, consignando los motivos. Previo a cancelar la prestación deberá articular con la Unidad Operativa del INSSJP que correspondiere.

Se considerará plaza efectivamente ocupada, hasta un plazo máximo de veinte (20) días corridos anuales a partir del egreso transitorio por razones personales, pasible, a requerimiento, de prórroga debidamente justificada. Las excepciones a esta última, serán otorgadas a pedido de la Unidad Operativa indicando la solicitud de prórroga y

fecha presunta de regreso debidamente fundadas, las que deberán ser comunicadas vía email a Nivel Central para poder asentar la novedad en sistema.

Se debe notificar al familiar/ representante/ referente la vigencia de la vacante para gestión de posible prórroga. Sin perjuicio de lo expuesto precedentemente, el INSSJP podrá solicitar la cancelación de la vacante, bajo su exclusiva responsabilidad, y adjudicarla a otra persona afiliada.

Sin perjuicio de lo expuesto, la Residencia de Larga Estadía prestadora se encuentra obligada a mantener actualizada toda información relacionada a las personas mayores afiliadas a las que se brinde la prestación, debiendo utilizar los medios, soportes, o Sistemas de Información que el INSSJP disponga al efecto o desarrolle a futuro.

La información proporcionada revestirá el carácter de Declaración Jurada para el titular y/o representante legal del establecimiento.

6. DEL PAGO DE LA PRESTACIÓN.

6.1. Del pago de la prestación.

El pago de arancel a efectuar por el INSSJP en virtud de las prestaciones brindadas por el Prestador se realizará de acuerdo al "CIRCUITO DE PAGO A INSTITUCIONES GERIATRICAS" aprobado por la Disposición DI-2018-315-INSSJP-SE#INSSJP.

Sin perjuicio de ello, el INSSJP podrá efectuar las modificaciones que considere pertinente a partir de futuras normas que reemplacen o complementen a las actuales, como su reglamentación, interpretación, y aplicación.

El INSSJP abonará al Prestador por prestación efectivamente brindada y por mes, de acuerdo al tipo de cobertura y a los valores de las modalidades y categorías del menú prestacional aprobado. La prestación por período inferior al mes, se liquidará calculando el valor día proporcional.

Para el cálculo de fracción inferior al mes completo, se contabilizará desde el día de INGRESO y se restará el día de EGRESO, menos en los casos en el que el motivo de finalización sea por vencimiento de II Nivel, para esta situación se contará hasta la fecha de EGRESO.

A estos efectos se reconocerá el INGRESO, desde la fecha de ACEPTACIÓN de la SOLICITUD autorizada, siempre que el ingreso efectivo se haya producido dentro de los siete (7) días corridos posteriores al de la aceptación.

6.2. De la reserva de vacante por derivación a II Nivel o por motivos personales:

Se reconocerá como prestación efectivamente brindada, aquellas solicitudes que se encuentren en el Estado RESERVA DE VACANTE, cuando estas se originen por traslado de la persona residente a un II Nivel y por un plazo máximo de veinte (20) días corridos a partir de su derivación hasta su reingreso a la residencia; o por motivos personales por un plazo máximo de veinte (20) días corridos en el año calendario. Las excepciones a estos plazos para el caso de necesitar extender el período de reserva, serán conforme las consideraciones y criterios establecidos en el punto 5.2 del presente Reglamento.

El INSSJP se reserva el derecho de realizar débitos sobre el valor de lo liquidado a partir del análisis de la información transmitida en base al monitoreo, auditorias, inspecciones, reglas de liquidación y validación.

El Prestador se encuentra obligado a cumplir con los procedimientos y circuitos de liquidación y autorización de pagos que el INSSJP determine.

6.3. Del esquema administrativo de convalidación de la prestación:

En virtud de lo dispuesto por la Disposición DI-2018-315-INSSJP-SE#INSSJP que establece el "CIRCUITO DE PAGO A INSTITUCIONES GERIATRICAS" se describe a continuación el esquema administrativo de convalidación de la prestación:

1. CIERRE DEL CENSO. Entre el 1er y 5to. día corrido.

A través de la aplicación informática, ingresando al Sistema Interactivo de Información (SII), subsistemas de Derechos Humanos y Geriatría respectivamente, el Prestador dispondrá el CIERRE del "CENSO".

