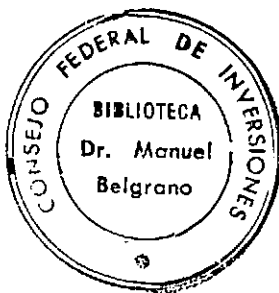


JOSE LUIS TESORO

ASISTENCIA TECNICA AL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE
LA PAMPA

1er. Informe de avance



32039

EXPEDIENTE N°	
Agregado N°	
256	3, FEB 1987
	FECHA

BUENOS AIRES, 2 de febrero de 1987.-

Señor Secretario General
Consejo Federal de Inversiones
Ing. Juan José Ciáccera
S / D

Ref.: Asistencia Técnica al Instituto de Seguridad Social de La Pampa.- 1er. informe de avance

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted con relación al proyecto de asistencia técnica al Instituto de Seguridad Social de la Provincia de La Pampa.

Al respecto, acompaño a la presente un original y tres copias del primer informe de avance del referido proyecto.

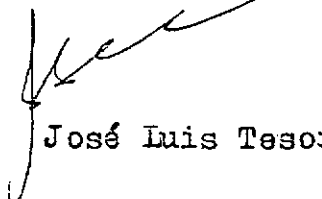
Lo saludo muy atentamente.

0

M. 413

T15

I


José Luis Tesoro

Instituto de Seguridad Social de La Pampa

Informe de la Comisión de Servicio realizada por el Lic. José Luis Tesoro del 15 al 19 de Diciembre de 1986.

Tabla de Contenido

	<u>Pag.</u>
0) Objetivo y contenido del informe.	1
1) Metas establecidas para la comisión.	2
2) Entrevistas y reuniones realizadas en el ISS.	3
3) Actividades y resultados de la comisión.	5

ANEXOS

- 1.- Nota de Auditoría Interna del 11/12/84.
- 2.- Ley 1170 (orgánica del Instituto de Seguridad Social).
- 3.- Antecedentes normativos del ISS (versión no oficial elaborada durante el relevamiento).

NOTA

Durante la referida comisión se contó con el apoyo técnico del Cr. Pedro A. Eizaguirre (Auditoría Interna), la colaboración del Cr. Vignati (coordinador de proyectos), y una disposición sumamente favorable por parte de todos los entrevistados. Los puntos de vista vertidos en el presente informe son de exclusiva responsabilidad del autor.

0) Objetivo y contenido del informe

El presente informe tiene como objetivo reseñar las actividades realizadas y las apreciaciones resultantes del relevamiento y las entrevistas desarrolladas durante la comisión que el suscripto cumplió en el Instituto de Seguridad Social de La Pampa (ISS) entre el 15 y el 19 de Diciembre de 1986.

El informe trata los siguientes temas:

1) enunciación de las metas establecidas para la comisión, 2) reseña de las entrevistas y reuniones realizadas, 3) aproximación a la problemática que determinó la demanda de asistencia técnica por parte de la Provincia, 4) apreciación general de las características organizacionales y administrativas del ISS, 5) apreciación de las autoridades y funcionarios del ISS sobre los problemas informativos e informáticos del organismo, 6) reseña del relevamiento general de las aplicaciones administrativas y/o computadorizadas y 7) propuesta de un programa de trabajo.

En el tratamiento de la referida temática, se enfatiza en un conjunto de características organizacionales y administrativas del ISS que condicionan las posibilidades de transformación en la gestión informativa del organismo.

El programa de trabajo propuesto contempla la necesidad de emprender una transformación gradual y concertada entre los distintos componentes de la organización.

1) Metas establecidas para la comisión

A partir del objetivo enunciado en la Propuesta de Asistencia Técnica, para la referida comisión, se plantearon las siguientes metas:

- 1) Lograr una aproximación a la problemática que determinó la demanda de asistencia técnica por parte de la Provincia.
- 2) Obtener una apreciación general de las características organizacionales y administrativas del ISS.
- 3) Obtener una apreciación de las autoridades y funcionarios del ISS con relación a los problemas informativos e informáticos del organismo.
- 4) Realizar un relevamiento general de las aplicaciones administrativas y/o computadorizadas del Servicio de Previsión Social, del Servicio Médico Previsional, de la Dirección de Seguros y de la Dirección de Ayuda Financiera para la Acción Social.
- 5) Proponer un programa de trabajo para la asistencia técnica.

2) Entrevistas y reuniones realizadas en el ISS

Durante la comisión se realizaron entrevistas y reuniones con las siguientes autoridades y funcionarios del ISS.

Presidencia del ISS

Cont. Miguel A. Tavella - Presidente del ISS

Servicio de Previsión Social (SPS)

Sr. Carlos Yorio - Gerente General y Gerente Previsional del
SPS

Cont. María A. Barberena de García - titular de la Gerencia
Contable y Financiera del SPS.

Cont. Monasterio - titular de la Subgerencia Contable del
SPS

Servicio Médico Previsional (SEMPRE)

Cont. Lucía Ros de Tavella - titular de la Gerencia Contable
y Financiera del SEMPRE

Dirección de Seguros

Cont. Julio C. Torres - titular de la Gerencia General de Se-
guros

Cont. Antonio D. Sapegno - titular de la Gerencia de la Direc-
ción de Seguros

Auditoría Interna

Cont. Pedro A. Eizaguirre - Auditor principal de la Auditoría
Interna

Dirección de Ayuda Financiera para la Acción Social (DAFAS)

Debido a la carga de trabajo de la DAFAS durante el período de la comisión (coincidente con el procesamiento de la quiniela de fin de año) no fue posible entrevistar a los respectivos funcionarios.

3) Actividades y resultados de la comisión

A continuación se reseñan las actividades y resultados con relación a cada una de las metas enunciadas en la sección 1).

3.1.) Problemática que determinó la demanda de asistencia técnica por parte de la Provincia

El objetivo planteado originalmente en la propuesta de asistencia técnica era: "asesorar sobre la unificación de los distintos servicios de computación de datos a través del diseño global de un Sistema Integrado de Información y sus alternativas de procesamiento".

Durante las entrevistas realizadas con autoridades del ISS se trató de obtener una aproximación a la problemática percibida que determinó la demanda de asistencia técnica.

Se aprecia que los problemas percibidos en la gestión informativa del ISS pueden clasificarse en dos categorías: a) problemas informativos, b) problemas informáticos.

El principal problema informativo parece ser la dispersión, compartimentación y superposición de los datos relativos a los afiliados y organismos por parte de los distintos servicios componentes del ISS (SPS, SEMPRE, Seguros).

El problema informático de mayor criticidad reside en la contratación de diversos prestadores de servicios de computación por parte de los distintos componentes del ISS, para satisfacer sus respectivas necesidades de procesamiento de datos.

3.2.) Características organizacionales y administrativas del ISS

Para la realización de un relevamiento y diagnóstico de las aplicaciones administrativas y/o computadorizadas del ISS resultaba necesario obtener una apreciación general de las características organizacionales y administrativas del organismo.

A partir de un análisis de los antecedentes normativos y de los testimonios sobre la evolución organizacional y administrativa del ISS, puede afirmarse que se trata de un organismo descentralizado con características peculiares en cuanto a autarquía, atribuciones, control y estructura. Entre tales características, se destacan las siguientes (Ley N° 1170):

- Autarquía

Tiene autarquía financiera y administrativa, personería jurídica y patrimonio propio. Mantiene sus relaciones con el Poder Ejecutivo por intermedio del Ministerio de Bienestar Social (Art. 1°).

- Objetivo

Tiene como objetivo fundamental "asegurar la protección integral del afiliado y familiares a cargo, instrumentando prestaciones que garanticen una adecuada cobertura en lo económico-social y médico-asistencial" (art. 2°).

- Gobierno

El gobierno del ISS es ejercido por un Directorio integrado por un Presidente, un Vicepresidente y seis vocales (art. 3°).

- Control

Cuenta con una Auditoría Interna que realiza el control de gestión y de las operaciones contables, financieras y administrativas que ejecutan las distintas dependencias del Organismo (art. 14°). No resultan aplicables al ISS las leyes de Contabilidad y del Tribunal de Cuentas de la Provincia (art. 20°). La ley dispone que el Poder Ejecutivo fiscalizará mediante auditorías, por lo menos una vez al año, la situación patrimonial, financiera y legal del ISS (art. 22°).

- Alcance de la competencia

Están obligatoriamente comprendidos en las competencias del ISS aunque la relación de empleo se estableciere mediante contrato a plazo: a) Los funcionarios, empleados y agentes que en forma permanente o transitoria desempeñen cargos en cualquiera de los poderes del Estado Provincial, sus reparticiones u organismos descentralizados o autárquicos; b) los funcionarios, empleados y agentes de las municipalidades y comisiones de fomento pertenecientes a la jurisdicción de la Provincia; c) el personal perteneciente a la Policía de la Provincia; d) el personal comprendido en las disposiciones del Estatuto del Docente de la Provincia (art. 30°).

- Areas básicas

De acuerdo con la ley, el ISS cuenta con las siguientes áreas: Servicio de Previsión Social y Servicio Médico Asistencial (art. 16°). Posteriormente se adicionaron la Dirección de Seguros y la Dirección de Ayuda Financiera para la Acción Social.

- Compartimentación del patrimonio del ISS

El patrimonio del ISS estuvo inicialmente constituido por el capital del Instituto de Previsión Social y el capital del Servicio Médico Previsional existentes a la fecha de vigencia de la ley y por los recursos del sistema. A los efectos contables y jurídicos, los patrimonios concurrentes y los citados recursos continúan registrándose en forma separada, conservando su individualidad y el respectivo destino que la ley les asigna (art. 17°).

La separación e individualidad patrimonial, presupuestaria y contable se mantuvo con la Dirección de Seguros y la Dirección de Ayuda Financiera para la Acción Social, preservándose como una necesidad emergente de la naturaleza y características de los respectivos servicios.

Estas características, resultantes de la genealogía y evolución de la organización, han determinado la prevalencia de los siguientes rasgos peculiares en los aspectos organizacionales, administrativos y culturales del organismo y de sus componentes:

- 1) El ISS es el resultado de la sucesiva "aglomeración" de organismos independientes que mantienen rasgos organizacionales, administrativos y culturales propios (estructuras, procedimientos, presupuesto, contabilidad, patrimonio, valores culturales, creencias, actitudes, criterios de éxito).
- 2) Los distintos servicios componentes están consustanciados con su propia gestión más que con la de la

integridad que orgánicamente los incluye (ISS). Perciben que están "alquilando" espacio físico en el edificio del ISS (por lo que comparten ciertas "expensas comunes"), pero manifiestan notables reservas frente a la posibilidad de que se avance en los "servicios comunes" (especialmente en procesamiento de datos).

- 3) Cada servicio está satisfecho con las prestaciones informáticas que obtiene del respectivo prestador y percibe que su gestión informativa tiene características y prioridades que no serían adecuadamente contempladas en caso de compartirse recursos informáticos. Cabe señalar que en la gestión informativa de los servicios no se perciben actualmente deficiencias, falencias o problemas de costos que impongan la necesidad imperiosa de una integración informática.

