

## INTRODUCCION

El trabajo que ha continuación se presenta pretende cumplir con los tres objetivos centrales que motivaron la contratación de la consultoría:

- Emitir opinión respecto a la normatividad legal aplicable en el Programa de Administración Compartida
- Proponer mejores instrumentos legales que coadyuven en el desarrollo del Programa.
- Estudiar la situación tributaria y laboral de los CLAS y de los establecimientos del primer nivel de servicios sugiriendo las acciones a seguir para regularizar su situación

Con dicho fin, nuestra labor se centró en hacer una evaluación de la normatividad que a la fecha sirve de sustento para la ejecución del PAC y a tomar contacto con las organizaciones que son protagonistas del mismo, así se ha revisado el legajo de cada CLAS que existe en la Oficina Central de Coordinación del PAC, se ha respondido vía telefónica, por escrito y en forma directa, las consultas que periódicamente hace la Región, Sub-Región o los miembros del CLAS en relación a los problemas que durante la ejecución del modelo, se ha participado en dos cursos en calidad de expositora vinculados con el tema, uno realizado en la localidad de Chincha sobre la "Gestión Administrativa de los CLAS" (los días 22 y 23 de Junio de 1995) y otro en la ciudad de Arequipa sobre "Situación Actual y Perspectivas de los CLAS" (los días 03 y 04 de Agosto).

Los conocimientos obtenidos a través de los instrumentos mencionados y la ayuda invaluable del equipo central del PAC y de los demás consultores, nos han permitido tener una visión bastante aproximada de lo que es el Programa de Administración Compartida y los CLAS, su problemática y alternativas de solución.

Posterior a este contacto hemos podido establecer algunas coordinaciones con personalidades y funcionarios de los sectores en especial con la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria y el Ministerio de Trabajo, que guardan relación con el desempeño del Programa, con la finalidad de recabar sus opiniones sobre nuestras ideas tanto para regularizar ciertas situaciones inciertas o anómalas presentadas en la ejecución, como para las propuestas legales elaboradas para perfeccionar el modelo.

Como resultado del trabajo realizado durante el período de la consultoría, presentamos tres productos: el primero contiene un diagnóstico de la situación legal y tributaria del Programa de Administración Compartida y de los CLAS, el segundo está conformado por las propuestas normativas para mejorarlo y el último consta de los manuales que en palabras sencillas sirven de instrumentos de capacitación a todas las personas que intervienen en el área.

Debemos señalar que como consecuencia de nuestro estudio, apreciamos que en líneas generales y desde el ámbito jurídico, el Programa de Administración Compartida resulta ser un modelo interesante para integrar el Sector Público con el Sector Privado, una forma viable para encaminar los pasos del actual sistema de salud posibilitando que la comunidad pueda ser partícipe de su destino adoptando sus propias decisiones y en forma oportuna, con el objeto de hacer un uso más racional y eficiente de los recursos, creando las condiciones mínimas y ampliando la cobertura para satisfacer las necesidades más urgentes de atención de salud en las áreas más pobres.

Probablemente el hecho de ser un modelo que rebaza los esquemas clásicos o conocidos hasta la fecha ha hecho más difícil la faena sin embargo es precisamente esa creación la que impulsa que la producción jurídica sirva a los intereses de la comunidad, y no viceversa, la ley debe evolucionar conjuntamente con la realidad. Si bien, a la fecha existen problemas de naturaleza jurídico - administrativa, por cierto superables, ellos son una muestra del interés de las personas en especial de la Comunidad por mejorar y mantener el nuevo sistema.

Es nuestro deseo que con las ideas que en el presente trabajo se esbozan pueda - aún cuando medianamente - consolidarse el marco legal del Programa.

## **SITUACION ACTUAL DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACION COMPARTIDA (PAC) Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES LOCALES DE ADMINISTRACION DE LA SALUD (CLAS) DESDE EL AMBITO JURIDICO**

### PRESENTACION.-

En el presente capítulo, se formula un diagnóstico desde el punto de vista legal y especialmente tributario, de la actual situación del Programa de Administración Compartida y un análisis crítico del mismo, con el propósito de presentar una propuesta que se acomode a los objetivos principales del modelo en ejecución.

Para la elaboración del examen se ha considerado como fuentes de información la normatividad legal referida al Programa de Administración Compartida, la documentación existente en la Oficina Central del PAC que comprende el legajo particular de los Comités Locales de Administración Compartida formados hasta la fecha incluyéndose las consultas que se efectúan periódicamente y la apreciación directa a través de la participación en dos talleres sobre el desarrollo del Programa de Administración Compartida.

Las fuentes de información nos han permitido tener una idea bastante completa de la marcha del Programa de Administración Compartida, así como de los Comités Locales de Administración de Salud de manera que en los párrafos siguientes se detallan los problemas encontrados, el análisis de los mismos y las propuestas o conclusiones.

Desde ya debemos reconocer, que la estructura del PAC trastoca todo modelo clásico y más que dictar nuevas normas se requiere una interpretación de las ya existentes para encontrar una alternativa de solución a los problemas planteados en la ejecución.

### DESARROLLO DEL TEMA.-

El análisis aún cuando jurídico, de alguna situación o hecho, no puede ser desarrollado sin tomarse en cuenta las motivaciones que le dieron origen.

En el caso del Servicio de Salud, el análisis previo a la creación del Programa, describió una situación bastante desfavorable para el desarrollo de la persona humana, los fondos de salud eran gastados en acciones de poca productividad, la cobertura de los servicios era bastante reducida y no existía un planeamiento en los programas de salud. Fue la necesidad de revertir estas circunstancias la que dio origen al planteamiento del Programa de Administración Compartida como alternativa válida para superarlo.

El PAC nace entonces con un objetivo primordial: el que los Puestos y Centros de Salud oferten en forma oportuna, eficiente y eficaz la prestación de un paquete de servicios básicos, que resuelva los principales problemas de salud con la participación directa de la población organizada en la gestión de los recursos humanos, económicos y materiales del establecimiento de salud, en forma efectiva y simplificada priorizando las necesidades, mejorando la calidad del gasto y elevando el nivel de vida de la población.

Siendo este el marco referencial del sector salud y el contexto en el cual surge el Programa de Administración Compartida, las instituciones jurídicas, deberán ser un instrumento para el logro de los objetivos mencionados.

Por el objetivo de la Consultoría, en las líneas que siguen, se presenta un análisis desde el punto de vista jurídico, para lo cual se ha optado por hacer dos exámenes uno sobre los instrumentos creados específicamente para llevar adelante el programa y otro con un corte horizontal sobre tres aspectos: el organizativo, el laboral y el tributario.

## **I.- INSTRUMENTOS NORMATIVOS DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACION COMPARTIDA (PAC) Y EL COMITE LOCAL DE ADMINISTRACION DE LA SALUD (CLAS)**

El Programa de Administración Compartida se enmarca dentro de la actual Constitución Política del Estado que reconoce el derecho de toda persona a la protección de su salud, otorgando al Estado, la facultad para fijar la política nacional de salud siendo el poder ejecutivo, el encargado de normar y supervisar la misma, preponderando un afán descentralizador.

Considerando tales supuestos, el Poder Ejecutivo a través del Ministerio de Salud, es el encargado de regular el ámbito de la salud, ideando los distintos instrumentos que le permitan el logro de sus objetivos.

Es así como a través del Decreto Supremo Nro 01-94-SA y dentro de la política del gobierno de reformular la estructura del aparato estatal potenciando los servicios se crea el Programa de Administración Compartida de los Establecimientos de Salud del Nivel Básico de Atención del Programa de Focalización del Gasto Social Básico.

### **1.- D.S. Nro 01-94-SA**

El Programa de Administración Compartida de los Establecimientos de Salud del Nivel Básico de Atención ha sido creado por un Decreto Supremo, el mismo que por la materia regulada guarda conformidad dentro de la estructura jurídica del estado.

Como se sabe, nuestro sistema jurídico se guía tanto por el principio de jerarquía de normas como por el de competencia. El primero de ellos nos indica que una ley prima sobre un decreto supremo, un decreto supremo sobre una resolución ministerial, una resolución ministerial sobre una resolución vice-ministerial, y así sucesivamente. El segundo nos señala que cada órgano será competente para regular a través del instrumento jurídico pertinente, las materias asignadas.

En nuestro caso, el Decreto Supremo 01-94-SA, regula una materia que vía Constitución le fue asignada, no violándose ninguna ley, observándose lo dispuesto en el Decreto Legislativo Nro 584 "Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud", de manera que se respetan los dos principios enunciados (en especial si pretende plasmar un modelo descentralizador en el que la propia comunidad va a determinar de acuerdo a sus necesidades la estrategia a seguir).

En cuanto al contenido del mismo, podemos señalar que el PAC se incluye dentro del Programa de Focalización del Gasto Básico (PFGB) que nació vía Ley de Presupuesto de 1994, de manera que son de aplicación las normas que rigen dicho programa, así mismo teniendo una vida dependiente, en el momento que se disuelva el PFGB, se disolverá también el PAC salvo que se emita una norma que lo autonomize.

La norma que da nacimiento al PAC busca de manera genérica señalar una nueva modalidad de administración de los servicios de salud integrando el sector privado con el público aunando esfuerzos, para ello se encarga la gestión a una organización especialmente creada para ello - los CLAS - transfiriéndole ciertos recursos.

Tratándose de un Decreto Supremo que crea un Programa la forma como debe tocar los temas ha de ser bastante genérica, señalar simplemente los objetivos generales, establecer las características fundamentales que deben observarse sin entrar a detallar las mismas ya que ello es materia de las normas que posteriormente lo reglamenten o las situaciones cuyo régimen se este variando o los puntos que son necesario especificar.

Encontramos sin embargo en el Decreto en comentario, que se han incluido artículos demasiado específicos que debieron ser tema de instrumentos de inferior rango, y ello por cuanto aquellos detalles van a tener que ser modificados a posteriori vía Decreto Supremo para guardar la jerarquía, haciendo más difícil la ejecución.

El Decreto Supremo como tal debió incluir las siguientes ideas principales:

- Qué es el PAC
- Cómo se ejecuta el PAC
- Qué es el CLAS
- Cómo se crea el CLAS
- Qué es el contrato de administración compartida
- El Contenido y plazo de duración del Contrato en líneas generales.
- Qué es el Programa de Salud Local
- Régimen laboral de trabajadores que contrata el CLAS.

No debió incluirse artículos como el 9, 10 (2do p.), 14 que en realidad resultan innecesarios ya que regulan situaciones en forma idéntica a leyes ya existentes.

Merece un comentario especial el artículo 7 de la norma en análisis en el que se establecen las responsabilidades tanto del Sector Público de Salud como del CLAS. Creemos que el termino "responsable de" no es el más apropiado ya que se está incluyendo en él no sólo responsabilidades sino también competencias.

En el caso específico del numeral d del citado artículo se crea una confusión al señalar como una responsabilidad del CLAS el "disponer del total de los ingresos provenientes de la prestación de los servicios, así como los originados por acciones complementarias efectuadas y por donaciones y legados, para el funcionamiento del establecimiento; incremento de remuneraciones....."

Y decimos que crea cierta confusión en tanto que para muchos el "disponer" implica que los ingresos han sido generados por el propio CLAS y como patrimonio suyo, puede disponer de los mismos.

Esta interpretación genera problemas en tanto que bajo ese criterio el que presta el servicio es el CLAS y por ejemplo para el caso tributario estaría afecto al IGV, entre otras cosas.

Entendemos que la intención del legislador ha sido la de rescatar el hecho que no sólo las sumas señaladas en el numeral "a" del art. 7 serán transferidas al CLAS sino además las que se generen durante la ejecución del programa como son los ingresos del establecimiento por la prestación del servicio de salud y similares.

Quizás el problema se halle en el tratamiento financiero público que debe darse al termino "transferencia" o "administración", tema que es materia de estudio del Consultor en el área de Finanzas con el que se han establecido las coordinaciones del caso llegándose a la conclusión que el CLAS "administra" (entendido el termino en sentido amplio) una suma dineraria que proviene de la transferencia del estado o de los ingresos generados por el establecimiento. El termino disposición debe ser concebido entonces como el poder de decisión que tiene el CLAS para poder determinar que acciones se van a ejecutar con la suma para cumplir con el Programa de Salud Local.

## 2.- Directiva Base Nro 01-SA/DM-94

Esta norma aprobada por Resolución Ministerial Nro 451-94/DM, encuentra sustento en el art. 19 del D.S. Nro 01-94-SA que dispone que mediante Resolución Ministerial se dictarán las directivas para la puesta en marcha, ejecución y evaluación del Programa de Administración Compartida.

Para efectos jurídicos, en esta directiva se hallan enunciados de suma importancia, que moldean la figura del PAC y el CLAS, así, se detalla que:

- El Comité Local de Administración de Salud (CLAS) es una asociación civil sin fines de lucro, con personería jurídica de derecho privado, beneficiaria del inc b del art. 774 (ley de Impuesto a la Renta)
- El Contrato que se suscribe entre el Estado y el CLAS es de derecho público, con una vigencia de tres años.
- El Vice Ministro es la persona competente para aprobar los centros y puestos de salud que participan en el PAC

- Se establecen las obligaciones de ambos contratantes
- La responsabilidad técnica de los Servicios de Salud recae en el Jefe o responsable del establecimiento.
- Se determina la conformación de un equipo de promoción de los CLAS integrado por personal de la Dirección Regional o Sub-Regional, con ciertas funciones.
- Conformación del CLAS (procedimiento de selección y designación), incluyéndose la designación de dos miembros adicionales representantes de la Comunidad y dos del Estado, con la finalidad de que en el supuesto de que opere una vacancia, se puedan cubrir tales vacíos con estos.
- Procedimiento de suscripción de Contrato de Administración compartida.
- Contenido del estatuto del CLAS.
- Resolución del Contrato.
- Recursos del CLAS.
- Programa de Administración Compartida de Farmacias.

En términos generales, la directiva es clara, desarrollando en forma precisa lo que es el CLAS, su forma de composición, los derechos y obligaciones de las partes, entre otras cosas, sin desnaturalizar o trasgredir el Decreto Supremo que le sirve de base.

Sin embargo, en cuanto al contenido específico de la misma se advierten algunos temas que deberían encontrar un tratamiento distinto:

- Cuando se habla sobre el número de miembros del CLAS, no se establecen criterios para determinar en que casos estos van a ser 5 y en que otros 7, pueden utilizarse criterios de población, de extensión, del perfil epidemiológico, o en el peor de los casos establecerse que ello quedará a criterio de la Dirección Regional o Sub-Regional, pero consignarse de manera expresa.
- En cuanto al procedimiento de elección y designación se utiliza el termino de "personas vinculadas al campo de la salud". En principio no se determina que se entiende con dicha frase y además no necesariamente en todos los lugares existen personas de dicha calidad pudiendo por el contrario ubicarse a pobladores que sin estar vinculados a dicho campo pueden desempeñar el rol en forma idónea como sería el caso de un buen administrador.
- Adicionalmente es recomendable señalar los requisitos que debe observar una persona para poder ser elegido miembro del CLAS así por ejemplo no debe ser miembro un dirigente de un partido político, una persona con antecedentes judiciales y policiales, las personas de mala reputación y en general cualquier persona con intereses contrarios al CLAS.
- En cuanto a la labor del equipo de promoción de los CLAS se estima que la labor de estos debe circunscribirse a lo que su calidad indica esto es la promoción, más nó la intervención directa en el funcionamiento del CLAS de esa forma su labor debe limitarse a asesorar o a colaborar en las diversas materias.
- Sobre los criterios que utilizará el equipo de promoción de los CLAS para determinar que establecimientos deben entrar en el PAC, deben detallarse los mismos

### 3.- Directiva 002-95/PAC

La presente norma toca algunos aspectos laborales de los trabajadores de los establecimientos incorporados al PAC. Se considera que debe existir otra directiva que complemente los aspectos que si bien están referidos a la cuestión laboral o regimen de contratación de trabajadores, no se hallan en la presente.

Cabe señalar adicionalmente que en la Directiva 002-95 se establece que los trabajadores de carrera del establecimiento percibirán en caso de laborar horas extras, una asignación por racionamiento siendo que si es el CLAS el que abona la remuneración no sería a título de racionamiento ya que no es la entidad pública propiamente dicha la que está abonando dicha suma.

### 4.- Contrato de Administración Compartida.-

El Contrato de Administración Compartida es el documento que liga al Estado y al CLAS en mérito a la puesta en marcha del PAC , así mismo establece las distintas relaciones que se establecen entre ellos detallando las obligaciones y derechos de cada uno. Como instrumento ejecutor, no puede rebazar ni contradecir lo establecido en las normas que le sirven de base.

Luego del estudio de las diferentes normas, se plantean algunas modificaciones en el mismo, además de las correcciones en los términos empleados que hagan más comprensible su contenido:

- En principio, se considera que debe incluirse en el modelo, tanto a la Región como a la Sub-Región según sea el caso y no sólo hacerse referencia a la Región, pues dependiendo del lugar del cual estemos hablando intervendrán o uno u otro órgano.
  - Por otro lado y como quiera que el MINSA como órgano distinto del gobierno regional, interviene en la relación se ha considerado conveniente incluir expresamente que el director o sub-director lo representa también - si adicionalmente interviene otro órgano como puede ser el caso de una Municipalidad (cediendo el local) ésta sería parte en el acuerdo y debería formar también el documento contractual -
  - Se elimina el rubro de "Finalidad del Contrato" al ser irrelevante.
  - Se aclaran las "Obligaciones de las Partes"
- Se especifica que el que presta el servicio es el establecimiento, pero que el CLAS recibe los ingresos generados por el establecimiento en la prestación de los servicios, entre otras cosas.
- Se corrige la parte de la "Naturaleza del Contrato" y se establece que es de derecho público acorde con lo dispuesto en la Directiva Nro 451-94-SA.
  - Se aclara la parte de la "Disposición de los Bienes" determinándose cuál es la situación de los que han sido entregados para la administración, los que han sido adquiridos durante la ejecución del contrato y los donados.

#### 4.-Estatuto de Conformación de los Comités Locales de Administración de Salud

El Estatuto constituye el documento que rige la vida de la persona jurídica creada. En principio cabe señalar que por la forma como nace el CLAS parecería que es más una persona jurídica de derecho público antes que una de derecho privado sin embargo, considerando que el objetivo es darle todas las atribuciones y responsabilidades de una organización privada, y para no desnaturalizar los objetivos del CLAS se acepta la calificación dada por la Directiva 451-94.

Sobre el modelo de estatuto que existía a la fecha y que periódicamente ha sufrido también cambios, se han efectuado algunas variantes:

- Primeramente se ha aclarado que es el modelo de Estatutos de la Asociación Civil denominada Comité Local de Administración de Salud, evitando la confusión tenida por muchos en el sentido de si era Comité o Asociación (La confusión se iniciaba desde el momento en que se consignaba que eran los Estatutos del Comité Local de Administración de la Salud; se han modificado varios términos que podían inducir a error o a confusión consignándose algunos más técnicos y claros, y se ha variado la estructura sistemática dándole un orden adecuado.

Específicamente se han modificado las funciones del gerente del establecimiento quien ahora sería el competente conjuntamente con el tesorero para abrir cuentas, girar órdenes, etc., se han cubierto varios vacíos referidos a los casos de vacancia de cargos, se ha sistematizado las sanciones aplicables a los miembros del CLAS; se ha aclarado las funciones de la Asamblea General así como del Consejo Directivo; se ha corregido y concordado la parte del régimen económico con las demás normas; se ha corregido y precisado las causales de disolución del CLAS estableciéndose las funciones de la comisión liquidadora, entre otras cosas.

## **II.- ASPECTOS LEGALES EN EL AMBITO ORGANIZATIVO, LABORAL Y TRIBUTARIO**

## **1.- AMBITO ORGANIZATIVO.-**

El Programa de Administración Compartida en el servicio de salud que encuentra como sustento legal inmediato al D.S. Nro 001-94-SA, ha de ejecutarse vía un Contrato celebrado entre el Estado (Ministerio de Salud) y la organización formada para tales efectos esto es el CLAS (Comité Local de Administración de Salud).

El modelo plantea entonces la existencia de una entidad creada especialmente para compartir esfuerzos administrando el servicio de salud, dentro de la normatividad general dada por el sector.

Se presentan aquí una serie de interrogantes que pasamos a discutir:

### **a.- El CLAS como entidad especial**

Si contestamos con otra interrogante la pregunta podemos decir ¿por qué no ejecutar el plan esto es, firmar el Contrato de Administración, con una organización privada no gubernamental ya existente y no con una cuya única finalidad sea la de firmar y ejecutar el Contrato?.

Entendemos que el objetivo de la creación de una entidad especial es el tutelar los intereses del estado al entregarse aportes públicos cuidando que en los estatutos de constitución de la misma se establezcan y delimiten los campos de actuación no sólo de sus miembros sino del Consejo Directivo así como de la propia persona jurídica en cuanto a su extinción.

### **b.- Tipo de Persona Jurídica**

Si consideramos que el campo de la salud es uno en el cual las decisiones deben ser rápidas y efectivas, es necesario quitar todo el ropaje que significa el tener la calidad de institución pública y por el contrario activar mecanismos externos que permitan aún así ejercer un control sobre las diferentes acciones, entonces, nada mejor que el idear una persona jurídica de derecho privado.

Debe señalarse sin embargo que de acuerdo a la redacción del Decreto Supremo 01-94-SA, podría de primera intención decirse que se está creando una persona de derecho público más que privado, sin embargo interpretando las normas del Código Civil en cuyo libro primero se trata sobre "las personas" se concluye que se trata de una de naturaleza privada, en la que prima la voluntad de las partes para constituirse como tal, más que una decisión estatal.

### **c.- El CLAS como persona jurídica**

Es lógico que por la naturaleza de actividades, se trata de una de tipo civil y no mercantil pues no tiene un afán de lucro o de negocios.

#### **Pero, ¿de qué tipo?**

Precisamente es este uno de los puntos que mayor confusión ha creado en el momento de la conformación de los CLAS.

Se han revisado los expedientes que se hallan en la Oficina Central del PAC y advirtiéndose que a la fecha se han adoptado hasta cuatro tipos de organizaciones:

- a.- CLAS conformado como Asociación Civil y registrado en la Oficina de Registros Públicos de la Localidad como Asociación Civil.
- b.- CLAS conformado como Asociación Civil y registrado como Comité.
- c.- CLAS conformado como Asociación Civil y registrado en la Oficina de Registros Públicos de la localidad en el libro de Personas Jurídicas sin especificar el tipo.
- d.- CLAS conformado como Comité y registrado en la Oficina de Registros Públicos de la localidad como Comité.

De acuerdo con nuestra legislación civil, existen tres tipos de personas jurídicas: Asociación, Fundación o Comité cada una diferenciándose por la naturaleza de las actividades a desarrollarse.

Así, el art. 80 del Código Civil, define a la **asociación** como la organización estable de personas jurídicas o naturales, o de ambas, que a través de una actividad común persiguen un fin no lucrativo, debe contar con un estatuto donde se establece su régimen. De igual forma el art. 99 define a la **fundación** como la organización no lucrativa instituída mediante la afectación de uno o más bienes para la realización de objetivos de carácter religioso, asistencial, cultural u otros de interés social, se sujeta a la supervisión del Consejo de Supervigilancia de Fundaciones. Por último, se halla el **comité** entendido como la organización de personas naturales o jurídicas, o de ambas, dedicada a la recaudación pública de aportes destinados a una finalidad altruista, recibe la supervisión del Ministerio Público.

De la referencia efectuada, no cabe duda que la forma que más se acomoda a la finalidad e interés de la organización es la de asociación y es esa la que debe adoptarse, por lo demás así lo establece la directiva 001-94, siéndole aplicables las normas de Derecho Privado en especial el Código Civil.

La incertidumbre, entendemos, ha sido ocasionada por un lado por la denominación o nombre de la organización esto es de "Comité Local..." por ello con el fin de concluir con el problema se ha modificado el estatuto incluyéndose como título el de "Asociación Civil Comité Local de Administración de Salud"; y por otro porque la conformación de un Comité no requiere de Escritura Pública, basta con el acta debidamente legalizada lo cual económicamente es más beneficioso.

Para los casos tipificados en el numeral b de nuestra clasificación en que se ha inscrito de manera errónea a la asociación como comité, deberá solicitarse la corrección ante el Registrador Público de la localidad, para lo cual el acta de constitución debe estar debidamente elevada a Escritura Pública. Para los casos tipificados en el numeral d esto es aquellos que se han constituido como Comité deberán transformarse en una Asociación para lo cual deben acordar en Sesión dicho acto.

#### **d.- La elección de los miembros del CLAS.-**

Como hemos anotado, el CLAS es una asociación civil y como tal está conformada por varios miembros. Lo particular en esta organización, es que los miembros no son cualquier persona natural o jurídica sino que deben haber sido seleccionados previamente de acuerdo a los mecanismos pre-establecidos.

En el Decreto Supremo se esbozan algunas características de estos miembros, así, se señala que el CLAS está conformado por un máximo de siete (7) miembros, incluyendo al responsable del establecimiento que es miembro nato, la mitad de los miembros sin considerar el responsable del establecimiento, son designados entre los miembros de la comunidad, por la autoridad de salud competente. La otra mitad es propuesta por las organizaciones locales que trabajan en el campo de la salud, no pudiendo ser miembros las personas que tengan incompatibilidades de ley.

Tratándose de un programa que busca la participación de la comunidad, el dilema que se presenta es cómo elijo a los representantes de la Comunidad. Si hablamos de organizaciones descentralizadas, encontramos que las municipalidades son los entes más próximos a ello, sin embargo tal como se ha venido desarrollando en los últimos años la actividad municipal, y su carácter político hace preferible buscar otro mecanismo de intervención de la población.

De acuerdo con la Directiva 001-94-SA-DM, el procedimiento de elección es el que sigue:

- Miembro nato: El Jefe del Establecimiento

- Representantes de la Comunidad: 2 ó 3, según sea el caso.

.El Director Regional o Sub-Regional convoca a las organizaciones e instituciones de la Comunidad de mayor actuación en el campo de la salud para proceder a la elección.

.Se cita a personas previamente evaluadas por el encargado del establecimiento las que serán las candidatas.

.La convocatoria se hace con 15 días de anticipación

.Los convocados tienen voz y voto en la sesión y proceden a elegir a los representantes.



- .A la sesión puede asistir cualquier integrante de la comunidad para presenciar el acto.
- Representantes del Estado : 2 ó 3.
  - .El Jefe del Establecimiento propone a 5 candidatos de reconocido prestigio en la comunidad, vinculados al campo de la salud o de desarrollo local.
  - .El Director Regional o Sub-Regional elige, designando a través de una Resolución Directoral a los representantes.

Como puede advertirse, la idea que subyace detrás de la forma eleccionaria es la de permitir la participación de la comunidad a través de las organizaciones de base, sin embargo, consideramos que deben esbozarse criterios generales que permitan seleccionar a los candidatos lo que evitaría que se presenten casos como los actuales en que existen miembros que están en aptitudes para desempeñar el cargo.

Estimamos que como criterios generales pueden adoptarse los siguientes:

#### **Caso de representantes de la comunidad:**

- a.- La Dirección o Sub-Región convoca a elecciones con 30 días hábiles de anticipación para que las organizaciones de base puedan presentar a sus candidatos para la elección. Se fija día , fecha y lugar de la elección.
- b.- En la convocatoria deben establecerse los requisitos mínimos, entre otros:
  - . Ser mayor de edad
  - . Carecer de antecedentes judiciales y policiales
  - . Carecer de vínculo con algún movimiento o partido político
  - . Tener reconocida solvencia moral
  - . Haber participado en labores comunitarias con anterioridad, en especial vinculadas al campo de la salud
- c.- Todos los representantes (1 por cada una) de las organizaciones vinculadas con la salud o el desarrollo local del área de influencia del establecimiento procede a evaluar los curriculum de los candidatos y en votación secreta elige a los representantes. Para tales efectos, la Dirección Regional o Sub-Regional, llevará un Registro de las Organizaciones a que se hace referencia en éste numeral.

#### **Caso de representantes del Estado:**

- a.- Paralelamente a la elección de los miembros de la comunidad, el encargado del establecimiento propone un mínimo de 07 personas al Director Regional o Sub-Regional, para ser elegidos como miembros del CLAS en representación del Estado. Tales personas deberán por lo menos acreditar lo siguiente y serán propuestas por el Jefe del Establecimiento:
  - . Ser mayor de edad
  - . Carecer de antecedentes judiciales y policiales
  - . Carecer de vínculo con algún movimiento o partido político
  - . Tener reconocida solvencia moral
  - . Haber participado en labores comunitarias con anterioridad, en especial vinculadas al campo de la salud
- b.- El Director Regional o Sub-Regional previa evaluación, designa a los representantes del Estado en el CLAS formalizando tal designación vía Resolución Directoral.

#### **e.- Los órganos del CLAS y sus funciones**

Se ha notado que existe incertidumbre entre los miembros del CLAS y del equipo de monitoreo de la Región o Sub-Región, sobre las funciones del CLAS y de los órganos del mismo. En tal sentido se ha modificado el estatuto y el contrato de administración compartida con la finalidad de hacerlos más comprensibles y delimitando claramente las funciones.

