

ANEXO I

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN Y PAGO DE ASIGNACIÓN ESTÍMULO A TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DE SALUD EXPUESTOS/AS Y/O ABOCADOS/AS A COVID-19.

1) Introducción

El presente documento tiene por objetivo describir el circuito establecido para la identificación y pago de la asignación estímulo para las y los trabajadores de la salud en el marco de la pandemia de COVID-19. Este proceso está enmarcado en lo dispuesto por el Decreto N° 315/2020, y sus normas modificatorias, reglamentarias y complementarias.

Para que las y los trabajadores accedan a dicho estímulo, la institución en la cual trabajan deberá cargar a modo de Declaración Jurada el personal que desarrolla tareas en el establecimiento de salud, que revista bajo diferentes formas de contratación.

La carga se realizará en el Registro Federal de Establecimientos de Salud (REFES), alojado en el Sistema de Información Sanitaria Argentina (SISA) del Ministerio de Salud de la Nación, en las solapas correspondientes a datos generales y RRHH.

Visión solapas REFES



Visión solapa plantel de RRHH en REFES



Documento	Cat/Cul	Nombre	Categoría	Profesión de referencia	Matricula	Tasa	Función	REFEPS	Fecha (doble)
DNI		GAMARRA, JAGO	Personal de salud (matrícula requerida)	Médico			Asistencial Profesionales SI		
DNI		MONTANARI, CELIA	Personal de salud (matrícula requerida)	Nutricionista			SI		
DNI		MONTANARI, OLGA	Personal de salud (matrícula requerida)	Odontólogo			Asistencial Profesionales SI		
DNI		MONTANARI, ANA	Personal de salud (matrícula requerida)	Auxiliar en enfermería			Asistencial Auxiliares SI		
DNI		PERALTA, LIL	Personal de salud (matrícula requerida)	Médico			Asistencial Profesionales SI		
DNI		PERALTA, E	Personal de salud (matrícula requerida)	Médico			Asistencial Profesionales NO		

Se habilitará una mesa de ayuda a través del correo electrónico asignacionpersonalcovid19@msal.gov.ar

A los efectos de garantizar la legitimidad de la información, se establecen distintos niveles de responsabilidad en las etapas de carga y validación.

2) Actores y Roles

- **RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO (USUARIO):** Será el representante legal del establecimiento de salud o el responsable del establecimiento ante la autoridad sanitaria, quienes podrán delegar el proceso de carga en otro funcionario de la institución. Se recomienda que dicha tarea esté vinculada a las áreas de RRHH del establecimiento. Asimismo, para el caso de los establecimientos del sector público, los responsables del establecimiento podrán ser determinados por las Autoridades Superiores de los ministerios o secretaría provinciales y/o municipales.

Tendrá a su cargo:

- Cargar y actualizar los planteles de las y los trabajadores.
 - Determinar, a modo de declaración jurada, cuáles son las y los trabajadores que están expuesta/os y/o abocadas/os a tareas COVID-19.
 - Generar la constancia de DDJJ, que contendrá las y los determinada/os como expuestas/os y/o abocadas/os que han sido correctamente validadas/os/verificadas/os.
- **MINISTERIO DE SALUD DE LA NACIÓN (MSN):** El MSN es responsable por el soporte técnico del circuito y el procesamiento de la información que los USUARIOS declaren.
 - **ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP):** Es el organismo facultado para realizar las verificaciones pertinentes respecto de la información presentada por el RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO (USUARIO) del establecimiento de salud.
 - **COMPENSADORA ELECTRÓNICA S.A. (COELSA):** Cámara creada por la mayoría de los grandes Bancos Públicos y Privados facultada por las autoridades regulatorias bancarias para realizar las verificaciones de correspondencia de relación entre CBU y CUIL, a partir de la información provista por parte de los bancos.
 - **ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL (ANSES):** Será el organismo responsable de abonar a los beneficiarios a través de su Red de Pago Prestacional.