Se aprecia que la actual dispersión y compartimentación de recursos informativos (datos, archivos) e informáticos (prestadores externos, equipos, programas y soportes) no constituye una anomalía con relación a una supuesta unidad organizacional, sino sólo un síntoma de un fenómeno de compartimentación que afecta a todas las dimensiones de la organización.

A su vez, este fenómeno de compartimentación organizacional no es una arbitrariedad de la gestión, sino la consecuencia de la genealogía y evolución de la organización y sus componentes en que la compartimentación se ha preservado explícitamente a través de las sucesivas normas y estructuras.

3.3.) Percepción de los problemas informativos e informáticos del ISS por parte de las autoridades y funcionarios

Con relación a los problemas informativos e informáticos referidos en la sección 3.1.), se manifiesta un relativo consenso entre las autoridades y funcionarios del ISS en los siguientes puntos:

- 1) La compartimentación y superposición de datos comunes y la dispersión de prestaciones informáticas no resultan sostenibles desde un punto de vista organizacional y no son compatibles con una gestión eficiente del ISS.
- 2) Las aplicaciones de los distintos servicios han sido desarrolladas careciendo de un plan rector que permita la integración de los archivos parciales y la actualización simultánea de todos los archivos ante una actualización en cualquiera de ellos.
- 3) Estos problemas constituyen sólo una manifestación parcial de la problemática de compartimentación que se presenta en todas las dimensiones de la organización.
- 4) Debido a las características de la gestión organizacional, cualquier transformación en la gestión informativa e informática deberá encararse como una transición gradual y concertada entre los distintos componentes de la organización.
- 5) Inicialmente no parece oportuno tratar de "imponer" un sistema de información integrado ni prestaciones informáticas comunes, sino avanzar a través de la sucesiva visualización de los beneficios de una base

informativa común. Al respecto, parece conveniente en carar acciones concertadas para la constitución gradual de un archivo maestro común de afiliados y de or ganismos (agentes de retención).

- 6) Por encima de la actual compartimentación y de las actitudes de relativo "recelo" entre los distintos servicios, se manifiesta una favorable disposición pa ra encarar una mejora común de la gestión informativa.

3.4.) Relevamiento general de las aplicaciones administrativas y/o computadorizadas del ISS

Para el relevamiento general de las aplicaciones administrativas y/o computadorizadas de los servicios del ISS se dispuso de un informe de la Auditoría Interna del 11 de diciembre de 1984 (Anexo 1). En dicho informe, referido a los problemas de la compartimentación informativa y la dispersión de prestaciones informáticas, se plantea la necesidad de poner en vigencia una Gerencia de Organización y Métodos para encararlos adecuadamente.

Contando con este antecedente, se realizaron entrevistas y reuniones para el relevamiento de las aplicaciones vigentes en cada servicio y de las respectivas prestaciones informáticas.

A continuación se presenta una reseña del relevamiento.

3.4.1.- Servicio de Previsión Social (SPS)

El SPS tiene las siguientes aplicaciones computadorizadas:

- 1) Liquidación de haberes jubilatorios.
- 2) Liquidación de préstamos personales.
- 3) Control de pagos y amortización de préstamos personales.
- 4) Cuenta corriente de agentes de retención de aportes jubilatorios.
- 5) Control de bienes patrimoniales.

El SPS procesa sus aplicaciones compartiendo el uso de la unidad central de un computador IBM/36

(de 256 KB) ubicado en el Centro de Cómputos de la Municipalidad de Santa Rosa, a un costo de A 1.100 por mes. Ingresar datos y realiza consultas y salidas a través de cuatro terminales (3 x IBM 5291 y 1 x IBM 3180) y una impresora (IBM 5225) instaladas en el SPS, con un costo mensual de alquiler de aproximadamente A 1.000.

3.4.2.- Servicio Médico Previsional (SEMPRE)

El SEMPRE tiene las siguientes aplicaciones computadorizadas:

- 1) Procesamiento de datos afiliatorios.
- 2) Sistema de control de aportes.
- 3) Proceso de prestaciones.

El procesamiento de estas aplicaciones está a cargo de la empresa SIX Centro Privado de Computación S.A., que resultó adjudicataria de la Licitación Pública N° 1/82 (Expediente N°4381/80).

Próximamente el SIX instalará dos terminales IBM en el ISS, una para consultas en afiliaciones e ingreso de datos, y otra para Contabilidad. Contabilidad ha diseñado un plan de cuentas para computadorizar la gestión contable del SEMPRE.

3.4.3.- Servicio de Seguros

El Servicio de Seguros tiene dos núcleos de aplicaciones computadorizadas:

- 1) Seguros de empleados públicos.
- 2) Seguros de automotores del Estado Provincial.

El procesamiento de estas aplicaciones está a cargo de la empresa CompuCen S.R.L. que opera con un equipo Wang 2100. El mayor problema que experimenta el Servicio de Seguros en cuanto al procesamiento es el registro manual de datos (para su transcripción en CompuCen). Sería conveniente disponer de una terminal para el ingreso directo de los datos.

Se ha obtenido la documentación con relación a cada una de las aplicaciones de los Servicios, así como de las condiciones contractuales con los respectivos prestadores de procesamiento.

3.5.) Proponer un programa de trabajo para la asistencia técnica

A partir de las características del problema que motivó el requerimiento de asistencia técnica y de las consideraciones planteadas, se propone un programa de trabajo.

Debido a los condicionamientos y pautas administrativo-organizacionales vigentes en el organismo, se aprecia que la asistencia técnica no resultaría eficaz si se limitara al diseño global de un sistema integrado de información, a la determinación de una configuración de computador y al planteo de alternativas de procesamiento.

Dado que los problemas informativos e informáticos constituyen sólo una manifestación parcial de una problemática de compartimentación que afecta a todas las dimensiones de la organización, la asistencia técnica debería abordar tales problemas contemplando adecuadamente los aspectos organizacionales y administrativos involucrados. Cabe señalar que este criterio es coincidente con el de las autoridades y funcionarios entrevistados del ISS.

De acuerdo con esta perspectiva, se propone el siguiente programa de trabajo para la asistencia técnica:

- 1) Ante todo parece necesario evaluar la factibilidad de una instancia organizacional que asuma una perspectiva equidistante e integradora con relación a las necesidades y sistemas informativos e informáticos del ISS. Al respecto, la nota de Auditoría Interna del 11/12/84 concluye en la necesidad de una definición con relación a (lo que en su momento se denominó) Gerencia de Organización y Métodos Administrativos (expediente 6116/79). Da

do que este tema resulta esencial para la constitución y evolución de un Sistema Integrado de Información del ISS parece conveniente reiterar la necesidad de analizar lo con las partes involucradas y concertar una propuesta concreta para su consideración por las autoridades del ISS.

- 2) Paralelamente, se tratará con los responsables de cada servicio la factibilidad de constituir un archivo maestro unificado de afiliados y agentes de retención.
- 3) Una vez obtenidas las definiciones y requerimientos de los distintos servicios con relación a los archivos maestros unificados, se promoverán reuniones entre los responsables de los servicios para concertar la factibilidad y requerimientos de los archivos maestros unificados. Posteriormente se tratará el diseño global de un Sistema Integrado de Información para el ISS., se determinará la configuración de procesamiento electrónico requerida, y se plantearán alternativas de procesamiento.

Provincia de La Pampa
Instituto de Seguridad Social

AUDITORIA INTERNA, // de diciembre de 1984

SEÑOR PRESIDENTE:

Es evidente que un estudio de la naturaleza altamente especializada como el que se nos encomendó, requiere una serie de elementos de base para estructurarlo, que deben sostenerse por vías de un proceso de relevamiento que, tal cual lo dice Pascual D. Di Pascuale en su obra "Computación para Contadores y Empresarios", "generalmente se integra en pasos sucesivos y con técnicas que requieren buena dosis de conocimientos teóricos a utilizar por analistas con marcada experiencia en el área.".

No obstante lo expresado precedentemente, esta Auditoría, a efectos de ilustrar al Directorio acerca de lo hecho hasta ahora por el Instituto en este tema y de acuerdo a lo expresado en el segundo párrafo de la nota de referencia, ha procedido a la recopilación de antecedentes y a efectuar un primer relevamiento de las tareas realizadas y a implantarse en cada una de las áreas que componen el Instituto, no comprendiendo los mismos, los derivados de la implantación del Juego de Quiniela y Lotería por parte de este Organismo.

El trabajo se desarrolló de manera de determinar en cada área:

- 1.- Equipos con que se cuenta
- 2.- Procesos que realizan, especificando en forma aproximada la cantidad de caracteres utilizados y pasos de cada uno
- 3.- Cantidad de personal afectado específicamente a tareas de computación en cada área y estructura organizativa
- 4.- Costo total actual. Determinando el mismo en base al costo de los equipos instalados, de los contratos de locación celebrados y de los haberes del personal afectado
- 5.- Procesos en estudio de implantación

De acuerdo a lo antes expresado, la situación en cada área es la que se detalla a continuación:

SERVICIO DE PREVISION SOCIAL:

- 1.- Equipos instalados: en la actualidad en el Departamento Computación se encuentran instalados los siguientes equipos (ver Alquiler IBM - expediente 7025/82, fs. 132 a 136);
 - Una impresora IBM 5225
 - Una Estación de Representación Visual Doble IBM 5252
 - Una Estación de Representación Visual IBM 5251 (por convenio con Centro de Sistematización de Datos de la Provincia, quienes están usando una grabadora 3742, arrendada por el SPS - tema tratado en expediente nº 7025/82 a fs. 157/8).

Los equipos antes mencionados se encuentran conectados

Provincia de La Pampa
Instituto de Seguridad Social

/// mediante cable tweniaxial con SIX - Centro Privado de Computación S.A. (U.C.P. I.B.M. 5340), habiéndose firmado con este Centro un contrato de locación de servicios, tema tratado en expediente 7025/82, fs. 47 a 53 (Contratación Terminales e Impresoras con IBM y SIX).

2.- Procesos que se están realizando:

2.1. Proceso Liquidación de Haberes Jubilatorios:

- 2.1.1. Grabación: altas nuevas, altas concepto, modificaciones
- 2.1.2. inconsistencias de altas nuevas
- 2.1.3. Proceso bajas concepto única vez
- 2.1.4. Proceso modificaciones
- 2.1.5. Cálculo salario familiar, cargos y ayuda escolar
- 2.1.6. Cálculo aumento, si corresponde
- 2.1.7. Cálculo de haber anual complementario, Sempre, líquido y comisiones
- 2.1.8. Listados, subdiarios, archivo maestro, recibos, listados de descuentos.

La cantidad de caracteres aproximados es de 902.000 en el archivo maestro, lógicamente, se incrementan considerablemente al realizar el proceso.

