

Procedimiento a seguir con el medio de pago cuando se modifica o extingue la prestación.

Cuando se modifique o extinga una prestación pagada a través de chequeras, el Subdirector de Prevención, Asistencia y Trabajo Social municipal, es responsable de:

1. Recoger las chequeras de las prestaciones extinguidas, modificadas o que hayan presentado errores en su confección;
2. Notificar las extinciones o modificaciones al centro de pago correspondiente;
3. Cancelar los cupones no cobrados;
4. Entregar al Director de Trabajo Municipal los cupones cancelados, mediante un acta donde se relacionen el número de expediente, nombre y apellidos del titular, importe de la prestación y meses a los que corresponde los cupones.
5. Controlar las actas de entrega de cupones cancelados.

El Director de Trabajo Municipal al recibir los cupones cancelados, es responsable de:

1. Comprobar que los cupones cancelados se corresponden con los reflejados en el acta presentada por el subdirector de Prevención, Asistencia y Trabajo Social.
2. Realizar la incineración de los cupones cancelados, contando con la presencia de otro subdirector designado de la Dirección de Trabajo Municipal.
3. Confeccionar acta de la acción realizada, reflejando fecha, firma de los presentes y cuño.
4. Controlar las actas de las incineraciones realizadas.

Procedimiento para el otorgamiento de las prestaciones monetarias de la Asistencia Social.

La Ley de Seguridad Social No. 105 del 2008, dispone en su artículo 4 que el Régimen de Asistencia Social protege a cualquier persona no apta para trabajar que carezca de familiares en condiciones de prestarle ayuda, asimismo en el artículo 109 establece que la protección se concede mediante prestaciones monetarias, especies y servicios.

Por su parte, el Capítulo II "De las prestaciones monetarias", del Decreto No. 283, Reglamento de la Ley, establece la concesión de estas prestaciones, que según su naturaleza pueden ser temporales o eventuales. Asimismo, se regula que, ante casos excepcionales, el Ministro de Trabajo y Seguridad Social puede conceder prestaciones monetarias temporales excepcionales del Régimen de Asistencia Social

en cuantías superiores a las contenidas en la escala establecida.

Todas las propuestas de prestaciones, son sometidas al Consejo de Dirección de la instancia municipal, provincial o nacional, según el nivel al que corresponda la decisión, para su aprobación, denegación, o presentar la propuesta al nivel superior.

Son prestaciones monetarias eventuales las que se otorgan cuando la persona o núcleo familiar, por razones excepcionales y justificadas, presente una situación emergente.

Según se dispone en el Decreto No. 283, Reglamento de la Ley, se considera situación emergente, cuando se carece de apoyo familiar y de ingresos para asumir los gastos básicos inmediatos para la manutención a niños, adultos mayores, personas con discapacidad, gravemente enfermas u otros pagos que se consideren impostergables.

Son prestaciones monetarias temporales las que se otorgan por el término de hasta un año, cuando se prevé que la situación del núcleo familiar que originó su concesión, se prolonga en el tiempo.

La cuantía de las prestaciones temporales se fija teniendo en cuenta la escala establecida, condicionada a la cantidad de integrantes del núcleo familiar y la necesidad de protección, para lo que se deberá comprobar la:

1. Incapacidad de los miembros del núcleo familiar para incorporarse al empleo, motivado por situaciones de salud, discapacidad u otras causas que lo justifiquen;
2. Insuficiencia de ingresos para asumir los gastos básicos; y
3. Carencia de familiares obligados en condiciones de prestar ayuda.

Son prestaciones monetarias temporales superiores a un año, las que se conceden cuando el núcleo familiar presenta una situación de necesidad permanente. Según se dispone en el Reglamento de la Ley, el Director de Trabajo Municipal puede, antes del vencimiento del período de la prestación monetaria temporal aprobada, proponer al Director de Trabajo Provincial, que se extienda el término de la prestación.

Son prestaciones monetarias temporales excepcionales, las que se conceden a las personas o núcleos familiares, con carácter temporal, en cuantías superiores a las establecidas en la escala y aprobada, por el Ministro de Trabajo y Seguridad Social, previo análisis en el Consejo de Dirección.

Esta protección está dirigida a aquellas personas o núcleos familiares

que presentan estado de necesidad, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley y que la cuantía de la prestación monetaria temporal que procediera, según la escala establecida, sea insuficiente.