Como temas especiales se puede citar:

- . Se incluye a la gerencia como órgano del CLAS
- . Se asigna al gerente funciones necesarias para plasmar la administración compartida como el

hecho de que conjuntamente con el tesorero sea el responsable del manejo de cuentas

- . Se incluyen normas para regular los casos de renuncia o vacancia de miembros.
- . Se regula el tema del patrimonio social.
- . Se considera el procedimiento de disolución del CLAS
- . Se considera que a los miembros del CLAS debe asignársele una dieta por cada sesión que se lleve a cabo , con un máximo de 3 sesiones al mes. El monto de la dieta no podrá exceder del 2% del valor de la UIT y será aprobada por la Asamblea General. Para ello no es necesario modificar el estatuto, basta con el acuerdo de la Asamblea General.

#### **f.- Las relaciones entre el CLAS y el Estado.-**

Las relaciones entre ellos que incluyen los derechos y obligaciones se encuentran recogidas en las normas en general y en especial en el contrato de administración compartida. En especial los problemas que los interesados hallan están referidos a la parte financiera y presupuestal por lo que en coordinación con el Consultor en ésta área se han planteado ciertas modificaciones en el contenido del contrato.

#### **g.- Inscripción del CLAS en el Registro Unificado**

Como quiera que el CLAS es una asociación civil que contrata a terceros, debe obtener el Registro Unificado para poder posteriormente presentar su libro de planillas e inscribirse en el IPSS.

Existe duda del rubro en que debe inscribirse el CLAS sin embargo, luego del estudio realizado se concluye que el Registro Unificado debe ser obtenido bajo el rubro de la actividad codificada como 9199-3 de la CIU "Actividades de otras asociaciones N.C.P." que incluye a las actividades que desarrollan las asociaciones como la promoción de una causa o cuestión pública mediante la prestación de apoyo a servicios comunitarios, mejorando la situación de los grupos.

#### **h.-Responsabilidad en el caso que el personal que labora en el establecimiento cometa daños a terceros.-**

En este punto hay que diferenciar dos tipos de responsabilidades: la penal y la civil.

En el caso de la responsabilidad penal, el poder judicial es el órgano competente para determinar si existió o no, considerando el dolo o la negligencia grave. En este supuesto el que soporta la pena es el que ejecutó el acto directamente.

En el ámbito civil, la ley señala que aquel que por dolo o culpa causa un daño a otro está obligado a indemnizarlo (art. 1969 Código Civil). Adicionalmente se considera que aquel que tenga bajo sus órdenes responde por el daño causado por éste último, si ese daño se realizó en el ejercicio del cargo o en cumplimiento del servicio respectivo. El autor directo y el autor indirecto están sujetos a responsabilidad solidaria. (art. 1981 Código Civil)

En consecuencia en el caso de los trabajadores que prestan sus servicios en el establecimiento de Salud, habrá que diferenciar aquellos contratados directamente por el Ministerio y aquellos contratados por el CLAS ya que dependiendo de ello la responsabilidad será compartida con el Ministerio o con el CLAS.

## **2.- AMBITO LABORAL.-**

En este punto, se han suscitado varios inconvenientes precisamente porque uno de los objetivos del PAC es potenciar los recursos humanos, aumentar la cobertura de los servicios y manejar los establecimientos con un criterio gerencial. Así, los CLAS están autorizados para contratar personal bajo el Régimen Laboral Privado, resultando que finalmente dentro del Establecimiento de Salud pueden laborar trabajadores nombrados dentro del Régimen Laboral del Sector Público y trabajadores contratados bajo el Régimen Laboral del Sector Privado. Veamos a continuación los problemas advertidos:

#### **a.-Régimen laboral de los trabajadores que prestan sus servicios en los establecimientos de salud administrados por el CLAS.-**

Los trabajadores que laboran en los establecimientos de salud pueden tener la condición de nombrados o contratados por el Ministerio de Salud, o de contratados por el CLAS.

En el primer caso sean éstos profesionales de la salud o pertenecientes a cualquier otro grupo ocupacional están comprendidos en las normas contenidas en la Ley de Bases de la Carrera Administrativa; Decreto Legislativo N° 276 y su respectivo Reglamento aprobado por D.S. 005-90 PCM. La norma referida establece los procedimientos para el ingreso, permanencia y retiro de personal, definiendo claramente los derechos y obligaciones de los funcionarios y servidores públicos.

En el segundo caso, el Decreto Supremo N° 001-94-SA establece que el CLAS está facultado para contratar personal adicional al que cuenta el establecimiento de salud que administra de acuerdo al cumplimiento del Programa de Salud Local.

El CLAS puede contratar personal bajo dos regímenes:

#### a.1.\* **Contrato de Trabajo**

En este caso estamos hablando de un Contrato sujeto a las leyes laborales de la actividad privada.

Considerando que la contratación está sujeta a la aprobación presupuestal del Ministerio de Salud, el contrato es a plazo determinado o sea un "Contrato de Trabajo bajo Modalidad"; el personal contratado está subordinado a la autoridad y realiza las actividades tipificadas en el contrato. El pago de su remuneración está sujeto al informe que presente el Jefe del establecimiento y que cuente con la aprobación del Consejo Directivo del CLAS.

Se puede contratar bajo esta modalidad sucesivamente por un período que no exceda de un período de cinco años.

El Contrato celebrado debe ser presentado ante la autoridad administrativa de trabajo dentro de los quince días siguientes de su celebración para su conocimiento y registro (art. 101 Ley 26513).

El trabajador bajo esta modalidad tiene derecho a los beneficios sociales que la ley les otorga, como compensación por tiempo de servicios, gratificación, vacaciones, etc.

Para el caso de extinción de la relación laboral se aplican las causales contenidas en el D.Leg 728 Ley de Fomento del Empleo, su reglamento D.S.004-93-TR y su modificatoria la Ley 26513.

Las personas a contratarse pueden ser terceros o incluso personal nombrado del Ministerio de Salud.

En anexo se presenta un modelo de contrato por esta modalidad.

#### b.1.\* **Contrato de Locación de Servicios**

Es una modalidad de contrato que el CLAS puede utilizar en situaciones especiales, en las que por la naturaleza de la labor no está sujeta a subordinación y como tal su trabajo no está condicionado a horarios de trabajo ni partes de asistencia; no necesita ser inscrito ante la autoridad de trabajo por ser un contrato civil, consecuentemente no genera al contratado ningún beneficio social.

Bajo esta modalidad puede ser contratado el personal nombrado del Ministerio, el personal contratado por el CLAS con un Contrato de Trabajo y/o terceros.

El CLAS y el contratado pactan una remuneración determinada y sobre ese monto, el CLAS le retiene el 10% por concepto de rentas de cuarta categoría, salvo que el contratado cuente con el formulario 501 o 502 de suspensión de pagos a cuenta y/o retenciones. El pago de sus remuneraciones está sujeto al informe que presente con la opinión favorable del jefe del establecimiento y a la presentación del Recibo por Honorarios (lo que significa que el contratado debe tener RUC). La ejecución del contrato se rige por el Código Civil.

En este aspecto de la contratación hemos de señalar, que se han formulado consultas de algunas direcciones regionales o sub-regionales para determinar la naturaleza de la relación jurídica entablada entre los CLAS y el personal médico, técnico, etc. desde que según se anota cuando se celebra un Contrato de Locación de Servicios se está encubriendo en realidad una Relación Laboral que debe ser regida por los terminos de las leyes laborales y no por el Código Civil.

El Contrato de Locación de Servicios es producto del acuerdo celebrado entre dos personas en el que una se obliga ante el otro contratante a prestar sus servicios por cierto tiempo o realizar un trabajo determinado, en forma no subordinada o independiente, por una retribución u honorario pactado, pudiendo efectuarlo en forma personal o mediante terceros a su cargo si el pacto lo permite trabajo pueden proporcionarse al trabajador, el cual presta sus servicios destinados a tal efecto. La diferencia entre éste y una relación laboral radica en que en ésta última se reconoce un vínculo de dependencia o subordinación.

La relación laboral entablada entre un empleador y un trabajador se caracteriza por verificarse en ella ciertos elementos, tales como:

- La naturaleza personal
- La Subordinación, esto es el poder del empleador para dirigir, ordenar y fiscalizar el trabajo. Así, no estando determinado previamente el contenido de la prestación, el acreedor del trabajo tiene derecho, por su contrato, no sólo a pretender la ejecución del trabajo sino a determinar, cada una de las veces, el contenido de esa prestación. La dependencia implica el poder disponer de la fuerza de los trabajadores, poder que en la práctica se traduce en diversas formas, sea imponiendo horarios, estableciendo reglamentos o disponiendo la actividad de aquellos en la forma que a juicio del empresario resulte más eficaz a los intereses de la empresa.
- Que exista una remuneración.

De acuerdo a las observaciones formuladas por algunas Regiones, el vínculo establecido entre el CLAS y las personas que en él prestan servicios se verifican los elementos del Contrato de Trabajo esto es existe relación de subordinación, cumpliendo un horario y percibiendo por ello una remuneración.

Debe reconocerse que efectivamente en la gama de casos que se presentan en la realidad existen algunos llamados "grises" ante los cuales es difícil decir si se trata de un contrato de trabajo o uno de locación de servicios y por ello no sólo basta analizar uno u otro elemento sino la relación en conjunto.

En el caso de los contratos que celebra el CLAS, debemos saber previamente cuál es el objeto del contrato y cuál el contenido de la prestación esto es que tipo de servicios estamos contratando y cómo va a desarrollarse éste.

Según se entiende, el CLAS requiere la contratación de personal profesional y técnico para cumplir labores relacionadas con el servicio de salud; hasta ese punto es posible contratar bajo el régimen del derecho civil o bajo las leyes laborales tales servicios, la diferencia radicará entonces en la existencia de la subordinación que pueda existir en la relación esto es, si lo que interesa es contratar el servicio del Médico - por ejemplo - para que entregue su fuerza laboral al empleador durante cierto horario para desarrollar las labores vinculadas a su profesión, no cabe duda que estaremos ante un contrato de trabajo. Si por el contrario se contrata al médico para la realización de actividades específicas, sin que éste tenga que estar respondiendo ante un superior o cumpliendo un reglamento laboral estaremos ante un contrato de locación de servicios.

Consideramos que los contratos modelos que se han estado empleando hasta la fecha no han sido redactados en forma apropiada pues:

- Se ha estado consignando que la labor va a ser de subordinación al incluirse por ejemplo que el Médico está obligado (art. 2) a realizar "otras actividades requeridas por el Programa de Salud Local y Labores Administrativas", lo que significa que deberá estar supeditado a las órdenes que disponga el CLAS. En un

contrato de locación de servicios, por ejemplo, el profesional podría negarse a realizar la labor de atender partos si sólo se le contrató para atender consultas relacionadas a problemas cardiacos.

- Aún cuando se está señalando que las labores a desarrollar serán por ejemplo de atender consultas externas, pacientes a domicilio, etc., se consigna en el artículo 4 que la actividad profesional se realizará en el Establecimiento de Salud, lo que hace presumir igualmente la existencia de subordinación.

- La labor que desarrolla el personal a través de los Contratos de Locación de Servicios según el documento firmado es idéntica a la labor que desarrolla el personal a través de Contratos Laborales bajo el Régimen del D. Leg 728.

- El personal no podría desarrollar horas extras en base al mismo contrato

Ante esta situación se ha elaborado un nuevo modelo de contrato.

Anotamos que, en la hipótesis que se encubra una relación laboral dentro de una de locación de servicios, las observaciones provendrán de la inspectoría de trabajo, del Instituto Peruano de Seguridad Social, o del propio trabajador. Sin embargo la coyuntura económica y social del país ha hecho que incluso el propio Ministerio de Trabajo contrate de esta forma.

Lógicamente al empleador - al CLAS - le convendrá firmar contratos de locación de servicios por cuanto se eximirá de las cargas y beneficios sociales, por lo que en los casos que la situación lo amerite como el hecho que se requiera contratar a personal para una labor específica o por campañas debe utilizarse este modelo.

#### **b.-Pago de personal nombrado del Ministerio de Salud que labora en el establecimiento y que debe ser contratado por el CLAS.-**

En este caso estimamos que la contratación es posible, habiéndose sostenido algunas reuniones con funcionarios del Ministerio de Trabajo (Oficina Técnica - Dr. Víctor Armas y Dr. José Villena) quienes nos han mostrado su conformidad.

Como quiera que el CLAS constituye una persona jurídica privada puede contratar a los servidores públicos, lo puede hacer vía contrato de trabajo o contrato de locación de servicios no personales dependiendo de la naturaleza de la labor a realizarse.

Durante la ejecución del programa, se ha presentado el inconveniente de que al personal nombrado, por los trabajos especiales que ha venido realizando para el CLAS se le ha estado abonando vía "racionamiento". Como quiera que directamente el CLAS no puede abonar por dicho concepto ya que es un término propio del Ministerio de Salud, se sugiere que se regularice dicha situación formalizando un contrato de locación de servicios no personales de los que para efecto del Impuesto a la Renta se le considera como de cuarta-quinta categoría en los que no es necesario expedir Recibo por Honorarios ni hay que retener una suma, en tanto que de acuerdo a la información obtenida no lleguen a sobrepasar el límite a partir del cual se está afecto.

Igualmente se ha identificado que en algunos CLAS viene laborando cierto personal abonándosele una suma determinada por su trabajo pero hasta la fecha no tiene contrato firmado. Considerando que si queremos regularizar la situación debemos elegir el camino menos problemático, se recomienda firmar un Contrato de Locación de Servicios vía regularización del tipo que para efectos del Impuesto a la Renta se le considera como de 4ta-5ta, ello porque según tenemos entendido los ingresos de estas personas no superan los S/. 14,000 al año por tanto no estarán sujetas a retención alguna. Si pretendiéramos regularizar la situación dándole la calificación de Contrato de Trabajo habríamos incurrido ya en varias faltas: Registro del Contrato ante el Ministerio de Trabajo, pago de aportes ante el IPSS y FONAVI; igualmente, si pretendiéramos asignarle la categoría de Contrato de Locación de Servicios considerado como generador de renta de 4ta categoría, estaríamos ante una situación irregular con SUNAT ya que no se ha hecho la retención del 10% en el momento del pago a cada personal.

Para el pago en general de los trabajadores debe observarse las siguientes formalidades:

- Trabajadores nombrados y contratados por el Ministerio de Salud:

Recibirán su remuneración y su boleta de pago

- Trabajadores contratados por el CLAS:

. Con Contrato de Trabajo:

Recibirán su remuneración y su boleta de pago

. Con Contrato de Locación de Servicios:

Presentarán Recibo por Honorarios Profesionales

Si son de la cuarta-quinta categoría esto es, aquellos que realizan la labor bajo un contrato de locación de servicios pero en el establecimiento y en el horario fijado o con los materiales que el contratista entrega, no recibirán boleta de pago ni emitirán Recibo por Honorarios, dicha suma se consignará en el "Libro de Retenciones" que para tales efectos debe llevar el CLAS.

### **c.- Procedimiento a seguir para la contratación de personal.-**

Se ha advertido que no existen criterios uniformes para contratación de personal y que además existe desconocimiento de los pasos a seguir para ello.

Se sugiere que toda contratación debe ser vía concurso público de méritos, de acuerdo a los requisitos que el CLAS debe esbozar en coordinación con la Dirección Regional o Sub-Regional.

### **d.- Procedimientos que debe utilizar el CLAS para contratar personal para la realización de trabajos especiales y extraordinarios.**

a. El jefe del establecimiento de salud presenta al Consejo Directivo del CLAS la relación del personal que se requiere, sustentará en sesión ordinaria la naturaleza de su petición en función a la demanda de la población y las necesidades presentadas y aprobado su requerimiento pondrá en ejecución su Programa.

El requerimiento debe estar orientado principalmente para el desarrollo y ejecución de actividades extramurales (visitas domiciliarias, charlas educativas, detección y control de gestantes, detección de sintomáticos, etc).

b. Los trabajos especiales pueden ser realizados por los trabajadores del campo de la salud nombrados y serumistas del establecimiento o por los contratados por el CLAS, o por terceras personas, para lo cual deben firmar el contrato de locación de servicios.

c. Para efectos del pago, cada contratado debe presentar al jefe del establecimiento un informe sobre las actividades realizadas encomendadas y cumplidas; los informes consolidados con su conformidad son elevados al Consejo Directivo del CLAS para su aprobación.

De encontrar todo en orden el Presidente dispone el pago y ordena al tesorero el giro de los cheques a cada trabajador.

### **d.- La supervisión de personal.-**

Si bien los miembros del CLAS pueden supervisar al personal de salud, esto no significa que pueda indicarle, sea éste contratado o nombrado, cómo debe ejecutar su trabajo, pues esta responsabilidad le corresponde realizar al Jefe del Establecimiento, al personal de la Dirección Regional, Sub Regional o de la UTES y siempre ceñirse a los términos de los contratos y/o leyes laborales.

Si los miembros del CLAS detectan cualquier irregularidad, ésta debe ser de inmediato comunicado al jefe del establecimiento a fin que tome las acciones del caso.

### **e.- Trabajadores que se afilian al Sistema Privado de Pensiones.-**

El problema se ha presentado en los lugares en que ciertos trabajadores se han afiliado al sistema privado de pensiones lo que implica el goce de un aumento en sus remuneraciones.

Como sabemos, con el D.L.25879 se creó el Sistema Privado de Pensiones, según este sistema, pueden incorporarse al mismo los trabajadores que desempeñen sus labores en el país, cualquiera sea la naturaleza del trabajo que desarrollen.

De acuerdo a los términos de la ley citada como de su reglamento el D.S 206-92 entonces, la afiliación a una Administradora de Fondo de Pensiones es una opción del trabajador y por tanto está en su esfera jurídica el determinar si se afilia o no a ella. Consideramos que ello constituye un derecho del trabajador que en aplicación del numeral 2 del art. 26 de la Constitución es irrenunciable.

La opción a la cual nos referimos en el párrafo anterior se materializa en el momento en que firma el "contrato de afiliación". El empleador no puede ir en contra de la decisión del trabajador, esto es no puede desconocer la decisión adoptada, ni convenir previamente la renuncia a la posibilidad de afiliarse al Sistema Privado de Pensiones, por lo demás, la ley señala que en el caso de trabajadores que anteriormente no estuvieron afiliados al IPSS no podrán ya desafiliarse del Sistema Privado de Pensiones y si sí lo estuvieron, su desafiliación sólo podría tener lugar si son mayores de 55 años o su afiliación haya operado sin derecho al Bono de Reconocimiento.

Si bien es cierto que en la actualidad los Contratos de Afiliación de los trabajadores del Sector Público ha quedado suspendido, no es de aplicación para los trabajadores del CLAS quienes laboran en base a un contrato privado celebrado con el CLAS esto es con una persona privada.

El problema -entendemos- radica, en el hecho que el CLAS contrata y abona las remuneraciones al personal en base a presupuestos que han sido elaborados sin considerar la eventualidad presentada, sin embargo, ello no puede servir de base a la posibilidad de desconocer la afiliación de un trabajador a la AFP, procediendo en consecuencia el incremento del 13.23% sobre sus remuneraciones. En todo caso, estando a que el no pago de los aportes conlleva la aplicación de intereses y multas, deberá completarse con parte de los ingresos generados.

A partir del 1 de agosto el problema a quedado eliminado en tanto que la ley Nro 26504 ha dispuesto que en el momento de la firma del contrato cada trabajador debe señalar si se afilia o no al SPP lo que permitirá presupuestar en forma oportuna los aumentos salariales.

#### **f.- Beneficios del trabajador contratado por el CLAS.-**

Al estar dentro del Régimen Laboral Privado, los trabajadores de los CLAS gozan de los beneficios que en él se establece: compensación por tiempo de servicios, vacaciones y gratificaciones.

Uno de los puntos controvertidos, es el tema de las gratificaciones:

De acuerdo con el artículo 1 de la Ley Nro 25139 del 14 de diciembre de 1989, se dispone que los empleadores otorguen con carácter obligatorio a sus trabajadores sujetos al régimen de la actividad laboral de la actividad privada, dos gratificaciones al año, una por Fiestas Patrias y otra por Navidad. El monto de cada una de las gratificaciones será equivalente a la remuneración básica que perciba el trabajador en la oportunidad en que corresponda otorgar el beneficio, esto es, dentro de la primera quincena de julio o de diciembre respectivamente, quedando los empleadores que no abonen las gratificaciones en su oportunidad a abonar los intereses legales hasta la fecha de cumplimiento.

Como puede apreciarse la norma es clara al señalar el monto de las gratificaciones y siendo ella de naturaleza imperativa no puede pactarse en contrario.

De esta forma y tomando en cuenta que según el propio artículo 15 del D.S. Nro 01-94, el personal que el CLAS contrate a efectos de mejorar el servicio, tendrá el régimen laboral y de pensiones de los trabajadores sujetos al régimen de la actividad privada, estimamos que el monto que le corresponde es el de un sueldo básico completo.

Sin embargo, la Directiva Nro 02-95/PAC aprobada por Resolución Ministerial 451-94, contempla en su punto d) que el monto de las gratificaciones asciende a un 20%, 30% y 40% según sea el caso del trabajador. Para el programa, esta directiva opera como un respaldo aún cuando vaya contra otras normas.

De acuerdo a la conversación que el Jefe del Programa de Administración compartida Ing. Juan José Vera del Carpio sostuvo con el Presidente del Fuero Laboral Dr. Jaime Beltrán Quiroga, existe la posibilidad que por convenio colectivo se renuncie a parte del monto de las gratificaciones, o que se pacte su diferimiento y cancelación en cuotas o que se emita una Resolución que aclare que el monto de la gratificación es el convenido en la Directiva 02-95-PAC.

El problema planteado no resulta ser muy sencillo desde que los presupuestos elaborados y que son transferidos por Economía y Finanzas no han considerado montos mayores a los detallados en la directiva por concepto de gratificaciones, por lo demás siendo que en el Establecimiento de Salud laboran tanto trabajadores del estado como los contratados por el PAC, se genera un ambiente conflictivo ya que los trabajadores públicos gozan de gratificaciones inferiores a un sueldo completo.

Por nuestra parte consideramos que habrá que verificar cada caso particular ya que la gratificación sea de fiestas patrias o de navidad es percibida por aquel trabajador que bajo un contrato de trabajo se halla laborando en la primer de julio o de diciembre, respectivamente. Como quiera que en el PAC se celebran contratos periódicos, la gratificación no será equivalente a un sueldo sino en forma proporcional a los meses laborados por tanto no es igual al 100% de la remuneración.

Por otro lado hay que tomar en cuenta que la gratificación en el mejor de los casos es un sueldo básico por lo que bajo esos considerandos podría reformularse el contrato del trabajador y asignar un sueldo básico menor y el resto en conceptos adicionales de manera que para aquellos que tienen laborando más de seis meses y por tanto tengan derecho a un sueldo como gratificación, se lleve a cumplir la regla del pago de la gratificación de acuerdo al monto establecido por la ley.

### **3.- ASPECTOS TRIBUTARIOS.-**

Tanto en el Curso Taller desarrollado en la ciudad de Chincha sobre "Gestión Administrativa de los Comités Locales de Administración de los Centro y puestos de Salud" durante los días 22 y 23 de Junio del año en curso como en el de la ciudad de Arequipa los días 3 y 4 de agosto se ha podido advertir que existen comunes inconvenientes de naturaleza tributaria en la ejecución del programa de Administración Compartida, los mismos que por su naturaleza requieren de un análisis y toma de decisiones. A continuación se presenta un primer desarrollo sobre los mismos, habiéndose dividido el mismo según el tipo de Impuesto.

#### **A.- Cuestiones Generales .-**

##### **1.- Inscripción en el Registro Unico de Contribuyentes.-**

Tratándose el CLAS de una persona jurídica contribuyente de ciertos tributos que administra SUNAT (Superintendencia nacional de Administración Tributaria) debe inscribirse en el RUC con la calificación de Actividades de Otras Asociaciones N.C.P. Código 9199-3 del CIU. Para la inscripción debe seguirse el siguiente procedimiento:

- . Llenar el formulario 2119 "Solicitud de inscripción o comunicación de afectación de tributos" (En él debe señalarse el domicilio fiscal, actividades, etc.).
- . Acompañar fotocopia simple de la minuta de constitución, de la escritura pública o de la constancia de inscripción en los registros públicos.
- . Llenar formulario 2054 "Registro Unico de Contribuyentes-representantes legales socios de sociedades de hecho y/o integrantes de asociaciones en participación" (Este formulario deberá a su vez presentarse en cada oportunidad en que se cambie de representantes del CLAS, acompañándose la constancia de Inscripción en el RUC).

Debe señalarse que el Establecimiento o Puesto de Salud actúa con el RUC de la Dirección Regional o Sub-Región a la cual pertenece, por tanto no requiere tener nuevo RUC.



## **B.- Impuesto a la Renta.-**

### **PROBLEMAS GENERALES:**

- ) Están los CLAS obligados a cumplir con el pago del Impuesto a la Renta?
- ) Están los CLAS obligados a cumplir con las obligaciones formales respecto del pago del Impuesto a la Renta (presentación de declaraciones juradas, llevar libros de contabilidad, entre otros)?
- De ser el caso cuál es el procedimiento a seguir para ser considerados sujetos inafectos o exonerados del Impuesto a la Renta?
- ) Cómo proceder en el supuesto que se halla recibido un requerimiento para el pago del Impuesto a la Renta?

A continuación se presenta un análisis de estos temas generales y otros específicos:

### **a.- Pago de Impuesto a la Renta.-**

Son personas obligadas al pago del Impuesto a la Renta, aquellas que perciben rentas consideradas como afectas para la ley esto es aquellas que provengan del capital o trabajo o una mezcla de ellos y de una fuente durable y susceptible de generar ingresos periódicos como es el caso de una fábrica, o una bodega; o si se halla en algunos de los supuestos específicamente señalados en la ley; o si trata de una ganancia o beneficio derivado de operaciones con terceros que haya obtenido una empresa (que no es aplicable al CLAS por no tratarse de una empresa)

#### **a.1.- Inafectación.-**

La inafectación es entendida jurídicamente como un estado en el cual el sujeto no está obligado al pago de un tributo determinado al no desarrollar las actividades o poseer las características que la ley considera como hechos que dan lugar al nacimiento de la obligación tributaria. Al sujeto inafecto no les son aplicables las normas tributarias.

En el caso del CLAS vemos que este recibe del gobierno central - Ministerio de Salud - una transferencia, la misma que viene a constituir un ingreso para efectos contables, al igual que las donaciones o las actividades que realice y que le generan ingresos propios; para efectos tributarios, el dinero recibido por transferencia no será considerado como renta afectada ya que es una suma transferida sólo para su administración, tampoco lo serán las donaciones, ni las sumas transferidas por el establecimiento de salud por los servicios que éste establecimiento presta; se considerarán renta sí los ingresos que el mismo CLAS pudiese generar como es el realizar cursos y cobrar por ellos, el vender seguros, etc.

Como vemos, el CLAS en la casi generalidad de los casos no va a tener rentas consideradas como tales para efectos del Impuesto a la Renta por tanto no tendrá impuesto que pagar.

### **b.- Exoneración.-**

La exoneración es un beneficio que concede el legislador a ciertos sujetos ya sea por su condición, por las actividades que desarrolla o por los fines que persigue. En este caso a diferencia de la inafectación, el sujeto si desarrolla hechos gravados sin embargo es el propio legislador quien le dispensa del pago.

Aún en el caso que genere ingresos considerados como renta, el CLAS como Asociación Civil sin fines de lucro está exonerada del pago del Impuesto hasta el año 2000, por encontrarse dentro de los alcances del art. 19 inc. b del D.Leg 774 - Ley de Impuesto a la Renta, que señala que "están exonerados del pago del Impuesto hasta el 31 de diciembre del año 2000: Las rentas destinadas a sus fines específicos en el país, de fundaciones afectas, **y de asociaciones legalmente autorizadas de beneficencia, asistencia social, educación, culturales, científicas, artísticas, literarias, deportivas, políticas, profesionales,... y otras de fines semejantes; siempre que no se distribuyan directa o indirectamente las rentas, entre los asociados y que en sus estatutos esté previsto que su patrimonio se destinará, en caso de disolución, a cualquiera de los fines contemplados en este inciso...**" que incluye la hipótesis de las Asociaciones que se dediquen a ciertos fines que en general pueden ser calificados como de bien común en los que no existe un propósito lucrativo (así queda

establecido en las Res. Tribunal Fiscal 5433 y 12813).

El CLAS a tenor de lo dispuesto en el Decreto Supremo 01-94-SA que lo crea es una persona jurídica que conjuntamente con el Ministerio de Salud, busca mejorar el óptimo funcionamiento de los establecimientos de SALUD y de acuerdo al modelo de estatuto de creación, se le considera como una Asociación Civil sin fines de lucro que tiene como finalidad administrar en forma conjunta con el Sector Salud, el Establecimiento de Salud mediante un Contrato de Administración Compartida, una vez disuelta la Asociación deberá entregar al Sector Salud, el haber social resultante neto para ser destinado a programas asistenciales de salud.

De lo expuesto se concluye que efectivamente el CLAS que se haya debidamente constituido debe ser considerado como sujeto exonerado para efectos del Impuesto a la Renta.

