

**OBRA SOCIAL DE LA CIUDAD  
DE BUENOS AIRES (Ob.SBA)**

**Memoria y estados contables  
al 31 de diciembre de 2015 y 2014  
juntamente con el informe del auditor**

**MIEMBROS DEL DIRECTORIO**

**Presidente**

Dra. María Rosa Negre

**Vicepresidente**

Dr. Gustavo Alberto Matta y Trejo

**Directores por el Gobierno  
de la Ciudad de Buenos Aires**

Sr. Luciano V. Drommi  
Dr. Claudio Omar Niño  
Sra. María Eugenia Rodríguez Araya  
Dr. Rodolfo Luis Faraco

**Directores por el Sindicato  
Único de Trabajadores del  
Estado de la Ciudad de  
Buenos Aires**

Sr. José Pérez  
Sra. Andrea Borruei  
Sr. Catalino H. Flores  
Sr. Humberto Saldaneri

**Director por la Asociación  
de Médicos Municipales**

Sr. Alberto Jorge Lavrut

**Director por la Unión de  
Docentes Argentinos**

Sr. Claudio Tomas Peñalva

**Síndico**

Cdor. Marcelo Toscano





Ob.SBA

Obra Social Ciudad  
de buenos aires

## MEMORIA AÑO 2015

A continuación, se detalla la Memoria de la Obra Social de la Ciudad de Buenos Aires (Ob.SBA) correspondiente al año 2015, resumiendo las actividades administrativas, la logística y los recursos de las distintas Áreas que componen el Organismo, conforme a la información provista por cada una de las dependencias respectivas, remitidas con motivo de la elaboración de la presente, constituyendo el siguiente texto, una sinopsis fiel de los datos aportados en cada caso:

### **UNIDAD NORMALIZADORA DEL ÁREA AFILIACIONES**

El Área Afiliaciones que responde funcionalmente a la correspondiente Unidad Normalizadora, durante el año 2015, informa haber intervenido en 1.050 carpetas sobre reintegros varios iniciados por los afiliados a través del Sector Mesa de Entradas y el Área de Acción Social. Geriátricos-crónicos-psiquiatría-reeducaciones-rehabilitaciones-vacunas, pacientes del interior. Se iniciaron 1.150 expedientes tramitando las solicitudes respectivas de afiliación o baja de adherentes para el cese del descuento de familiar respectivo (ya sea por renuncia o fallecimiento). Además, se gestionaron las afiliaciones de compañeras/os, menores a cargo (nietos, sobrinos, etc.), hijos discapacitados, incapacitados, estudiantes o bien se formalizaron las respectivas denegatorias. Se realizaron 582 Proyectos de Disposiciones. Se informaron 3.750 Carpetas de afiliados, casas velatorias: Roca, C. Calvo, Tomasini, cocherías contratadas, mejoras, carpetas y facturación de afiliados, con prestaciones e internaciones en Hospitales. Se informaron 89 carpetas de Libre Opción. Se emitieron 2.150 Certificados de Situación de Afiliación para presentar ante distintos Organismos Oficiales (ANSe.S, AFJP, Frenopático, Pami, etc.). Se emitieron 33.800 carnets (altas de titulares y grupo familiar, renovaciones y extravíos). La atención al público estimada fue de 95.299 afiliados, la cantidad de modificaciones al sistema y actualización al padrón fue de 67.628 siendo el total de los movimientos de 117.686. Se informaron 310 Oficios Judiciales y Cartas Documento. Se entregaron 3.500 comprobantes de afiliación para Jubilaciones y Pensiones en trámite, docentes sin estabilidad en el cargo que abonan la cuota de afiliación, adherentes cumpliendo carencias, agentes con licencias sin goce de sueldo, extensión de coberturas por noventa días, según lo estipulado en el Art. 11 Inc. a) y el Art. 6 g) del Reglamento de Afiliaciones. Optaron por el Plan de Libre Opción 10.226 agentes titulares conjuntamente con su grupo familiar, 21.379 afiliados que optaron por el Plan Superador Ob.SBA-OSDE (información provista por la Dirección General de Sistemas), de los cuales 12.338 agentes titulares optaron por ése plan. Se informaron 62 reingresos a Ob.SBA. Se dieron 14713 altas de afiliados, 12.958 bajas, 217.323 es el total de afiliados registrados (titulares y grupo familiar) activos y pasivos para el año 2015.

### **DIRECCIÓN DE LIBRE OPCIÓN**

No puede determinarse con certeza la cantidad de afiliados que hicieron uso del derecho de elección de Obra Social, establecido por Decreto 377/09 del GCBA por cuanto faltan aun computarse los formularios FOCOS provenientes de la Sede Mataderos, donde se presta atención a los afiliados que recurren para esta opción. Mientras tanto se han elaborado las respectivas propuestas de Resolución a la Presidencia para concretar las gestiones ya concluidas en el circuito administrativo en el cual intervienen otras dependencias y que una vez concluidas son informadas a la Subsecretaria de Gestión de Recursos Humanos dependiente del Ministerio de Hacienda del GCBA, para dar por concluida la totalidad de la operatoria.

Dr. María Rosa Negre  
Presidente  
Obra Social de la Ciudad de Bs. As.





Ob.SBA

Obra Social Ciudad  
de buenos aires

Con respecto al Plan Superador Ob.SBA/OSDE continúa elaborándose una declaración jurada de salud por parte de cada titular y cada uno de los integrantes del grupo familiar, que consta de 15 preguntas con datos específicos personales y de enfermedades preexistentes, previo traspaso a OSDE, entidad esta que determina finalmente si las mismas se encuentran completas y bien confeccionadas o si existe alguna omisión que nuestra Dirección deberá comunicar al posible adherente para que se dirija con historia clínica y otros requisitos al Área de Auditoría Médica de la aceptante.

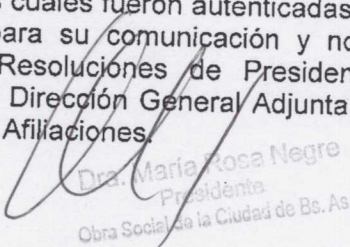
Las actividades desarrolladas en el área, además consistieron en otorgar a través del call center los turnos, para posteriormente asesorar a los afiliados respecto a las condiciones para concretar los traspasos a otras obras sociales o adherir al plan superador Ob.SBA/Osde. En caso de resultar factible esos pedidos emitir por medio del sistema de cómputos el correspondiente formulario y declaración jurada, y hacerlo suscribir por el titular, registrando los mismos en libros rubricados y de diario para luego remitirlos previa guarda del original por medio de escaneo al archivo general del sector.

En cuanto a las tareas propiamente dichas de esta Dirección, en casa central, las mismas consistieron en conformar los grupos de afiliados de acuerdo a cada obra social; cargar los formularios FOCOS enviados Osmedica, para ser elevados a Presidencia; remitir cartas de notificación y coordinar la información con las Áreas de Sistema de Cómputos Contable, Control de Ingresos y Afiliaciones. También la realización de tareas de cobranzas de las deudas de algunos afiliados que no llegan a cubrir las cuotas de sus planes superadores; llamados telefónicos, envíos de mails y seguimiento pormenorizado de cada uno de los casos que se plantean mes a mes de acuerdo al informe suministrado por Cómputos Contable; realizaciones de estadísticas mensuales; y registro de Resoluciones en planillas de cálculo para control y administración.

#### ÁREA DESPACHO

El Área Despacho continuó desarrollando sus tareas focalizándose en todos los trámites relacionados con actuaciones cuyo tratamiento requieren resolución por parte del Directorio o la Presidencia del Organismo. El cúmulo de estas actuaciones son las que dictan el ritmo de las actividades del Área, en tanto que otras gestiones iniciadas por los afiliados, encuentran respuestas a otros niveles Gerenciales de la Ob.SBA, conforme a los circuitos administrativos delineados a tales fines.

Se registraron 1.684 carpetas ingresadas. En tanto, se dio salida a 1.684 carpetas. Se elaboraron 35 informes (en su mayoría, correspondientes a notificaciones para los afiliados sobre Resoluciones adoptadas por la Dirección de Asuntos Jurídicos, a través de los dictámenes respectivos), 59 memorandos, 25 notas referentes a asuntos varios de relevancia para el Área, y se realizaron un total aproximado de 1.069 scanner para la distribución vía mail de las Disposiciones, Resoluciones de Presidencia y Disposiciones de la Unidad Normalizadora del Área Afiliaciones, como así también de las contrataciones celebradas con los prestadores de la Ob.SBA, todas las cuales fueron autenticadas, previa a su distribución por las distintas Áreas pertinentes, para su comunicación y notificación respectiva. En el Organismo, se produjeron 421 Resoluciones de Presidencia, 309 Disposiciones de Presidencia, 167 Disposiciones de la Dirección General Adjunta RRHH y 582 Disposiciones de la Unidad Normalizadora del Área Afiliaciones.

  
Dra. María Rosa Negro  
Presidenta  
Obra Social de la Ciudad de Bs. As.





Las normas antes mencionadas, incluyeron aprobaciones de contratos con prestadores de la Ob.SBA y ocasionalmente, para autorizar el ingreso de personal en reemplazo y para cumplir funciones en Áreas críticas, en cumplimiento del temperamento adoptado por Resoluciones N° 36 y 37-Ob.SBA/09, también se encargó de transcribir Disposiciones de la Unidad Normalizadora del Área Afiliaciones, respetando el Proyecto de Disposición respectivo remitido a tales fines, elaborado por la citada Unidad Normalizadora conforme a las Reglamentaciones vigentes. Por último, se remitieron los memorandos respectivos a las distintas Áreas que conforman la Obra Social, con el objeto de solicitar, remitan su memoria, a los fines de su posterior compaginación y preparación por parte de este Área.

### **DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**

Se actualizó, como todos los años, el Sistema Operativo Lex Doctor, programa predeterminado para el registro de expedientes Judiciales y Administrativos.

Se han evacuado oficios judiciales de carácter prestacional con intimaciones de carácter perentorio, han ingresado durante el año 4841 carpetas administrativas de consulta efectuadas por las diferentes Áreas del Organismo, y oficios judiciales de carácter general para ser evacuados por ante los Juzgados intervinientes.

Se concluyeron sumarios administrativos que se encontraban pendientes de resolución y se instruyeron sumarios a solicitud de las Direcciones y Jefaturas denunciando situaciones que ameritan ser investigadas. Se participó activamente en materia de Retiros Voluntarios y se aseguró el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas internas vigentes en todas las cuestiones que fueron sometidas para evaluación de la Dirección.

Respecto a los litigios con Ob.SBA, los mismos fueron informados oportunamente a la Coordinación General de Recursos Económicos y Financieros con indicación de montos presupuestados.

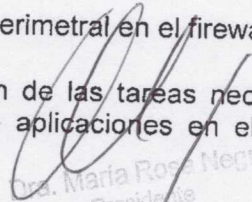
### **DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS**

El siguiente documento hace mención a las tareas realizadas durante el año 2015 de esta Dirección General, teniendo en cuenta que se ha trabajado sobre la premisa de generar un ámbito de valor agregado a la institución aportando las medidas necesarias para la centralización y mejor administración de la totalidad de los recursos y aplicaciones existentes, evitar la duplicación de los datos y tareas; como así también tender a la optimización de los procesos y seguridad de la información.

A continuación, un detalle de algunas de las tareas más significativas que fueron desarrolladas por las diferentes áreas que componen esta Dirección General.

#### **Tecnología**

- Reconfiguración y creación de reglas de seguridad perimetral en el firewall mejorando esto, la seguridad integral de la red.
- Configuración de respaldo de información, creación de las tareas necesarias para incluir las bases de datos de SQL y sistemas de aplicaciones en el sistema de backup.

  
Dra. María Rosa Negro  
Presidente  
Obra Social de la Ciudad de Bs. As.



- Mantenimiento del sistema Lex Doctor para el Área de Legales, cubriendo un requerimiento del área para disponer de un sistema a medida.
- Configuración de certificado de Exchange y mantenimiento de Bases.
- Mantenimiento preventivo y mejoras tecnológicas en servidores críticos sede Central Sanatorio Méndez.
- Actualización del sistema de Correo Exchange 2010
- Renovación de dominio web ante entidad reguladora.
- Actualización del sistema Antivirus Trend Micro con administración centralizada y alcance a todas las sedes de la Obra Social.
- Configuración de menú y mensajes de bienvenida en todas las PBX's de la Ob.SBA.
- Reorganización y bajas de Líneas Telefónicas en todas las sedes de la Ob.SBA.
- Mantenimiento y acondicionamiento del sistema de contingencia de energía en los Data Center de todas las sedes.
- Implementación del sistema de control de asistencia de personal en Sede Central.
- Cambio de Proveedor de Telefonía para los servicios de Call Center.
- Contratación de línea y 0800, configuración y puesta en marcha de nuevo Contact Center "Libre Opción".
- Configuración de nuevos usuarios, mensajes, reportes, cronogramas de atención en el sistema CenterWare.

