



Provincia de Santa Fe

Secretaría de Estado de Trabajo
y Seguridad Social
CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES

RESOLUCION Nº: 0001 - (ID)

SANTA FE,

16 ENE 2004

VISTO: El expediente Nº 15120-0023881-7, caratulado: INTERVENCION PROVINCIAL S/Modificación Resolución ID Nro. 0042/97 e implementación de nuevo procedimiento para pensiones automáticas.

CONSIDERANDO:

QUE mediante Resolución Nº 042/97 (I.D) de fecha 27 de junio de 1997 se estableció un procedimiento especial para la tramitación de los beneficios de pensión;

QUE la citada resolución se basaba en el principio de inmediatez, teniendo en cuenta la naturaleza alimentaria de las prestaciones ;

QUE ésta gestión ha controlado su aplicación y ha detectado el incumplimiento de lo establecido en la misma ;

QUE por ello el régimen adoptado necesita de continuas adecuaciones para introducir en el mismo las experiencias que el criterio de un mejoramiento continuo de procedimientos aconseje ;

QUE, por tal motivo es imprescindible adecuar los mecanismos, en función de la legislación vigente, reafirmando el propósito de la misma, tendiente a salvaguardar el desequilibrio económico derivado de la muerte del afiliado fallecido;

QUE se establece asimismo el circuito administrativo para las Pensiones automáticas por fallecimiento de beneficiario (fs. 5 a 8), adjuntando el mismo a la presente Resolución ;

QUE la Dirección de Asuntos Jurídicos, dictamina en igual sentido, fs. 16 ;

Por ello, y en uso de la facultades concedidas por el artículo 40 inciso 3 de la Ley 6915 y Decreto 005/2004 ;

EL INTERVENTOR DE LA CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES

RESUELVE:

ARTICULO 1.- MODIFICAR la Resolución Nº 042 de fecha 27 de junio de 1997 y el Manual de Procedimientos, en la parte pertinente.

ARTICULO 2.- ESTABLECER, a partir del 1er. día hábil de febrero de 2004, un procedimiento especial directo para la tramitación de los beneficios de Pensión, para el cónyuge o cónyuge en concurrencia con hijos menores de 18 años, cuando el o la causante hayan sido beneficiarios de Jubilación Ley 6915, modificada por la Ley 11.373 y Ley 6830/11530 y se cumplan los requisitos determinados por la presente, para el cónyuge y cónyuge en concurrencia con hijos menores de 18 años y la asignación por sepelio Ley 9290.

ARTICULO 3.- CAPACITAR al personal que será responsable de la recepción de los trámites de pensión automática, en lo relativo a:

1 - El gestionante presentará ante la Mesa de Entrada de la Caja, y/o sus delegaciones, la siguiente documentación, según corresponda:

- a) original y fotocopia debidamente certificada, del último recibo de haberes percibido por el beneficiario causante;
- b) Formulario de solicitud del beneficio de Pensión, que tendrá el carácter de Declaración Jurada;
- c) Certificado expedido por el Registro Civil: (1) Original o Fotocopia debidamente certificada de la Partida de Defunción o, (2) transcripción (copia integral) del Acta de Defunción o, (3) Certificado de Defunción donde conste como mínimo los siguientes datos del Acta de Defunción: (1) Número de Acta, Número de Tomo, Fecha de inscripción, Denominación del Registro Civil y, (2) Del causante: nombres y apellidos, sexo, nacionalidad, estado civil, domicilio, documento de identidad, lugar de nacimiento, lugar de ocurrencia de la defunción, causa, médico certificante e identificación del declarante.
- d) Partida de Matrimonio actualizada solicitada a los fines del trámite de pensión,
- e) Fotocopia debidamente certificada del Documento de Identidad del o los solicitantes que incluya la foja donde conste el domicilio a la fecha de defunción del causante.
- f) Partida de Nacimiento de los hijos menores actualizada(original y fotocopia debidamente certificada).
- g) Constitución de fianza conforme lo establecido por el 32 inc.b de la Ley 9290.Copia del documento de identidad del fiador debidamente certificada y copia de la documentación que acredite la solvencia.

Al momento de la presentación de la documentación antes mencionada, el Sector de Mesa de Entradas de la Caja deberá efectuar el control estricto de toda la documentación que le sea presentada. En el caso en que no se presentare toda la documentación requerida, o la misma no reune los requisitos exigidos, el responsable del Sector no dará curso a la solicitud que se desea presentar y deberá proceder a la devolución al interesado de todos los elementos que la integran.

En tal caso, deberá entregarse al solicitante un comprobante por duplicado, en donde conste día y hora de la presentación no aceptada, el o los motivos de la devolución y la documentación faltante para lograr la aprobación de la presentación de la solicitud. La copia de dicho comprobante, con la recepción debidamente firmada por el solicitante, se reservará en Mesa de Entradas.