### **c.-Procedimiento a seguir para obtener la exoneración del Impuesto a la Renta.-**

Para ser sujeto exonerado del Impuesto a la Renta, el CLAS debe seguir el siguiente procedimiento:

Art. 19 de la Ley del Impuesto a la Renta:

- . El procedimiento es de naturaleza no contenciosa ya que no existe aún una controversia, sino una solicitud para conseguir la declaratoria de un derecho.
- . La Asociación debe solicitar su inscripción en el Registro de Entidades Exoneradas del Impuesto a la Renta.
- . La solicitud se presenta en la Mesa de Partes de la Oficina de la SUNAT en la jurisdicción siendo el Intendente Regional o el Jefe de la Oficina Zonal de la Jurisdicción quien resuelve el pedido.
- . A la solicitud debe acompañarse el testimonio o copia simple del instrumento de constitución inscrito en los Registros Públicos, debiendo actualizar su inscripción cada vez que se modifiquen sus estatutos.
- . Si se trata de contribuyentes que realizan el trámite conjuntamente con la inscripción al RUC, además de los documentos indicados deberán presentar adicionalmente el Formulario Nro 2119 "Registro Unico de Contribuyentes"- Solicitud de inscripción o comunicación de afectación de tributos (incluye exoneraciones y convenios de estabilidad tributaria)".
- . El plazo estimado de respuesta es de 15 días hábiles .

La inscripción dentro del registro de SUNAT de personas exoneradas del Impuesto es un trámite simplemente declarativo y no constitutivo (último párrafo del art. 8 del Reglamento) lo que significa que si un CLAS por ejemplo viene operando desde marzo de éste año ha obtenido rentas afectas y no ha seguido o conseguido la inscripción aludida, no significa que durante ese período va a estar obligado al pago del impuesto, simplemente deberá iniciar su trámite.

Sin embargo, de acuerdo al examen efectuado se advierte que algunos CLAS han seguido el procedimiento para obtener la declaración de exoneración para efectos del Impuesto a la Renta, en algunos casos ha sido otorgada, en otros denegada y en otros no contestada. Esto nos permite concluir que en la Administración Tributaria (SUNAT) no existe unidad de criterio lo que crea la incertidumbre entre los representantes de los Comités y motiva el presente análisis.

En el caso de que alguna de las asociaciones haya solicitado su exoneración y la respuesta expresa o tácita de la SUNAT haya sido negativa, debe impugnarse el referido acto de acuerdo al procedimiento que a continuación se expone:

- . Denegatoria expresa, esto es cuando a través de una Resolución la Administración Tributaria desestima el pedido:

De conformidad con el Código Tributario la solicitud de exoneración da inicio al procedimiento no contencioso y la Resolución que desestima el pedido es susceptible de apelación ante el Tribunal Fiscal en mérito a lo expuesto por el art. 163 del Código Tributario, Decreto Legislativo 773, por tanto deberá presentarse un Recurso de Apelación ante la entidad que desestimó el pedido para que ésta sea quien lo

leve al Tribunal. La Apelación debe estar acompañada de firma de abogado.

. Denegatoria Tácita, esto es si ha transcurrido el plazo de 45 días desde que se presentó la solicitud, establecido por el art. 162 del Código Tributario y la administración no se ha pronunciado:

En este supuesto cabe entender que el pedido ha sido denegado y por tanto se debe acudir vía Recurso de Reclamación ante la Administración Tributaria, para poder obtener el pronunciamiento, la reclamación se formulará dentro de los 20 días hábiles siguientes llenando la hoja de información sumaria (formulario proporcionado por SUNAT para llenar datos) y debe estar acompañada de firma de abogado.

En el caso que la SUNAT haya requerido el pago del Impuesto a la Renta, cabe interponer Recurso de Reclamación dentro de los 20 días siguientes de notificado el acto ante la propia administración alegándose y acreditándose los requisitos para estar dentro de los alcances de la exoneración. De haber transcurrido el plazo de 20 días, debe pagarse previamente la deuda para que la reclamación sea admitida según los terminos del art. 130 del Código Tributario. Excepcionalmente vencidos los 20 días puede intentar alegarse la nulidad del acto de la SUNAT para evitar el pago previo.

#### **d.- Impuesto Mínimo a la Renta.-**

El Impuesto Mínimo a la Renta es el monto mínimo que por concepto de Impuesto a la Renta deben pagar las personas que perciben renta de tercera categoría y es equivalente al 2% del valor de sus activos. De acuerdo con la ley (art. 116), no están afectas al Impuesto Mínimo las Asociaciones Civiles que generen rentas exoneradas del Impuesto a la Renta.

#### **e.- Obligaciones Formales.-**

Como hemos visto, es sujeto del Impuesto a la Renta aquel que percibe rentas afectas entre las que no se encuentran las transferencias de dinero para administración. Recién en el momento en que empiece a percibir rentas gravadas será sujeto del impuesto y deberá cumplir además con las obligaciones formales. Entre ellas:

Contabilidad: Aún cuando no les sean aplicables las normas de la ley del Impuesto a la Renta a la mayoría de los CLAS en tanto aún no perciben rentas afectas y por tanto no estén obligados a llevar contabilidad completa, es conveniente sí que desde sus inicios el CLAS lleve sus libros contables esenciales (como se verá más adelante si se acoge al Régimen Especial aún cuando perciba rentas afectas, sólo estará obligado a llevar un Libro de Ingresos y Gastos, un Libro de Planillas y Retenciones)

Declaraciones Juradas: En el caso de que los CLAS no perciban rentas afectas, no deberán presentar declaración jurada alguna, si la perciben, deberán presentar una declaración jurada mensual dentro de los doce días hábiles siguientes al mes que corresponda (con las variaciones de acuerdo al número de RUC) determinando el impuesto a pagar, y una declaración jurada anual de regularización dentro de los tres meses del año siguiente al ejercicio al que corresponda, determinando el impuesto a pagar. En ambos casos si bien hay que determinar el impuesto, no se abonará ningún monto por estar exonerado.

#### **f.- Régimen Especial del Impuesto a la Renta.-**

El Régimen Especial del Impuesto a la Renta ha sido creado por la ley 26415 y rige a partir del presente año, pueden acogerse al mismo las personas naturales y jurídicas que desarrollen actividades generadoras de rentas de tercera categoría y que presuman que sus ingresos anuales afectos no superarán los S/. 144,000. Según este régimen los contribuyentes pagarán por concepto de Impuesto a la Renta con carácter de pago definitivo el 1% de sus ingresos brutos por la venta de bienes y/o prestación de servicios mensuales y no estarán afectos al Impuesto Mínimo a la Renta.

En consecuencia en el momento en que el CLAS comience a percibir rentas afectas deberá acogerse al régimen, determinando el impuesto de acuerdo al procedimiento señalado sin tener que pagar suma alguna al ser sujeto exonerado.

Para efectos administrativos contables resulta beneficioso en tanto no se está obligado a llevar contabilidad completa, solamente deberá llevarse un libro de ingresos. (y uno de gastos para poder efectuar las retenciones de cuarta categoría).

### **g.-Obligaciones que el CLAS debe observar en el caso que no se acoja el Régimen Especial del Impuesto a la Renta.-**

A partir del ejercicio en que se perciban rentas afectas:

#### **\* Presentación de Declaración Jurada Anual:**

El art. 79 de la ley señala que los contribuyentes del impuesto, que obtengan rentas computables para efectos de esta ley, deberán presentar declaración jurada de la renta obtenida en el ejercicio gravable.

La Declaración Jurada Anual debe presentarse dentro de los tres primeros meses del año siguiente al ejercicio al cual corresponde.

#### **\* Presentación de Declaración Jurada Mensual:**

La Ley de la materia y el reglamento señalan que debe presentarse una Declaración Jurada Mensual en los formularios aprobados- dentro de los 12 primeros días hábiles del mes siguiente al cual corresponda - determinando el pago a cuenta a abonarse. En este caso aún cuando no haya impuesto que pagar ya que se encuentra exonerado, debe presentarse la Declaración Jurada determinando el tributo correspondiente en el formulario 161. IGV-RENTA Regimen Especial.

#### **\* Determinación del monto en la Declaración Jurada:**

Si bien existen 2 formas (método del coeficiente y del 2% de los ingresos netos), por la naturaleza de las labores del CLAS y considerando que no existe una renta imponible, es recomendable usar el método del balance mensual fijando la cuota del 2% de los ingresos netos obtenidos en el mes.

#### **\* Libros contables:**

Debe llevarse Contabilidad Completa. De acuerdo al art. 65 del D.Leg 774 señala que las personas jurídicas deben llevar Contabilidad Completa: Libros Diario, Mayor, Caja, Bancos, Inventarios y Balances. Registro de Compras y Registro de Ventas o Ingresos. Libro de Retenciones.

En dichos libros deben anotarse los movimientos que han sido efectuados exclusivamente por el CLAS, por ejemplo no deberán anotarse los ingresos provenientes de las Consultas ya que estos son del Establecimiento de Salud más no del CLAS, tampoco por venta de bienes; aún cuando sea quien administre el dinero para la mejor prestación del servicio de Salud.

### **h.- Consecuencias de no presentar Declaración Jurada.-**

Aplicación de multa equivalente al 80% de la UIT y cierre del establecimiento.

## **C.- Impuesto General a las Ventas.-**

### **a.- Pago del Impuesto General a las Ventas.-**

El D. Leg 775 señala que está gravada con el IGV, la venta en el país de bienes muebles y la prestación o utilización de servicios en el país, entre otras cosas. Así, se entiende por venta todo acto por el que se transfieren bienes a título oneroso, independientemente de la designación que se dé a los contratos o negociaciones que originen esa transferencia y de las condiciones pactadas por las partes y el retiro de bienes; y por servicio, toda acción o prestación que una persona realiza para otra y por la cual perciba una retribución o ingreso que se considere renta de tercera categoría para los efectos del Impuesto a la Renta aún cuando no esté afecto a este último impuesto.

Para responder a la interrogante que surge de si el CLAS debe pagar o nó el Impuesto General a las Ventas por las actividades que desarrolla, previamente debemos cuestionarnos si el CLAS desarrolla alguna de estas actividades.

### **- Caso de Prestación de Servicios**

Sabemos que en el programa de administración compartida intervienen dos sujetos: el CLAS y el Ministerio de Salud - MINSA (Región o Sub-Región) a través del establecimiento. De acuerdo a lo señalado en el Decreto Supremo Nro 01-94-SA, que es la norma que le sirve de base, concordante con la Directiva Nro 02-95/PAC, el Sector Salud proporciona la infraestructura física adecuada, mobiliario, equipos, medicamentos, insumos y la cobertura de plazas necesarias, supervisa las actividades, formula el Programa de Salud Local, controla el uso de los recursos financieros, por su parte, el Comité de Administración Local se encarga en líneas generales de que el Programa de Salud se cumpla en forma óptima, para lo cual administra los recursos, dispone de los ingresos, etc., haciendo que el establecimiento de Salud cumpla de manera adecuada con sus funciones.

El análisis precedente nos permite concluir que la persona que presta el Servicio de Salud es el Establecimiento el que a su vez depende del Ministerio de Salud, el Comité de Administración de Salud Local se convierte entonces en un gestor para que el servicio se preste bien y por tanto no realiza actividades afectas.

De conformidad con el art. 1 del D.Leg 775, está gravada la prestación de servicios en el país, debiendo entenderse por Servicios (art. 3 inc. c) a "... toda acción o prestación que una persona realiza para otra y por la cual percibe una retribución o ingreso que se considera renta de tercera categoría para efectos del Impuesto a la Renta aún cuando no esté afecto a este último impuesto". Resulta entonces fundamental el saber si la actividad que el Ministerio de Salud desarrolla se encuentra considerada en el D. Leg 774 como renta de tercera categoría.

La Ley del Impuesto a la Renta estipula en su art. 28 que se consideran como de tercera categoría las rentas derivadas del comercio, industria, minería, explotación agropecuaria, prestación de servicios de **sanatorios**, etc., lo cual nos podría de primera intención llevar a decir que siendo la labor que realiza un sanatorio similar a la de un establecimiento de salud, el servicio de este último debería considerarse como de tercera categoría. Sin embargo el artículo 18 del mismo cuerpo de normas es claro al señalar que no son sujetos pasivos del impuesto "el Sector Público Nacional, con excepción de las empresas conformantes de la actividad empresarial del Estado", por lo que es válido decir que el servicio que presta el establecimiento esto es el Ministerio de Salud que forma parte integrante del Sector Público Nacional, no cae dentro del campo de aplicación de la ley del impuesto general a las ventas, está inafecto (nótese que hacemos hincapié que se trata de una inafectación y no de una exoneración).

### **- Caso de Ventas de Bienes (Medicamentos)**

La Ley del Impuesto General a las Ventas señala que está gravada la venta de bienes muebles quedando exonerados sólo la venta de los bienes que se hallan detallados en los apendices I y II que no involucran la venta de medicamentos. La intención del legislador tratándose de un impuesto que grava el proceso de comercialización del bien es que no existan exoneraciones, evitando así distorsiones en el proceso económico.

Bajo estos supuestos el MINSA debería de pagar el IGV para lo cual trasladaría a los adquirentes el monto del impuesto pudiendo utilizar como Crédito Fiscal, el monto abonado en el momento en que éste adquirió los bienes. El IGV debe determinarse llenando el formulario correspondiente (descontando el Crédito Fiscal por el Impuesto pagado en la adquisición de los bienes) y pagarse durante los doce días hábiles siguientes (con las variaciones según el número de RUC) al periodo al cual corresponda.

Sin perjuicio de lo expuesto, que es el criterio de los funcionarios de la Administración Tributaria y de algunos miembros del Tribunal Fiscal, de acuerdo a las conversaciones que hemos tenido con ellos, y aún cuando sea discutible, debe señalarse que existe en la doctrina opinión contraria que propugna la tesis de que las entidades del estado no pueden llegar a ser sujetos pasivos de tributos, los destinatarios legales tributarios deben ser siempre particulares, así lo expresa el autor argentino Hector Villegas quien señala

que "... desde un plano conceptual, el estado nacional, los estados provinciales, los municipios y los órganos que les pertenezcan no pueden ser destinatariaos legales tributarios por cuanto técnicamente carecen de capacidad contributiva..." (Curso de Finanzas, Derecho Financiero y Tributario, Editorial Depalma p. 250), esta posición aún cuando como se ha señalado es controvertida, no deja de ser lógica pues si la obligación tributaria en mérito al art. 1 del Código Tributario es definida como el vínculo entre el acreedor y deudor tributario, esta relación no puede verificarse en nuestro caso ya que sólo existe una parte que es el estado.

Como quiera que a la fecha la casi generalidad de los establecimientos de salud no han otorgado comprobantes de pago, cargado y pagado el IGV, con el sólo fin de intentar la revocatoria de los posibles actos administrativos tributarios que pudiera emitir SUNAT (Resoluciones de Determinación y de Multa) requiriendo el pago del IGV, podrá presentarse como argumento para impugnar tales actos vía recurso de reclamación, el argumento expuesto. Otra opción es buscar la condonación de la deuda lo cual de acuerdo con las conversaciones sostenidas con funcionarios de SUNAT resulta difícil.

Debe señalarse en este punto que dado que el IGV económicamente va a ser finalmente soportado por el consumidor final, esto es el comprador de la medicina, encarecerá el producto y dificultará la adquisición por la mayoría de las personas que son de bajos recursos. Por ello, en la medida de lo posible puede estudiarse la posibilidad de mediante un Decreto Supremo considerar dentro del apéndice de los bienes exonerados las medicinas esenciales o básicas que sean comercializadas por los Establecimientos de la red de servicios de salud (centros, puestos, hospitales, etc, con excepción de las clínicas que existen en los hospitales)

De no ser posible la ejecución de la idea planteada puede convenirse con DIGEMID, órgano encargado del suministro de las medicinas un procedimiento que aunque complicado evitaría el pago del IGV: Normalmente la transferencia de medicinas observa el siguiente procedimiento:

- \* DIGEMID cuando adquiere los productos soporta la carga del impuesto. Ej: Adquiere de Laboratorios ROCHE medicinas por un valor de S/. 1,000 por tanto debe pagar un adicional de S/.180 por concepto de IGV. Finalmente paga S/. 1,180
  - \* DIGEMID entrega a los Establecimientos de Salud vía Dirección Regional o Subregional los medicamentos. Debe transferirselos a S/. 1,000 más un adicional por los gastos incurridos (administrativos, de transporte, etc, supongamos que hagan S/. 200) entonces hacen un total de S/. 1,200, al que hay que agregar el 18% por IGV (S/. 216); así DIGEMID transferirá al establecimiento esas medicinas a un precio de S/. 1,416.
- DIGEMID sólo entregará al Fisco la suma de S/. 36.00 por IGV ya que puede usar como credito fiscal el impuesto que le trasladó el laboratorio ROCHE al momento de la compra de los medicamentos (S/. 216 - S/. 180)
- \* El establecimiento al vender a los consumidores finales esas medicinas seguirá una lógica similar a la expuesta en el anterior párrafo. Recibe los medicamentos a S/. 1,200, les adiciona una suma por concepto de gastos administrativos, transporte, etc. (supongamos de S/. 200), entonces hacen un total de S/. 1,400, al que hay que agregar el 18% de IGV (S/.252); así el establecimiento transferirá al consumidor final esas medicinas a un precio de S/. 1652

El establecimiento sólo entregará al Fisco la suma de S/. 36.00 por IGV ya que puede usar como credito fiscal el impuesto que le trasladó DIGEMID al momento de la compra de los medicamentos (S/. 252 - S/. 216)

- \* Como puede apreciarse en el ejemplo, la suma se incrementa considerablemente por efecto del Impuesto General a las Ventas.

En la práctica se ha verificado que DIGEMID entrega a los establecimientos vía Sub-Región un stock que constituye el fondo intangible y rotatorio, la primera entrega es gratuita y las segundas son canceladas con el producto de la primera venta. Cuando DIGEMID transfiere agrega como precio del bien lo que pagó por IGV pero sin diferenciarlo y sin entregar Comprobante de Pago, así si el

bien le costó S/. 1,000 lo transfiere a S/. 1,180 más los adicionales por gastos de transporte, etc.

La propuesta considera la coordinación con DIGEMID para convenir en que sea ella quien directamente venda a los usuarios siendo el establecimiento un mero intermediario o comisionista. Así DIGEMID entrega al establecimiento los medicamentos para que sean vendidos en nombre y cuenta suya. Los medicamentos (siguiendo el ejemplo propuesto) se venderían al consumidor final a S/. 1,180 para lo cual el Comprobante de Pago sería emitido por DIGEMID diferenciando S/. 1,000 precio de venta más S/. 180 por IGV, precio total S/. 1,180. DIGEMID finalmente no pagaría nada al fisco porque podría deducir el Crédito Fiscal (S/. 180 - S/. 1180 = 0).

Por su parte el establecimiento giraría en comprobante de pago aparte servicios de transporte al consumidor final (en el que se incluiría los gastos de DIGEMID y los del establecimiento), estos servicios no estarían afectos al IGV por disposición expresa de la norma.

El Establecimiento entregaría a DIGEMID la suma que le corresponde por sus gastos.

#### **b.- Determinación del IGV a pagar.-**

El IGV en realidad sólo grava el valor adicional del bien dada la posibilidad de usar como crédito fiscal el impuesto que se pagó en la adquisición del bien.

Así tenemos que si por ejemplo adquirimos medicinas por un valor de S/. 1000, el vendedor nos cobra un 18% adicional por lo que finalmente pagamos S/. 1180, los 180 adicionales constituyen nuestro Crédito Fiscal. Cuando nosotros vendemos dicha mercancía podemos venderla al mismo precio o agregándole una utilidad. En el primer caso si la vendemos a S/. 1000, vamos a tener que trasladarle al comprador el 18% y por tanto pagará S/. 1180, al momento de la determinación del impuesto tenemos que nos corresponde pagar S/. 180 a lo cual le restamos nuestro crédito fiscal que es de S/. 180 y por tanto al fisco no le abonamos monto alguno. En el segundo caso si queremos obtener una ganancia del 10% (S/. 100), la mercadería se venderá a S/. 1100 más el 18% (198) que será trasladado al comprador quien finalmente pagará S/.1298, al momento de la determinación del impuesto tenemos que nos corresponde pagar S/. 198 a lo cual le restamos nuestro crédito fiscal que es de S/. 180 y por tanto al fisco le abonamos S/. 18 que en otras palabras sería el IGV del valor agregado (S/. 100).

#### **c.- Emisión de Comprobantes de Pago**

Según lo establecido por la Resolución Nro 035-95-SUNAT - Reglamento de Comprobantes de Pago con vigencia desde el 22 de mayo del año en curso, tanto el CLAS como el Establecimiento de Salud deben extender Comprobantes de Pago por las ventas o prestación de servicios que realicen cada uno.

En el caso de la prestación del servicio de salud (consultas, visitas médicas, etc.), es el Establecimiento de Salud, quien debe emitirlos y para ello debe solicitar a la UTES, Sub-Región, Dirección Regional según sea el caso, le remita Comprobantes de Pago para su emisión.

En el caso que el servicio sea gratuito o que el costo del servicio o bien sea menor a S/. 2.00, no es obligatorio emitir Comprobantes de Pago, es facultativo a menos que lo exija el usuario del servicio o adquirente del bien.

En el caso de venta de medicamentos, salvo que se opte por el procedimiento expuesto en el punto anterior, es el establecimiento quien debe emitir el respectivo Comprobante de pago.

Según el referido Reglamento, se consideran Comprobantes de Pago:

- a.- Facturas
- b.- Recibos por Honorarios Profesionales
- c.- Boletas de Venta
- d.- Tickets o cintas emitidos por las máquinas registradoras
- e.- Liquidaciones de compra

f.- Otros documentos expresamente señalados por la ley.

Por el tipo de sujeto del que estamos hablando sólo cabe que se emitan Facturas, Boletas, Tickets o cintas de máquinas registradoras. Sin embargo entre todos ellos nos parece que sería más apropiado el caso de las Boletas de Venta pues estas se emiten en operaciones con consumidores o usuarios finales, como es el caso y no con sujetos que tengan derecho a Crédito Fiscal ni con sujetos que cuentan con Registro Único de Contribuyentes.

#### **d.- Obtención de Boletas de Venta.-**

- Presentar formulario 876 "Declaración Jurada autorización de impresión".
- Exhibir constancia de inscripción en el RUC o documento original expedido por SUNAT donde figure el número de RUC.
- Los comprobantes sólo podrán ser impresos en las imprentas que cuentan con autorización para ello.

#### **Características.-**

- Datos de identificación del obligado
- Dirección de la Casa Matriz y del establecimiento donde se establece el punto de emisión
- Número de RUC
- Denominación del Comprobante
- Numeración: Serie y Número correlativo
- Datos de la imprenta que efectuó la impresión
- Número de autorización de impresión de SUNAT
- Bien Vendido o Servicio Prestado
- Importe del Bien o del Servicio
- Fecha de emisión

La Boleta de Venta debe ser emitida en original y copia. El original será para el emisor y la copia para el adquirente o usuario.

#### **e.- Consecuencias de la no emisión de Comprobantes de Pago**

Aún cuando es algo absurdo el que se llegue a clausurar un establecimiento de salud o a aplicar una multa por no extender comprobante de pago legalmente ello procedería, en mérito a lo dispuesto en el Código Tributario D.Leg 773 y el D.S. 050-95-EF sobre Régimen de Sanciones.

#### **f.- Traslado del IGV por las adquisiciones que efectúa el CLAS.-**

Como sabemos, el Impuesto General a las Ventas en nuestro sistema es plurifásico no acumulativo esto es grava las diferentes fases del proceso de producción y comercialización y admite el uso del Crédito Fiscal. Así, toda venta o prestación de servicios o contratos de construcción o importación de bienes o primera venta de inmuebles estará gravado con un 18 % que corresponde 16% al IGV y 2% IPM. Según el sistema si bien el sujeto pasivo o deudor del impuesto es el que vende o presta el servicio, el sujeto incidido económicamente es el que compra el bien o recibe el servicio pudiendo esta persona utilizar el impuesto pagado como Crédito Fiscal cuando tenga que abonar el impuesto que a su vez como sujeto pasivo le corresponda. Bajo esta óptica, las únicas personas que no podrán utilizar el Crédito Fiscal serán aquellas que actúan como Consumidores Finales y que por tanto nunca tendrán la calidad de deudor.

Así las cosas, tenemos que cada vez que el CLAS adquiera bienes o contrate servicios considerados como renta de tercera categoría deberá soportar que le trasladen el IGV lo que pasará a formar la columna del costo o gasto ya que de no considerarse sujeto obligado al pago del IGV no podrá utilizarlo como Crédito Fiscal. Sólo se eximirá de la carga económica cuando adquiera bienes a sujetos exonerados o inafectos o si están dentro del Régimen Único Simplificado.

Cabe señalar al respecto que la Ley del Impuesto General a las Ventas sólo considera a las adquisiciones efectuadas por las Fuerzas Armadas y Policiales y Contratos de Construcción celebrados con Gobierno Central, Regional, Local, Organismos Descentralizados e Instituciones Públicas Descentralizadas, como



casos en los cuales se expiden "Documentos Cancelatorios Tesoro Público" con los cuales - y no en moneda - podrá abonarse el IGV e ISC que graven tales adquisiciones, por lo que podría considerarse la posibilidad de extender dicho mecanismo a las adquisiciones del CLAS.

#### **D.-Los tributos que afectan al personal contratado por el CLAS.-**

Como se ha mencionado, el CLAS puede contratar el personal necesario a través de un Contrato de Trabajo o a través de un Contrato de Locación de Servicios. A continuación se analizan cada uno de estos supuestos, en relación a los tributos que los afectan.

#### **Caso de personal con un Contrato de Trabajo:**

##### **a.IMPUESTO A LA RENTA:**

- a.1.Las remuneraciones que percibe un trabajador por el trabajo que realiza en una relación de subordinación, son consideradas rentas de quinta categoría.
- a.2.De conformidad con la Ley del Impuesto a la Renta, las personas jurídicas (caso del CLAS) que paguen rentas de quinta categoría deben retener sobre las remuneraciones que abonen a sus trabajadores un dozavo del impuesto que les corresponda tributar sobre el total de las remuneraciones gravadas.
- a.3.Procedimiento de retención:
- \* La remuneración mensual se multiplicará por el número de meses que falte para terminar el ejercicio incluyendo el mes al que corresponda la retención. Al resultado se agregará las gratificaciones.
  - \* Al resultado se le deducirá 7 Unidades Impositivas Tributarias (S/. 14,000 para 1995).
  - \* Al resultado se le aplicarán las siguientes tasas, obteniéndose el impuesto anual:
    - Hasta 54 UIT 15%
    - Más de 54 UIT 30%
  - \* El impuesto anual obtenido se fraccionará de la siguiente forma:
    - Meses de enero a marzo: Dividir el impuesto anual entre 12
    - Abril: Al impuesto anual restarle las retenciones efectuadas de enero a marzo. El resultado dividirlo entre doce
    - Meses de mayo a julio: Al impuesto anual restarle las retenciones efectuadas de enero a abril. El resultado dividirlo entre doce.
    - Mes de agosto: Al impuesto anual restarle las retenciones efectuadas de enero a julio. El resultado dividirlo entre doce.
    - Mes de setiembre a noviembre: Al impuesto anual restarle las retenciones efectuadas de enero a agosto. El resultado dividirlo entre doce.
    - Mes de diciembre: al impuesto anual deducirle las retenciones efectuadas de enero a noviembre.

El monto obtenido según este procedimiento será el impuesto de cada mes, el mismo que deberá ser abonado dentro de los 12 días hábiles siguientes al mes que corresponda (o con las variaciones según el número de RUC), presentando la correspondiente declaración-pago.

El incumplimiento de tales obligaciones dará lugar a la aplicación de multas (por no presentar declaración jurada que contiene la determinación del impuesto 80% UIT y por no depositar el impuesto retenido 60% del impuesto) más los intereses sobre las multas y sobre el tributo no abonado.

- \* Para los trabajadores que entren a trabajar después del 1 de enero, el empleador tomará como base la remuneración que corresponda al mes de su incorporación y sobre ella aplicará el procedimiento descrito en el acápite anterior.
- \* Para los trabajadores que entren a trabajar al CLAS habiendo anteriormente para otro empleador, el CLAS considerará las retenciones y remuneraciones debidamente acreditadas con el certificado correspondiente.
- \* Para los trabajadores que presten servicios a más de un empleador deberán comunicar al que le abona

la remuneración más alta para que este sumando ambas proceda a las retenciones debidas (se acompaña modelo adjunto).

- \* Cuando se de por concluida la relación laboral antes de fin de año el CLAS deberá liquidar el impuesto en forma definitiva considerando las remuneraciones y gratificaciones abonadas.
- \* El empleador debe otorgar el Certificado de Retenciones una vez culminado el año, de acuerdo al modelo que se acompaña (se acompaña modelo).

Un esquema ilustrativo se presenta en cuadro anexo.

#### **b.CONTRIBUCION AL FONAVI:**

- b.1.A partir del 1 de agosto del año en curso, mediante Ley 26504 se ha modificado el sistema de pagos para el FONAVI.
- b.2.El trabajador ya no abonará FONAVI.
- b.3.El Empleador abonará por cuenta de FONAVI el 9% sobre el monto de la remuneración.

