

ANEXO I

PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE CARTA PODER PARA TRAMITAR

➤ **A – Definiciones**

- **Poder**: Es el mandato o autorización que el afiliado, su representante legal (padre, madre, tutor o curador) o un magistrado, le extienden a un tercero para que actúe en nombre y representación de aquel ante el IPS.
- **Poderdante**: Es quien otorga mandato para que un tercero gestione la obtención de un beneficio, su reajuste o el Reconocimiento de Servicios. Podrá conferir poder para tramitar todo aquel afiliado pasivo o activo que reúna las condiciones de ley, y posea un beneficio otorgado, denegado, en trámite, o registre aportes en el Organismo que justifiquen la realización de un trámite ante el mismo. Puede resultar poderdante el afiliado, su representante necesario o un tercero autorizado por un magistrado.
- **Apoderado**: Es el tercero autorizado por un afiliado a gestionar en su nombre y representación. Podrán constituirse en apoderados: a) El cónyuge y los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad; b) Los abogados, procuradores y gestores de la matrícula; c) los tutores, curadores y representantes necesarios; d) Los representantes designados por las asociaciones de jubilados y pensionados con personería jurídica, y por las asociaciones profesionales de trabajadores con personería gremial, debidamente autorizados por el IPS; e) los gestores oficiales designados por organismos o dependencias nacionales, provinciales y municipales.
- **Autoridad competente para la certificación**: Es el agente o funcionario que, investido por las leyes y reglamentos, tiene competencia para certificar las firmas insertas en la Carta Poder. Poseen esta condición los agentes del IPS destinados a tal efecto, Juez de Paz, Autoridad Consular competente, Autoridades de Colegios de Profesionales, Escribano con registro, Autoridades Nacionales, Provinciales y Municipales, Autoridades Gremiales y Directores de Hospitales y Clínicas Nacionales, Provinciales y Municipales o Privadas (debidamente certificadas por el Ministerio de Salud) en los casos de internados en establecimientos bajo su Dirección.

- IPS: Abarca las oficinas del Instituto de Previsión ubicadas en su Sede Central en la ciudad de La Plata, en sus Anexos y la totalidad de los Centros de Atención Previsional (CAP) distribuidos en la Provincia de Buenos Aires y en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

➤ **B - Procedimiento**

1.- Registro de Apoderados –Abogados, Procuradores y Gestores-, Representantes y Gestores Oficiales designados por organismos o dependencias nacionales y provinciales. Registro de Gestores Oficiales Municipales.

- Inscripción.

Para poder ser investido como apoderado para tramitar en el ámbito del Instituto de Previsión Social, los profesionales, representantes y gestores indicados en los incisos b), d) y e) del artículo 1° del Decreto-Ley 8893/1977 (Texto según Ley 13.277) deberán inscribirse previamente en los registros habilitados a tales efectos.

Las personas indicadas en los incisos a) y c) del artículo 1° del Decreto-Ley 8893/1977 (Texto según Ley 13.277) -cónyuge y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y tutores, curadores y representantes necesarios- estarán exceptuadas de inscribirse en un registro previo.

En el Área de Atención al Beneficiario funcionará un registro en el que deberán inscribirse:

- a) Los profesionales –abogados, procuradores y gestores- de la matrícula.-
- b) Los representantes designados por las asociaciones de jubilados y pensionados con personería jurídica, y por las asociaciones profesionales de trabajadores con personería gremial - en tanto se encuentren debidamente autorizados por el Instituto de Previsión Social.-
- c) Los gestores oficiales designados por organismos o dependencias nacionales y provinciales.-

La Coordinación CAP oficiará como oficina de ingreso de las altas y bajas de los gestores oficiales municipales, y remitirá la documentación pertinente a la Dirección de Planificación y Control de Gestión a efectos de que se proceda a la inscripción o baja en el respectivo registro, el que será administrado por ésta última.

- Documentación que se deberá presentarse para la inscripción en el registro.

- a) Los profesionales –abogados, procuradores y gestores- de la matrícula: Original y Fotocopia de DNI y fotocopia de credencial profesional, las que deberán ser certificadas por el agente del IPS, y certificado de matrícula vigente. Los profesionales podrán

realizar el trámite de inscripción en el registro de apoderados a través del Colegio de Matriculados respectivo con el presente formulario con firmas y documentación requerida debidamente certificadas

- b) Los representantes designados por las asociaciones de jubilados y pensionados con personería jurídica, y por las asociaciones profesionales de trabajadores con personería gremial: Original y fotocopia de DNI, fotocopia de inscripción de Personería Gremial y fotocopia del acto resolutivo del IPS de designación.
- c) Los gestores oficiales designados por organismos o dependencias nacionales y provinciales: Original y fotocopia de DNI, solicitud suscripta por Autoridad Superior del Organismo o Dependencia, fotocopia del acto resolutivo del IPS de designación.
- d) Los gestores oficiales municipales presentarán ante la Coordinación CAP: Fotocopia de DNI, la que deberá ser certificada por el agente del IPS, copia autenticada de la solicitud suscripta por la autoridad superior del organismo o dependencia respectiva y de la resolución de autorización emitida por el IPS.

