Anexo 1

MANUAL DE PROCEDIMIENTO

JUBILACION DIGITAL

INDICE

CONSIDERACIONES GENERALES. Pág. 3

SECCION 1: ETAPA DE RECEPCIÓN Pág. 4

a. FLUJOGRAMAS.

1. Proceso de Recepción de Tramites. . Pág. 5

b. DESCRIPCION DE TAREAS.

1. Inicio. Pág. 6
2. Recepción de Tramites Previsionales. Pág. 7
3. Análisis de la Documentación Incorporada. Pág. 7
4. Revisión del Tramite Previsional Pág. 7
5. Inicio del Circuito de Derivaciones I. Pág. 7

SECCION 2: ETAPA DE REVISIÓN Pág. 8

a. FLUJOGRAMAS.

1. Proceso de Revisión de Tramites. Pág. 9

b. DESCRIPCION DE TAREAS.

1. Inicio. Pág. 9
2. Inicio del Circuito de Derivaciones I (Determinación de Cargo) Pág. 9
3. Inicio del Circuito de Derivaciones II (Determinación del Porcentaje) Pág. 9

4. Devolución de Resultados. Pág. 10

SECCION 3: ETAPA DE TRAMITACIÓN Pág. 10

c. FLUJOGRAMAS.

2. Proceso de Tramitación de Expedientes. Pág. 11

d. DESCRIPCION DE TAREAS.

1. Caratulación del Tramite Previsional Pág. 11
2. Elevación y Recepción del Trámite a Fiscalía de Estado Pág. 11
3. Inicio del Circuito de Derivaciones III (Dictado del Acto Resolutivo) Pág. 12
4. Inicio del Circuito de Derivaciones IV (Notificación del Agente) Pág. 12
5. Inicio del Circuito de Derivaciones V (Alta del Beneficio Previsional) Pág. 12

ANEXO 1: FORMULARIOS EMPLEADOS. Pág.

1. FORMULARIO PROFORMA DE INICIO JUBILATORIO (JUB. ORDINARIA – JUB. POR INCAPACIDAD – JUB POR EDAD AVANZADA)
2. FORMULARIO PROFORMA CIERRE DE COMPUTOS
3. FORMULARIO PARA CESE DE CIERRE DE COMPUTO

ANEXO 2: NORMATIVA APLICABLE. Pág.

1.- Decreto N° 241/2018.

2.- Resolución por la que se aprueba el presente.

ANEXO 3: ACTUALIZACION DE VERSIONES DEL MANUAL. Pág.

Personas intervinientes en la elaboración del presente manual.

NOMBRE DEL PRESENTE ARCHIVO WORD: MP JUBILACION DIGITAL 13/08/2019

(MP indica Manual de Procedimiento, espacio el nombre del manual, y espacio la fecha de la presente versión)

CONSIDERACIONES GENERALES.

Este manual se constituye como una herramienta de análisis de un nuevo proceso de tramitación previsional que se encuentre en consonancia con la idea de modernización del estado, agilización de las actuaciones en todas sus etapas, despapelización y transparencia administrativa.

La Jubilación Digital tiene como objetivo principal que todo el proceso previsional se realice en su totalidad en forma digital No se trata de un nuevo tipo de jubilación, sino de una modalidad novedosa que permita obtener los diferentes tipos de prestaciones que establece el Decreto Ley N° 9650/80 (T.O. por Decreto 600/94) y modificatorias.

Con la utilización del Sistema de Administración Previsional como pilar fundamental, esta nueva modalidad presenta caracteres especiales que la distinguen.

La misma se asienta sobre la base de la relación laboral existente entre el agente y su último empleador, estableciendo a éste como iniciador de las actuaciones previsionales.

Esta nueva modalidad obliga a todos los empleadores a la generación de una certificación digital que garantice la transparencia en la consolidación de la información obtenida con un formato único para todos

los empleadores de la Provincia de Buenos Aires. La obligatoriedad de la firma digital es lo que nos permite concebir un modelo de información sustentable a lo largo del tiempo.

Asimismo se consolida en el concepto de "beneficio definitivo" eliminando para ello todos los lapsos de tiempos "inútiles" en la tramitación previsional. Se crea el expediente electrónico para la gestión del trámite en todas sus etapas, iniciando con un análisis que permita controlar los requisitos obligatorios de este proceso.

Con la recepción del trámite jubilatorio y el control de los requisitos obligatorios en la presentación de trámites se inicia la primera etapa de la Jubilación Digital que se desarrolla a través de la **WEB - Inicio de Jubilación Digital**.

