

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

**Memoria y estados contables
al 31 de diciembre de 2016 y 2015
juntamente con el informe del auditor**

MIEMBROS DEL DIRECTORIO

Presidente

Dra. María Rosa Negre

Vicepresidente

Sra. María Eugenia Rodríguez Araya

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

Sr. Walter Correa
Sr. Gustavo Mola
Sr. Axel Urbanavicius
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


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

MEMORIA AÑO 2016

A continuación, se detalla la Memoria de la Obra Social de la Ciudad de Buenos Aires (Ob.SBA) correspondiente al año 2016, 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:

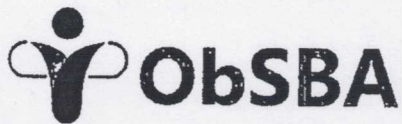
UNIDAD NORMALIZADORA DEL ÁREA AFILIACIONES

El Área Afiliaciones que responde funcionalmente a la correspondiente Unidad Normalizadora, durante el año 2016, informa haber intervenido en 569 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 242 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 100 Proyectos de Disposiciones. Se informaron 1.504 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 63 carpetas de Libre Opción. Se emitieron 2.400 Certificados de Situación de Afiliación para presentar ante distintos Organismos Oficiales (ANSe.S, AFJP, Frenopático, Pami, etc.). Se emitieron 34.365 carnets (altas de titulares y grupo familiar, renovaciones y extravíos). La atención al público estimada fue de 106.106 afiliados, la cantidad de modificaciones al sistema y actualización al padrón fue de 77.860 siendo el total de los movimientos de 129.234. Se informaron 350 Oficios Judiciales y Cartas Documento. Se entregaron 3750 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 18.815 agentes titulares conjuntamente con su grupo familiar, 21.351 afiliados que optaron por el Plan Superador Ob.SBA-OSDE (información provista por la Dirección General de Sistemas), de los cuales 12.208 agentes titulares optaron por ese plan. Se informaron 153 reingresos a Ob.SBA. Se dieron 13.879 altas de afiliados, 14.367 bajas, 216.524 es el total de afiliados registrados (titulares y grupo familiar) activos y pasivos para el año 2016.

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 Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos dependiente del Ministerio de Hacienda del GCBA, para dar por concluida la totalidad de la operatoria.

Con respecto al Plan Superador Ob.SBA/OSDE tarea que se concreta en todo el año, se han establecido turnos limitados por día con el propósito de no recargar el personal actuante



y a la vez diferir el tiempo la derivación de aportes hacia esa prepaga, alcanzando a la fecha citas para junio 2017.

Las actividades operativas 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 la dependencia de esta Dirección.

En cuanto a las tareas propiamente dichas de esta Dirección, en casa central, las mismas consistieron en elaborar 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 1.722 carpetas ingresadas. En tanto, se dio salida a 1.722 carpetas. Se elaboraron 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), 14 memorandos, 27 notas referentes a asuntos varios de relevancia para el Área, y se realizaron un total aproximado de 1.141 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 384 Resoluciones de Presidencia, 420 Disposiciones de Presidencia, 224 Disposiciones de la Dirección General Adjunta RRHH y 999 Disposiciones de la Unidad Normalizadora del Área Afiliaciones. Las normas antes mencionadas, incluyeron aprobaciones de contratos con prestadores de la Ob.SBA, contrataciones de personal en las Áreas más críticas y 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

Durante el año 2016 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 5345 carpetas administrativas de consulta, efectuadas por las diferentes Áreas del Organismo, y oficios judiciales de carácter general para ser evacuados por 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 2016 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 las Sedes "Mataderos y Honorio 959"
- 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 y Honorio 959.
- 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 Mataderos, Rivadavia 6161, Honorio 959 y Honorio 930.



- Adquisición de Servidores, instalación de OS y Motor DB para la implementación del sistema Clarity.
- Implementación del sistema de mensajería Web para el área de Call Center.
- Configuración de nuevos usuarios, mensajes, reportes, cronogramas de atención en el sistema CenterWare.

Desarrollo

Práctica, prótesis y ortesis CUDA: Se desarrollo un modulo para la validación de prácticas, provisión de ortesis y prótesis por parte de los prestadores, para los afiliados que se encuentren en el marco de una derivación generada por el CUDA.

Topes: Se realizaron las modificaciones necesarias para la implementación de los topes de prácticas del nomenclador 8.

Cartilla: Se reprogramó totalmente el sistema de cartilla, permitiendo la actualización de la cartilla online.

Integración al SQL Server: se reprogramaron los sistemas de Acción Social y Periféricos (versión anterior) para utilizar las bases de datos en SQL server.

Homologación de Nomencladores: se implementó la homologación de los códigos de prestaciones entre los nomencladores de Ob.SBA y lo de los otros prestadores, integrándola al sistema de validación vigente.

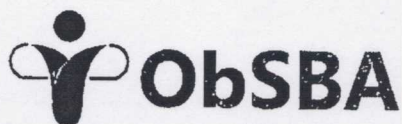
Implementación RED APPI: Se trabajó en la carga de contratos de 550 prestadores, altas, bajas, digitalización de contrato y control de los mismos y su integración al sistema de validación vigente. Actualización de cartilla.

Sistema de gestión Clariti: se realizó el relevamiento de los distintos casos de uso y las necesidades de cada sección del sector contable. Se trabajo en la parametrización, configuración y carga de información (cuentas contables, partidas presupuestarias, ect) del nuevo sistema de gestión.

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
- Honorio Pueyrredón 959 se trasladó, remodeló la oficina de personal de planta baja al 2 do piso, y se realizó el cableado del nuevo lector de huellas a esta oficina.
- 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.
- Totales de aportes y contribuciones por mes ente, concepto.

PLAN SUPERADOR Ob.SBA/OSDE

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

PADRÓN DE HABERES

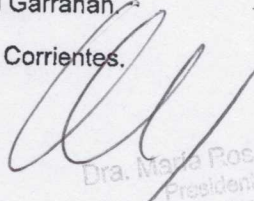
- Mantenimiento del sistema del pasaje de bases de datos a SQL Server, de carga y gestión de padrones de haberes, consultas de padrones de haberes desde SQL Server.
- Generación de base de datos, carga de aportes del GCBA Mensual a Históricos.
- Control de aportes y contribuciones, generando reclamos por aumentos no remunerativos a Médicos ingresados en mayo de 2016 y a docentes.

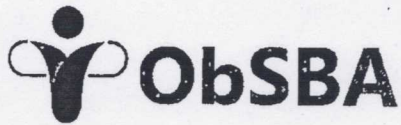
FONDO COMPENSADOR

- 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.