El Censo se genera automáticamente a partir del primer día siguiente al mes de la prestación, sobre la base del Padrón de las personas afiliadas bajo prestación.

Mantener actualizado el padrón es obligación del Prestador, debiendo informar los movimientos (altas, bajas y modificaciones) dentro de las veinticuatro (24) horas de producido el hecho.

El Prestador analizará la composición de la información que incluye el Censo, y en caso de ser necesario, actualizará la misma, en forma previa a dar cierre al periodo y enviará el Censo al Instituto para que proceda a su validación.

La información proporcionada revestirá el carácter de Declaración Jurada.

2. VALIDACIÓN UGL Y CONFORMIDAD DIRECTOR UGL.

Entre el 6to. y 11mo.día corrido.

<u>PENDIENTE VALIDACIÓN UGL</u>

Una vez que el Prestador haya enviado el Censo, los Coordinadores/as de Sociales o Jefaturas de Derechos Humanos de las Unidades de Gestión Local (UGL), se encontrarán en

condiciones de convalidar el Censo. Si alguna información es incorrecta, podrá ser modificada.

Las acciones que podrá realizar son las siguientes: modificar fecha de ingreso/egreso, cancelar una persona afiliada.

PENDIENTE DE CONFORMIDAD DIRECTOR//A UGL

El/la Directora/a Ejecutivo Local se encuentra en condiciones de proceder a la validación o rechazo. También podrá realizar modificaciones de las personas afiliadas. Cualquier cambio realizado sobre el mismo impactará en la posterior valorización del Censo.

3. VALIDACIÓN POR NIVEL CENTRAL Y AUTORIZACIÓN DE LA GERENCIA. Entre el 12mo. y 17mo. día corrido.

PENDIENTE VALIDACIÓN NIVEL CENTRAL.

A partir de este Estado el Censo se "Valoriza".

Desde Nivel Central, a través del Departamento de Atención en Residencias para Adultos Mayores (DARAM), se podrán realizar las siguientes acciones: Editar la información de la persona afiliada; Modificar la fecha de ingreso y egreso; Realizar ajustes (Débitos y Créditos) al período facturado.

Los créditos podrán corresponder al período actual o períodos anteriores. Los débitos para períodos anteriores se informarán para aplicación de la Gerencia Económico Financiera (GEF).

PENDIENTE DE AUTORIZACIÓN GPSYC.

En esta instancia, la Gerencia de Políticas de Cuidado, tiene la facultad de:

Validar o Rechazar; Modificar datos de las personas afiliadas y realizar ajustes; Generar Débitos o Créditos.

A partir de esta etapa, el circuito alcanza únicamente a los Censos de las personas afiliadas denominados "PAMI PUROS". Las liquidaciones por las prestaciones brindadas a afiliados con Pensión No Contributiva (PNC) se conformarán según lo establecido por la Circular Nro.

64/12 en virtud del Acta Acuerdo suscripta oportunamente entre el Instituto y el Ministerio de Salud de la Nación. Este procedimiento se aplica desde el año 2012.

PENDIENTE CARGA DE FACTURA.

Entre el 18vo. y 21er. día corrido.

Una vez que la facturación se encuentre en este estado, el Prestador deberá visualizar el monto a facturar y realizar la carga de la factura. El estado de la factura será "Pendiente de Aprobación".

En los casos en que el Prestador se encuentre exceptuado por normativa de emitir factura electrónica, deberá contar con autorización previa y se regirá por el circuito de excepción que determine la Gerencia Económico Financiera del Instituto.

PENDIENTE DE VALIDACIÓN AFIP.

En esta etapa se ejecuta el procedimiento de validación de la factura por AFIP. Este procedimiento se realiza diariamente y de forma automática a las 20 hs.

PENDIENTE DE CONTABILIZACIÓN.

Una vez que la factura ingrese al proceso de contabilización, la misma podrá: Contabilizarse exitosamente, pasando al estado "Contabilizado". Si presenta algún tipo de error, pasará al estado "Error en Contabilización".