#### **Desarrollo**

Call Center: Se realizaron modificaciones a fin de implementar un nuevo esquema de turnos para Libre Opción y se agregó información general de Cartilla y Prestaciones de nomenclador.

Libre Opción: Se agregó información para conocer la carpeta autorizante e identificar al personal de Ob.SBA que opta por la Libre Opción, a fin de realizar el desvío de aportes correspondiente.

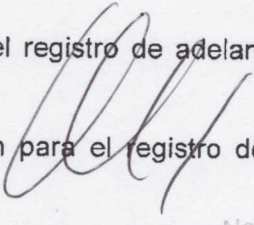
Mesa de Entradas: Se generó un nuevo módulo para que cada sector pueda derivar internamente las carpetas de su sector, sin tener que pasar por el Sector de Mesa de Entradas.

Homologación de Nomencladores: Se trabajó en la homologación de los códigos de prestaciones entre los nomencladores de Ob.SBA y los de otros prestadores, como así también en las modificaciones necesarias para su integración al sistema de validación vigente.

Fondo Compensador: Se desarrolló un módulo para el registro y validación de las prácticas inherentes al fondo compensador.

Módulo Gestión Pagos: Se creó un nuevo módulo para el registro de adelanto de pagos, integrando en el mismo, funciones del sistema anterior.

Módulo Medicación HIV: Se realizó una nueva aplicación para el registro de medicación antiretroviral y la dispensa de medicamentos.

  
Dra. María Rosa Negre  
Presidente  
Obra Social de la Ciudad de Bs. As.





Ob.SBA

**Obra Social Ciudad**  
de buenos aires

Se realizaron, en forma mensual, tareas de cruzamiento de información entre el padrón de Discapacidad y el sistema de Reintegros, con el fin de consolidar la información referente a Discapacidad.

Se trabajó durante gran parte del año en el control de prestadores, altas, bajas, digitalización de contratos, con el objetivo de mantener actualizado el sistema de Nomenclador - Prestador y el sistema de validación vigente.

Se capacitó al personal de las Sedes en el manejo de la aplicación web de William Hosler para el registro y dispensa de medicación oncológica.

### **Soporte Técnico**

Si bien la tarea primordial de los técnicos que trabajan en el área es poner a disposición de los usuarios finales las soluciones de hardware y software a los problemas con los que pudieran encontrarse en el transcurso de su tarea habitual, se enumeran a continuación las tareas más significativas desarrolladas a lo largo del período con respecto a la reubicación e instalación de puestos de trabajo:

- Se continuó con la actualización del parque informático en las sedes.
- Se realizó el ordenamiento de cableados lógicos y eléctricos en sub suelo y planta baja de Ob.SBA Central.
- Se agregaron y reemplazaron nuevos puestos de trabajo en las sedes, con sus respectivas CPU y Monitores.
- Se realizó el control y actualización del cableado lógico a todos los switches de distribución de datos
- Se reparó y actualizó el cableado eléctrico, control de puesta a tierra de todos los tomas corrientes en las sedes de Honorio 95.9 y Honorio 930.
- Honorio Pueyrredón 959 se remodeló la oficina de Atención al Afiliado, también se colocaron impresoras multifunción para mejorar la atención al afiliado, con su respectivo cableado de red y eléctrico.
- También se realizaron trabajos en el tablero eléctrico con colocación de llaves térmicas para la colocación de un grupo electrógeno por los reiterados cortes de energía eléctrica.
- Control y actualización del inventario de máquinas y todo el hardware de las sedes

### **Cómputos Contables - Sistematización**

#### **ESTADÍSTICAS**

- Cruces de Afiliados y Aportes con GCBA, Análisis de Inconsistencias y Generación de Listados y Gráficos de Afiliados Aportantes por Ente y Rango de Aportes.
- Estadísticas por lotes de Administrativos, Docentes, Médicos y Retiro Voluntario de los Aportantes del GCBA.

### **OPCIÓN DE OBRA SOCIAL**

- Altas de FOCOS por Resoluciones y control de FOCOS con Padrón Haberes por Datos erróneos y Totales de Disminución de Aporte por Opción.

  
Dra. María Rosa Negra  
Presidenta  
Obra Social de la Ciudad de Bs. As.





Ob.SBA

**Obra Social Ciudad**  
de buenos aires

- Aportes reclamados por agentes con opción desde 2010 a otras Obras Sociales (15% del 3% Pers.Activo+6% Patrs.Activo)

#### **PLAN SUPERADOR Ob.SBA/OSDE**

- Control de facturación y padrón de OSDE, Control de pagos de diferencia abonada por recibo de sueldo por Ente.

#### **PADRÓN DE HABERES**

- Mantenimiento del sistema del pasaje de bases de datos a SQL Server, de carga y gestión de padrones de haberes, consultas de padrones de haberes desde SQL Server.
- Generación de base de datos, carga de aportes del GCBA Mensual a Históricos.
- Control de aportes y contribuciones, generando reclamos por aumentos no remunerativos a Médicos

#### **FONDO COMPENSADOR**

- Generación de Archivos de Conceptos Mensuales x Entes (Anses, IVC, Ob.SBA y GCBA)
- Generación de Archivos de Aportantes sin el concepto del Fondo Compensador por lotes (Anses, IVC, Ob.SBA, GCBA y Retiro Voluntario)

Los sistemas que se detallan a continuación han sido asistidos en cuanto a su mantenimiento durante el transcurso del año:

- Sistema de Cuentas Corrientes. (Control y Altas de rechazos. Pasaje a SQL)
- Sistema de Turismo. (Control. Altas de rechazos y Menús de Acceso)
- Padrón de Haberes, AFJP, IVC, Jardín Zoológico y Hospital Garrahan.
- Generación de Asientos Contables del Sistema de Cuentas Corrientes.
- Adelantos de Haberes.
- Altas de Deudas por Planillas.
- Sistema de envío de Descuentos por Recibo de Haberes.
- Sistema Unificado de Deudas por Cuentas Corrientes.
- Sistema de Facturación y Control del Plan Superador Ob.SBA - OSDE.
- Sistema de Opción de Obra Social.

  
Dra. María Rosa Negra  
Presidente  
Obra Social de la Ciudad de Bs. As.





Ob.SBA

**Obra Social Ciudad**  
de buenos aires

## **Sistemas Turismo**

### **Procesamiento**

- De datos para la emisión de órdenes de alojamiento e impresión previa recepción y clasificación de solicitudes recibidas del Sector Liquidaciones Turismo.
- Búsqueda de datos solicitados en el sistema.
- Emisión de listado por hotel y fecha de ingreso de pasajero, listado de cantidad de pasajeros y listado por montón cobrados y por cobrar.
- En planilla de cálculo de partes diarios de ingresos emitidos por el Área Tesorería.

### **Consultas**

- Verificación de datos en el Padrón Haberes Municipal
- Chequeo de datos de los pasajeros con el padrón de Afiliaciones.
- Cruce y concordancia de datos entre solicitudes y listados emitidos.

### **Correo Electrónico e Internet**

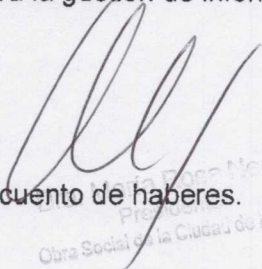
- Envío por mail, previa supervisión del Sector Reservas Turismo, de listados con ingresos de pasajeros de acuerdo a fecha solicitada a las Residencias (Mar del Plata, Miña Clavero y Salsipuedes).
- Consultas referente a hotelería, servicios e inquietudes relacionadas al turismo solicitadas por la Gerencia.
- Envío de novedades a la Dirección General de Prensa y Difusión para la actualización de tarifas, condiciones de financiación y fechas de inscripción en la página Web de la Obra Social.

### **Estadísticas**

- Cantidad de pasajeros y plazas.
- Cobrado y por cobrar (contado – financiado).
- Derivadas de la demanda que surge periódicamente para la gestión de información.

### **Tareas en general**

- Seguimiento y recupero de deudores por rechazos.
- Atención telefónica de afiliados por consultas sobre descuento de haberes.

  
Provincia de Buenos Aires  
Obra Social de la Ciudad de Buenos Aires





Ob.SBA

Obra Social Ciudad  
de buenos aires

- Transcripción de notas y memos elevados a distintas áreas requeridos por la Gerencia.

### Sistemas Sanatorio Dr. Julio Méndez

#### **Sistema de Gestión Hospitalaria**

- **Módulo de solicitud de prótesis:** módulo especialmente realizado para este Sanatorio. Este sistema genera un formulario, llamado internamente "146" con los datos de la prótesis solicitada, el nombre del paciente y la fecha aproximada en que se realizará la intervención quirúrgica.
- **Trazabilidad de medicamento:** se comenzó a desarrollar el módulo de trazabilidad de medicamento, en este desarrollo se comunican por web-service con la ANMAT, para informar los medicamentos ingresados a este Sanatorio automáticamente, cuando se realiza la carga de remitos.
- **Parte quirúrgico:** se está poniendo en práctica el módulo de parte quirúrgico en el sistema de gestión en esos momentos se están realizando los partes de los pacientes que ingresan a recuperación ambulatoria.

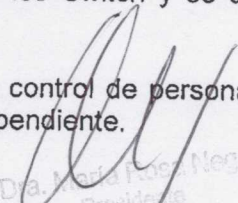
#### **Sistemas Desarrollados por Sistemas para el Sanatorio Análisis, Programación y Desarrollo de Software**

- **Traslados:** se corrige el sistema de Traslado, según las necesidades del sector, con nuevos datos y pantallas.
- **Presupuesto Odontológico:** se ingresa a la tabla, nuevos médicos y costos de las prótesis, según contratos vigentes.
- **Admisión y Egresos:** se continúa mejorando el sistema desarrollado para Admisión y Egreso, los sistemas son: Parte de Defunción — Control de Entrega de Controles Remoto.

### Departamento IT – Soporte

Durante el año 2015, se ampliaron y reubicaron diversos puestos de trabajo, como también se instalaron nuevas computadoras en diferentes servicios de éste Sanatorio. A continuación se detallan donde se realizaron los cambios a pedido del usuario o de la superioridad.

- Se revisa constantemente el cableado de este Sanatorio y se modificaron categorías de cable para una mejor performance, se revisaron los Switch y se administraron para un mejor balanceo de carga.
- Se realizaron mejoras en la instalación de relojes de control de personal, se instaló una UPS y se solicitó tener un cableado eléctrico independiente.

  
Dra. María Rosa Negra  
Presidenta  
Obra Social de la Ciudad de Bs. As.





Ob.SBA

Obra Social Ciudad  
de buenos aires

### ÁREA ADMINISTRATIVA (SEDE CENTRAL)

Incluye el Sector de Mesa de Entradas General y Archivo, y Archivo General. Detalle de las tareas realizadas durante el año 2015:

- Entradas y salidas de actuaciones del Sector Mesa de Entradas.
- Notificación a afiliados.
- Firma de Cartas Documento.
- Certificación para Bancos y otras entidades.
- Revisión y Control de planillas de asistencia de personal.
- Tramitación de seguros varios (póliza de ascensores, responsabilidad civil, oficina administrativa, Residencias y Sanatorio, cristales Sede Mataderos, incendio, robo caja fuerte).
- Póliza 5000-9874966-01-Caja de Ahorro y Seguro:
  - Siniestros (muerte): 2.
  - Baja seguro de vida: Caja de Ahorro: 2.
  - Resúmenes mensuales de Caja de Ahorro: 12.
  - Archivo de actuaciones que han finalizado su tramitación administrativa.
  - Administración y rendición del Fondo asignado para envío de correspondencia.

El total de carpetas iniciadas en Mesa de Entradas-Sector Atención de Afiliados (desgloses, amparos, diferencias de facturas) asciende a 5.724, las carpetas del Fondo Compensador son 647, las iniciadas en la Unidad Honorio Pueyrredón y Procesadas en este Sector Mesa de Entradas son 7.283, y 3.677 en la Coordinación del CUDA. El total de carpetas de facturación fue de 14.888. Sector Despacho: Total notas reparticiones (expedientes, cédulas, notas, etc.): 35, total de actuaciones judiciales: 494, total notas DAMI: 729, total notas Sanatorio: 900, total notas Sede Central: 93, total notas Residencias Marítimas y Serranas (Salsipuedes - Mar del Plata - Islas Malvinas - Centro Recreativo - Mina Clavero): 825, total notas Auditoría (Mar del Plata- Necochea - Salsipuedes): 637. Carpetas archivadas: 13.471. Prestamos Mesa de Entradas: 1.053. Prestamos a otras oficinas: 815. Notificaciones: 4.794; el resto de las notificaciones fueron realizadas personalmente, y se dio curso a las cartas enviadas por el Área de Libre Opción.

### MÓDULOS DE ATENCIÓN PERSONALIZADA (MAP)

- Autorizaciones de prescripciones médicas/medicamentos/lentes/ortesis/acción social.
- Comunicación permanente con afiliados para seguimiento de expedientes.
- Entrega de Cartillas e Información (Tríptico).
- Tramitación de Carpetas por Discapacidad-Asesoramiento, información y resolución.
- Tramitación de Internaciones, asesoramiento e información.