Su análisis es casuístico y se valora su aprobación siempre que no sea posible adoptar otras medidas en el territorio.

Al realizar la evaluación de prestaciones monetarias temporales hasta un año, si el resultado del análisis es aprobar la propuesta, el Director de Trabajo Municipal, asienta la decisión adoptada, en el registro habilitado para el Control de las Prestaciones Monetarias Temporales Aprobadas o Propuestas a la Instancia Superior, quedando registrado:

1. Número de expediente;
2. Fecha de la solicitud;
3. Nombre y apellidos del beneficiario;
4. Dirección;
5. Fecha del acuerdo del Consejo de Dirección;
6. Cuantía aprobada o propuesta;
7. Tipo de prestación aprobada o propuesta; y
8. Fecha de la revisión planificada, la que no debe exceder de tres meses.

En el caso de las prestaciones monetarias temporales que se prorroguen por términos superiores a un año y las excepcionales, que son decididas por instancias superiores, se traslada el expediente, al Director de Trabajo Provincial, dentro del término de siete días hábiles siguientes a la adopción de la decisión, atendiendo a los requisitos establecidos en el presente procedimiento.

El Director de Trabajo Provincial, después de recibido el expediente y el dictamen elaborado por el Director de Trabajo Municipal, somete la propuesta al análisis del Consejo de Dirección de su instancia dentro del término de siete días hábiles siguientes.

Cuando se trate de prestaciones monetarias temporales que se prorroguen por términos superiores a un año, si el resultado del análisis es aprobar la propuesta, el Director de Trabajo Provincial, asienta la decisión adoptada, en el registro habilitado para el Control de las Prestaciones Monetarias Temporales Aprobadas o Propuestas a la instancia superior.

En el caso de las prestaciones monetarias temporales excepcionales, que son decididas por el Ministerio, se traslada el expediente, cumplimentando los requisitos establecidos en el presente

procedimiento, al Director de Trabajo Provincial, dentro del término de siete días hábiles siguientes a la adopción de la decisión.

Los expedientes que se envíen a la Dirección de Prevención, Asistencia y Trabajo Social se trasladarán con una hoja de cargo que contenga el número de expediente, nombre y apellidos del titular y la fecha de envío.

El Director Nacional de Prevención, Asistencia y Trabajo Social es el encargado del trámite y análisis de cada solicitud y de proponer al Ministro de Trabajo y Seguridad Social, mediante escrito fundamentado, acceder a la solicitud o denegarla, en el término de cinco días hábiles.

El Ministro de Trabajo y Seguridad Social presenta la propuesta del Director Nacional de Prevención, Asistencia y Trabajo Social al Consejo de Dirección para su análisis. Si se decide el otorgamiento de la prestación, dicta la Resolución correspondiente.

Si la prestación resulta denegada, el Director de Prevención, Asistencia y Trabajo Social lo comunica al Director de Trabajo Provincial mediante escrito fundamentado.

Recibida la notificación de aprobación de la prestación monetaria excepcional, de inmediato, se procede a su ejecución por la Subdirección de Prevención, Asistencia y Trabajo Social Municipal correspondiente.

La entrega de los medios de pago a los beneficiarios de las prestaciones monetarias temporales excepcionales aprobadas, no excederá los 10 días naturales, a partir de recibirse en el municipio las resoluciones.

Pago de las prestaciones monetarias.

El sistema de pago de las prestaciones monetarias temporales consta de los elementos siguientes:

1. Chequera de pago.
2. Registro de control de chequeras entregadas.
3. Modelo de autorización de cobros de personas imposibilitadas a realizarlo personalmente.
4. Lista de beneficiarios que cobran en cada centro de pago.

El medio de pago consta de cupones mensuales. Al entregar a cada beneficiario la chequera, se registra su firma o huellas digitales en el Registro de Control de Chequeras, como constancia de que fue

recibida.

La prestación monetaria temporal se hace efectiva a partir del mes de su aprobación, salvo que por necesidad urgente se haya otorgado una prestación monetaria eventual que cubra igual período.