El cronograma de realización es el siguiente: diez días hábiles anteriores al primer día de pago, el Departamento Presupuesto y Liquidaciones entrega la documentación a procesar al Departamento Computación. Ocho días hábiles anteriores al primer día de pago, Departamento Computación entrega a Departamento Presupuesto y Liquidaciones, para control, la documentación respectiva (Listado de Control). Al día siguiente, antes de las 10 horas, Departamento Presupuesto y Liquidaciones debe entregar a Departamento Computación, el listado corregido. Un día después, antes de la hora 13,00, Computación debe entregar el proceso definitivo.

2.2. Proceso Pagos y Amortización Préstamos Personales:

- 2.2.1. Grabación: Pagos del mes -modificaciones-
- 2.2.2. Proceso de modificación al archivo de saldos
- 2.2.3. Unificación de deuda a los préstamos en situación de juicio (siete cuotas adeudadas)
- 2.2.4. Se unen los pagos informados por el SPS. con las retenciones reservadas por IBM
- 2.2.5. Se procesan los pagos y se generan intereses por falta de pago o pago fuera de término
- 2.2.6. Se agregan los pagos del mes al archivo de historias de pagos
- 2.2.7. Bajan del archivo los préstamos cancelados y se agregan los acordados en el mes anterior

Provincia de La Pampa
Instituto de Seguridad Social

///

- 2.2. 8. Se listan historias de pago
- 2.2. 9. Se generan las altas y bajas para sueldos y jubilados y las retenciones del mes siguiente, para las reparticiones que no liquidan sueldos por IBM
- 2.2.10. Amortización de préstamos por el sistema francés
- 2.2.11. Se listan los préstamos en mora
- 2.2.12. Se listan cartas para los afiliados en mora (cuatro cuotas adeudadas)
- 2.2.13. Se efectúa listado en ejecución judicial.

El tiempo de utilización del equipo es de aproximadamente ocho días y la cantidad de caracteres estimada es de 1.850.000.

2.3. Proceso Liquidación Préstamos Personales:

- 2.3.1. Grabación: acuerdos, modificaciones, registro del operador
- 2.3.2. Pases:
 - 1. Proceso de modificación al archivo de saldos
 - 2. Chequeo de los acuerdos con el archivo de saldos para verificar la existencia de préstamo anterior. Se listan todos los acuerdos con el detalle de los errores, quedando reservados los correctos
 - 3. El proceso tiene una parada que permite hacer las correcciones a los acuerdos y agregar nuevas modificaciones
 - 4. Se repiten los pasos 1 y 2, con las nuevas modificaciones y los acuerdos corregidos respectivamente
 - 5. Se calcula la deuda anterior a los préstamos renovados, los intereses compensatorios, seguro, servicios atrasados, intereses moratorios y comisiones
 - 6. Se lista el subdiario de liquidación y posteriormente el listado de cheques y la toma de giro
 - 7. Se listan los recibos y pagarés
 - 8. Se emite estadística mensual y anual.

La cantidad de registros es similar a la depagos y amortización (se trabaja con los mismos archivos).

El tiempo de utilización es de aproximadamente un día por semana.

2.4. Proceso Emisión Chequeras Afiliados Desvinculados:

Se toma archivo amortización préstamos personales:

- Si tiene un 1 en lista chequera para los que están en

Provincia de La Pampa
Instituto de Seguridad Social

///

pago directo

- Si tiene un 2 en lista de chequera para los que están en pago directo.

Si tiene un 1 no lista.

Si tiene un 2 se listan las chequeras, los rótulos y un de talle de todas las chequeras.

Este proceso se realiza cada tres o cuatro meses en forma general. Mensualmente se actualiza por los nuevos desvinculados o ajustes a practicar.

2.5. Proceso Impuesto a las Ganancias Jubilados:

- 2.5.1. Grabación: altas nuevas -modificaciones-
- 2.5.2. Se procesan altas nuevas
- 2.5.3. Se procesan las modificaciones
- 2.5.4. Se suman a los acumulados de renta y de descuento, las rentas y descuentos del mes
- 2.5.5. Se calcula el impuesto, se lista una planilla de cálculo y se generan las retenciones.

En este proceso el archivo maestro está compuesto de aproximadamente 205.000 caracteres.

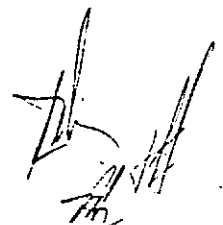
2.6. Proceso Historias de Aportes de los Afiliados:

- 2.6.1. Listado de inconsistencias de afiliados de igual nombre y distinto número o de igual número y ^{to nombre} distinto
- 2.6.2. Proceso de modificaciones de número de afiliado
- 2.6.3. Cálculo de totales para control por número de liquidación y fecha de pago
- 2.6.4. Cálculo de totales para control por jurisdicción y agentes de retención
- 2.6.5. Listado de la historia de aportes de cada afiliado y reserva magnética del total anual.

En este proceso el archivo maestro tiene una cantidad aproximada de 18.200.000 caracteres.

2.7. Proceso Primeras Liquidaciones de Beneficios:

2.7.1. Para grabar el alta (Primera Liquidación:

- 1. Introduce registro del operador
 - 2. Genera archivo con registros de altas
 - 3. Lista inconsistencias
 - 4. Lista altas grabadas
 - 5. Introduce modificaciones al archivo maestro con las mismas
 - 6. Lista para control.
- 

Provincia de La Pampa
Instituto de Seguridad Social

///

2.7.2. Para Altas Nuevas o Reajustes:

1. Grabación de datos especiales
2. Clasifica
3. Lista liquidaciones
4. Listado de descuentos
5. Listado de estadísticas
6. Listado de recibos
7. Arreglo de datos especiales
8. Acumula al archivo maestro la primera liquidación

El archivo maestro cuenta con aproximadamente 20.000 caracteres.

2.8. Proceso Bienes Patrimoniales:

- 2.8.1. Se graban las bajas
- 2.8.2. Se clasifican, se listan y se modifica el archivo (bajas)
- 2.8.3. Se graban las altas: se graban, se clasifican, se listan, se procesan
- 2.8.4. Se graban modificaciones: se clasifican y se modifica el archivo
- 2.8.5. Se listan los padrones:
 1. Por responsable y subresponsable
 2. Por grupos
- 2.8.6. Se controla (en caso de error de nuevo a 2.8.4.)

El archivo maestro en este proceso cuenta con 381.000 caracteres, aproximadamente.

En todos los procesos es muy difícil precisar el tiempo de utilización de equipos, ya que generalmente no se hacen de corrido cada uno de ellos y a su vez, muchas veces se realizan en forma simultánea distintos procesos.

Procesos en Curso de Implantación:

Historias de haberes y Descuentos de Jubilados:

Este proceso ya está programado y probado, listo para ejecutarlo.

Primeras Liquidaciones, Reajustes Negativas y Positivas:

Como se detalló anteriormente, lo que es primeras liquidaciones y reajustes, se realiza.

Lo inherente a positivas y negativas, ya está analizado y se está trabajando en lo relativo a programación.

Provincia de La Pampa
Instituto de Seguridad Social

///

3.- Estructura Organizativa:

Las tareas de computación en el Servicio de Previsión Social están a cargo del Departamento Computación, que depende en forma directa de la Subgerencia Contable.

Integran este departamento actualmente, ocho empleados, de los cuales dos (Maraschini María Laura y Silva Ricardo), están con licencia sin goce de haberes. La composición actual y efectiva es:

ALTAMIRANO Liliana Graciela - Analista Mayor, Jefe de Departamento
SAN MIGUEL Adriana - Graboverificador-Operador CRT de 1º
TEJEDA Noemi Esther - Graboverificador-Operador CRT de 1º
ARMANDO Lilia Ester - Graboverificador-Operador CRT de 2º
FERNANDEZ Adriana Noemi - Graboverificador-Operador CRT de 2º
ACOSTA Julio Alberto - Graboverificador-Operador CRT de 2º.

Los antecedentes y cursos realizados por algunos de estos empleados constan en expediente nº 5861/78 a fs. 61/3, como así también las funciones de cada uno de ellos.

4.- Costo Total Actual:

Para determinar el mismo se consideró al mes de octubre de 1984, lo siguiente:

"SIX Centro Privado de Computación S.A.":

Alquiler C.P.U.	\$a 95.488,00
Asistencia en Programación	\$a 41.356,00
Subtotal	\$a 136.844,00

Contrato Alquiler Equipos IBM:

Estación Visual de Datos tipo 3742	\$a 45.284,00
Estación Visual Doble tipo 5252	\$a 14.983,00
Impresora Tipo 5225	\$a 50.604,00
Subtotal	\$a 110.590,00

Contrato con Centro Sistematización de Datos:

Reserva Histórica de Remuneraciones de Afiliados	\$a 2.470,00
Retención Préstamos Personales	\$a 1.736,00
Papelería Padrones	\$a 3.220,00
Liquidación Haberes del Personal	\$a 7.643,00
Papelería	\$a 563,00
Subtotal	\$a 15.632,00

Remuneraciones Personal Departamento Computación:
\$a 245.670,00

COSTO TOTAL MES DE OCTUBRE '84

\$a 508.736,00

Provincia de La Pampa
Instituto de Seguridad Social

///

SERVICIO MEDICO PREVISIONAL - Expediente nº 4381/80

Objeto: Contratar los servicios de un Centro de Procesamiento Electrónico de Datos, el que deberá efectuar Análisis, Programación, Implantación y Ejecución del Procesamiento de Datos de los afiliados y Adiestramiento Técnico y Formación del Personal.

Etapas: Tres (3)

Primera Etapa: Proceso Afiliatorio - en ejecución
Segunda Etapa: Control de Aportes
Tercera Etapa: Proceso de Prestaciones - en implantación

1.- Procesamiento de Datos Afiliatorios:

1.1. Tareas por Unica Vez:

- 1.1.1. Análisis y programación para la implantación de sistema de procesamiento de datos de los afiliados
- 1.1.2. Registro y verificación de datos de aproximadamente 15.000 afiliados directos
- 1.1.3. Registro y verificación de datos de aproximadamente 26.000 afiliados indirectos
- 1.1.4. Generación del archivo maestro y emisión de un padrón por número de afiliado y otro por orden alfabético. Otro, ordenado por Sector, Jurisdicción y Unidad de Organización, tarea eventual.

1.2. Tareas Periódicas:

- 1.2.1. Registro y verificación de altas y modificaciones de afiliados directos e indirectos
- 1.2.2. Registro y verificación de bajas de afiliados directos e indirectos
- 1.2.3. Análisis de consistencia de la información registrada y actualización del archivomaestro de afiliados:
 - a) Resumen totales archivo
 - b) Listado de bajas por: Vencimiento habilitación
Mayoría de edad de indirecto obligatorio
Otras: listado afiliados suspendidos

1.3. Tareas Mensuales:

- 1.3.1. Confección padrón afiliados por orden numérico
- 1.3.2. Confección del padrón afiliados por orden alfabético

1.4. Tareas Semestrales:

- 1.4.1. Confección del padrón de afiliados ordenado por

Provincia de La Pampa
Instituto de Seguridad Social

///

Sector, Jurisdicción y Unidad de Organización
1.4.2. Confección tickets-carnet ordenado por Localidad, Sector, Número de afiliado.