2.- Generación y registración de la Carta Poder. Presentación. Formulario.

A efectos de generar y registrar la carta poder se podrá:

- a)** presentar, el poderdante y/o su apoderado, ante el área de inicio de trámites del IPS o por el Departamento Asesoramiento, en caso de que la carta poder se otorgue con respecto a un trámite ya iniciado, el formulario de carta poder que se encuentra disponible en la página web oficial del IPS previamente rellenado y certificadas las firmas por cualquiera de las autoridades competentes para la certificación, o:
- b)** presentarse el poderdante conjuntamente con quien será investido como apoderado ante las oficinas del IPS (CAP – Departamento Asesoramiento- área inicio de trámites). El agente del IPS procederá a rellenar el formulario, procediendo en el mismo acto a su impresión, certificación de firmas, registro y entrega de comprobante.

En ambos casos se exigirá la presentación de la documentación que se indica en el punto 4 del presente.

En todos los casos en los que se requiera la certificación de firmas por parte de un agente del IPS y éste posea una duda razonable sobre la capacidad o lucidez del poderdante para conferir mandato, procederá verbalmente a indagarlo sobre el trámite que desea realizar, a fin de concluir si aquel posee plena conciencia del acto que intenta otorgar. En caso de que la falta de lucidez sea evidente, el agente no autorizará la firma y su posterior registro de la Carta Poder.

Posteriormente, de no existir impedimento para el otorgamiento, verificará que la documentación esté completa y requerirá las firmas de la Carta Poder en su presencia.

Finalmente, dará paso a la operación de registro.

Al finalizar la atención, el agente imprimirá el comprobante correspondiente donde quedará constancia que a partir de ese momento queda autorizado a gestionar, con el alcance correspondiente y hará entrega del mismo al apoderado.

Nota: a) Ningún agente del IPS registrará una Carta Poder cuyas firmas no hayan sido impuestas en su presencia o ante cualquiera de las autoridades competentes que se indican en el presente.

b) La identidad solo podrá ser válidamente acreditada con Documento Nacional de Identidad, Libreta de Enrolamiento o Libreta Cívica.

3.- Poderes conferidos ante escribano.

En aquellos casos en los que el mandato fuera conferido por ante escribano público, el apoderado y/o el poderdante, en forma conjunta o separada, se presentarán directamente en el IPS para registrar el mandato. En caso de que el mandato haya sido conferido con 120 días de anterioridad a la presentación en el IPS, se exigirá un certificado de supervivencia del poderdante (o del incapaz, en caso de que el poder sea conferido por un representante) previo a registrarlo conforme lo señalado en el punto 2.

4.- Documentación a acompañar a la Carta Poder.

Sin perjuicio del Formulario de Carta Poder generado e impreso conforme el punto 2, que el apoderado y/o el poderdante presenten en el IPS (con o sin firmas certificadas) o de la escritura donde conste el poder conferido ante escribano, se deberá adjuntar la siguiente documentación:

4.1.- En todos los casos, copia de los DNI, LC o LE del poderdante y del apoderado, y el cuil o cuil de ambos.

4.2.- En el caso de que el apoderado, lo sea en virtud de una orden judicial, el testimonio u oficio judicial (original o copia certificada) donde conste la autorización.

4.3.- En el caso de que el apoderado sea cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, declaración jurada de parentesco emitida por poderdante o apoderado, la que debe estar inserta en la respectiva carta poder o escritura pública

4.4.- En el caso de que el apoderado sea un profesional (abogado o gestor), el IUS Previsional y Bono Ley 8480. Tratándose de un gestor matriculado deberá a adjuntar la autorización para gestionar expedida por el Colegio de Gestores de la Provincia de Buenos Aires.

4.5.- En el caso que corresponda, certificado de supervivencia del afiliado.

4.6.- En el caso de que la firma del poderdante esté certificada por el Directores de Hospitales y Clínicas Nacionales, Provinciales y Municipales, certificado médico que acredite la lucidez de

aquel. En el caso de las Clínicas Privadas, respecto a los internados en los establecimientos bajo su Dirección, la firma de Director deberá estar debidamente certificadas por el Ministerio de Salud

Nota: Al momento de completarse la Carta Poder, cuando el operador seleccione la opción de dar poder a un profesional –abogado, procurador y gestor-, representante y gestor oficial, el sistema no permitirá avanzar en la operatoria si no se detecta que el mismo se encuentra previamente registrado.