#### **c.SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES SNP:**

- c.1.A partir del 1 de agosto del año en curso, mediante Ley 26504 se ha modificado el sistema de pagos para el SNP.
- c.2.La aportación será de cargo exclusivo del trabajador y asciende al 11% sobre su remuneración.
- c.3.El empleador ya no aportará por SNP, sin embargo debe retenerle al trabajador el monto para ser depositado a la Oficina Nacional Previsional.
- d.3.La remuneración del trabajador se incrementa en un 3,3%

#### **d.SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES SPP:**

- d.1.El trabajador puede elegir libremente la AFP a la cual desea afiliarse
- d.2.El trabajador al ingresar al laborar al CLAS deberá en un plazo de diez días naturales, informar al CLAS si se encuentra incorporado al SNP o SPP y, en este último caso la AFP a la que se encuentre afiliado, caso contrario se le afiliará a la AFP donde el CLAS tenga más trabajadores afiliados.
- d.3.Los trabajadores cuyo primer empleador sea el CLAS deberán informarle si optan por incorporarse al SNP o al SPP.

#### **e.SISTEMA NACIONAL DE SALUD SNS**

- e.1.Las aportaciones al SNS serán de cargo del empleador.

#### **Caso de Personal contratado por Locación de Servicios**

En este caso el monto abonado estará sujeto a una retención del 10% monto que será abonado por el CLAS llenando el formulario declaración-pago dentro de los 12 días hábiles del mes siguiente al del pago (con las variaciones según el Número de RUC). En caso de no efectuarse ello, se aplicarán multas por no presentar declaración jurada que contenga la determinación y por no depositar los tributos retenidos, además de los intereses por el no pago.

El contratado puede evitar que se le retenga el 10% si presenta el formulario 501 o 502. De conformidad con la Resolución de Superintendencia Nro 053-95/SUNAT, del 30 de junio de 1995, las personas que presuman que sus ingresos durante el año no superaran los S/. 17,500 podrán presentar el formulario Nro 501 ante las oficinas de la SUNAT y automáticamente suspenderán sus pagos a cuenta; de presumir que sus ingresos fluctuarán entre los S/. 17,500 y S/. 105,000 podrán presentar el formulario Nro 502 para que SUNAT evalúe su caso y apruebe la suspensión. En ambos casos, si el contratado presenta al CLAS el formulario 501 ó la Resolución de SUNAT que aprueba la suspensión (caso formulario 502) ya no procederá la retención del 10% sobre el monto a pagarse.

#### **Caso de personal que labora en mérito a un Contrato de Prestación de Servicios pero el**

**servicio se presta en lugar y horario designado por el contratante y se asumen los gastos que el servicio demanda.-**

Desde el 01 de enero de 1994, fecha en que entra a regir el D.Leg. 774 Ley de Impuesto a la Renta, se introduce un tratamiento especial para aquellos contratos que si bien son normados por la legislación civil (contratos de prestación de servicios en los que no existe el elemento de subordinación), el contratante señala el lugar y el horario para la ejecución del servicio y asume los gastos que ésta demande.

De conformidad con el art. 34 de la Ley del Impuesto a la Renta, son rentas de quinta categoría, los ingresos obtenidos por el trabajo prestado en forma independiente con contratos de prestación de servicios normados por la legislación civil, cuando el servicio sea prestado en el lugar y horario designado por quien lo requiere y cuando el usuario proporcione los elementos de trabajo y asuma los gastos que la prestación del servicio demanda. En consecuencia el tratamiento incluido las retenciones a efectuarse será el establecido para una renta de quinta categoría (no deberán entonces efectuarse las retenciones del 10% sino las que se detallan en líneas arriba).

El art 21 del reglamento de la ley inc j, señala a su vez que las retribuciones pagadas con motivo del trabajo prestado en forma independiente y sus correspondientes retenciones se consignarán en un libro denominado "Libro de retenciones inc. e del art. 34 Decreto Legislativo 774" el que servirá para sustentar dichos gastos. Los perceptores de las mencionadas retribuciones no deberán otorgar comprobantes de pago por dichas rentas.

Para control adicional el CLAS puede emitir recibos simples consignando la identificación del contratado y la suma que se le ha abonado.

Debe precisarse que la modificación incluida en el D. Leg 774 sólo rige para Impuesto a la Renta siendo independiente de la legislación sobre aportaciones al IPSS, FONAVI, etc., lo que quiere decir que el hecho que se ubique a determinada relación jurídica en este rubro no hace nacer automáticamente la obligación de pago de estas últimas.

Para efectos de los diversos actos que desarrolla el CLAS si el contrato que celebra con terecros es uno de Prestación de Servicios en el que se establece que el servicio va a desarrollarse en determinado lugar y horario y se le prestarán al contratado los implementos para la ejecución del mismo, deberán aplicarse las normas aquí expuestas.

**Caso de Personal nombrado del Ministerio de Salud**

Las retenciones serán efectuadas por el Ministerio de Salud, Región o Sub-Región.

**Caso de Personal nombrado del Ministerio de Salud, que presta servicios adicionales al CLAS**

Como se ha visto en la parte referida al Personal, las personas que dependen del sector salud directamente, pueden prestar servicios al CLAS, para lo cual puede celebrarse un Contrato de Locación de Servicios o un Contrato de Trabajo siéndole de aplicación el procedimiento establecido en los párrafos anteriores según se trate de cada modalidad.

**f.- Algunos problemas con el pago de aportaciones ante el IPSS.-**

A la fecha existen algunos problemas con el IPSS quien aún no emite los carnets de seguro y por tanto los trabajadores no pueden atenderse, la demora radica en que muchos CLAS no cuentan con el debido Libro de Planillas por tanto debe regularizarse dicha situación.

De otro lado, en otros casos, los CLAS no han abonado en su momento las aportaciones ya que el presupuesto no llega a tiempo, lo que ha originado el pago de intereses moratorios. Considerándose que no puede eximirse del abono de tales sumas, deben pagarse los intereses o buscarse un fraccionamiento para el pago. En lo sucesivo, y de persistir la demora en las transferencias, el CLAS con los ingresos que tenga en caja puede cubrir tales deudas, o en su defecto por lo menos presentar las declaraciones juradas a fin de evitar la aplicación de multas por dicho concepto.

**g.- Tributos Municipales**

La Municipalidad tiene a su cargo tributos tales como el impuesto predial, licencia de funcionamiento, arbitrios, etc.

Para el caso del Impuesto predial siendo que el obligado al pago es el propietario, el CLAS no asumirá dicha obligación ya que no es el propietario del establecimiento que ocupa.

En el supuesto de la licencia de funcionamiento habrá que determinar el contenido del edicto que crea este tributo en cada lugar. En general los edictos contienen exoneraciones para el caso de asociaciones sin fines de lucro.

Tratándose de arbitrios, habrá que determinar el contenido del edicto que regula los arbitrios ya sea de limpieza pública, parques y jardines y relleno sanitario en cada lugar, pero en general debe asumirse que el que ocupa el predio es el establecimiento de salud y como entidad del estado se halla exonerada.

**h.- Responsabilidad en caso de incumplimiento de obligaciones tributarias.-**

Debe determinarse previamente quien es el obligado al pago de tributos o al cumplimiento de las obligaciones formales, pues el representante legal y los directores compartirán solidariamente la responsabilidad, siempre que exista dolo, negligencia grave o abuso de facultades. Ej: Si no se retienen los montos debidos a los trabajadores contratados por el CLAS por concepto de Impuesto a la Renta el responsable será el CLAS, sus directivos y el gerente, siempre que en estos dos últimos casos exista dolo, negligencia grave o abuso de facultades.

### **ANALISIS CRITICO SOBRE LOS ALCANCES Y PROPOSITOS DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACION COMPARTIDA**

Un análisis crítico del programa de administración compartida supone evaluar los motivos que le dieron origen esto es ¿para qué fue creado? y ¿en qué medida se han logrado los objetivos? o lo que es lo mismo ¿ha servido el modelo a los intereses principales?. Bajo tales premisas pasemos a nuestro exámen.

El Programa de Administración Compartida nace con la dación del D.S. Nro 01-94-SA del 02 de mayo de 1994, con la finalidad de incentivar los esfuerzos conjuntos de la comunidad organizada y el Estado, para administrar y potenciar los recursos de los Centros y Puestos de Salud, ampliar su cobertura y mejorar la calidad de atención; desde aquella oportunidad a la fecha, es posible hacer una evaluación de las metas y finalidades iniciales y los objetivos cumplidos.

El idear un modelo en el cual se compartan esfuerzos integrando el sector privado con el público, para obtener un beneficio recíproco resulta innovador e interesante ya que de alguna manera se trata de incluir al área de Salud dentro de los cambios estructurales que soporta actualmente nuestro país, haciendo participar a la población en la toma de decisiones y en la gestión en un sector de vital importancia, logrando una mixtura de lo público y lo privado.

Si bien anteriormente han existido esfuerzos aislados encaminados hacia nuestro tipo (Caso de la Sub-Región de Salud III Lima Norte) según los cuales se han celebrado convenios con la Comunidad representada por el Comité Vecinal de Gestión Local en Salud, para que estas participen activamente en el desarrollo de las acciones de salud, evaluando el Plan Local de Salud, cuidando los bienes patrimoniales, manejando los ingresos patrimoniales; es recién con la dación del D.S. 001-94-SA que se formaliza y generaliza tal situación. Lógicamente como creación que es, va a encontrar en el camino una serie de inconvenientes o supuestos no previstos en un inicio, que más que una muestra de deficiencias van a ser indicios de que el programa es viable y que muestra deseos de perfeccionamiento con miras a su permanencia sobre bases sólidas.

En el desarrollo de la presente consultoría, hemos podido advertir los avances y debilidades que ha obtenido el programa. Sin embargo, en líneas generales la evaluación arroja un saldo positivo, tal como en los siguientes párrafos se explica aún cuando existen amenazas que pueden - de no corregirse- hacer colapsar al programa.

Creemos que dentro del modelo clásico, obstáculos diversos hacían que la población no pueda gozar del servicio de salud, aún cuando la Constitución y demás leyes propugnaran el derecho a la vida y a la salud se estaba muy lejos de hacer realidad tales ideales. La carencia de recursos económicos y la falta de identificación de los servidores médicos con su labor, quienes no se esforzaban para hacerse merecedores de su salario porque este era independiente del trabajo realizado, en especial en las zonas más pobres y alejadas del país, bajo un sistema altamente burocrático, se constituían en los problemas más graves.

Hoy se pretende que con la coadministración de los establecimientos del primer nivel de atención sin que el estado se desligue de su función innata como es la diseñar la política nacional de salud y continúe con el financiamiento de las prestaciones se optimice el servicio. Para ello el crear una organización privada y circunscribir sus relaciones con el estado a través de un contrato donde se establecen las responsabilidades de cada uno resulta apropiado.

El modelo como reconocen los propios ejecutores del programa llámense miembros de los CLAS o de la Dirección Regional o Sub-Regional (tal como se pudo constatar en los seminarios realizados en Chíncha y Arequipa) tiene como méritos entre otros:

- a.- El haber mejorado la cobertura y calidad del servicio
- b.- El posibilitar que el programa de salud local sea elaborado desde y para la población, esto es por y para el grupo que conoce directamente sus necesidades
- c.- El propiciar el trabajo sostenido y compartido entre la Comunidad y el Estado con criterios de gerencia, esto es con una programación sobre objetivos en busca de la excelencia.
- d.- El estimular la autogestión para generar recursos y para mejorar la calidad en el gasto disponiéndolo en aquello que es necesario, importante y productivo.
- e.- El hacer efectiva la participación ciudadana en la toma de decisiones en el sector salud.
- f.- El haber logrado a través de la posibilidad de contratar personal profesional bajo las normas del régimen laboral privado, que este se identifique con la problemática de la salud, optimizando su rendimiento.
- g.- El simplificar los procedimientos administrativos y financieros procurando que las acciones sean oportunas.
- h.- El crear conciencia en la población del costo del servicio de salud.

Sin embargo y como algo propio de las instituciones y programas, existen algunos aspectos que deben ser superados o perfeccionados. Debe decirse que estos aspectos en el ámbito técnico son consecuencia de la naturaleza de la propuesta, pues es recién con su ejecución que se pueden advertir los vacíos, incongruencias y zonas débiles y en el aspecto práctico se derivan del cambio que significa el hacer participar a la población en un tema tan importante y de la resistencia que pueden presentar en un inicio, grupos de personas con un pensamiento y accionar clásico. Si los detallamos podríamos resaltar como amenazas, las siguientes:

- No existe una difusión mayor de lo que es el PAC y los CLAS. La comunidad tiene poco conocimiento sobre su contenido y ejecución.
- Hasta la fecha la cuestión administrativa viene absorbiendo en demasía la gestión de los CLAS, haciendo que se descuide el tema del Programa de Salud Local. De persistir esta situación el CLAS se convertirá en una organización burocrática más.
- Muchos de los miembros del CLAS no están preparados para cumplir con sus funciones. En muchos casos no se ha tomado el interés debido y por tanto no se ha siquiera leído los documentos que se proporcionan sobre el funcionamiento del programa, de allí que se presenten problemas administrativos, organizativos y técnicos.
- En algunos sectores del MINSA aún se concibe al PAC como un Programa más y quizás hasta temporal no dándole el empuje que realmente requiere, olvidando que precisamente el Modelo se ha creado para descentralizar y mejorar la administración de los servicios de salud. Falta de compromiso para mejorar el modelo.

- Los equipos de monitoreo de la Dirección Regional o Sub-Regional aún no se encuentran debidamente preparados para realizar su labor.
- Existen sectores opositores al PAC en el sector salud que impiden su fortalecimiento (caso de Sindicatos).
- Existe poca coordinación con los funcionarios del Ministerio de Economía y Finanzas para la regulación de los procedimientos en especial los referidos a uso de recursos y rendición de cuentas.
- Débil conocimiento de lo que es la Gerencia en la administración y gestión de los CLAS y Establecimientos de Salud.

Como se dijo en un principio todos estos superables o subsanables, requiriéndose una voluntad para consolidar el programa. Nos parece que para dicho fin deben abrirse varios campos de fortalecimiento, en especial para hacer que el elemento humano sea el motor conductor del cambio, con una nueva mentalidad y mayor capacidad. Un elemento fundamental será **la capacitación en todos los niveles** del Programa de Administración Compartida, pues muchos de los problemas se presentan por el desconocimiento de las normas. Si bien en un principio el problema pareció ser que las normas emitidas no se adecuaban al programa, hoy podemos concluir que no es necesario dar una frondosa y nueva legislación, basta un estudio de las mismas y una correcta interpretación. Esperamos que algunos de los problemas queden resueltos con el resultado de la presente Consultoría.

No debe dejarse de lado en esta apreciación el otro elemento motivador en el programa que es la concreción de la **descentralización**. En la actualidad el estado peruano por definición tiene un gobierno unitario, representativo y descentralizado, organizado sobre los principios de la separación de poderes. Hasta la fecha se ha circunscrito dicha descentralización a la existencia de los gobiernos locales quienes a su vez afrontan una serie de debilidades y entrapamientos.

De acuerdo con la Ley Orgánica de Municipalidades Nro 23853, son funciones de éstas en materia de población, salud y saneamiento ambiental el promover y organizar acciones de medicina preventiva, primeros auxilios, postas médicas y construir y equipar postas médicas, botiquines y puestos de primeros auxilios, realizar programas de prevención y de educación sanitaria y profilaxia local y realizar campañas de saneamiento rural y control de epidemias.

Como puede advertirse, la normatividad otorga también a los gobiernos locales atribuciones sobre el campo de la salud, sin embargo, creemos que esta acción debe ser coordinada ya que la Constitución determina (art. 199) que los ministros son competentes en la gestión de los servicios en los asuntos que competen a la cartera a su cargo siendo que la ley orgánica del Ministerio de Salud señala que éste es el responsable de la política nacional de salud.

Es importante señalar que la acción coordinada entre los diferentes niveles de gobierno hará posible que la salud nacional se optimice y precisamente el PAC debe ser el nexo conductor con la formulación del Programa de Salud Local.

En ese sentido, es necesario dar el verdadero valor al PAC que plantea el esquema de delegación de autoridad y de responsabilidad a los niveles locales, es la comunidad organizada quien de mejor forma puede decidir que es lo que más necesita y más le conviene pues es ella quien está más próxima y en contacto permanente con la realidad.

Cabe incidir una vez más en la coordinación que el PAC debe establecer con el gobierno local para poder llevar a cabo un auténtico desarrollo en el campo de la salud, ésta coordinación debe servir para maximizar y no duplicar esfuerzos. Esto no significa que seamos partidarios de que el Comité Local de Administración Compartida derive del seno de la municipalidad, probablemente en algunos casos ello sea posible, sin embargo por el alto grado de politización existente en tales órganos es recomendable no formar parte de dicha estructura, por lo menos hasta que estos - los gobiernos locales - puedan mejorar su administración camino a una gerencia pública.

## **LINEAMIENTOS GENERALES A CONSIDERARSE PARA MEJORAR LA ACTIVIDAD LEGAL Y TRIBUTARIA QUE AFECTA AL PROGRAMA DE ADMINISTRACION COMPARTIDA (PAC)**

Luego del análisis de la situación del PAC y dentro de él la de los CLAS creemos conveniente detallar aspectos relevantes a tomarse en cuenta para mejorar la actividad legal y tributaria de los mismos. Estos aspectos como el título indica son lineamientos bastante genéricos desde que el desarrollo de cada tema ha sido elaborado en los capítulos anteriores.

1.- Considerando el poco conocimiento que tienen las personas que intervienen en el desarrollo del PAC (Ambito de la Región, Sub-Región y miembros del CLAS) en el aspecto legal y tributario, debido a la propia tecnicidad del mismo y a la cambiante normatividad, se estima conveniente fortalecer este ámbito a través de cursos de capacitación, que incluyan evaluaciones de los participantes para verificar el nivel de aprendizaje.

2.- Los ejecutores del PAC en todos los niveles deben leer detenidamente y comprender los instrumentos legales que se le proporcionan. Poca buena gestión llevarán a cabo si desconocen el funcionamiento del Programa.

3.- El equipo central del PAC debe conjuntamente con las Direcciones Regionales o Sub-Regionales, difundir las normas administrativas o legales que se dicten y que afecten al Programa, a todos los Establecimientos de Salud integrados al PAC para su debida aplicación.

4.- La aplicación de las normas vinculadas al PAC deben ser aplicadas previa interpretación legal usando los diferentes métodos que reconoce el derecho en especial el lógico considerando los objetivos de la creación del Programa.

5.- Los CLAS deben adoptar como forma organizativa la de una Asociación Civil sin fines de lucro de acuerdo al modelo de estatutos que se acompaña.

6.- Las relaciones entre el Estado y los CLAS deben desarrollarse sobre la base del Contrato de Administración Compartida de acuerdo al modelo acompañado, por lo que es imperioso que los interesados dediquen parte de su tiempo a la lectura y

7.- El proceso de elección de los miembros que integrarán los CLAS debe efectuarse según los criterios esbozados en la directiva preparada para tales efectos.

8.- El CLAS como entidad privada con personería jurídica se guía por las normas del derecho privado tanto en su organización interior como en sus relaciones con terceros.

9.- El CLAS puede contratar el personal que requiera, dependiendo de la labor a realizar, a través de un Contrato de Trabajo (que se regirá por el D.Leg 728 y su modificatoria Ley 26513) sujeto a modalidad esto es a plazo determinado, o a través de un Contrato de Locación de Servicios (regido por el Código Civil).

10.- Para la realización de trabajos especiales se sugiere la celebración de un contrato de Locación de Servicios el cual resulta menos oneroso para el CLAS.

11.- El CLAS por las transferencias que recibe no es sujeto pasivo o deudor del Impuesto a la Renta. Se halla en la situación de inafecto. Sin embargo considerando que en el futuro puede tener rentas afectas debe tramitar el beneficio de exoneración que le concede la ley, de acuerdo al procedimiento indicado en el capítulo anterior.

12.- El CLAS debe llevar como Contabilidad mínima un Registro de Ingresos y Gastos, Libro de Planillas y Libro de Retenciones.

13.- La prestación de servicios de salud debe concebirse como desarrollada por el establecimiento de salud el que por ser del estado está inafecto al pago del IGV. El establecimiento de salud debe emitir los comprobantes de pago respectivos.

14.- En el caso de abono de las remuneraciones a los trabajadores contratados por el CLAS con un Contrato de Trabajo o de las prestaciones que percibe una persona que presta sus servicios bajo la modalidad de Contrato de Locación de Servicios considerados por la Ley del Impuesto a la Renta como de quinta categoría, el CLAS debe rigurosamente tener presente el procedimiento de retenciones de quinta categoría debido a que su inobservancia da lugar a la aplicación de sanciones pecuniariamente considerables. Lo expuesto es de aplicación también para el caso de abonos de rentas de cuarta categoría

(Contratos de locación de servicios comunes).

15.- Para el caso de los aportes al IPSS y FONAVI debe considerarse igualmente las fechas de vencimiento de acuerdo a ley desde que el no pago en la oportunidad dará lugar a la aplicación de intereses moratorios. De no contarse con la suma debida en el momento del pago y considerando la consecuencia expuesta transitoriamente debe cumplirse con la obligación con las sumas provenientes de la prestación del servicio de salud del establecimiento.

### **PROPUESTAS DE NORMAS LEGALES Y ADMINISTRATIVAS PARA LA CONSOLIDACION DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACION COMPARTIDA**

Los documentos normativos que a continuación se presentan pretenden de alguna manera consolidar el Programa de Administración Compartida, los mismos han sido elaborados tomando en cuenta el análisis presentado en la primera parte de este estudio.

Para los instrumentos 1 y 5 la aprobación de la resolución se efectúa en base a las prerrogativas otorgadas en el DS 001-SA-94.

Para el instrumento 2 tratándose de un tema tributario, se requiere de un Decreto Supremo para lo cual se sugiere que la propuesta sea discutida en una reunión de alto nivel con los funcionarios del Ministerio de Economía y Finanzas y SUNAT, de acuerdo a lo sugerido por los funcionarios de ésta última institución. Para los instrumentos 3 y 4 las propuestas han sido coordinadas con el equipo central del PAC no existiendo inconveniente para su ejecución.

- 1.-Proyecto de Resolución Ministerial que aprueba directiva que norma el proceso de elección de los miembros que conforman la Asociación Civil "Comité Local de Administración de la Salud"
- 2.-Proyecto de Decreto Supremo que incluye numeral en apéndice del Decreto Legislativo Nro 775, Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo.
- 3.- Nuevo Proyecto de Contrato de Administración Compartida a ser celebrado entre el Sector Salud y el CLAS
- 4.- Nuevo Modelo de Estatuto de constitución de la Asociación Civil : "Comité Local de Administración de la Salud"
- 5.-Proyecto de Resolución Ministerial sobre tratamiento de gratificaciones



**RESOLUCION DIRECTORAL Nro SA-DM**

Lima, de de 1995

**VISTO:**

El Proyecto de Directiva que norma el proceso de elección de los miembros que conforman la Asociación Civil "Comité Local de Administración de la Salud",

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante D.S. Nro 001-94-SA se crea y pone en marcha el Programa de Administración Compartida para mejorar la calidad y cobertura de los servicios de salud;

Que, de acuerdo al dispositivo citado se crean los Comités Locales de administración de la Salud (CLAS) como entidad representativa de la Comunidad para ejecutar el PAC;

Que, así mismo en la norma referida se faculta al Ministerio de salud para que mediante Resolución Ministerial dicte las directivas correspondientes para la puesta en marcha, ejecución y evaluación del Programa de Administración Compartida;

Que, mediante Resolución Ministerial 0451-SA/DM se normó el procedimiento de elección y conformación de los CLAS, observándose en el proceso de ejecución del PAC que es necesario precisar ciertos puntos;

Por lo expuesto y de conformidad con lo establecido por el Decreto Legislativo Nro 584, Decreto Supremo 002-92-SA, Decreto Supremo 001-94-SA y Resolución Ministerial 0451-SA/DM

**RESUELVE:**

- 1.- Aprobar la Directiva Nro que norma el proceso de elección de los miembros que conforman la Asociación Civil "Comité Local de Administración de la Salud", que en anexo se acompaña
- 2.- Deróguense todas las normas que se opongan a la Directiva que a través de la presente se aprueba

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase

## **DIRECTIVA REFERIDA A LA ELECCION DE LOS MIEMBROS QUE CONFORMARAN LA ASOCIACION CIVIL "COMITE LOCAL DE ADMINISTRACION DE LA SALUD"**

### **I.OBJETO**

La presente directiva tiene por objeto dictar las disposiciones relativas a la elección y designación de las personas que formaran parte de la Asociación Civil: "Comité Local de Administración de la Salud" dentro del Programa de Administración Compartida en los servicios de salud.

### **II.ALCANCES**

- Alta Dirección del MINSA
- Organos y Organismos del MINSA
- Direcciones Regionales y Regionales de Salud
- Centros y Puestos de Salud
- Comités Locales de Administración de la Salud (CLAS)

### **III. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú
- Decreto Supremo 001-SA-94 que crea y dispone la ejecución del Programa de Administración Compartida
- Resolución Directoral 001-95 que aprueba la Directiva Base Nro 001-SA/DM-94.

### **IV.DE LAS DISPOSICIONES**

**Art. 1.-** El proceso de determinación del número de miembros de las asociaciones civiles a conformarse bajo la denominación de CLAS, la elección y designación de los mismos se llevará a cabo a través del procedimiento contenido en la presente Directiva.

**Art.2.-** El CLAS estará constituido por:

- Miembro nato: El Jefe del Establecimiento
- Representantes de la Comunidad: 2 ó 3, según sea el caso.
- Representantes del Estado: 2 ó 3 según sea el caso.

**Art. 3.-** La determinación del número de miembros del CLAS - de 5 o 7 - estará a cargo de la Dirección Regional o Sub-Regional la que lo hará considerando los criterios de población, de extensión, del perfil epidemiológico, y otros que estime convenientes.

**Art. 4.-** El proceso de elección y designación de los miembros del CLAS se hará dentro de los 30 días calendarios siguientes en que la Autoridad de salud decide que determinado establecimiento de salud debe entrar al PAC.

**Art. 5.-** El proceso de elección y designación de los miembros del CLAS representantes de la Comunidad se inicia con la convocatoria que la Dirección Regional o Sub-Regional hace para que dentro de los 15 días hábiles siguientes las Organizaciones de Base vinculadas al Sector Salud y al Desarrollo Local se inscriban para participar en el proceso de elección ya sea presentando sus candidatos y/o eligiendo a los miembros del CLAS entre los candidatos presentados. En la convocatoria se señalará la fecha y lugar en que se llevará a cabo la elección.

**Art.6.-** Dentro de los 3 días siguientes al vencimiento de los 15 días, la Dirección Regional o Sub-Regional dará a conocer las Organizaciones y candidatos calificados.

**Art.7.-** Los requisitos para ser miembro del CLAS son:

- . Ser mayor de edad

- . Carecer de antecedentes judiciales y policiales
- . Carecer de vínculo con algún movimiento o partido político
- . Tener reconocida solvencia moral
- . Haber participado en labores comunitarias con anterioridad, en especial vinculadas al campo de la salud

**Art.8.-** La elección se llevará a cabo con la presencia de las autoridades de salud, el Jefe del establecimiento actuará como secretario. A la sesión pueden asistir todos los miembros de la comunidad con voz pero sin voto.

En la sesión se elegirán a los 2 ó 5 representantes según sea el caso y 2 suplentes que ejercerán la calidad de miembro del CLAS cuando queden vacantes los cargos de los titulares, de acuerdo al Estatuto del CLAS.

El secretario sentará el acta de la Sesión con la firma de todos los acreditados.

**Art. 9.-** La elección de los miembros del CLAS representantes del Estado se llevará a cabo en forma paralela a la elección de los miembros de la comunidad.

El encargado del establecimiento propone un mínimo de 07 personas a la Dirección Regional o Sub-Regional, para ser elegidos como miembros del CLAS en representación del Estado. Tales personas deberán por lo menos acreditar lo siguiente:

- . Ser mayor de edad
- . Carecer de antecedentes judiciales y policiales
- . Carecer de vínculo con algún movimiento o partido político
- . Tener reconocida solvencia moral
- . Haber participado en labores comunitarias con anterioridad, en especial vinculadas al campo de la salud

La Dirección Regional o Sub-Regional previa evaluación, designa a los representantes del Estado en el CLAS formalizando tal designación vía Resolución Directoral.

Se elegirán a los 2 ó 3 representantes según sea el caso y 2 suplentes que ejercerán la calidad de miembro del CLAS cuando queden vacantes los cargos de los titulares, de acuerdo al Estatuto del CLAS.

**Art. 10.-** La Dirección Regional o Sub-Regional de Salud otorgará credenciales a todos los miembros elegidos y designados para integrar el CLAS.

**PROYECTO DE DECRETO SUPREMO QUE INCLUYE NUMERAL EN APENDICE DEL DECRETO  
LEGISLATIVO Nro 775, LEY DEL IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS E IMPUESTO  
SELECTIVO AL CONSUMO**

**DECRETO SUPREMO Nro - EF**

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante el artículo 6 del D. Leg 775 Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo, se ha establecido la facultad de modificar mediante Decreto Supremo la lista de bienes y servicios de los Apéndices I y II, según corresponda.