1.5. Proceso de Realización Eventual:

- 1.5.1. Listado estadístico por localidad, sexo y edad (0-4; 5-9; 10-14; ...; 60-64; 65 y más), tipo afiliado (directo, indirecto obligatorio e indirecto voluntario)
- 1.5.2. Listado estadístico por sector de proveniencia del afiliado (activos, pasivos, por convenios, desvinculados, etc.). Mensual.
- 1.5.3. Listado de afiliados alfabético o numérico por localidad

2.- Sistema de Control de Aportes:

2.1. Tareas por Unica Vez:

- 2.1.1. Análisis, confección y puesta a punto. Sistema control de aportes de afiliados, respecto a aportes en relación a número de cargos, remuneración y a los indirectos que registren.

2.2. Tareas Mensuales:

- 2.2.1. Registro y verificación de los aportes realizados en el mes (en función de datos de IBM y otros)
- 2.2.2. Análisis de consistencias y actualización del archivo maestro de aportes
- 2.2.3. Emisión de listado de afiliados que no registren aportes
- 2.2.4. Emisión de listado de afiliados que registren un porcentaje de aportes distinto al que comprenden
- 2.2.5. Verificación que los afiliados que efectúen aportes a través de las distintas jurisdicciones y unidades de organización registren el porcentaje que corresponda en todos ellos

2.3. Tareas Semestrales:

- 2.3.1. Listado de agentes que en el mes hayan registrado aportes y no estén incluidos en el padrón
- 2.3.2. Listado de aportes del mes de cada afiliado, ordenado por número de afiliado.

3.- Proceso de Prestaciones (en implantación)

3.1. Tareas por Unica Vez:

- 3.1.1. Análisis del régimen prestacional en cada uno de

Provincia de La Pampa
Instituto de Seguridad Social

///

los rubros. Programación, diseño de formularios, implantación y ejecución del sistema de procesamiento de las facturas de prestaciones

3.1.2. Creación del archivo maestro de prestadores.

3.1.2.1. Rama de la prestación: Médicas
Bioquímicas

3.1.2.2. Especialidades médicas: Anestesiología
Cardiología

3.1.2.3. Complejidad de establecimientos asistenciales: Nivel I
Nivel II

3.2. Tareas Periódicas: Mensual

3.2.1. Actualización del archivo maestro de prestadores

3.2.2. Procesamiento de las facturaciones correspondientes a:

Prestaciones Médicas:

- Consultas Médicas

-Listado por médico

-Listado por médico con indicación de los afiliados que registren consultas (cinco (5) o más en el mes.

- Prácticas Médicas (s/Anexo I)

- Honorarios médicos en internación

Análisis Clínicos: (s/Anexo I)

Prestaciones Sanatorias:

- Pacientes internados

-Gastos y derechos sanatorios

-Prácticas médicas

-Prácticas paramédicas (kinesiología, enfermería, etc.)

-Análisis clínicos

-Medicamentos

-Pacientes ambulatorios

- Prácticas médicas

- Prácticas paramédicas

- Pacientes ambulatorios

Medicamentos:

Prácticas de Fisioterapia y Kinesiología; de Enfermería y Provisión de Cristales Ópticos (s/Anexo I)

3.3. Proceso de Realización Mensual por Muestreo:

[Handwritten signature]
7/9

Provincia de La Pampa
Instituto de Seguridad Social

///

- 3.3.1. Análisis del Prestador (s/Anexo II y III)
- 3.3.2. Análisis de Prácticas
- 3.3.3. Análisis del Afiliado
- 3.4. Listado para Obtención de Datos Estadísticos:
 - 3.4.1. Consultas
 - 3.4.2. Prácticas Médicas
 - 3.4.2.1. Radiografías
 - 3.4.2.2. Otras prácticas médicas
 - 3.4.3. Prácticas Paramédicas (por tipo de práctica)
 - 3.4.4. Análisis Clínicos
 - 3.4.5. Medicamentos, cantidad de recetas, promedio de medicamentos por receta, costo promedio por receta
 - 3.4.6. Internaciones

CRONOGRAMA DE TAREAS

Proceso Afiliatorio:

- Dentro del período de días 7-10 de cada mes se produce el envío de Altas, Bajas y Modificaciones al Centro de Cómputos.
- En el período 10-15 se efectúa la corrección de inconsistencias y la impresión de los respectivos listados mensuales.
- Las tareas semestrales se realizan en el mes siguiente a la finalización de los períodos enero-junio y julio-diciembre.
- Para la impresión de credenciales (tareas semestral) se confeccionan los archivos de mayo y noviembre, respectivamente, los que sirven de base para la impresión de las mismas. Se completa la impresión de las mismas. Se completa la impresión antes del día 15 de los meses de junio y diciembre y se envían con los respectivos listados al interior, para su posterior distribución.

Proceso de Control de Aportes:

- Del 1 al 15 de cada mes se recaba información por bajada a disquette de aportes de Administración Central y Universidad (a través del Centro de Cómputos de la Provincia) y de Jubilados y Pensionados (a través del Departamento Computación del SPS.)
- Del 15 al 17 se realiza el control de aportes respectivo por parte del Centro de Cómputos, para luego corregir las inconsistencias derivadas del referido control.
- En el caso de Municipalidades, Comisiones de Fomento y demás convenios, la preparación de la información se realiza en forma manual y a medida que ingresan las correspondientes planillas de liquidación de haberes. Luego se envían al Centro de Cómputos para su posterior control.
- Las tareas semestrales (listado de aportes acumulados, etc.) se

Provincia de La Pampa
Instituto de Seguridad Social

///

realizan en el mes siguiente a los periodos enero-junio y julio-diciembre.

SEMPRE:

- 1 - SIX Centro Privado de Computación S.A.
Base de actualización enero 1982 (194.719,7)

Factura junio \$a 28.150,61

B - Cargo Mensual Afiliación, C - Prorratio cargo cuatrimestral; B - Control aportes mayo parcial, control aportes complementarias noviembre '83, control aportes complementaria, diciembre '83, padrón afiliados por localidad, credenciales estudiantes - \$a 28.150,61.

Factura septiembre \$a 45.432,09

B - Cargo mensual afiliación; C - prorratio cargo cuatrimestral, prorratio cargo semestral; B - Control aportes complementaria marzo; B - Control aportes parcial julio '84, credenciales universitarios, credenciales por pedido \$a 45.432,09.

Factura octubre \$a 122.652,17

B - Cargo mensual afiliados octubre; C - Prorratio cargo cuatrimestral; D - Prorratio cargo semestral; B - Control aportes complementaria abril, mayo '84; B - Control aporte parcial agosto-septiembre '84, Credenciales universitarios 31-10-84/30-11-84 \$a 122.652,17.

- 2 - Centro de Sistematización de Datos - Tesorería general

Factura 103 - septiembre \$a 4.700,46

- Liquidación haberes septiembre y papelería \$a 4.700,46

Factura 6 - julio \$a 686,59

- Proceso mensual de aportes (mayo-junio) \$a 686,59

- Bienes Patrimoniales (proceso marzo) \$a 246,91

DIRECCION DE SEGUROS

- 1 - Procesos en Ejecución

- Sección Automotores

* Liquidación de contribuciones

- Sección Vida

* Seguro instituido por la Ley nº 651

° Cuentas Corrientes por Reparticiones

* Seguro instituido por Decreto nº 96/75

° Liquidación de las primas a cobrar trimestralmente

° Cuentas Corrientes por Reparticiones

Provincia de La Pampa
Instituto de Seguridad Social

///

Contabilización del movimiento diario de operaciones realizadas en:

- a) Dirección de Seguros
- b) Fondo de Reserva Norma Jurídica de Facto nº 762

Emisión trimestral de Balances de ambas Contabilidades
Mayor Auxiliar de Bienes Patrimoniales
Liquidación de Sueldos y Jornales.

2 - Procesos en Implantación

- Sección Automotores

- * Registro de unidades aseguradas, actualizado diariamente

- Sección Vida

- * Registro de personas aseguradas y sus respectivos beneficiarios, actualizado diariamente.

Emisión de Balances Mensuales en las dos Contabilidades

Contabilidad Presupuestaria concatenada con la Contabilidad General de la Dirección de Seguros

Cuentas Corrientes de las Municipalidades y Reparticiones adheridas al Fondo de Reserva

Conciliaciones Bancarias en las dos Cuentas Corrientes (Dirección de Seguros y Fondo de Reserva)

Programación de inversiones de fondos, con el objeto de lograr:

- a) Máxima rentabilidad posible
- b) Libre disponibilidad para cubrir erogaciones

COSTO DIRECCION DE SEGUROS

COMPUCEN S.R.L. - Servicio de Computación

Licitación Privada nº 2/83

Actualización: Índice Costo Vida Nivel General

- Seguro de Vida (\$a 130,00) - Julio \$a 793 (Base agosto '83)
- Contabilidad - Dirección de Seguros y Fondo de Reserva (\$a 150,00) - Junio \$a 1.787,00 (Base enero '83)
- Automotores - Liquidación Contribuciones - Proceso única vez con inclusión papel - 24-10-84 \$a 11.000,00

CENTRO SISTEMATIZACION DE DATOS

Liquidación Haberes - Septiembre '84 \$a 649,09



PROVINCIA DE LA PAMPA

LEY N° 1170

INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL

**LEY Nº 1170 — REESTRUCTURANDO EL SISTEMA LEGAL DEL INS-
TITUTO DE PREVISION SOCIAL QUE SE DENOMI-
NARA EN LO SUCESIVO INSTITUTO DE SEGURIDAD
SOCIAL DE LA PROVINCIA DE LA PAMPA. —**

SANTA ROSA, 9 de Diciembre de 1932.

VISTO

Lo actuado en el expediente nº 8793/31. Re-
gistro del Instituto de Previsión Social, la au-
torización otorgada por Resolución nº 517/32
del señor Ministro del Interior y el Decreto
Nacional nº 877/30, en ejercicio de las facul-
tades legislativas conferidas por la Junta Mi-
nisterial.

**EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE
LA PAMPA**

**SANCIONA Y PROMULGA CON FUERZA DE
LEY:**

TITULO I

DE LA INSTITUCION

CAPITULO I

De la naturaleza jurídica y objetivos

Artículo 1º.— Reestructurase el sistema le-
gal del Instituto de Previsión Social, que se
denominará en lo sucesivo INSTITUTO DE SE-
GURIDAD SOCIAL DE LA PROVINCIA DE LA
PAMPA. Tendrá autonomía financiera y ad-
ministrativa, personería jurídica y patrimonio
propio y se regirá por la presente ley y demás
disposiciones que la complementen. Sus rela-
ciones con el Poder Ejecutivo las mantendrá
por intermedio del Ministro de Bienestar So-
cial.

