



Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados
2019 - Año de la Exportación

Resolución

Número:

Referencia: Expediente N° 0200-2017-0015061-5 S/ Régimen Integrado de Consejos Participativos

VISTO el Expediente N° 0200-2017-0015061-5 las Resoluciones N° 1006/DE/08, N° 1412/DE/09, N° 908/DE/10, N° 1108/DE/13, N° 1097/DE/13, N° 1566/DE/16, y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución N° 1006/DE/08 se creó en el ámbito de cada Unidad de Gestión Local el Consejo Participativo Local, como mecanismo de articulación y diálogo entre las autoridades del INSSJP y sus afiliados a través de sus representantes, estableciéndose que las reuniones se realizarían una vez por mes.

Que por Resolución N° 1412/DE/09 se creó el Régimen de Reintegro de Gastos de Pasajes, Movilidad y Alojamiento para aquellos afiliados invitados a integrar el Consejo Participativo Local, facultando a los Directores Ejecutivos Locales a restituir los conceptos de acuerdo al régimen que la misma establece.

Que por Resolución N° 908/DE/10, con el objeto de garantizar la participación democrática federal de los adultos mayores en la toma de decisiones sobre la gestión de prestaciones socio-sanitarias del INSSJP, se creó el Consejo Participativo Nacional, el cual sesionaría dos veces al año en jornadas de tres días cada una.

Que por Resolución N° 1097/DE/13, con el objeto de desarrollar una conclusión de los Consejos Participativos Locales que permita arribar al Consejo Nacional con propuestas, inquietudes y respuestas, se creó el Consejo Participativo Regional (regiones NEA, NOA, Cuyo, Patagónica, Córdoba, Santa Fe, Interior de la Provincia de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires y Conurbano), conformado por los Directores Ejecutivos Locales, los Sres. Jefes de Relación con los Beneficiarios y los Consejeros Participativos que compongan cada región, y con periodicidad de reunión anual.

Que por Resolución N° 1108/DE/13 se modificó la frecuencia de reuniones anuales de los Consejos Participativos Locales; estableciéndose una periodicidad de cuatro veces por año, en los meses de Marzo, Mayo, Agosto y Octubre; al mismo tiempo se modificó la cantidad de reuniones del Consejo Participativo Nacional, pasando a sesionar una vez por año, entre los meses de Noviembre y Diciembre.

Que por Resolución N° 1566/DE/16 y Disposición N° 4033/SGPS/16 se aprobó el Régimen de Gastos de Movilidad y Hotelería para Consejeros Federales y Miembros de los Consejos Participativos del Instituto con la Tabla de Valores correspondiente.

Que la Subgerencia de Relación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados, entiende necesario establecer nuevos criterios de periodicidad y operatividad para el desarrollo de los Consejos Participativos Locales, de los Consejos Participativos Regionales y del Consejo Participativo Nacional.

Que se considera oportuno, necesario y conveniente, a los fines de eliminar los perjuicios que acarrea toda dispersión normativa, compendiar todas las reformas existentes en una única y actualizada norma sobre Consejos Participativos.

Que la Subgerencia de Relación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados, la Secretaría General de Promoción Social y la Gerencia de Asuntos Jurídicos han tomado la debida intervención de sus competencias.

Por ello, y en uso de sus facultades conferidas por los artículos 2° y 3° del Decreto N° 02/04 y por el artículo 1° del Decreto PEN N° 218/17 modificado por el Decreto PEN N° 292/17,

EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL ÓRGANO EJECUTIVO DE GOBIERNO
DEL INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES
PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el “Régimen Integrado de Consejos Participativos”, que como Anexo (IF-2019-05620385-INSSJP-DE#INSSJP) forma parte de la presente.

ARTÍCULO 2°.- Derogar las Resoluciones N° 1006/DE/08, N° 1412/DE/09, N° 908/DE/10, N° 1097/DE/13, N° 1108/DE/13 y N° 1566/DE/16.

ARTICULO 3°.- Facultar a la Secretaría General de Promoción Social a dictar los actos dispositivos necesarios para la correcta implementación de la presente.

ARTÍCULO 4°.- Regístrese, comuníquese y publíquese en el Boletín del Instituto. Cumplido, archívese la presente.

ANEXO I

RÉGIMEN INTEGRADO DE CONSEJOS PARTICIPATIVOS

I. CONSEJOS PARTICIPATIVOS LOCALES

1.- DEFINICIÓN

El Consejo Participativo Local es una instancia de articulación y diálogo entre las autoridades del INSSJP y sus afiliados a través de sus representantes, con el objetivo de contribuir a garantizar la publicidad de los actos y la gestión participativa, estableciendo mecanismos de respuesta, buscando mejorar los canales de información y la interacción necesaria para lograr un acceso adecuado a las prestaciones del Instituto, considerando a las Organizaciones de Jubilados y Pensionados inscriptas, a las Federaciones y Confederaciones que las agrupan, los Consejeros Federales y los Consejeros Nacionales electos en el ámbito de la Unidad de Gestión Local a la que pertenecen, como articuladores en la implementación de políticas y programas destinados a los afiliados.

2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Consejo Participativo Local funcionará en el área de cobertura de cada Unidad de Gestión Local. Su gestión operativa estará a cargo del responsable local del área de Relación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados, mientras que la

coordinación nacional de los distintos Consejos Participativos Locales estará a cargo de la Sugerencia de Relación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados.

3.- PERIODICIDAD

El Consejo Participativo Local sesionará DOS (2) veces al año de modo tal que el primero tendrá lugar entre los meses de marzo, abril y mayo; y el segundo entre los meses de agosto, septiembre y octubre.

Cada Unidad de Gestión Local, de acuerdo a su disposición territorial, tendrá la facultad de optimizar el desarrollo de los Consejos estableciendo la regionalización de los mismos basados en principios de razonabilidad y eficiencia, teniendo presente que no deberá superarse la cantidad de CINCO (5) reuniones para cualquiera de los dos Consejos Participativos Locales.

El responsable local del área de Relación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados deberá elevar al Departamento de Relación y Comunicación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados dependiente de la Subgerencia de Relación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados, la o las fechas en las que se desarrollará el Consejo Participativo Local con no menos de 30 (TREINTA) días de anticipación a cada convocatoria. Si la Unidad de Gestión Local a 30 (TREINTA) días de cumplirse el plazo establecido para alguno de los 2 (DOS) Consejos Participativos Locales no hubiera determinado y comunicado la fecha para su realización, la

Subgerencia de Relación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados tendrá la facultad de fijarlo y comunicarlo, a dicha Unidad de Gestión Local.

4.- LUGAR DE REUNIÓN

Las reuniones del Consejo Participativo Local se llevarán a cabo en la sede de la Unidad de Gestión Local o en la sede de un Centro de Jubilados y Pensionados con domicilio en el ámbito de la Unidad de Gestión Local, siempre que el mismo abra gratuitamente sus puertas al efecto y posea capacidad para recepcionar a todos los asistentes. Solo en casos excepcionales y estando debidamente justificado y presupuestado, la Subgerencia de Relación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados podrá autorizar la asignación de la partida correspondiente para la contratación de un espacio privado establecido por el Reglamento General de Contrataciones del Instituto vigente.

5.- CONVOCATORIA

El responsable local de Relación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados será el encargado de convocar por medio fehaciente a todos los miembros que han de componer el Consejo Participativo Local con al menos 10 (DIEZ) días hábiles de anticipación a la fecha elegida para la reunión.