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



- 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.

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, Mina 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.


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



- Atención telefónica de afiliados por consultas sobre descuento de haberes.
- Transcripción de notas y memos elevados a distintas áreas requeridos por la Gerencia.

Sistemas Sanatorio Dr. Julio Méndez

Sistema de Gestión Hospitalaria

Se realizaron modificaciones en el sistema de gestión:

- Se instruyó a los médicos del servicio de gastroenterología, en el uso de la agenda reserva de turnos de quirófanos, esta agenda es compartida con el servicio de internaciones y la jefatura de Quirófano.
- Capacitación del Personal de Enfermería en el uso de sistema de gestión.
- Capacitación constante a los profesionales en el uso de la HC, ya sea por ingreso a servicio o por ser personal nuevo.
- Se capacitó al personal médico con el nuevo sistema de visualización de imágenes, provista por la firma MEDITER.

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

- En el área programación se continuó desarrollando cambio en los distintos servicios que pidieron a necesidad, como ser el Área de Aranceles, Traslados, Admisión y Egreso, Fármaco Vigilancia, entre otros.
- Se utilizó un software para el reintegro de medicación generada para pacientes HIV
- Se comenzó con un desarrollo para el servicio de tabaquismo, (encuestas al paciente las cuales son guardadas para tener diversas estadísticas).

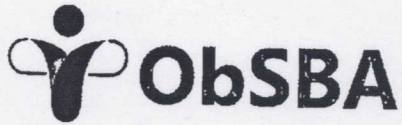
Departamento IT – Soporte

- Se instalaron nuevos equipos digitales de rayos, donde los técnicos trabajaron conjuntamente con la firma proveedora.
- En Sector Gastroenterología se reubicaron nuevos puestos y se colocaron 4 bocas para estudios endoscópicos, para ser incorporados a la historia clínica informática.
- Se instalaron 4 computadoras all-in-one, con el objetivo de realizar parte quirúrgico informatizado.

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 2016:

- Entradas y salidas de actuaciones del Sector Mesa de Entradas.
- Notificación a afiliados.

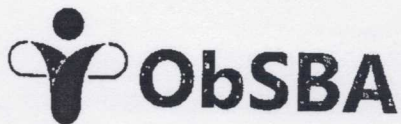


- Firma de Cartas Documento.
- Certificación para Bancos y otras entidades.
- Revisión y Control de planillas de asistencia de personal.
- Tramitación de seguros varios (póliza de ascensores, responsabilidad civil, oficina administrativa, Residencias y Sanatorio, cristales Sede Mataderos, incendio, robo caja fuerte).
- Póliza 5000-9874966-01-Caja de Ahorro y Seguro:
 - Siniestros (muerte): 1.
 - Baja seguro de vida: Caja de Ahorro: 3.
 - 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 5.773, las carpetas del Fondo Compensador son 2456, las iniciadas en la Unidad Honorio Pueyrredón y Procesadas en este Sector Mesa de Entradas son 6.228, y 3.107 en la Coordinación del CUDA. El total de carpetas de recepción facturación fue de 15381 y de convenios 13. Sector Despacho: Total notas reparticiones (expedientes, cédulas, notas, etc.): 67, total de actuaciones judiciales: 452, total notas DAMI: 729, total notas Sanatorio: 1385, total notas Sede Central: 38, total notas Residencias Marítimas y Serranas (Salsipuedes - Mar del Plata - Islas Malvinas - Centro Recreativo - Mina Clavero): 774, total notas Auditoría (Mar del Plata- Necochea - Salsipuedes): 543. Carpetas archivadas: 12.082. Prestamos Mesa de Entradas: 1708. Prestamos a otras oficinas: 620. Notificaciones: 4.736; 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.
- 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 Asesoramiento (Becas por transporte).
- Atender las demandas de otras Áreas de la O.S., que nos derivan afiliados para su atención personal
- 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).
- Presentación del nuevo plan prestacional primer nivel diciembre 2016.
- Asesorar acerca de la documentación a presentar en cada caso específico, titular, grupo familiar, cónyuge etc.
- Asesorar acerca de hurto, robos y extravíos de credenciales.



- Actualizar datos en el padrón de afiliados.
- Acercar al beneficiario los planes especiales vigentes.
- Modernización del sistema de carga.

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:

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.

Así, desde su creación en el año 2.008 y hasta diciembre de 2.017, la Obra Social de Buenos Aires inauguró 20 MAP distribuidos en distintas reparticiones de la Ciudad de Buenos Aires. En los últimos años (2.014-2.016) se abrieron 10 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 2.016 se realizaron 19.366 tramites, y se atendieron 5000 consultas telefónicas.

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.

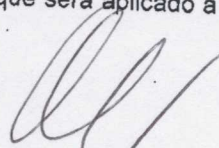
Para optimizar el desarrollo de las mismas se encuentra dividido en diferentes sectores cuyas principales funciones son:

- 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 (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.
- 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.
- Se sumó al procedimiento de rutina una modificación en el circuito vinculado al Fondo Compensador, el cual se lleva cabo de forma conjunta con el Banco Ciudad y la Coordinación del Fondo Compensador. El mismo consiste en el cálculo de las retenciones de impuesto a las ganancias.
- Se encuentra en proceso el desarrollo de un nuevo software que será aplicado a las áreas de Compras, Contable y Tesorería.

ÁREAS DESCENTRALIZADAS


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

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 2016 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.-

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).

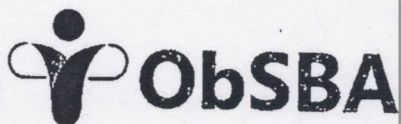
Se hizo uso de lo establecido en el Art.69° "FACULTADES DE LA Ob.SBA" (ampliaciones y/o prorrogas de las órdenes de compra, cuando así se hubiese previsto).

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), como así también de los Servicios de Vigilancia, Mantenimiento, y en Rivadavia 6082, etc.

Se continuó con lo establecido en la Resolución n° 1106/MGGC/15, correspondiente a los **IMPLANTES COCLEARES**, cuya tramitación está a cargo del Fondo Compensador y recuperador.

