

**PROCEDIMIENTO PARA LA  
IDENTIFICACIÓN Y PAGO DE  
ASIGNACIÓN ESTÍMULO A  
TRABAJADORAS Y TRABAJADORES DE  
SALUD AFECTADOS A COVID-19 SEGÚN  
DECRETO 315/2020.**



**Ministerio de Salud  
Argentina**

## PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y PAGO DE ASIGNACIÓN ESTÍMULO A TRABAJADORES Y TRABAJARAS DE SALUD AFECTADO A COVID-19.

Versión 1.1

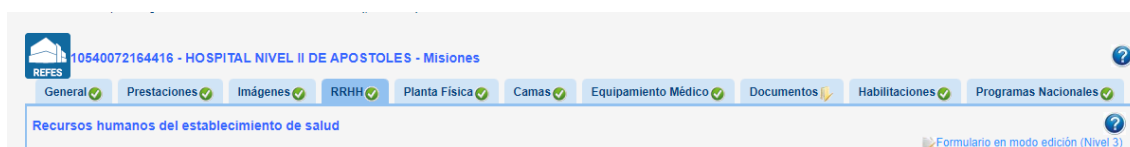
### Introducción

El presente documento tiene por objetivo describir el circuito establecido para la identificación y pago de la asignación estímulo establecida para los trabajadores de la salud en el marco de la pandemia de COVID-19. Este proceso está enmarcado en lo dispuesto por el Decreto PEN 315/2020 y normativa complementaria del Ministerio de Salud de la Nación y el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

Para que los trabajadores accedan a dicho estímulo, la institución en la cual trabajan deberá cargar su planta de personal permanente y transitorio, que revista bajo diferentes formas de contratación, incluyendo a quienes facturan como monotributistas.

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

### Visión solapas



### Visión plantel de RRHH en REFES

La imagen muestra la interfaz de usuario de REFES para la gestión del plantel de RRHH. Incluye un botón '+ Agregar', un campo de búsqueda 'Buscar por -vista inicial-' y un botón 'Buscar'. Hay una barra de herramientas con íconos de descarga, configuración y zoom. El contenido principal es una tabla con los siguientes datos:

| Documento    | Cuit/Cuil   | Nombre               | Categoría                               | Profesión de referencia | Matricula | Tarea       | Función          | REFEPS | Fecha desde |  |
|--------------|-------------|----------------------|---|-------------------------|-----------|-------------|------------------|--------|-------------|--|
| DNI 23017322 |             | GALIAN SANTIAGO      | Personal de salud (matrícula requerida) | Médico                  | 3876      | Asistencial | Profesionales SI |        |             |  |
| DNI 31070601 |             | MEDINA MARIA CECILIA | Personal de salud (matrícula requerida) | Nutricionista           | 35        |             |                  | SI     |             |  |
| DNI 4753346  | 27047533460 | METYK MARIA OLGA     | Personal de salud (matrícula requerida) | Odontólogo              |           | Asistencial | Profesionales SI |        |             |  |
| DNI 17562529 |             | MOROZ MARIA ELENA    | Personal de salud (matrícula requerida) | Auxiliar en enfermería  | B0661     | Asistencial | Auxiliares       | SI     |             |  |
| DNI 12779815 |             | PELAIYAY ARTURO RAUL | Personal de salud (matrícula requerida) | Médico                  | M02228    | Asistencial | Profesionales SI |        |             |  |
| DNI 22488759 | 20224887590 | RIOS JOSE LUIS       | Personal de salud (matrícula requerida) | Médico                  | 3926      | Asistencial | Profesionales NO |        |             |  |

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

### Actores y Roles

- RESPONSABLE DE CARGA e IDENTIFICACIÓN DE BENEFICIARIOS (USUARIO): Será designado por la máxima autoridad de cada establecimiento. Se recomienda que dicha tarea esté vinculada a las áreas de RRHH del establecimiento. Tendrá a su cargo:
  - Cargar y actualizar mensualmente los planteles de trabajadores.
  - Especificar cuáles son los trabajadores que están afectados a tareas COVID-19.
  - Generar las Declaraciones Juradas (DDJJ), que serán cargadas por el Responsable Legal del Establecimiento para la asignación del pago.
- RESPONSABLE LEGAL DEL ESTABLECIMIENTO (RLE): El RLE deberá ser el apoderado del establecimiento y/o de la clave fiscal asignada al mismo ante la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS (AFIP). Será responsable de verificar la información de la DDJJ y de realizar la carga de las mismas para su procesamiento, liquidación y pago.
- MINISTERIO DE SALUD DE LA NACIÓN (MSN): El MSN es responsable por el soporte técnico del circuito y el procesamiento de las DDJJ que los RLE declaren.
- ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL (ANSES): Será el organismo responsable de procesar la información remitida por el MSN y abonar por orden y cuenta de éste, a través de su Red de Pago Prestacional.
- ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS (AFIP): Es el organismo facultado para realizar las verificaciones pertinentes respecto de la información presentada por el RLE del establecimiento de salud.

### Etapas del circuito

Se prevé un circuito de cuatro etapas:

1. Carga del plantel de trabajadores del establecimiento: Se inicia con la solicitud y generación de USUARIO de SISA, para proceder a la actualización y/o carga inicial de plantel de trabajadores en REFES por parte de cada establecimiento (USUARIO).
2. Determinación de los trabajadores cargado en cada establecimiento afectados a COVID-19 y generación de la Declaración Jurada (DDJJ) por parte del USUARIO.
3. Carga de la DDJJ por Responsable Legal del Establecimiento (RLE) y consolidación de base de beneficiarios a nivel federal.
4. Liquidación y pago de la asignación estímulo por parte de ANSES.