6.- COMPOSICIÓN

El Consejo Participativo Local estará compuesto por:

- a) Director Ejecutivo Local.
- b) Jefe de Relación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados local.
- c) Jefe o Representantes del Departamento de Prestaciones Sociales local.
- d) Jefe o Representantes del Departamento de Prestaciones Médicas local.
- e) Consejeros Federales con sede en el ámbito de la Unidad de Gestión Local.
- f) Consejeros Nacionales electos en el ámbito de la Unidad de Gestión Local a la que pertenecen y con mandato vigente.
- g) Hasta 2 (DOS) autoridades, con mandato vigente, representativas de cada Centro de Jubilados y Pensionados debidamente inscripto con sede en el ámbito de la Unidad de Gestión Local.
- h) Hasta DOS (2) autoridades de Federaciones y Confederaciones de Centros de Jubilados y Pensionados debidamente inscriptos, con comisión directiva vigente y con sede en el ámbito de la Unidad de Gestión Local.

La Autoridad de Gestión Local podrá cursar invitación a miembros o representantes de entidades públicas o privadas o cualquier persona física, en tanto su participación mantenga relación con el objetivo que como definición es establecido en el punto 1 de la presente.

7.- REGISTRO Y PUBLICIDAD

Todo Consejo Participativo Local deberá ser registrado en acta correspondiente de conformidad con lo estipulado en el Anexo B del Régimen Integrado de Consejos Participativos, quedando a resguardo en la Unidad de Gestión Local y elevando copia de la misma a la Subgerencia de Relación con las Organizaciones de Jubilados y pensionados.

II. CONSEJO PARTICIPATIVO REGIONAL

1.- DEFINICIÓN

El Consejo Participativo Regional constituye una instancia intermedia entre los Consejos Participativos Locales y el Consejo Participativo Nacional, de forma tal que los representantes pertenecientes a una determinada región compartan entre sí las experiencias, consideraciones, intereses y demandas comunes desarrolladas en cada Consejo Participativo Local, permitiendo una mejor interpretación a fin de lograr un abordaje integral para las distintas exposiciones presentadas.

2.- ÁMBITO DE FUNCIONAMIENTO

El Consejo Participativo Regional sesionara en el ámbito geográfico de las Unidades de Gestión Local dispuestas como sedes regionales por la Subgerencia de Relación con

las Organizaciones de Jubilados y Pensionados y de acuerdo al Marco de Regionalización del Consejo Participativo Regional establecido en el Anexo A del Régimen Integrado de Consejos Participativos.

3.- PERIODICIDAD

El Consejo Participativo Regional sesionará 1 (UNA) vez por año en cada una de las regiones establecidas en el anexo II de la presente, entre los meses de junio, julio y agosto.

4.- LUGAR DE REUNIÓN

La Subgerencia de Relación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados determinará la fecha y la Unidad de Gestión Local que será la anfitriona regional. Una vez notificada la misma, la gestión operativa estará a cargo del responsable del área de Relación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados.

5.- CONVOCATORIA

El responsable local de Relación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados será el encargado de convocar por medio fehaciente a los miembros locales que han de componer el Consejo Participativo Regional con al menos 15 (QUINCE) días hábiles de anticipación a la fecha elegida para la reunión.

6.- COMPOSICIÓN

El Consejo Participativo Regional estará compuesto por:

- a) Directores Ejecutivos Locales de acuerdo con la región correspondiente.
- b) Jefes de Relación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados de acuerdo a la región que corresponda con la convocatoria.
- c) Los Consejeros Federales que pertenezcan a la región de convocatoria.
- d) Los Consejeros Participativos Nacionales representativos de cada Unidad de Gestión Local que hayan sido debidamente electos y pertenezcan a la región que corresponda con la convocatoria.
- e) Federaciones de Organizaciones de Jubilados y Pensionados debidamente inscriptas, con comisión directiva vigente y que posean una representación de al menos un 3% de la cantidad de Centros de Jubilados y Pensionados que pertenezcan a la Unidad de Gestión Local comprendidas en la región y estén debidamente inscriptas en el Registro Nacional de Entidades de Jubilados y Pensionados de la República Argentina. Toda diferencia decimal que pudiera surgir será considerada siempre a favor de la Federación. En aquellos casos en que la cantidad de Centros de Jubilados y Pensionados inscriptos con asiento en una Unidad de Gestión Local no superen los 100 (CIEN) Centros, se considerará a aquellas Federaciones que contengan una representación de al menos 3 (TRES) Centros de Jubilados y Pensionados.

- f) Confederaciones de Organizaciones de Jubilados y Pensionados debidamente inscriptas, con comisión directiva vigente y posean una representación de al menos 3 (TRES) Federaciones.
- g) Autoridades de Nivel Central.

Todo aquel invitado y/o representante de entidades públicas o privadas que la Subgerencia de Relación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados considere oportuno podrá ser invitado al mismo.

7.- REGISTRO Y PUBLICIDAD

Todo Consejo Participativo Regional deberá ser registrado en acta correspondiente de conformidad con lo estipulado en el Anexo B del Régimen Integrado de Consejos Participativos y será formalizada bajo responsabilidad de la Subgerencia de Relación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados o quien ésta designare.

III. CONSEJO PARTICIPATIVO NACIONAL

1.- DEFINICIÓN

El Consejo Participativo Nacional constituye una instancia ampliatoria de carácter federal, conclusiva de los Consejos Participativos Locales y de los Consejos Participativos Regionales, a fin de dar continuidad a los temas tratados en aquellas

instancias de trabajo conjunto entre las organizaciones representativas de los afiliados y las autoridades del Instituto, implementando un espacio de participación que permita la optimización de las prestaciones socio sanitarias y la recepción y abordaje de las necesidades de los afiliados, vinculando a sus representantes con las autoridades locales y nacionales de los distintos niveles que componen el Instituto.

2.- ÁMBITO DE FUNCIONAMIENTO

El Consejo Participativo Nacional se reunirá en la Unidad de Gestión Local electa como sede nacional por la Subgerencia de Relación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados.

3.- PERIODICIDAD

El Consejo Participativo Nacional sesionará una vez al año entre los meses de noviembre y diciembre durante un máximo de TRES (3) jornadas considerando las particularidades de cada uno de los representantes de las Organizaciones convocadas, según los lineamientos y procedimientos determinados por la Subgerencia de Relación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados.

4.- LUGAR DE REUNIÓN

La Subgerencia de Relación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados determinará la fecha y en qué Unidad de Gestión Local se llevará a cabo el Consejo Participativo Nacional teniendo a su cargo la gestión operativa del mismo.

5.- CONVOCATORIA

El responsable local de Relación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados será el encargado de convocar por medio fehaciente a todos miembros locales que han de componer el Consejo Nacional con al menos 20 (VEINTE) días hábiles de anticipación a la fecha elegida.

6.- COMPOSICIÓN

El Consejo Participativo Nacional estará compuesto por las siguientes autoridades y/o quien los represente:

- a) Dirección Ejecutiva Nacional.
- b) Secretaría General de Promoción Social.
- c) Secretaría General Técnico Médica.
- d) Secretaría General Técnico Operativa.
- e) Gerencia de Promoción Social y Comunitaria y sus Subgerencias.
- f) Gerencia de Prestaciones Médicas y sus Subgerencias.

- g) Gerencia Operativa y Coordinación de Unidades de Gestión Local y sus Subgerencias.
- h) Directores Ejecutivos Locales
- i) Responsables del área de Relación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados de cada Unidad de Gestión Local.
- j) Los Consejeros Participativos Federales.
- k) Los Consejeros Participativos Nacionales representativos de cada Unidad de Gestión Local que hayan sido electos de acuerdo a los criterios establecidos para tal fin.