Este procedimiento se ejecuta dos (2) veces por período. El 1er. corte el día 22, y el 2do. el día 3 del mes siguiente, si alguno fuera no hábil, se traslada al 1er. día hábil siguiente.

CONTABILIZACIÓN FU.

La División Soporte SAP dependiente de la Gerencia Económico Financiera, procesará los IDOC, generando los documentos en SAP y contabilizarlos como FU en bloqueo de pago 2, remitirá el informe pertinente a las áreas involucradas.

CONFORMIDAD A LOS DOCUMENTOS (NI) CONTABILIZADOS.

La Secretaria General de Derechos Humanos, Gerontología Comunitaria, Género y Políticas de Cuidado, mediante la Gerencia de Políticas de Cuidado, enviará al Departamento de Control de Facturación de la GEF, Nota de conformidad a los documentos contabilizados. Se realizará a través de la generación de PROSA en GEDO, y se comunicarán a su destinatario mediante NOTA.

El DEPARTAMENTO CONTROL DE FACTURACIÓN - GEF. A partir de la recepción de las conformidades pertinentes, realizará la revisión técnica administrativa de las facturas y de los documentos registrados en el sistema contable y, en caso de corresponder, registrará en SAP los débitos técnicos pertinentes. A continuación, accionará el cambio de bloqueo de pago de 2 a 3.

EL DEPARTAMENTO CUENTAS A PAGAR - GEF efectuará control de su competencia, compensando y liquidando las facturas y finalmente procederá a efectuar el cambio de bloqueo de pago de 3 a 4.

LA COORDINACIÓN OPERATIVA DE PAGOS desbloqueará los documentos en el sistema SAP, a fin de que puedan ser incluidos en una propuesta de pago.
EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA efectuará la propuesta de pago y el proceso de ejecución de pago.

7. DE LOS REINTEGROS POR APLICACIÓN DE RESOLUCIÓN 030/DE/06

En el marco del nuevo Programa continuará vigente la Resolución N° 030/DE/06 que prevé el reintegro de gastos para cobertura de Residencias de Larga Estadía no prestadoras, destinado a las personas afiliadas que se encuentren con orden de prestación vigente en Residencias de Larga Estadía desvinculadas contractualmente del INSSJP.

En el contexto mencionado, las personas afiliadas que opten por este reintegro en el marco de las previsiones de la Resolución mencionada tendrán como tope de reintegro el valor que el INSSJP abonará a las RLE/ RLEP que corresponda a la Residencias desvinculada, en Categoría A. Dicho extremo tendrá como principio de ejecución el mes prestacional 1º de octubre de 2023.

Hasta la fecha mencionada se reconocerá el reintegro al valor estipulado en la RESOL-2023-497-INSSJP-DE-INSSJP.

Se deja establecido que las antiguas modalidades RAM y RAMP establecidas en la Resolución N° 559/I/01 son asimiladas en este caso a las modalidades RLE/ RLEP respectivamente a fin del mejor orden operativo y con el propósito de evitar una eventual vulneración de derechos de personas mayores afiliadas que pudieran seguir residiendo en la misma.

8. DE LAS DENOMINACIONES EN SII.

En atención a que el presente Programa establece la creación de dos nuevas modalidades prestacionales, Residencias de Larga Estadía (RLE) y Residencias de Larga Estadía especializadas en Cuidados Psicogerontológicos (RLEP), se hace necesario adecuar los sistemas y aplicaciones en uso, a partir de su implementación. En consecuencia, las modalidades prestacionales que actualmente figuran en el Sistema Interactivo de Información (SII) pasarán a denominarse del siguiente modo: la modalidad prestacional RAM cambiará a RLE y la modalidad prestacional RAMP se denominará RLEP.

Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico firma conjunta

Número: IF-2023-86147099-INSSJP-SGDHGCGYPC#INSSJP

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Miércoles 26 de Julio de 2023

Referencia: ANEXO I - REGLAMENTO SOBRE CIRCUITO Y PROCEDIMIENTO DE ADHESIÓN, SISTEMA DE DÉBITOS, EVALUACIONES Y PAGO DE ARANCELES

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 32 pagina/s.

