



Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Resolución

Número:

Referencia: EX-2021-01660809- -INSSJP-GAPR#INSSJP - Resolución - CIRCUITO ADMINISTRATIVO DE FACTURACIÓN UNIFICADA

VISTO el EX-2021-01660809- -INSSJP-GAPR#INSSJP, la Ley N° 19032 y modificatorios, y las Resoluciones N° 1170/DE/12, N° 781/DE/13, N° 819/DE/13, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el artículo 1° de la Ley N° 19.032, de conformidad con las modificaciones introducidas por su similar 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 en virtud de las competencias atribuidas al Directorio Ejecutivo Nacional del INSSJP, en especial por el art. 6° de la ley N° 19.032 y modificatorias introducidas por su similar N° 25.615, y el art. 3° del Decreto N° 02/04-PEN, el Órgano Ejecutivo posee plenas facultades para dictar las normas necesarias para la adecuada administración y funcionamiento del organismo.

Que mediante Resolución N° 1170/DE/12 fue aprobado el Circuito Administrativo de Facturación Unificada, cuyo Reglamento fue establecido en el Anexo I de la mentada norma.

Que en el Artículo 8° del Anexo I previamente mencionado, se estableció que los Prestadores enmarcados en el Circuito Administrativo de Facturación Unificada, debían presentar de forma mensual, una única factura por todo concepto.

Que posteriormente, mediante Resolución N° 781/DE/2013, fue implementado, a partir del 01 de Agosto de 2013, el régimen para la emisión y almacenamiento electrónico de comprobantes originales, respaldatorios de las operaciones de compra venta de cosas muebles, locaciones y prestaciones de servicios, locaciones, y de obra y las señas o anticipos que congelasen precios de conformidad a las Resoluciones Generales AFIP N° 2485/2008 y N° 2853/2010.

Que de acuerdo a la normativa mencionada, fueron adaptados los sistemas y aplicativos institucionales a fin de

implementar la recepción de las facturas electrónicas de aquellos prestadores enmarcados en el Circuito Administrativo FU, para su registración y posterior contabilización, control, liquidación y pago.

Que durante el año 2013, y mediante Resolución N° 819/DE/2013, fue modificado el Anexo I de la Resolución N° 01/DE/13, incorporándose dentro de la clasificación por programa y objeto de gasto del rubro SALUD, el Programa Presupuestario 8800 - Modelos Retributivos, cuyo objeto de gasto se compone de todos aquellos servicios sustantivos de I, II y III Nivel de Atención en todas las modalidades de pago institucionales, Prestaciones Odontológicas Capitadas en todos los Niveles de Atención e Incentivos Prestacionales así como todos aquellos servicios prestacionales que fueran incluidos en el Circuito Administrativo de Facturación Unificada.

Que de acuerdo a estas normativas, los prestadores enmarcados en el Circuito Administrativo de Facturación Unificada, realizan actualmente, la presentación de una única factura electrónica por todo concepto, de forma mensual, a través de los sistemas institucionales dispuestos a tal fin, las cuales son procesadas para su pago, y cuyo gasto es impactado en el Programa Presupuestario 8800.

Que en virtud de los diferentes cambios en los modelos prestacionales y retributivos que han tenido lugar desde la publicación de las normas descriptas, resulta necesario actualizar algunos aspectos contenidos en la Resolución N° 1170/DE/12.

Que por otra parte, es menester que la contabilidad del Instituto, refleje el gasto por periodo prestacional devengado, teniendo en cuenta que los cambios de Modelos prestacionales que modificaron los componentes retributivos, implicaron una distribución no uniforme del gasto por período prestacional incluido en cada período de facturación FU.

Que, asimismo, resulta imprescindible mantener y fortalecer los procedimientos vigentes relativos al Circuito de Facturación Unificada, con el fin de velar por la eficacia y la eficiencia para el reconocimiento y retribución a los Prestadores Médicos del Instituto que formen parte del mencionado circuito.

Que las modificaciones propiciadas, serán de aplicación para los prestadores que se encuentren enmarcados en el Circuito Administrativo de Facturación Unificada, a partir del primer período de facturación FU del 2021 (FU Enero 2021) así como para aquellas modalidades que sean incorporadas en el futuro.

Que la Gerencia Análisis de Procesos Retributivos, la Gerencia Económico Financiera, la Gerencia de Prestaciones Médicas, la Gerencia de Sistemas, la Secretaría General Técnico Médica, la Secretaría General Técnico Operativa y la Secretaría General de Administración han tomado la debida intervención de sus competencias.

Que la Gerencia de Asuntos Jurídicos y la Sindicatura del Instituto, han tomado intervención en el marco de su competencia, no encontrando objeciones jurídicas que formular para la suscripción de la presente medida.