3) Etapas del circuito

Se prevé un circuito de cinco etapas:

1. Carga del plantel de trabajadoras/es del establecimiento: Se inicia con la solicitud y generación de USUARIO de SISA, para proceder a la actualización y/o carga inicial del plantel de trabajadoras/es en REFES por parte de cada establecimiento (USUARIO).
2. Determinación de las y los trabajadores cargadas/os en cada establecimiento expuestas/os y/o abocadas/os a COVID-19, a modo de declaración jurada parte de la persona RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO (USUARIO).
3. Validación/Verificación de la información fiscal por parte de AFIP y de la correlación y validez de los datos de CUIL/CBU por parte de las entidades bancarias pertinentes a través de COELSA.
4. Generación de la constancia de la DDJJ por parte de la persona RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO (USUARIO).
5. Liquidación y pago de la asignación estímulo por parte de ANSES.

1- Solicitud de usuario, actualización y/o carga inicial del plantel de trabajadores y trabajadoras en REFES por parte de la persona responsable del establecimiento (USUARIO).

a) Generación de USUARIO

Cada establecimiento deberá actualizar la totalidad de la nómina de trabajadores y trabajadoras del establecimiento en el REGISTRO FEDERAL DE ESTABLECIMIENTOS de SALUD (REFES) actualmente dentro de la plataforma SISA (sis.ms.gov.ar). La persona responsable de dicha acción será la máxima autoridad de cada establecimiento de salud y/o en quienes estos deleguen la tarea, recomendándose que la misma esté vinculada a las áreas de RRHH del establecimiento.

Para cada establecimiento se generará un único USUARIO ESTABLECIMIENTO REFES para la implementación del presente proceso. La solicitud de generación de dicho usuario se realizará a través del aplicativo ubicado en el link usuariosalud.ms.gov.ar.

En caso de que se haya delegado la tarea, deberá agregarse también la nota o documento que designe al USUARIO como responsable de la actualización y carga del plantel de trabajadores y trabajadoras en REFES, firmada por quien ejerza la representación legal del establecimiento de salud o la persona responsable del establecimiento ante la autoridad sanitaria de dicho establecimiento.

Si quien los solicita es la persona a cargo del establecimiento, deberá acreditar su cargo o función acompañando la documentación correspondiente (Ej.: poder, acto administrativo, habilitación sanitaria, etc.) al momento de la solicitud del usuario.

i.-Alta de usuarios del primer nivel de atención del sector público (ESSIDT del sector público)

Las áreas responsables de la gestión de atención primaria de la salud de cada jurisdicción provincial o municipal, o quienes las autoridades sanitarias provinciales o municipales determinen, serán responsables de identificar a la persona RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO (USUARIO), y gestionar el alta del usuario ante los referentes REFES de la jurisdicción provincial que corresponde. El alta de los usuarios del primer nivel de atención del sector público se realizará a través de los y/o las referentes REFES de cada jurisdicción provincial, o quienes los y/o las referentes REFES designen. Para ello, deberán dirigir una nota detallando los datos personales del usuario y los establecimientos sobre los que se le asigna la responsabilidad.

b) Carga y actualización en REFES

Es requisito para la percepción de la asignación estímulo de los trabajadores y las trabajadoras del establecimiento que se actualicen los datos de CUIT del establecimiento y el plantel de personal.