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 2.016, esta Dirección ha realizado un pequeño resumen de los procedimientos desarrollados durante dicho periodo, habiéndose confeccionado aproximadamente 346 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:

- Provisión de uniformes para todo el personal con atención al público, vigilancia y limpieza.
- Equipos de aire acondicionados para las diferentes sedes.
- Insumos, equipos, servidores, para la Dirección Sistemas.
- Contratación de seguros en general.
- Servicio de flete.
- Programas de capacitación
- Sistema de control de presentismo.
- Auditoría externa para los estados contables
- Provisiones de cajas navideñas
- Provisión de vacunas antigripal 2016
- Contratación de vigilancia, guardavidas para temporada 2016/2017 del centro recreativo



- Abastecer todo el sanatorio con insumos
- Torre para cirugía
- Endocámaras, presurómetros, colposcopio
- Equipamiento completo del sexto piso
- Ecógrafo
- Mamógrafo
- Programas de control de calidad
- Set de bombas de infusión
- Casos especiales inherentes al fondo compensador y recuperados: implantes cocleares
- Provisión a afiliados con patologías respiratorias de concentradores de O2 portátil inherente al Plan Médico Prestacional.

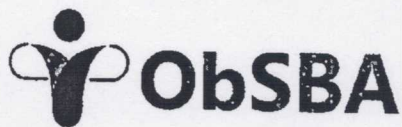
OBRAS

- Contratación y ejecución de la obra Civil para la refuncionalización de la Guardia del sanatorio "Dr. Julio Méndez", incluyendo la totalidad de materiales, mano de obra, enceres y equipos necesarios.
- Contratación y ejecución de obra Civil para la reparación general de los maceteros ubicados en el patio de Sede Central.

SECTOR CONTRATOS:

Se realizaron bajo el marco del Reglamento de Compras y Contrataciones (Res. 353-ObSBA/O8). Ciento siete contratos (107), 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., Auditoría (CIPSAM y Audired), entre otros.
- Convenios con Centros de Salud, Centros Oftalmológico, la renovación de los contratos con las Residencias Geriátricas y de Centros de Adicciones, Sanatorios y Clínicas (tales como SILVER CROSS – Sanatorio Guemes, Sanatorio AMTA, Centro Gallego, Clínica de los Virreyes), entre otros.
- La regularización Contractual de los prestadores que efectúan prácticas Correspondientes Al Fondo Compensador, atento la entrada en vigencia de la Resolución 2547-MHGC-16, que dejó sin efecto la Resolución 1106-MHGC/15.
- El primer nivel de atención –Red APPI SRL, tramitado mediante concurso privado de etapa múltiple, autorizados por Disposición 243-ObSBA-16 e instrumentado mediante contrato aprobado por Disposición 362-Ob.SBA-16.



- Conforme el punto que antecede se procedió a readecuar todos los contratos con policlínicos y laboratorios, como así también a convalidar las prestaciones brindadas por los médicos de zona, respecto de las prácticas que se aprobaron en la red.

Asimismo, esta Dirección General se ocupa de la actualización y Guarda de los Legajos del Registro de Prestadores (en cumplimiento de la Resolución N° 358-Ob.SBA/08 y la 105-Ob.SBA/09). 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.

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 como por ejemplo la incorporación de la cláusula anticorrupción según lo ordenado en reunión de Directorio N° 166 de fecha 05/07/16. Se contestaron Memos y Oficios remitidos por la Dirección de Asuntos Jurídicos y acompañado los convenios que solicitasen, 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 2016 la Gerencia de Turismo se abocó a las tareas de programación, difusión y concreción de Servicios Turísticos, tanto en los centros propios como tercerizados.

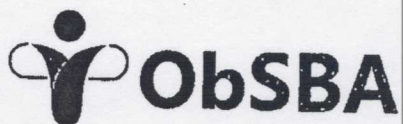
Residencia Marítima de Mar del Plata

Funcionó durante el período comprendido entre el 01/01/2016 hasta el 03/05/2016 y del 07/07/2016 hasta el 31/12/2016 con régimen de Media Pensión.

Concurrieron a la misma 3345 afiliados mayores, 119 menores y 80 sin cargo.

Entre las reformas efectuadas cabe consignar:

- Se remodelaron los baños cambiándose las cañerías, la grifería (35) en general y también 70 canillas, y los cerámicos de pisos y paredes de las habitaciones varias.
- Se pintaron las paredes, y pisos del sótano, pasillos, bajadas de escaleras y sector hall planta baja.
- Se cambiaron 170 lámparas bajo consumo, dicroica y dulux y 20 arrancadores.
- Se bajaron los cielos rasos de algunas habitaciones



Residencia Serrana de Mina Clavero

Funcionó durante el período comprendido entre el 01/01/2016 al 06/06/2016 y del 08/07/2016 al 31/12/2016. Concurrieron a la misma 2013 afiliados mayores, 179 menores y 111 menores sin cargo. Con régimen de pensión completa.

Entre las reformas efectuadas cabe consignar:

- Cerramiento perimetral de planta depuradora de líquidos cloacales, extracción de piso de venecitas, pintura de piso en el sector solárium.
- Limpieza profunda de cocina y desinfección en todos los sectores.
- Extracción de ramas y árboles del sector chalets
- Pintado exterior de ambas fachadas
- Tareas de mantenimiento necesarias en el resto de los sectores (cocina, comedor, habitaciones, baños, galerías, etc.)

Residencia Serrana de Salsipuedes

Funcionó durante el período comprendido entre el 01/01/2016 al 06/05/2016 y del 07/06/2016 al 31/07/2017 y del 01/09/2016 al 31/12/2016. Con régimen de pensión completa.

Concurrieron a la misma 1432 afiliados mayores, 168 afiliados menores y 99 menores sin cargo.

Entre las reformas efectuadas y bienes adquiridos cabe consignar:

- Colocación de chapas en la playa de estacionamiento.
- Renovación iluminaria de comedor.
- Construcción de una dársena de ingreso a la Recepción.
- Recambio de mochilas y bidet y lavatorios en distintas habitaciones.
- Reparación de cuatro habitaciones y construcción de dos baños en el edificio "Jacarandá"
- Pintura Pileta de natación y paredes perimetrales, de sellado de grietas en techos de habitaciones.
- Se pintó el "INDIO" y se construyó un nuevo baño.
- Cambio de cañería y sistema de calefacción en el 1º y 2º piso del edificio "Las Rosas."
- Se adquirieron 4 ventiladores de pie, 2 televisores led, 1 de 48" y 24", 14 parasoles, 29 sombrillas, 12 sillas de pvc, 50 sillas de lona, 10 reposeras de madera, 80 secadores de cabello, 11 luces de emergencia, y 30 mesas de luz, 250 juegos de toallas y toallones, 100 de sabanas entre otros.

Parque Polideportivo Rivera Sur



Los servicios ofrecidos fueron:

- Piletas de natación, con su revisión médica correspondiente
- Zona de juegos infantiles
- Canchas de football, tenis y paddle.
- Sala de primeros auxilios
- Puestos de atención gastronómica
- Servicio de seguridad y vigilancia permanente
- Sectores de parrilla y estacionamiento de vehículo

FORMAS DE PAGO:

Con recibo de haberes o tarjeta de crédito.