Que, es conveniente incorporar dentro del Apendice I los medicamentos esenciales que son expendidos por los establecimientos que conforman la red de servicios del estado (llámense centros o puestos de salud, hospitales, etc.), con excepción de las clínicas que se hallan operando en los hospitales,

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del D. Leg 775;

**DECRETA:**

**Artículo 1.-** Inclúyase dentro del apéndice I del Decreto Legislativo Nro 775 Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto selectivo al Consumo, el texto siguiente:

Los medicamentos calificadas como esenciales expendidos por los establecimientos que conforman la red de servicios del estado (llámense centros o puestos de salud, hospitales, etc.), con excepción de las clínicas que se hallan operando en los hospitales.

**Artículo 2.-** El presente Decreto Supremo entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial "El Peruano" y será refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas.

Dado en la casa de gobierno, en Lima a los      días del mes  
de      de 199



- j. Proveer insumos y medicamentos genéricos y esenciales; y brindar asesoría en su prescripción y uso racional;
- k. Dar asesoría técnica y capacitación básica a los integrantes del CLAS, personal de salud y miembros de la comunidad, en gerencia y administración;
- l. Proporcionar capacitación técnica en la producción de servicios de salud, al personal del establecimiento, de acuerdo a los programas previstos por el Estado;
- ll. Proporcionar directivas e información técnico-metodológica para el adecuado funcionamiento del establecimiento, y;
- m. Cumplir con las disposiciones tributarias referidas a las acciones desarrolladas directamente por el Establecimiento de Salud, entre ellas la de otorgar comprobantes de pago por el servicio de salud que presten conforme a la ley de la materia.
- n. Articular la acción sanitaria del establecimiento de salud con la red sectorial, organizando o consolidando los sistemas de información, comunicación, referencia y contrarreferencia.

El CLAS es responsable de:

- a. Velar por la adecuada ejecución del Programa de Salud Local y asegurar su cumplimiento;
- b. Cumplir las normas técnicas y procedimientos sanitarios establecidos por el Ministerio de Salud (MINSA), para el ejercicio de las acciones programadas de salud;
- c. Cumplir las disposiciones originadas por declaratorias de estados de emergencia en cualquier área o circunscripción de la República, que demanden la movilización de personal, equipos, materiales y otros bienes necesarios, así como la modificación del presupuesto asignado, para disminuir el peligro producido o que pueda producirse;
- d. Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y económicos asignados, así como los ingresos propios.
- e. Organizar el servicio de farmacia y administrarlo como fondo rotatorio, según las directivas de la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas (DIGEMID);
- f. Establecer la escala de tarifas de los servicios que presta el establecimiento de salud, incluyendo las condiciones de gratuidad (tarifa cero), para garantizar el acceso de la población indigente o más necesitada al servicio;
- g. Ejecutar el presupuesto anual del establecimiento de salud y rendir cuenta de acuerdo a las normas pertinentes.
- h. Mantener los bienes muebles e inmuebles del establecimiento de salud
- i. Motivar la participación de las organizaciones comunales e instituciones públicas y privadas de la comunidad en el financiamiento, apoyo y ejecución de acciones y proyectos para atender la problemática de salud;
- j. Adecuar los horarios de atención del establecimiento de salud a los requerimientos de la comunidad, con un mínimo de **12** horas diarias de atención intra-mural;
- k. Supervisar el cumplimiento de las funciones del personal de salud, informando mensualmente, por mérito o demérito, al Director Regional (Sub Regional), quien dictará las medidas pertinentes para el personal del Estado y recomendará las acciones a seguir con el personal contratado por el CLAS.
- l. Informar, cuando sea requerido por la comunidad o la REGION (SUB REGION), de los avances en la ejecución del Programa de Salud Local y los asuntos relacionados a la conducción del establecimiento de salud.

#### **CUARTA: Plazo de Vigencia**

El presente contrato tiene una vigencia de tres años y rige a partir de su aprobación por Resolución Ministerial, pudiendo ser renovado de común acuerdo entre las partes.

**QUINTA:Financiamiento**

La autoridad de salud, proporciona regularmente para su administración, los recursos necesarios para cubrir los costos de producción de los servicios de salud, previstos en el Programa y en su respectivo presupuesto anual.

La transferencia de recursos presupuestales se efectúa a nombre del CLAS, en una cuenta corriente específica para tal fin, o según lo establezcan los dispositivos legales.

Los ingresos obtenidos por la prestación de servicios de Salud constituyen ingresos del Establecimiento de Salud, sin embargo serán entregados al CLAS para su debida administración.

**SEXTA:Del Regimen Laboral del personal**

El personal del sector público que labora en el establecimiento de salud, continuará bajo dicho régimen.

El personal que el CLAS contrate tendrá el régimen laboral correspondiente al sector privado. Sus remuneraciones serán equivalentes a las que percibe el personal del sector público por similar concepto, y serán reajustadas en función de los incrementos que por ley perciban los trabajadores del sector público, durante la vigencia del presente contrato.

El Sector Salud dictará las medidas convenientes para otorgar al personal contratado por el CLAS, beneficios en la carrera pública de salud, siempre y cuando no comprometa su monto remunerativo, régimen laboral, ni condiciones de trabajo o contrato.

**SEPTIMA:De la Disposición de los Bienes**

Los inmuebles, el material, el equipo y el instrumental médico-quirúrgico cedido por la REGION (SUB-REGION) al CLAS para su administración constituyen patrimonio intangible e intransferible del Establecimiento de Salud y por ende del Estado. Las donaciones que sean efectuadas directamente al CLAS, los ingresos que se generen por acciones propias del CLAS y los ingresos transferidos o bienes adquiridos con estos, pasarán a formar parte del patrimonio del Establecimiento de Salud.

En caso de deterioro o pérdida de los bienes inventariados, el CLAS asume la obligación de su reparación o reposición, previa determinación de responsabilidades.

**OCTAVA: De la Rendición de Cuentas**

El CLAS tiene la obligación de rendir cuentas a la Dirección Regional (Sub-Regional) de Salud y a la comunidad, de los recursos proporcionados por el Estado y de informar sobre los recursos propios obtenidos.

**NOVENA: De la Resolución**

Constituyen causales de Resolución del presente Contrato:

- a. El incumplimiento de las obligaciones asumidas por el presente Contrato.
- b. La disposición indebida del CLAS, de los recursos asignados para la atención del Programa de Salud.
- c. El común acuerdo de las partes.

**DECIMA: De la Comunicación entre las Partes**

Toda comunicación que deba ser cursada entre las partes, se entenderá válidamente realizada en los domicilios consignados en la parte introductoria del presente documento.

#### **DECIMO PRIMERA: De los compromisos para 199...**

El CLAS expresa su conformidad con las inversiones que hará el MINSA durante 199.., a fin de ampliar y mejorar la infraestructura del establecimiento, reequiparlo adecuadamente y dotarlo de medicinas, lo cual permitirá atender los requerimientos que demanda la ejecución del Programa de Salud Local acordado.

Asimismo, queda establecido que los compromisos asumidos por el MINSA para el año 199..., período .....- ....., asciende a la suma de (en letras) ..... soles con 00/100 (S/. .....), de los cuales se han ejecutado ..... nuevos soles con 00/100 (S/. .....00) del presupuesto del Programa de Focalización del Gasto Social Básico en Salud, para el equipamiento del centro de salud; y ..... nuevos soles con 00/100 (S/. .....) para la dotación de medicamentos esenciales por parte de .... (la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas o FONCODES).

La diferencia, que representa la suma de ..... nuevos soles con 00/100 (S/. .....00), corresponden a la asignación que transferirá el Programa de Focalización del Gasto Social Básico en Salud, la misma que será desembolsada según el calendario mensualizado que se indica en el anexo N1 3 del presente.

Los montos establecidos en la presente cláusula quedarán modificados de aprobarse una modificación presupuestal entre las partes, para lo cual se firmará una cláusula adicional.

#### **DECIMO SEGUNDA: De la Jurisdicción y Competencia**

En caso de conflicto, las partes renuncian expresamente al fuero de sus domicilios y se someten a la jurisdicción de los jueces y tribunales de la ciudad de ....., sede de la Dirección de la REGION (SUB-REGION) de Salud que firma el presente.

#### **DECIMO TERCERA: De la Naturaleza del Contrato**

El presente contrato es de Derecho Público, siendo sin embargo de aplicación supletoria en todo lo no contemplado las normas del Código Civil y demás dispositivos vigentes siempre que no sean contrarios a la naturaleza del mismo.

En señal de conformidad, las partes suscriben el presente contrato en tres ejemplares de igual valor y tenor, en la ciudad de ..... a los ..... días del mes de ..... de 199..

**POR LA REGION (SUB REGION)**

**POR EL CLAS**

Dr. ....

Don .....

L.E. N1 \_\_\_\_\_

L.E. N1

Director de la Región (Sub  
Región) de Salud de ....

Presidente del CLAS de....



## MODELO DE ESTATUTO DE LA ASOCIACION CIVIL: COMITE LOCAL DE ADMINISTRACION DE SALUD

### TITULO PRIMERO DE LA CONSTITUCION Y FINES

#### CAPITULO I

##### CONSTITUCION, DENOMINACION, DURACION, DOMICILIO Y FINES

**Artículo 11.-** Por acuerdo de la Asamblea General de fecha ....., queda constituido el Comité Local de Administración de Salud de ....., como una **asociación civil**, a quien también se le reconoce por la abreviatura "CLAS de .....", el que se rige por las disposiciones contenidas en el Código Civil y por las del presente estatuto. Toda referencia al CLAS o Establecimiento de Salud que se emplee en el presente estatuto, se referirá a la Asociación " CLAS de ....." y al Establecimiento de Salud de .....".

**Artículo 21.-** El domicilio del CLAS se establece en ....., localidad de ....., distrito de ....., departamento de ....., Su duración es indefinida y comenzará sus actividades desde la fecha de inscripción en los Registros Públicos.

**Artículo 31.-** El CLAS se constituye con la finalidad de poder administrar, en forma compartida con el Sector Salud, el Establecimiento de Salud, para lo cual celebrará un Contrato de Administración Compartida, aunando esfuerzos y recursos que posibiliten mejorar la calidad y cobertura de los servicios de salud con criterios de equidad, eficiencia y eficacia.

**Artículo 41.-** El CLAS es ajeno a toda actividad político-partidaria o religiosa, siendo sus fines eminentemente sociales y de bien común, sin ningún afán de lucro y sin hacer distinción de sexo, raza, credo religioso o ideología política.

**Artículo 51.-** El CLAS se registrará por el presente estatuto, el Decreto Supremo Nro 01-94-SA, la Resolución Ministerial Nro 451-94-SA/DM (o las que los sustituyan) y el Código Civil.

#### TITULO II

##### DE LOS ASOCIADOS

#### CAPITULO I

##### DE LOS MIEMBROS, RENOVACION, DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

**Artículo 61.-** El CLAS está conformado por siete miembros, de los cuales, tres son elegidos por las organizaciones locales de la comunidad; tres designados por la Dirección Regional o Sub-Dirección Regional de salud; y el Jefe del Establecimiento de Salud. El procedimiento de elección se sujetará a lo dispuesto por la Directiva Base correspondiente.

No pueden ser miembros del CLAS aquellas personas que pertenecen a otro o que tengan intereses contrarios o competitivos al CLAS o Establecimiento al cual accede.

**Artículo 71.-** La calidad de miembro del CLAS se adquiere por dos años, con excepción del Jefe del Establecimiento de Salud, quien permanece como miembro nato durante el tiempo que dure su designación. Los miembros pueden ser reelegidos.

La primera renovación corresponde a los miembros del CLAS designados por la autoridad de salud y será cada dos años, contados a partir de la constitución del CLAS y así sucesivamente.

La primera renovación de los miembros elegidos por las organizaciones locales de la comunidad, será al tercer año de constituido el CLAS y en lo sucesivo cada dos años.

La renovación del Contrato de Administración Compartida no interrumpe el cómputo del período de cada miembro.

**Artículo 81.-** Son derechos de los miembros del CLAS:

- a) Elegir y ser elegido como miembro del Consejo Directivo o de comisiones especiales.
- b) Asistir con voz y voto a las asambleas generales y sesiones del Consejo Directivo, de conformar el mismo.
- c) Ser informado sobre los aspectos vinculados a la marcha del CLAS o del Establecimiento de Salud.
- d) Denunciar irregularidades, presentar y proponer soluciones alternativas o medidas correctivas ante la Asamblea General y el Consejo Directivo sobre la marcha del CLAS o del Establecimiento de Salud.
- e) Renunciar a su calidad de miembro del CLAS.

La renuncia deberá ser formulada por escrito ante el Presidente del Consejo Directivo con una anticipación no menor de 30 días. Podrá diferirse por acuerdo de la Asamblea General la aceptación de la renuncia si el renunciante tiene deudas con el CLAS o Establecimiento de Salud, si no ha rendido cuenta de su gestión o si no lo permite la situación administrativa del CLAS.

**Artículo 91.-** Son obligaciones de los miembros del CLAS:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente estatuto y los acuerdos tomados por las asambleas generales y consejo directivo.
- b) Desempeñar con responsabilidad las funciones asignadas.
- c) Asistir puntualmente a todas las reuniones a que fuese citado.
- d) Participar activamente en los procesos electorales convocados.
- e) Mantener, en todo momento, una actitud fraterna y solidaria para con todos los integrantes del Clas y del Establecimiento de Salud.

**Artículo 101.-** Las sanciones aplicables a los miembros del CLAS serán determinadas de acuerdo a su gravedad. Estas son: Amonestación, Suspensión o Exclusión.

**Artículo 111.-** La sanción de amonestación se aplicará en los casos siguientes :

- a) No asistir en forma injustificada a cinco reuniones no consecutivas en el período de doce meses ó a dos reuniones consecutivas.
- b) No sufragar en forma injustificada, sin perjuicio de la multa que pudiere acordar el Consejo Directivo.
- c) Faltas que no revistan mayor gravedad.

**Artículo 121.-** La sanción de suspensión se aplicará en los casos siguientes:

- a) Incumplir injustificadamente las funciones asignadas por el Consejo Directivo o la Asamblea General.
- b) Incumplimiento por negligencia de las disposiciones técnico administrativas emitidas por la Autoridad de Salud y otras autoridades competentes.
- c) Cometer actos hostiles o infraternos contra los miembros del CLAS o del Establecimiento de Salud.
- d) Realizar actos antisociales que dañan la imagen del CLAS.
- e) Incurrir en más de dos veces en causal de amonestación. En este caso la exclusión opera automáticamente.

**Artículo 131.-** La sanción de **exclusión** se aplicará en los casos siguientes:

- a) Apropiación, daño o malversación de fondos, bienes y documentos del CLAS o Establecimiento de Salud.
- b) Ejercer acciones dolosas contrarias al CLAS, al Establecimiento de Salud o a sus miembros.
- c) Realizar actividades político-partidarias en beneficio propio o de sus allegados, aprovechándose de su condición de miembro del CLAS.
- d) Utilizar indebidamente la documentación, bienes, sellos, símbolos y otros en beneficio propio o de

terceros.

e) Condena por delito doloso o culposo.

f) Ocultar dolosamente información y documentos en perjuicio de los intereses del CLAS

g) Incumplimiento doloso de las disposiciones técnico administrativas emitidas por la Autoridad de Salud y otras autoridades competentes.

h) Incurrir en más de tres veces en causal de suspensión. En este caso la exclusión opera automáticamente.

**Artículo 141.-** La sanción de amonestación será impuesta por el Consejo Directivo. Las sanciones de suspensión y exclusión serán impuestas por la asamblea general, previo informe del Consejo Directivo.

**Artículo 151.-** Para la aplicación de las sanciones se observará el siguiente procedimiento:

Conocida la falta, al socio se le otorgará un plazo de seis días hábiles, a fin de que presente el descargo correspondiente. Transcurrido dicho plazo, el Presidente del Consejo Directivo, convocará a sesión, para la deliberación, o elevará el informe respectivo, de ser el caso, a la Asamblea para su decisión.

**Artículo 161.-** La sanción de suspensión será por un período no menor de 15 ni mayor de 180 días y se tendrá en cuenta la gravedad de la falta y los descargos presentados. El socio sancionado no podrá ejercer ningún derecho mientras dure la sanción impuesta. Los miembros que ocupen cargos directivos serán removidos, debiendo procederse al nombramiento del remplazante.

**Artículo 171.-** La expulsión hará perder al miembro todos los beneficios acordados por la asociación, sin perjuicio de la sanción penal o civil a que estuviese obligado por la comisión de sus actos.

**Artículo 181.-** Acordada la amonestación de un miembro, éste tendrá derecho a presentar apelación dentro de los siete días hábiles de notificada la sanción, ante el consejo directivo, quien con el informe respectivo, conjuntamente con los antecedentes del caso, correrá traslado de la misma ante la asamblea general extraordinaria, convocada para tal efecto. Su fallo en esta instancia será inapelable.

**Artículo 191.-** Cuando la denuncia por la comisión de falta pasible de amonestación, censura o exclusión recae en el encargado del establecimiento de salud, el consejo directivo eleva el informe al director regional o sub regional de salud, según corresponda, a fin de que en coordinación con el CLAS adopte las medidas del caso.

**Artículo 201.-** Las sanciones que sean aplicadas a los distintos miembros del CLAS serán comunicadas a la autoridad de salud. Tratándose de la exclusión, la Autoridad de Salud deberá disponer el remplazo según el procedimiento establecido para tales efectos. El nuevo miembro designado lo será por el período que restaba cumplir al excluido, pudiendo ser reelegido. En el caso de suspensión de un miembro del Consejo Directivo, deberá procederse a la elección del remplazante quien ejercerá el cargo por el período que restaba cumplir al excluido.

**Artículo 211.-** La calidad de miembro se pierde además por:

a) Ausencia injustificada en la localidad por más de 1 mes o 2 meses alternados durante un año.

b) Enfermedad grave que impida ejercer las funciones.

## **TITULO SEGUNDO DE LA ADMINISTRACION DE LOS CLAS**

### **CAPITULO I DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

**Artículo 221.-** Los órganos de gobierno del CLAS, son:

a) La Asamblea General

- b) El Consejo Directivo
- c) La Gerencia del Establecimiento de Salud

## **CAPITULO II DE LA ASAMBLEA GENERAL**

**Artículo 231.-** La asamblea general es la máxima autoridad de la asociación, sus acuerdos son obligatorios siempre que se hubieran tomado de conformidad con la ley y el presente Estatuto.

**Artículo 241.-** Las asambleas generales son ordinarias y extraordinarias. La Ordinaria se realizará dentro de los tres primeros meses de cada año con el objeto de:

- a) Aprobar el Balance Anual del ejercicio económico fenecido.
- b) Aprobar el Programa de Salud Local.
- c) Aprobar el Presupuesto Anual de Inversiones para el funcionamiento del Establecimiento de Salud.
- d) Aprobar las memorias del Presidente del consejo directivo
- e) Ejercer las demás atribuciones de su competencia.

**Artículo 251.-** La Asamblea General Extraordinaria se realizará cuando así lo decida el Consejo Directivo o cuando lo solicite la mitad más uno de los miembros, con el objeto de:

- a) Aprobar, reformar e interpretar el estatuto y los reglamentos del CLAS.
- b) Elegir y remover a los miembros del Consejo Directivo
- c) Examinar la gestión administrativa, económica y los estados financieros del CLAS y los informes del Consejo Directivo.
- d) Disponer investigaciones, auditorías y formulación de balances especiales, pudiendo autorizar la conformación de Comisiones Investigadoras
- e) Resolver las reclamaciones de los miembros y de los trabajadores contra los actos del Consejo Directivo y del Jefe del establecimiento.
- f) Imponer las sanciones de suspensión o exclusión a los miembros de la Asociación y a los del Consejo Directivo
- g) Resolver en vía de apelación las sanciones impuestas por el Consejo Directivo.
- h) Acordar la disolución y liquidación del CLAS de acuerdo a las normas pertinentes.
- i) Evaluar el Programa de Salud Local, proponiendo a las autoridades los reajustes necesarios.
- j) Otras que sean necesarias para el funcionamiento del CLAS.

**Artículo 261.-** El quórum para la realización de la Asamblea General será, en primera convocatoria, la mitad más uno de los miembros; y en segunda con la presencia de cualquier número de miembros. Será presidida por el Presidente del Consejo Directivo.

Las convocatorias a las asambleas generales las realiza el consejo directivo, mediante esquelas o avisos cursados con la debida anticipación, acompañando la agenda de los asuntos a tratar.

**Artículo 271.-** Los acuerdos se toman por mayoría de votos, salvo en el caso del acuerdo de disolución donde se requerirá el voto de las dos terceras partes; en caso de empate el Presidente dirime con doble voto.

Los acuerdos deberán constar en el Libro de Sesiones y serán refrendados por los asistentes.

**Artículo 281.-** Para modificar el estatuto o para disolver la asociación, se requiere, el voto aprobatorio de las dos terceras partes de los miembros del CLAS.

### **CAPITULO III DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**Artículo 291.-** El consejo directivo es el responsable de la marcha administrativa del CLAS.

Sus cargos son honoríficos y sus miembros son elegidos en asamblea general, en votación directa, secreta y universal, por el período de un año, renovable por otro igual.

Para el cumplimiento de las funciones orientadas a mejorar la calidad en la atención que se brinda en el establecimiento de salud, los miembros del Consejo Directivo están autorizados a disponer, como gastos operativos, un monto razonable del total mensual de fondos generados.

**Artículo 301.-** Las funciones del consejo directivo son :

- a) Cumplir y hacer cumplir la ley, el estatuto y los acuerdos de la Asamblea General.
- b) Dirigir el funcionamiento del CLAS
- c) Controlar la ejecución del Plan de Salud en coordinación con la Autoridad de Salud
- d) Convocar a Asamblea General
- e) Aplicar la sanción de amonestación a los miembros y comunicarlas a la Autoridad de Salud.
- f) Celebrar los contratos que sean necesarios para la buena marcha del CLAS, incluyendo los de personal, siendo competente para resolver los mismos.
- g) Decidir en caso de controversia entre el Tesorero y Gerente o quien haga sus veces, para ejercer las funciones atribuidas en el inc. e del art. 36 e inc. i del art. 37
- h) Las demás que sean de su competencia.

**Artículo 311.-** El consejo directivo está integrado por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tesorero.

**Artículo 321.-** El consejo directivo sesiona ordinariamente una vez por semana, en día y hora fijadas por su presidente, y extraordinariamente cada vez que sea necesario. Las convocatorias se harán mediante comunicaciones escritas personales con indicación de la agenda a tratar. Constituye quórum para la realización de estas reuniones, la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. El Jefe del establecimiento asiste obligatoriamente a las sesiones del consejo directivo con voz pero sin voto; informando sobre la marcha administrativa del establecimiento y la ejecución del programa de salud local. Los acuerdos deberán adoptarse por mayoría de votos, en caso de empate dirime el Presidente con doble voto y deberán constar en el Libro de Sesiones con la firma de los asistentes.

**Artículo 331.-** La duración del cargo directivo es de un año renovable para el período inmediato posterior. Sin embargo, los miembros del Consejo Directivo aún cuando haya vencido su período de nombramiento continuarán en el ejercicio del cargo hasta que no tomen el cargo los nuevos miembros. En caso de exclusión del cargo, entrará a ocupar el mismo en forma temporal, el directivo correspondiente según los artículos 34, 35 y 36, hasta que se nombre al miembro del CLAS sustituto y la Asamblea pueda elegir entre todos al nuevo representante. En el supuesto que no pueda aplicarse la regla antedicha, ya sea porque los otros directivos también han sido excluidos o por cualquier otra causa, la Asamblea procederá en el mismo acto al nombramiento del remplazante temporal entre los miembros restantes del CLAS, hasta que nombrados los nuevos miembros se pueda elegir entre todos a los directivos.

En caso de renuncia o de presentarse la causal del art. 21 deberá la Asamblea elegir al nuevo miembro.

## **CAPITULO IV DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DIRECTIVOS**

**Artículo 341.-** Las funciones del presidente del consejo directivo son:

- a) Representar al CLAS, ante cualquier autoridad administrativa, judicial y policial.
- b) Convocar y presidir las sesiones de Asamblea General, Consejo Directivo y actos oficiales del CLAS.
- c) Despachar con el secretario la documentación y correspondencia.
- d) Disponer la apertura de cuentas bancarias y otras.
- e) Revisar los actos realizados por el Secretario, Tesorero y Gerente del Establecimiento.
- f) Suscribir contratos con terceros en representación del CLAS.
- g) Coordinar con el Jefe del Establecimiento, las acciones administrativas y operativas a fin de mejorar la prestaciones de Salud.
- h) Disponer la ejecución del Programa de Salud Local.
- i) Suscribir conjuntamente con el Secretario las actas de la Asamblea y del Consejo Directivo.
- j) Convocar a elecciones del Consejo Directivo
- k) Remplazar al tesorero en caso de ausencia.
- l) Otras propias de su cargo.

Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente Estatuto, los acuerdos de asamblea y consejo directivo y poner en práctica el programa anual de actividades.

**Artículo 351.-** Las funciones del Secretario son:

- a) Reemplazar al presidente en caso de ausencia.
- b) Cuidar la documentación, archivos, libros sociales del CLAS y otros que se encuentren bajo su responsabilidad.
- c) Despachar con el Presidente los documentos y correspondencia del CLAS.
- d) Llevar al día los libros de actas, formalizar los acuerdos y suscribir los mismos conjuntamente con el Presidente.

**Artículo 361.-** Las funciones del Tesorero son:

- a) Remplazar al Secretario en caso de ausencia
- b) Informar mensualmente sobre la marcha económica de la asociación y del establecimiento de salud.
- c) Tener bajo su custodia los documentos financieros, contables y valores del CLAS.
- d) Verificar el movimiento de caja y presentar el balance anual ante el consejo directivo, para su posterior aprobación por la asamblea general.
- e) Abrir cuentas bancarias conjuntamente con el Gerente del establecimiento.
- f) Girar ordenes de pago o firmar cheques y demás documentos bancarios y/o financieros mancomunadamente con el Gerente del establecimiento.

## **CAPITULO V DEL GERENTE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD**

**Artículo 371.-** La Gerencia es el órgano técnico del CLAS, es ejercida por el Jefe del Establecimiento de Salud, son sus funciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir el Programa de Salud, adoptando las decisiones necesarias para dicho fin.
- b) Velar por la conservación y existencia de los bienes y enseres del establecimiento de Salud.
- c) Dirigir el servicio asistencial de salud.
- d) Organizar internamente el Establecimiento de Salud.
- e) Informar mensualmente al Consejo Directivo sobre el funcionamiento del establecimiento de salud.
- f) Proponer al Consejo Directivo del CLAS los requerimientos de personal.
- g) Informar sobre las faltas del personal proponiendo la sanción a aplicarse.

- h) Asistir a las Sesiones del Consejo Directivo.
- i) Girar ordenes de pago o firmar cheques y demás documentos bancarios y/o financieros mancomunadamente con el Tesorero. En caso de ausencia del Jefe del establecimiento, lo hará quien ejerza el cargo interinamente.
- j) Proporcionar información a la autoridad de salud sobre las actividades realizadas y sobre los riesgos y daños a la salud de la población del área de influencia.

### **TITULO TERCERO DEL REGIMEN ECONOMICO**

**Artículo 381.-** Son recursos económicos del CLAS:

- a) Las transferencias de fondos y bienes otorgados por el MINSA y/o Gobierno Regional para la ejecución del Programa de Salud Local.
  - b) Los ingresos generados por el propio CLAS por las distintas actividades que desarrolle.
  - c) Los ingresos generados por el Establecimiento de Salud por la prestación de servicios de salud y que en mérito al DS 001-94-SA y Contrato de Administración Compartida sean entregados al CLAS.
  - d) Aportes de la Comunidad.
  - e) Las donaciones y legados de personas naturales y jurídicas, sean éstas públicas o privadas.
- Los recursos económicos del CLAS sólo podrán ser destinados a cumplir las acciones contenidas en el Programa Local de Salud.

### **TITULO SETIMO DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**Artículo 391.-** Son causales de disolución del CLAS:

- a) Acuerdo de la Asamblea General.
- b) Vencimiento o resolución del Contrato de Administración Compartida sin que mediara renovación.
- c) Destinar los ingresos transferidos por el MINSA a fines distintos al cumplimiento del Programa de Salud.
- c) Quiebra o mandato judicial
- d) Otros que señale la ley.

**Artículo 401.-** Acordada la disolución del CLAS, la Asamblea General nombrará entre sus miembros una Comisión Liquidadora de 3 personas quien cuidará de inscribir la disolución del CLAS en los Registros Públicos; de no entrar en funcionamiento ésta, el Jefe del Establecimiento comunicará a la Autoridad de Salud para que nombre un representante y proceda a efectuar la liquidación.  
Con el nombramiento de la Comisión Liquidadora cesan en sus cargos los miembros del CLAS.