Artículo 2º.— El I. S. S. tendrá como obje-
tivo fundamental asegurar la protección insu-
ral del afiliado y familiares a cargo insu-
riendo prestaciones que garanticen un
adecuada cobertura en lo económico-social y
médico-asistencial.

CAPITULO II

Del Gobierno y Administración

Artículo 3º.— El gobierno del I. S. S. será
ejercido por un Directorio que estará integra-
do por un Presidente; un Vicepresidente y seis
Vocales, nombrados todos por el Poder Ejecu-
tivo. El Presidente, el Vicepresidente y dos
Vocales representarán al Gobierno de la Pro-
vincia y los cuatro restantes Vocales: uno al
personal de la Administración Pública Provin-
cial y Comunal en actividad, uno al personal
de la Administración Pública Provincial y Co-
munal jubilado, uno al personal docente en
actividad y jubilado y uno al personal policial
designados de la terna, de la cual surtirán
también los Vocales suplentes que presen-
tarán los representantes de conformidad a los pre-
visiones que establezca la legislación
respectiva.

Artículo 4º.— Los integrantes del Directo-

rio, que podrán ser reelectos, durarán cuatro
años en sus funciones, a excepción de tres de
los Vocales que durarán dos, a cuyo efecto en
la sesión constitutiva se hará el sorteo corres-
pondiente.

Artículo 5º.— Los integrantes del Directorio
deberán ser argentinos, tener no menos de 35
años de edad, 2 años como mínimo de residen-
cia en la Provincia inmediatamente anterior
a su designación y poseer reconocidas con-
diciones de moralidad.

En el caso de los cuatro últimos Vocales
mencionados en el artículo 3º, deberán ser afi-
liados o beneficiarios del I. S. S.

No podrán ser integrantes del Directorio:
a) Quiénes estén bajo proceso o hayan sido
condenados por los delitos previstos en los
Títulos VI a XII del Libro Segundo del Co-
digo Penal;

b) Quiénes estén inhabilitados para el desem-
peño de funciones públicas;

c) Quiénes hayan sido exonerados de la Ad-
ministración Pública Nacional, Provincial o
Municipal;

d) los condenados por cualquier delito doloso;
e) los fallidos, los concursados y los inhabili-
tados para el uso de cuentas bancarias o
el libramiento de cheques hasta 5 años des-
pués de su rehabilitación.

Artículo 6º.— El Directorio podrá sostener
con la asistencia del Presidente y/o Vicepres-
dente y cuatro Vocales. Adoptará sus resolu-
ciones por simple mayoría de votos de los pre-
sentes. En caso de empate, el Presidente ten-
drá doble voto. Los integrantes del Directorio
responderán, en forma personal y solidaria,
por los actos del Directorio por ellos aproba-
dos.

Artículo 7º.— En caso de ausencia, impre-
dible, excusación o vacancia del cargo, las
funciones del Presidente serán ejercidas por
el Vicepresidente. Mientras ello no ocurra, éste
ejercerá las funciones de Vocal.

Si las causas señaladas se alteran en am-
bos cargos, ocupará transitoriamente la Pri-
sidencia el Vocal gubernamental de mayor
edad, hasta el reintegro de cualquiera de los
nombrados o hasta que el Poder Ejecutivo pro-
ceda a la pertinente cobertura, en el caso de
vacancia de cargo.

Los Vocales serán subrogados por sus res-
pectivos suplentes.

Las subrogancias previstas en este artículo
se cumplirán en forma automática.

Artículo 8º.— Los integrantes del Directorio
serán removidos por el Poder Ejecutivo en
cualquier momento.

Artículo 9º.— La remuneración del Presi-
dente la fijará el presupuesto del I. S. S., no
pudiendo exceder a la del Ministro del Poder
Ejecutivo. El cargo de Presidente será incom-
patible con el desempeño de otro cargo en la
Administración Pública Nacional, Provincial o
Municipal, salvo el ejercicio de la docencia.

El vicepresidente y los Vocales se desem-
peñarán en forma honoraria y solo podrán per-
cibir la suma mensual que fija dicho presu-

Puede en concepto de reintegro de gastos no sujetos a rendición.

Será compatible el desempeño de los cargos de Vicepresidente y de Vocal y la percepción de reintegro de gastos, con el desempeño de otras áreas públicas o privadas y sus respectivas remuneraciones y con la percepción de haberes por jubilación o retiro.

Artículo 10. — Son deberes y atribuciones del Directorio:

a) Aplicar y hacer cumplir esta ley y las reglamentos que se dicten.

b) Aprobar el Presupuesto de Gastos e Ingresos y el Cálculo de Recursos, de lo que informará al Poder Ejecutivo por medio del Ministro de Hacienda Social.

c) Aprobar la Memoria, el Estado de Situación, el Estado de Resultados y el Estado de Ingresos y Gastos, de lo que informará al Poder Ejecutivo por medio del Ministro de Hacienda Social.

d) Aplicar el régimen orgánico, el estatuto y la planta funcional.

e) Aprobar la escala de remuneraciones y el régimen de bonificaciones del personal.

f) Aplicar el sistema contable y el régimen de contrataciones.

g) Recaudar los recursos y acordar o denegar las prestaciones o beneficios previstos en la presente ley.

h) Nombrar, promover y remover al personal jerarquizado y personal subalterno con sujeción a las disposiciones del estatuto que se dicten.

i) Aplicar los porcentajes, el avance y modalidades de la cobertura prestacional a que se refiere el artículo 127.

j) Contratar operaciones de obras.

k) Disponer de los bienes inmuebles.

l) Mantener invertidos los fondos que constituyen el patrimonio del I.S.S., con ajuste a lo previsto en la presente ley.

m) Acordar contingencias para el estudio de asuntos previsionales.

n) Acordar prestaciones médicas de excepción cuando las antecedentes del caso así lo aconsejen y decidir las situaciones no previstas, por resolución fundada.

o) Proponer al Poder Ejecutivo por medio del Ministro de Hacienda Social la modificación de los porcentajes de aportes y contribuciones y la incorporación de nuevas prestaciones, conforme lo dispuesto en el artículo 25.

p) Contratar y evaluar, mediante auditorías las actividades del I.S.S.

q) Elevar al Poder Ejecutivo por medio del Ministro de Hacienda Social todos los proyectos de leyes que establezcan convenientes planes de mejor desenvolvimiento del I.S.S.

r) Elevar todos los demás actos necesarios para el debido cumplimiento de los fines encomendados en el artículo 2º.

s) Las facultades conferidas por los incisos 1º, 11 y 13 podrán ser delegadas en el Presidente.

Artículo 11. — Son deberes y atribuciones del Presidente:

a) Representar al I.S.S. en todas sus actividades.

b) Ejecutar las resoluciones del Directorio.

c) Recaudar y percibir los créditos exigibles.

d) Disponer de los créditos presupuestarios autorizar el movimiento de fondos y emitir

órdenes de pago, conforme a su finalidad y con sujeción a la ley de contratación que se dicte.

e) Disponer de los bienes muebles.

f) Organizar y revocar poderes generales y especiales.

g) Autorizar el cumplimiento de honorarios extraordinarios.

h) Conceder licencias, justificar inasistencias otorgar permisos especiales e imponer sanciones disciplinarias al personal del I.S.S., con sujeción a las disposiciones del estatuto que se dicte.

i) Celebrar los contratos necesarios para la prestación de los servicios.

j) Ejercer el control de los servicios asignados y el cumplimiento de las condiciones de conveniencia.

k) Celebrar convenios de reciprocidad con organismos similares y todo otro acuerdo que resulte conveniente a los fines de esta ley.

l) Nombrar al Directorio.

m) Sancionar a los afiliados y a los profesionales, servicios, adheridos y demás prestados, según las normas vigentes.

n) Disponer en caso de urgencia, medidas que comuniquen al Directorio, a cuya consideración las pondrá en la primera reunión que se celebre.

o) Informar al Directorio sobre la marcha del I.S.S.

p) Las facultades conferidas por los incisos 1º, 11, 13, 14 y 15 podrán ser delegadas en el personal jerarquizado.

q) El presente artículo entrará en vigencia al ser sancionado.

Artículo 12. — Habrá un Secretario General que será personal jerarquizado de carrera, quien coordinará la acción entre el Directorio y cada una de las áreas que integran el I.S.S.

Artículo 13. — Son deberes y atribuciones del Secretario General:

a) Proponer la estructura orgánica de la Secretaría a su cargo.

b) Adoptar los recaudos necesarios para el correcto y eficiente funcionamiento de la Secretaría.

c) Adoptar las medidas tendientes a asegurar la legalidad, celeridad y formalidad de los actos administrativos que deban ser sometidos a consideración del Directorio o del Presidente.

d) Intervenir en el nombramiento, calificación, promoción y renovación del personal de la Secretaría.

e) Coordinar con las demás áreas los asuntos de interés compartido de manera que las propuestas resultantes que se sometan a consideración de la Superintendencia, constituyan soluciones integradas y armónicas.

f) Elevar a consideración de la Presidencia, dentro del último trimestre de cada año, el informe de necesidades de gastos e inversiones y el cálculo de recursos del servicio, para su inclusión en el Presupuesto del ejercicio siguiente.

g) colaborar con el Presidente en la solución de los problemas de su competencia;

h) preparar el Orden del Día de las sesiones de Directorio, reuniendo previamente, en forma ordenada, la documentación y antecedentes de los asuntos a tratarse;

i) legalizar con su firma las resoluciones emanadas del Directorio o Presidencia;

j) preparar y difundir publicaciones, estudios, informes y estadísticas de temas relacionados con el I.S.S.;

k) asegurar la conducción del personal de la Secretaría y atender todo lo relacionado con el personal del I.S.S. y los servicios generales, de acuerdo con las pautas y directivas que se le fijen;

l) asegurar al Directorio en las sesiones y reuniones, la asistencia de los correspondientes;

m) cumplir con los demás deberes que le imponga el Directorio, el Presidente o la reglamentación.

CAPITULO IV

De la Auditoría Interna

Artículo 14. — El I.S.S. contará con una Auditoría Interna, que realizará el control de gestión y de las operaciones contables, financieras y administrativas que efectúen las distintas dependencias del Organismo.

Los Auditores serán personal jerarquizado de carrera, con título profesional de Contador Público o Abogado.

El I.S.S. determinará la organización, integración y número de componentes de la mencionada Auditoría.

Artículo 15. — Son funciones de la Auditoría Interna:

a) Proponer la estructura orgánica de la Auditoría;

b) Proponer la implantación de sistemas y procedimientos acordes a la naturaleza de importancia de las operaciones;

c) Proponer la incorporación de procesos de información modernos e idóneos;

d) Elaborar y poner en ejecución cursos, programas y estableciendo circuitos de comprobantes y niveles de responsabilidad para cada una de las operaciones que diariamente se realizan;

e) Efectuar controles contables, financieros, administrativos y de legitimidad, adoptando las medidas tendientes a lograr su máxima eficiencia y seguridad;

f) Verificar el cumplimiento de las políticas, planes y procedimientos vigentes o que se establezcan;

g) Evaluar la exactitud de la información contable, estadística y administrativa que se prepare en el Organismo;

h) Auditar anualmente el Estado de Situación Patrimonial, el Estado de Resultados y el Inventario de Bienes de Uso;

i) Prestar toda la colaboración que requiera la Auditoría Externa de que trata el artículo 22;

j) Cumplimentar los demás deberes que le imponga el Directorio, el Presidente o la reglamentación.