1) Contado: Tarifa estipulada.

2) Financiado:

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 8 cuotas con el 15% de recargo sobre el saldo.

Cabe consignar que a partir del día 16 de junio 2016 (Disposición 165/16) se aprobó la siguiente forma de pago:

Contado tarifa estipulada

Financiado por descuento de haberes:

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 16 % de recargo sobre el saldo

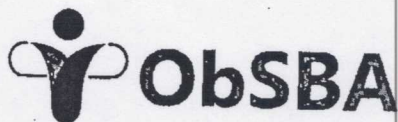
Anticipo 30% y 10 cuotas con el 20% de recargo sobre el saldo

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

Centro Recreativo Municipal

Cuenta con un parque de 7 hs., Sectores de Parque, Sectores con Quinchos y Parrillas, Canchas de Tenis, Fútbol, Pelota paleta y piscina con solárium y dos salones para diversos eventos.

- Se realizaron trabajos de pintura en general
- Instalación de gas en la caldera nueva



- Colocación de térmicas y disyuntores
- En el sector juegos se colocaron hamacas
- En el natatorio se repararon grietas y se pintaron las piletas.

A partir del 14 de abril hasta el 30/07/16 (DIS. N 95/16) se aprobó la tarifa de \$400 por día por persona, para cada Residencia Turística, a los afiliados jubilados, pensionados y grupos compuestos por más de 20 pasajeros, durante la temporada baja. Y desde el 31/07/16 se justó la tarifa a \$450.

Durante todo el período 2.016 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.

COORDINACIÓN GENERAL UNIDAD DE ATENCIÓN MATADEROS

En la Sede funcionaron en el 2016 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, Monitoreo del tiempo de espera y su adecuación. Información realativa a la Cartilla Prestacional Web. En el año 2016 se atendieron 12.270 consultas. **Mesa de Entradas y de trámites especiales:** se efectuaron 1308 operaciones y fueron atendidas 1690 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. En el año 2016 se realizaron 23.838 operaciones **Auditoría Médica:** Está integrada por profesionales Auditores Médicos, que tienen a su cargo, las funciones de evaluación y certificación de las prestaciones médicas solicitadas. **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. **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, puérperas 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. Durante el año 2016 se incorporó el sector de Internación Domiciliaria, como PROGRAMA DE Cuidados Domiciliarios, el que tiene como misión brindar asesoramiento y gestión integral para el otorgamiento de prestaciones de baja y mediana complejidad en el domicilio de los afiliado que egresaron de una situación de Institucional o por sus condiciones de salud no pueden movilizarse. **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. **Archivo:** Este sector procesa y almacena la documentación recibida, (copia) y emitida en la sede. Recibe carpetas y órdenes emitidas en otras sedes. En el año 2016 se entendieron un total de 78.140 afiliados, efectuándose un total de 77.618 operaciones en los distintos sectores de la sede. A la Sede ingresa un promedio de 319 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.

Durante el año 2016 el **Comité Interdisciplinario** de Evaluación se dedicó al abordaje de las situaciones que atraviesan a los beneficiarios y requieren un tratamiento, posibilitando una atención íntegra y garantizada a su derecho a la salud mental.

A su vez aborda fundamentalmente demandas que se vinculan por medio de la Red Prestacional de centros contratados para la atención de la salud mental., adicciones, trastorno de conducta alimenticia. Las temáticas relevantes en las que intervinieron son: psicología, psiquiatría, psicopedagogía y psicología infante – juvenil, discapacidad, neurología, fonoaudiología.

Dicha temáticas se inscriben en los beneficiarios niños, adultos, jóvenes con demanda de atención ambulatorio.

Un eje central en el CIE es la intervención respecto a las solicitudes presentadas por órdenes judiciales, donde se elaboran informes conjuntos con el área Legal y Técnica. A su vez se estableció la articulación tanto con el Ministerio de seguridad, Justicia y Derechos Humanos de la Nación en conjunto con la Unidad de traslado para evaluación y Diagnostico en salud Mental y adicciones dependiente de ese Ministerio, así como también con la Defensoría del Pueblo.

También se incorporó la evaluación de las extensiones de afiliación desde el CIE, para afiliados mayores de 21 años, con certificado de discapacidad vigente.

Se destaca en la modalidad de funcionamiento en la atención personalizada, ya sea telefónicamente o en sede, asesorando y orientando a los afiliados.

Se trabaja con los profesionales, técnico y administrativos de los centros contratados y no contratados, solicitando y coordinando turnos, auditando informes evolutivos y realizando un seguimiento de la adecuación del diagnóstico y dispositivo de tratamiento.

Área de Acción Social: El Sector Geriátrica evaluó y tramitó 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. También se encargó de organizar mensualmente el registro de niños que gozan del beneficio de subsidio por guardería, y a través de estadísticas obtener conocimiento de los pacientes internados en los diferentes hogares geriátricos.

Tiene como objetivo en el año 2017 profundizar y mejorar la calidad de atención al afiliado.

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 medicas ambulatorias sin provisión de material (Radioterapias, Quimioterapias, Kinesioterapias, Rehabilitaciones, Cx ambulatorias, tratamientos del dolor, Foniátricos, etc), o bien que requieran de de internación al momento de efectuar la practica. Los estudios y/o prácticas deben estar solicitadas por profesionales. Derivación a servicios en centros contratados a solicitud del sanatorio, por requerimiento médico con la derivación de la auditoría Médica. Tratamiento de diálisis crónica, en todas sus modalidades de derivación en la mayoría de estudios y prácticas de baja complejidad, las cuales no necesitan intervención de esta área. Asimismo se informa que la totalidad de prácticas son sin cargo para el afiliado, según normas vigentes al día de la fecha.

Área Administrativa Prestacional

Esta Área cumple funciones inherentes a autorizaciones de provisión de ortesis y elementos de ortopedia. Se resolvieron 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.

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

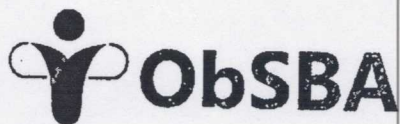
El objetivo general del Programa de Medicamentos Crónicos es el de implementar los procedimientos necesarios para la optimización de recursos, detectar situaciones críticas, establecer los procedimientos y/o acciones emergentes de carácter preventivos y correctivos.