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2023.07.26 10:45:59 -03:00

Alejandro Domingo Robino
Gerente
Gerencia de Políticas de Cuidado
Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2023.07.26 11:01:52 -03:00

Mónica Laura Roque
Secretaria General
Secretaría General de Derechos Humanos, Gerontología Comunitaria, Género y Políticas de Cuidado
Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2023.07.26 11:01:52 -03:00

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA

PERSONAL CAPACITADO O EN PROCESO DE FORMACIÓN

PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN RESIDENCIAS DE LARGA ESTADÍA PARA PERSONAS MAYORES

El/la que suscribe_____, DNI Nro. _____en mi carácter de titular y/o responsable legal de la Residencia de Larga Estadía para Personas Mayores denominada: "_____", con domicilio en calle _____ de la localidad _____, provincia _____, CUIT Nº_____, SAP Nº _____, **DECLARO BAJO JURAMENTO** asumir la obligación establecida en la Modalidad y Categoría a la que adherí en el marco de la Resolución RESOL-2023-896-INSSJP-DE#INSSJP en cuanto al requisito referente al personal capacitado, o en proceso de formación, en temáticas de Derechos Humanos, gerontología, cuidados gerontológicos (cuidadores/as o asistentes gerontológicos), geriatría (médico/a y enfermeros/as), buen trato hacia las personas mayores, género, entre otras a determinar por el INSSJP-PAMI.

Asimismo, y en el marco de los términos establecidos por la Resolución RESOL-2023-896-INSSJP-DE#INSSJP, su modificatoria RESOL-2023-897-INSSJP-DE#INSSJP, y las Disposiciones reglamentarias establecidas al efecto, declaro que la documentación y/o constancias respaldatoria que acredita la capacitación o el proceso de formación del referido personal bajo mi dependencia podrá ser requerida con motivó de eventuales evaluaciones, supervisiones o inspecciones que realice personal del INSSJP, comprendiendo que la falta de presentación de la documentación y/o constancias respaldatoria que se soliciten podrán constituir falencia grave.

Remito la presente debidamente cumplimentada y suscripta de puño y letra a los fines de la notificación pertinente, a los _____días del mes de _____de 2023.

Firma: _____

Aclaración: _____

*** La presente Declaración Jurada se deberá completar en todos sus campos, de manera legible, sin enmiendas, omisiones o tachaduras, en letra imprenta mayúscula.**

IF-2023-01148630-INSSJP-SSDHGGYPC#INSS

Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico firma conjunta

Número: IF-2023-86148630-INSSJP-SGDHGCGYPC#INSSJP

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Miércoles 26 de Julio de 2023

Referencia: ANEXO II - DECLARACIÓN JURADA / PERSONAL CAPACITADO O EN PROCESO DE FORMACIÓN

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2023.07.26 10:47:01 -03:00

Alejandro Domingo Robino
Gerente
Gerencia de Políticas de Cuidado
Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2023.07.26 11:03:28 -03:00

Mónica Laura Roque
Secretaria General
Secretaría General de Derechos Humanos, Gerontología Comunitaria, Género y Políticas de Cuidado
Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2023.07.26 11:03:15 -03:00

ANEXO III - PLANILLA DE RELEVAMIENTO DE PLANTA FÍSICA
PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN RESIDENCIAS DE LARGA ESTADÍA PARA PERSONAS MAYORES

DATOS DE LA RESIDENCIA:

UP: Código SAP: Nº CUIT: Nº BATE:

Denominación de la Residencia:

Indique el Domicilio de la Residencia:

Calle: Nº: Localidad: Provincia:

Indique Cantidad de:

Camas Habilitadas: Camas Ocupadas por PAMI: Camas Ocupadas OTROS: Total Camas Ocupadas:

CARACTERÍSTICAS GENERALES: (Indicar la opción que corresponda)

Establecimiento que se desarrolla en: (indique en los niveles que se desarrolla)	◯ PB. ◯ PB. y 1er Piso ◯ Más de PB y 1er Piso
Indique si la Residencia cuenta con ascensor:	◯ SÍ ◯ NO
Indique si la Residencia cuenta con grupo electrógeno según normativa	◯ SÍ ◯ NO
Indique si tiene protecciones al vacío:	◯ SÍ ◯ NO
Indique si cuenta con gabinete profesional para más de 50 camas:	◯ SÍ ◯ NO
Indique si cuenta con sala específica para realizar talleres y recibir visitas	◯ SÍ ◯ NO
Indique si cuenta con Salón de Usos Múltiples (SUM) (de uso exclusivo)	◯ SÍ ◯ NO