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

### a) Generación de USUARIO

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

Para cada establecimiento se generará un **único** USUARIO ESTABLECIMIENTO REFES. La generación de dicho usuario se realizará a través del aplicativo ubicado en el link [usuariosalud.ms.gov.ar](http://usuariosalud.ms.gov.ar).

Para la generación del usuario será necesario contar con una nota o documento que designe al USUARIO como responsable de la actualización y carga de plantel de trabajadores en REFES, firmada por el representante legal y/o el director técnico de dicho establecimiento. Deberán figurar en la misma:

Datos del REPRESENTANTE LEGAL: Apellido y Nombre, DNI, CUIT/CUIL, correo electrónico

Datos del USUARIO: Apellido y Nombre, DNI, CUIT/CUIL, correo electrónico

### b) Carga y actualización en REFES

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

- i. **CUIT DEL ESTABLECIMIENTO:** En el caso de no figurar en REFES o estar desactualizado, el USUARIO deberá cargar el CUIT del establecimiento. El CUIT se carga en la solapa general del establecimiento, y refiere a la clave única tributaria para identificar persona jurídica empleadora.
- ii. **PLANTEL DEL TRABAJADORES:** Los usuarios deberán cargar y actualizar en la solapa de RRHH el plantel de todos los trabajadores de la institución. Se requieren como datos mínimos de cada trabajador:
  - Tipo de documento (obligatorio)
  - Nro. de documento (obligatorio)
  - Apellido (obligatorio) [deriva del DNI si la persona es identificada por RENAPER]
  - Nombre (obligatorio) [deriva del DNI si la persona es identificada por RENAPER]

- Fecha de nacimiento (opcional) [deriva del DNI si la persona es identificada por RENAPER]
  - Nacionalidad (opcional)
  - Sexo (obligatorio) [deriva del DNI si la persona es identificada por RENAPER]
  - CUIT/CUIL (obligatorio)
  - Tipo de plantel (obligatorio) [Personal de salud con matrícula, personal de salud sin matrícula]
  - Profesión de referencia (obligatorio sólo para profesionales de salud matriculados)
  - Matrícula (opcional)
  - Título (opcional)
  - Tipo de tarea (obligatorio) [Asistencial/No asistencial]
  - Tipo de contrato (obligatorio sólo para residencias)
  - Especialidad (obligatorio para profesionales contratados como especialistas)
- iii. **CARGA MASIVA:** Para aquellos casos donde se tenga responsabilidad sobre más de un establecimiento o se trate de establecimientos e con planteles de más de 200 trabajadores, se facilitarán los medios para realizar la carga inicial de forma masiva de los planteles. A tal fin, deberán generar las tablas con el modelo que se indica en como ANEXO V y acorde la codificación establecida en ANEXO VI disponible en <https://drive.google.com/open?id=1zK77IEqTqKNozD3VRUtRMCoT2UHhNrvx>
- iv. **WEB SERVICES:** Se cuenta también con la opción de realizar la carga a través del uso de una API ('Application Programming Interface') de SISA desarrollada para la carga de planteles de RRHH para aquellos establecimientos de salud que cuenten con entornos interoperables. Para consulta sobre esta documentación enviar un mail con el asunto "WS Planteles RRHH" a soporte@sisal.gov.ar

## 2- Determinación de los trabajadores afectados a COVID-19 y generación de la Declaración Jurada (DDJJ) por parte del USUARIO.

### Afectación del trabajador a COVID-19

Los usuarios responsables de la carga y actualización del plantel determinarán en la solapa de RRHH cargada manualmente (o previamente por importación masiva o WS) si el integrante del plantel está afectado específicamente a la atención de COVID-19, el monto a percibir total o parcial acorde a la efectiva prestación de servicios del trabajador contemplándose como máximo para cada mes PESOS CINCO MIL (\$5000); y su Clave Bancaria Uniforme (CBU). Aclaración: esto también puede realizarse masivamente o por WS.

Los usuarios responsables de la carga y actualización del plantel, una vez actualizado el plantel y habiendo determinado los trabajadores afectados específicamente a COVID-19, podrán generar desde la solapa de RRHH los documentos preliminares necesarios para su verificación por parte del Responsable Legal del Establecimiento (RLE).

Una vez que el USUARIO cuente con la verificación del documento preliminar por parte del RLE podrá emitir una Declaración Jurada (DDJJ) definitiva en formato digital. La DDJJ deberá ser emitida dentro del cronograma especificado, una única vez por período. **Se asignará un código identificador de DDJJ.**

### **3- Carga de la DDJJ por Responsable Legal del Establecimiento (RLE).**

El Representante Legal del Establecimiento (RLE) de salud, deberá ser apoderado ante la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS (AFIP).

será el responsable de la carga e información presentada como DDJJ de cada establecimiento para cada período a liquidar (abril, mayo, junio y julio).

A tal fin el RLE ingresará al portal a determinar oportunamente por el Ministerio de Salud de la Nación, ingresando con CUIT y clave fiscal AFIP. En este paso, el responsable legal deberá cargar las **constancias de emisión de cada DDJJ asignadas al CUIT** en el paso 2, que identifican los trabajadores de los establecimientos de salud afectados a la pandemia COVID-19.

### **4- Liquidación y pago de la asignación estímulo.**

El MINISTERIO DE SALUD procesará las declaraciones juradas según el cronograma asignado, y remitirá las liquidaciones para su pago a la ANSES, que abonará a los CBUs establecidos en la DDJJ.

[argentina.gob.ar/salud](https://argentina.gob.ar/salud)