Durante su revisión se comienza a utilizar los **Circuitos de Derivación**, sistema que permite derivar a cada área interviniente en el proceso previsional y asignarlo a los usuarios respectivos, lo que otorga un control de los trámites iniciados en todas sus etapas.

Concluido esto, se procederá a la generación del expediente electrónico en GDEBA al cual se vincularan todos los documentos que sean obligatorios para el proceso y aquellos que se hayan formado durante la etapa de revisión, para culminar con el dictado del un acto administrativo -previa intervención del organismo de contralor- y al alta al pago del beneficio solicitado.

En la sección 1 se da a conocer el Proceso de Recepción de trámites previsionales, la revisión de la documentación de carácter obligatorio y con ello, el inicio del primer circuito del sistema de derivaciones.

En la sección 2 se detalla la Etapa de Revisión, la cual encuentra como punto de partida el Inicio de los Circuitos de Derivaciones, que determinarán el/los mejores cargos desempeñados por el jubilable y el porcentaje que por el desempeño de su carrera le corresponda.

En la sección 3 se analizará la tramitación propiamente del trámite digital. Comenzando con la caratulación del mismo en GDEBA se detallarán todos los pasos que se deberán realizar para los expedientes que hayan obtenidos resultados favorables en las etapas que preceden.

Finalmente, se presentan tres Anexos, uno con los formularios utilizados por las dependencias para solicitar el beneficio, y con los manuales de orientación propios de los sistemas que utilizará esta nueva modalidad (GDEBA- SAP- WEB – IJD - DERIVACIONES).

SECCION 1: ETAPA DE RECEPCIÓN DE TRAMITES

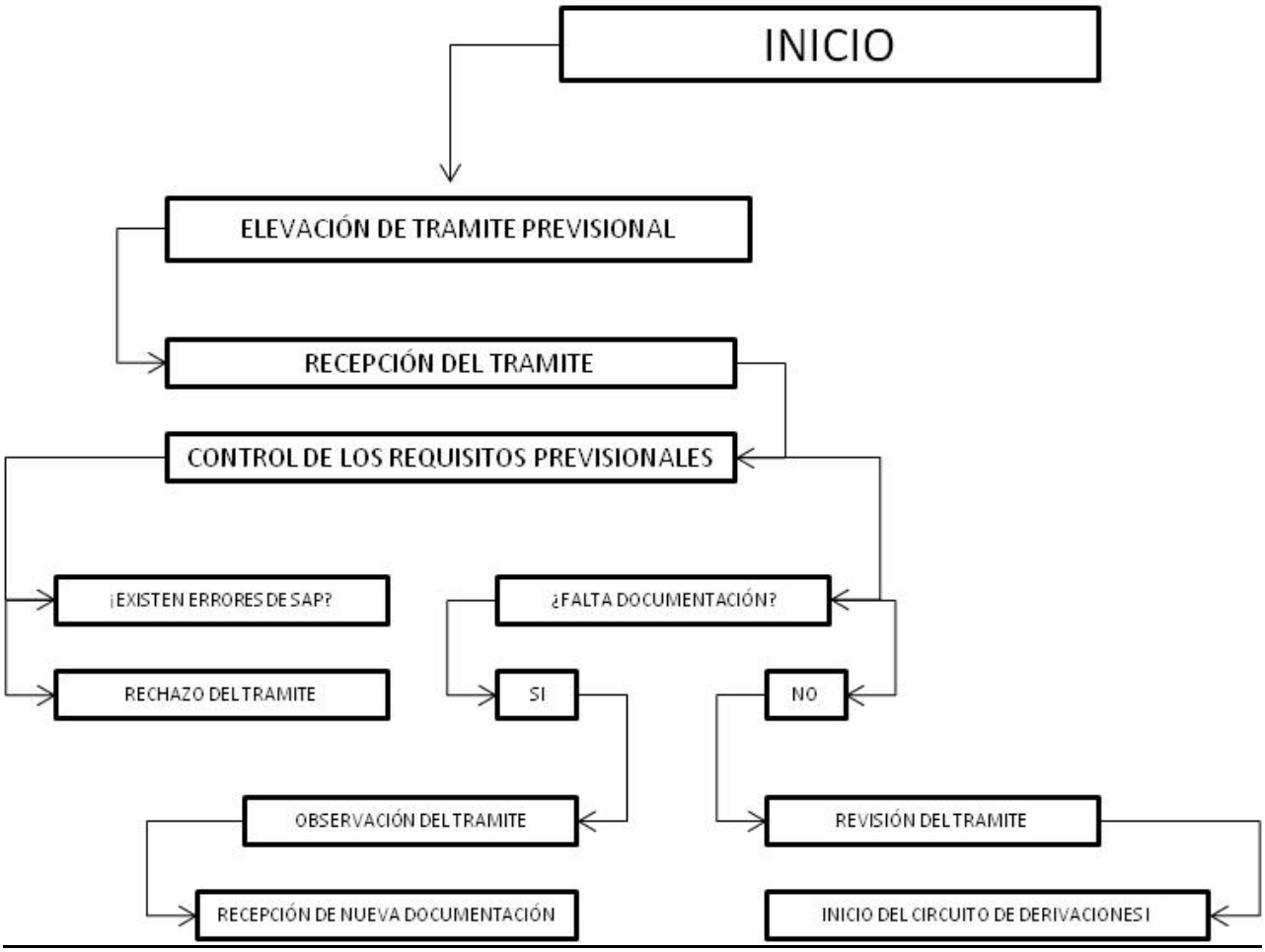
La etapa de Recepción de Trámites corresponde al examen y chequeo de la documentación que se encuentra incorporada al tramite previsional **(Certificaciones Digitales – Proforma – Documentación Anexada)** y elevada al Instituto de Previsión Social por el Empleador mediante el **SAP**.