CAPITULO V

De las áreas básicas

Artículo 16. — Para el cumplimiento del objeto fijado en el artículo 2º, el I.S.S. contará con las siguientes áreas:

Servicio Médico Previsional.

Cada uno de estos servicios se regirá por las disposiciones comunes de esta ley y en particular por las normas insertas en los títulos II y III de la misma.

CAPITULO VI

De las normas comunes

Artículo 17. — El patrimonio del I.S.S. estará constituido por el capital del Servicio Médico Previsional existente a la fecha de vigencia de esta ley y por los recursos con que se financie el presente sistema.

A los efectos contables y jurídicos los patrimonios concurrentes y los citados recursos seguirán regidos en forma separada conservando su individualidad y al respectivo destino que esta ley les asigne.

Las disponibilidades excedentes deberán mantenerse invertidas, previa resolución del Directorio, en:

a) Operaciones de préstamos a sus afiliados, con garantías hipotecarias, prendarias o personales. A los fines del otorgamiento de los préstamos citados los afiliados deberán computar como mínimo un 11º año de aportes jubilatorios al I.S.S.;

b) Operaciones con bancos nacionales, provinciales, municipales, mixtos y/o privados que aseguren los siguientes requisitos básicos:

1) Plazo fijo de inversión;

2) Interés fijo o de mínimo asegurado;

3) garantía de responsabilidad perfectamente establecida;

c) títulos de renta nacional o que tengan garantía, subsidiaria de la Nación o valores financieros emitidos por la Provincia;

d) otras inversiones en actividades rentables, siempre que se realicen con planes oficiales de desarrollo socio-económico.

Sobre la base de estadísticas económicas-financieras, las inversiones contempladas en este artículo deberán efectuarse en condiciones óptimas de seguridad, rentabilidad y liquidez, en concordancia con los fines estatutarios del I.S.S. y observando simultáneamente el interés social de la comunidad.

Artículo 18. — Las sumas que correspondan al I.S.S. por cualquier concepto, deberán ser depositadas en el Banco de La Pampa o en la Tesorería del Organismo, por las respectivas liquidadoras, dentro de los quince (15) días corridos de efectuado el pago de los sueldos. Tales entes remitirán al I.S.S., dentro del mismo plazo, el respectivo comprobante con una copia fiel de la planilla de liquidación de haberes, bajo la responsabilidad personal de quienes deban cumplir esta obligación.

El presente artículo alcanza también a los dos los agentes, ex-agentes, personas y entidades.

Artículo 19.— Ninguna autoridad podrá disponer de los fondos del I.S.S. para otra finalidad que la que expresamente se le autorice por esta ley ni recluir en su entrega, bajo ninguna circunstancia, los que vayan en su poder, sin denunciarlos, ante la jurisdicción que corresponda.

Artículo 20.— El I.S.S. llevará libros y documentos contables de sus actividades y no podrá ejercer de ellas mismas de tal manera que de ellas resulten con claridad los actos de su gestión y su situación patrimonial. No se notificarán al I.S.S. las leyes de Contabilidad y del Tribunal de Cuentas de la Presidencia. Los ejercicios financieros cerrarán el 31 de diciembre de cada año.

Artículo 21.— Las resoluciones del Director y del Presidente se notificarán al interesado dentro de los diez (10) días hábiles de adoptadas; quien podrá interponer contra las mismas los recursos previstos para la Administración Central en la forma y plazos que correspondan.

Artículo 22.— El Poder Ejecutivo fiscalizará mediante auditorías por lo menos una vez al año, la situación patrimonial, financiera y legal del I.S.S.

Artículo 23.— Los porcentajes de aportes y contribuciones que financian el presente sistema podrán ser modificados por el Poder Ejecutivo, cuando estudios económicos y financieros realizados por el I.S.S. así lo aconsejen. Bajo el mismo procedimiento y a las condiciones de organización del sistema lo previsto, podrá incorporarse otras prestaciones a las enumeradas en los artículos 49 y 127.

Artículo 24.— Se considerará remuneración a las líneas de la presente ley todo ingreso que percibiere el afiliado con motivo de su relación de dependencia, en concepto de sueldo, sueldo anual complementario, compensación por gastos de función, gastos de representación, suplementos adicionales que revistan el carácter de habituales y regulares y toda otra retribución cualquiera que fuere; la retribución que se le asigne, percibida por servicios ordinarios o extraordinarios.

Artículo 25.— No se considera remuneración:

- a) Las asignaciones familiares;
- b) Las indemnizaciones derivadas de la extinción del contrato de trabajo, por vacaciones no gozadas y por incapacidad permanente o enfermedad profesional;
- c) Las asignaciones pagadas en concepto de seguro;
- d) Las viaticos;
- e) Las sumas que se abonen en concepto de subsidios de automotor particular;
- f) Las sumas que se abonen en concepto de gratificaciones vinculadas con el cese de la relación laboral.

Las sumas a que se refiere este artículo dentro del primer trimestre de cada año.

no están sujetas a aportes y contribuciones.

CAPITULO VII

De las obligaciones de los empleadores, de los afiliados, de los beneficiarios y de los prestadores

Artículo 26.— Los empleadores están sujetos, sin perjuicio de las establecidas por otras disposiciones legales o reglamentarias a las siguientes obligaciones:

- a) Afiliar o denunciar dentro del plazo de treinta (30) días corridos, a contar del comienzo de la relación laboral, al personal comprendido en el presente sistema, aun que fueren menores de dieciséis (16) años de edad y comunicar de inmediato a datos por escrito dicha circunstancia;
- b) Remitir al I.S.S., debidamente cumplimentada, la documentación de afiliación de su personal, en el plazo señalado en el inciso anterior;
- c) Dar cuenta al I.S.S. de las bajas de personal, dentro de los treinta (30) días corridos de producidas;
- d) Practicar en las remuneraciones los descuentos correspondientes al aporte personal depositados en el lugar, tiempo y forma indicados en el artículo 18;
- e) Designar en la misma forma las contribuciones a su cargo;
- f) Deducir de las remuneraciones las cuotas que exija el régimen de préstamos del I.S.S. u otros cargos que el mismo forme, depositándolos en la forma y plazo que determine el artículo 18;
- g) Remitir al I.S.S., mensualmente, dentro del plazo indicado en el artículo 18, las planillas de sueldos y aportes correspondientes a su personal;
- h) Suministrar todo informe y exhibir los comprobantes y justificativos que el I.S.S. requiera en ejercicio de sus atribuciones y permitir las inspecciones, investigaciones, comprobaciones y compulsas que aquel ordene en los lugares de trabajo, libros anotaciones, papeles y documentos;
- i) Otorgar a los afiliados y beneficiarios sus derechos-habientes cuando se lo soliciten, y en todo caso a la extinción de la relación laboral la certificación de los servicios prestados, remuneraciones percibidas y aportes retenidos y toda otra documentación necesaria para el reconocimiento de servicios, u otorgamiento de cualquier prestación o reajuste;
- j) Permitir al personal comprendido en el presente sistema, dentro de los treinta (30) días corridos de comenzada la relación laboral, la presentación de una declaración jurada, escrita sobre si son o no beneficiarios de jubilación, pensión, retiro o prestación no contributiva, con indicación, en caso afirmativo, del organismo otorgante y datos de individualización de la prestación;
- k) Denunciar al I.S.S. todo hecho o circunstancia que concierne al personal que afecten o puedan afectar el cumplimiento de las obligaciones que a éstos y a los empleadores imponga la presente ley.

comprendidos, aunque la relación de empleo se establezca mediante contrato a plazo;

a) Las funciones, empleos y agencias que en forma permanente o transitoria desempeñen cargos, en cualquiera de las potestades del Estado Provincial, sus reparticiones u organismos descentralizados o autárquicos;

b) Los funcionarios, empleados y agentes de las municipalidades y comisiones de fomento pertenecientes a la jurisdicción de la Provincia;

c) El personal perteneciente a la Policía de la Provincia;

d) El personal comprendido en las disposiciones del Estatuto del Docente de la Provincia;

e) Los regímenes especiales de jubilaciones, retiros y pensiones que amparen al personal mencionado en los precedentes incisos c), que posean estado policial, y d), serán adaptados por el I.S.S. por intermedio del Director de Previsión Social, con sujeción a las normas de cada uno de ellos.

Artículo 31.— La circunstancia de estar también comprendido en otro régimen jubilatorio nacional, provincial o municipal por actividades distintas a las que se refiere el artículo anterior, así como el hecho de gozar de cualquier jubilación, pensión o retiro, no eximen de la obligatoriedad de efectuar aportes a este régimen.

Las personas que ejerzan más de una actividad en relación de dependencia, comprendidas en el presente régimen, aportarán obligatoriamente por cada una de ellas.

Artículo 32.— Quedan exceptuados del artículo 30:

Los funcionarios previstos en la Constitución Provincial o cuyos cargos sean electivos o con remuneraciones igual o superior a las de Subsecretario de Ministro del Poder Ejecutivo, salvo que optaran por adherir a este régimen, por escrito ante el I.S.S. dentro de los sesenta (60) días corridos de fecha de nombramiento del cargo.

CAPITULO II

De la Administración

Artículo 33.— Hubrá un Gerente General, a cuyo cargo estará la gestión administrativa del Servicio de Previsión Social, Secretario del Poder Judicial, y en el personal jerarquizado de carrera y en el cumplimiento de su cometido será secundado por los gerentes y demás personal superior y subalterno que fije el régimen orgánico del I.S.S.

Artículo 34.— Son deberes y atribuciones del Gerente General:

- a) Supervisar la tarea del Servicio, proponiendo a la Presidencia las reestructuraciones que considere necesarias para el logro de su máxima eficiencia;
- b) Elevar a consideración de la Presidencia, dentro del último trimestre de cada año, el Presupuesto de Gastos e Ingresos y el Cálculo de Recursos del Servicio, para el ejercicio siguiente;
- c) Elevar a consideración de la Presidencia, dentro del primer trimestre de cada año,

TITULO II

DEL SERVICIO DE PREVISION SOCIAL REGIMEN DE JUBILACIONES Y PENSIONES

CAPITULO I

Del ámbito de aplicación

Artículo 30.— Están obligatoriamente

la II, cuarta, el Estado de Situación Patria, el Estado de Resultado y el Estado de Situación de Uso del Servicio, correspondiente al ejercicio anterior;

d) ejercer la función del personal;

e) intervenir en el nombramiento, calificación, promoción y remoción del personal del servicio;

f) intervenir mensualmente al Presidente los cálculos vigentes del Servicio;

g) velar por las comisiones de servicios;

h) cumplir las demás deberes que le imponga el Directorio, el Presidente o la reglamentación.