5.- Constancia en los módulos del Sistema informático

Finalizada la operatoria de confirmación y registro, los módulos Poderes y Beneficiarios existentes en el Sistema informático del IPS permitirán visualizar la existencia del poder conferido. En el primer caso, al ingresar a dicho módulo los datos del apoderado para tramitar, los usuarios podrán visualizar todos aquellos afiliados que registran a éste como su apoderado para el trámite, fecha de otorgamiento y demás datos. En el segundo caso, se visualizará en el sistema, y éste permitirá imprimir junto con el estado actual del trámite, si el beneficiario posee apoderado para tramitar, en el que se indicará: apellido y nombres del apoderado, DNI, y carácter del mismo (vbgr. cónyuge, pariente, abogado, etc). Asimismo indicará la fecha de otorgamiento del poder y la fecha de su caducidad.

6.- Cantidad de Apoderados. Alcance. Plazo.

Cada afiliado podrá tener un (1) solo apoderado por cada beneficio (jubilación y pensión) o trámite de Reconocimiento de Servicios.

Sin perjuicio de las incumbencias establecidas en cada caso por los Colegios Profesionales, el poder conferido en los términos de la presente habilita al apoderado a presentar la documentación de inicio para solicitar un beneficio jubilatorio o pensionario o un Reconocimiento de Servicios, agregar documentación posterior, radicar reclamos, solicitudes de pronto despacho, recibir notificaciones, solicitar vistas, presentar recursos de revocatoria y pedidos de reajuste. Las notas o escritos que se ingresen como consecuencia de los trámites antes mencionados podrán llevar la firma del interesado, del apoderado o de ambos. Queda excluida la posibilidad del apoderado de suscribir la planilla de solicitud de beneficio, las declaraciones juradas que corresponda adjuntar en cualquier etapa del trámite, y toda documentación de carácter personalísimo, las que solo podrán ser válidamente suscritas por el titular, a menos que el apoderado cuente con un poder especial otorgado a tal efecto ante escribano público. Tampoco podrá el asumir compromisos de pago de deudas en nombre del poderdante.

El plazo del mandato conferido por Carta Poder caducará a los dos (2) años de la fecha de su otorgamiento (registro del poder). De continuar el poderdante con el mismo apoderado, deberá antes del plazo citado, iniciar nuevamente el trámite de otorgamiento, ratificando así tal mandato. En caso de que el mandato haya sido conferido ante escribano público, no se requerirá de uno nuevo, debiendo el apoderado presentar antes de vencido el plazo, el formulario que ratifique la continuidad del apoderado.

7.- Archivo

La totalidad de la documentación respaldatoria de cada registro de apoderados – abogados, procuradores y gestores-, representantes y gestores oficiales designados por organismos o dependencias nacionales, provinciales y municipales, como así mismo los poderes (carta-poder, escrituras) y la documentación complementaria acompañada al momento del otorgamiento del poder que refiere el punto 4 del presente, será remitida a la Dirección de Planificación y Control de Gestión, para su registro y archivo.

Esta documentación deberá conservarse de modo tal que el acceso a ella por parte del área de control o de quien demande su cotejo, resulte sencillo y ágil en todos los casos.

8.- Gratuidad.

El trámite de generación de la Carta Poder, presentación ante el IPS, certificación de firmas por parte de los agentes del mismo y obtención de comprobante será absolutamente gratuito.

9.- Modificación de datos. Cambio de domicilio real y/o constituido. Formulario.

En el caso de que se trate de un afiliado con un beneficio otorgado, en trámite o denegado, cuyos datos personales obren previamente registrados en los módulos del Sistema informático, la denuncia de un nuevo domicilio real o constituido, tanto del poderdante como del apoderado, durante la operatoria bajo análisis, generará automáticamente la modificación del dato anteriormente registrado.

10.- Revocación y renuncia. Formulario.

Cuando un afiliado desee revocar el poder oportunamente conferido se presentará directamente ante el IPS, en el modo y con los mismos parámetros de la operatoria para otorgar poder, no requiriéndose la firma o notificación del apoderado revocado.

Cuando un apoderado desee renunciar al poder conferido, deberá presentarse personalmente a realizar dicho trámite, adjuntando la constancia de notificación fehaciente al poderdante (carta documento).

11.- Atención de apoderados.

Cada vez que un tercero que no sea el propio afiliado se presente a requerir atención presencial, solicitando vista de actuaciones, agregar documentación o realizar una consulta en algunos de los puntos de atención dispuestos a tal fin por el IPS, respecto a un trámite específico, previamente se verificará en el Sistema de Beneficiarios que la persona en cuestión posea la condición de apoderado del beneficiario o solicitante, como asimismo que se encuentre registrado y vigente. De no verificarse tales extremos, el tercero no será atendido. En caso de encontrarse registrado quien invoca tal carácter, deberá exhibir su DNI y su carnet de profesional habilitado, si así correspondiere (vbgr. Abogados, procuradores, gestores, etc).