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 272 carpetas de insumos generales, 2412 vacunas de alergia, 103 provisión de medicación, 31 bombas de insulinas, 16 reintegros de medicación, 1 carpeta por audífonos. Estadísticas de diabetes: 13318, de cronicidad 18331, de alto costo 9318, de pacientes del interior 1580, y de Auditoría Médica un total de 1781.

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.



Durante el 2016 se ha incorporado la participación de un médico auditor, ampliando de esta forma al accionar que hasta el momento tenía la UAACE evaluando solicitudes por prótesis, ortesis, odontología, audífonos sistema de FM, pilas etc.

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 informático, 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 páginas 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.

UNIDAD COORDINADORA DE ATENCIÓN AL BENEFICIARIO

Esta área UCAB, cumple funciones relacionadas a la atención al público, coordinando horas extras, de los empleados afectados a los mismos.

Se tramita también la provisión de pañales para los afiliados con certificado de discapacidad, así también atención personalizada.

De acuerdo al Memorandum n° 51/DGSP/15, esta área da cobertura a la atención domiciliaria a los afiliados que tengan otorgado el certificado de discapacidad, a través de las empresas contratadas. Atendiendo en forma personalizada, y telefónicamente, también atendiendo ordenes mensuales para facturación de empresas.

COORDINACIÓN GENERAL PLAN MEDICO PRESTACIONAL

Durante el año 2016 esta coordinación tomó intervención a través de distintas Actas de trabajo con varios efectores, particularmente con Innovaciones en salud SA. Las Actuaciones son trabajadas en la actualidad en conjunto con la Dirección General de asuntos Jurídicos.

Una de las tareas que asumieron fue la conclusión de un Acta acuerdo con el Sanatorio Nuestra Señora del pilar (Grupo G7 Salud)

Esta coordinación junto con la Comisión de Salud, ha elevado y tratado más de 300 expedientes de los más diversos tópicos y problemáticas, dada la continua aparición de nuevas prácticas médicas, terapéuticas y prótesis de última generación.



Desde el punto de vista operativo, ha bajado el tiempo de tratamiento y resolución de expedientes canalizando las inquietudes que elaboran el número de carpetas, y que su solución de fondo diera sobre el fin del año 2016, con la concreción del contrato de atención de primer nivel celebrado con la firma APPI SA.

Con el objetivo de solucionar la creciente demanda de atención de primer nivel prestacional, se encaró el análisis sobre distintas ofertas planteadas. De éstos análisis surgió una tercera opción a las alternativas clásicas del mercado: POR ACTO MEDICO O POR CONSULTA VESTIDA; la cual desarrolla en conjunto con los prestadores y distintos estamentos de la Obra Social.

También se instaló una red del primer nivel de atención con más de 250 efectores repartida dentro de la Capital federal y Gran Buenos Aires.

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, trasplantes, 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 2.016 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.

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: 28.933,6
- Ubicaciones: 9.619
- Autorizaciones: 18.854
- Sanatorio Méndez: 4.705,9

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 varia 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 \$2.143.318.089 con \$80.399.950 de débitos.

Como información destacada se alcanza un total anual facturado en:

- Internación de \$620.169.257 con un débito de \$38.950.225.
- Prótesis en internación de \$146.028.167 con un débito de \$76.231.800.
- Ambulancias de \$91.061.005.
- Oncología de \$300.337.074 con un débito de \$30.776.
- Centros de diagnóstico de \$168.038.155 con un débito de \$199.043.
- Anestesiología de \$89.756.903 con un débito de \$1.028.440.
- Geriátrica de \$48.436.608 con un débito de \$603.052.
- Policonsultorios de \$64.455.285 con un débito de \$829.777.
- Atención domiciliaria \$ 133.858.327 con un debito de \$ 24.561.491
- Farmacia \$ 264.701.429

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.

Normas de procedimiento:

Régimen de reuniones

Criterio de selección

Metodología para la recolección y análisis de datos para la revisión sistemática de la facturación.

Sistema de registros y difusión de los hallazgos y conclusiones

Contemplación de procesos:

Autorización previa de prestaciones

Control y liquidación de prestaciones

Revisión de facturación

Registro de observaciones, desglose, débito y crédito

Pasos para una Auditoría médica

Definir lo que se va a auditar

Recopilar información o documentación en términos de salud

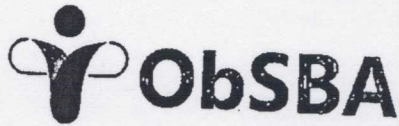
Consultar las auditorías en terreno

Realizar débitos en pantalla de observaciones o ajustes

DIRECCIÓN GENERAL DE PRESTACIONES DE SALUD

Se detallan las tareas que ha desarrollado esta Dirección durante el periodo 2016:

- 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 evaluó y verificó que los modelos de contratación con la red de efectores que integran la red de Ob.SBA de alta complejidad, se ajustaran al programa financiado Fondo Compensador.
- Se supervisó la implementación de las auditorías de campo.
- Se analizó la necesidad de incorporar nuevos prestadores y dar de baja a las prácticas que están en desuso.
- Se realizó en conjunto con el Área Sistemas la modificación del sistema de autorización.
- Se evaluaron las propuestas para cubrir las distintas Áreas de Salud, teniendo en cuenta las necesidades sanitarias a asistir.
- Se actualizó el Plan Médico Prestacional, sugiriendo las actualizaciones según las innovaciones médicas, en consonancia con el ministerio de Salud y que forman parte del PMO.
- Se propusieron programas de prevención y promoción de salud.
- Se procedió a evacuar cualquier tipo de inquietud técnico-médico que sugieran las distintas Áreas de la Ob.SBA, en el honorable Directorio y en su Presidencia.
- Se asistió en el aspecto técnico-médico, para el cumplimiento del Plan Médico Prestacional vigente de la Ob.SBA y de otras Áreas que lo requieran.
- Se procedió a la codificación según el Nomenclador de Ob.SBA y para la posterior validación por las distintas áreas de la Ob.SBA.
- Se modificó la nomenclatura del Nomenclador de Ob.SBA., realizando las correcciones pertinentes para lograr una unificación, para sistematizarlo.

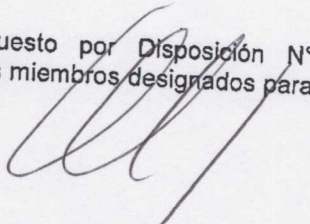


- Se facilitó la puesta en función del nuevo sistema de Primer Nivel de Atención Médica con la empresa APPI.
- Se supervisaron las cartillas Prestacionales y el sistema de validación y gestión de Traditum.
- Se realizó un canal de colaboración con los MAP.
- Se realizó un análisis de distintas prácticas incluidas en las propuestas contractuales.
- Se realizó la revisión del Nomenclador de Prótesis y Órtesis, adecuándose al momento actual.