CAPITULO III

De los recursos financieros

Artículo 35. — El presente reglamento se aplicará a:

a) al Capital del Instituto de Previsión Social existente a la fecha de vigencia de la presente;

b) el aporte que fije la reglamentación sobre la remuneración que se liquide a las personas comprendidas en los artículos 30 y 31;

c) con el importe del primer mes de la remuneración que se liquide a toda persona que haya sido afiliado o se reincorpore a la actividad;

d) intereses, multas y recargos;

e) utilidades provenientes de inversiones;

f) el producto de la venta de sus bienes;

g) donaciones, legados y otras liberalidades;

h) recursos nacionales coparticipables, sustitutos de las contribuciones patronales;

i) todo otro ingreso no previsto en forma expresa.

Artículo 36. — El pago de los aportes será obligatorio únicamente respecto del personal que tuviere cumplida la edad de dieciséis (16) años.

Artículo 37. — El patrimonio y los recursos mencionados en el artículo 35 se aplicarán:

a) al pago de las prestaciones jubilatorias que se otorguen de conformidad con esta ley y de las acordadas anteriormente por aplicación de la Ley nº 87 y el Decreto-Ley nº 312/30;

b) al pago de los gastos de funcionamiento y administración, incluyendo la compra o construcción de los inmuebles necesarios para su desenvolvimiento;

c) a las inversiones previstas en el artículo 17;

d) a las inversiones pecuniarias que se impongan al I.S.S. en juicios en que sea parte.

CAPITULO IV

Del cómputo de tiempo y de remuneraciones

Artículo 38. — Se computará el tiempo de los servicios continuos o discontinuos, presados a partir de los dieciséis (16) años de edad o en cualquiera otra fecha en que se regimiere la jubilación.

Si el afiliado se reincorpore o falleciere

antes de los dieciséis (16) años de edad, al momento de la jubilación por invalidez, o de la pensión en su caso, se computarán los servicios presados con anterioridad a esa edad, siempre que se hubiere cumplido en término la obligación establecida en el inciso a) del artículo 26.

No se computarán los períodos no remunerados correspondientes a interrupciones o suspensiones, salvo disposición en contrario de la presente.

En caso de simultaneidad de servicios, a los fines del cómputo de la antigüedad no se acumularán los tiempos.

Artículo 39. — En los casos de trabajos continuos, la antigüedad se computará desde la fecha de iniciación de las tareas hasta la de cesación en las mismas.

Si las tareas fueren remuneradas por día, el período de trabajo efectivo de 240 días en el año calendario, o más, será computado por un (1) año. Las fracciones menores se computarán proporcionalmente.

En los casos de trabajos discontinuos, en que la discontinuidad derive de la naturaleza de la tarea de que se trate, se computará el tiempo transcurrido desde que se inició la actividad hasta que se cesó en ella, siempre que el afiliado acredite el tiempo mínimo de trabajo efectivo anual que fija el I.S.S. teniendo en cuenta la índole y modalidades de dichas tareas, el que establecerá, también, las actividades que se consideren discontinuas.

Artículo 40. — Se computará un día por cada jornada legal, aunque el tiempo de labor exceda dicha jornada.

No se computará mayor período de servicios que el tiempo calendario que resulte entre las fechas que se consideren, ni más de doce meses dentro de un año calendario.

Artículo 41. — Se computará como tiempo de servicios:

a) Los períodos de licencias descansos legales, enfermedad, accidente, maternidad u otras causas que suspendan pero no extingan la relación de trabajo, siempre que por tales períodos se hubiere percibido remuneración o prestación compensatoria de ésta;

b) Los servicios de carácter honorario prestados a la Provincia, siempre que existiera designación expresa emanada de autoridad facultada para efectuar nombramientos retribuidos en cargos equivalentes. En ningún caso se computarán servicios honorarios prestados antes de los dieciséis (16) años de edad;

c) el período de servicio militar obligatorio por llamado ordinario, movilización o convocación especial, desde la fecha de la convocación y hasta treinta (30) días después de concluido el servicio, siempre que no se hubiere en su incorporación el afiliado a un momento de su actividad;

d) los servicios militares prestados en las Fuerzas Armadas y los militarizados y voluntarios cumplidos, en las fuerzas de seguridad y defensas, siempre que no hayan sido utilizados, total o parcialmente para obtener retiro.

Los servicios civiles prestados por el personal comprendido en el párrafo precedente durante lapsos computados para el retiro militar.

bilación ordinaria los afiliados que:

a) hubieran cumplido sesenta (60) años de edad los varones y cincuenta y cinco (55) las mujeres;

b) acrediten treinta (30) años de servicios continuos o discontinuos, en el sistema de reciprocidad, de los cuales veinte (20) por lo menos deberán ser con aportes.

El Poder Ejecutivo queda facultado para elevar el mínimo con aportes fijado en el párrafo anterior, cuando el lapso de vigencia de esta ley lo justifique.

A opción del afiliado o sus encausables, y al sólo efecto de completar la antigüedad requerida para obtener la jubilación ordinaria, los servicios anteriores al 1 de enero de 1930 que excedieren el mínimo con aportes fijado en el párrafo primero o el que establezca el Poder Ejecutivo, corresponden o no a períodos con aportes, según computados por el I.S.S. si tuvieran otorgado la prestación, aunque no pertenecieran a su régimen, a similitud de la prestación de aquellos salvo que de las circunstancias existentes surgiera la no prestación de tales servicios.

El cómputo de esos servicios dará lugar a la formulación de cargos por aportes al afiliado, en la forma prevista por el artículo 103 de la presente ley.

Artículo 52. — Al sólo efecto de acreditar el mínimo de servicios necesarios para el otorgamiento de la jubilación ordinaria se podrá computar el exceso de edad con la falta de servicios, en la proporción de dos (2) años de edad excedente por uno (1) de servicios faltantes.

Artículo 53. — Tendrán derecho a la jubilación por edad avanzada los afiliados que:

a) hubieran cumplido sesenta y cinco (65) años de edad, cualquiera que fuere su sexo;

b) acrediten como mínimo diez (10) años de servicios computables en el I.S.S., con un número de los que por lo menos cinco (5) años deberán corresponder al período de servicio (a) inmediatamente anterior al que se en la actividad.

Artículo 54. — Cuando se hayan valorado servicios comprendidos en esta ley juntamente con otros pertenecientes a distintos regímenes jubilatorios, a los fines de determinar los requisitos para el otorgamiento de la jubilación ordinaria o por edad avanzada, se computará un período en función de los períodos de antigüedad y de edad requeridos para cada clase de servicios.

Cuando dichos servicios pertenecieran a un régimen que no establezca límite mínimo de edad para el otorgamiento de esas prestaciones, se considerará como tal a los efectos antes indicados, la que hubiera alcanzado el afiliado al momento de completar el tiempo de servicios exigido en el presente reglamento, en el supuesto de haber continuado en el mismo o a partir de su haber discontinuado.

Si en ese régimen no existieran tales beneficios, se considerará como edad máxima la que hubiere debido alcanzarse para obtener una prestación cuyo porcentaje, en relación con la remuneración, fuera equivalente a la prevista por la presente ley.

Por los afiliados sus representantes, y por el

tar, no serán considerados para obtener jubilación.

Artículo 42. — El I.S.S. podrá excluir o reducir el cómputo toda suma que no constituya una remuneración normal de acuerdo con la índole o importancia de los servicios, o que no fundare una justificada relación con las remuneraciones correspondientes a los cargos o funciones desempeñados por el afiliado en su carrera.

Artículo 43. — A los efectos de establecer los aportes correspondientes a servicios honorarios, se considerará derivada la remuneración que para iguales o similares actividades rija a la fecha en que se solicite su cómputo.

El aporte personal, y la contribución patronal si correspondiere, estarán respectivamente a cargo del agente y del organismo pertinente.

Artículo 44. — Se computará como remuneración correspondiente al período de servicio militar obligatorio por llamado ordinario, movilización o convocación especial, la que perciba el afiliado a la fecha de su incorporación. El cómputo de esa remuneración no estará sujeto al pago de aportes.

Artículo 45. — En los casos en que, accedidos los servicios no existiera prueba fehaciente de la naturaleza de las actividades desempeñadas ni de las remuneraciones percibidas, éstas serán estimadas en el importe del haber mínimo de jubilación ordinaria vigente a la fecha en que se prestaron, en las condiciones fijadas por el artículo 100.

Si se acreditare fehacientemente la naturaleza de las actividades, la remuneración será estimada por el I.S.S. de acuerdo con la índole e importancia de aquellas.

Artículo 46. — Los servicios prestados en anterioridad a la vigencia de esta ley, serán reconocidos y computados de conformidad con las disposiciones de la presente.

Artículo 47. — Aunque el empleador no ingresare en la oportunidad debida los aportes retenidos y las contribuciones o su equivalente, el afiliado conservará el derecho al cobro de los servicios y remuneraciones respectivos.

Artículo 48. — Salvo que el agente hubiera efectuado en término la denuncia a que se refiere el inciso e) del artículo 27, no computarán el reconocimiento de servicios respecto de los cuales el empleador no hubiera efectuado la correspondiente retención en concepto de aportes.

CAPITULO V

Prestaciones

Artículo 49. — Establécense las siguientes prestaciones:

a) Jubilación Ordinaria;

b) Jubilación por Edad Avanzada;

c) Jubilación por Invalidez;

d) pensión.

Artículo 50. — El derecho a las prestaciones se rige en lo sustancial, salvo disposición expresa en contrario, por las jubilaciones por la ley vigente a la fecha de cesación del servicio y para las pensiones por la ley a la fecha de la muerte del causante.

Artículo 51. — Tendrán derecho a la ju-

La actividad continuará en la actividad autónoma o religiosa a la misma, será de aplicación la norma fijada en la última fracción del artículo 49 de la Ley N° 1147.

Artículo 103. — El régimen que instituye el presente capítulo no alcanza a las personas que hacen o hubieren sido renovadas por el desamparo en el ejercicio del cargo, cualquiera que haya sido este dentro de los recursos que quedan sujetos al artículo 105. En tales casos quedarán sujetos a las restantes disposiciones del título II de la presente ley.

Artículo 104. — Las prestaciones que se otorgan en función del artículo 105 serán financiadas con los recursos previstos en el artículo 35 y se pagarán a partir de la fecha de pago o de la solicitud, según corresponda.

Artículo 110. — A los fines de esta ley serán consideradas como solicitudes de reconocimiento de derecho que se intenta hacer valer, formuladas ante el I. B. S., una vez cumplidos los requisitos para su logro.