- i. **CUIT DEL ESTABLECIMIENTO:** En el caso de no figurar en REFES o estar desactualizado, el USUARIO deberá cargar el CUIT del establecimiento. El CUIT se carga en la solapa **GENERAL** del establecimiento, y refiere a la Clave Única Tributaria para identificar la persona jurídica a cargo del establecimiento de salud.

ii. **PLANTEL DE TRABAJADORAS/ES:** Los usuarios deberán cargar y actualizar en la solapa de RRHH el plantel de todas las personas que realizan tareas en la institución. Se requiere como datos mínimos de cada persona:

- Tipo de documento (obligatorio)
- Nro. de documento (obligatorio)
- Apellido (obligatorio)
- Nombre (obligatorio)
- Fecha de nacimiento (opcional)
- País de nacimiento (opcional)
- Sexo (obligatorio)
- CUIT/CUIL (obligatorio)
- Tipo de plantel (obligatorio) [Personal de salud con matrícula/ Personal de salud sin matrícula]
- Título (opcional)
- Matrícula (opcional)
- Profesión de referencia (obligatorio para profesionales de salud matriculados)
- Tipo de tarea (obligatorio) [Asistencial/No asistencial]
- Tipo de función (obligatorio) [Asistencial: Profesional/ Técnico/ Auxiliar – No asistencial: Profesionales/Administrativos/Servicios Generales]
- Tipo de contrato (sólo es obligatorio indicar si se trata de **Residentes y/o Personal de Empresa Tercerizada**)
- Activo (obligatorio) [Sí/NO]
- Especialidad (obligatorio para profesionales médicos contratados o que cumplen funciones como especialistas)
- CUIT EMPLEADOR: Este campo debe ser completado en los casos donde se hayan incorporado a esta solapa trabajadores o trabajadoras de la salud cuyo salario, estipendio y/o beca sea abonado por parte de un CUIT diferente al del Establecimiento de Salud donde desarrollan sus tareas

iii. **CARGA MASIVA:** Los planteles podrán ser cargados a través de la función de IMPORTACIÓN DE PLANTELES DE RRHH del REFES. A tal fin, se deberán generar las tablas con el modelo que corresponde y acorde la codificación determinada.

iv. **WEB SERVICES (WS):** Se cuenta también con la opción de realizar la carga a través del uso de una API ('Application Programming Interface') de SISA, desarrollada para la carga de planteles de RRHH de aquellos establecimientos de salud que cuenten con

Entornos interoperables. Para consultar sobre esta documentación enviar un mail con el asunto "WS Planteles RRHH" a soporte@sisa.msal.gov.ar.

2- Determinación de los trabajadores y trabajadoras expuestos/as y/o abocados/as a COVID-19 a modo de la declaración jurada (DDJJ) por parte de la persona RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO (USUARIO).

Exposición y/o afectación del trabajador o trabajadora a COVID-19

Las personas **RESPONSABLES DEL ESTABLECIMIENTO (USUARIO)** del plantel determinarán en la solapa de RRHH a modo de declaración jurada si quien integra el plantel está expuesto/a y/o abocado/a a la atención de COVID-19, el monto a percibir total o parcial acorde a la efectiva prestación de servicios del trabajador contemplándose como máximo para cada mes PESOS CINCO MIL (\$6500.-); y su Clave Bancaria Uniforme (CBU) en formato numérico.

Para los casos donde el trabajador o la trabajadora de la salud reciba su salario, estipendio y/o beca por parte de un CUIT diferente que al determinado como CUIT del Establecimiento de Salud donde desarrolla sus tareas, se deberá completar el campo denominado CUIT DEL EMPLEADOR de la solapa RRHH.

Los trabajadores y las trabajadoras afectados/as por COVID-19 conforme los protocolos vigentes, recibirán la asignación completa.

3- Validación / Verificación de la información por parte de AFIP (ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS) y correlación CBU con CUIL (COELSA).

Previo al envío de los datos a ANSES, se remitirá periódicamente la información a la Administración Federal de Ingresos Públicos con el objeto de que la AFIP realice las validaciones en el ámbito de su competencia específica. Es requisito para la validación ante AFIP que la nómina de trabajadoras/es haya sido correctamente presentada en el Formulario 931 ante el organismo para el mes en que se solicita el beneficio.