El proceso de recepción es el primer filtro para el ingreso de las actuaciones previsionales y supone la verificación del cumplimiento de todos los requisitos preestablecidos para ello. En este supuesto pueden operar diversos supuestos.

De encontrarse errores en la confección de la Certificación de Servicios o en la Proforma de Inicio deberá rechazarse el inicio de las actuaciones, notificando al empleador correctamente de los motivos del rechazo. Si del proceso de recepción surge que deberá solicitarse nueva documentación, la misma podrá solicitarse al Empleador; cumplidos los recaudos establecidos podrá darse seguimiento a la Sección 2.

Cumplidos los requisitos referidos a la documentación, se dará comienzo al CIRCUITO DE DERIVACIONES; este nuevo sistema es un avance en cuanto al control de los trámites y las tareas a realizar por cada agente. Con la creación de un usuario derivador y la asignación previa de las distintas tareas preestablecidas para cada agente se permitirá tener un control de la situación de cada trámite.

a.- **FLUJOGRAMAS:**



b.- DESCRIPCION DE TAREAS.

a. DESCRIPCION DE TAREAS.

1. Inicio.

La Etapa de Recepción supone un control objetivo de la documentación elevada por el empleador mediante el Sistema de Administración Previsional. El control de la documentación como paso previo significa obtener trámites prolijos y lineales que garantizaran procesos ágiles de revisión y tramitación. Esta función principal se encuentra a cargo de la Coordinación de Jubilación Digital.

2. **Recepción de Tramites Previsionales**

   El tramite previsional ingresara al Instituto de Previsión Social mediante el sistema WEB-Inicio. El estado pendiente del mismo indicara que el mismo se encuentra en condiciones de ser recepcionado y controlado para su posterior revisión. Todos los trámites con estado pendiente deben ser recepcionados en el transcurso de las primeras setenta y dos (72) horas de iniciados por el ente empleador.

3. **Análisis de la Documentación Incorporada**

   Recepcionado el mismo por parte de la Coordinación de Jubilación Digital se procederá al control objetivo de la documentación de inicio. Se detallan dos aspectos fundamentales de esta etapa. En principio si existieren inconsistencias en la Certificación Digital o Formulario de Inicio deberá rechazarse el trámite presentado para su posterior corrección e inicio nuevamente por parte del Empleador. Por otro lado, si a los fines de continuar con el tramite se debiera incorporar nueva documentación, la misma podrá solicitarse de manera ágil mediante la opción “observar” del sistema WEB – Inicio de Jubilación Digital.

   El tramite observado quedará sujeto al cumplimiento de la documentación solicitada y será controlado por la Coordinación de Jubilación Digital.

4. **Revisión del Tramite Previsional**

   Controlada la documentación y habiéndose cumplido los requisitos obligatorios, deberá el usuario modificar el estado del trámite. El sistema WEB-IJD nos permitirá modificar el mismo a “en revisión”. Esta modificación significará la creación de la solicitud de trabajo que dará paso al control del derecho jubilatorio.