TITULO III

DEL SERVICIO MEDICO PREVISIONAL

REGLAMEN DE OBRA SOCIAL

CAPITULO I

Del ámbito de aplicación

Artículo 111. — Están obligatoriamente comprendidos, aunque la relación de empleo no sea definitiva, mediante contrato a plazo, los funcionarios, empleados y agentes, que en forma permanente o transitoria desempeñen cargos en cualquiera de los poderes del Estado Provincial, sus reparticiones u organismos descentralizados o autónomos.

b) Los funcionarios, empleados y agentes de las municipalidades y comisiones de fomento, pertenecientes a la jurisdicción de la Provincia;

c) Los jubilados, retirados y pensionados de las reparticiones de jubilaciones y pensiones de la Provincia;

d) Los integrantes del grupo familiar del afiliado titular que a continuación se detallan:

1. — Esposa o mujer;
2. — Esposa incapacitada a cargo;
3. — Hijos menores de 21 años del titular o de su cónyuge, que se encuentren a su cargo;
4. — Los demás que guarda o tutela del titular o de su cónyuge, que se encuentren a su cargo;
5. — Los padres del titular o de su cónyuge, que se encuentren a su cargo.

Para los afiliados mencionados en los artículos 3 y 4 del inciso d), que cursen estudios reglados en la enseñanza media, superior o universitaria, la cobertura podrá extenderse hasta los veinticinco (25) años, en las condiciones establecidas en el artículo 112.

Artículo 112. — Quedan exceptuados del

CAPITULO II

De la Administración

Artículo 120. — Habrá un Gerente General a cuyo cargo estará la gestión administrativa del Servicio Médico Previsional. Será personal jerarquizado de carrera y en el cumplimiento de su cometido será secundado por los gerentes y demás personal superior y subalterno que fije el régimen orgánico del I. B. S.

Artículo 121. — Son deberes y atribuciones del Gerente General:

- a) Supervisar la tarea del Servicio, procurando a la Presidencia las reestructuraciones que considere necesarias para el logro de su máxima eficiencia;
- b) elevar a consideración de la Presidencia, dentro del último trimestre de cada año, el Presupuesto de Gastos e Ingresos y el Cálculo de Recursos del Servicio, para el ejercicio siguiente;
- c) elevar a consideración de la Presidencia, dentro del primer trimestre de cada año, la Memoria, el Estado de Situación Patrimonial, el Estado de Resultados y el Inventario de Bienes de Uso del Servicio, correspondiente al ejercicio anterior;
- d) ejercer la conducción del personal;
- e) intervenir en el nombramiento, calificación, promoción y remoción del personal del Servicio;
- f) informar mensualmente al Presidente las créditos exigibles del Servicio;
- g) disponer combates de servicio;
- h) cumplir con los demás deberes que le imponga el Directorio, el Presidente o la reglamentación.

CAPITULO III

De los Recursos Financieros

Artículo 122. — El presente régimen se financiará con:

- a) El capital del Servicio Médico Previsional existente a la fecha de vigencia de la presente;
- b) el aporte y la contribución patrimonial que fije la reglamentación sobre la remuneración y/o haber que se liquide a los personas comprendidas en el artículo 111 incluidas en el inciso b);
- c) el aporte de los afiliados mencionados en los artículos 111 inciso d), 114, 115 y 116; el producto de la venta de sus bienes;
- d) intereses, multas y recargos;
- e) ingresos provenientes de convenios celebrados con otras entidades;
- f) rentas provenientes de inversiones;
- g) donaciones, legados y otras liberalidades;
- h) todo otro ingreso no previsto en forma expresa.

Artículo 123. — El patrimonio y los recursos mencionados en el artículo anterior se aplicarán:

- a) Al pago de las prestaciones que se brindan;
- b) al pago de los gastos de funcionamiento y administración, incluyendo la compra o construcción de los inmuebles necesarios

para su desenvolvimiento;

- e) al cumplimiento de las obligaciones emergentes de los convenios celebrados con otras entidades;
- d) a las inversiones previstas en el artículo 17;
- e) a atender las obligaciones pecuniarias que se impongan al I. B. S. en juicios en que sea parte.

Artículo 124. — Los aportes y contribuciones se efectuarán en cada caso, sobre el total de las remuneraciones del afiliado, sujetas a aportes jubilatorios y respecto a todos los cargos y/o beneficios de que fuera titular.

En ningún caso el aporte y la contribución patrimonial a cada afiliado titular podrán ser inferiores a los que correspondan a la remuneración de la última categoría de la escala para el personal de la rama administrativa provincial.

Artículo 125. — En los casos en que la incorporación de los afiliados mencionados en el inciso d) del artículo 111 y en el artículo 114 pueda ser realizada por más de un titular, los aportes deberán ser efectuados por el que perciba mayor remuneración.

Artículo 126. — En ningún caso los porcentajes de aportes que se convengan o determinen para los afiliados previstos en los artículos 115 y 116, podrán ser inferiores a los que correspondan a la sumatoria del aporte personal y contribución patrimonial de los afiliados que menciona el artículo 111.

CAPITULO IV

De las Prestaciones

Artículo 127. — El Servicio otorgará a sus afiliados atención médica integral, la que comprenderá:

- a) Medicina preventiva;
- b) medicina general y especializada en consultorio, domicilio y lugar de internación;
- c) internación;
- d) servicios auxiliares (laboratorio, radiología, radio, ecografía, fisioterapia, kinesioterapia, obstetricia y otros);
- e) asistencia odontológica;
- f) provisión de medicamentos;
- g) prótesis;
- h) traslado de enfermos;
- i) toda otra prestación que haga a la prevención, curación, recuperación y rehabilitación de la salud.

Artículo 128. — La oportunidad, el alcance y la cobertura económica de las prestaciones están en el artículo anterior, como así también las modalidades de instrumentación de las mismas, serán determinadas por el Directorio teniendo como finalidad asegurar el mejor nivel de atención médica-asistencial con los recursos económicos y técnicos disponibles.

Artículo 129. — El Servicio abonará las prestaciones de sus afiliados, referentes a accidentes, en que exista responsabilidad de terceros o negligencias imputables por conductas de los afiliados, en los términos de la Ley Nacional N° 9688 y sus modificaciones, ocurridas al personal mencionado en los incisos a) y b) del artículo 111 y al que opte según el inciso b) del artículo 112, en la proporción y medida que determine las prescri-

Con los fondos, a condición de que el requerir al servicio, el Estado invoca su condición de tal. El servicio tendrá el derecho de repetir del o de los responsables los importes que exija por tales conceptos.

Artículo 129. — Para mantener el uso de los servicios que se mencionan en este capítulo, los afiliados deberán registrar aportes en forma ininterrumpida.

Los afiliados que se mencionan en las incisos a) y b) del artículo 111 que se encuentran en uso de licencia sin goce de haberes podrán mantener su afiliación durante el período que dure la misma, en la forma y condiciones que establezca la reglamentación.

Artículo 131. — El otorgamiento de prestaciones que no estén contempladas en el presente título, quedará sujeto a la decisión del Pleno Cuero conforme lo dispuesto en el artículo 10 inciso g).

TITULO IV

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

CAPITULO UNICO

Artículo 132. — Hasta tanto se constituya el Directorio mantendrán su vigencia las artículos 1° y 4° del Decreto n° 12/78.

Artículo 133. — Las tasas de aportes y contribuciones y los porcentajes de cobertura institucional establecidos en las normas que se dictaron, seguirán aplicándose hasta que sea sancionada la reglamentación de la presente ley. Igualmente hasta que se dicten los instrumentos mencionados en los incisos d), e) y f) del artículo 10, el I.S.B. aplicará las normas similares vigentes en la Administración Pública Provincial.

Artículo 134. — Las haberes de las presia-

ciones ya otorgadas o que correspondan otorgar a las personas que hubieran cesado antes de la vigencia de esta ley, se abstarán por los importes resultantes de las normas legales aplicables hasta esa fecha.

En la medida que su situación económica-financiera lo permita, el I.S.B. podrá realimentar los haberes a que se refiere el párrafo anterior, que resulten inferiores a los determinados por aplicación del presente Reglamento, hasta que su monto quede equiparado al de éstos.

Artículo 135. — Las personas que, facultadas por disposiciones legales, no se hubieran acogido al régimen del I.S.B. o hubieran retirado sus aportes, estén o no en actividad, podrán renovar esa decisión, por escrito, dentro del plazo de noventa (90) días corridos a partir de la vigencia de la presente y computar los servicios respectivos.

Ello dará lugar a la formulación de cargos por los aportes y contribuciones que correspondan, en la forma establecida por el artículo 103, los que deberán ser satisfechos por el solicitante y el empleador, respectivamente, dentro del plazo y en las condiciones que fije la reglamentación.

Artículo 136. — El I.S.B. elevará dentro de los noventa (90) días de la vigencia de esta ley al Poder Ejecutivo, la reglamentación de la misma.

Artículo 137. — La presente ley entrará en vigencia a partir del 1° de enero de 1983, derogándose desde igual fecha las leyes n°s. 494, 575, 670, 704 y 848, los decretos-leyes n°s. 512/69, 638/72 y 683/73 y los decretos n°s. 1100/70, 1539/70 y 791/73 y toda otra disposición que se oponga a la presente.

Artículo 138. — Dese al Registro Oficial y al Boletín Oficial, comuníquese, publíquese y archívese.

TELLEZARTE -- Dr. Juan Héctor Bayoli.

ANEXO 3.- ANTECEDENTES NORMATIVOS DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL (Versión no oficial elaborada durante el relevamiento)

Ley 87/54	Crea la Caja de Previsión Social.
Decreto 2268/54	Reglamenta la Ley 87/54.
Decreto 163/69	Reduce del 10% al 8% los aportes del personal y del 14% al 12% el aporte patronal para la previsión, aportándose al SEMPRES el 2% y 3% respectivamente.
Decreto Ley 503/69	Establece la orgánica del SEMPRES.
Decreto Ley 512/69	Deroga la Ley 87/54 y crea el Instituto de Previsión Social.
Decreto 1315/69	Reglamenta el Decreto Ley 503/69.
Decreto 2242/69	Incorpora al SEMPRES al Instituto de Previsión Social.
Decreto 1106/70	Reglamenta el Decreto Ley 512/69.
Decreto Ley 638/72	Establece nueva orgánica del SEMPRES. Deroga el Decreto Ley 503/69.
Decreto Ley 666/73	La Dirección de Seguros pasa a depender del Instituto de Previsión Social.
Decreto Ley 638/73	Exceptúa al Instituto de Previsión Social del control del Tribunal de Cuentas.
Decreto 791/73	Reglamenta el Decreto Ley 638/73
Ley 651/75	Establece el Seguro de Vida obligatorio.

Decreto 96/75	Establece el aporte patronal al seguro de vida
Decreto 3553/75	Reglamenta la Ley 651/75
Decreto 12/76	Establece la intervención del Instituto de Previsión Social
Ley 762/76	Crea el fondo de reserva para la reparación de bienes del Estado (automotores)
Ley 1053/81	En cumplimiento de la Ley Nacional 2293, suprime la contribución patronal.
Ley 1170/82	Establece la orgánica del Instituto de Seguridad Social y deroga las orgánicas anteriores.
Decreto 74/83	Reglamenta la Ley 1170.