**Artículo 411.-** Acordada la disolución del CLAS, la Comisión liquidadora hará entrega de los bienes del Establecimiento de Salud a quien se los haya cedido. Igualmente, la administración del Establecimiento de Salud será entregado a la Autoridad de Salud. Los bienes adquiridos por el CLAS durante la ejecución del Contrato serán transferidos al Establecimiento de Salud.

**Artículo 421.-** Concluida la liquidación y cumplidas las obligaciones sociales, el haber social resultante será entregado al Establecimiento de Salud.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES**

**PRIMERA.-** Autorícese al Presidente y al Secretario del Consejo Directivo para que en nombre y representación del CLAS efectúe los actos necesarios para lograr su inscripción en los Registros Públicos de la localidad. Igualmente facúltese al Tesorero y al Gerente del CLAS la apertura de la cuenta corriente

respectiva en el Banco competente.

**SEGUNDA.-** En todo lo no comprendido en el presente estatuto, el CLAS se rige por las disposiciones contenidas en el Código Civil.

### **RESOLUCION MINISTERIAL Nro 95-SA/PAC**

Lima, de de 1995

Visto

#### **CONSIDERANDO:**

Que, mediante Decreto Supremo NRo 01-94-SA del 28 de abril de 1994 se dispuso entre otras cosas, la ejecución del programa de administración compartida, con el objeto de mejorar la calidad de la prestación de los servicios de salud, en los establecimientos de salud de nivel básico.

Que, para tal fin se dispuso la promoción de los Comités Locales de Administración de Salud - CLAS - como una organización de la comunidad en la gestión compartida con el Estado mediante su incorporación al Programa de Administración Compartida.

Que entre las atribuciones del CLAS para el cumplimiento de los fines propuestos se halla la de contratar al personal necesario bajo el Regimen Laboral Privado.

Que, dichas contrataciones serán cubiertas con recursos del tesoro público dentro del marco presupuestario asignado a los CLAS y por tanto dentro de los parámetros del DS 001-94-SA, R.M. Nro 451-94-SA/DM y Directiva Nro 02-95-PAC, en especial al monto de gratificaciones que corresponden a los trabajadores contratados bajo tal modalidad.

Por lo expuesto, en concordancia con lo dispuesto en el DS 001-94-SA, R.M. Nro 451-94-SA/DM y Directiva Nro 02-95-PAC

#### **RESUELVE:**

- 1.- Considerar que los montos que por concepto de gratificaciones que corresponde a los trabajadores contratados por el CLAS, es el señalado en la Directiva 002-95-PAC.
- 2.- Entiéndase que todos los contratos de trabajo celebrados por el CLAS han sido efectuados bajo los parámetros enunciados.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase



## MANUAL REFERIDO A LA ORGANIZACION Y FUNCIONES DE LOS COMITES LOCALES DE ADMINISTRACION EN SALUD ( CLAS )

### 1.- ) QUE SIGNIFICA ORGANIZARSE?

- a. Las personas se juntan para resolver problemas comunes o para alcanzar objetivos de interés general. Al unirse estas personas se forman las organizaciones. Es así que hay organizaciones religiosas, deportivas, sociales, culturales, de producción, de negocios, etc.
- b. Aún cuando las organizaciones que hemos nombrado son muy distintas, todas ellas tienen algo en común:  
Tienen objetivos y realizan actividades para alcanzar dichos objetivos.
- c. Organizarse es entonces unirse con otras personas para realizar un conjunto de actividades de interés común que permitan alcanzar los objetivos.
- d. En una organización las personas que lo conforman desarrollan funciones específicas: unas se encargan de dirigir, otras de asesorar y otras de ejecutar las decisiones tomadas. Cada uno ocupa un lugar y responde por lo que hace o deja de hacer. En virtud a esta separación de funciones en una organización hay Organos de Dirección, de Asesoramiento y de línea o ejecución. Estos órganos se grafican en un documento que comúnmente se denomina : Organigrama.

### 2.-) EL MINISTERIO DE SALUD ES UNA ORGANIZACION?

- a. Si. Es una organización del Poder Ejecutivo, creado con la finalidad de promover, proteger y recuperar la salud y el nivel de vida de la población. Para cumplir esta finalidad el Ministerio de Salud, se organiza, a nivel nacional, en Direcciones Regionales y Direcciones Sub Regionales de Salud que son los organos que representan al MINSA en cada Gobierno Regional; A su vez, estas Direcciones y Sub Direcciones Regionales de salud, están conformados por Unidades Territoriales de Salud (UTES) que son los órganos que dirigen, administran y fomentan el desarrollo de las acciones de salud en el ámbito local; tienen a su cargo a los Hospitales, los Centros y Puestos de Salud.

La unidad de mando del Ministerio es como sigue: El Ministro es la máxima autoridad, de su Despacho dependen las Direcciones Regionales y Sub Regionales de Salud; las UTES dependen de éstos órganos y, a su vez, los Hospitales y Centros de Salud dependen de las UTES. Los Puestos de Salud dependen de los Centros de Salud.

Es importante saber que los establecimientos de salud (Hospitales, Centros y Puestos de Salud) se organizan en **redes de servicio**. El paciente que, por la gravedad de su enfermedad, no puede ser atendido en un Puesto de salud es derivado a un Centro de salud y si su mal es más grave de lo que se suponía debe ser referido a un Hospital (este procedimiento se llama **referencia**); a su vez, cuando el paciente se va recuperando es transferido de un hospital a un Centro de salud y de éste a un Puesto de salud ( A esta acción se le denomina **Contrarreferencia**).

### 3.-) EL CLAS ES UNA ORGANIZACION ?

- a. Si. El Comité Local de Administración en Salud (CLAS) es una organización de derecho privado formada por 5 o 7 personas representativas de la comunidad, asociados con la finalidad de administrar, conjuntamente con el Ministerio de Salud, un Puesto o Centro de Salud.

### 4.-) CUAL ES EL OBJETIVO DEL CLAS ?

- a. El CLAS se organiza para asegurar que el Puesto o Centro de Salud que administra garantice una buena atención y solucione los principales problemas de salud de las personas y de la comunidad.
- b. Pero, algo más importante, el CLAS no sólo debe velar por el buen funcionamiento del establecimiento, sino que debe supervisar a fin que el personal de salud cumpla principalmente actividades preventivo-promocionales en la comunidad (visitas domiciliarias, charlas educativas, vacunación, captación de pacientes enfermos, control de gestantes, etc.)

## 5.- ) EL CENTRO O PUESTO DE SALUD ADMINISTRADO POR EL CLAS SIGUE PERTENECIENDO AL MINISTERIO?

a.Si. La infraestructura del establecimiento, el material y equipo e instrumental médico-quirúrgicos; bienes, medicamentos, etc., cedidos, pertenecen al Ministerio de Salud y en consecuencia al Estado. Las normas que dicta el Ministerio de Salud deben ser obligatoriamente cumplidas por el CLAS; además las Autoridades y locales de salud, están en la obligación de supervisar la marcha del establecimiento de salud. El establecimiento de salud administrado por CLAS forma parte de la red de servicios de salud del MINSa, por lo que está en la obligación de recibir pacientes de otras localidades.

## 6.- ) QUE ACTIVIDADES DESARROLLA EL CENTRO O PUESTO DE SALUD?

a.Los establecimientos de salud del primer nivel de atención que así es como se les denomina a los Puestos y Centros de Salud realizan principalmente actividades de salud preventivo-promocionales.

Estas actividades están contenidas en un **paquete básico de servicios de salud** que se define en función a la presencia de las enfermedades más frecuentes, la población sujeta de atención por sexo y grupos etáreos y el enfoque de riesgo.

Las actividades preventivo-promocionales están a cargo de los Programas Nacionales tales como Planificación Familiar, Inmunizaciones, Control y tratamiento de enfermedades diarreicas (EDA); infecciones respiratorias agudas (IRA), tuberculosis (TBC);Crecimiento y desarrollo del niño (CRED).

Estos programas apoyan al CLAS, a través de la UTES, dotándoles de medicamentos, insumos, capacitación etc.

Además de estas actividades, en los Centros y Puestos de Salud, se hace control materno infantil, atención clínica, consultas odontológicas, cirugía menor, vigilancia epidemiológica y nutricional.

La mayoría de las actividades preventivo-promocionales se realiza fuera del establecimiento a través de charlas educativas a las organizaciones de la comunidad (clubes de madres, escolares, clubes del vaso de leche, mujeres en edad fértil, gestantes, etc), visitas domiciliarias para captar gestantes, enfermos tebecianos, niños mal nutridos etc.

El trabajo extramural se desarrolla previa programación, para lo cual el personal de salud se prepara con anticipación y sale en brigadas de trabajo, priorizando las zonas más pobres.

## 7.- ) EL CLAS EXISTE ANTE LA LEY?

Sí. Siempre y cuando haya seguido el procedimiento de constitución que la ley establece y que culmina con la inscripción en Registros Públicos; en ese sentido adquiere personería jurídica.

## 8.- ) QUE SIGNIFICA TENER PERSONERIA JURIDICA?

Significa que es una persona jurídica y como tal sujeto de derechos y obligaciones independientemente de los miembros que la conforman

## 9.-) QUE TIPO DE PERSONA JURIDICA ES?

El CLAS adopta la forma de una Asociación. Nuestra legislación (El Código Civil), reconoce tres tipos de personas jurídicas que no tienen propósito lucrativo: La Asociación, El Comité y La Fundación, que se diferencian entre sí por el tipo de funciones que desarrollan, por la forma de constitución, entre otras cosas.

## 10.-) POR QUE SE ADOPTA LA FORMA DE ASOCIACION?

Una asociación en nuestra legislación es concebida como una organización estable de personas naturales o jurídicas, o de ambas, que a través de una actividad común persigue un fin no lucrativo.

Aún cuando sus siglas signifiquen "Comité Local de Administración en Salud", por la naturaleza y el fin perseguido se enmarca dentro de la forma de Asociación. La actividad común es la administración de los puestos de salud para obtener un servicio de salud más efectivo.

**11.-) POR QUE NO SE PUEDE ADOPTAR LA FORMA DE UN COMITE?**

Porque legalmente el Comité es la organización de personas naturales o jurídicas, o de ambas, dedicada a la recaudación pública de aportes destinados a una finalidad altruísta, una vez alcanzada la finalidad altruísta, el Comité se extingue. El Comité es supervisado por el Ministerio Público. Tales características no se observan en nuestra organización.

**12.-) CUAL ES EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA CONSTITUIRSE COMO ASOCIACION?**

a.Llevar a cabo una Asamblea General compuesta por:

- El Jefe del Establecimiento de Salud
- 3 (o dos) personas representantes de la Comunidad elegidas en acto previo y público por las organizaciones locales de la comunidad.
- 3 (o dos) representantes del Estado elegidos entre las instituciones o personalidades de reconocido prestigio de la comunidad vinculadas a actividades de salud o de desarrollo local.

b.En la Asamblea se acordará:

- Constituir el Comité Local de Administración de Salud
- Elegir el Consejo Directivo
- Aprobar sus Estatutos
- Elaborar el proyecto de contrato de administración compartida a suscribirse con el estado.

c.Los acuerdos de la Asamblea deberán asentarse en el Acta de Asamblea de Asociados con la firma de los asistentes, que estará inserta en el libro de actas previamente legalizado, deberá especificarse en el Acta las personas nombradas como representantes del CLAS.

d.Deberá redactarse una Minuta de Constitución de Asociación Civil, que será suscrita por un abogado y llevará inserta el Acta de Asamblea de Asociados.

e.La Minuta será presentada ante la Notaría de la localidad para que sea elevada a Escritura Pública.

f.La Escritura Pública deberá ser llevada a Registros Públicos para que se inscriba la Asociación en el libro de Asociaciones del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina de Registros Públicos de la localidad.

g.La vida de la Asociación se inicia con la inscripción en Registros Públicos.

**13.-) DEBE EL CLAS OBTENER REGISTRO UNIFICADO?**

Sí. Para ello debe:

- Presentar una solicitud al Presidente del Consejo Directivo del Proyecto Especial de Registro Unificado
- Adjuntar copia de la Escritura Pública del CLAS con la inscripción en Registros Públicos
- Adjuntar copia de la inscripción en el RUC
- Adjuntar copia de la Libreta Electoral del presidente del CLAS
- Comprar el formato en el Banco de la Nación por S/. 25.00

Debe solicitarse que se inscriba al CLAS con el Código CIU 9199-3 Otras Asociaciones NCP.

**14.-) COMO SE ORGANIZA EL CLAS?**

a.Un Puesto o Centro de Salud administrado por el CLAS tiene la siguiente organización

**LA ASAMBLEA GENERAL DEL CLAS**

**EL CONSEJO DIRECTIVO**

**LA GERENCIA**

**EL EQUIPO DE SALUD**

Además de los Organos mencionados, el CLAS, para una mejor marcha del establecimiento, se organiza en Comités de Apoyo a la Gestión, que entre otros, pueden estar los Comité de Asuntos Financieros y Contables; Comité de Asuntos Asistenciales, Comité de Farmacia, Comité de Actividades y Eventos etc.

#### **15.-) QUE ES LA ASAMBLEA GENERAL Y CUALES SON SUS FUNCIONES?.**

a.La Asamblea General es el máximo órgano de gobierno del CLAS. Está conformada por todos los miembros.

Aprueba:

- \* el Programa de Salud Local del establecimiento;
- \* las cuentas y balances;
- \* las modificaciones del Estatuto, la disolución del CLAS y los demás asuntos que no sean competencia de otros órganos.

Se encarga de elegir a los miembros que integran el Consejo Directivo.

Las sesiones de la asamblea son ordinarias y extraordinarias. La ordinaria se lleva a cabo durante los tres primeros meses del año. Las extraordinarias cuando lo convoque el Consejo Directivo o lo solicite la mitad más uno de los miembros de la Asamblea General.

b.Todo acuerdo de la asamblea debe quedar registrado en el Libro de Actas que para tal efecto llevará el Secretario. Las actas deberán llevar como mínimo, la firma del Presidente y del Secretario.

#### **16.-) QUE ES EL CONSEJO DIRECTIVO DEL CLAS Y CUALES SON SUS FUNCIONES**

a.El Consejo Directivo es el órgano responsable de la marcha administrativa del CLAS. Está conformado por el Presidente, el Secretario, el Tesorero y el Jefe del Establecimiento. Funciona a manera de Directorio de una empresa. Responde de sus actos ante la Asamblea General del CLAS.

b.El nombramiento de representante y otorgamiento de poderes debe estar inscrito en los Registros Públicos. Cuando opere cambios de representantes no se requerirá otorgamiento de Escritura Publica para su inscripción en Registros Públicos, basta la presentación de la copia notarialmente certificada de la parte pertinente del acta donde consta el respectivo acuerdo.

c.Las decisiones que toma el Consejo Directivo son colectivas. Los acuerdos a los que llega son ejecutados por el jefe del establecimiento de salud.

d.Sus cargos son honoríficos y sus miembros son elegidos en asamblea general, en votación directa, secreta y universal, por el período de un año, renovable por otro igual.

e.Entre las funciones más importantes que cumple el Consejo Directivo están:

- \*Cumplir y hacer cumplir el Estatuto;
- \*Participar en la formulación del programa de salud local y el presupuesto;
- \*Aprobar contratos de personal;
- \*Promover la participación de la comunidad en actividades de promoción y prevención en salud.

- f. Las sesiones del Consejo Directivo son ordinarias y extraordinarias. El Estatuto de cada CLAS determina la periodicidad de las sesiones.
- g. El jefe del establecimiento de salud en su condición de gerente, asiste obligatoriamente a las sesiones del Consejo Directivo; informando sobre la marcha administrativa del establecimiento y la ejecución del Programa de Salud Local.
- h. Todo acuerdo del Consejo Directivo debe quedar registrado en el libro de actas que será suscrito por el Presidente y el Secretario.
- i. Por acuerdo de la Asamblea General puede pactarse una dieta por Sesión la misma que no excederá de 2% de la UIT por Sesión y con un máximo de tres sesiones por mes esta suma será cancelada con los ingresos generados por el establecimiento. **(Este punto está aún sujeto a la aprobación por el equipo central del PAC)**

### **17.-) CUALES SON LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CLAS ?**

a. El Presidente del CLAS es también Presidente del Consejo Directivo. Es la máxima autoridad individual del CLAS; Entre sus funciones más importantes están:

- \* Representar legalmente al CLAS;
- \* Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de su Estatuto, los acuerdos de Asamblea y Consejo Directivo;
- \* Convocar a asambleas generales y de Consejo Directivo según el Estatuto, presidiendo y tomando parte en los debates;
- \* Suscribir con el secretario todas las actas de la Asamblea y del Consejo Directivo;
- \* Revisar el libro de caja y poner su visto bueno a todos los comprobantes de ingresos y egresos;
- \* Presentar la memoria, presupuesto y balance anuales del CLAS ante la asamblea general, para su aprobación;
- \* Convocar a elecciones de Consejo Directivo y suscribe contratos con terceros aprobados por el Consejo Directivo.

### **18.-) CUALES SON LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO ?**

a. El Secretario reemplaza al Presidente en caso de ausencia o enfermedad. Entre sus funciones está:

- \* Custodiar el libro de fundación y estatutos;
- \* Llevar el libro de actas de la Asamblea y del Consejo Directivo del CLAS;
- \* Redactar la correspondencia interna y externa ;
- \* Informar sobre los acuerdos y resoluciones tomadas;
- \* Consignar en las actas el texto íntegro de las mociones y discusiones y dar lectura de las mismas para su aprobación;
- \* Entregar o recibir por inventario, los archivos, libros y documentos referidos al establecimiento.

### **19.-) CUALES SON LAS FUNCIONES DEL TESORERO ?**

a. El Tesorero es el depositario de los recursos financieros del CLAS. Sus funciones son:

- \* Informar mensualmente sobre la marcha económica del establecimiento de salud;
- \* Custodiar los documentos financieros y contables del CLAS;
- \* Abrir conjuntamente con el gerente del establecimiento cuentas bancarias.
- \* Presentar el balance anual ante el Consejo Directivo, para su posterior aprobación por la asamblea general;
- \* Disponer las retenciones por concepto de cuotas u obligaciones del personal y del CLAS y librar las ordenes de pago correspondientes.
- \* Disponer, además, el depósito de los fondos recaudados y recibidos en instituciones bancarias de reconocido prestigio que apruebe el Consejo Directivo;
- \* Firmar cheques, girar órdenes de pago y similares mancomunadamente con el gerente del establecimiento de salud o el Presidente del Consejo Directivo (según lo determine el Estatuto);
- \* Reemplazar al Secretario en caso de ausencia o enfermedad.

## 20.-) CUALES SON LAS FUNCIONES DEL JEFE DEL ESTABLECIMIENTO?

- a.El Jefe del Establecimiento es la máxima autoridad en los aspectos técnicos y administrativos del Puesto o Centro de Salud; responde de sus actos ante el Consejo Directivo del CLAS y depende técnica y funcionalmente de la autoridad de salud local (Unidad Territorial de Salud o Unidad Básica de Servicios de Salud). Es el responsable de dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar al personal del establecimiento. Adicionalmente cumple las funciones de Gerente del Establecimiento.
- b.Las funciones más importantes del Gerente del Establecimiento son:
- \*Formular conjuntamente con los miembros del CLAS y Región o Sub-Región el Programa de Salud Local y luego ejecutarlo;
  - \*Presentar al Consejo Directivo los informes sobre el avance de la ejecución del Programa de Salud Local;
  - \*Proponer el destino y uso de los ingresos propios;
  - \*Presentar al Consejo Directivo la rendición de cuenta documentada de los fondos recepcionados por el establecimiento, así como los informes del personal contratado;
  - \*Proporcionar información a la autoridad de salud sobre las actividades realizadas y sobre los riesgos y daños a la salud de la población del área de influencia.
  - \*Firmar conjuntamente con el tesorero las ordenes de pago, cheques, abrir cuentas bancarias, y similares.

## 21.-) CUALES SON LAS LINEAS DE AUTORIDAD Y COMO SON LAS RELACIONES DE LOS MIEMBROS DEL CLAS CON EL JEFE DEL ESTABLECIMIENTO?

- a.El Jefe del establecimiento de salud es responsable del funcionamiento del Centro o Puesto de Salud y de la ejecución del Programa de Salud Local.
- b.El personal de salud responde de sus actividades al jefe del establecimiento y, como tal, los miembros del CLAS cuando observen una conducta inadecuada en el desempeño laboral de algún personal de salud se dirigirán al Jefe del Establecimiento a fin que éste informe y presente las recomendaciones del caso.
- c.Los miembros del CLAS deben respetar la autoridad del Jefe del Establecimiento y en consecuencia de advertir una irregularidad de competencia del Jefe debe ser comunicada a éste.

## 22.- ) QUE FUNCIONES CUMPLEN LOS COMITES ESPECIALES DEL CLAS ?

- a.**Los Comités**, son órganos de apoyo del CLAS conformados por los miembros de la Asamblea y por otras personalidades de la comunidad, invitadas especialmente por la Asamblea, con el objeto de apoyar en actividades especiales que posibiliten la mejor marcha del establecimiento de salud.
- El Comité de Asuntos Financieros y Contables** apoya al Tesorero del CLAS en el manejo y revisión de las cuentas, prepara iniciativas vía convenios o contratos con otras instituciones de la comunidad para incrementar los ingresos propios del establecimiento. Apoya en la elaboración de los Libros Contables.
- El Comité de Asuntos Asistenciales**, apoya al Consejo Directivo del CLAS en la formulación del Programa de Salud Local, intervenir en la fijación de las tarifas diferenciales que debe cobrar el establecimiento, participar en los concursos de personal que debe ser contratado por el CLAS.
- El Comité de Asuntos de Actividades y Eventos**, apoya al establecimiento de salud movilizándolo a la comunidad ( madres de familia, escolares, organizaciones juveniles ,etc ) a fin que apoye en las actividades preventivo-promocionales, colabora con el cuidado y el aseo del establecimiento, organiza las ferias de salud.
- El Comité de Apoyo a la Farmacia**, apoya al jefe del establecimiento y al responsable de farmacia en la administración de la farmacia del establecimiento; apoya en el manejo de los fondos de reposición, participa en las decisiones sobre el uso de los fondos de revitalización y apoya en la presentación de los informes económicos y de consumo de medicamentos.

## 23.-) QUÉ SUCEDE EN EL CASO QUE QUEDE VACANTE EL CARGO DE ALGÚN MIEMBRO DEL

**CLAS?**

En caso de vacancia del cargo de algún miembro, cualquiera puede denunciar este hecho a la Dirección Regional o Sub-Regional quien de inmediato procederá a convocar al miembro accesorio que para estos efectos tiene designado. Este miembro accesorio ejercerá la calidad de miembro por el período que restaba al anterior culminar.

**24.-) QUIÉN RESPONDE POR LOS ACTOS DEL PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD Y QUE CAUSAN DAÑOS A TERCEROS?**

En este punto hay que diferenciar dos tipos de responsabilidades: la penal y la civil.

En el caso de la responsabilidad penal, el poder judicial es el órgano competente para determinar si existió o no, considerando el dolo o la negligencia grave. En este supuesto el que soporta la pena es el que ejecutó el acto directamente.

En el ámbito civil, la ley señala que aquel que por dolo o culpa causa un daño a otro está obligado a indemnizarlo. Adicionalmente se considera que aquel que tenga bajo sus órdenes responde por el daño causado por éste último, si ese daño se realizó en el ejercicio del cargo o en cumplimiento del servicio respectivo. El autor directo y el autor indirecto están sujetos a responsabilidad solidaria.

En consecuencia en el caso de los trabajadores que prestan sus servicios en el establecimiento de Salud, habrá que diferenciar aquellos contratados directamente por el Ministerio y aquellos contratados por el CLAS ya que dependiendo de ello la responsabilidad será compartida con el Ministerio o con el CLAS.

**MANUAL SOBRE CUESTIONES TRIBUTARIAS REFERIDAS AL COMITE LOCAL DE ADMINISTRACION DE SALUD (CLAS)**

**CUESTIONES GENERALES****1.- ) DEBE OBTENER EL CLAS SU NÚMERO DE RUC?**

Sí, por cuanto es una persona jurídica contribuyente de tributos que administra SUNAT.

**2.- ) QUE PROCEDIMIENTO DEBE SEGUIR PARA OBTENER SU RUC?**

- . Llenar el formulario 2119 "Solicitud de inscripción o comunicación de afectación de tributos" (En él debe señalarse el domicilio fiscal, actividades, etc.).
- . Acompañar fotocopia simple de la minuta de constitución, de la escritura pública o de la constancia de inscripción en los registros públicos.
- . Llenar formulario 2054 "Registro Unico de Contribuyentes-representantes legales socios de sociedades de hecho y/o integrantes de asociaciones en participación" (Este formulario deberá a su vez presentarse en cada oportunidad en que se cambie de representantes del CLAS, acompañándose la constancia de Inscripción en el RUC).

**3.-) QUE OTRO TIPO DE COMUNICACIONES DEBE HACER LLEGAR EL CLAS A LA SUNAT?**

El CLAS debe también informar a SUNAT en los casos en que:

- .Cambio de domicilio fiscal (domicilio fiscal es el lugar indicado como tal por el CLAS cuando solicitó el RUC y vale para cualquier trámite ante SUNAT)
- .Cierre del establecimiento
- .Cambio de representantes legales
- .Cambio de nombre
- .Cuando deje de existir

**4.-) DEBE EL ESTABLECIMIENTO O PUESTO DE SALUD OBTENER RUC PARTICULAR?**

Nó. El Establecimiento o Puesto de Salud actúa con el RUC de la Dirección Regional , Sub Regional o de la UTES a la cual pertenece.

## **5.-) EN QUE NORMAS SE HAYAN CONTENIDAS LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS QUE EL CLAS DEBE CUMPLIR?**

- .Constitución Política del Perú (art. 74 y siguientes)
- .Código Tributario (Decreto Legislativo 773 y su modificatoria Ley 26414)
- .Ley de Impuesto a la Renta (Decreto Legislativo 774, su modificatoria Ley 26415 y su Reglamento D.S. 122-94-EF)
- .Ley de Impuesto General a las Ventas (Decreto Legislativo 775 y su Reglamento D.S. 29-94-EF)
- .Ley de Tributación Municipal (Decreto Legislativo 776)

## **IMPUESTO A LA RENTA**

### **6.-) ESTÁN LOS CLAS OBLIGADOS A CUMPLIR CON EL PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA?**

- No. El CLAS recibe transferencias del Ministerio de Salud y tales sumas de dinero que constituyen los ingresos del CLAS no son consideradas rentas gravadas para efectos del Impuesto a la Renta. Aún en el supuesto de que el CLAS llegue a realizar actividades por las que obtenga ingresos gravados como puede ser el caso de ventas de seguros, no estará obligado al pago del impuesto ya que como Asociación Civil que es, de acuerdo al art. 19 inc. b del D. Leg 774 (Ley de Impuesto a la Renta) se encuentra exonerada hasta el 31 de diciembre del año 2000. (Nótese que la exoneración es sólo para el Impuesto a la Renta)

### **7.- ) CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA SER CONSIDERADO SUJETO EXONERADO DEL IMPUESTO A LA RENTA?**

Aún cuando por el momento no se perciban rentas afectas al Impuesto a la Renta, es conveniente que los CLAS gestionen la exoneración del mismo, según el procedimiento que se detalla:

- . La Asociación debe solicitar su inscripción en el Registro de Entidades Exoneradas del Impuesto a la Renta (se acompañará modelo en anexo).
- . La solicitud se presenta en la Mesa de Partes de la Oficina de la SUNAT en la jurisdicción siendo el Intendente Regional o el Jefe de la Oficina Zonal de la Jurisdicción quien resuelve el pedido.
- . A la solicitud debe acompañarse el testimonio o copia simple del instrumento de constitución inscrito en los Registros Públicos, debiendo actualizar su inscripción cada vez que se modifiquen sus estatutos.
- . Si se trata de contribuyentes que realizan el trámite conjuntamente con la inscripción al RUC, además de los documentos indicados deberán presentar adicionalmente el Formulario Nro 2119 "Registro Unico de Contribuyentes"- Solicitud de inscripción o comunicación de afectación de tributos (incluye exoneraciones y convenios de estabilidad tributaria)".

Se recomienda a los CLAS que recién van a tramitar su RUC que en el momento en que lo soliciten, pidan además la exoneración.

- . El plazo estimado de respuesta es de 15 días hábiles .

### **8.- ) QUE SUCEDE SI HASTA LA FECHA NO SE HA TRAMITADO LA EXONERACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA?**

Como se ha explicado, la casi totalidad de CLAS a la fecha no generan rentas afectas, sin embargo es muy probable que SUNAT, aún con lo dicho, los notifique requiriéndole el pago de impuestos. Para evitar ese inconveniente el CLAS debe solicitar la exoneración siguiendo los trámites establecidos en el numeral anterior y cuestionar la notificación a través de un Recurso de Reclamación dentro de los 20 días siguientes de notificado el acto de SUNAT.