Todo aquel invitado y/o representante de entidades públicas o privadas que las autoridades de Nivel Central consideren oportuno.

7.- REGISTRO Y PUBLICIDAD

Todo Consejo Participativo Nacional deberá ser registrado en acta correspondiente de conformidad con el anexo III de la presente, que será formalizada bajo responsabilidad de la Subgerencia de Relación con las Organizaciones o quien ésta designare.

ANEXO A: MARCO DE REGIONALIZACIÓN DE LOS CONSEJOS PARTICIPATIVOS REGIONALES.

ANEXO B: ACTAS DE LOS CONSEJOS PARTICIPATIVOS

1. ACTA DE LOS CONSEJOS PARTICIPATIVOS LOCALES.
2. ACTA DE LOS CONSEJOS PARTICIPATIVOS REGIONALES.
3. ACTA DEL CONSEJO PARTICIPATIVO NACIONAL.

ANEXO C: SOLICITUD DE FONDOS.

I. CONSEJOS PARTICIPATIVOS

II. TRASLADOS

1. PARA CONSEJOS PARTICIPATIVOS LOCALES
 - 1.1 GASTOS DE TRASLADOS
2. PARA CONSEJOS PARTICIPATIVOS REGIONALES.
 - 2.1 UNIDADES DE GESTIÓN LOCAL INVITADAS.
 - 2.2 UNIDAD DE GESTIÓN LOCAL ANFITRIONA.
3. PARA EL CONSEJO PARTICIPATIVO NACIONAL.

ANEXO D: RENDICIÓN DE FONDOS.

I. CONSEJOS PARTICIPATIVOS.

1. CONSEJOS PARTICIPATIVOS LOCALES.
2. CONSEJOS PARTICIPATIVOS REGIONALES.

II. TRASLADOS.

1. PARA CONSEJOS PARTICIPATIVOS LOCALES
2. PARA CONSEJOS PARTICIPATIVOS REGIONALES.
 - 2.1 UNIDAD DE GESTIÓN LOCAL ANFITRIONA
 - 2.2. UNIDADES DE GESTIÓN LOCAL INVITADAS.
3. PARA EL CONSEJO PARTICIPATIVO NACIONAL.

ANEXO E: FORMULARIO DE SOLICITUD DE REINTEGRO DE GASTOS DE PASAJES, MOVILIDAD Y ALOJAMIENTO PARA LOS AFILIADOS AL INSTITUTO INVITADOS A INTEGRAR EL CONSEJO PARTICIPATIVO LOCAL

ANEXO F: PLANILLA DE LIQUIDACIÓN POR REINTEGRO DE GASTOS DE MOVILIDAD, PASAJES Y ALOJAMIENTO DEL CONSEJO PARTICIPATIVO LOCAL.

ANEXO G: CONSEJEROS PARTICIPATIVOS NACIONALES.

1. DEFINICIÓN.
2. ÁMBITO DE ACCIÓN.
3. MISIONES Y FUNCIONES.
4. ELECCIÓN DE CONSEJEROS PARTICIPATIVOS LOCALES.
 - a) OBJETO DE LA ELECCIÓN.
 - b) REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.
 - c) ÁMBITO DE ELECCIÓN.
 - d) ELECTORADO.
 - e) DURACIÓN DEL MANDATO.
 - F) MODALIDAD DE ELECCIÓN.

g) CAUSALES DE REMOCIÓN.

h) MODALIDAD DE REMOCIÓN.

5. COMITÉ DE MEDIACIÓN.

DEFINICIÓN.

COMPOSICIÓN

CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

ANEXO H: RÉGIMEN DE VIÁTICOS, GASTOS DE HOTELERÍA Y GASTOS DE MOVILIDAD PARA CONSEJEROS FEDERALES Y MIEMBROS DE LOS CONSEJOS PARTICIPATIVOS.

I. INTRODUCCIÓN.

II. PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DE VIÁTICOS, GASTOS DE HOTELERÍA Y GASTOS DE MOVILIDAD PARA CONSEJEROS FEDERALES Y CONSEJEROS PARTICIPATIVOS DEL INSTITUTO.

III. GUÍA DE PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE SOLICITUDES DE VIÁTICOS, GASTOS DE HOTELERÍA Y GASTOS DE MOVILIDAD PARA CONSEJEROS FEDERALES Y CONSEJEROS PARTICIPATIVOS DEL INSTITUTO.

IV. GUÍA DE PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE VIÁTICOS, GASTOS DE HOTELERÍA Y GASTOS DE MOVILIDAD PARA CONSEJEROS FEDERALES Y CONSEJEROS PARTICIPATIVOS DEL INSTITUTO.

ANEXO I: AUTORIZACIÓN DE GASTOS DE VIATICOS DE MOVILIDAD Y HOTELERÍA PARA CONSEJEROS FEDERALES Y CONSEJEROS PARTICIPATIVOS DEL INSTITUTO.

ANEXO J: RENDICIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS, GASTOS DE HOTELERÍA Y GASTOS DE MOVILIDAD PARA CONSEJEROS FEDERALES Y CONSEJEROS PARTICIPATIVOS DEL INSTITUTO.

ANEXO K: PLANILLA DE ASISTENCIA.

ANEXO L: SOLICITUD DE FONDOS PARA CONSEJOS PARTICIPATIVOS.

ANEXO A

MARCO DE REGIONALIZACIÓN DE LOS CONSEJOS PARTICIPATIVOS REGIONALES

De acuerdo a la disposición territorial de las Unidades de Gestión Local y a efectos de llevar a cabo criterios lógicos que permitan reflejar de forma adecuada la realidad de cada región, se determina agruparlas en 7 (SIETE) regiones conformadas de acuerdo al siguiente marco:

REGIÓN	UNIDADES DE GESTIÓN LOCAL
NOA	UGL I Tucumán, XII Salta; XIX Santiago del Estero; XXII Jujuy; XXIV Catamarca; XXV La Rioja
NEA	UGL: II Corrientes; XIII Chaco; XIV Entre Ríos; XVIII Misiones; XXIII Formosa; XXXIV Concordia.
CUYO	Región Cuyo (UGL: IV Mendoza; XXI San Juan; XXVI San Luis.
CENTRO	UGL: III Córdoba; IX Rosario; XV Santa Fe; XXXVI Río Cuarto.
PATAGONIA	UGL: XVI Neuquén; XVII Chubut; XX La Pampa; XXVII Río Negro; XXVIII Santa Cruz; XXXIII Tierra del Fuego.
METROPOLITANA	UGL: VI Capital Federal; VII La Plata; VIII San Martín; X Lanús; XXIX Morón; XXXV San Justo; XXXVII Quilmes.
BUENOS AIRES	UGL V Bahía Blanca; XI Mar del Plata; XXX Azul; XXXI Junín; XXXII Luján; XXXVIII Chivilcoy.

ANEXO B

ACTAS DE LOS CONSEJOS PARTICIPATIVOS

1 – ACTAS DE LOS CONSEJOS PARTICIPATIVOS LOCALES

Cada Unidad de Gestión Local contará con un Libro Único de Acta foliado, que deberá permanecer a resguardo en la oficina de Relación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados, y será de uso exclusivo para los Consejos Participativos Locales.

El libro de acta deberá dar cuenta de los temas desarrollados durante la reunión del Consejo Participativo Local.