*[Firma manuscrita]*  
Dña. María Rosa Negro  
Obra Social de la Ciudad de Buenos Aires





Ob.SBA

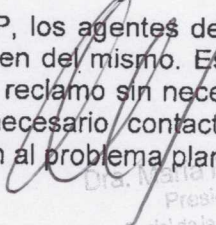
**Obra Social Ciudad**  
de buenos aires

- Solicitud de Emergencias Psiquiátricas-Pedidos de turnos y/o urgencias.
- Solicitud de Turnos para todas las especialidades: Sanatorio Méndez y Centros Contratados.
- Solicitud de Traslados: Afiliados con movilidad reducida.
- Atención por reclamos sobre la no concurrencia atención domiciliaria (Vittal).
- Tramitación de Afiliaciones y Credenciales.
- Asesoramiento (Becas por transporte).
- Búsqueda de expedientes en archivo para notificación del afiliado.
- Provisión de Pañales, asesoramiento e inicio de expedientes.
- Contestación de Mails ingresados por la Página Oficial de Ob.SBA [www.obsba.org.ar](http://www.obsba.org.ar)-[consultasobsba.org.ar](http://consultasobsba.org.ar)/[facebook](https://www.facebook.com/obsba)/[twitter](https://twitter.com/obsba)
- Asegurar la Atención Médica Domiciliaria-Vía CUDA-Para afiliados que se encuentran abandonados.
- Contestación de Carpetas por quejas, reclamos y sugerencias sobre Centros Contratados.
- Envío de Cartas a los afiliados-Con los descargos de las quejas recepcionadas.
- Envío de Cartillas a Domicilio: Para afiliados discapacitados y con movilidad reducida.
- Cobertura en el Interior del País-Se contacta al afiliado con Pacientes del Interior - VISITAR-
- Relevamientos permanentes sobre ABM de prestaciones.
- Gestiones de subsidios por sepelio para casos especiales.
- Informatización del tratamiento de quejas, reclamos y sugerencias, con el fin de detectar las falencias y/o problemas prestacionales de la O.S. El mismo permite centralizar toda la demanda producida por el afiliado, generando una base de datos con su historial completo.
- Atender las demandas de otras Áreas de la O.S., que nos derivan afiliados para su atención personalizada.
- Comunicación permanente con todos los Centros de Atención contratados a los fines de solucionar conflictos que se generan espontáneamente.
- Recepción de solicitudes de distintas Delegaciones para solicitar la instalación de nuevos Módulos de Atención Personalizada en sus Reparticiones.
- Provisión y autorización de lentes a afiliados (15 años + 65 años).

#### **SISTEMA DE RECLAMOS CALL CENTER-MAP Ob.SBA**

Se implementó un sistema integral de resolución de reclamos para dar una rápida solución a los problemas de los afiliados y a la vez dejar asentado cada uno de los reclamos para luego a través de un análisis de los mismos por medio de estadísticas, proponer mejoras tanto en las prestaciones como en el sistema administrativo de la obra social, para brindar un servicio más eficiente. El sistema se basa en la recepción de los reclamos a través del Call Center - los operadores del mismo cargan el reclamo en el sistema y le manifiestan al afiliado que lo contactarán a la brevedad- y luego dicho reclamo es atendido por la Coordinación MAP (Módulos de Atención Personalizada).

Una vez que el reclamo ingresa a la Coordinación MAP, los agentes de la misma cuentan con los datos del afiliado reclamante y un breve resumen del mismo. Esto permite que los agentes puedan comenzar a gestionar la resolución del reclamo sin necesidad de contactar al afiliado inmediatamente. En otros casos resulta necesario contactar rápidamente al afiliado para ampliar la información y buscar una solución al problema planteado.

  
Dña. María...  
Presidente  
Obra Social de la Ciudad de Bs. As.





Ob.SBA

**Obra Social Ciudad**  
de buenos aires

El sistema de reclamos permite además la asignación de responsabilidades, dado que cada agente debe loguearse al sistema con su clave personal (esto también fue implementado en el Call Center con el mismo fin). Así, cuando un reclamo es comenzado por un agente, éste queda asignado a él hasta la resolución definitiva del problema.

### **RESPUESTA AL AFILIADO**

La COORDINACIÓN GENERAL es el área encargada de producir la respuesta a dar a los afiliados, así como de contactar a los sectores objeto del reclamo ya sean estos de servicios propios o contratados, para que tomen conocimiento y puedan realizar las modificaciones que consideren necesarias. Una vez cumplimentadas ambas instancias se realizó el registro de cada expediente en una base de datos, con el objeto de desarrollar un control estadístico de lo actuado en el área.

La base de datos consta de:

- Nombre y Apellido
- Fecha de recepción
- Motivo del reclamo / área
- Fecha de respuesta
- Respuesta
- Teléfono o e-mail de contacto
- Repartición
- Nombre de quien procesó.

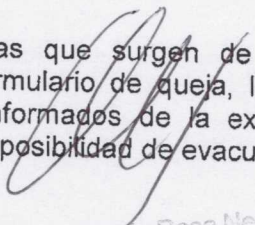
Una vez finalizada la carga de datos, se procedió al envío de la carpeta para su correspondiente archivo, dando por finalizado el circuito.

### **ATENCIÓN PERSONALIZADA AL AFILIADO**

Una de las metas primordiales de la COORDINACIÓN GRAL. MAP es la atención personalizada de los afiliados, por lo tanto se hizo hincapié en poder brindarle un lugar de contención y la posibilidad de ser escuchados.

### **CONSULTAS ESPONTÁNEAS PERSONALES**

También se atienden consultas espontáneas, llamadas que surgen de afiliados que requieren información sin necesidad de registrar un formulario de queja, los mismos se presentan en las distintas Áreas de la O.S. y son informados de la existencia de la COORDINACIÓN GENERAL MAP, acercándose con la posibilidad de evacuar sus dudas.

  
Dra. María Rosa Negre  
Presidente  
Obra Social de la Ciudad de Bs. As.





Ob.SBA

**Obra Social Ciudad**  
de buenos aires

### CONSULTAS TELEFÓNICAS POR LÍNEAS DIRECTAS E INTERNO 3690

También se atienden consultas telefónicas, sin necesidad de registrar un formulario de queja, generalmente las mismas obedecen a consultas sobre prestadores, direcciones de sedes y teléfonos, como así también donde iniciar las diversas tramitaciones respecto de prestaciones médicas.

### ENTREGA DE TRÍPTICO PRESTACIONAL

A partir de la confección del tríptico prestacional por parte de la Coordinación General, los mismos se entregan a los afiliados titulares que se presentan en esta Sede de la Obra Social de lunes a viernes de 8 a 18 hs. En promedio, se imprimen unos 2.000 por semana.

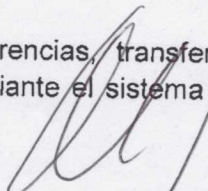
Así, desde su creación en el año 2.008 y hasta abril de 2.016, la Obra Social de Buenos Aires inauguró 19 MAP distribuidos en distintas reparticiones de la Ciudad de Buenos Aires. En los últimos años (2.014-2.016) se abrieron 6 nuevos MAP, cumpliendo con el objetivo principal de acercar cada vez más la Obra Social a los afiliados. Aún quienes no cuentan con un MAP en su lugar de trabajo disponen, para resolver sus trámites y consultas, de uno cercano además de las Sedes de Atención. Durante el año 2.015 se realizaron 43.600 tramites, con un promedio mensual de 2.300 por MAP, destacándose entre las diferentes tareas la de brindar información sumamente útil al afiliado.

### DIRECCIÓN DE TESORERÍA

Las tareas desempeñadas en esta Dirección de Tesorería se relacionan con los movimientos de fondos que realiza la Institución, atendiendo tanto en forma personalizada como telefónica a afiliados, proveedores y prestadores de la Obra Social.

Para optimizar el desarrollo de las mismas se encuentra dividido en diferentes sectores cuyas principales funciones son:

- Recaudar, registrar y controlar los ingresos generados por Afiliaciones, Turismo, Remanentes de fondos permanentes, Venta de chequeras, etc.
- Registro de Aportes del GCBA y dependencias, ANSES, OSDE, ART y otras entidades.
- Registración y control (le ingresos a través de tarjetas de crédito y/o débito.
- Recepción, control y pago de reintegros mediante las diferentes formas de pago: efectivo, cheque o transferencia bancaria, registrando las cuentas de los diferentes prestadores y notificándolos vía mail.
- Pago (de haberes, adelantos, reajustes y diferencias, transferencias a personal de residencias, aportes a distintas mutuales, etc., mediante el sistema de BANCA EMPRESA del Banco Ciudad.
- Control y pago de Depósitos judiciales.

  
Dra. María Rosa Negra  
Presidenta  
Obra Social de la Ciudad de Bs. As.





Ob.SBA

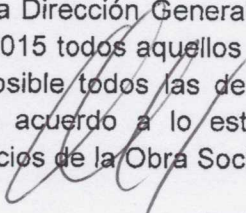
**Obra Social Ciudad**  
de buenos aires

- Control y rendición del pago de haberes mensuales al personal, y cuotas de retiro voluntario.
- Pago a proveedores a través de transferencias a las cuentas bancarias.
- Verificación de condición fiscal de prestadores y proveedores y en caso de corresponder efectuar retenciones de acuerdo a la normativa vigente. Confección, control, presentación y pago de Declaraciones Juradas.
- Pago de servicios, fondos permanentes, y atención de gastos pertinentes a mantención y funcionamiento de otras dependencias de la Obra Social.
- Conciliaciones bancarias.
- Registro y control diario de todos los movimientos realizados.
- Interconexión con el Área de Sistemas para crear y ejecutar nuevos programas, recopilar, ingresar y archivar datos de prestadores proveedores y afiliados para la puesta en marcha de los mismos, a fin de satisfacer de manera efectiva los cambios que surgen en la operatoria diaria.
- Control y revisión de expedientes de proveedores con acuerdo de pago por el Fondo Compensador. Verificación de su situación ante la AFIP y realización de retenciones. Control e imputación de los pagos efectuados por el Fondo, y cancelación de los saldos.
- Gestión de pago y realización de transferencias al exterior para medicaciones/estudios especiales autorizados a través DAS.
- Verificación y baja de expedientes cuyo plazo para el cobro se encuentra vencido y no han sido reclamados por los afiliados titulares.
- Custodia de pólizas entregadas por los prestadores y proveedores en concepto de garantía de cumplimiento de contrato, y de cheques en garantía de oferta y adjudicación.
- Atención, pago y rendición del fondo permanente asignado a Tesorería.

### ÁREAS DESCENTRALIZADAS

#### **DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

Atento las tareas que son inherentes a la función de esta Dirección General de Compras y Contrataciones, se llevo a cabo durante todo el periodo 2015 todos aquellos procedimientos que permitieron agilizar y cubrir en la medida de lo posible todos las demandas de los distintos Sectores de la Obra Social, en un todo de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Compras y Contratación de Servicios de la Obra Social de la Ciudad de Buenos Aires.-

  
Dra. María Doña Negre  
Presidente  
Obra Social de la Ciudad de Bs. As.





Ob.SBA

Obra Social Ciudad  
de buenos aires

### SECTOR COMPRAS:

Para ello se han llevado a cabo los procedimientos contractuales pertinentes en sus diversas etapas, atendiendo los principios generales en cuanto a eficacia, eficiencia, promoción y competencia de oferentes, publicidad y transparencia, y por sobre todo el cumplimiento de las obligaciones asumidas por los contratantes durante la ejecución del contrato o de la orden de compra (Licitaciones Privadas, Contrataciones Directas, Concursos de Precios)

Se hizo uso de lo establecido en el Art.69° "FACULTADES DE LA Ob.SBA" (ampliaciones y/o prorrogas de las órdenes de compra, cuando así se hubiese previsto)

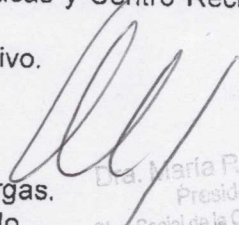
Se continuó con la regularización y relevamiento de los equipos instalados en carácter de comodato en los distintos Servicios del Sanatorio Dr. Julio Méndez (ej. División Laboratorio Central, Servicio de Hemoterapia)

Se han efectuado compras con carácter de necesidad y urgencia, por insumos varios al solo efecto de no dejar desabastecido los Servicios y cubrir sobretodo la necesidad inmediata de los afiliados.

A modo de ejemplo: PAÑALES DESCARTABLES para su distribución en la Sede Honorio Pueyrredón; adquisición de Ecógrafos para cubrir las inminentes Campañas contra el cáncer de mamas y de cuello uterino; provisión de distintos equipamientos con destino a afiliados con discapacidad especial como el ELA (esclerosis lateral amiotrófica). PRACTICA CIRUGÍA REVASCULARIZACIÓN CON BOMBA EXTRACORPÓREA. Se cumplió lo establecido en la Resolución 1106/MGGC/15, correspondiente a los IMPLANTES COCLEARES, cuya tramitación está a cargo del Fondo Compensador.