ANEXO III - PLANILLA DE RELEVAMIENTO DE PLANTA FÍSICA
PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN RESIDENCIAS DE LARGA ESTADÍA PARA PERSONAS MAYORES

Indique si cuenta con espacio específico para estimulación del movimiento con equipamientos kinesiológicos	◯ SÍ ◯ NO
Indique si cuenta con habitación de cuidados especiales	◯ SÍ ◯ NO
Indique si posee áreas exteriores para actividades de residentes superficie mínima 1m2 por residente	◯ SÍ ◯ NO
Indique si cuenta con central de monitoreo y alarma de detectores de humo más de 30 camas:	◯ SÍ ◯ NO
Indique si cuenta con vidrios de seguridad en ventanales a piso hasta 1,20 NPT:	◯ SÍ ◯ NO

RELEVAMIENTO DE HABITACIONES:

ORDEN	NRO. DE HABITACIÓN	CANT.CAMAS INSTALADAS	PISO/NIVEL	BAÑO PRIVADO acceso exclusivo desde una sola habitación	VENTILACION E ILUMINACIÓN				OFRECIDA A PAMI	OBSERVACIONES
					CALLE	PATIO	AIRE Y LUZ	GALERIA CUBIERTA		
1				◯ SÍ ◯ NO	☐	☐	☐	☐	◯ SÍ ◯ NO	
2				◯ SÍ ◯ NO	☐	☐	☐	☐	◯ SÍ ◯ NO	
3				◯ SÍ ◯ NO	☐	☐	☐	☐	◯ SÍ ◯ NO	
4				◯ SÍ ◯ NO	☐	☐	☐	☐	◯ SÍ ◯ NO	
5				◯ SÍ ◯ NO	☐	☐	☐	☐	◯ SÍ ◯ NO	
6				◯ SÍ ◯ NO	☐	☐	☐	☐	◯ SÍ ◯ NO	
7				◯ SÍ ◯ NO	☐	☐	☐	☐	◯ SÍ ◯ NO	
8				◯ SÍ ◯ NO	☐	☐	☐	☐	◯ SÍ ◯ NO	
9				◯ SÍ ◯ NO	☐	☐	☐	☐	◯ SÍ ◯ NO	
10				◯ SÍ ◯ NO	☐	☐	☐	☐	◯ SÍ ◯ NO	

Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico firma conjunta

Número: IF-2023-86149570-INSSJP-SGDHGCGYPC#INSSJP

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Miércoles 26 de Julio de 2023

Referencia: ANEXO III - PLANILLA RELEVAMIENTO DE PLANTA FÍSICA - PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN RESIDENCIAS DE LARGA ESTADÍA PARA PERSONAS MAYORES

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 2 pagina/s.

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2023.07.26 10:47:39 -03:00

Alejandro Domingo Robino
Gerente
Gerencia de Políticas de Cuidado
Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2023.07.26 11:04:20 -03:00

Mónica Laura Roque
Secretaria General
Secretaría General de Derechos Humanos, Gerontología Comunitaria, Género y Políticas de Cuidado
Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2023.07.26 11:04:08 -03:00

INSTRUCTIVO

ACTUALIZACIÓN DE LEGAJOS

ACTUALIZACIÓN DE LEGAJOS

El presente instructivo tiene por objeto describir el paso a paso para que los prestadores con contrato vigente, accedan a su legajo para hacer la actualización de información y/o documentación necesaria, en cumplimiento de sus obligaciones.