5. **Inicio del Circuito I de Derivaciones**

Al modificar el estado del trámite, el usuario deberá dar comienzo al Circuito I de Derivaciones. Verificada la oficina que deberá determinar el mejor cargo desempeñado, el usuario deberá derivar el mismo a la Oficina que corresponda. El trámite en esta etapa podrá ser derivado a las oficinas MAGISTERIO, MUNICIPAL O ADMINISTRACIÓN GENERAL.

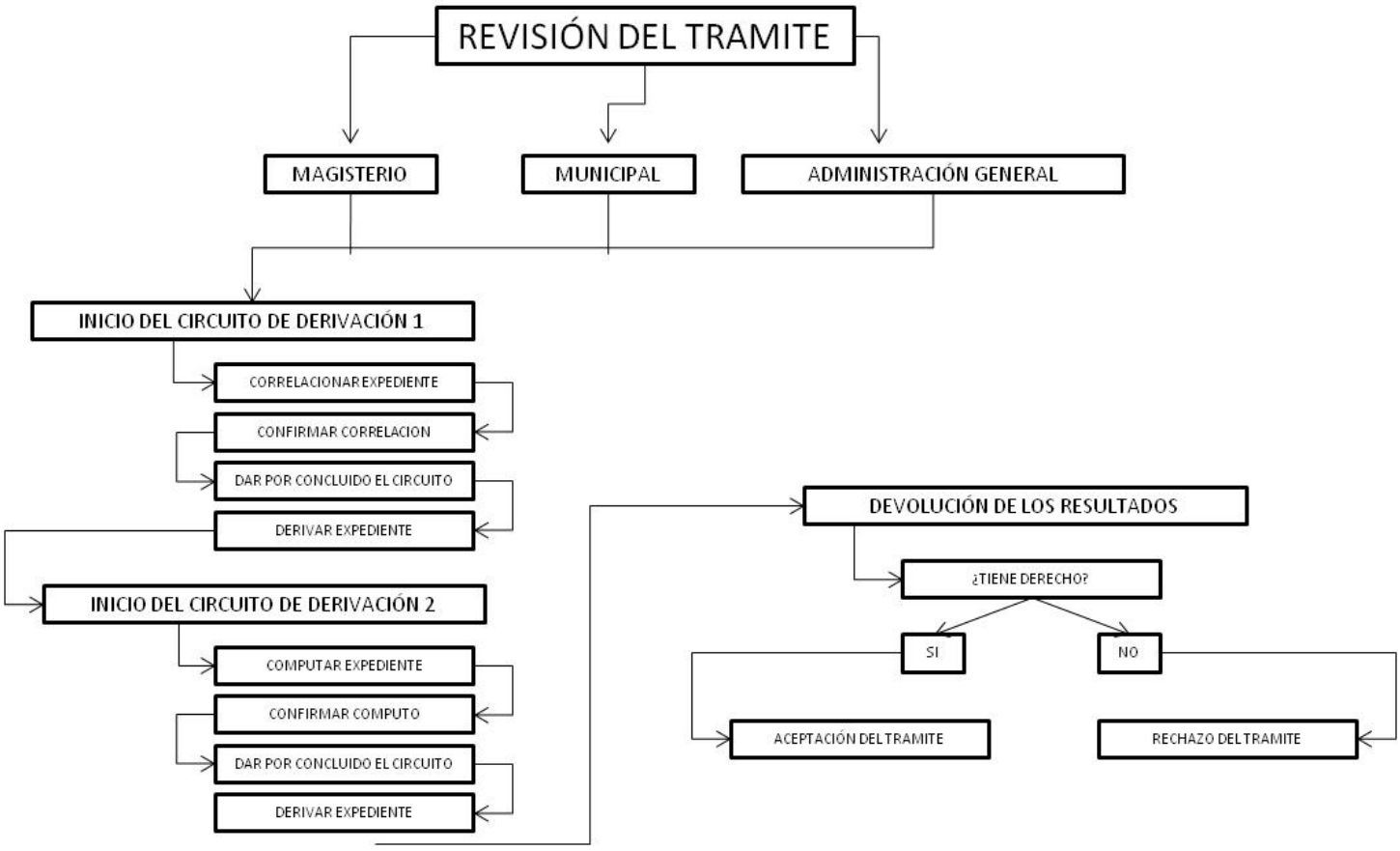
SECCION 2: ETAPA DE REVISIÓN

El primer circuito del proceso digital corresponde a aquel que realizarán las oficinas técnicas a los fines de determinar el derecho del futuro jubilable, siendo esto la determinación del mejor cargo desempeñado y el análisis de la carrera a los efectos de determinar la antigüedad, como también, si cumple los recaudos para el acceso al derecho mediante al cual se obtiene el beneficio y el porcentaje jubilatorio.