Por ello, y en uso de las facultades conferidas por los artículos 2° y 3° del Decreto PEN N° 002/004, el artículo 1° del Decreto N° DECFO-2019-31-APN-SLYT,

LA DIRECTORA EJECUTIVA

DEL INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Reemplazar el Reglamento del Circuito Administrativo de Facturación Unificada de la

Resolución N° 1170/DE/12, por el Anexo I de la presente (IF-2021-04190799-INSSJP-DE#INSSJP).

ARTÍCULO 2°.- Establecer que el nuevo reglamento establecido en el Artículo 1°, no reemplaza las acciones de verificación, control y/o auditoría, que deban realizar las áreas con competencia en la materia, antes, durante o después de las instancias enumeradas en el Circuito FU.

ARTÍCULO 3°.- Establecer que de acuerdo a las características y naturaleza de las prestaciones alcanzadas, y de sus correspondientes modelos retributivos, los apartados del Reglamento presente en el Anexo I, podrían no aplicarse en su totalidad para todas las prestaciones incluidas en FU, en cuyo caso, los procedimientos complementarios estarán incluidos indefectiblemente en la normativa o reglamentación específica de cada prestación.

ARTÍCULO 4°.- Establecer que los prestadores que se encuentren incluidos en el Circuito Administrativo de Facturación Unificada, así como aquellos que en el futuro se incorporen, deberán presentar la cantidad y tipos de comprobantes por periodo de facturación (período FU) que le sean indicados a través del Sistema Interactivo de Información, respetándose el periodo prestacional indicado en dicho sistema.

ARTÍCULO 5°.- Estipular la entrada en vigencia de la presente a partir del Período de Facturación (Período FU) Enero 2021.

ARTÍCULO 6°.- Instruir a la Gerencia de Sistemas a generar los desarrollos y adecuaciones en los sistemas que sean requeridos, a los efectos de la correcta implementación de la presente normativa.

ARTÍCULO 7°.- Delegar la adecuación de los circuitos actualmente vigentes y la reglamentación complementaria que fuese necesaria a los fines de la implementación de aspectos relacionados al Circuito FU, a la Gerencia Análisis de Procesos Retributivos y a la Gerencia Económico Financiera, de acuerdo a su ámbito de competencia.

ARTÍCULO 8°.- Registrar, comunicar y publicar en el Boletín del Instituto. Cumplido, proceder a su archivo.-



Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Anexo

Número:

Referencia: EX-2021-01660809- -INSSJP-GAPR#INSSJP -Anexo I - REGLAMENTO DEL CIRCUITO ADMINISTRATIVO DE FACTURACIÓN UNIFICADA

ANEXO I

REGLAMENTO DEL CIRCUITO ADMINISTRATIVO DE FACTURACIÓN UNIFICADA

APARTADO 1 - DISTRIBUCIÓN DE CÁPITAS (*)

A lo largo del mes en curso, cada Unidad de Gestión Local (UGL) impactará dentro del Sistema Interactivo de Información (SII) la propuesta de distribución de cápitas correspondiente al mes inmediato siguiente.

Dicha distribución estará basada en las altas, bajas y modificaciones contractuales de las cuales haya sido notificada, o en función de reasignaciones, que tiendan a mejorar el acceso a la prestación de las personas afiliadas.

Las propuestas ingresadas por cada Unidad de Gestión Local, atravesarán el proceso de autorización correspondiente, de acuerdo a los niveles autorizantes que correspondan para cada uno de los casos, y solo se verán impactados una vez que hayan sido autorizados por los niveles máximos de autorización.

() Aplica a modalidades capitadas o módulos con pago por prestación en los cuales haya una asignación de cartera.*

APARTADO 2 - TRANSMISIÓN DE INFORMACION

De acuerdo a los plazos que hayan sido establecidos por el Instituto, cada Prestador deberá realizar el envío de la información correspondiente a las prestaciones realizadas hacia las personas afiliadas, durante el período prestacional vencido a través de los sistemas que el Instituto tenga habilitados para tal fin.

APARTADO 3 - VALIDACIÓN Y VALORIZACIÓN

La información transmitida por los prestadores, será sometida a un proceso de validación y valorización llevado a cabo por la Gerencia Análisis de Procesos Retributivos. Dicho procesamiento se encuentra basado en normativas y circuitos vigentes, y se fundamenta en criterios administrativos, técnicos y médicos.

Sin perjuicio de lo antedicho, de acuerdo a la variedad de características y naturaleza de las diferentes modalidades retributivas y de las prestaciones alcanzadas, el proceso de validación y valorización llevado a cabo por la GAPR puede no aplicarse o aplicarse de forma parcial, en virtud de procesos complementarios propios de cada modalidad, en cuyo caso serán establecidos por las áreas con competencia en la materia y explicitado por normativas complementarias.