El procedimiento de selección de proveedores y prestadores se rigió en un todo de acuerdo con el Reglamento General de Compras y Contrataciones, ampliando en forma continúa el Registro de Proveedores, realizando un relevamiento y actualización de toda la documentación pertinente. A modo de conclusión, en virtud de lo expuesto y al solo efecto de dar cumplimiento a lo requerido por el Área Despacho en referencia a la Memoria 2.015, esta Dirección ha realizado un pequeño resumen de los procedimientos desarrollados durante dicho periodo, habiéndose confeccionado aproximadamente 250 órdenes de compra definitivas, distribuidas entre los distintos Servicios del Sanatorio Dr. Julio Méndez, Sede Central y Anexos de acuerdo a distintos rubros que se detalla a continuación:

- Finalización de la obra para la provisión y montaje del equipamiento electromecánico para la instalación interna del nuevo centro de transformación con una potencia de 1.100 kw en el Sanatorio "Dr. Julio Méndez".
- Servicio de vigilancia Sede Central, anexos y Sanatorio "Dr. Julio Méndez", incluyendo ampliación de dicho servicio para las Residencias turísticas y Centro Recreativo para la temporada verano.
- Servicio de guardavidas para el natatorio Centro Recreativo.
- Mantenimiento de Residencias (pintura y otros).
- Servicio de limpieza y desinfección.
- Lavado y secado de ropa SDJM.
- Mantenimiento y conservación de ascensores y montacargas.
- Adquisición e instalación de equipos de aire acondicionado.

  
Dra. María Rosa Negre  
Presidente  
Obra Social de la Ciudad de Bs. As.





Ob.SBA

Obra Social Ciudad  
de buenos aires

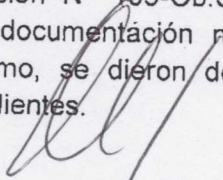
- Servicio de retiro, guarda y provisión de cajas con documentación de Ob.SBA.
- Instalación, provisión y mantenimiento del sistema de control de personal.
- Sistemas: licencias, software, equipos de computación, insumos y/o componentes.
- Contratación y renovación anual de seguros de vida obligatorio, RC, transporte de caudales, dinero en tránsito, etc.
- Compra y distribución de las cajas navideñas para el personal de la Obra Social y anexos.
- Adquisición de resmas de papel y artículos de escritorio.
- Auditoria estados contables de la obra Social.
- Consultoría sistema previsión.
- Oxigenoterapia domiciliaria.
- Medicación oncológica, línea general, alto costo y baja incidencia.
- Vacunas antigripales.
- Ecógrafos para campaña contra el cáncer de mama y de cuello de útero.
- Red de gases instalados en el SDJM, mantenimiento preventivo y correctivo.
- Adquisición de un sistema nuclear detector ganglio centinela.
- Contratación del servicio.
- Residuos patológicos y líquidos.
- Peligrosos del SDJM.
- Reactivos, insumos, equipamientos varios (laboratorio, hematología, hemoterapia, anatomía patológica, etc.).
- Mantenimiento equipos radiología, provisión placas y líquidos reveladores y fijadores.

#### **SECTOR CONTRATOS:**

Se realizaron bajo el marco del Reglamento de Compras y Contrataciones (Res. 353-ObSBA/O8). Ciento Setenta y Cinco (175) contratos, los cuales se pueden detallar de la siguiente manera:

- Contratos de Prestación de Servicios: Se pueden citar como ejemplos los realizados con la Asociación de Anestesia Analgesia y Reanimación de Buenos Aires (AAARBA), Asist Medin S.A. y MTG Group S.R.L.. Óptica Optimed S.R.L., entre otros.
- Convenios con Centros de Salud, Policonsultorios, Laboratorios Biológicos y por Imágenes, Centros Oftalmológico, la regularización de los contratos con las Residencias Geriátricas, la incorporación de Centros de Adicciones y patologías asociadas, Médicos de Zona.
- La regularización Contractual de los prestadores que efectúan prácticas Correspondientes Al Fondo Compensador, Resoluciones 868-MHGCI 14 y 1106-MHGC/15.

Asimismo, esta Dirección General se ocupa de la actualización y Guarda de los Legajos del Registro de Prestadores (en cumplimiento de la Resolución N° 105-Ob.SBA/O9). Para alcanzar dichos fines, se solicitó a los prestadores la documentación necesaria para contratar y completar así los legajos existentes. Asimismo, se dieron de alta nuevos prestadores, creando los Legajos de Prestadores correspondientes.

  
Dra. María Rosa Negre  
Presidente  
Obra Social de la Ciudad de Bs. As.



Dentro de las tareas administrativas realizadas se procedió a informar a las Coordinaciones competentes, el estado contractual de los diferentes prestadores a los fines de determinar su recontractación o, si correspondiese, la baja de los mismos, mediante MEMOS, con una antelación de al menos noventa (90) días previo al vencimiento contractual, conforme lo ordenado por el Honorable Directorio, se realizaron trámites de desglose de los contratos aprobados por el Acto Administrativo correspondiente, para ser Archivados en el Sector, se ha citado y atendido a los prestadores que remiten documentación y se apersonan a firmar los contratos o addendas correspondientes, se evacuaron consultas de prestadores y otros sectores de la Obra Social, respecto de la vigencia y alcance de los convenios celebrados entre la Institución y otras entidades, de forma telefónica y por medio del correo electrónico institucional, se actualizaron las cláusulas de contratos. conforme la modificación introducida por el entrada en vigencia del nuevo Código Civil y Comercial de la Nación, y otras leyes, se contestaron Memos y Oficios remitidos por la Dirección de Asuntos Jurídicos y acompañado los convenios que solicitaren, si correspondiere al caso, cumplimentándose todas las tareas antedichas con la atención telefónica y demás labores propias de un Sector Administrativo.

### **GERENCIA DE TURISMO**

En el período comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2015, la Gerencia de Turismo brindó a sus afiliados la posibilidad de viajar a las Residencias de las zonas Atlántica de la Pcia. de Bs. As. y Serrana de la Pcia. de Córdoba.

### **ACTIVIDADES TURÍSTICAS**

#### **Hoteles Propios**

#### **ZONA ATLÁNTICA**

##### **a) Residencia Marítima de Mar del Plata**

Funcionó durante el período comprendido entre el 01/01/2015 hasta el 04/05/2015 y del 07/07/2015 hasta el 31/12/2015 con régimen de Media Pensión.

Concurrieron a la misma 3.953 afiliados mayores, 152 menores y 106 sin cargo.

#### **Entre las reformas efectuadas cabe consignar:**

- Se remodelaron los baños del personal en entre piso y planta baja, cambiando los sanitarios, griferías y cerámicos, y se construyeron lockers para los cuatro vestuarios.
- Se pintaron los pasillos, cielo raso, paredes como así también se pintó todo el exterior del edificio, y se arreglaron las muchetas de las ventanas.
- Se cambiaron las llaves de paso en tanques de la caldera de agua caliente y se impermeabilizaron los pisos de las terrazas del edificio.

Dra. María Rosa Negre  
Presidente  
Obra Social de la Ciudad de Bs. As.





Ob.SBA

**Obra Social Ciudad**  
de buenos aires

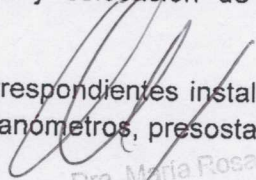
- Se fabricaron e instalaron los ventanales de la cocina con sus respectivos mosquiteros en aluminio, además de 5 ventiluces de aluminio en baños de habitaciones.
- Se repararon en el Sector Lavadero, la planchadora, las 2 máquinas lavadoras y las centrifugas.
- Se instalaron en el local 6 Galería Bagnardi (Auditoría Médica) 2 acondicionadores de aire.
- Se construyó una baranda para el balcón comedor solicitada por inspección de la MGP.
- Se modificó el sistema de luces en el bar, cerrando los huecos con durlock, colocando luces dicroicas.
- Se cambió el horno a gas del bar por anafe-horno eléctrico.
- Se colocaron 13 TV Led de 32" en las habitaciones dobles.
- Se repararon más de 65 canillas de baños y cocinas.
- Se fabricaron e instalaron 2 mesadas de acero inoxidable en Sector Cocina.
- Se efectuaron las siguientes reformas en la habitación 707 de acuerdo al siguiente detalle:
  - Construcción de un deck en el balcón (45 m2) y se modificaron los postigones respectivos, cambiando todos sus herrajes.
  - Instalación de aire acondicionado.
  - Colocación de una lámpara flotante con base de mármol en el comedor.
  - Fabricación de un bajo mesada para la cocina, y colocación de un anafe eléctrico.

#### **b) Residencia Serrana de Mina Clavero**

Funcionó durante el período comprendido entre el 01/01/2015 al 01/06/2015 y del 06/07/2015 al 31/12/2015. Concurrieron a la misma 1.869 afiliados mayores, 181 menores y 105 menores sin cargo.

Entre las reformas efectuadas cabe consignar:

- Renovación completa de planta depuradora de líquidos cloacales, esto consistió en cambio de cañerías en el sistema depurador; instalación de bombas elevadoras de aguas depuradas; instalación de aireadores inyectores de aire; instalación de bomba cloacal sumergible; instalación de tablero eléctrico; instalación de bombas dosificadoras y construcción de cámara de muestras y reacondicionamiento de playa de secado de barro.
- Renovación completa de artefactos de iluminación y colocación de equipos de aire acondicionado en sector comedor.
- Colocación de una caldera a gas nueva con sus correspondientes instalaciones de agua, termostatos, termómetros, válvulas de sobrepresión, manómetros, presostato de seguridad y quemador de gas normalizado.

  
Dra. María Rosa Negra  
Presidente  
Obra Social de la Ciudad de Bs. As.





Ob.SBA

**Obra Social Ciudad**  
de buenos aires

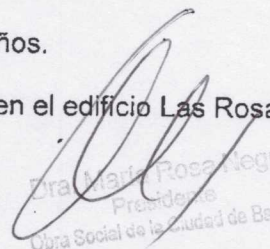
- Puesta en marcha de equipo generador eléctrico.
- Mejoramiento general de calles internas y bajadas al río con colocación de pasamanos.
- Extracción de ramas y árboles del sector parque y jardín.
- Pintado y reacondicionamiento de sector garajes.
- Tareas de mantenimiento necesarias en el resto de los sectores (cocina, comedor, habitaciones, baños, galerías, etc.)

### **c) Residencia Serrana de Salsipuedes**

Funcionó durante el periodo comprendido entre el 01/01/2015 al 20/04/2015 y del 30/05/2015 al 31/12/2015. Concurrieron a la misma 1.599 afiliados mayores, 176 afiliados menores y 117 menores sin cargo.

Entre las reformas efectuadas y bienes adquiridos cabe consignar:

- Reparación del eje de la picadora de carne.
- Instalación de un extractor eólico en la confitería.
- Bomba Sumergible.
- Hidrolavadora.
- Rotor Automático para Cortadora de césped.
- Soldador Eléctrico.
- Herramientas Varias.
- Ventiladores de Techo.
- Vajilla (copas, tenedores, cuchillos y otros elementos).
- Elementos para Internet y Redes locales (routers, cableados y antenas).
- Elementos para Recreación (raquetas, pelotas, juegos de mesa, etc.).
- Uniformes para Agentes efectivos y temporarios.
- Pintura de Exteriores edificio Las Rosas, El Ceibo y Confitería.
- Pintura Pileta de natación y mural de fondo Pileta para niños.
- Remodelación total con baño de habitaciones 124 y 125 en el edificio Las Rosas.
- Poda de árboles en general y remodelación del parque.

  
Dra. María Rosa Negre  
Presidenta  
Obra Social de la Ciudad de Bs. As.





Ob.SBA

**Obra Social Ciudad**  
de buenos aires

- Revisión y cambio de lámparas en todas las instalaciones.
- Terminación y puesta en funcionamiento del sistema de calefacción edificio El Ceibo.
- Remoción de membranas y reparación de filtraciones en edificio El Ceibo.
- Reparación y mantenimiento de vehículos.
- Reparación de 8 televisores.
- Destape de cámaras sépticas y graseras.
- Compra, reparación y pintura de juegos infantiles de plaza.
- Colocación de expendedores de agua caliente y fría en todas las instalaciones.
- Reparación y cambio de elementos en hornos de cocina.
- Creación de consultorio médico para atención del personal y afiliados con todos los elementos necesarios para su funcionamiento.
- Baranda de madera perimetral en sector piletas y mesas de ping pong.
- Cambio de mosquiteros de metal deteriorados en ventanas.
- Reparación de techo de tejas, revoques y pintura en general de casa-chalet.
- Reparación y cambio de puertas y pintura en casa-bar.
- Recambio de cables subterráneos para funcionamiento del portero eléctrico.
- Reparación de máquina centrífuga del lavadero.
- Reparación y mantenimiento de maquinarias en general.
- Adquisición de sillones y mesas plásticas para el Área de los natatorios.
- Compra de rollos de membranas y pintura asfáltica para humedad de los techos.
- Compra de una bomba 3/4 Monofásica para el ablandador de agua.