Dichas validaciones comprenden:

- a) Que la Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) del establecimiento /del empleador exista y/o sea válida.
- b) Que la Clave Única de Identificación Laboral (CUIL) y/o la Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) del trabajador o trabajadora ingresado exista y/o sea válida.
- c) Que exista relación entre el CUIT/CUIL de los trabajadores y trabajadoras de la salud incorporados/as a la solapa RRHH con el CUIT del Establecimiento de Salud y/o con el CUIT declarado como CUIT del Empleador.
- d) Para el caso de los trabajadores y trabajadoras de la salud que presten servicios en condición de autónomos/monotributistas, se corrobora la existencia de al menos 3 facturas emitidas al CUIT del Establecimiento de Salud y/o al CUIT declarado como CUIT del Empleador durante el año 2021.

Asimismo, se verificará la validez y correlación entre el CBU indicado y el CUIL del trabajador o trabajadora a través del proceso de validación que lleva a cabo COELSA.

4- Generación de la constancia de Declaración Jurada (DDJJ).

Las personas RESPONSABLES DEL ESTABLECIMIENTO (USUARIO) una vez finalizado el proceso de validaciones/verificaciones a través de los organismos pertinentes, deberán generar desde la solapa de RRHH una constancia de la carga realizada a modo de Declaración Jurada (DDJJ) con los trabajadores y las trabajadoras expuestos/as y/o abocados/as a COVID de cada período cuyos datos hayan sido correctamente validados/verificados.

5- Liquidación y pago de la asignación estímulo.

El MINISTERIO DE SALUD procesará la información provista a modo de declaración jurada y remitirá las liquidaciones para su pago a la ANSES, que abonará a las CBU informadas a modo de Declaración Jurada.

4) Reintegros sobre adelantos de fondos realizados por las jurisdicciones provinciales

Como excepción, se evaluará la posibilidad del reintegro de los fondos solo en aquellos casos donde las jurisdicciones provinciales hayan financiado a modo de adelanto con fondos propios el pago de la Asignación Estimulo otorgada mediante Decreto Nacional N°315/2020 y ampliatorias.

Para llevar a cabo el proceso de reintegro, las jurisdicciones provinciales deberán realizar la carga y actualización del plantel en cada período acorde el cronograma que se determine, e informar a través de medio idóneo los trabajadores y las trabajadoras sobre los que se realizó el adelanto.

Para la ejecución del proceso de reintegro se utilizarán los criterios establecidos en este procedimiento. No se realizará el reintegro sobre trabajadores o trabajadoras que ya hayan recibido la asignación estímulo correspondiente a ese período. Excepcionalmente, por tratarse de transferencias solicitadas por las jurisdicciones provinciales, no serán de aplicación las validaciones de la CBU, sino que la liquidación y el pago se realizarán a la cuenta que la jurisdicción provincial indique.

5) Disposiciones complementarias

a) La incorporación de nuevos usuarios al proceso no implica reconocimiento alguno ni posibilidad de revisión o carga de los períodos ya liquidados. No existirá reconocimiento retroactivo sobre trabajadoras y trabajadores que no hayan sido declarados oportunamente a través del proceso que se determina en el presente reglamento.

b) La información presentada y cargada en el REFES a modo de Declaración Jurada no podrá ser rectificadas una vez comenzada la etapa de validación/verificación. Es responsabilidad de la persona RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO (USUARIO) que los datos estén cargados correctamente.

c) Son potenciales beneficiarios de la asignación estímulo todos los trabajadores y trabajadoras de los establecimientos definidos en el artículo 5° de la presente Resolución Conjunta del MINISTERIO DE SALUD y del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL que se encuentren correctamente validados/verificados.

d) No se aceptarán reclamos o presentaciones luego de TREINTA (30) días corridos de haber sido dictado el acto administrativo de pago correspondiente.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: ANEXO I - PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN Y PAGO DE ASIGNACIÓN ESTÍMULO A TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DE SALUD EXPUESTOS/AS Y/O ABOCADOS/AS A COVID-19.

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 6 pagina/s.