2- Constatada la existencia de toda la documentación requerida, se entregará al solicitante comprobante de iniciación en el que se dejará constancia que deberá presentarse en el Banco para el cobro del 100 % de la Asignación por Sepelio, establecido por la Ley 9290 art. 32 inc. b.

Posteriormente la Mesa de Entradas procederá al registro de las actuaciones, remitiéndose en forma inmediata a Liquidaciones a fin que confeccione la Orden de Pago, la que será suscripta por la Dirección de Administración e Intervención Provincial y posteriormente se girará a Tesorería del Organismo quién la remesará al agente pagador que corresponda.

3 - Simultáneamente, se continuará con el trámite del beneficio de pensión, el que deberá cumplirse con carácter de "Preferente Despacho", debiendo concluirse dentro del plazo de veinte días hábiles.

4 - Las solicitudes recepcionadas en las Delegaciones de Rosario y Buenos Aires, una vez verificada por Mesa de Entradas y Area Jurídica la existencia de toda la documentación correspondiente, serán registradas y caratuladas, remitiéndose por despacho separado en el día al Departamento Liquidaciones de la Casa Central.



Provincia de Santa Fe

Secretaría de Estado de Trabajo
y Seguridad Social
CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES

RESOLUCION Nº: 0001 - (ID)

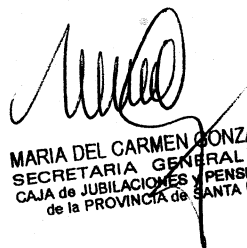
SANTA FE, 16 ENE 2004

Las mismas Delegaciones deberán proceder a la devolución de la documentación, de acuerdo a lo que dispone el artículo 2 en sus párrafos segundo y tercero.

ARTICULO 4.- APROBAR el Circuito Administrativo que establece los procedimientos y tiempo a cumplir que forma parte integrante de la presente.

ARTICULO 5.- DEJAR SIN EFECTO toda normativa que se contraponga a lo reglado en la presente.

ARTICULO 6.- Registrar, Notificar a todos las áreas y archivar.
f.l.


MARIA DEL CARMEN GONZALEZ
SECRETARIA GENERAL A/C
CAJA de JUBILACIONES y PENSIONES
de la PROVINCIA de SANTA FE


Dr. HUMBERTO GIOBERGIA
INTERVENTOR PROVINCIAL
Caja de Jubilaciones y Pensiones
de la Provincia de Santa Fe



Provincia de Santa Fe

Secretaría de Estado de Trabajo
y Seguridad Social

CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES

RESOLUCION Nº: 0001

SANTA FE,

16 ENE 2004

PENSION AUTOMATICA POR FALLECIMIENTO DE BENEFICIARIO

CIRCUITO ADMINISTRATIVO

1. BENEFICIOS INCLUIDOS :

- PENSION LEY 6915 MODIFICADA POR LEY 11373 y 11519.
- PENSION LEY 11530.

2. BENEFICIARIOS INCLUIDOS :

- CONYUGE.
- CONYUGE CON HIJOS MENORES DE 18 AÑOS.

3. PLAZOS ESTIMADOS :

➤ PAGO DE LA ASIGNACION POR SEPELIO EN EL BANCO.

- Banco de Santa Fe (Casa Central y Sucursales) 5 días hábiles.
- Transferencias a otros Bancos (Interior) 7 días hábiles.

➤ TRAMITE DE PENSION HASTA LA INCLUSION :

- RESOLUCION NOTIFICADA EN MESA DE INICIO : 20 días hábiles.
- RESOLUCION NOTIFICADA POR CORREO : 25 días hábiles.

➤ COBRO DEL PRIMER HABER : 60 días hábiles.

(Conforme cronograma de pago)

4. DEL CIRCUITO :

PLAZO 20 DIAS HABILES.

A FIN DE CONTROLAR EXHAUSTIVAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LOS DIAS ESTABLECIDOS, TODOS LOS SECTORES INVOLUCRADOS DEBERAN COMPLETAR EN FORMA OBLIGATORIA LA HOJA DE RUTA QUE OBRARA EN CADA EXPEDIENTE.