**FORMAS DE PAGO:**

Con recibo de haberes o tarjeta de crédito.

**1) Contado: Tarifa estipulada.**

**2) Financiado:**

Anticipo 30% y 3 cuotas con el 5% de recargo sobre el saldo.

Dra. María Rosa Negra  
Presidente  
Obra Social de la Ciudad de Bs. As.





Ob.SBA

Obra Social Ciudad  
de buenos aires

Anticipo 30% y 5 cuotas con el 8% de recargo sobre el saldo.

Anticipo 30% y 8 cuotas con el 10% de recargo sobre el saldo.

Cabe consignar que a partir del día 14 de octubre del corriente año (Disposición 188/15)

Anticipo 30% y 3 cuotas con el 6% de recargo sobre el saldo.

Anticipo 30% y 5 cuotas con el 10 % de recargo sobre el saldo.

Anticipo 30 % y 08 cuotas con el 15 % de recargo sobre el saldo

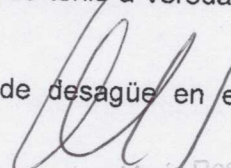
Tarjetas de Crédito en 3 o 6 cuotas según el coeficiente estipulado: Mastercard, Cabal, Visa y American Express.

### **Centro Recreativo Municipal**

Los afiliados que concurren al mismo, gozaron de amplios Sectores de Parque, Sectores con Quinchos y Parrillas, Canchas de Tenis, Fútbol, Pelota paleta y piscina con solárium.

A continuación se detallan las obras realizadas:

- Entrada y cordones del Predio.
- Pintura general del subsuelo 76.
- Pintura del edificio central, entrada y pasillos del 1° piso, oficinas, y vestuario general de Damas y Caballeros.
- Pintura de paredes y carteles indicativos del vestuario general de caballeros.
- Pintura del sector general 49 y yuyera.
- Pintura de postes de canchas N° 1, 2,3 y 4.
- Pintura de mesas, bancos y sillas de los quinchos N° 2 y 3
- Pintura general del gimnasio y del Salón Refugio
- Cambio de membrana en el alero interno del techo del Hall de entrada y totalidad del techo del edificio central.
- Se efectúa un desagüe nuevo desde la cámara de tenis a vereda frente a isla vieja en la zona de recreo.
- Instalación de agua caliente/fría y canaletas de desagüe en el vestuario general de caballeros.

  
Dra. María Rosa Negre  
Presidenta  
Obra Social de la Ciudad de Bs. As.





Ob.SBA

Obra Social Ciudad  
de buenos aires

- Pintura de piscina.
- Se efectúa instalación eléctrica y colocación de artefactos de luz en el edificio central y quincho N° 3.
- Realización de vereda nueva en el camino al sector de parrillas y colocación de media sombra en el sector de mesas y bancos del recreo.

Durante el período mencionado concurren al predio 12.000 personas, para el sector piletas 11.140, además concurren 70.000 colonos.

Durante todo el período 2.015 se otorgó el beneficio de viajes de bodas de Miel, Plata y Oro para que los afiliados pudieran gozar de una estadía consistente en 7 (siete) noches de alojamiento con régimen de pensión de acuerdo al hotel elegido.

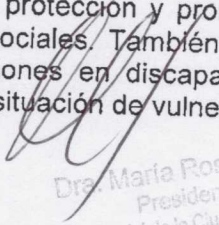
Para una excelente imagen de esta Gerencia y mayor jerarquización, se procedió a la adquisición de escritorios y sillas para las diferentes oficinas que conforman el sector.

A partir del 1° de octubre del año 2.015, de acuerdo a los términos de la disposición 212/15, se creó un fondo para obras en nuestras residencias de \$ 50 (cincuenta pesos) por día por persona concurrente a nuestros hoteles. Este será destinado a obras de envergadura, compra de maquinarias y elementos necesarios para la prestación de servicios. Para ello el Área de Sistemas a requerimiento de esta Gerencia indicará el resumen de pasajeros que han concurrido a nuestros hoteles a fin de realizar la retención pertinente.

#### COORDINACIÓN GENERAL UNIDAD DE ATENCIÓN MATADEROS

En la Sede funcionaron en el 2015 los siguientes sectores:

**Mesa de informes:** Es el área donde se recibe al afiliado y orienta sobre su consulta y/o trámite, brindándole toda la información necesaria, tal como la referida a: Red de farmacias y listados, información general sobre prestadores de acuerdo a la zona. Otorgamiento de turno para la atención en los distintos sectores de la sede, estableciendo prioridad en casos de discapacidad, personas mayores y embarazadas. **Mesa de Entradas:** se efectuaron 805 operaciones y fueron atendidas 874 consultas. **Autorización de Prácticas Ambulatorias:** **Servicios Periféricos.** Se procede a la verificación afiliatoria, evaluación y emisión de órdenes de prestación ambulatoria, para consultas, estudios diagnósticos complementarios, prácticas diagnósticas y terapéuticas, cirugías ambulatorias, cirugías con internación, tramites para la provisión de pañales, traslados programados, prestaciones domiciliarias. **Auditoria Médica:** Está integrada por profesionales Auditores Médicos, que tienen a su cargo, las funciones de evaluación y certificación de las prestaciones médicas. **Área Acción Social:** tiene como funciones, coordinar las acciones de protección y promoción social, a través de la implementación de programas y proyectos sociales. También se ocupa de la gestión de otoamplifonos, traslados, gestión de prestaciones en discapacidad, geriatría, gratuidad de medicamentos y prestaciones en afiliados en situación de vulnerabilidad social.

  
Dra. María Rosa Negra  
Presidenta  
Obra Social de la Ciudad de Bs. As.





Ob.SBA

Obra Social Ciudad  
de buenos aires

**Talleres para tercera edad:** Está orientado a la promoción de diversas actividades, que contribuyan a la reflexión, al encuentro y al estímulo de la memoria y de otras funciones cognitivas. Se desarrollan bajo la guía del Área de Acción Social. **Plan Materno - Infantil:** Es el área destinada a la atención de las afiliadas embarazadas, puerperas y del recién nacido, (hasta el año de edad), sus funciones son la inscripción en el plan, asesoramiento integral, entrega de chequeras mensuales y orden de prestación habilitante para su atención en el centro de su elección. Renovación trimestral. **Medicamentos:** Se lleva a cabo la gestión de cobertura de medicamentos, previa evaluación de la auditoría administrativa y médica, la que certifica y autoriza con cobertura general, del 70% y del 100% según corresponda. Programa de medicamentos crónicos, del Plan Materno Infantil, discapacidad y autorizaciones para la provisión de medicamentos para pacientes bajo programa de Internación domiciliaria. **Área Personal:** Atiende todo tipo de consultas, comunicaciones y tareas concernientes a los empleados de la Sede. Cumple con funciones relativas al control de asistencias, confección de formularios (licencias, asignaciones familiares, adelantos de haberes, cambio de domicilios), notas varias (cambios de horario, altas y bajas de personal, etc), también trabaja en conjunto con la coordinación de la Sede en la reubicación de personal. **Área Chequeras:** Sector que depende del Área Contable de Ob.SBA Central, desde donde se efectiviza la venta de chequeras, para activos-pasivos- planes maternos, crónicos y recetas. **Afiliaciones:** Este sector gestiona y articula con Ob.SBA Central, todo trámite de afiliación. Emisión de credenciales provisorias. Consultas en el padrón. Estado o situación. Altas, bajas, modificaciones. Pedido de emisión de la credencial definitiva. Afiliación a cargo según los casos contemplados por Ob.SBA. **Telefonía:** Sector destinado a la atención telefónica, para derivación de la comunicación al área correspondiente. **Archivo:** Este sector procesa y almacena la documentación recibida, (copia) y emitida en la sede. Recibe carpetas y órdenes emitidas en otras sedes. A la Sede ingresa un promedio de 366 afiliados/día, totalizando 84.858 afiliados atendidos.

### DIRECCIÓN GENERAL DE SEDES - HONORIO PUEYRREDÓN

La Dirección General de Sedes en Honorio Pueyrredón, está compuesta de las siguientes áreas: Acción Social, Servicios Periféricos, Área Administrativa Prestacional, Auditoría Médica, Capacidades Especiales, y Plan Materno Infantil.

**Área de Acción Social:** El Sector Geriátrica evalúa y tramita internaciones en hogares contratados por la Obra Social, subsidio por geriatría, se realizaron mensualmente las órdenes de internación para la facturación de los hogares contratados. Se realizaron visitas a los hogares geriátricos contratados a fin de realizar un relevamiento de los afiliados y asistiendo a los ancianos que carecen de grupo familiar, también se realizaron relevamientos socioeconómicos y ambientales en sede y en domicilio. Se procedió a la evaluación de tramitaciones de reconsideraciones realizadas por los afiliados, para asignaciones especiales, peticiones de reducción de Coseguros, eximición de deudas, etc.

**Área de Servicios Periféricos:** Cumple funciones administrativas inherentes a la autorización de estudios de diagnósticos (Endoscopias, Resonancias, Tomografías, Perfusiones, Laboratorio de Nivel IV, V y VI, prácticas y/o estudios oftalmológicos, etc) y prácticas médicas ambulatorias sin provisión de material (Radioterapias, Quimioterapias, Kinesioterapias, Rehabilitaciones, Cx ambulatorias, tratamientos del dolor, Foniátricos, etc), o bien que requieran de internación al momento de efectuar la práctica.

*[Firma]*  
Dra. María Rosa Negre  
Presidente  
Obra Social de la Ciudad de B. A.





Ob.SBA

Obra Social Ciudad  
de buenos aires

Los estudios y/o prácticas deben estar solicitadas por profesionales. También esta área se encargó de organizar mensualmente el registro de niños que gozan del beneficio de Subsidio por Guardería.

El Sector de Procesamiento de Datos se encargó de llevar a cabo el registro de expedientes y la realización de ordenes de prestación para la confección de los listados y estadísticos, lográndose obtener un efectivo conocimiento de pacientes internados en los diferentes hogares geriátricos.

### Área Administrativa Prestacional

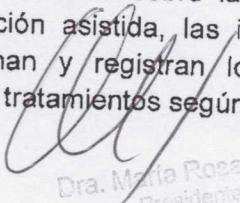
Esta Área cumple funciones inherentes a autorizaciones de provisión de ortesis y elementos de ortopedia. Se resolvió las derivaciones de estudios y tratamientos, provenientes del Área de Servicios Periféricos. Se tramitó la provisión de elementos y pañales para los afiliados con capacidades especiales, las cuales se encuentran contempladas en el marco regulatorio de la Ley de Discapacidad y la normativa vigente. Se canalizó toda tramitación de reintegros (vacunas hipersensibilizantes, medicamentos, consultas, estudios, etc. Se emitieron las autorizaciones correspondientes a tratamiento de rehabilitación motora, neurológica y reeducación de niños y adolescentes con capacidades especiales. Se continuó con el otorgamiento del subsidio contemplado en el Programa de Atención a Celiacos. Asimismo, se desarrolló un sistema de Control de Gestión a fin de verificar el correcto otorgamiento de las prestaciones solicitadas. Esto también permitió canalizar tanto las satisfacciones como los reclamos de los afiliados.

### Plan Materno Infantil

Esta área brinda la atención personalizada a todos los trámites relacionados con la afiliada embarazada y el bebe de 0 a 1 año, también depende del Programa de fertilización Asistida y el Programa de Sexualidad Responsable y planificación Familiar.

Dentro del Plan Materno Infantil: Se realiza el asesoramiento sobre la cobertura del Programa, las inscripciones y derivaciones, se emiten y renuevan las ordenes trimestrales, se confeccionan las autorizaciones de practicas que se encuentran fuera del protocolo trimestral, se tramitan las autorizaciones de medicación, se realizan los tramites provenientes del MAP, en el caso de embarazadas menores, se estableció un seguimiento telefónico, a las afiliadas que cursan el tercer mes de embarazo, se les informa sobre el alcance del Programa de Sexualidad Responsable y Planificación Familiar. Se gestionan ante el CUDA, las solicitudes de ligaduras de trompas y las autorizaciones de internación.

Programa de Fertilización Asistida: Se realiza el asesoramiento sobre la cobertura que brinda la obra social para los tratamientos de fertilización asistida, las inscripciones al programa, las autorizaciones de estudios, se gestionan y registran los pedidos de medicación, se gestionan las autorizaciones de 2do y 3ros tratamientos según la cobertura.

  
Dra. María Roca Negra  
Presidente  
Obra Social de la Ciudad de Bu. As.





Ob.SBA

**Obra Social Ciudad**  
de buenos aires

Programa de Sexualidad Responsable y Planificación Familiar: Se realizan el asesoramiento sobre la cobertura que brinda la obra social, las inscripciones al programa, se gestionan y registran los pedidos de medicación anticonceptiva y dispositivos intrauterinos, se procedió a la derivación al sanatorio Dr. Julio Méndez, de las pacientes que solicitaron ligadura de trompas por laparoscopia.