Cada Acta contendrá la siguiente información obligatoria:

- a)** UGL.
- b)** Número de Acta (conforme Libro de Actas de cada Unidad de Gestión Local).
- c)** Lugar y Fecha.
- d)** Hora de Inicio y Cierre del Consejo.
- e)** Nombre de las autoridades presentes en representación del Instituto.
- f)** Todo lo que haya sido expuesto por cada una de las partes intervinientes.
- g)** El registro de las problemáticas prestacionales descritas por los Consejeros deberá consignar la información con la mayor precisión posible.
- h)** En el caso de que las autoridades respondan a dichas problemáticas, también deberá consignarse con la mayor precisión posible.
- i)** Firma de cada uno de los actores participantes en el Consejo.

Se deberá garantizar que durante el desarrollo del Consejo Participativo Local todas las Unidades de Gestión Local cuenten con personal designado específicamente para la confección de actas.

El acta deberá ser transcripta en formato digital y remitida a la División Consejos Participativos, Departamento de Relación y Comunicación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados dependiente de la Subgerencia de Relación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados conjuntamente con copia del Acta original. Se establece un plazo de quince (15) días hábiles desde la finalización del Consejo para la elevación de las copias respectivas.

2 – ACTAS DE LOS CONSEJOS PARTICIPATIVOS REGIONALES

La confección del documento será responsabilidad de la Subgerencia de Relación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados o quién esta designare.

El libro de acta deberá dar cuenta de los temas desarrollados durante la reunión del Consejo Participativo Nacional.

El Acta contendrá la siguiente información obligatoria:

- a)** Región.
- b)** Unidades de Gestión Local que componen la región.
- c)** Lugar y Fecha.

- d)** Hora de Inicio y Cierre del Consejo.
- e)** Nombre de las autoridades presentes en representación del Instituto.
- f)** Todo lo que haya sido expuesto por cada una de las partes intervinientes.
- g)** El registro de las problemáticas prestacionales descritas por los Consejeros deberá consignar la información con la mayor precisión posible.
- h)** En el caso de que las autoridades respondan a dichas problemáticas, también deberá consignarse con la mayor precisión posible.
- i)** Firma de cada uno de los actores participantes en el Consejo.

Posteriormente, la misma será elevada para su protocolización, luego se enviará a las distintas Unidades de Gestión Local y a los Consejeros Participativos Federales y Nacionales.

3 – ACTAS DEL CONSEJO PARTICIPATIVO NACIONAL

Durante el encuentro del Consejo Participativo Nacional se deberá labrar un Acta donde se registrarán los temas desarrollados.

El Acta deberá dar cuenta de los temas desarrollados durante la reunión del Consejo Participativo Nacional y quien han sido sus actores.

El original de la misma quedará en poder de la Subgerencia de Relación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados y será elevada a la Dirección Ejecutiva

Nacional del Instituto.

La confección del documento estará a cargo de la Subgerencia de Relación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados o de quien esta designare.

La misma deberá ser puesta a disposición de cada Unidad de Gestión Local dentro de un plazo de treinta (30) días hábiles contados desde la finalización del encuentro previa protocolización a través del Departamento Despacho de la Unidad Secretaría Administrativa.

ANEXO C
SOLICITUD DE FONDOS

I. CONSEJOS PARTICIPATIVOS

Toda solicitud de fondos para la realización de los Consejos Participativos Locales y Regionales serán imputados a la partida presupuestaria pertinente y los procedimientos para llevarlos a cabo deberán ser realizados de acuerdo a la normativa vigente y en los términos y condiciones estipulados por la Gerencia de Administración.

II. TRASLADOS

1 – PARA CONSEJOS PARTICIPATIVOS LOCALES

1.1 GASTOS DE TRASLADOS: Los gastos inherentes a los traslados realizados por los participantes del evento, se detallarán en el marco de un expediente administrativo generado al efecto y se registrarán de acuerdo a los siguientes criterios:

a) Los afiliados del I.N.S.S.J.P; que conforme prevé el Régimen de Consejos Participativos, resulten invitados a integrar el Consejo Participativo Local y asistan a las reuniones, recibirán por parte de las Unidades de Gestión Local el reintegro de los gastos que les demande asistir a dichos Consejos.

a.1) Los gastos inherentes a los traslados, son aquellos que se originen en cualquiera de los servicios públicos de transporte terrestre de pasajeros, sean estos de corta, mediana y/o larga distancia, hacia y desde la terminal de ómnibus y/o trenes, ya sea por traslados que tengan como origen y/o destino el domicilio del afiliado, y/o el lugar designado para la reunión del Consejo Participativo Local.

a.2) Los que se originen por el traslado en servicio de transporte puerta a puerta (taxi-remís-charter). En tales supuestos, quedarán comprendidos los gastos hacia y desde el lugar designado para la reunión del Consejo Participativo Local, que tengan como origen y/o destino el domicilio del afiliado.

a.3) El Instituto reintegrará los gastos por el traslado en servicio de transporte puerta a puerta, solo en aquellos casos en que el lugar de residencia del afiliado invitado a integrar el Consejo Participativo Local, carezca de otro medio de transporte público de pasajeros que permita unir ese paraje o localidad, con aquella en la que se desarrollará la reunión. Serán contemplados también, aquellos casos en los que los horarios de arribo o partida a la localidad sede de la reunión, impliquen gastos de alojamiento para pernoctar.

a.4) De forma excepcional, los traslados que no se encuadren dentro de los criterios antes establecidos, deberán ser puestos a consideración de la

Subgerencia de Relación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados, la que evaluará las particularidades de cada caso para su eventual aprobación.

b) En aquellos supuestos en que la distancia y/o el tiempo que demande unir el paraje o localidad, en la que reside el afiliado invitado a integrar el Consejo Participativo Local con aquella en que dicho órgano sesione, o bien que motivos debidamente justificados aconsejen que el mismo pernocte en el lugar en que se desarrolla la reunión, se reintegrará la suma que por tal concepto abone el afiliado invitado.

2 - PARA CONSEJOS PARTICIPATIVOS REGIONALES

2.1- UNIDADES DE GESTIÓN LOCAL INVITADAS: Una vez notificadas sobre fecha y lugar de realización del Consejo Participativo Regional, serán las responsables de garantizar el traslado de sus representantes hasta la sede del encuentro.

a) El circuito se iniciará con el envío de nota vía mail al Departamento Relación y Comunicación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados, informando el presupuesto requerido para solventar los gastos de traslados, a fin de proceder a su evaluación.

- b)** Posteriormente la Unidad de Gestión Local realizará la caratulación del expediente. A través de providencia se elevará la solicitud de partida junto con el listado de asistentes al Departamento. La misma deberá contar con las firmas de Jefe/Referente de Relación con las Organizaciones y Director Ejecutivo Local.
- c)** La partida asignada podrá ser utilizada para los gastos de traslados internos (desde la localidad de residencia del Consejero hasta el punto de partida del grupo) y/o los traslados del grupo de Consejeros de la Unidad de Gestión Local hasta la sede del Consejo Participativo.

2.2- UNIDAD DE GESTIÓN LOCAL ANFITRIONA: La Unidad de Gestión Local podrá gestionar por expediente separado, los fondos necesarios para cubrir gastos de traslados internos de los Consejeros hasta la sede del encuentro.

3 - PARA EL CONSEJO PARTICIPATIVO NACIONAL.

Las Unidades de Gestión Local una vez notificadas sobre fecha y lugar de realización del Consejo Participativo Nacional, serán las responsables de garantizar el traslado de sus representantes hasta la sede del encuentro.