### **9.- ) CÓMO PROCEDER EN EL SUPUESTO QUE SE HAYA DENEGADO LA EXONERACIÓN DEL IMPUESTO?**

En el caso de que algún CLAS haya solicitado su exoneración y la respuesta de la SUNAT haya sido negativa, debe impugnarse el referido acto de acuerdo al procedimiento que a continuación se



expone:

- . Si SUNAT deniega la solicitud de exoneración, el CLAS deberá presentar en el plazo de 15 días hábiles de notificada la resolución un Recurso de Apelación , ante la entidad que desestimó el pedido para que ésta sea quien lo eleve al Tribunal. La Apelación debe estar acompañada de firma de abogado.
- . Si transcurrido el plazo de 45 días desde que se presentó la solicitud, la SUNAT no se ha pronunciado, debe considerarse que la solicitud ha sido denegada y por tanto se debe acudir vía Recurso de Reclamación ante la Administración Tributaria, para poder obtener el pronunciamiento, la reclamación se formulará dentro de los 20 días hábiles siguientes llenando la hoja de información sumaria (formulario proporcionado por SUNAT para llenar datos) y debe estar acompañada de firma de abogado.

#### **10.-) ESTÁ EL CLAS OBLIGADO AL PAGO DEL IMPUESTO MÍNIMO A LA RENTA?**

No. El Impuesto Mínimo a la Renta es el monto mínimo que por concepto de Impuesto a la Renta deben pagar las personas que perciben renta de tercera categoría y es equivalente al 2% del valor de sus activos. De acuerdo con la ley (art. 116), no están afectas al Impuesto Mínimo las Asociaciones Civiles que generen rentas exoneradas del Impuesto a la Renta.

#### **11.-) EL SÓLO HECHO DE CONSTITUIRSE COMO ASOCIACIÓN HACE QUE EL CLAS DEBA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES FORMALES?**

Nó. Como hemos visto, es sujeto del Impuesto a la Renta aquel que percibe rentas afectas entre las que no se encuentran las transferencias de dinero que el Estado hace el CLAS. Recién en el momento en que empieza a percibir rentas gravadas será sujeto del impuesto y deberá cumplir además con las obligaciones formales tales como presentar declaraciones juradas, etc.

#### **12.-) QUÉ OBLIGACIONES FORMALES DEBERÁ CUMPLIR A PARTIR DEL MOMENTO EN QUE PERCIBA RENTAS GRAVADAS?**

Contabilidad: Es conveniente que para efectos del control administrativo interno desde sus inicios el CLAS lleve sus libros contables.

Desde el momento en que perciba rentas afectas, se sujeta a las normas de la Ley del Impuesto a la Renta entre ellas la que ordena llevar Contabilidad Completa (esto es libro de cajas y bancos, mayor, diario, ingresos y gastos, inventarios y balances, etc.)

Sin embargo y como se verá más adelante si se acoge al Régimen Especial como mínimo deberá llevar un Libro de Ingresos y Gastos, uno de Planillas y uno de Retenciones.

Declaraciones Juradas: Deberán presentar una declaración jurada mensual dentro de los doce días hábiles siguientes al mes que corresponda (con las variaciones de acuerdo al número de RUC) determinando el impuesto a pagar, y además una declaración jurada anual de regularización hasta el 31 de marzo del año siguiente al ejercicio al que corresponda, determinando el impuesto a pagar. En ambos casos si bien hay que determinar el impuesto, no se abonará ningún monto por estar exonerado en el formulario 161 IGV-RENTA Regimen Especial.

#### **13.-) PUEDE EL CLAS ACOGERSE AL RÉGIMEN ESPECIAL DEL IMPUESTO A LA RENTA?**

Sí. El Régimen Especial del Impuesto a la Renta ha sido creado por la ley 26415 y rige a partir del presente año, pueden acogerse al mismo las personas naturales y jurídicas que desarrollen actividades generadoras de rentas de tercera categoría y que presuman que sus ingresos anuales afectos no superarán los S/. 144,000. Según este régimen los contribuyentes pagarán por concepto de Impuesto a la Renta el 1% de sus ingresos brutos por la venta de bienes y/o prestación de servicios mensuales y no estarán afectos al Impuesto Mínimo a la Renta.

En consecuencia en el momento en que el CLAS comience a percibir rentas afectas deberá acogerse al régimen especial, determinando el impuesto de acuerdo al procedimiento señalado sin tener que pagar suma alguna al ser sujeto exonerado.

#### **14.-) POR QUÉ ACOGERSE AL RÉGIMEN ESPECIAL DEL IMPUESTO A LA RENTA?**

Para efectos administrativos contables resulta beneficioso en tanto no se está obligado a llevar contabilidad completa, como mínimo deberá llevarse un libro de ingresos y gastos, uno de planillas y uno de retenciones y además la forma de determinar el pago a cuenta mensual es bastante sencillo.

### **15.-) CUÁLES SON LAS OBLIGACIONES QUE EL CLAS DEBE OBSERVAR EN EL CASO QUE NO SE ACOJA EL RÉGIMEN ESPECIAL DEL IMPUESTO A LA RENTA?**

A partir del ejercicio en que se perciban rentas afectas el CLAS debe:

#### **\* Presentación de Declaración Jurada Anual:**

Los contribuyentes del impuesto, que obtengan rentas, deberán presentar declaración jurada de la renta obtenida en el ejercicio gravable.

La Declaración Jurada Anual debe presentarse dentro de los tres primeros meses del año siguiente al ejercicio al cual corresponde.

#### **\* Presentación de Declaración Jurada Mensual:**

Debe presentarse una Declaración Jurada Mensual en los formularios aprobados- dentro de los 12 primeros días hábiles del mes siguiente al cual corresponda -determinando el pago a cuenta a abonarse, equivalente al 2% de los ingresos netos. En este caso aún cuando no haya impuesto que pagar ya que se encuentra exonerado, debe presentarse la Declaración Jurada determinando el tributo correspondiente.

#### **\* Libros contables:**

Debe llevarse Contabilidad Completa. De acuerdo al art. 65 del D.Leg 774 señala que las personas jurídicas deben llevar Contabilidad Completa: Libros Diario, Mayor, Caja, Bancos, Inventarios y Balances. Registro de Compras y Registro de Ventas o Ingresos. Libro de Planillas. Libro de Retenciones.

En dichos libros deben anotarse los movimientos que han sido efectuados exclusivamente por el CLAS, por ejemplo no deberán anotarse los ingresos provenientes de las Consultas ya que estos son del Establecimiento de Salud y no del CLAS, se anotará recién el monto total que el establecimiento le transfiera.

### **16.-) CUÁLES SON LAS CONSECUENCIAS DE NO PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA?**

Aplicación de multa equivalente al 80% de la UIT y cierre del establecimiento.

### **IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS.-**

### **17.-) ESTÁN LOS CLAS OBLIGADOS AL PAGO DEL IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS?**

El IGV grava la prestación de servicios y la venta de bienes por ello es necesario diferenciar cada caso.

#### **-Caso de Prestación de Servicios**

El CLAS no está obligado al pago del IGV porque el que presta el servicio de salud es el establecimiento de salud que depende del MINSA. El CLAS se encarga en líneas generales de que el Programa de Salud se cumpla en forma óptima, para lo cual administra los recursos, dispone de los ingresos, etc., haciendo que el establecimiento de Salud cumpla de manera adecuada con sus funciones.

### **18.-) EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD QUE ES QUIEN PRESTA EL SERVICIO ESTÁ AFECTO AL IGV?**

No. Porque siendo el Establecimiento de Salud una entidad del estado, se encuentra inafecta al pago del IGV.

#### **-Caso de Ventas de Bienes (Medicamentos)**

La Ley del Impuesto General a las Ventas señala que está gravada la venta de bienes muebles quedando exonerados sólo la venta de los bienes que se hayan detallados en los apendices I y II que no involucran la venta de medicamentos. La intención del legislador tratándose de un impuesto que grava el proceso de comercialización del bien es que no existan exoneraciones.

Bajo estos supuestos el MINSA debería de pagar el IGV para lo cual trasladaría a los adquirentes el monto

del impuesto pudiendo utilizar como Crédito Fiscal, el monto abonado en el momento en que éste adquirió los bienes. El IGV debe determinarse llenando el formulario correspondiente. (descontando el Crédito Fiscal) y pagarse durante los doce días hábiles siguientes (con las variaciones según el número de RUC) al período al cual corresponda.

#### **19.-) CÓMO DETERMINAR EL IGV A PAGAR?**

El IGV en realidad sólo grava el valor adicional del bien dada la posibilidad de usar como crédito fiscal el impuesto que se pagó en la adquisición del bien.

Así tenemos que si por ejemplo adquirimos medicinas por un valor de S/. 1000, el vendedor nos cobra un 18% adicional por lo que finalmente pagamos S/. 1180, los 180 adicionales constituyen nuestro Crédito Fiscal. Cuando nosotros vendemos dicha mercancía podemos venderla al mismo precio o agregándole una utilidad. En el primer caso si la vendemos a S/. 1000, vamos a tener que trasladarle al comprador el 18% y por tanto pagará S/. 1180, al momento de la determinación del impuesto tenemos que nos corresponde pagar S/. 180 a lo cual le restamos nuestro crédito fiscal que es de S/. 180 y por tanto al fisco no le abonamos monto alguno. En el segundo caso si queremos obtener una ganancia del 10% (S/. 100), la mercadería se venderá a S/. 1100 más el 18% (198) que será trasladado al comprador quien finalmente pagará S/.1298, al momento de la determinación del impuesto tenemos que nos corresponde pagar S/. 198 a lo cual le restamos nuestro crédito fiscal que es de S/. 180 y por tanto al fisco le abonamos S/. 18 que en otras palabras sería el IGV del valor agregado (S/. 100).

#### **20.- ) DEBE EXTENDERSE COMPROBANTES DE PAGO?**

Sí. Según lo establecido por la Resolución Nro 035-95-SUNAT - Reglamento de Comprobantes de Pago con vigencia desde el 22 de mayo del año en curso, el Establecimiento de Salud debe extender Comprobantes de Pago por las ventas o prestaciones de servicios que realice.

#### **21.-) QUIÉN DEBE EMITIR EL COMPROBANTE DE PAGO EN EL CASO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD?**

El Establecimiento de Salud, quien para ello debe solicitar la impresión de los Comprobantes de Pago, los que contendrán el número de R.U.C. de la Dirección Regional, Sub Regional, UTES, según sea el caso.

La Dirección Regional, Sub-RegionaI o UTES debe solicitar a SUNAT diferentes puntos de emisión ya que una misma UTES por ejemplo puede tener a su cargo 3 establecimientos, para ello requiere comprobantes de pago con diferentes puntos de emisión.

#### **22.-) EN QUÉ CASOS NO ESTÁN OBLIGADOS A EMITIR EL COMPROBANTE DE PAGO?**

En el caso que el servicio sea gratuito o que el costo del servicio o bien sea menor a S/. 2.00, en cuyo supuesto es facultativo a menos que lo exija el usuario del servicio o adquirente del bien.

#### **23.-) QUÉ COMPROBANTES DE PAGO DEBE EMITIR?**

Boletas de Venta, salvo que el usuario tenga número de RUC y requiera factura.

#### **24.- ) CÓMO OBTENER LAS BOLETAS DE VENTA?**

Las boletas deberán ser proporcionadas por la Dirección ional, Sub-Regional o UTES quienes a su vez deberán seguir el siguiente trámite:

- Presentar formulario 876 "Declaración Jurada autorización de impresión".
- Exhibir constancia de inscripción en el RUC o documento original expedido por SUNAT donde figure el número de RUC.
- Los comprobantes sólo podrán ser impresos en las imprentas que cuentan con autorización para ello.

#### **25.-) QUÉ CARACTERÍSTICAS DEBEN TENER?**

- Datos de identificación del obligado
- Dirección de la Casa Matriz y del establecimiento donde se establece el punto de emisión

- Número de RUC
- Denominación del Comprobante
- Numeración: Serie y Número correlativo
- Datos de la imprenta que efectuó la impresión
- Número de autorización de impresión de SUNAT
- Bien Vendido o Servicio Prestado
- Importe del Bien o del Servicio
- Fecha de emisión

La Boleta de Venta debe ser emitida en original y copia. El original será para el emisor y la copia para el adquirente o usuario.

#### **26.-) CUÁLES SON LAS CONSECUENCIAS DE LA NO EMISIÓN DE COMPROBANTES DE PAGO?**

Aún cuando es algo absurdo el que se llegue a clausurar un establecimiento de salud o a aplicar una multa por no extender comprobante de pago legalmente ello procedería.

#### **27.-) CUALES SON LAS CONSECUENCIAS DE NO PAGAR UN TRIBUTO EN EL TIEMPO QUE ESTABLECE LA LEY?**

Al monto adeudado se le agregan los intereses moratorios, que se calculan diariamente de acuerdo a una tabla aprobada por SUNAT.

#### **28.-) EXISTEN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS FRENTE A LA MUNICIPALIDAD?**

La Municipalidad tiene a su cargo tributos tales como el impuesto predial, licencia de funcionamiento, arbitrios, etc.

Para el caso del Impuesto predial siendo que el obligado al pago es el propietario, el CLAS no asumirá dicha obligación ya que no es el propietario del establecimiento que ocupa.

En el supuesto de la licencia de funcionamiento habrá que determinar el contenido del edicto que crea este tributo en cada lugar. En general los edictos contienen exoneraciones para el caso de asociaciones sin fines de lucro.

Tratándose de arbitrios, habrá que determinar el contenido del edicto que regula los arbitrios ya sea de limpieza pública, parques y jardines y relleno sanitario en cada lugar, pero en general debe asumirse que el que ocupa el predio es el establecimiento de salud y como entidad del estado se halla exonerada.

#### **29.-) QUIENES SON RESPONSABLES POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS?**

Debe determinarse previamente quien es el obligado al pago de tributos o al cumplimiento de las obligaciones formales, pues el representante legal y los directores compartirán solidariamente la responsabilidad, siempre que exista dolo, negligencia grave o abuso de facultades. Ej: Si no se retienen los montos debidos a los trabajadores contratados por el CLAS por concepto de Impuesto a la Renta el responsable será el CLAS, sus directivos y el gerente, siempre que en estos dos últimos casos exista dolo, negligencia grave o abuso de facultades.

#### **30.-) EXISTE ALGUN TRATAMIENTO ESPECIAL PARA EL CASO DE SUBSANAR LAS INFRACCIONES COMETIDAS VOLUNTARIAMENTE?**

Sí. De acuerdo con la Resolución de Suprintendencia 050-95 del 30 de junio de 1995, existen rebajas para el caso de las multas u órdenes de cierre a que se hayan hecho acreedores los sujetos por incumplimiento de las disposiciones tributarias. Las rebajas en el caso de las multas van desde el 50 % al 100%, sea que el infractor subsanó espontáneamente sin requerimiento de SUNAT, sea que lo hizo luego del requerimiento pero antes del inicio del procedimiento de cobranza coactiva, etc. considerando la reincidencia o nó en la falta.

**Nota: Los temas tributarios referidos al personal que labora en los CLAS (retenciones por impuesto a la renta, aportes al IPSS, FONAVI, etc.), se encuentran tratados en el Manual referido a "La Administración del Personal".**

## **MODELO DE SOLICITUD PARA OBTENER EXONERACION DEL IMPUESTO A LA RENTA**

Señor Superintendente Nacional Tributario  
Presente.-

La Asociación Civil "Comité Local de Administración de Salud de ..... con R.U.C. Nro..... con domicilio en ....., debidamente representada por su Presidente don ..... con L.E. Nro ..... y domiciliado en ....., a Ud respetuosamente dice:

Que al amparo del art. 19 inc. b del D. Leg 774 Ley del Impuesto a la Renta y su Reglamento, solicitamos a Ud, se sirva concedernos la exoneración al referido tributo por tener la calidad de Asociación Civil sin fines de lucro, disponiendo nuestros estatutos que en caso de disolución el patrimonio de la asociación pasará al Sector Público de Salud.

Cumplimos para tal efecto con acompañar copia del Testimonio de Constitución y demás documentos establecidos en la norma citada.

Por tanto:

Solicitamos a Ud., se sirva acceder a nuestro pedido por ser de ley.

Atentamente

, de de 199

## **MANUAL SOBRE LA ADMINISTRACION DE PERSONAL EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD ADMINISTRADOS POR EL CLAS**

### **1.-) CUAL ES EL REGIMEN LABORAL DE LOS TRABAJADORES QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD ADMINISTRADOS POR EL CLAS?**

En los establecimientos de salud administrados por el CLAS pueden haber trabajadores nombrados y contratados por el Ministerio de Salud y/o trabajadores contratados por el CLAS.

### **2.-) CUAL ES EL REGIMEN DE LOS TRABAJADORES NOMBRADOS O CONTRATADOS DIRECTAMENTE POR EL MINISTERIO DE SALUD QUE LABORAN EN UN ESTABLECIMIENTO ADMINISTRADO POR EL CLAS?**

Los trabajadores nombrados o contratados por el Ministerio de Salud, que laboran en un establecimiento

que pasa a ser administrado por el CLAS mantienen su régimen laboral. Sean éstos profesionales de la salud o pertenecientes a cualquier otro grupo ocupacional están comprendidos en las normas contenidas en la Ley de Bases de la Carrera Administrativa; Decreto Legislativo N° 276 y su respectivo Reglamento aprobado por D.S. 005-90 PCM.

Para el caso de los profesionales de la salud adicionalmente se rigen por la ley del profesional médico.

La norma referida establece los procedimientos para el ingreso, permanencia y retiro de personal, definiendo claramente los derechos y obligaciones de los funcionarios y servidores públicos.

### **3.-) PUEDE EL CLAS CONTRATAR PERSONAL ADICIONAL PARA QUE LABORE EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD?**

Sí. El Decreto Supremo N° 001-94-SA establece que el CLAS está facultado para contratar personal adicional al que cuenta el establecimiento de salud que administra de acuerdo al cumplimiento del Programa de Salud Local.

### **4.- ) CUALES SON LAS MODALIDADES QUE PUEDE USAR EL CLAS EN LA CONTRATACION DE PERSONAL ?**

El CLAS puede contratar personal bajo dos regímenes:

#### **a.1.\* Contrato de Trabajo**

En este caso estamos hablando de un Contrato sujeto a las leyes laborales de la actividad privada.

Considerando que la contratación está sujeta a la aprobación presupuestal del Ministerio de Salud, el contrato es a plazo determinado o sea un "Contrato de Trabajo bajo Modalidad"; el personal contratado está subordinado a la autoridad y realiza las actividades tipificadas en el contrato. El pago de su remuneración está sujeto al informe que presente el Jefe del establecimiento y que cuente con la aprobación del Consejo Directivo del CLAS.

El trabajador bajo esta modalidad tiene derecho a los beneficios sociales que la ley les otorga, como compensación por tiempo de servicios, gratificación, vacaciones, etc.

Para el caso de extinción de la relación laboral se aplican las causales contenidas en el D.Leg 728, su modificatoria ley 26513 y reglamento DS 004-92-TR.

En anexo se presenta un modelo de contrato por esta modalidad.

En este caso debe tenerse presente que de conformidad con la Directiva Nro 001-95-TR/OETP publicado en el diario oficial "El Peruano", la Oficina de Economía del Trabajo y productividad del Ministerio de Trabajo y Promoción Social debió presentarse hasta el 26 de julio la relación de los trabajadores que laboran en el establecimiento sujetos al régimen de la actividad laboral privada, en el modelo de planilla publicado, acompañándose las planillas del mes de junio, caso contrario se aplicarán las multas que fluctúan entre los S/. 100.00 y S/. 1,000.00.

Usualmente esta información hay que presentarla en los meses de junio y noviembre de cada año.

#### **b.1.\* Contrato de Locación de Servicios**

Es una modalidad de contrato que el CLAS puede utilizar en situaciones especiales, en las que por la naturaleza de la labor no está sujeta a subordinación y como tal su trabajo no está condicionado a horarios de trabajo ni partes de asistencia; no necesita ser inscrito ante la autoridad de trabajo por ser un contrato civil, consecuentemente no genera al contratado ningún beneficio social.

El CLAS y el contratado pactan una remuneración determinada y sobre ese monto, el CLAS le retiene el 10% por concepto de rentas de cuarta categoría. El pago de sus remuneraciones está sujeto al informe que presente con la opinión favorable del jefe del establecimiento y a la presentación del Recibo por Honorarios (lo que significa que el contratado debe tener RUC). La ejecución del contrato se rige por el Código Civil.

En anexo se presenta un modelo de contrato por esta modalidad.

### **5.-) CUALES SON LAS ATRIBUCIONES QUE TIENE EL CLAS SOBRE EL PERSONAL QUE LABORA EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD INCORPORADOS AL PAC.?**

Las atribuciones del Consejo Directivo del CLAS en materia de personal son:

- a. Designar, en coordinación con la Autoridad Local o Regional de Salud, al Jefe del establecimiento de Salud.
- b. Contratar personal que requiera la ejecución del Programa de Salud Local, bajo el régimen laboral que rige a los trabajadores de la actividad privada o bajo las normas del derecho civil por locación de servicios, según sea el caso
- c. Autorizar el desplazamiento del personal vía destaque dentro del ámbito de competencia de cada CLAS.
- d. Evaluar conjuntamente con el Jefe del establecimiento el comportamiento laboral del personal contratado.
- e. Amonestar, suspender, multar al personal contratado o resolver su contrato, según la naturaleza de la falta administrativa, a propuesta del jefe del establecimiento de salud dentro de los límites que la ley establece.
- f. Estar informado de las licencias y permisos al personal contratado por el CLAS del establecimiento de salud, pudiendo observarlas en forma fundamentada.
- g. Fijar las remuneraciones para el personal contratado.
- h. Autorizar la ampliación del horario de atención del establecimiento de salud, el pago por racionamiento para el personal nombrado como los pagos adicionales para el personal contratado por el CLAS.
- i. Supervisar el comportamiento laboral del personal nombrado y contratado del establecimiento de salud (asistencia, puntualidad, buen trato a los pacientes, cumplimiento del programa de salud local)

### **6.-) CUALES SON LOS PROCEDIMIENTOS QUE DEBE UTILIZAR EL CLAS EN LA CONTRATACION DE PERSONAL?**

- a. El jefe del establecimiento de salud solicita al Consejo Directivo del CLAS la contratación de personal mediante la presentación de un documento indicando:
  - \* La clase de personal que requiere contratar.
  - \* Las actividades que debe desarrollar, en base al Programa de Salud Local.
  - \* Los requisitos que debe cumplir la persona contratada.
  - \* La modalidad de contrata.
- b. El Consejo Directivo del CLAS se reúne en sesión ordinaria, donde el Presidente del CLAS solicita que el responsable del establecimiento sustente oralmente la petición. Una vez discutido, el Consejo Directivo toma la decisión por votación. El acuerdo se asienta en acta.
- c. Si el Consejo Directivo aprueba la contratación, el jefe del establecimiento, con el apoyo técnico de la Dirección Regional o Sub Regional de Salud convoca a concurso la o las plazas a contratar.
- d. Culminado el concurso, el responsable del establecimiento, presenta al Consejo Directivo del CLAS un informe con los resultados finales.
- e. El Consejo Directivo evalúa el informe; si está conforme dispone que el Presidente del CLAS suscriba el contrato correspondiente.
- f. Cuando la naturaleza del contrato es de Trabajo se suscribe en original y tres copias. Una copia se remite a la Oficina Regional del Ministerio de Trabajo, dentro de los quince días de firmado para el conocimiento y registro de la autoridad de trabajo; una segunda se remite a la Dirección Regional o Sub Regional de salud; otra es archivado por el secretario del CLAS y, una cuarta es para el interesado.
- g. Considerando que los contratos de trabajo son sujetos a modalidad, pueden firmarse contratos sucesivos hasta un período de cinco años.
- h. Cuando la naturaleza del contrato es la de **Locación de Servicios**, ésta se suscribe en original y dos copias: Una es para el CLAS, otra para el interesado y la tercera copia queda como documento de archivo en el CLAS. Es de advertir que en esta modalidad de contrato, el contratado debe tener su número de RUC y extender un recibo por honorarios profesionales.

### **7.-) CUALES SON LOS PROCEDIMIENTOS QUE DEBE UTILIZAR EL CLAS PARA EL PAGO DEL**

**PERSONAL CONTRATADO?**

- a.El pago está sujeto al informe que presente el contratado acerca del cumplimiento de las actividades establecidas en su contrato, el mismo que debe contar con la conformidad del jefe del establecimiento.
- b.El jefe del establecimiento o su personal administrativo, con el asesoramiento de la oficina de personal de la Dirección Regional o Sub Regional elabora la relación de pagos en original y dos copias, (sólo para los contratados por servicios profesionales) , depositando en el Banco de la Nación o en los bancos autorizados las aportaciones del empleador y los descuentos de ley al que está sujeto las remuneraciones del personal contratado. (SNP, IPSS, FONAVI).
- c.El tesorero y el jefe del establecimiento giran los respectivos cheques a nombre de cada uno de los trabajadores contratados.

**8.-) CUALES SON LOS PROCEDIMIENTOS QUE DEBE UTILIZAR EL CLAS PARA CONTRATAR PERSONAL PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS ESPECIALES Y EXTRAORDINARIOS?**

- a.El jefe del establecimiento de salud presenta al Consejo Directivo del CLAS la relación del personal que se requiera, sustentará en sesión ordinaria la naturaleza de su petición en función a la demanda de la población y las necesidades presentadas y aprobado su requerimiento pondrá en ejecución su Programa.  
El requerimiento debe estar orientado principalmente para el desarrollo y ejecución de actividades extramurales (visitas domiciliarias, charlas educativas, detección y control de gestantes, detección de sintomáticos, etc).
- b.Los trabajos especiales pueden ser realizados por los trabajadores del campo de la salud nombrados y serumistas del establecimiento, por los contratados por el CLAS, o por terceros.
- c.Tratándose de trabajos especiales y extraordinarios el Contrato a celebrarse es uno de Locación de Servicios. (se acompaña modelo).
- d.Para efectos del pago, cada contratado debe presentar al jefe del establecimiento un informe sobre las actividades realizadas encomendadas y cumplidas; Los informes consolidados con su conformidad son elevados al Consejo Directivo del CLAS para su aprobación.  
De encontrar todo en orden el Presidente dispone el pago y ordena al tesorero el giro de los cheques a cada trabajador.

**9.-) COMO SE EFECTUA EN UN CLAS EL PROCESO DE SUPERVISION DE PERSONAL?**

- a.Una de las formas de control social sobre las actividades del establecimiento de salud por parte del CLAS es la supervisión. Cualquiera de los miembros del CLAS está facultado a supervisar al personal de salud. Supervisar no significa indicarle al personal de salud, sea éste contratado o nombrado, cómo debe ejecutar su trabajo, pues esta responsabilidad le corresponde realizar al Jefe del Establecimiento quien debe reportarse a la Dirección Regional, Sub Regional o de la UTES y al Consejo Directivo.
- b.A los miembros del CLAS les corresponde verificar si están cumpliendo con las actividades establecidas en el programa de salud local, si tratan bien al paciente; si se cumplen con las visitas domiciliarias; si el personal de salud asiste con puntualidad a su establecimiento de salud, etc.
- c.Si los miembros del CLAS detectan cualquier irregularidad, ésta debe ser de inmediato comunicado al jefe del establecimiento a fin que tome las acciones del caso.

**10.-) CUAL ES EL TRATAMIENTO A SEGUIR EN EL CASO QUE EL PERSONAL COMETA FALTAS DISCIPLINARIAS DURANTE SU JORNADA LABORAL?**

- a.Son obligaciones del personal del establecimiento de salud contratado por el CLAS mediante Contrato de Trabajo:

\*Cumplir personal y diligentemente los deberes y funciones que le ha sido asignado para la ejecución del programa de salud local.



- \*Concurrir puntualmente al servicio.
  - \*Salvaguardar los bienes y equipos del establecimiento de salud y utilizar bien sus recursos.
  - \*Brindar un buen trato y lealtad al público, los superiores y compañeros.
  - \*Conocer las labores del cargo y capacitarse.
  - \*Informar a la autoridad inmediata superior de los actos delictivos o de inmoralidad cometidos en el ejercicio de la función.
- b. Son obligaciones del personal contratado mediante Locación de Servicios:
- \*Las establecidas en el contrato correspondiente siendo aplicable el Código Civil supletoriamente.
- c. Si alguno de los miembros del CLAS observa que uno o más trabajadores del equipo de salud incumple con sus obligaciones, comunica de este hecho al encargado del establecimiento de salud para que verifique la o las faltas cometidas. Es él quien toma las decisiones. Para la aplicación de sanciones es conveniente previamente tener un Reglamento de Trabajo interno. Para el despido debe tomarse en cuenta las causales de falta grave contenidas en el D. Leg 728.
- d. Si la falta es cometida por personal nombrado o serumista, comunica por escrito de este hecho a su jefe inmediato superior a fin que aplique las sanciones correspondientes conforme a Ley.
- e. Si la o las faltas son cometidas por personal contratado por el CLAS, comunica al Consejo Directivo, recomendando la sanción correspondiente, que puede llegar hasta la resolución del contrato. El Consejo toma la decisión luego de haber escuchado los descargos del caso por el personal afectado.

#### **11.-) DEBE DESCONTARSE A LOS TRABAJADORES QUE LLEGAN TARDE AL CENTRO DE LABORES?**

Sí. Debe tenerse en cuenta que una de las obligaciones del trabajador es llegar en el horario pre-establecido a su centro de labores, la sanción es el descuento. Tres tardanzas injustificadas equivalen a una falta injustificada.