### Auditoría Médica y Programa de Medicamentos

El objetivo general del Programa de Medicamentos Crónicos es el de implementar los procedimientos necesarios para la optimización de recursos, detectar situaciones críticas, establecer los procedimientos y/o acciones emergentes de carácter preventivos y correctivos.

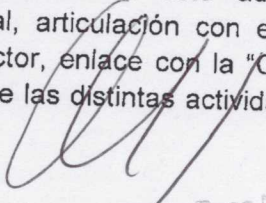
En el Servicio de Auditoría Médica y Secretaría General, se analizan carpetas por provisión de medicamentos especiales, bombas de insulina y de alimentos; autorizaciones, devolución por pago de vacunas para alergias, cirugías, ortesis, prótesis, estudios especiales fuera del PMO y control de facturación.

Con respecto a la Auditoría de Medicamentos, se gestionaron un total de 186 carpetas de insumos generales, 2.665 de vacunas de alergia, 60 provisión de medicación, 46 bombas de insulinas, 44 reintegros de medicación, 8 reintegros no autorizados y 3 carpetas por audífonos.

### Unidad de Atención al Afiliado con Capacidades Especiales:

La Ob.SBA cuenta con un amplio padrón de afiliados que solicitan la cobertura por prestaciones de apoyo para personas con discapacidad. La cobertura por prestaciones de discapacidad a cargo de esta Unidad se encuentra en el ámbito de tratamiento por: estimulación temprana, educación inicial, educación general básica, integración escolar, educación con formación laboral, centro de día, centro educativo terapéutico, centro de rehabilitación psicofísica, rehabilitación motora, hogares/pequeños hogares, acompañante terapéutico, prestaciones de apoyo y transporte.

Se ha trabajado: Atención personalizada, telefónica y virtual vía mails, apertura del acto administrativo interno, evaluación, auditoría y dictamen sobre las prestaciones solicitadas, actualización diaria del padrón, en el sistema informativo, auditoría de facturación de los centros contratados, enlace con la auditoría externa -CIPSAM-, articulación con otras áreas de la Obra Social, realizar tareas pertinentes, confeccionar el acto administrativo, actualización de la normativa interna de esta obra social, articulación con el sector de paginas web, capacitación del personal incorporado al sector, enlace con la "Comisión de Discapacidad" perteneciente al SUTECBA y participación de las distintas actividades intra y extra institucionales.

  
Dra. María Roca Negro  
Presidente  
Obra Social de la Ciudad de Bs. As.





Ob.SBA

Obra Social Ciudad  
de buenos aires

**COORDINACIÓN GENERAL PLAN MEDICO PRESTACIONAL  
(SEDE HONORIO PUEYREDON - SANATORIO DR. JULIO MÉNDEZ - C.U.D.A.)**

Como siempre fuera el objetivo de esta Coordinación, el foco se ubicó en la búsqueda de la mejor y más amplia atención para los afiliados de esta Obra Social, a través de la incorporación de prestadores y la perdurabilidad en la cartilla. En esta inteligencia y en coordinación con la Presidencia se han incorporado efectores de primer nivel tales como Fundación Favalaro (entre otros) incluyéndolos dentro de la matriz prestacional del Fondo Compensador.

Este objetivo rector planteado, y con el trabajo en equipo de las áreas involucradas directa e indirectamente con esta Coordinación (Dirección de Sedes, Centro Único de Derivación y Auditoría, etc.), se ha avanzado en una actualización y ampliación de la matriz prestacional en todos los tres niveles prestacionales.

Cabe aclarar que ha habido ajustes prestacionales transitorios durante el período en cuestión, pudiendo citar como tal las renegociaciones con las firmas de RADIOTERAPIA donde se debió actualizar los valores debido a las condiciones inherentes del mercado de la salud, para nada exento en problemática económica y financiera en general, en un año con una fluctuación de costos relevantes.

No obstante lo arriba detallado se ha avanzado (en un plan conjunto con la Coordinación de Recursos Económicos Financieros y la Dirección General de Compras y Contrataciones) para reordenar los contratos dándole continuidad y previsibilidad entre el vencimiento de uno y el inicio de otro. Las pautas presupuestarias definidas dieron marco para las negociaciones de los valores, los cuales generalmente se giran desde esta Coordinación a la Coordinación General de Recursos Económicos y Financieros, quien depura y adecua los mismos dentro de las pautas previstas para el ejercicio.

De esta manera se establecieron hitos que marcaron el normal desenvolvimiento de las prestaciones, reduciendo a un mínimo los conflictos, sin perjuicio de algunas actas-acuerdo suscriptas con los prestadores y las áreas involucradas en los sucesos descriptos con el objeto de mantener la vigencia de los contratos o la atención de los afiliados involucrados hasta la finalización de su tratamiento, o la transferencia definitiva de los mismos a otros efectores donde continuar debidamente la atención médica. Como ejemplo de una de las situaciones transcurridas, es menester mencionar el caso de la firma INSTITUTO MÉDICO DE OBSTETRICIA (IMO), donde debido a diferencia entre los valores pretendidos por ésta y los que esta Obra Social tiene convenidos con efectores de similares características, se encontraba en juego el normal desenvolvimiento de las afiliadas parturientas en tratamiento en dicha Institución. Merced a un acta-acuerdo suscripta por el representante de IMO y las Coordinaciones Económica y Financieras y del Plan Médico Prestacional se realizó un acuerdo en el que se definía el número de pacientes que continuarían recibiendo atención en IMO y las que, con acuerdo de las afiliadas, serían derivadas a otros centros.

*[Firma]*  
Dra. María Roca Negra  
Presidente  
Obra Social de la Ciudad de B.A.





Ob.SBA

**Obra Social Ciudad**  
de buenos aires

Con el fin de mejorar la calidad prestacional dentro de nuestro efector insignia, el SANATORIO DR. JULIO MÉNDEZ, se propendió al cambio de los equipos de tomografía, reemplazando a la firma Investigaciones Médicas (cuyos equipos eran obsoletos) incorporando a la firma Mediter S.A. con equipamiento de última generación.

En cuanto al mejoramiento de la atención para pacientes con patologías de alto impacto conflictivo (tanto médico como psicológico) tales como ONCOLOGÍA o HIV, se impulsó con la firma William Osler un plan de guía, seguimiento y control de este grupo de pacientes.

Una situación que llevó gran cantidad de horas de trabajo, de esta Coordinación en conjunto con la de Recursos Económicos Financieros, fue la negociación del contrato y modalidad de trabajo de la UTE Psiquiatría, toda vez que la misma cambió su composición interna y puso en riesgo algunas continuidades de tratamientos en Centros Psicológicos / Psiquiátricos donde nuestros afiliados encuentran contención de sus patologías.

La renovación del contrato de medicamentos con la firma FARMANDAT S.A. se concluyó de forma muy satisfactoria.

Como metodología del control de gastos prestacionales, esta Coordinación implementó, para los casos de solicitud de prótesis por parte de nuestros afiliados, y que no estuvieran incluidas dentro del nomenclador oportunamente aprobado por el Directorio de esta Obra Social, un sistema de triple solicitud de presupuestos, a fin de asignar el material requerido al menor valor.

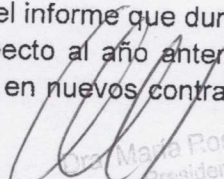
Continuando con el plan anual para momentos puntuales de exceso de demanda de camas pediátricas (período invernal) se contrataron las solicitadas por la Dirección General del Centro Único de Derivación y Auditoría, pudiendo así cubrir estos picos, con real éxito.

#### C.U.D.A

El CUDA tiene a su cargo tanto la Auditoría Médica de Facturación de los prestadores contratados, en prestaciones de internación y ambulatorio a nivel país, como la Auditoría y Autorización de toda prestación en internación como, cirugías, transplantes, tratamientos de distintas especialidades médicas y para médicas, pedidos de prótesis y el traslado de los pacientes desde su domicilio a los centros de atención durante las urgencias o traslados de pacientes a realizar estudios a diversos prestadores.

La Coordinación continúa con los lineamientos que colaboran para realizar una labor de Calidad, evaluando día a día las necesidades de nuestros pacientes y brindando un servicio acorde a los recursos prestacionales existentes, en medio de una situación económica del país muy complicada frente a las exigencias de crecientes exigencias de Salud.

Con respecto a la Auditoría de Facturación se desprende del informe que durante el 2.015 el total facturado ascendió notablemente el importe con respecto al año anterior a raíz de la adecuación de los aranceles concedidos a los prestadores en nuevos contratos acorde a la inflación.

  
María Rosa Negro  
Presidenta  
Obra Social de la Ciudad de Bs. As.





Ob.SBA

Obra Social Ciudad  
de buenos aires

En relación a la actividad de autorizaciones de prestaciones, las mismas se adecuaron a las necesidades básicas en cada caso, no autorizándose provisión de insumos por encima de lo que establece el PMO, o bien contemplando en todos los casos la satisfacción del afiliado, buscando la resolución del problema de la mejor manera, con el prestador más conveniente; desprendiéndose de los números evaluados una disminución de la entrega de prótesis, medicamentos, cirugías complejas (cardiovascular) esto último con un aumento en las prestaciones del Sanatorio Dr. Julio Méndez.

De igual manera los traslados se efectuaron satisfactoriamente.

Este informe incluye las prestaciones realizadas a nuestros afiliados del interior del país o en tránsito.

Respecto a Auditoría Médica de Prestaciones CUDA, se gestionó el siguiente volumen de prestaciones auditadas, tanto para derivar internaciones de urgencia, derivación de prestaciones programadas, traslados a otro efector ante la falta de complejidad, e internaciones en el Sanatorio Julio Méndez:

- Internaciones: 25.773
- Ubicaciones: 9.890
- Autorizaciones: 17.203
- Sanatorio Méndez: 4.595

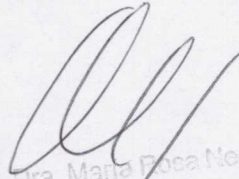
Este Centro ha realizado una Gestión en Equipo, conjuntamente entre Médicos y Administrativos, a fin de analizar la documentación recibida desde todos los prestadores en Internación y Ambulatorio de la Ciudad de Buenos Aires, Gran Buenos Aires e interior del país. La dinámica de trabajo continua con el mismo objetivo de registrar en el Sistema Informático el Dictamen de la Auditoría así como los débitos sugeridos al Área Contable.

A medida que la situación económica varía y se reformulan las condiciones y valores, se recibieron en el área los nuevos contratos convenidos con los prestadores que están siendo utilizados para realizar la evaluación y débitos correspondientes.

Esta Coordinación, concluye el ejercicio anual con una facturación procesada de \$1.549.839.889 con \$45.200.449 de débitos.

Como información destacada se alcanza un total anual facturado en:

- Internación de \$419.907.427 con un débito de \$23.392.065.
- Prótesis en internación de \$144.929.321 con un débito de \$7.854.384.
- Ambulancias de \$71.179.213.
- Oncología de \$233.401.572 con un débito de \$3.596.699.
- Centros de diagnóstico de \$124.532.537 con un débito de \$94.878.
- Anestesiología de \$78.099.985.
- Geriátría de \$46.067.114 con un débito de \$1.123.591.
- Medicamentos \$167.556.294 con un débito de \$327.983.
- Rehabilitación \$44.093.317 con un débito de \$2.563.074.
- Atención domiciliaria \$51.888.049 con un débito de \$1.956.363.
- Policonsultorios de \$51.787.616 con un débito de \$1.081.053.
- Médicos zonales de \$3.254.269 con un débito de \$66.288.

  
Dra. María Inés Negre  
Presidente  
Obra Social de la Ciudad de Bc. A.





Ob.SBA

Obra Social Ciudad  
de buenos aires

- Diálisis \$18.911.532 con un débito de \$10.288.
- Interior del país \$10.676.438 con un débito de \$2.025.099.
- Oftalmología \$14.276.502 con un débito de \$18.910.
- Psiquiatría \$33.737.670.

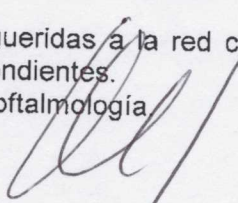
Se mantiene fluido contacto con el Área Contable a fin de obtener una comunicación donde reciban los Dictámenes de esta Coordinación de forma eficiente.

Se llevan a cabo las necesarias Auditorías Compartidas, en los casos en que la gestión previa de esta Auditoría no logre obtener los resultados acordes. Los débitos se mantienen salvo que sean avalados correctamente. La utilización de las normativas se refuerza actualizando los conocimientos del equipo de trabajo anualmente.