Cuando el beneficiario esté imposibilitado para efectuar su cobro directamente en el centro de pago, se puede autorizar (excepcionalmente y siempre que se demuestre la imposibilidad del beneficiario por situaciones de encontrarse encamado u otras causas debidamente fundamentadas), a otra persona para que lo realice en su nombre. Este trámite lo avala con su firma y fecha de autorización, el subdirector de Seguridad Social Municipal en el modelo de "autorización de cobros", que controlará con un orden consecutivo, las copias de las autorizaciones aprobadas.

La persona que se autorice a cobrar, no puede ser trabajador de la Dirección de Trabajo Municipal o Provincial, el Instituto Nacional de Prevención, Asistencia y Trabajo Social y sus filiales, la Oficina Nacional de Inspección y sus filiales, el Centro Nacional de Formación y Desarrollo de Cuadros, el Instituto Nacional de Investigaciones del Trabajo y el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Las chequeras deben ser confeccionadas en impresora o en máquina de escribir. En ningún caso podrá presentar enmiendas o tachaduras. El director de cada instancia que interviene en el proceso de distribución o entrega, es responsable de la custodia de las chequeras en blanco o confeccionadas pendientes de entregar a los beneficiarios, garantizando un lugar que cuente con las condiciones de seguridad requeridas, a fin de evitar la posibilidad de ocurrencia de hechos delictivos.

La entrega de los medios de pago a los beneficiarios se realiza a través de los especialistas de la Asistencia Social, ya sea en la Dirección de Trabajo Municipal o en el domicilio del beneficiario.

En aquellos casos en los que la entrega se realice en el domicilio, deben ser anexadas al registro de control de chequeras entregadas, las constancias individuales donde aparezcan las generales del beneficiario y su firma o huella digital. En ningún caso serán entregadas las chequeras a terceros, aun cuando exista el consentimiento del beneficiario para efectuar sus cobros, sin que se cumplan los requisitos establecidos.

Transcurridos 30 días, si el beneficiario no se ha presentado a recoger la chequera y no se ha localizado en su domicilio, se procede a la destrucción de la misma, según lo establecido en el procedimiento

a seguir con el medio de pago cuando se modifica o extingue la prestación.

El pago de las prestaciones monetarias temporales se realiza en lo fundamental, en las unidades del Grupo Empresarial Correos de Cuba. El subdirector de Prevención, Asistencia y Trabajo Social municipal entrega a cada centro de pago, en el mes de enero de cada año, la lista con los casos autorizados a cobrar, notificando mensualmente (antes de comenzar el pago) las altas, bajas y cambios de cuantías, conciliando el total de casos y el importe total a pagar, de lo que se deja constancia escrita.

Los beneficiarios sólo podrán cobrar en el centro de pago donde se encuentran controlados, en el municipio donde residen.

En caso de que el beneficiario no efectúe el cobro dentro del período de pago del mes correspondiente, se procede a comprobar las causas a través de la visita en su domicilio y el Subdirector de Prevención, Asistencia y Trabajo Social adopta las medidas que correspondan.

El pago de las prestaciones monetarias temporales no tiene carácter retroactivo, ni se acumula. Excepcionalmente, cuando se compruebe la pérdida de la chequera del beneficiario u otras causas debidamente justificadas, una vez realizada la conciliación mensual, donde se compruebe que efectivamente no se cobró la prestación, el Director de Trabajo Municipal autoriza el pago retroactivo.

Procedimiento para el otorgamiento excepcional de prestaciones monetarias temporales de la asistencia social a trabajadores declarados disponibles.

Requisitos

Sólo se otorga a trabajadores declarados disponibles imposibilitados de incorporarse al empleo y se haya comprobado la insuficiencia de ingresos para asumir la alimentación, medicamentos y el pago de los servicios básicos.

La Resolución No. 41 de 21 de diciembre de 2010, del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, dispone el procedimiento y los términos para la evaluación, análisis, aprobación o denegación del otorgamiento excepcional de prestaciones monetarias temporales de la asistencia social a trabajadores declarados disponibles, cuando persiste la imposibilidad de incorporarse al empleo.

El Director de Trabajo Municipal, una vez recibida la solicitud del trabajador disponible verifica que está imposibilitado de incorporarse

al empleo y dispone la investigación de la situación de los ingresos del núcleo familiar. En un plazo que no exceda de cinco días hábiles a partir de recibida la solicitud, presenta la propuesta al Presidente del Consejo de la Administración Municipal del Poder Popular correspondiente.