- a)** El circuito se deberá iniciar con el envío de nota vía mail al Departamento Relación y Comunicación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados

informando presupuesto requerido para solventar gastos de traslados a fin de proceder a su evaluación.

b) Posteriormente a la solicitud, la Unidad de Gestión Local realizará la caratulación del Expediente y a través de providencia se elevará la solicitud de partida junto con el listado de asistentes, al Departamento Relación y Comunicación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados. La misma deberá contar con las firmas de Jefe/Referente de Relación con las Organizaciones y Director Ejecutivo Local.

c) La partida asignada podrá ser utilizada para los gastos de traslados internos (desde la localidad de residencia del Consejero hasta el punto de partida del grupo) y/o los traslados del grupo de Consejeros de la Unidad de Gestión Local hasta la sede del Consejo Participativo.

d) Con el objetivo de contar con la información necesaria para la contratación de los servicios requeridos (cantidad de asistentes por Unidad de Gestión Local, datos, hora llegada al lugar del encuentro, etc.). Las Unidades de Gestión Local deberán enviar a la Subgerencia de Relación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados la documentación correspondiente con veinte (20) días de anticipación a la reunión.

ANEXO D
RENDICIÓN DE FONDOS

I. CONSEJOS PARTICIPATIVOS

1 – CONSEJOS PARTICIPATIVOS LOCALES

La Unidad de Gestión Local deberá realizar la rendición de los fondos asignados para el Consejo Participativo Local (CPL) en el mismo expediente por el cual tramitó la solicitud de partida, de acuerdo a los siguientes criterios:

En ningún caso y cualquiera sea la modalidad de gestión de los fondos, se contemplará como documentación válida para la rendición aquellos comprobantes y/o facturas sin valor fiscal. Deberá adjuntarse a la rendición la planilla de asistencia suscripta por los presentes al Consejo Participativo Local de acuerdo a lo especificado en el Anexo K del Régimen Integrado de Consejos Participativos.

Los plazos para presentar la rendición son los siguientes:

- Fondos solicitados para el primer CPL fecha límite, último día hábil de Julio del año en que se ha hecho efectivo el pago.
- Fondos Solicitados para el segundo CPL fecha límite último día hábil del mes de Diciembre del año en que se ha hecho efectivo el pago.

2 –CONSEJOS PARTICIPATIVOS REGIONALES

La Unidad de Gestión Local Sede deberá proceder a la rendición de los fondos asignados para la organización del Consejo Participativo Regional en el mismo expediente por el cual se tramitó la solicitud de partida de acuerdo a normativa vigente para tal fin.

No se contemplará como documentación válida para la rendición aquellos comprobantes y/o facturas sin valor fiscal.

Los plazos para presentar la rendición serán de sesenta (60) días hábiles una vez finalizado el encuentro.

II. TRASLADOS

1 – PARA CONSEJOS PARTICIPATIVOS LOCALES

La Unidad de Gestión Local deberá realizar la rendición de los fondos asignados para el Consejo Participativo Local en el mismo expediente por el cual tramitó la solicitud de partida, de acuerdo a los siguientes criterios:

- a)** Los comprobantes de pago por los gastos de pasajes, movilidad y alojamiento deberán presentarse el día de la reunión o bien dentro de los primeros treinta días de realizada ésta, ante el Director Ejecutivo de la Unidad de Gestión Local o bien ante el Jefe de Relación con las Organizaciones de Jubilados y

Pensionados Local, junto con el Formulario Original de Rendición de Traslados previsto en Anexo E del Régimen Integrado de Consejos Participativos.

El afiliado presentante recibirá como constancia una copia del formulario que entrega, rubricada por el agente del I.N.S.S.J.P. que lo recepcione.

b) Cada Unidad de Gestión Local procurará efectuar el pago de los gastos de pasajes, movilidad y alojamiento efectuados por los participantes del Consejo Participativo Local, inmediatamente después de concluida la reunión.

c) En caso que el afiliado disponga de los comprobantes por traslados de ida y vuelta al lugar de reunión, luego de verificar los datos, retener original o bien certificar la copia con el original a la vista, se reintegrará el valor por el monto total que ambos representen.

d) En caso que el afiliado disponga sólo del comprobante de ida al lugar de reunión, se reintegrará un monto equivalente al doble del valor que represente, reteniéndose el original.

e) En aquellos casos en que se reúnan los requisitos exigidos, el afiliado deberá presentar y entregar la factura original que por el pago del servicio se le hubiese extendido, y se reintegrará el monto que la misma represente, el que previamente debió haber sido autorizado por la Subgerencia de Relación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados, conforme a la Zona que comprende a la Unidad de Gestión Local.

f) En el caso de excepción a lo normado la UGL deberá adjuntar la documentación indicada en el informe de la Subgerencia de Relación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados a través del cual se autorizó la asignación de los fondos.

En todos los casos, se completará la Planilla de Liquidación por Pago de Gastos de Movilidad, Pasajes y Alojamiento.

La fecha de emisión de los comprobantes de pago de pasajes, movilidad y alojamiento deberá coincidir con aquella en que se desarrolló la reunión, o bien con el día inmediatamente anterior, o posterior para el caso en que la partida y/o el arribo involucras en esas fechas. Asimismo, deberán cumplir con las normas de facturación impuestas por el organismo nacional de recaudación.

A fin de completar la rendición, se deberá adjuntar al Expediente la nómina de las entidades invitadas en cada oportunidad a participar del Consejo, indicando la localidad donde tiene su sede, la fecha, hora y el lugar en que sesionará el Consejo Participativo Local, así como un detalle de los gastos por pasajes, movilidad y alojamiento que se estime demandará cada reunión.

Asimismo deberá anexarse copia del acta resultante del encuentro.

Los gastos de movilidad, pasajes y alojamiento efectuado por cada uno de los afiliados invitados, que han concurrido al Consejo Participativo Local deberán ser rendidos de forma simultánea.

Los plazos para presentar la rendición serán de 30 (TREINTA) días corridos una vez efectivizado el pago solicitado.

2 – PARA CONSEJOS PARTICIPATIVOS REGIONALES

2.1 UNIDAD DE GESTIÓN LOCAL ANFITRIONA

La Unidad de Gestión Local Sede deberá rendir los gastos de traslados internos de acuerdo a los términos y condiciones expresados en el Título II, punto 1 del presente anexo.

2.2 UNIDAD DE GESTIÓN LOCAL INVITADA

La Unidad de Gestión local invitada deberá rendir los gastos de traslados internos (desde la localidad de residencia del Consejero hasta el punto de partida del grupo) en el mismo expediente por el cual se gestionó la solicitud de partida.

Para los traslados realizados desde la Unidad de Gestión Local hasta la sede del encuentro, se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Copia de la publicación vía web del procedimiento de contratación.
- Copia de los presupuestos para los servicios solicitados.
- Copia de Informe de la Comisión Evaluadora en cuyo dictamen figure datos del oferente al cual se sugiere la adjudicación de la licitación.

- Copia de Disposición de la Unidad de Gestión Local que dé cuenta del otorgamiento del servicio al prestador.
- Copia de la Orden de Compra.
- Copia de la Orden de Pago.
- Copia de Factura del Prestador.
- Providencia de elevación donde se indique el monto solicitado originalmente (detallando rubro) y el monto efectivamente utilizado.

Recepcionado nuevamente el Expediente para la rendición de los fondos utilizados, en caso de detectarse remanentes de la partida originalmente asignados se efectuará su recupero de los mismos. Finalizada esta instancia, se procederá a la devolución de los actuados a la Unidad de Gestión Local para su archivo.

No se contemplará como documentación válida para la rendición aquellos comprobantes y/o facturas sin valor fiscal.

Los plazos para presentar la rendición serán de treinta (30) días corridos una vez efectivizado el pago.