### DIRECCIÓN GENERAL DE PRESTACIONES DE SALUD

Se detallan las tareas que ha desarrollado esta Dirección durante el periodo 2015:

- Se analizó, desde el punto de vista médico, los ofrecimientos de servicios que se hacen en lo que respecta a las prestaciones que debe brindar la Obra Social a sus Afiliados. Teniendo en cuenta costo-beneficio, necesidades de la población afiliada, áreas de salud a cubrir, las inclusiones y exclusiones y respectiva codificación, etc.
- Asesoró a las distintas áreas cuando lo requirieran, en temas relacionados al Nomenclador, validación de prácticas, inclusiones y exclusiones en los contratos. valores estimados de mercado, y respectiva codificación, etc.
- Se verificó la unificación de un nomenclador de prácticas médicas de alta complejidad para todos los prestadores que contraten con la Ob.SBA en el marco del funcionamiento del fondo compensador de alta complejidad (que contemplara un nomenclador de prácticas médicas y precios que se financiaran con los recursos que se generan a través del Fondo Compensador Ob.SBA). Actuar como Auditor Médico del Fondo Compensador.
- Se evaluó y verificó que los modelos de contratación con la red de efectores (que integraran la red prestacional de Ob.SBA de alta complejidad) se ajuste al programa que financiara el Fondo Compensador.
- Se supervisó la implementación de las auditorías de campo a realizar en los efectores contratados o a contratar, lo que requiere ajustar el funcionamiento de los circuitos de autorizaciones previas, derivaciones y traslados a centros de internación y otras prácticas.
- Ordenar y supervisar la elaboración de las tablas de usos de las distintas especialidades y prestadores (patrones propios de consumo) y la administración de las bases contractuales y de convenios con terceros y del registro actualizando de precios testigos y modalidades de contratación de las prestaciones en el mercado de salud local.
- Se sugirió la necesidad de incorporación de nuevos prestadores o prácticas según diagnósticos o de tratamiento. Así también, se aconsejó sobre la oportunidad de abandono de prácticas.
- Se supervisó el sistema de aprobación de las prácticas requeridas a la red contratada según indiquen las normas, procedimientos y rutinas correspondientes.
- Se elaboraron las normas de adecuación de los contratos de oftalmología.

  
Dra. María Rosa Negra  
Presidente  
Obra Social de la Ciudad de Bs. As.





Ob.SBA

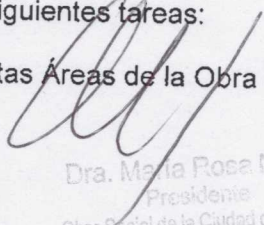
**Obra Social Ciudad**  
de buenos aires

- Se diseñó según los lineamientos internos generales, para su presentación anual delante el Honorable Directorio del Plan Medico Asistencial de la Obra Social (periodo 2015-2016) las prestaciones y servicios teniendo en cuenta zonas poblacionales de los Afiliados, costo beneficio para la Obra Social como así también lineamientos médicos basados en la eficiencia y necesidades. En relación, a esta terna se elevó las actualizaciones para el Plan Medico Asistencial de la Ob.SBA según las nuevas prácticas, medicamentos aprobados por el Ministerio de Salud, etc.
- Se evaluaron las distintas propuestas que se presentan para cubrir una determinada Área de la Salud, teniendo en cuenta las necesidades sanitarias a cubrir, las zonas geográficas según ubicación poblacional de los Afiliados (mayor o menor demanda). y costo para la Obra Social.
- Se realizó la matriz prestacional, sugiriendo las actualizaciones según sean las innovaciones médicas, tanto en prácticas, medicamentos, etc. en consonancia con el Ministerio de Salud y que forman parte del PMO.
- Se evaluaron los informes mensuales de la Auditoría Externa de CIPSAM. en relación a los temas de Discapacidad.
- Se evaluaron las prácticas solicitadas por excepción teniendo en cuenta el Programa Medico Asistencial y que son efectuados por efectores o prestadores que no tienen vínculo contractual con Ob.SBA.
- Se ha colaborado en intentar definir un nomenclador único para los distintos prestadores y la necesaria validación en las distintas Sedes. (Lo que permite realizar una auditoría global en línea detallada de todo lo que acontece en la entidad).
- Proponer programas de prevención y promoción de salud.
- Se han autorizado por excepción las prácticas de radioterapia fuera de cupo de Empresas como Gamma Life y Mevaterapia.
- Se ha procedido a evacuar cualquier tipo de inquietud de tipo técnico-médico que surgieran en las distintas Áreas de la Obra Social, Honorable Directorio y Presidencia.
- Se asistió en forma permanente con la Coordinación Plan Medico Prestacional, en todo aquello que se le requiere en el aspecto técnico - médico, en el cumplimiento del Plan Prestacional vigente de la Obra Social, así también como con otras Áreas que así lo requieran.
- Confección de normas para la provisión de elementos de cardiología, hemodinámica y cirugía cardiovascular.
- Confección de normas de provisión de elementos de O y T.
- Confección del Proyecto de Acompañante Terapéutico y cuidador domiciliario.

#### **FUNCIÓN DE ENLACE ENTRE LAS DISTINTAS SEDES Y LA COMISIÓN DE SALUD**

La Dirección General de Prestaciones de Salud funciona como oficina de enlace, entre las distintas Áreas y la Comisión de Salud (creada por Disposición N° 113/Ob.SBA y 142/Ob.SBA/15), es en esta misión que desarrolla las siguientes tareas:

- Se reciben los expedientes y proyectos de las distintas Áreas de la Obra Social.

  
Dra. María Rosa Negro  
Presidenta  
Obra Social de la Ciudad de Bs. As.





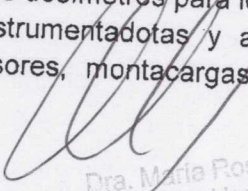
Ob.SBA

Obra Social Ciudad  
de buenos aires

- Se realiza una evaluación de si procede o no su tratamiento, en tanto y en cuanto se trate de solicitudes fuera del marco de cobertura médica asistencial, analizando el punto de vista médico asistencial y prestacional de las mismas. De rechazarse se devuelve al Área correspondiente para que continúe con su tratamiento. Si es viable su tratamiento por la Comisión de Salud se evalúa si la misma se encuentra completa para su tratamiento (presupuestos, áreas a intervenir, etc.)
- Se confecciona el temario semanal de las reuniones realizando un breve resumen de las actuaciones a evaluar.
- Se realizan los informes individuales en cada actuación según lo resuelto en la Comisión y dando continuidad a los tramites de las Oficinas según sea la decisión tomada en cada reunión (enviar a Contable para el pago, a Mesa de Entradas para notificación o requerir mayor documentación para la evaluación de cada caso, requerir a otra Área interna o Auditoría externa algún tipo de asesoramiento, etc.).
- Se mantiene comunicación con el afiliado, algún prestador contratado o no. laboratorio. otras áreas de la Obra Social para agilizar las respuestas de la Obra Social ante la solicitud de cobertura de práctica, medicamento, reclamo etc.
- Se realiza la distribución de las actuaciones a las distintas Áreas.
- Confección del Acta de cada reunión según lo dispuesto por Disposición N° 113/Ob.SBA/15 y 142/Ob.SBA/15, la cual es suscripta por los miembros designados para integrar dicha Comisión y presentes en cada reunión.
- Mensualmente se procede a elevar, para conocimiento por parte del Directorio, una minuta donde consta la siguiente información: autorizaciones conferidas en el último mes, y su valorización; como así también los pedidos que hubieran sido denegados.
- Cantidad de Agentes a cargo: 1

#### **SANATORIO DR. JULIO MÉNDEZ**

**Área Administrativa: Prorrogas Tramitadas:** revisión y carga de matafuegos, aprovisionamiento de Oxígeno Líquido y demás gases, mantenimiento de las procesadoras de Rx, de bocas de oxígenos, provisión del pack mayor de cirugía, mantenimiento de equipos dentales, lavado y secado de ropa, provisión de los dosímetros para los controles de radiación para los profesionales médicos, técnicos. Instrumentadotas y administrativos, seguro contra incendios, mantenimiento de los ascensores, montacargas y plataforma elevadora de residuos patológicos, servicio de limpieza.

  
Dra. María Roca Negro  
Presidente  
Obra Social de la Ciudad de Bs. As.





Ob.SBA

**Obra Social Ciudad**  
de buenos aires

**Contratos varios:** contratación por el servicio de mantenimiento de los equipos dentales instalados en el servicio de odontología, por la provisión de O2 líquido y demás gases envasados, por el lavado y secado de ropa y prendas varias, de póliza de seguro de incendio, por el mantenimiento preventivo y correctivo de paneles y bocas de aspiración, para la recolección, tratamiento, transporte y disposición de los residuos patogénicos, provisión de pack mayor, de alto riesgo, ambos, pasapacientes y batas, servicio de tratamiento de aguas del sistema de calefacción.

**Área Despacho:** Esta área se encarga de la entrada a todas las actuaciones que ingresan de las distintas áreas del Sanatorio y de Ob.SBA Central, así como también de Organismos Públicos y Privados.

**Sector Patrimonio:** Este sector realiza controles de tareas realizadas (altas, bajas, transferencias), la toma de inventarios manual y luego computarizado, salidas y traslados, trasferencias de bienes patrimoniales, compra, fondo permanente, fondos a rendir cuentas, carpetas, etc.

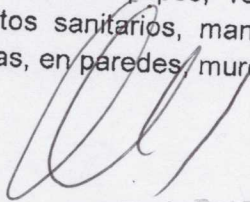
**Sector Cómputos y Presupuestos:** Realizan los traslados de camas, sillas de ruedas al domicilio del afiliado para su mejor atención, también estudios de infectología al hospital Muñiz como así también entrega domiciliaria de medicamentos a afiliados discapacitados y trasladó de hemocomponentes al Hospital Marie Curie.

**Asesoría Jurídica y Medicina Legal:** Se contestaron 837 carpetas, provenientes de la Sede Central, notas DAMI, oficios y cédulas. Se iniciaron 15 reclamos, dentro del marco de la gestión de recuperos, entre reclamos administrativos, medicaciones y judiciales. La Asesoría se encarga de realizar el correspondiente trámite ante el Registro Nacional de Precursores Químicos (RENPRE), produciendo la inscripción de la Obra Social en dicho registro y la trazabilidad trimestral de las sustancias controladas.

#### DIRECCIÓN GENERAL MÉDICA DEL SANATORIO

**Área de Traslados:** Cuenta con 21 agentes en los diferentes turnos, se realizaron cambios de horarios para las tareas desarrolladas y seguir trabajando a los efectos de mejorar la atención de los afiliados.

**Área de Mantenimiento:** Tareas Técnico - Administrativas: Revisión y evaluación de los trabajos efectuados por terceros y actividades de mantenimiento, solicitud de presupuestos-cronograma - ejecución de trabajos y asesoramientos técnicos a terceros. Altas, Traslados: hubo 3 altas y 3 traslados. Tareas permanentes: ejecución de rutinas, reparación, sustituciones y mantenimiento de componentes eléctricos de equipos, reparación de cañerías de agua potable y servida, de gas y de aparatos sanitarios, mantenimiento y reparación de equipos, muebles de madera, cintas de cortinas, en paredes, muros y solados, de camas, camillas y mesas.

  
Dra. María Rosa Negro  
Presidente  
Obra Social de la Ciudad de Bs. As.





**Servicios Generales:** Cuenta con 2 administrativos, 1 ordenanza y 1 peón. **Actividades que desarrollan:** Seguimiento de los trabajos realizados por empresas contratadas (servicios de fumigación, limpieza, lavado de ropa y retiro de residuos patogénicos), recepción y elevación de conformidad de dichas empresas, control de presentismo, elevación de las horas módulos realizadas por el personal, autorización e información de horas de franco y licencias, recepción, etiquetado y entrega de bidones, realización de pedidos de compras y solicitud de llamados a licitación de diferentes servicios. **Sector Mayordomía:** cuenta con 1 administrativo y 22 ascensoristas. **Sector Ropería:** cuenta con 6 administrativos y 24 personal de ropería. **Sector Reposición y Control de Dispenser:** cuenta con 6 personas de controles. **Sector Costurero:** cuenta con 7 costureras. **Sector Comunicaciones:** cuenta con 1 administrativo, 6 telefonistas y 4 técnicos de telefonía. **Sector Residuos Patológicos:** cuenta con 1 administrativo y 12 operarios. **Sector Depósito Central:** cuenta con 2 administrativos.

**Sector Aranceles, Prestaciones Ambulatorias Y Medicación Crónica:** Se incorporó las autorizaciones de medicación crónica al 50% y 70%. Realizó la auditoría de solicitudes de estudios médicos, prácticas, supervisión, control y autorización de formularios de baja, media y alta complejidad, prestaciones médicas, asistenciales, gestión de medicación crónica y trámites relacionados con Acción Social, en el caso de afiliados con capacidades especiales y de internados. Se realizan los pedidos de turnos telefónicos y para estos últimos la gestión para su traslado en ambulancia. Se atendieron un total de 24.493 afiliados. Se hicieron 67.546 autorizaciones de prestaciones ambulatorias.

**División Laboratorio Central:** Respecto al desempeño de funciones del servicio en relación a la actividad asistencial hemos adoptado como indicadores de desempeño en términos medibles y observables, el número de pacientes atendidos que aumento, la cantidad de perfiles bioquímicas ofrecidos a nuestros afiliados que hemos podido mantener evitando derivaciones. Hubo 74.550 ambulatorios, 49.777 internaciones y 46.157 guardias bioquímica.