- Ingresar al Sistema Interactivo de Información:

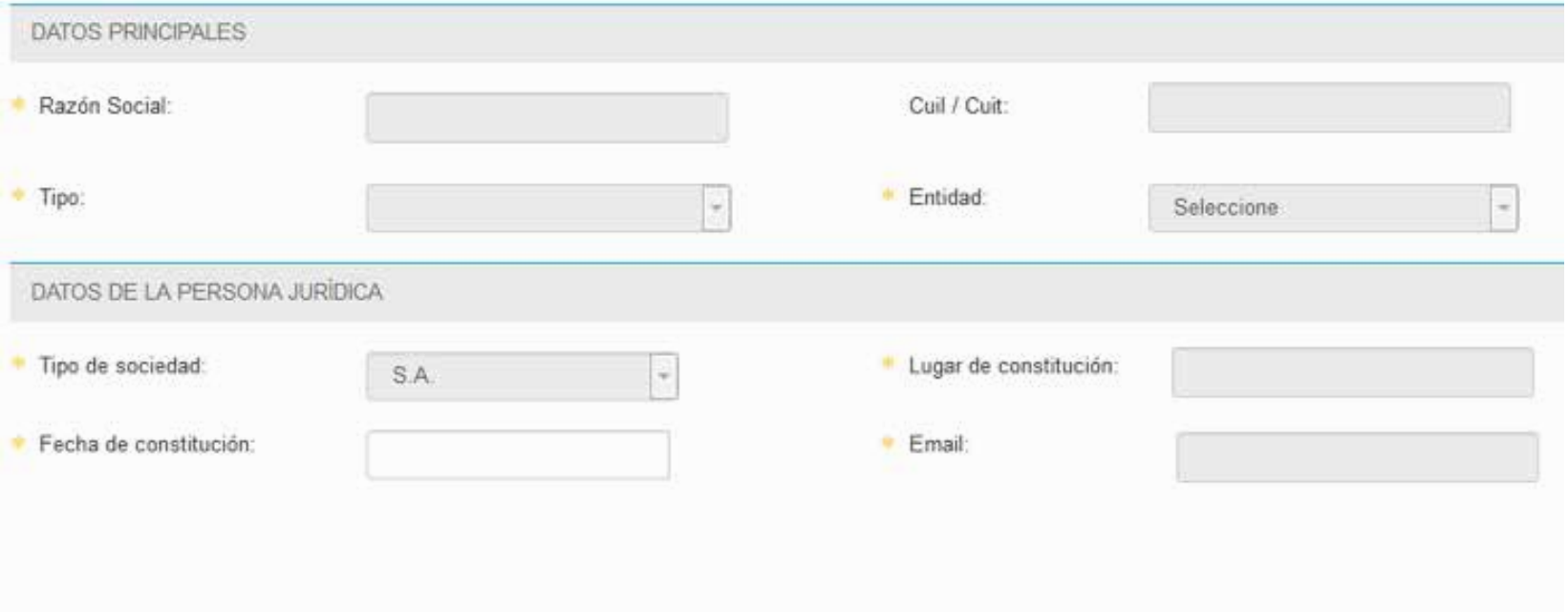
ACTUALIZACIÓN DE LEGAJOS

- Ingresar al menú Portal de Prestadores y Proveedores seleccionando **"Legajo"**:

Dado que se trata de una actualización de datos no se debe realizar ofrecimiento de servicios alguno.