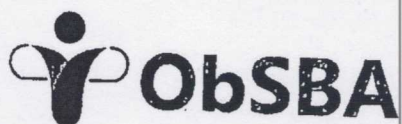
FUNCIÓN DE ENLACE ENTRE LAS DISTINTAS SEDES Y LA COMISIÓN DE SALUD

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), y en asiento físico y operativo de la Secretaría de la Comisión de Salud.

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



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



- 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.

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. **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 asimismo que se realizan llamados de atención: apercibimientos y sanciones disciplinarias mediante Disposiciones.

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 traslado de hemocomponentes al Hospital Marie Curie. Cabe destacar que el material de rezago del sanatorio es trasladado, luego de ser dado de baja al predio de José C. Paz por los vehículos de este sector.

Asesoría Jurídica y Medicina Legal: Se contestaron 758 carpetas, provenientes de la Sede Central, notas DAMI, oficios y cédulas. Se iniciaron 7 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, se llevaron adelante negociaciones con la empresa EDENOR para habilitar y concretar la obra de reestructuración eléctrica, asimismo que hubo una activa participación en el Comité de Bioética.

DIRECCIÓN GENERAL MÉDICA DEL SANATORIO**Dirección General Médica:**

Se inauguraron en el 6° piso con un total de 25 camas de internación, con oxígeno central y camas nuevas para el 2° piso en reemplazo de las que ya no estaban en condiciones. Se incorporó personal de enfermería. Se creó el servicio gastroenterología con área de recuperación, así como también se capacitó al personal del Hospital de Día de oncohematología. Se creó en el 2016 la capacitación al personal de camilleros y se realizó la capacitación del 80% del personal del servicio.

Área de Traslados: Cuenta con 20 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, actualmente se realizan alrededor de 250 órdenes de traslados diarios, mas las rehabilitaciones que solicitan desde los centros contratados.

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.
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.

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 19 ascensoristas, se produjo un retiro por jubilación de 1 ascensorista. Sector Ropería: cuenta con 4 administrativos y 19 agentes de ropería. Sector Reposición y Control de Dispenser: cuenta con 4, se produjo el pase de un agente. Sector Costurero: cuenta con 7 costureras, se jubiló una costurera. Sector Comunicaciones: cuenta con, 6 telefonistas y 3 técnicos de telefonía, se produjo el pase de un agente. Sector Residuos Patológicos: cuenta con 1 administrativo y 11 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 realizaron un total de 57.464 prestaciones ambulatorias y un se autorizaron total de 67.728 medicaciones.



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 bioquímicos ofrecidos a nuestros afiliados que hemos podido mantener evitando derivaciones. Hubo 94.848 ambulatorios, 76.606 internaciones y 47.872 guardias bioquímica.

Gastroenterología:

Desempeño de funciones año 2016

- Inicio del servicio de endoscopia de urgencia las 24 hs. los 7 días de la semana.
- Endoscopias para pacientes internados
- Recorrido de médicos a las salas diariamente
- Realización de procedimientos endoscópicos en quirófano.
- Incorporación del estudio de capsula endoscópica a cargo de la Dra. Analía Barba y Dr. Escobar Fernández.
- Tratamiento de obesidad por vía endoscópica digestiva, colocación de balón intragástrico.
- Curso de capacitación para asistentes en endoscopia digestiva y carrera de especialidad.

Unidad Anatomía Patológica: Se incorporó la especialidad de punción de tiroides con aguja fina bajo control ecográfico y de mama con aguja gruesa. Se hicieron un total de 22.538 estudios, 1 autopsia, 11.419 citopatologías y 11.119 histopatologías.

Cirugía General Unidad A y B

Se continuó con el desarrollo de cirugías convencionales en patología mamaria. Plástica, procedimientos percutáneo y hepática, bariátricas, torácica y coloproctológica.

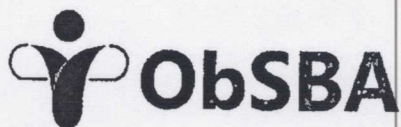
Hubo 1546 cirugías programadas, de las que se realizaron 1398.

Se atendieron en consultorio externo 2.703, el número de pacientes citados fue de 11.377 y un total de sobre turnos de 4.800 y 270 interconsultas de piso.

La sección patología mamaria realizó el screening de cáncer de mama, atendiendo 715 pacientes.

Se participó de las reuniones de los comités de infecciones y de oncología, jornadas y congresos de las diferentes especialidades quirúrgicas.

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



-MODIFICACIÓN DE PLANTA FÍSICA: 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, solicitud y dispensa de medicación oncológica, monitoreo de las condiciones adecuadas de almacenamiento de medicamentos y biomédicos, centro de información de medicamentos, farmacovigilancia, tecnovigilancia, controles de insumos ingresados y actividades de capacitación de profesionales y personal idóneo, elaboración de protocolos de trabajo de las actividades, registro de las drogas trazables ante autoridades sanitarias en la página web de ANMAT, .

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

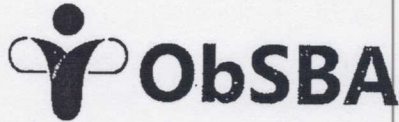
Dentro del área del laboratorio de seguridad biológica: Considera: Ya finalizadas las adecuaciones edilicias del Laboratorio de seguridad biológica, se están realizando las actividades de reconstitución de citostáticos. Dicha tarea está a cargo de profesionales farmacéuticos.

Coordinación de Cesación Tabáquica: La dotación del personal en el Sector Profesional está 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, Psicólogas, Psicóloga Social y Psiquiatra.

Servicio de Dermatología: Se equiparon los dos boxes del servicio con computadoras, se genero un aumento en los turnos otorgados con mayor caudal de pacientes atendidos y menor registro de ausentismo respecto del año 2015, se presento una leve disminución en biopsias y prácticas, mientras las interconsultas se mantuvieron levemente por encima del año anterior.

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 secretarías.

Servicio de Hemoterapia: Durante el período comprendido entre Enero y Diciembre de 2016 dicho servicio ha atendido 3.160 Donantes de Sangre, con el procesamiento de las extracciones en Glóbulos Rojos Desplasmatisados (GRD) y la producción de sus



hemocomponentes (Plasma Fresco Congelado (PFC), Plaquetas y Crioprecipitados). Se realizaron 74 procedimientos de plaquetoféresis; se llevaron a cabo 5223 transfusiones, realizando un total de 6951 estudios inmunohematológicos a donantes, pacientes internados y externos así como a embarazadas. Los estudios serológicos realizados fueron 3000 utilizando la técnica de quimioluminiscencia de mayor sensibilidad que la utilizada anteriormente, además de realizar la biología molecular de las muestras. Se ha entregado a la industria (Hemoderivados de la Universidad de Córdoba) 1400 unidades de Plasma para la producción de Hemoderivados.