3 – PARA EL CONSEJO PARTICIPATIVO NACIONAL

Las Unidades de Gestión Local deberán proceder a la rendición de los fondos asignados para el Consejo Participativo Nacional en el mismo expediente por el cual se tramitó la solicitud de partida, de acuerdo a normativa vigente para tal fin.

En el caso de ser necesario el traslado interno (desde la localidad de residencia del Consejero hasta el punto de partida del grupo), la rendición de dichos gastos deberán ser realizados de acuerdo a los términos incluidos en el presente Anexo.

No se contemplará como documentación válida para la rendición aquellos comprobantes y/o facturas sin valor fiscal.

Los plazos para presentar la rendición serán de treinta (30) días corridos una vez efectivizado el pago.

ANEXO E

FORMULARIO DE SOLICITUD DE REINTEGRO DE GASTOS DE PASAJES, MOVILIDAD Y ALOJAMIENTO PARA LOS AFILIADOS DEL INSTITUTO INVITADOS A INTEGRAR EL CONSEJO PARTICIPATIVO LOCAL

Apellido y Nombre:.....; Titular del (Tipo y nro de documento):.....;
Afiliado al I.N.S.S.J.P. N°:.....; Domiciliado en calle.....;
de la Ciudad / Localidad de.....; Provincia de.....;
Teléfono de Línea.....; Teléfono Móvil.....; Concurrí a la
Reunión del Consejo Participativo Local de la U.G.L..... desarrollada
en fecha/...../.....; en la Localidad / Ciudad de.....; en mi carácter de
(cargo)..... y en representación de (entidad).....

ORIGEN Y DESTINO

Localidad de Origen.....; Localidad de Destino.....;
Distancia en Kilómetros (ida y vuelta).....;

MEDIO DE TRANSPORTE

Ómnibus Tren Taxi Remis Otro

LIQUIDA GASTO POR ALOJAMIENTO

SI NO

Por lo cual solicito se me reintegre en concepto de Gastos de Pasajes, Movilidad y Alojamiento la suma de Pesos.....(\$.....). A fin de acreditar tal extremo, adjunto la cantidad de.....(.....) comprobantes, según el siguiente detalle:.....comprobantes originales por gastos de transporte; \ comprobantes por gasto de transporte en copia certificada por agente del I.N.S.S.J.P.;.....comprobante original por gasto de alojamiento;comprobante por gasto de alojamiento en copia certificada por agente del I.N.S.S.J.P.-

Observaciones:.....

LUGAR:.....FECHA/...../.....

FIRMA.....ACLARACIÓN.....

En la ciudad de \, a los días del mes de.....del año....., quienes suscriben CERTIFICAN que el señor....., (Tipo y N° de documento)....., Afiliado al I.N.S.S.J.P. N°.....participó de la reunión del C.P.L. desarrollada en la fecha y lugar consigna, y en el carácter que esgrime.-

.....
Firma y Sello
RESP. ÁREA RELAC. C/BENEF.

.....
Firma y Sello
DIRECTOR DE U.G.L.

ANEXO F

CONSEJEROS PARTICIPATIVOS NACIONALES

Planilla de Liquidación por Reintegro de Gastos de Movilidad, Pasajes y Alojamiento del Consejo Participativo Local de Fecha.../.../...

U.G.L.....

Apellido y Nombre	Recibe y Firma de Conformidad. Insertar Fecha	Tipo y Nro. De Documento	Nro. de Afiliado	Carácter en que asiste y/o Entidad a la que Representa	Monto en Pesos acreditado o mediante Factura Original	Monto en Pesos acreditado o mediante copia de Factura	Monto en Pesos acreditado según Título II, Punto 1. d Anexo D	Reintegro Total en Pesos
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
Cantidad de Comprobantes								
Monto total en Pesos								

ANEXO G

CONSEJEROS PARTICIPATIVOS NACIONALES

1. DEFINICIÓN

Los Consejeros Participativos Nacionales constituyen uno de los actores sociales claves para garantizar la articulación, continuidad y difusión del trabajo realizado en las instancias locales, regionales y nacionales de Consejos Participativos como así también la correcta implementación de políticas y programas destinados a los afiliados en todo el territorio nacional.

2. ÁMBITO DE ACCIÓN

Los Consejeros Participativos Nacionales actuarán dentro de los límites de la Unidad de Gestión Local en las que resultaran electos como representantes de la población afiliada. Cada Unidad de Gestión Local podrá regionalizar su territorio, asignando uno o más Consejeros por región a fin de garantizar que cada una de aquellas cuente con un representante teniendo en cuenta lo establecido en el punto 4.a del presente anexo.

Asimismo los Consejeros Participativos Nacionales serán llamados a participar en las distintas instancias de Consejos Participativo Local, Regional y Nacional.

3. MISIONES Y FUNCIONES

Los Consejeros Participativos Nacionales llevarán a cabo un seguimiento y valoración

de las prestaciones médicas y sociales del I.N.S.S.J y P en su ámbito de acción, como así también aportar propuestas para la planificación de políticas prestacionales del Instituto.

Los Consejeros Participativos Nacionales tendrán a su cargo:

- a) Prestar colaboración con la Subgerencia de Relación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados y con los Jefes y/o Referentes de Relación con las Organizaciones Locales en las áreas o temas en las que se estime oportuno.
- b) Compartir diagnósticos locales, elaborar propuestas conjuntas de abordaje a las problemáticas identificadas, las que deberán ser presentadas por escrito y dirigidas a los Jefes de Relación con las Organizaciones Local, Director Ejecutivo Local y la Subgerencia de Relación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados.
- c) Difundir las políticas implementadas por el Instituto y las conclusiones abordadas en las distintas instancias de los Consejos Participativos descriptos en el Régimen Integrado de Consejos Participativos.
- d) Participar en las Comisiones Mixtas siempre que las mismas hayan sido convocadas oportunamente por las autoridades del Instituto.
- e) Participar en las Actividades propuestas por el Instituto tanto en el ámbito Local, Regional o Nacional.

La Subgerencia de Relación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados

procurará promover la asunción de un rol activo por parte de los Consejeros Nacionales a fin de garantizar la representación de la población afiliada en forma articulada con las autoridades del Instituto.

Será facultad de la Subgerencia de Relación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados, generar y convocar a espacios de participación e intercambio con los Consejeros que considere necesarios en pos de promover el conocimiento de sus misiones y funciones, reflexionar sobre su rol en los distintos ámbitos de acción, así como todo aquello que la autoridad institucional considere oportuno y necesario.