La propuesta del Director de Trabajo Municipal se realiza teniendo en cuenta las cuantías establecidas en la escala, para el otorgamiento de las prestaciones de la Asistencia Social, siguiente:

- 1 persona, 217 pesos.
- 2 personas, 228 pesos.
- 3 personas, 237 pesos.
- 4 personas, 245 pesos.
- 5 personas o más, 260 pesos.

El procedimiento para la evaluación, otorgamiento y control de la protección implica la participación del Ministerio de Salud Pública, la Unión Nacional Eléctrica y el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, cuyas funciones específicas se definen a continuación:

1. Ministerio de Salud Pública:
2. Identifica y avala los pacientes con enfermedades crónicas que requieren equipos electrodomésticos en su domicilio para mantener su vitalidad.
3. Certifica e informa a la Dirección Nacional de Prevención, Asistencia y Trabajo Social del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, los pacientes con enfermedades crónicas a los que se le ha entregado por el Gobierno estos equipos.
4. Elabora una caracterización de cada caso y lo notifica a la Dirección Nacional de Prevención, Asistencia y Trabajo Social.
5. Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
6. El Director Nacional de Prevención, Asistencia y Trabajo Social traslada la caracterización del paciente a la Unión Nacional Eléctrica, solicitando la determinación del promedio del consumo eléctrico en el núcleo familiar.
7. El Director Nacional de Prevención, Asistencia y Trabajo Social solicita al Director de Trabajo Provincial la evaluación socioeconómica del núcleo familiar. En aquellos casos que ya sean beneficiarios de la Asistencia Social solicita, además, el expediente actualizado.
8. El Director Nacional de Prevención, Asistencia y Trabajo Social propone al Ministro de Trabajo y Seguridad Social el pago del incremento promedio del consumo, por medio de una prestación monetaria temporal, con carácter excepcional.
9. El Ministro de Trabajo y Seguridad Social somete la propuesta al Consejo de Dirección para su aprobación o denegación. Si es

aprobada, emite la Resolución para el pago de la cuantía correspondiente al núcleo familiar, adjuntando la caracterización realizada por el MINSAP y el informe de la Unión Nacional Eléctrica.

10. El Director Nacional de Prevención, Asistencia y Trabajo Social traslada al Director de Trabajo Provincial la resolución emitida y la documentación correspondiente.
11. El Director de Trabajo Municipal confecciona el medio de pago con la cuantía aprobada.
12. El Subdirector de Prevención, Asistencia y Trabajo Social municipal mantiene el control y la revisión semestral de la protección.
13. Unión Nacional Eléctrica:
14. Realiza la inspección a la vivienda del paciente y determina la carga eléctrica instalada para mantener su vitalidad.
15. Entrega a la Dirección Nacional de Prevención, Asistencia y Trabajo Social los resultados de la inspección y la cuantía del incremento promedio del consumo eléctrico.
16. Las unidades básicas eléctricas en cada territorio revisan semestralmente el cálculo de la carga realizada y los ajustan si fuera necesario, notificando nuevamente el resultado del cálculo realizado a la Unión Nacional Eléctrica y ésta al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Cuando se protejan núcleos familiares que no eran beneficiarios de la Asistencia Social la Resolución emitida aprueba la cuantía del subsidio calculado por la Unión Nacional Eléctrica.

Si el núcleo recibe una prestación monetaria temporal de la Asistencia Social, la Dirección Nacional de Prevención, Asistencia y Trabajo Social propone en el análisis que se realiza en el Consejo de Dirección del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, la cuantía de la prestación monetaria excepcional que corresponda.

La Resolución emitida y la documentación adjuntada, se trasladan al Director de Trabajo Provincial, con el objetivo de que se notifique la decisión adoptada al Director de Trabajo Municipal.

Pago de los hogares de ancianos y casas de abuelos.

Las Direcciones Municipales de Trabajo aplican, en las solicitudes que se formulen para el pago de un hogar de ancianos o casa de abuelos, las normas para el otorgamiento, ejecución y control establecidas para el resto de las prestaciones de la Asistencia Social.

Con el objetivo de conocer y comprobar la situación informada, el especialista visita el domicilio, entrevista al adulto mayor y realiza

la investigación socioeconómica complementada con los criterios de la comunidad.