El circuito de derivaciones no solo nos permitirá asignar una tarea específica para cada uno de los trámites iniciados sino que cada uno de ellos es individualizado por un usuario para su control y posterior finalización del circuito. Este sistema a su vez, nos permite visualizar toda la documentación que diera origen al trámite jubilatorio.

Cumplidas todas las tareas asignadas a un trámite se procederá a la devolución del mismo a la Coordinación de Jubilación Digital con el informe de los resultados obtenidos, quien efectuará la caratulación o no del expediente electrónico, precisamente, de acuerdo al resultado de las operaciones realizadas en las áreas técnicas.

a.- FLUJOGRAMAS:



b.- DESCRIPCION DE TAREAS.

1. **Inicio.**

   El inicio de la revisión del tramite previsional será iniciado por la modificación de su estado mediante el sistema WEB – IJD y la derivación a la oficina deberá determinar el/los mejores cargos desempeñados.

2. Inicio del Circuito de Derivaciones I (Determinación de Cargo)

   Cada oficina interviniente contara con un usuario derivador que deberá asignar el tratamiento de los mismos. Las tareas se encuentran preestablecidos y consisten en Correlación y Confirmar la

correlación respectivamente. Cumplidas las mismas, deberá darse por concluido el circuito y derivar el mismo para el inicio del Circuito de Derivaciones II.

3. Inicio del Circuito de Derivaciones II (Determinación del Porcentaje)

   El mismo corresponde al análisis del derecho jubilatorio y a la determinación del porcentaje jubilatorio correspondiente.

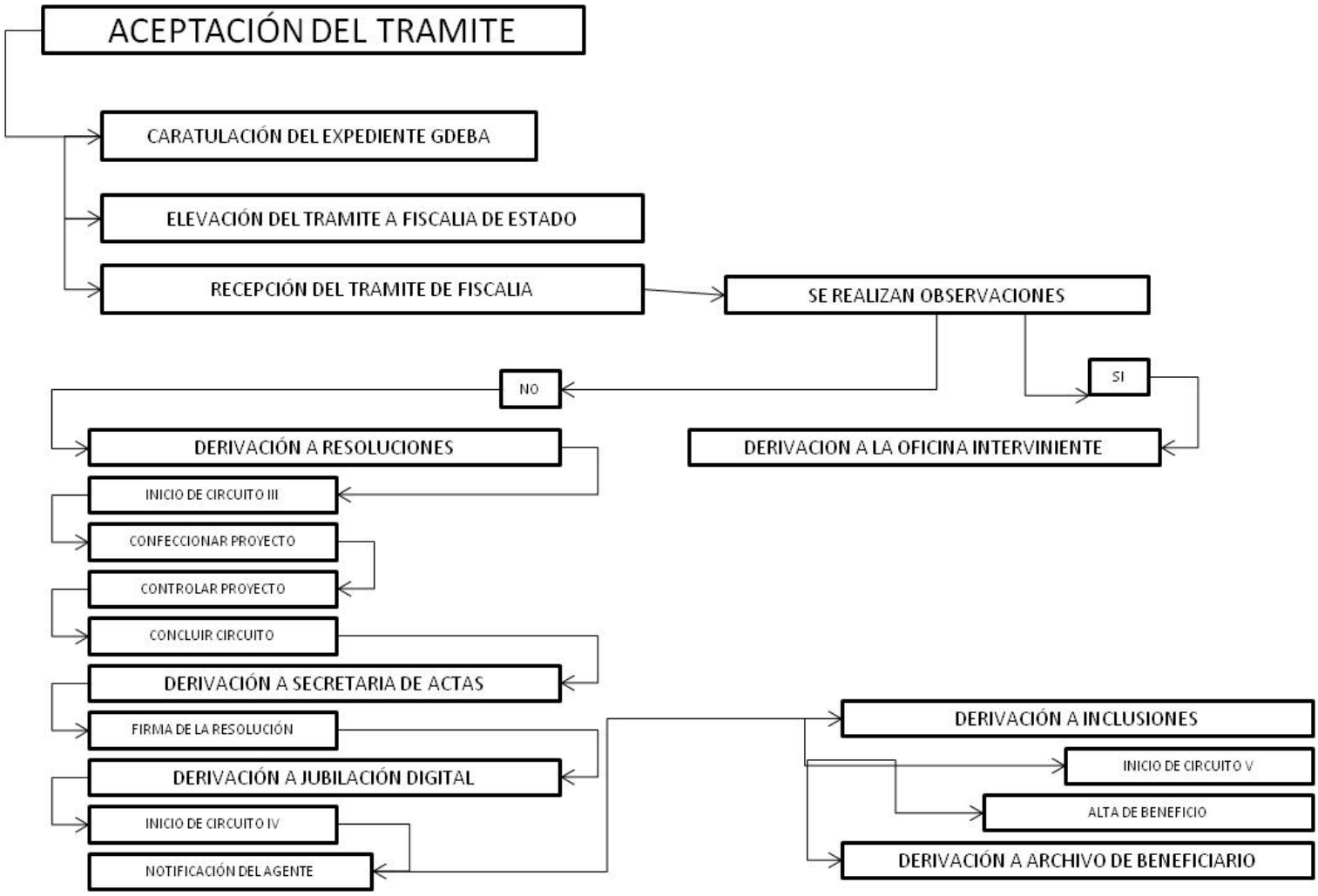
4. Devolución de Resultados.