4. ELECCIÓN DE CONSEJEROS PARTICIPATIVOS LOCALES

A fin de garantizar la adecuada elección y debido mandato de los Consejeros Participativos Locales, el proceso electoral deberá ajustarse a los siguientes criterios:

a) OBJETO DE LA ELECCIÓN

- Cinco (5) representantes de los Consejos Participativos Locales y cinco (5) suplentes son elegidos por Unidad de Gestión Local.

b) REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

- Afiliado a la Obra Social.
- Miembro vigente de la Comisión Directiva de un Centro de Jubilados y Pensionados.

c) ÁMBITO DE LA ELECCIÓN

- Consejo Participativo Local de cada Unidad de Gestión.

d) ELECTORADO

- Representantes de Centros de Jubilados y Pensionados con Comisión Directiva Vigente y requisitorias según Resolución N° 915/I/84.
- Consejeros Participativos Locales salientes.
- Consejeros Federales.
- Representantes de Federaciones de Jubilados y Pensionados con comisiones directivas vigentes.
- Representantes de Confederaciones de Jubilados y Pensionados con comisiones directivas vigentes.
- Representantes de Centros de Veteranos Guerra de Malvinas con comisiones directivas vigentes y requisitos de Resolución N°1336/I/94.

e) DURACIÓN DEL MANDATO

- Dos (2) años con posibilidad de una reelección.
- Cumplido el primer año de mandato, en el marco del Consejo Participativo Local se procederá a llevar a cabo una convalidación de su gestión a través de una votación a mano alzada entre los miembros del Consejo para ratificar o rectificar su continuidad. En caso de que sea rectificado el consejero titular será reemplazado en el mismo acto por el consejero suplente hasta la finalización del mandato vigente. Todo lo decidido en el

marco del Consejo deberá constar en el Acta correspondiente.

f) MODALIDAD DE ELECCIÓN

- Se presentarán los candidatos por cada región que conforme la Unidad de Gestión Local.
- En aquellos casos en que la Unidad de Gestión Local haya optado por la regionalización del Consejo Participativo Local, deberá tenerse en cuenta que la representación sea acorde a la misma.
- Se reconocerá un voto por cada una de las entidades y consejeros reconocidos en el Punto 4.d.
- Se efectuará a mano alzada.

g) CAUSALES DE REMOCIÓN

- Incumplimiento de lo descripto en el Punto 3 del presente Anexo.
- Inasistencia sin justificación fehaciente en alguno de los Consejos Participativos Locales en el transcurso de su mandato.
- Inasistencia sin justificación fehaciente al Consejo Participativo Regional al que haya sido convocado.
- Inasistencia sin justificación fehaciente al Consejo Participativo Nacional.
- Que la entidad por la cual participa de los Consejos Participativos no se encuentre debidamente actualizada en el Registro Nacional de Entidades de Jubilados y Pensionados de la República Argentina al momento de su convocatoria.

h) MODALIDAD DE REMOCIÓN

- En el ámbito de un Consejo Participativo Local, a través de la votación de los miembros presentes, a mano alzada.

Toda acción, decisión y/o cualquier otra cuestión de incumbencia o interpretación que tenga que ver con los Consejeros Nacionales, deberá ser comunicada de forma fehaciente y aprobada por la Subgerencia de Relación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados.

5. COMITÉ DE MEDIACIÓN

DEFINICIÓN

El Comité de Mediación tendrá como función la resolución de todos aquellos conflictos de intereses y de interpretación de la normativa vigente en los casos de remoción de funciones de los Consejeros Participativos Nacionales en tanto y en cuanto sea convocada su intervención.

COMPOSICIÓN

Estará compuesto por dos (2) representantes de la Subgerencia de Relación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados, el Director Ejecutivo Local, el Coordinador de Prestaciones Sociales local, el Jefe o Referente de Relación con las Organizaciones

de Jubilados y pensionados local, Consejero Federal con competencia en la Unidad de Gestión Local de referencia y dos (2) miembros del Consejo Participativo pertenecientes a la Unidad de Gestión Local que serán elegidos por medio de un método de selección azaroso.

CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Comité de Mediación será constituido a petición de cualquiera de las partes que lo componen, así como también el Consejero Nacional que haya sido removido de sus funciones. El Comité sesionara en la UGL en la que se haya solicitado la constitución del mismo. Todas las partes que componen dicho Comité de Mediación podrán presentar durante el funcionamiento del mismo los argumentos a favor o en contra de la remoción del Consejero Participativo Nacional; siendo la decisión de la Subgerencia de Relación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados, de carácter resolutivo.

ANEXO H

RÉGIMEN DE VIÁTICOS, GASTOS DE HOTELERÍA Y GASTOS DE MOVILIDAD PARA CONSEJEROS FEDERALES Y MIEMBROS DE LOS CONSEJOS PARTICIPATIVOS

I. INTRODUCCIÓN

El presente Régimen será de aplicación para actividades de carácter institucional en el marco del Régimen Integrado de Consejos Participativos garantizando la debida participación de los Consejeros Federales, los Consejeros Nacionales y miembros de los Consejos Participativos.

II. PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DE VIÁTICOS, GASTOS DE HOTELERÍA Y GASTOS DE MOVILIDAD PARA CONSEJEROS FEDERALES Y CONSEJEROS PARTICIPATIVOS DEL INSTITUTO

1.- Una vez convocados los Consejeros Federales y miembros de los Consejos Participativos deberán presentar en las respectivas Unidades de Gestión Local, el formulario de "AUTORIZACIÓN DE VIÁTICOS, GASTOS DE MOVILIDAD Y

HOTELERÍA PARA CONSEJEROS FEDERALES Y CONSEJEROS PARTICIPATIVOS DEL INSTITUTO”, a fin de solicitar y percibir la suma de dinero en concepto de Asignación para Gastos de Movilidad y Hotelería de carácter no remunerativo (Res. 044/P/2003). Dicha presentación se hará conforme lo estipulado en la “GUÍA DE PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE SOLICITUDES DE VIÁTICOS, GASTOS DE MOVILIDAD Y HOTELERÍA PARA CONSEJEROS FEDERALES Y CONSEJEROS PARTICIPATIVOS DEL INSTITUTO”.

2.- El Director Ejecutivo Local deberá girar el pedido de Asignación para Viáticos, Gastos de Movilidad y Hotelería efectuado, a la Subgerencia de Relación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados, quien luego de evaluar el monto solicitado lo elevará a la Secretaría General de Promoción Social para que dicte el Acto Dispositivo correspondiente.

3.- Quienes hayan percibido las sumas de dinero solicitadas deberán presentar en sus respectivas Unidades de Gestión Local, el formulario de “RENDICIÓN DE VIÁTICOS, GASTOS DE MOVILIDAD Y HOTELERÍA PARA CONSEJEROS FEDERALES Y CONSEJEROS PARTICIPATIVOS DEL INSTITUTO”, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la realización de la actividad que motivó la convocatoria, siendo el Director Ejecutivo Local quien certifique la misma siguiendo los lineamientos expresados en la “GUÍA DE PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE VIÁTICOS,

GASTOS DE MOVILIDAD Y HOTELERÍA PARA CONSEJEROS FEDERALES Y CONSEJEROS PARTICIPATIVOS DEL INSTITUTO”.

4.- En caso de objeciones y/u observaciones sobre la rendición de gastos presentada, el Director Ejecutivo Local deberá intimar al presentante para que efectúe las correcciones y/o aclaraciones pertinentes. No podrá aprobarse un nuevo formulario de “AUTORIZACIÓN DE VIÁTICOS, GASTOS DE MOVILIDAD Y HOTELERÍA PARA CONSEJEROS FEDERALES Y CONSEJEROS PARTICIPATIVOS DEL INSTITUTO” hasta tanto no se encuentre aprobada la rendición de gastos adeudada.

5.- La determinación de los montos que por este régimen corresponden, seguirán los parámetros establecidos en el art. 3 de la Resolución N° 561/DE/17; Anexo I de la Resolución N° 705/DE/18 y las actualizaciones que a futuro se implementen.

III. GUÍA DE PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE SOLICITUDES DE VIÁTICOS, GASTOS DE HOTELERÍA Y GASTOS DE MOVILIDAD PARA CONSEJEROS FEDERALES Y CONSEJEROS PARTICIPATIVOS DEL INSTITUTO

1- Una vez recibida la invitación, el o los Consejeros notificados deberán presentar ante el Jefe o Referente de Relación con las Organizaciones de

Jubilados y Pensionados Local el formulario de “AUTORIZACIÓN DE VIÁTICOS, GASTOS DE HOTELERÍA Y GASTOS DE MOVILIDAD PARA CONSEJEROS FEDERALES Y CONSEJEROS PARTICIPATIVOS” completo y firmado.