#### **12.-) PUEDE MODIFICARSE EL HORARIO DE TRABAJO?**

Sí siempre y cuando sea necesario para cumplir con el Programa de Salud Local.

#### **13.-) PUEDEN OTORGARSE LICENCIAS AL TRABAJADOR QUE LABORA BAJO UN CONTRATO DE TRABAJO?**

Sí. Las licencias las otorga el jefe del establecimiento considerando el motivo y la frecuencia. Pueden ser con goce de haber o sin goce. No existe un plazo máximo para las licencias. las licencias con goce de haber son generalmente por enfermedad, accidentes, maternidad, estudios, etc. En los tres primeros casos son abonados por el IPSS. En el último caso el trabajador debe recuperar las horas perdidas.

#### **14.-) PUEDEN OTORGARSE LICENCIAS AL PERSONAL CONTRATADO POR LOCACION DE SERVICIOS?**

Por la naturaleza del contrato no existen las licencias. Si el personal no puede cumplir con la labor se puede llegar a resolver el contrato.

#### **15.-) LAS INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS PUEDEN CONSTITUIR CAUSAL DE DESPIDO?**

Sí. Siempre que sean tres días consecutivos o cinco días no consecutivos en un período de 30 días calendario o 15 días no consecutivos en un período de 180 días calendario.

#### **16.-) PUEDEN CELEBRARSE CONTRATOS DE FORMACION JUVENIL O DE PRACTICAS PRE-PROFESIONALES?**

La celebración de este tipo de contratos está permitida por ley, sin embargo es decisión del CLAS en coordinación con la Autoridad de Salud el decidir dicha contratación. En ambos casos deben respetarse los requisitos establecidos en el D. Leg 728 y ley 26513, entre otros que las personas

observen las edades y condiciones requeridas, que el contrato se celebre en los modelos dispuestos por la autoridad de trabajo y puestos en conocimiento de esta.

**17.-) LOS TRABAJADORES CONTRATADOS POR EL CLAS CON UN CONTRATO DE TRABAJO TIENEN DERECHO A LA COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIOS?**

- Sí. .Es equivalente a un dozavo de su remuneración computable por cada mes completo trabajado.
- .Debe ser depositada por el empleador en una cuenta bancaria elegida por el trabajador (excepcionalmente puede convenirse que la suma la guardará el empleador).
- .Los depósitos deben efectuarse durante la primera quincena del mes de mayo y del mes de noviembre.
- .Los depósitos incluyen los dozavos de los meses laborados hasta esa fecha por el trabajador y según la remuneración de abril y octubre. Si se han laborado sólo días, la remuneración mensual se divide entre 30 y se deposita dicha suma.
- .Si los contratos vencen con anterioridad se entrega la suma devengada al trabajador.

**18.-) EL CLAS ESTA OBLIGADO A EFECTUAR LAS RETENCIONES POR MANDATO JUDICIAL?**

Sí. Si se trata de alimentos la retención procede hasta el 60% de la remuneración. Para los demás casos hasta 5 URP (S/. 1,000).

**19.- ) EL CLAS PUEDE ABONAR RACIONAMIENTO?**

- Nó. El racionamiento es una suma adicional abonada por el Ministerio de Salud a los trabajadores bajo el regimen del sector público, por tanto si bien puede abonar una suma equivalente, lo hará por un concepto distinto al de racionamiento.
- Ej: El trabajador podrá ganar un adicional por hacer trabajos especiales para el CLAS via contrato de locación de servicios.

**20.-) DEBE EL CLAS LLEVAR UN LIBRO DE PLANILLAS?**

- Sí. .En el debe registrar a los trabajadores con un "Contrato de Trabajo".
- .El Libro de Planillas es autorizado por la autoridad de trabajo, para lo cual hay que presentar una solicitud expresando datos del CLAS, domicilio, Nro. de Ficha de inscripción en Registros Públicos, RU, RUC, copia de L.E. del representante.
- .Para ello previamente debe haberse registrado en el Registro Unificado abonando S/. 25.00 en formulario en el Banco de la Nación.
- .Dentro de las 24 horas de ingreso del trabajador al centro de labores debe registrarse en planilla consignando:
  - Nombres y apellidos
  - Categoría y ocupación
  - Número de horas de trabajo por semana
  - Remuneración
  - Descuentos por aportaciones a IPSS, FONAVI, otros.
- .No es obligatorio que el trabajador firme las planillas.

**21.-) DEBE EL CLAS ENTREGAR BOLETAS DE PAGO A LOS TRABAJADORES QUE LABORAN CON UN CONTRATO DE TRABAJO?**

Sí. Las boletas se emiten por duplicado, una se entrega al trabajador y la otra queda en poder del CLAS

**22.-) CUAL ES EL PROCEDIMIENTO QUE DEBE SEGUIR EL CLAS PARA INSCRIBIRSE EN EL INSTITUTO PERUANO DE SEGURIDAD SOCIAL?**

El CLAS debe inscribirse en el IPSS para obtener el Registro de Empleador para ello tiene que presentar una solicitud simple acompañada de:

- Formulario entregado por el IPSS

- Libro de Planillas con los datos de los trabajadores
- Copia simple previa constatación de originales de RUC
- Copia simple previa constatación de originales de Registro Unificado (RU)
- Copia simple previa constatación de originales de L.E. del Presidente del CLAS
- Copia simple de Escritura de Constitución.

### **23.-) CUAL ES EL PROCEDIMIENTO QUE DEBE SEGUIR EL CLAS PARA INSCRIBIR A SU PERSONAL CON CONTRATO DE TRABAJO EN EL IPSS?**

La inscripción es una obligación. Con ella se inician los aportes por Sistema Nacional de Salud y de Pensiones. Con tales aportaciones el trabajador puede posteriormente tener coberturas por enfermedad, maternidad, invalidez, pensión, etc.

Para ello debe:

- Presentar una solicitud simple con la relación y datos de trabajadores que va a asegurar
- Llenar y presentar formulario entregado por el IPSS

### **24.- ) QUE REGISTROS ADICIONALES DEBE LLEVAR EL CLAS?**

Debe llevar un libro donde consten las normas aplicables ala relación laboral y otro donde consten los contratos de trabajo

### **25.-PROCEDIMIENTO PARA EL CALCULO DE IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES DEL PERSONAL CONTRATADO POR EL CLAS:**

Como se ha mencionado, el CLAS puede contratar el personal necesario a través de un Contrato de Trabajo o a través de un Contrato de Locación de Servicios. A continuación se analizan cada uno de estos supuestos:

#### **Caso de personal con un Contrato de Trabajo:**

##### **a.IMPUESTO A LA RENTA:**

a.1.Las remuneraciones que percibe un trabajador por el trabajo que realiza en una relación de subordinación, son consideradas rentas de quinta categoría.

a.2.De conformidad con la Ley del Impuesto a la Renta, las personas jurídicas (caso del CLAS) que paguen rentas de quinta categoría deben retener sobre las remuneraciones que abonen a sus trabajadores un dozavo del impuesto que les corresponda tributar sobre el total de las remuneraciones gravadas.

a.3.Procedimiento de retención:

\* La remuneración mensual se multiplicará por el número de meses que falte para terminar el ejercicio incluyendo el mes al que corresponda la retención. Al resultado se agregará las gratificaciones.

\* Al resultado se le deducirá 7 Unidades Impositivas Tributarias (S/. 14,000 para 1995).

\* Al resultado se le aplicarán las siguientes tasas, obteniéndose el impuesto anual:

- Hasta 54 UIT 15%
- Más de 54 UIT 30%

\* El impuesto anual obtenido se fraccionará de la siguiente forma:

- Meses de enero a marzo: Dividir el impuesto anual entre 12
- Abril: Al impuesto anual restarle las retenciones efectuadas de enero a marzo. El resultado dividirlo entre doce
- Meses de mayo a julio: Al impuesto anual restarle las retenciones efectuadas de enero a abril. El resultado dividirlo entre doce.
- Mes de agosto: Al impuesto anual restarle las retenciones efectuadas de enero a julio. El resultado dividirlo entre doce.
- Mes de setiembre a noviembre: Al impuesto anual restarle las retenciones efectuadas de enero a agosto. El resultado dividirlo entre doce.
- Mes de diciembre: al impuesto anual deducirle las retenciones efectuadas de enero a noviembre.

El monto obtenido según este procedimiento será el impuesto de cada mes, el mismo que deberá ser

abonado dentro de los 12 días hábiles siguientes al mes que corresponda (o con las variaciones según el número de RUC), presentando la correspondiente declaración-pago.

El incumplimiento de tales obligaciones dará lugar a la aplicación de multas (por no presentar declaración jurada que contiene la determinación del impuesto 80% UIT y por no depositar el impuesto retenido 60% del impuesto) más los intereses sobre las multas y sobre el tributo no abonado.

- \* Para los trabajadores que entren a trabajar después del 1 de enero, el empleador tomará como base la remuneración que corresponda al mes de su incorporación y sobre ella aplicar el procedimiento descrito en el acápite anterior.
- \* Para los trabajadores que entren a trabajar al CLAS habiendo anteriormente para otro empleador, el CLAS considerará las retenciones y remuneraciones debidamente acreditadas con el certificado correspondiente.
- \* Para los trabajadores que presten servicios a más de un empleador deberán comunicar al que le abona la remuneración más alta para que este sumando ambas proceda a las retenciones debidas (se acompaña modelo adjunto).
- \* Cuando se de por concluída la relación laboral antes de fin de año el CLAS deberá liquidar el impuesto en forma definitiva considerando las remuneraciones y gratificaciones abonadas.
- \* El empleador debe otorgar el Certificado de Retenciones una vez culminado el año, de acuerdo al modelo que se acompaña.

#### **b.CONTRIBUCION AL FONAVI:**

- b.1.A partir del 1 de agosto del año en curso, mediante Ley 26504 se ha modificado el sistema de pagos para el FONAVI.
- b.2.El trabajador ya no abonará FONAVI.
- b.3.El Empleador abonará por cuenta de FONAVI el 9% sobre el monto de la remuneración.
- b.4.El pago debe efectuarse en los bancos dentro de los 12 días hábiles siguientes del mes al que corresponda en el formulario 152 SUNAT proporcionado por las entidades bancarias o por las oficinas de SUNAT

#### **c.SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES SNP:**

- c.1.A partir del 1 de agosto del año en curso, mediante Ley 26504 se ha modificado el sistema de pagos para el SNP.
- c.2.La aportación será de cargo exclusivo del trabajador y asciende al 11% sobre su remuneración.
- c.3.El empleador ya no aportará por SNP, sin embargo debe retenerle al trabajador el monto para ser depositado a la Oficina Nacional Previsional.
- d.3.La remuneración del trabajador se incrementa en un 3,3%
- d.4.Deben ser abonadas dentro de los 15 días calendarios del mes siguiente al que correspondan
- d.5.El pago se efectúa llenando un formato de declaración jurada de trabajadores que es entregado en el IPSS, Banco de la Nación o Bancos Comerciales autorizados y con un formulario "Certificado de Pago".
- d.6.El no pago en la oportunidad da lugar a la aplicación de moras.

#### **d.SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES SPP:**

- d.1.El trabajador puede elegir libremente la AFP a la cual desea afiliarse
- d.2.El trabajador al ingresar al laborar al CLAS deberá en un plazo de diez días naturales, informar al CLAS si se encuentra incorporado al SNP o SPP y, en este último caso la AFP a la que se encuentre afiliado, caso contrario se le afiliará a la AFP donde el CLAS tenga más trabajadores afiliados.
- d.3.Los trabajadores cuyo primer empleador sea el CLAS deberán informarle si optan por incorporarse al SNP o al SPP.
- d.4.Los aportes deben ser retenidos de la remuneración del trabajador por el CLAS, deben también ser declarados y pagados por este en la "Planilla de pago de Aportes Previsionales" en formato diseñado por la SAFF, dentro de los 5 días siguientes de percibidas las remuneraciones.

**e.SISTEMA NACIONAL DE SALUD SNS**

- e.1.Las aportaciones al SNS serán de cargo del empleador.
- e.2.Deben ser abonadas dentro de los 15 días calendarios del mes siguiente al que correspondan
- e.3.El pago se efectúa llenando un formato de declaración jurada de trabajadores que es entregado en el IPSS, Banco de la Nación o Bancos Comerciales autorizados y con un formulario "Certificado de Pago".
- e.4.El no pago en la oportunidad da lugar a la aplicación de moras.

**Caso de Personal contratado por Locación de Servicios**

En este caso el monto abonado estará sujeto a una retención del 10% monto que será abonado por el CLAS llenando el formulario declaración-pago dentro de los 12 días hábiles del mes siguiente al del pago (con las variaciones según el Número de RUC). En caso de no efectuarse ello, se aplicarán multas por no presentar declaración jurada que contenga la determinación y por no depositar los tributos retenidos, además de los intereses por el no pago. El contratado puede evitar que se le retenga el 10% si presenta el formulario 501 - Suspensión de retenciones, o el 502 con la debida aprobación de la SUNAT.

**Caso de Personal nombrado del Ministerio de Salud**

Las retenciones serán efectuadas por el Ministerio de Salud, Región o Sub-Región.

**Caso de personal que labora en mérito a un Contrato de Prestación de Servicios pero el servicio se presta en lugar y horario designado por el contratante y se asumen los gastos que el servicio demanda.-**

Desde el 01 de enero de 1994, fecha en que entra a regir el D.Leg. 774 Ley de Impuesto a la Renta, se introduce un tratamiento especial para aquellos contratos que si bien son normados por la legislación civil (contratos de prestación de servicios en los que no existe el elemento de subordinación), el contratante señala el lugar y el horario para la ejecución del servicio y asume los gastos que ésta demande.

De conformidad con el art. 34 de la Ley del Impuesto a la Renta, son rentas de quinta categoría, los ingresos obtenidos por el trabajo prestado en forma independiente con contratos de prestación de servicios normados por la legislación civil, cuando el servicio sea prestado en el lugar y horario designado por quien lo requiere y cuando el usuario proporcione los elementos de trabajo y asuma los gastos que la prestación del servicio demanda. En consecuencia el tratamiento incluido las retenciones a efectuarse será el establecido para una renta de quinta categoría (no deberán entonces efectuarse las retenciones del 10% sino las que se detallan en líneas arriba).

El art 21 del reglamento de la ley inc j, señala a su vez que las retribuciones pagadas con motivo del trabajo prestado en forma independiente y sus correspondientes retenciones se consignarán en un libro denominado "Libro de retenciones inc. e del art. 34 Decreto Legislativo 774" el que servirá para sustentar dichos gastos. Los perceptores de las mencionadas retribuciones no deberán otorgar comprobantes de pago por dichas rentas.

Para control adicional el CLAS puede emitir recibos simples consignando la identificación del contratado y la suma que se le ha abonado.

Debe precisarse que la modificación incluida en el D. Leg 774 sólo rige para Impuesto a la Renta siendo independiente de la legislación sobre aportaciones al IPSS, FONAVI, etc., lo que quiere decir que el hecho que se ubique a determinada relación jurídica en este rubro no hace nacer automáticamente la obligación de pago de estas últimas.

Para efectos de los diversos actos que desarrolla el CLAS si el contrato que celebra con terceros es uno de Prestación de Servicios en el que se establece que el servicio va a desarrollarse en determinado lugar y horario y se le prestarán al contratado los implementos para la ejecución del mismo, deberán aplicarse las

normas aquí expuestas.

**Caso de Personal nombrado del Ministerio de Salud, que presta servicios adicionales al CLAS**

Como se ha visto en la parte referida al Personal, las personas que dependen del sector salud directamente, pueden prestar servicios al CLAS, para lo cual puede celebrarse un Contrato de Locación de Servicios o un Contrato de Trabajo siéndole de aplicación el procedimiento establecido en los párrafos anteriores según se trate de cada modalidad.

**MODELO DE SOLICITUD PARA INSCRIPCION EN EL REGISTRO DEL EMPLEADOR DEL  
INSTITUTO PERUANO DE SEGURIDAD SOCIAL**

Señor Jefe del Instituto Peruano de Seguridad Social  
Presente.-

La Asociación Civil "Comité Local de Administración de Salud de ..... con R.U.C. Nro..... con domicilio en ....., debidamente representada por su Presidente don ..... con L.E. Nro ..... y domiciliado en ....., a Ud respetuosamente dice:

Que al amparo del D.S. 18-78-TR se sirva inscribirnos en el Registro de Empleadores de su Institución, para lo cual cumplimos con acompañar los documentos establecidos en la norma citada.

Por tanto:

Solicitamos a Ud., se sirva acceder a nuestro pedido por ser de ley.

Atentamente

**MODELO DE SOLICITUD PARA INSCRIPCION DE TRABAJADORES EN INSTITUTO  
PERUANO DE SEGURIDAD SOCIAL**

**Señor Jefe del Instituto Peruano de Seguridad Social**

Presente.-

La Asociación Civil "Comité Local de Administración de Salud de ..... con R.U.C. Nro..... con domicilio en ....., debidamente representada por su Presidente don ..... con L.E. Nro ..... y domiciliado en ....., a Ud respetuosamente dice:

Que al amparo del Decreto ley Nro 22482 solicita se sirva inscribir dentro del Sistema de Seguridad Social (especificar Pensiones y/o Salud según sea el caso ) a las siguientes personas, trabajadores de nuestra institución:

Sr..... L.E. Nro.....  
 Sr..... L.E. Nro.....  
 Sr..... L.E. Nro.....  
 Sr..... L.E. Nro.....

Por tanto:

Solicitamos a Ud., se sirva acceder a nuestro pedido por ser de ley.

Atentamente

, de de 199

**MODELO DE CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS**

(El presente contrato deberá ser usado en los casos en que el CLAS otorgue al locador o contratado los materiales para realizar su labor. Para efectos del Impuesto a la Renta deberá ser considerado como Renta de 5ta categoría)

Conste por el presente documento, el Contrato de Locación de Servicios que celebran de una parte **la Asociación Civil CLAS de .....** en adelante la **COMITENTE**, debidamente representada por su Presidente don ..... con L.E. .... y con domicilio en ..... y de la otra parte **don.....**, en adelante el **LOCADOR**, identificado con L.E. Nro ....., con domicilio en ....., en los términos y condiciones siguientes:

**PRIMERA.-** La **COMITENTE**, es una entidad con personería jurídica de derecho privado, responsable de administrar en forma conjunta con el Ministerio de Salud (Dirección Regional o Sub-Regional), el establecimiento de Salud de..... con el propósito de ampliar la cobertura y mejorar la calidad de la atención a través del cumplimiento de un Programa de Salud Local en el ámbito de atención del Establecimiento.

**SEGUNDA.-** Por el presente documento, la **COMITENTE** contrata los servicios del **LOCADOR**, en su calidad de ..... (Médico, Obstetiz, Odontólogo, etc.) para que preste los servicios específicos de (incluir los servicios para los cuales está siendo contratado), cuyo desarrollo los hará de acuerdo a su criterio y con absoluta independencia, teniendo en cuenta las normas que guían el ejercicio de su profesión y los lineamientos generales del Programa de Salud Local, y demás normas conexas que declara conocer a través del presente. Las labores encomendadas deberán ser efectuadas en coordinación con el Jefe del Establecimiento de ..... Para la ejecución de la labor encomendada, la **COMITENTE** se obliga frente el **LOCATARIO** a proporcionarle los elementos necesarios para su trabajo así como a cubrir los gastos que el mismo demande.

**TERCERA.-** El **LOCADOR** podrá, si lo estima conveniente, contratar por su cuenta el personal necesario para la cobertura del servicio pactado, debiendo poner en conocimiento del **COMITENTE** dicha contratación para su aprobación y asumiendo la responsabilidad por los actos desarrollados por este personal.

**CUARTA.-** Al margen de las obligaciones emanadas de la Ley y de la profesión, el **LOCADOR** se encuentra obligado a presentar un informe de las labores realizadas al concluir cada mes.

**QUINTA.-** El plazo del presente contrato es de tres meses, contados a partir del ..... de ..... de 199...

**SEXTA.-** Los honorarios que se obliga a abonar la **COMITENTE** en favor del **LOCADOR** serán de S/. ....., los que serán cancelados de la siguiente manera:

- El 33.33% al concluir el primer mes y previa presentación del informe correspondiente.
- El 33.33% al concluir el segundo mes y previa presentación del informe correspondiente.
- El saldo restante al concluir el tercer mes y previa presentación del informe final del servicio prestado.

**SETIMA.-** Queda entendido que no hay relación de dependencia entre el **LOCADOR** y la **COMITENTE**, por lo que este contrato se rige supletoriamente por las reglas del Código Civil, interpretándose de acuerdo a los principios de buena fé.

**OCTAVA.-** Las partes se someten expresamente a la jurisdicción de los jueces y tribunales de la ciudad de ....., renunciando en forma expresa al fuero de sus domicilios.

Extendido y firmado en Lima, a los ..... días del mes de ..... de mil novecientos noventa y .....



## EJEMPLOS DE ACTIVIDADES QUE PUEDEN SER CONTRATADAS A TRAVES DEL PRESENTE:

### Medico, Enfermera, Obstetrix y Odontólogo:

- Atención de consultas externas en un número de.... como mínimo por mes, de acuerdo al requerimiento.
- Atención de consultas en el local del establecimiento en un número de ..... como mínimo por mes de acuerdo al requerimiento.
- Participación en el Programa especial de .....
- Participación en las Brigadas o campañas de salud a determinarse.

### Técnicos:

- Asistencia en la labor que sea ejecutada por el personal profesional.

## MODELO DE CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS

(El presente contrato será utilizado en los casos en que el CLAS contrate a terceros sin proporcionarle los medios para el desempeño de la labor)

Conste por el presente documento, el contrato de Locación de Servicios que celebran de una parte el Comité Local de Administración de Salud de ..... con domicilio en ..... Distrito de ....., Provincia de ....., Región ....., representado por su presidente Sr. ...., identificado con L.E. N1 ....., quien en adelante se denominará EL CLAS, y de otra parte, don ....., con L.E. N1 ..... domiciliado en ..... en calidad de (médico, enfermera, obstetrix, odontólogo - indicar registro de colegiatura), quien y para los efectos de este contrato se le denominará EL LOCADOR en los términos y condiciones siguientes:

**PRIMERO.-** El CLAS es una asociación civil de derecho privado sin fines de lucro, con personería jurídica, responsable de administrar en forma conjunta con el Ministerio de Salud el Establecimiento de Salud de ..... con el propósito de ampliar la cobertura y de mejorar la calidad en la atención a través del cumplimiento de un Programa de Salud Local en el ámbito de atención del establecimiento.

**SEGUNDO.-** EL LOCADOR es (Médico, Odontólogo, enfermera, etc) en ejercicio.

**TERCERO.-** El objeto del presente contrato es la prestación por parte del LOCADOR de servicios encomendados por el CLAS para que éste pueda cumplir los requerimientos del Programa de Salud Local.

**CUARTO.-** Los servicios que preste el LOCADOR en favor del COMITENTE serán, entre otros, los siguientes:

(Especificar la labor que realizará el locador o contratado. Ej:

- Visita a las viviendas de la calle A,
- Elaboración de informes sobre el grado de malaria, etc.)

**QUINTO.-** El LOCADOR desarrollará sus servicios de acuerdo a su criterio y con absoluta independencia, sin más limitaciones que aquéllas que sean de interés para el cliente cuyo asunto está siendo atendido. No existirá subordinación de ningún tipo, ni frente al CLAS

**SEXTO.-** Sin perjuicio de las coordinaciones periódicas que se harán, El LOCADOR deberá comunicar al CLAS la finalización de cada una de las gestiones encomendadas, y proceder a la liquidación de sus honorarios, presentando al COMITENTE el recibo por honorarios profesionales correspondiente.

**SEPTIMO.-** Los honorarios serán pactados estimativamente en cada oportunidad, ajustándose el monto, de común acuerdo, al momento de liquidarse el encargo, según el esfuerzo realizado, el tiempo utilizado y el logro obtenido.

**OCTAVO.-** El plazo de duración del presente contrato es de ....., contado a partir de la fecha señalada en este contrato.

**NOVENO.-** Cualquiera de las partes podrá dar por concluido el presente contrato, mediante un aviso, el cual deberá comunicarse por escrito, con 15 días de anticipación a la fecha de resolución. En tal supuesto EL LOCADOR queda obligado a presentar un informe detallado del o los asuntos encomendados por EL CLAS que se hallen pendientes de conclusión, procediéndose a las liquidaciones que estuvieren pendientes.

**DECIMO.-** Son de aplicación al presente contrato, la normatividad sobre locación de servicios regulada en los artículos 1764 al 1770 del Código Civil, no siendo de aplicación ningún régimen de índole laboral, por no tratarse de una relación laboral desde que EL LOCADOR está autorizado para realizar su labor por sí o con la colaboración de terceros, bajo su responsabilidad.

**DECIMO PRIMERO.-** Ambas partes se someten al fuero y jurisdicción de los jueces de Lima, señalando como sus domicilios los que aparecen en la parte introductoria del presente contrato.

Lima,

COMITENTE

.....  
LOCADOR

.....

### MODELO DE CONTRATO DE TRABAJO

(El presente modelo de Contrato será utilizado por el CLAS cuando el Contratado realice su labor en forma subordinada o dependiente)

Conste por el presente documento, el contrato de trabajo que celebran de una parte el Comité Local de Administración de Salud de ..... con domicilio en .....  
..... Distrito de ....., Provincia de ....., Región ....., representado por su presidente Sr. ...., identificado con L.E. N1 ....., quien en adelante se denominará **EL CLAS**, y de otra parte, don ....., con L.E. N1 ..... domiciliado en ..... en calidad de (médico, enfermera, obstetrix, odontólogo - indicar registro de colegiatura), quien y para los efectos de este contrato se le denominará **EL TRABAJADOR** en los términos y condiciones siguientes:

**PRIMERO: EL CLAS** es una asociación civil de derecho privado sin fines de lucro, con personería jurídica, responsable de administrar en forma conjunta con el Ministerio de Salud el Establecimiento de Salud de . . . . . , con el propósito de ampliar la cobertura y de mejorar la calidad en la atención a través del cumplimiento de un Programa de Salud Local en el ámbito de atención del establecimiento, para la cual ha firmado un contrato con el Ministerio de Salud con financiación anual.

**SEGUNDO:** Por el presente documento **el CLAS** contrata los servicios de **EL TRABAJADOR**, a fin de que se desempeñe como ( médico, enfermera, obstetrix, odontólogo, otros) del Establecimiento de Salud para que desarrolle actividades vinculadas a su profesión, que permitan cumplir el programa de salud de la localidad preparado por la Sub-Región, de acuerdo a las indicaciones que se le impartan.

**TERCERO:** El presente contrato es de la naturaleza de los contratos sujetos a modalidad y se celebrará a plazo fijo por . . . . . meses, y comenzará el . . . . . , y terminará el . . . . . , estableciéndose un período de prueba de tres meses.

**CUARTO:** En contraprestación a los servicios de **EL TRABAJADOR**, **EL CLAS** se obliga a pagar una remuneración mensual de S/ . . . . . , igualmente se obliga a facilitar a **EL TRABAJADOR**, los materiales y condiciones para el ejercicio de sus actividades, y a otorgarle los beneficios que por ley le corresponda.

**QUINTO: EL TRABAJADOR** queda obligado a desempeñar sus funciones para las que fue contratado, en los días y horarios de atención establecidos por **el CLAS**, en concordancia con las normas legales vigentes.

**SEXTO: EL TRABAJADOR** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos técnicos establecidos por el Ministerio de Salud y de acuerdo a niveles de atención, así como los reglamentos internos, normas y procedimientos **del CLAS**, que declara conocer. Igualmente presentará **al CLAS** un informe mensual de sus actividades, con visación del Jefe de Establecimiento de Salud al que pertenece.

**SEPTIMO:** En todo lo no previsto en el presente contrato, se estará a lo establecido en las disposiciones laborales que regulan los contratos de trabajo contenidas en el D.Leg 728.

**OCTAVO:** La relación laboral se extinguirá por las causales contenidas en el D.Leg 728 y demás leyes pertinentes. En caso de renuncia de **EL TRABAJADOR** éste deberá dar aviso con 30 días de anticipación, caso contrario no podrá retirarse.

**NOVENO:** Las partes contratantes renuncian al fuero judicial de sus domicilios y se someten a la jurisdicción de los jueces de ..... para resolver cualquier controversia que el cumplimiento del presente contrato pudiera originar.

**DECIMO: EL TRABAJADOR** declara conocer la R.M. 451-94-SA-DM, la Directiva 002-95 y demás normas prelativas al Programa de Administración Compartida, las mismas que serán de aplicación en todo lo concerniente al presente contrato.

Ambas partes declaran estar de acuerdo con los términos y condiciones del presente documento y los firman por triplicado.

En la ciudad de..... a los.....del mes de ..... de 199....

**INFORME FINAL**

**CONSULTORIA EN EL AREA JURIDICA - TRIBUTARIA PARA EL PROGRAMA DE  
ADMINISTRACION COMPARTIDA (PAC) DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL  
PRIMER NIVEL DE ATENCION.**

**PRESENTADO POR**

**LOURDES ROCIO CHAU QUISPE  
REG. CAL 18691**

**AGOSTO 1995**