   Cumplidos los circuitos anteriores, deberá derivarse el expediente a la Coordinación de Jubilación Digital con un informe de los resultados obtenidos. En esta etapa podrá aceptarse el trámite correspondiente, lo que significara la caratulación y tramitación del mismo o el rechazo por incumplimiento de los requisitos jubilatorios establecidos.

SECCION 3: ETAPA DE TRAMITACIÓN

En esta etapa, se establecen los circuitos de trámite formal a efectos del control de las tareas técnicas jubilatorias por parte de Fiscalía de Estado, como así, el dictado del acto administrativo, la notificación del agente y empleador de la respectiva resolución, y en definitiva, su inclusión en las planillas de pago.

a.- FLUJOGRAMAS:



b.- DESCRIPCION DE TAREAS.

1. **Caratulación del Trámite Previsional**

   Finalizada la etapa de revisión y obtenidos los resultados favorables, se procederá a la aceptación del tramite previsional. Esta función, que se realizara desde el sistema WEB-IJD, nos permitirá la caratulación del expediente de forma automática en GDEBA así como la vinculación al mismo de

toda la documentación que se encuentra incorporada hasta el momento.

.

2. **Elevación y Recepción del Trámite a Fiscalía de Estado**

   Mediante la utilización del derivador, se dará traslado a Fiscalía de Estado de las actuaciones correspondientes. Incorporadas las actuaciones del Fiscal de Estado, se procederá a recepcionar el trámite de manera automática por la Coordinación de Jubilación Digital.

3. **Inicio del Circuito de Derivaciones III (Dictado del Acto Resolutivo)**

   El circuito III de Derivaciones es el correspondiente al dictado del acto resolutivo. En esta oportunidad las tareas a desarrollar serán las siguientes: Confeccionar proyecto de Resolución y Confirmar Proyecto de Resolución. Concluido el circuito correspondiente, se genera automáticamente la tarea de firma de la resolución mediante GDEBA.

4. **Notificación del Agente**

   Firmado el acto administrativo, y vinculado automáticamente al expediente electrónico, se da inicio al proceso de notificación del agente. Con el usuario y la clave que le permite acceder a nuestro sistema, el usuario podrá acceder a la vista de del acto resolutivo y de esta manera notificarse del acto administrativo.

5. **Inicio del Circuito de Derivaciones V (Alta del Beneficio Previsional)**

   Notificado el agente, se procederá a derivar el expediente a la Oficina de Inclusiones. En esta oportunidad el usuario procederá a dar de alta el beneficio previsional correspondiente dando por concluida la etapa de tramitación.

G O B I E R N O DE LA P R O V I N C I A DE B U E N O S A I R E S
2020 - Año del Bicentenario de la Provincia de Buenos Aires

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número: IF-2020-24257479-GDEBA-IPS

LA PLATA, BUENOS AIRES
Jueves 29 de Octubre de 2020

Referencia: Anexo I - Manual de Procedimiento Jubilación Digital

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 12 pagina/s.

Digitally signed by SANTIN Eduardo
Date: 2020.10.29 13:17:32 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

Eduardo Santin
Presidente
Instituto de Previsión Social

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS, ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2020.10.29 13:17:34 -03'00'