Se envió de forma anual el reporte de las ITT (Infecciones de Transmisión Transfusional) así como la actividad desarrollada al ministerio de Salud Pública (Plan Nacional de Sangre). Se ha conformado el Comité de Transfusiones Hospitalarias.

Servicio de Endocrinología:

Se comenzó con la reorganización del servicio, incorporando subespecialidades: sectores de: tiroides, metabolismo fosfocálcico, endocrinología ginecológica, suprarrenal, neuroendocrinología, endocrinología en general y andrología. Logrando así una atención académica de excelencia y personalizada.

Se incorporó el intervencionismo con las punciones tiroideas.

Se dictan ateneos clínicos y bibliográficos para actualización permanente del plantel médico.

La estadística anual de pacientes atendidos por consultorio en forma general 12.643.

Servicio de Nefrología: Se realizaron 2648 prestaciones por consultorios externos, 1525 interconsultas, 800 controles de pacientes dializados en centros periféricos y trasplantados, 551 sesiones de tratamiento hemodialítico y 3 punciones de biopsia renal, 35 hemodiálisis a demanda, 33 auditoría de HD y/o HDF y/o traslados, 14 Derivaciones de pacientes crónicos para HDC o DPCA.

Servicio de Ecografía: En el servicio se realizan estudios ambulatorios, urgencias originadas por la guardia y estudios a pacientes internados. Se incorpora intervencionismo trabajando conjuntamente con los servicios de endocrinología, patología mamaria y anatomía patológica. Durante el 2.016 se realizaron un total de 26.768 estudios, de los cuales 21.146 corresponden a estudios ambulatorios y 152 de ellos son punciones, 3.546 a derivaciones de Guardia y 2.076 internados.

Unidad Radiología: Cuenta con tres salas para radiología convencional y una sala para radiología estudios contrastados.

Sección Hipertensión Arterial: Durante el año 2016 fueron atendidos 6.814 pacientes y fueron citados para realización de monitoreos ambulatorios de presión arterial de 24 hs. a 583 pacientes habiéndose efectivamente realizado 499.

Servicio de Internación 2° piso: Durante el 2.016 se generaron 425 ingresos, 45 pases y 62 pases a 396 altas, 15 defunciones, 3881 cantidad de ocupaciones por paciente y 4368

camas habilitadas. Se consolidó el concepto de salud en donde se trabaja en forma conjunta con todas las especialidades con una comunicación fluida para la resolución de los casos médicos complejos. Se disminuyó el promedio día de estadía y aumento el giro cama; los índices de mortalidad disminuyeron notablemente.

Servicio de Internación 3° piso: Se realizaron tareas de mantenimiento y pintura en habitaciones 307 a 315, se reabrió la habitación 323 individual, dándole prioridad a los pacientes que requieren aislamiento, se inhabilitó la habitación 324, transformándola en consultorio de guardia externa de Obstetricia y Toco ginecología, la habitación 306 fue inhabilitada incorporándose la misma al servicio de UTI, en el 3° piso de cama de internación se encuentra un sector de UTI, UCA y un consultorio de cuidados paliativos.

Servicio 5 to. Piso internación:

Se realizaron tareas de mantenimiento en todas las habitaciones.

Modificación de los recursos humano: no hubo

Equipamiento: se compró un nuevo carro para equipar el sector KPC.

Objetivos a alcanzar: desde la implementación del sector KPC, se tiene como objetivo detener la epidemia de pacientes colonizados.

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.

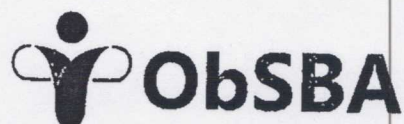
Sección Salud Mental Infanto Juvenil: Durante el año 2016, se ha llevado a cabo la tarea asistencial privilegiando la atención interdisciplinaria y la accesibilidad al servicio con el fin de brindar una respuesta rápida y adecuada a la demanda para evitar el deterioro que produce la atención diferida. Se cuenta semanalmente con 6 equipos de Admisión Espontánea y 2 de Admisión programada.

En el Área de Psicología se continuó con los Diagnósticos psicoterapéuticos, tratamientos psicoterapéuticos con modalidad individual, familiar y grupal, psicoprofilaxis quirúrgica, talleres de crecimiento personal para púberes y adolescentes, grupo de orientación a padres, interconsultas de pacientes internados y ambulatorios.

En el Área de Psicopedagogía se continuó con los Diagnósticos psicopedagógicos, tratamientos psicopedagógicos con modalidad individual, familiar y grupal, orientación vocacional para púberes, adolescentes y adultos, intervención en certificados de discapacidad.

Se brindaron en total 9.896 prestaciones asistenciales.

Unidad alimentación y dietética: En el área de internación: Se sirvieron 40.828 raciones completas, con un promedio diario de 112. Los pacientes asistidos con nutrición enteral se incrementaron en un 6%, con un promedio diario de 16, se confeccionaron 602 regímenes



de alta. En el área de consultorios externos: 4.024 consultas, un 4% menos que el anterior, el consultorio de nutrición en cirugía bariátrica atendió 209 pacientes lo que representó 610 consultas. Se continuó con los Encuentros Psicoeducativos de Obesidad con un promedio de 9 pacientes por encuentro. En relación al personal autorizado: Se sirvieron por día: 189 almuerzos, y 83 cenas. Los refrigerios servidos a los dadores de sangre sumaron un total de 1824. 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 476 y 268 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 22.058 entrevistas, 12.861 gestiones intersanatoriales, 8.526 extrasanatoriales, 14.908 asesoramientos por trámites y 4.213 derivaciones a otros centros.

Servicio de Abordaje Integral en Violencia de Género: Durante el año 2.016 se atendieron 203 nuevas admisiones. Se acrecentó la asistencia en tratamientos individuales asistidos 92 personas y en dispositivo grupal 80 personas. El total de pacientes derivados fue de un total de 99 personas.

Servicio de Oftalmología: La actividad se basó en la atención de pacientes con turnos programados, espontáneos, interconsultas y sin turnos.

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. Se incorporó: la realización de prótesis flexibles siendo la misma otra alternativa en aparatología removible a las existentes y la realización de DAM, para la mejora de ronquidos y apneas.