Provincia de Santa Fe

Secretaría de Estado de Trabajo
y Seguridad Social

CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES

RESOLUCION N° 0001 -

SANTA FE, 16 ENE 2004

- MESA DE INICIO: (1° día).
 - Recepciona la documentación en forma completa y correcta, según lo establecido.
 - Caratula.
- CONTROL JURIDICO: (1° día).
- LIQUIDACIONES: (1° día).
 - Genera la Orden de Pago de la Asignación por Sepelio.
- CONTABILIDAD: (1° día).
 - Genera **LA ORDEN DE PAGO Y ENVIA AL BANCO.**
 - Controla Estado de Cuenta Bancaria.
- LIQUIDACIONES: (3° día).
 - Establece el monto y otorga Nro. de Beneficio de Pensión.
- MESA DE INICIO (7° día).
 - Emite Dictamen Jurídico, confecciona el proyecto de Resolución y la planilla de pensión.
- FIRMA DEL SECRETARIO GENERAL (9° día).
- FIRMA DE LA INTERVENCION (10° día).
- RESOLUCIONES (11° día).
 - Registra la Resolución.
- TRIBUNAL DE CUENTAS: (5 DIAS) .
- NOTIFICACION: (17° día).
 - A opción del beneficiario retira la resolución en Mesa de Inicio o se la envía por correo.
- LIQUIDACIONES: (18° día).
 - Incluye el beneficio en curso de pago.
- MESA DE INICIO (19° día).
 - Registro de Padrón de Apoderados.
- CUMPLIDO EL CIRCUITO SE GIRARA A AUDITORIA PARA EL CONTROL INTEGRAL
- LIQUIDACIONES
- ARCHIVO



Provincia de Santa Fe

Secretaría de Estado de Trabajo
y Seguridad Social

CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES

RESOLUCION Nº: 0001-11

SANTA FE,

16 ENE 2004

5. PRESENTACION EN LA DELEGACION ROSARIO:

- MESA DE INICIO: (1º día).
 - Recepciona la documentación en forma completa y correcta, según lo establecido.
 - Caratula.
- PRE-DICTAMEN: (1º día).
 - El encuadre y el pre-dictamen legal se realizará en Mesa de Inicio.
- ENVIARA VIA FAX A la oficina de LIQUIDACIONES una copia del formulario de Iniciación donde constan todos los datos personales para la confección de la Orden de Pago. (1º día).
- GIRA A LIQUIDACIONES, en forma simultánea, el expediente para su tramitación. (1º día) y cumplimiento del circuito previsto en el punto 4, del circuito administrativo .

6. PRESENTACION EN LA DELEGACION BUENOS AIRES

- Recepciona la documentación (1º día).
- Pre-Dictamen Legal (1º día).
- Envía vía fax a Liquidaciones una copia del formulario de Iniciación para la confección de la Orden de Pago.
- Envía la documentación a Mesa de Inicio Santa Fe , continuando todo el circuito establecido en el punto 4 (1º día).

7. IMPLEMENTACION

- A PARTIR DEL 1 DIA HABIL DEL MES DE FEBRERO DE 2004.
- TRAMITE PREFERENCIAL.
- CAPACITACION DE DOS PERSONAS EN LA MESA DE INICIO DE SANTA FE Y ROSARIO DURANTE EL MES DE ENERO.
- CAPACITACION EN LA CARGA DEL SISTEMA.
- SE ADJUNTARA A LA PRESENTE LISTADOS DE BANCOS Y SUCURSALES HABILITADAS (NUEVO BANCO DE SANTA FE, COOPERATIVOS Y OTROS).



Provincia de Santa Fe

Secretaría de Estado de Trabajo
y Seguridad Social

CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES

RESOLUCION Nº: 0001-

SANTA FE,

16 ENE 2004

- A TITULO INFORMATIVO Y A OPCION DEL TITULAR SE PODRAN CONSIGNAR BANCOS DIFERENTES PARA LA PERCEPCION DEL MENSUAL Y DEL ANTICIPO.
- SE CONFECCIONARA CARTILLA INFORMATIVA.
- SE ASIGNARA A LA OFICINA DE LIQUIDACIONES EL SISTEMA DE LIQUIDACION MONTO Y NRO. DE BENEFICIO PARA PENSIONES AUTOMATICAS.
- SE ASIGNARA A LA MESA DE ENTRADAS EL SISTEMA DE CONFECCION DE PLANILLAS DE PENSIONES AUTOMATICAS.
- NO SE ESTABLECEN PLAZOS PARA LA INICIACION DEL TRAMITE DE PENSIONES AUTOMATICAS.
- DE SURGIR DE LA INFORMACION BANCARIA HABERES PERCIBIDOS INDEBIDAMENTE LAS DIFERENCIAS SE DESCONTARAN DE LOS HABERES RETROACTIVOS. DE EXISTIR SALDO A FAVOR DE LA CAJA SE DESCONTARA DEL 10 % DEL HABER MENSUAL.
- LA VALIDEZ DE LAS PARTIDAS ES DE 6 MESES ANTERIORES A SU PRESENTACION.
- SE CUMPLIMENTARA EL FORMULARIO DE VERIFICACION DE LA DOCUMENTACION, CUMPLIENDO EL ORDEN ESTABLECIDO EN EL MISMO.
- EL FIADOR ACREDITARÁ SOLVENCIA MEDIANTE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:
 - Recibo de haberes en actividad por un importe igual o superior a \$ 600
 - Recibo de haberes de Pasivo Provincial por un importe igual o superior a \$ 600
 - Constancia expedida por el Colegio Profesional respectivo que acredite la matrícula con una antigüedad superior a sesenta días.