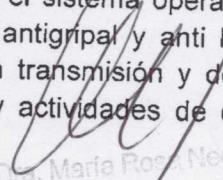
**Unidad Anatomía Patológica:** se hicieron un total de 22.248 estudios, 3 autopsias, 11.212 citopatologías y 11.036 histopatologías.

**División Farmacia:** Presta servicios las 24 horas los 365 días del año.

**-MODIFICACIÓN DE PLANTA FISICA:** Se están realizando las modificaciones edilicias para adecuar la planta física con las normas legislativas vigentes.

**-DOTACIÓN DEL PERSONAL SEGÚN LA FUNCIÓN DESEMPEÑADA:** Se cuenta con farmacéuticos y personal de colaboración.

Dentro de la gestión de farmacia clínica, considera: Toma de prescripción, monitoreo de farmacoterapia y antimicrobianos, asesoramiento al equipo de salud, evaluación de las necesidades de fármacos, supervisión del refraccionamiento en dosis unitarias y del personal de colaboración, registro de las necesidades en el sistema operativo informático, control de vencimientos mensuales, plan de vacunación antigripal y anti hepatitis A y B, dispensa de antiretrovirales en accidentes de trabajo, en transmisión y de medicación a consultorios externos, controles de insumos ingresados y actividades de capacitación de profesionales.

  
Dra. María Rosa Negre  
Presidente  
Obra Social de la Ciudad de B.A.





Ob.SBA

Obra Social Ciudad  
de buenos aires

Dentro de la gestión abastecimientos, considera: Solicitud de productos farmacéuticos, recepción de droguería, control de stock, almacenamiento y mantenimiento del área.

Dentro del área del laboratorio de seguridad biológica, considera: Se dio comienzo a las actividades de reconstitución de citostáticos. Las tareas que realizan son, recepción e interpretación de indicaciones médicas, verificación de las dosis de fármacos, confección de rótulos, purgados de guías, reconstrucción y preparación de las dosis terapéuticas de citostáticos y dispensa de preparados estériles listos para ser administrados.

**Coordinación de Cesación Tabáquica:** La dotación del personal en el Sector Profesional esta integrada por 4 profesionales que realizan tratamiento de cesación individual, como así también grupal, coordinan grupos de mantenimiento y talleres de prevención de recaídas. Cuentan con la colaboración de una Psicóloga que atiende a los pacientes que requieren asistencia para acompañar el proceso para dejar de fumar y el Sector Administrativo cuenta con una Secretaria Administrativa. Se continua con el trabajo interdisciplinario con: Dietista, Kinesióloga, Psicóloga y Psicóloga Social.

**Servicio de Dermatología:** Se trabajaron 3.173,75 horas médicas. Turnos otorgados 9.214. Se atendieron 8.225 afiliados con un promedio de hora médica de 3. Se ausentaron con un porcentaje de 1.664. Se realizaron 1.155 prácticas, 644 biopsias y 381 interconsultas.

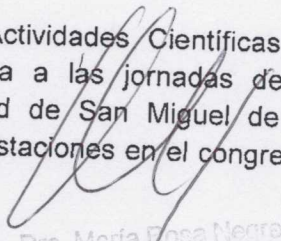
**Servicio de Hematología:** Cuenta con una dotación total de 15 personas como recurso humano del sector, 6 profesionales médicos hematólogos, 2 profesionales bioquímicas, 1 técnico en laboratorio, 1 enfermero y 3 secretarias. Se puso en condiciones la técnica de agregación plaquetaria que se suma a todo lo relacionado con coagulación.

**Servicio de Nefrología:** Se realizaron 3414 prestaciones por consultorios externos, 1170 interconsultas, 632 controles de pacientes dializados en centros periféricos y trasplantados, 414 sesiones de tratamiento hemodialítico y 1 punción de biopsia renal.

**Servicio de Ecografía:** Se asesora a la firma Digimed S.A. Ecógrafo Doppler color digital portátil Mindray M7 solicitado por equipo organizador de la campaña de prevención de cáncer mamario que se realizó en el sanatorio. Incorporación de nuevas especialidades: A partir de agosto se comenzó con estudios de doppler tiroideo y a partir de diciembre punciones citológicas tiroideas con aguja fina y en noviembre se comenzó a realizar estudios endorrectales.

**Unidad Radiología:** Cuenta con tres salas para radiología convencional y una sala para radiología estudios contrastados. Se atendieron 55.563 pacientes, 63.871 estudios, 82.816 placas y 187 estudios contrastados.

**Unidad Gastroenterología:** La unidad participo de Actividades Científicas de S.A.G.E (Secretaría Argentina de Gastroenterología): asistencia a las jornadas de otoño y al congreso Argentino de Gastroenterología en la ciudad de San Miguel de Tucumán y asistencia a las jornadas del sanatorio. Se realizaron prestaciones en el congreso Argentino de Gastroenterología y jornadas bienales del sanatorio.

  
Dra. María Rosa Negro  
Presidenta  
Obra Social de la Ciudad de Bs. As.





**Sección Hipertensión Arterial:** Se incorporó la práctica de estudios ambulatorios (MAPA), para mejorar el diagnóstico y manejo del paciente hipertenso. Durante el año 2015 fueron citados para realización de monitoreos ambulatorios de presión arterial de 24 hs. a 497 pacientes habiéndose efectivamente realizado 456.

**Servicio de Internación 3° piso:** Hubo remodelación de las habitaciones 322 y 323. Además de las camas de internación se encuentra un sector de UTI, UCA y un consultorio de cuidados paliativos, donde acuden pacientes y familiares que transitan y/o permanecen en los pasillos. Se observan 80% porcentaje de ocupación, 7,30 promedio día de estadía y 5,37 mortalidad global.

**Servicio de Internación 4° piso:** Es un objetivo del servicio mejorar continuamente los indicadores de calidad y efectividad, considerando para esto de fundamental importancia contar con el recurso humano médico (planta, residentes y médicos internos de guardia), de enfermería y administrativo necesario para la tarea asistencial y docente, y con el apoyo informático para lograr una estadística propia del Servicio que brinde la información vinculadas a las patologías prevalentes en la población del sanatorio.

**Servicio de Diabetes:** Tiene responsabilidades asistenciales y docentes (de pre – y de post- grado) en nuestro Sanatorio. La tarea asistencial se desarrolla principalmente en el Área de Consultorios Externos de Planta Baja. También se atienden interconsultas y seguimientos de pacientes en los pisos de internación. Promedio de pacientes atendidos: es de más de mil pacientes por mes, considerando pacientes ambulatorios e internados.

**Sección Salud Mental Infanto Juvenil:** Durante el año 2015, se ha desarrollado y fortalecido la atención interdisciplinaria con la incorporación del médico psiquiatra infanto juvenil, se ha llevado a cabo la tarea ambulatoria privilegiando la atención interdisciplinaria y la accesibilidad al servicio con el fin de brindar una respuesta rápida y adecuada a la demanda para evitar el deterioro que produce la atención diferida. Se cuenta semanalmente con 6 equipos de Admisión Espontánea y 2 de Admisión programada. Se ha incrementado la demanda de realización de CI para niños con retraso madurativo solicitado por profesionales de otras áreas.

En el Área de Psicopedagogía continuó poniendo el énfasis en la actividad asistencial grupal. Cabe recalcar que tanto el Área de Psicoterapias como el Área de Psicopedagogía, continúan con la supervisión sistemáticas de los casos clínicos. Se mantienen las reuniones semanales del servicio para organización y evaluación de las tareas, como así también para la discusión de los casos clínicos.

Se brindaron en total 11.494 prestaciones asistenciales.

**Unidad alimentación y dietética:** En el área de internación: Se sirvieron 38.814 raciones completas, con un promedio diario de 106. Los pacientes asistidos con nutrición enteral se incrementaron en un 25%, con un promedio diario de 20, se confeccionaron 502 regímenes de alta. En el área de consultorios externos: 4.193 consultas, un 10.6 % más que el anterior, el consultorio de nutrición en cirugía bariátrica atendió 192 pacientes lo que representó 495 consultas. Se continuó con los Encuentros Psicoeducativos de Obesidad con un promedio de 8 pacientes por encuentro.

Dra. María Rosa...  
Presidenta  
Obra Social de la Ciudad de Bs. As.





Ob.SBA

Obra Social Ciudad  
de buenos aires

En relación al personal autorizado: Se sirvieron por día: 169 almuerzos, y 83 cenas. Los refrigerios servidos a los dadores de sangre sumaron un total de 1974. En el servicio también se realizan evaluaciones nutricionales de pacientes ambulatorios y autorizaciones para tramitar la entrega de productos nutroterapicos, tanto suplementos orales como alimentación enteral con un total anual de 395 y 229 pacientes respectivamente.

**Servicio Social:** desarrolla tareas propias a su profesión dentro del ámbito hospitalario, realizando las gestiones necesarias para las derivaciones de los pacientes a centros de tercer nivel de internación (crónico y con cuidados paliativos), geriatría y centro de rehabilitación ambulatorios/ hospital de día, adicciones, asesoramiento sobre cobertura de salud -PMO-, abordaje de situaciones problemática, vinculaciones familiares, entrevistas individuales y grupales. Se efectuaron un total de 19.121 entrevistas, 11.279 gestiones intersanatoriales, 6.429 extrasanatoriales, 13.310 asesoramientos por trámites y 2.566 derivaciones a otros centros.

**Servicio Asistencial de Violencia Familiar Programa SAVER:** Durante el año 2.015 se atendieron 202 nuevos casos. Se realizaron actividades de capacitación entre las cuales se incluye la continuidad de prácticas pre-profesionales de diferentes universidades: Universidad de Buenos Aires y Universidad de Flores.

**Servicio de Oftalmología:** La actividad se basó en la atención de pacientes con turnos programados, espontáneos, interconsultas y sin turnos. Hubo 230 interconsultas y 10.642 en consultorios externos.

**Servicio de Neurología y Electroencefalografía:** Se recibió como equipamiento un set de estudios neurofisiológico, para la realización de electroencefalogramas, electromiogramas y potenciales evocados. Hubo 1.966 interconsultas, 8.273 en consultorios externos, 726 estudios E.E.G y más 1.500 aproximadamente asistidos, sin validación por estadísticas.

**División Odontología:** cuenta con 12 asistentes dentales, 27 odontólogos que cubren distintas especialidades, 1 cirujano y 8 administrativos. Cuenta también con guardia las 24 hs los 365 días del año.

**Unidad Pediatría:** La Unidad pediatría cuenta con 13 profesionales médicos de distintas especialidades (Neumonologa, Neonatólogo, gastroenterólogo, médica hebiatra) y 2 secretarías.

**UCI-UTI:** datos estadísticos relevantes de este periodo: 640 ingresos, 520 egresos, N° de óbitos de menos de 48 hs: 37, N° de óbitos de mas de 48 hs: 80, 18,37 tasa de mortalidad, porcentaje de ocupación 64,33, promedio día de estadía 6,55.

  
Dra. María Rosa Negro  
Presidenta  
Obra Social de la Ciudad de Bs. As.





Ob.SBA

Obra Social Ciudad  
de buenos aires

**Servicio de Guardia:** Cuenta con atención para diagnóstico y tratamiento de patologías agudas y/o urgencias-emergencias que incluye a todos los grupos etarios (desde los 29 días de vida hasta los 14 años pediatría y a partir de los 15 años guardia general). Los pacientes pueden concurrir por sus propios medios como también por servicios de ambulancias de traslados o emergencias. Las consultas que se atienden en este servicio son: Clínica Médica, Cirugía, Pediatría, CAI, Traumatología, y Odontología. La Guardia General registro 140.298.

**Unidad Depósito de Productos Médicos:** Esta integrada por 1 Jefe Farmacéutico, 1 instrumentadora, 1 administrativa, 1 enfermero y 3 operarios. La función es recepcionar, almacenar y distribuir insumos médicos a todas las áreas del Sanatorio. **Definición producto médico:** producto para la salud tal como equipamiento, aparato, material, artículo o sistema de aplicación médica, odontológica o laboratorial, destinada a la prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación o anticoncepción y que no utiliza medio farmacológico, inmunológico o metabólico para realizar su función principal en seres humanos.

**Extensión Sanatorial:** Hubo 3.643 prestaciones de enfermería y clínica con personal propio, 900 prestaciones de enfermería y clínica y kinesiología, derivadas al cuda y 7.900 en atenciones y consultas en el Área de Extensión Sanatorial.

**Sector Estadísticas:** El Servicio informa que durante el año calendario, se registraron 5.801 ingresos, 5.372 altas y 413 defunciones. Se alcanzó un porcentaje de ocupación del 84,31%, con un promedio de estadía de 8,83 y 35 giro de camas. La tasa de mortalidad fue de 7,14%. En Consultorios Externos se registraron 579.382 consultas.

Dra. María Rosa Negre  
Presidente  
Obra Social de la Ciudad de Bs. As