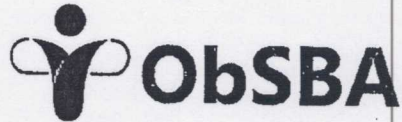
Neurología: se han cumplido las expectativas de años anteriores satisfactoriamente, manteniendo el menor lapso de latencia entre la solicitud y la concertación de la atención.

Síntesis estadística: consultorio externo: 6959, interconsultas: 1464 y estudios EEG: 556.

Se destaca el aumento de producción de material científico y el crecimiento académico del servicio con prestaciones de trabajo a nivel nacional e internacional.

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

Unidad Ginecología: Durante el año 2016 hubo actividad docente con la especialidad PTGI y pasantías de ginecología general provenientes del Hospital de Agudos Dalmacio Vélez Sarsfield y del Hospital. Carlos Bocalandro. Se continuará con la propuesta de organización y crecimiento presentado en el proyecto de Servicio del Año 2006. Esta Unidad registró 739 pacientes internados, 651 días de estadía, 113 paciente día, 512



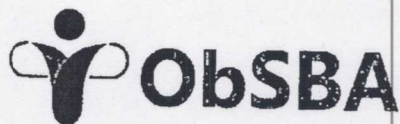
intervenciones quirúrgicas (10 Radical, 82 Mayor, 412 Mediana, 11 Menor), 77 interconsultas y 88 Cx. suspendidas. Respecto a los consultorios externos, de 24.397 pacientes citados, 2.149 corresponden a patología cervical y vulvar, 2.313 a climaterio, 358 a Endocrinología, 1.290 a Esterilidad Infanto Juvenil, 3.838 a Urología, 3.958 a Citología Oncológica, 5.489 a Ginecología General, 1.378 a Patología Mamaria, 1.035 a Ginecología Oncológica, 2.204 a Ginecología Endoscopia, 387 a Rehabilitación de piso pélvico, mientras que se han realizado 3.368 Papanicolaou.

Unidad de Obstetricia: La Unidad de Obstetricia atiende actualmente a las afiliadas en los siguientes lugares: Guardia de Obstetricia: habitación 324 3° Piso; Consultorio Externo Unidad Obstetricia: 1° Piso Consultorio 119 (Consultorio A y 6); Jefatura y Secretaria de Unidad Obstetricia: funciona en el 2° Piso habitación 218. Se mantienen las siguientes especialidades del Servicio de Obstetricia: Control Prenatal Embarazo Alto Riesgo, Control Prenatal Embarazo Adolescente, Consultorio Embarazo Primera Vez, Control Prenatal Embarazadas Normales, Patología Cervical de Obstetricia y Detección Precoz del Cáncer Génito Mamario, PAP, Colposcopia, Cepillado endocervical, Biopsias, Topicaciones cervicales y vulvoperineales, Consultorio de Procreación Responsable y Consultorio de Puerperio.

Todas las pacientes embarazadas son enviadas al Plan Materno Infantil -ObSBA- cito en Honorio Pueyrredón 959 de esta ciudad, En dicho lugar se las inscribe en el Programa Materno Infantil y se las reubica en los diferentes centros contratados por la obra social en donde tendrán su parto. Durante el 2016 se realizaron: 40 Cirugías Laparoscópicas Ligadura Tubaria, 65 Cirugías por Guardia, 111 Internaciones, 28 Derivaciones, 7.687 Pacientes atendidas en la Guardia de Obstetricia, 7.291 Pacientes atendidas en el Consultorio externo 1° Piso, 2.641 Consultorio Externo de Procreación Responsable, 1.869 PAP, 1.111 Colposcopia, 475 Cultivos de Flujo, 686 Control Prenatal Ulterior, 619 Obstetricia 1° vez, 261 Púérperas, 53 NST (Monitoreo Fetal) y 120 Colocación/Extracción DIU.

Unidad de Fisiatría y Kinesiología: El servicio cuenta con 1 Electro estimulador marca MEDITEA y elementos de rehabilitación para el gimnasio del 6to piso, que es utilizado para rehabilitación pulmonar, rehabilitación de pacientes pre y post quirúrgicos de rodilla y rehabilitación cardiopulmonar. El Servicio de Kinesiología ha generado en el transcurso del año 2016, 203.131 prestaciones (un promedio de 16.928 prestaciones por mes) y ha atendido 8.479 pacientes en consultorios externos (un promedio de 707 pacientes por mes) sin descuidar, la atención de internación y áreas cerradas, cuyos números llegaron a 4652 pacientes (un promedio de 388 pacientes por mes), ni de los planes de gimnasia para adultos mayores, siendo que se alcanzó un total de 1.278 pacientes (un promedio de 127 pacientes por mes), el programa de rehabilitación respiratoria atendió 339 pacientes en el año un promedio de 31 pacientes por mes), el programa de rehabilitación de rodilla atendió 810 pacientes en el año (un promedio de 67 pacientes por mes), y el programa de rehabilitación acuática para adolescentes atendió 168 pacientes (un promedio de 17 pacientes por mes).

División Emergencias: El 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 138.947.

Unidad Quirófanos: Durante el período comprendido entre el 10 de enero y el 31 de diciembre de 2016, se realizaron en la Planta Quirúrgica 4.306 procedimientos, 14 más respecto al año 2015 (0.32%). Del total de intervenciones, 3.757 fueron programadas (2.419 con internación y 1.338 ambulatorias) y 525 de urgencia. La cantidad de suspensiones sumaron 549, lo que corresponde a una tasa de 12,74% (0,68% menor respecto a 2015).

Unidad Depósito de Productos Médicos: Esta integrada por 1 Jefe Farmacéutico, 1 instrumentadora, 1 farmacéutico, 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: Las prestaciones que se brindan son atención de clínica médica, enfermería y kinesioterapia, asimismo como terapias de rehabilitación motora y respiratoria. Hubo 2.718 visitas domiciliarias y 556 órdenes derivadas al CUDA.

Sector Estadísticas: El Servicio informa que durante el año 2016, se registraron 6.209 ingresos, 5.773 altas y 426 defunciones. Se alcanzó un porcentaje de ocupación del 84,21%, con un promedio de estadía de 8,62 y 36 giro de camas. La tasa de mortalidad fue de 6,87%. En Consultorios Externos se registraron 648.582 consultas.

Unidad de Infectología: Está integrada por: 1 jefe de Unidad, 1 jefe de Sección Control de Infecciones, 5 médicos de planta, 2 enfermeros en Control de Infecciones y 2 secretarias. Se incorporó la especialidad "medicina del viajero". Se modificó la planta física; se cuenta actualmente con un consultorio de infectología con las dimensiones apropiadas para asistir a pacientes que concurren en camilla o silla de ruedas.

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