Corresponde la aprobación del pago del servicio, según la tarifa establecida por el MINSAP, cuando concurren los requisitos siguientes:

1. Adultos mayores que vivan solos,
2. Carezcan de ingresos,
3. No cuenten con familiares obligados en condiciones de prestar ayuda.

Con los documentos probatorios que fundamenten los requisitos establecidos para esta protección se confeccionará el expediente del beneficiario.

A las personas beneficiadas con este servicio no corresponde ninguna otra prestación de la Asistencia Social, considerando que sus necesidades básicas están cubiertas en la institución de salud.

El medio utilizado para efectuar los pagos es el cheque emitido por la Dirección de Trabajo, si es unidad presupuestada o por la Dependencia Interna del Consejo de la Administración Municipal, según corresponda, dirigido a la Dirección Municipal de Salud.

Para el análisis y concesión de esta prestación corresponde a la Dirección Municipal de Salud lo siguiente:

1. Informa a la Dirección de Trabajo Municipal, a partir de la investigación preliminar realizada, los adultos mayores que carezcan de ingresos para el pago del servicio.
2. Notifica cualquier modificación en la situación del adulto mayor que recibe la protección de la Asistencia Social (fallecimiento, ingreso en hospitales, salidas del país, retorno a su domicilio o al de un familiar).
3. Concilia mensualmente con la Dirección de Trabajo Municipal, los beneficiarios que disfrutan estos servicios y se pagan por la Asistencia Social.

Sobre las prestaciones de la Asistencia Social a los familiares de reclusos.

El documento probatorio que avala la situación del recluso, emitido por el centro penitenciario correspondiente, será actualizado semestralmente e incorporado al expediente del núcleo familiar y contiene lo siguiente:

1. Nombre y apellidos del recluso y dirección particular y centro

penitenciario.

2. Incorporación laboral y cuantía de los ingresos que recibe. En aquellos casos que no estén vinculados al empleo deben fundamentarse las causas que lo imposibilitan.
3. Sanción que cumple y término de la misma.
4. Cualquier otra información que resulte necesaria.

Las acciones para el control de estas prestaciones son las siguientes:

1. Trimestralmente la Dirección Nacional de Prevención, Asistencia y Trabajo Social y el Departamento de Empleo de la Dirección de Establecimientos Penitenciarios del MININT, concilian las bases de datos de los reclusos cuyas familias están protegidas por la Asistencia Social, actualizando su situación laboral, los ingresos que reciben o cualquier modificación en la situación del recluso (libertad condicional, extinción de la sanción u otros beneficios).
2. El Director Nacional de Prevención, Asistencia y Trabajo Social informa los resultados de esta conciliación a los Directores de Trabajo Provinciales, los que orientarán a los Directores de Trabajo Municipales lo que corresponda ejecutar en cada caso, controlando su inmediato cumplimiento.

¿A quién se le Otorgan los Recursos?

El otorgamiento de recursos tiene carácter excepcional, fundamentando en situaciones graves de salud, discapacidad o carencia de ingresos ante la imposibilidad de trabajar.

Cuando se demuestre la insuficiencia de ingreso del núcleo familiar para comprar recursos, se otorga una prestación monetaria en efectivo, equivalente al valor parcial o total de su precio de venta.

Se establecen dos niveles de decisión para el otorgamiento de los recursos:

1. Consejo de Administración Municipal (Hule, Tela Antiséptica, Ropa, Calzado, Sábanas, Toallas, Fundas, Muebles, Colchones y enseres de Cocina)
2. Consejo de Administración Provincial (Efectos Electrodomésticos imprescindible por situaciones de salud a solicitud del Consejo de Administración Municipal que corresponda.

Para la entrega de estos recursos y prestaciones se debe confeccionar un expediente del núcleo familiar.

1. Entrevista inicial.

Procedimientos - Trabajo y Seguridad Social

Categoría: Trabajo NajasaCreado: Martes, 16 Junio 2020 16:04

Visto: 882

2. Informe de la investigación socioeconómica.
3. Documentos Probatorios.
4. Decisiones Adoptada
5. Notificación al Beneficiario de la Decisión probada.
6. Resumen de las prestaciones concedidas.
7. Informe de la Revisión Realizada.