APARTADO 4 - CONFORMIDAD FU Y PUBLICACIÓN DE MONTOS A FACTURAR

Una vez finalizado el proceso de validación y valorización de las prestaciones, y, habiéndose determinado las capitas finales por prestador y módulo de acuerdo a las autorizaciones brindadas por las distintas instancias autorizantes, la Gerencia Prestaciones Médicas procederá a efectuar la conformidad de toda la información resultante de los procesos previamente mencionados, para el período de facturación (Período FU) correspondiente, dentro del Sistema Interactivo de Información. Como consecuencia directa de esta acción, los prestadores de la UGL Conformada, a través del SII, podrán empezar a visualizar sus montos autorizados a facturar iniciándose así el circuito de facturación.

APARTADO 5 - FACTURACIÓN

De acuerdo a la información publicada en el Homepami del prestador (SII – Efectores - Facturación), o herramienta que en el futuro la reemplace, el prestador deberá presentar tantos comprobantes como el Instituto le indique, identificando en cada recibo, factura, y/o nota de crédito, el período prestacional al cual corresponde dicho comprobante. Cabe destacar que la presentación de los comprobantes electrónicos se realizará en la misma plataforma.

En el caso de prestadores exceptuados de la emisión de comprobantes electrónicos, las facturas deberán ser presentadas en la correspondiente Unidad de Gestión Local o Nivel Central según corresponda, y serán éstas quienes deban subir las mismas al “Registro de Facturación” del Sistema Interactivo de Información, o a la herramienta que eventualmente la reemplace.

APARTADO 6 - INGRESO Y CONTABILIZACIÓN DE COMPROBANTES

Los comprobantes electrónicos presentados por los prestadores a través del SII que hayan sido validados por AFIP a través de los sistemas institucionales habilitados a tal fin, serán enviados masivamente a SAP desde la Gerencia Análisis de Procesos Retributivos. Todos los meses se efectuará un primer envío mensual de comprobantes y envíos complementarios de acuerdo a lo que definan la Gerencia Análisis de Procesos Retributivos y la Gerencia

Económico Financiera. Los comprobantes enviados exitosamente serán procesados y contabilizados en SAP por la Gerencia Económico Financiera.

APARTADO 7 - EXPEDIENTES DE FACTURACIÓN

Mensualmente, luego del envío mensual de comprobantes SII-SAP, desde la Gerencia Análisis de Procesos Retributivos se generará un expediente de facturación por UGL y período de facturación (Período FU).

Una vez que estos expedientes se encuentren tramitando, las áreas pertinentes anexarán los resúmenes de lotes de facturas enviados desde el SII a SAP en los distintos envíos efectuados por la GAPR, las Disposiciones mensuales de cada UGL, y todas las conformidades de servicios o documentación respaldatoria correspondiente a débitos que deba efectuar la Gerencia Económico Financiera, tal y como se describe en los siguientes apartados.

APARTADO 8 - DISPOSICIÓN DE DISTRIBUCIÓN DE CÁPITAS/OTROS CONCEPTOS Y CONFORMIDADES DE SERVICIOS

De forma paralela al proceso de presentación de facturas, las áreas con competencia en la materia, brindarán la Conformidad de Servicios por cada prestación/modalidad, la cual será remitida hacia la Gerencia Económico Financiera a los efectos de que las situaciones allí descritas sean contempladas para los procedimientos de liquidación y pago.

Es potestad de la Gerencia de Prestaciones Médicas, o del área responsable de cada prestación alcanzada por este circuito, en base las normativas o reglamentaciones que pudieran surgir relativas a las mismas, efectuar observaciones respecto de la conformidad de los servicios brindados, pudiendo solicitar a la Gerencia Económico Financiera la aplicación de no conformidades totales o parciales/débitos preventivos, ante desvíos observados en los montos validados a facturar.

En particular, para las modalidades Capitadas, la Dirección Ejecutiva de cada UGL, brindará la conformidad de servicios correspondiente a la cápita del período FU conformado, indicando en el mismo documento, si corresponde excluir a algún prestador a los efectos del pago, en cuyo caso deberá describir la justificación correspondiente, y detallar taxativa y claramente el prestador y período prestacional a excluir.

Adicionalmente, cada UGL deberá remitir a la Gerencia de Prestaciones Médicas, la Disposición correspondiente al período FU conformado, a través de los canales y en los plazos que hayan sido establecidos por la Gerencia de Prestaciones Médicas. En dicha Disposición, deberán constar la totalidad de los Anexos involucrados en el período FU conformado.

APARTADO 9 - CONTROL DE FACTURACIÓN, LIQUIDACIÓN Y PAGO

Habiendo recibido la Disposición de cada UGL desde la Gerencia de Prestaciones Médicas, así como también las Conformidades de Servicios correspondientes y los resúmenes de envíos de facturas a SAP por parte de la Gerencia Análisis de Procesos Retributivos, la Gerencia Económico Financiera realizará la contabilización, control de facturación, liquidación y pago de los comprobantes presentados por los prestadores.

Digitally signed by VOLNOVICH Luana
Date: 2021.01.15 17:33:35 ART
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Digitally signed by Gestion Documental
Electronica
Date: 2021.01.15 17:33:45 -03:00