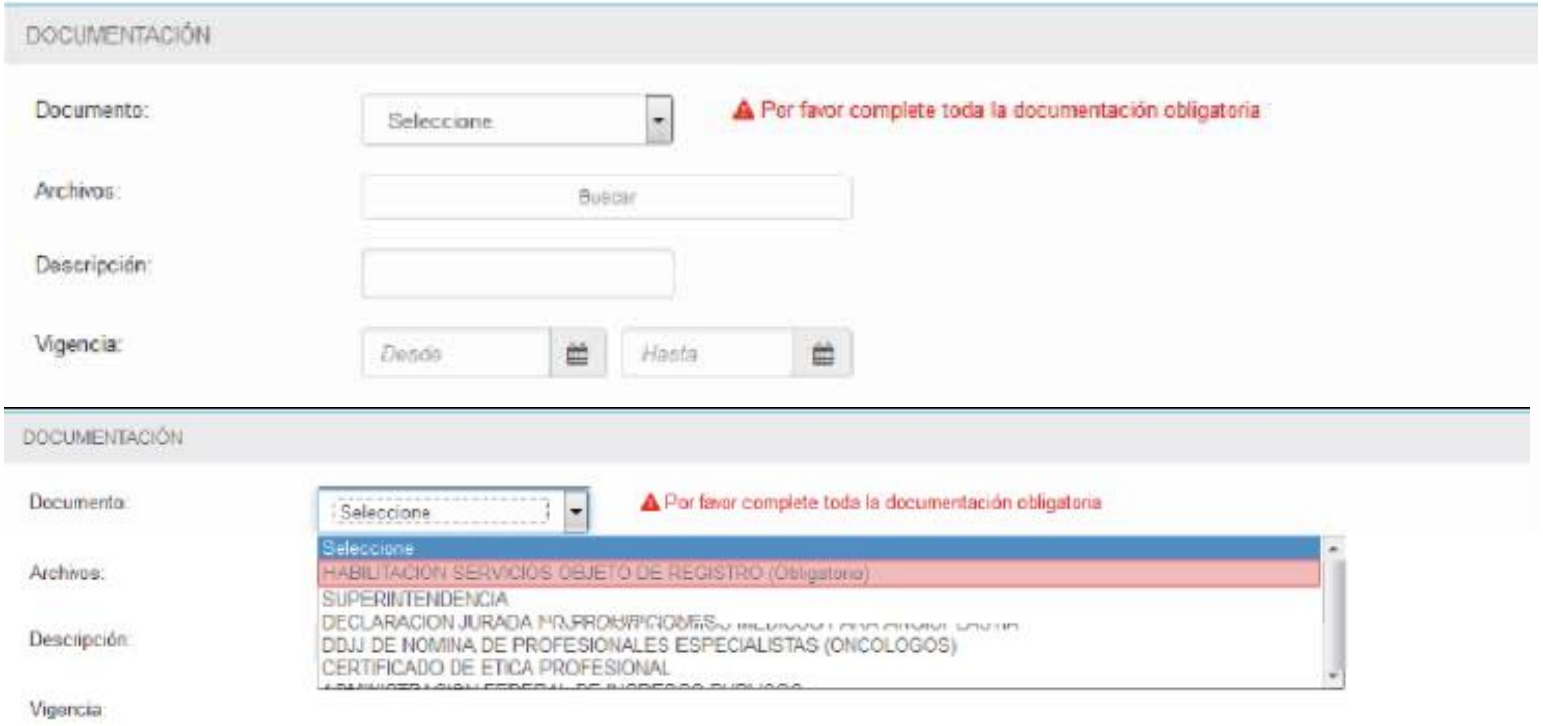
ACTUALIZACIÓN DE LEGAJOS

- Verificar que los datos registrados sean los correctos realizando la actualización que sea necesaria:



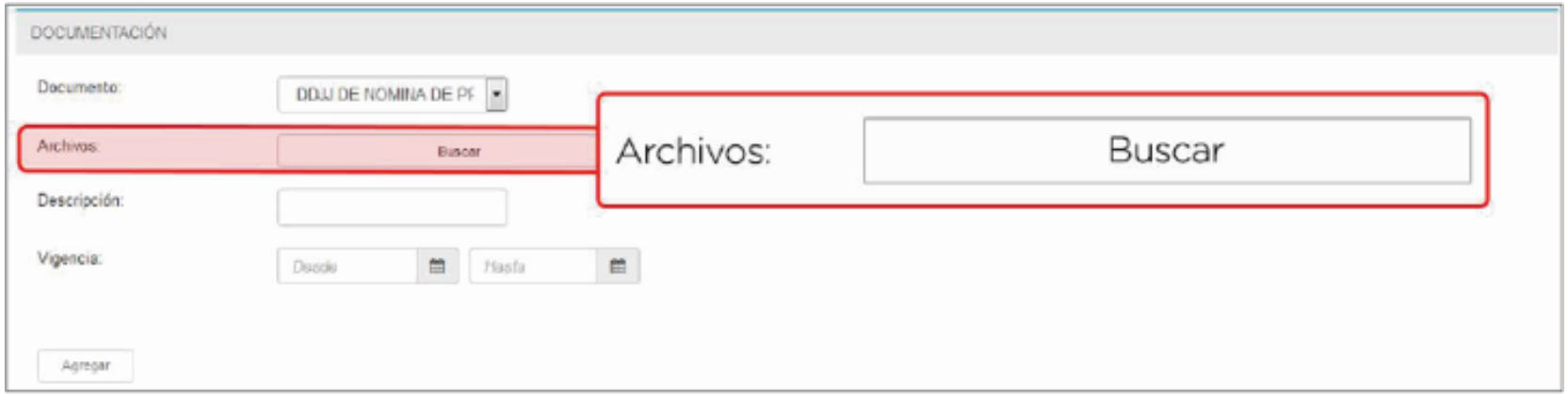
ACTUALIZACIÓN DE LEGAJOS

- Actualizados los datos, dirigirse al apartado DOCUMENTACIÓN y realizar el registro de las copias digitales requeridas correspondientes a cada una de las bocas de atención declaradas:



ACTUALIZACIÓN DE LEGAJOS

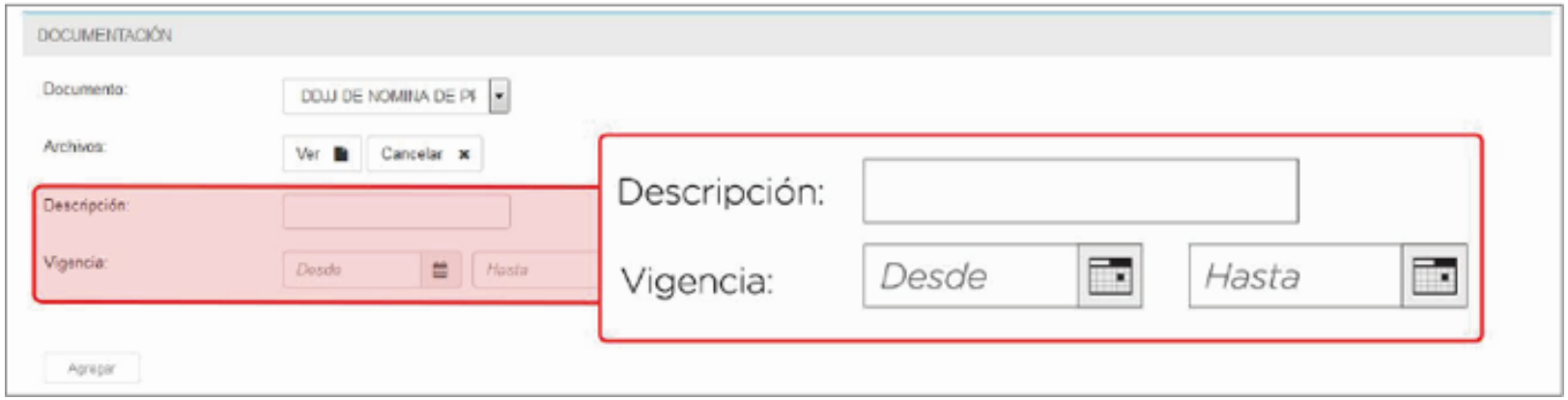
- Haga clic en el botón **"Buscar"** para subir el documento ya digitalizado.



- Seleccione el archivo ya digitalizado en su computadora y haga clic en el botón **"Abrir"**.

ACTUALIZACIÓN DE LEGAJOS

- Una vez subido el documento, deberá indicar una descripción y la fecha de vigencia del mismo.



- Para adjuntar el documento al formulario haga clic en el botón **"Agregar"**.

El documento ya se encontrará anexado al formulario.

Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico firma conjunta

Número: IF-2023-86159042-INSSJP-SGDHGCGYPC#INSSJP

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Miércoles 26 de Julio de 2023

Referencia: ANEXO IV - INSTRUCTIVO DE ACTUALIZACIÓN DE LEGAJOS (RLE/RLEP)

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 9 pagina/s.

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2023.07.26 11:13:42 -03:00

Alejandro Domingo Robino
Gerente
Gerencia de Políticas de Cuidado
Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2023.07.26 11:14:14 -03:00

Mónica Laura Roque
Secretaria General
Secretaría General de Derechos Humanos, Gerontología Comunitaria, Género y Políticas de Cuidado
Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2023.07.26 11:14:15 -03:00