- 2-** El formulario mencionado deberá ser rubricado por el Jefe o Referente de Relación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados Local y por el Director Ejecutivo Local remitiéndolo junto con la documentación que se hubiere acompañado, a los efectos de fundamentar la previsión de gastos al Departamento de Relación y Comunicación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados dependiente de la Subgerencia de Relación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados.
- 3-** Una vez autorizado por la Subgerencia de Relación con las Organizaciones de Jubilados y Pensionados será elevada a la Secretaría General de Promoción Social.
- 4-** Aprobada por la Secretaría General de Promoción Social, se comunicará y enviará la nota - al efecto de asignación de partida – a la División Unidad Ejecución Presupuestaria de la Secretaría General de Promoción Social y a la Dirección Ejecutiva Local, reservando los originales a la espera de la posterior rendición.

- 5- La División Unidad Ejecución Presupuestaria de la Secretaría General de Promoción Social asignará los montos requeridos para cubrir los gastos de movilidad correspondientes.
- 6- En caso que se solicite asignación de montos para cubrir gastos de pasajes aéreos, su gestión se realizará a través de la División Pasajes dependiente de la Gerencia de Administración según los criterios y requisitos establecidos por dicha División.

IV. GUÍA DE PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE VIÁTICOS, GASTOS DE HOTELERÍA Y GASTOS DE MOVILIDAD PARA CONSEJEROS FEDERALES Y CONSEJEROS PARTICIPATIVOS DEL INSTITUTO

- 1- Una vez finalizada la reunión, se deberá realizar la rendición de los mismos dentro de los diez (10) días hábiles siguientes ante la Jefatura de Relación con las Organizaciones, a través del formulario “Rendición de VIÁTICOS, GASTOS DE HOTELERÍA Y GASTOS DE MOVILIDAD para Consejeros Federales y Consejeros Participativos del Instituto”, acompañado de los comprobantes pertinentes.
- 2- El Jefe de Relación con las Organizaciones efectuará el control correspondiente de la rendición presentada, elevando la misma a la Dirección Ejecutiva Local a fines de evaluación y elevación a Nivel Central.

- 3-** La Secretaria General de Promoción Social a través de la Subgerencia de Relación con las Organizaciones, Departamento de Relación y Comunicación con las Organizaciones tomará conocimiento de las rendiciones y evaluará la aprobación o no según lo normado.
- 4-** En caso de ser aprobado, se agregará al trámite y remitirá completo a la Unidad de Gestión Local para su conocimiento y Archivo.

ANEXO I

AUTORIZACION DE GASTOS DE VIATICOS, MOVILIDAD Y HOTELERIA PARA CONSEJEROS FEDERALES Y CONSEJEROS PARTICIPATIVOS DEL INSTITUTO

Lugar y Fecha:

U.G.L. :	Agencia:
----------------	----------------

DATOS DEL CONSEJERO

Apellido y Nombre:
Tipo y N° de documento:
Función Desempeñada:

MOTIVO/S QUE ORIGINAN LA COMISION

--

DESTINO DE LA COMISION

LOCALIDAD:	PROVINCIA:
------------	------------

DURACION COMISION	INICIO: FINALIZACION:	HORA: HORA:	CANT. DIAS
-------------------	--------------------------	----------------	---------------

MEDIO DE TRANSPORTE DE LA COMISION

AEREO <input type="checkbox"/>	ÓMNIBUS <input type="checkbox"/>	AUTOMÓVIL OFICIAL <input type="checkbox"/>	AUTOMÓVIL PARTICULAR <input type="checkbox"/>
--------------------------------	----------------------------------	--	---

TRANSPORTE AEREO

AEREO	FECHA	HORA	EMPRESA	VUELO	N°.CHEQUE	RESERVA	VALOR
IDA							
REGRESO							
VALOR TOTAL							

TRANSPORTE - VEHÍCULO OFICIAL O PARTICULAR

KILOMETROS A RECORRER	
DESCRIPCION DE SEGURO - SOLO SI ES PARTICULAR	

TRANSPORTE MOVIL OFICIAL

AUTOMOVIL	FECHA	HORA	MARCA	MOD.	Nro.PAT.	COMBUSTIBLE
IDA						
REGRESO						
VALOR COMBUSTIBLE						\$

DETALLE GASTOS DE LA COMISION

VIATICOS A RAZON DE \$ DIARIOS	DIAS	TOTAL
GASTO PASAJES		
OTROS		
GASTO TOTAL DE LA COMISION		

.....
FIRMA Y ACLARACIÓN
CONSEJERO

.....
FIRMA Y SELLO
AUTORIZADO INSSJP

.....
FIRMA Y SELLO
AUTORIZADO INSSJP

ANEXO J

RENDICIÓN DE VIÁTICOS, GASTOS DE HOTELERÍA Y GASTOS DE MOVILIDAD PARA CONSEJEROS FEDERALES Y CONSEJEROS PARTICIPATIVOS DEL INSTITUTO

REQUERIDA POR SOLICITUD DE AUTORIZACION N°

Lugar y fecha:

UGL:

DATOS

Apellido y Nombre:

Tipo y N° de Documento:

Los comprobantes que acreditan los gastos, deben estar adjuntos a la esta planilla

CANTIDAD DE COMPROBANTES ADJUNTOS A LA PLANILLA:

TRANSPORTE - AEREO

AEREO	FECHA	HORA	EMPRESA	VUELO	N° CHEQUE	RESERVA	VALOR
IDA							\$
REGRESO							\$
VALOR TOTAL							\$

TRANSPORTE - OMNIBUS

OMNIBUS	FECHA	HORA	EMPRESA	N° BOLETO	VALOR
IDA					\$
REGRESO					\$
VALOR TOTAL					\$

ANTICIPO GASTOS	\$
TOTAL GASTOS MOVILIDAD	\$
SALDO A FAVOR DEL CONSEJERO	\$
SALDO A FAVOR INSTITUTO	\$

OBSERVACIONES (DETALLE OTROS GASTOS)

ANEXO L

SOLICITUD DE FONDOS PARA CONSEJOS PARTICIPATIVOS

LUGAR Y FECHA DE SOLICITUD

UGL					
RESPONSABLE DEL AREA					
LOCAL		REGIONAL		NACIONAL	

(MARCAR CON X LO QUE CORRESPONDA)

FECHA			
HORA			
LUGAR			
LOCALIDAD/PARTIDO/DTO			
CANTIDAD DE PARTICIPANTES			
CANTIDAD DE ENTIDADES			
MONTOS SOLICITADOS	CATERING	TRASLADO	OTROS (SONIDO, ETC.)
TOTAL			

(Confirmar si se opta por Subsidio Res. N° 738/DE/91" o si se opta por lo normado en la Res. N° 124/DE/18 y/o cualquier otro dato de relevancia)

FIRMA JEFE REL. CON LAS ORG.

FIRMA DIRECTOR EJECUTIVO LOCAL



Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados
2019 - Año de la Exportación

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Expediente N° 0200-2017-0015061-5 S/ Anexo - Régimen Integrado de Consejos Participativos

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 51 pagina/s.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
DN: cn=GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE, c=AR, o=MINISTERIO DE MODERNIZACION,
ou=SECRETARIA DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, serialNumber=CUIT 30715117564
Date: 2019.01.29 10:41:23 -03'00'

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
DN: cn=GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE, c=AR,
o=MINISTERIO DE MODERNIZACION, ou=SECRETARIA DE
MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, serialNumber=CUIT
30715117564
Date: 2019.01.29 10:41:24 -03'00'