

MEMORIA AÑO 2019

A continuación se detalla la Memoria de la Obra Social de la Ciudad de Buenos Aires (Ob.SBA) correspondiente al año 2019 resumiendo las actividades administrativas, 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:

COORDINACIÓN GENERAL PLAN MÉDICO PRESTACIONAL:

Durante el año 2019 se dieron dos cuestiones positivas: la definición de contratos con prestadores de primer, segundo y tercer nivel prestacional (clínicas y sanatorios) y la consolidación de la red de atención del primer nivel prestacional.

En relación al primer punto se ha llevado en conjunto con la Coordinación General de Recursos Económicos y Financieros, un reordenamiento de los contratos prestacionales, poniendo parámetros tanto de prácticas y prestaciones, como en la definición de pautas de incrementos de valores, dentro de las pautas definidas por el Directorio de la Obra Social. La concreción en tiempo y forma de los contratos con los prestadores fue uno de los puntales de este año, tratando de evitar baches entre el vencimiento y la renovación de los contratos, a fin de evitar refacturaciones posteriores.

Asimismo, se encuentra en proceso de definición una propuesta integradora para los temas de salud mental, realizada por el Instituto Frenopático y enfocada principalmente en temas infanto-juveniles.

En relación a la red del primer nivel se ha logrado un nivel de cobertura satisfactorio para los afiliados de CABA y GBA con un escaso grado de quejas por parte de los mismos.

La situación prestacional se vio comprometida por la inestabilidad de precios y costos en la Argentina del 2019. Factores como el valor del dólar (componente fundamental en la mayoría de los insumos médicos) pautas de paritarias del sector salud y los ratios de inflación generales del año, han hecho muy dificultosa la gestión de la administración de salud con los prestadores y proveedores. No obstante se ha llegado a un punto de concreción de los objetivos planteados, siempre buscando el equilibrio entre las necesidades planteadas desde la Ob.SBA y lo solicitado por los prestadores como punto de equilibrio.

C.U.D.A:

Gerencia de Auditoría de Facturación: El Área tiene a su cargo la Auditoría Técnico-administrativa y Médica de la Facturación de los servicios de salud, que son brindados por los prestadores contratados o, excepcionalmente, por entidades ajenas a la red prestacional, a las que, eventualmente, hayan sido derivados afiliados, para su asistencia en los distintos niveles de atención, ambulatorio e internación, de la totalidad del país. También desarrolla la Auditoría destinada a la evaluación de la estructura y calidad de los centros de salud, así como la Certificación y Autorización de las prestaciones en internación, tales como, cirugías de diversa complejidad, procedimientos diagnósticos y terapéuticos de mediana y alta complejidad, estudios diagnósticos de las

distintas especialidades médicas, la evaluación y autorización de las solicitudes de prótesis, materiales quirúrgicos y de implante, la gestión de traslado de los pacientes desde su domicilio a los centros de atención durante las urgencias y de los traslados de urgencia o programados, de los pacientes que deban realizar estudios o prácticas en los diversos prestadores. Así también, el CUDA lleva a cabo la coordinación de la actividad de la Auditoría médica de terreno, integrando de este modo, la información y dictámenes producidos, para su posterior utilización, junto con las certificaciones emitidas, como herramienta de valor sustancial en la Auditoría de facturación. El CUDA continúa con los lineamientos que colaboran para realizar una labor de Calidad, evaluando día a día las necesidades de nuestros pacientes, brindando un servicio acorde a los recursos prestacionales existentes, en el marco de la complicada situación económica del país, frente al aumento de la demanda prestacional y de las exigencias crecientes del sector Salud.

Con respecto a la Auditoría de Facturación efectuada, año 2019, el total facturado correspondiente a facturación ingresada durante dicho período, alcanzó los \$6.320.374.277,.

En el segundo semestre del 2019, se asignó para ser incorporado a las tareas de nuestro sector, la auditoría de las prótesis y materiales quirúrgicos de las cirugías efectuadas en el Sanatorio Mendez. También se agregó la auditoría de las facturas correspondientes a la totalidad de los elementos e insumos cuya adquisición se gestionó a través de la Dirección General de Compras y Contrataciones, la auditoría de la facturación presentada por los Laboratorios que mediante licitación previa, proveyeron, a través de la administradora ACE, las drogas de alto costo adquiridas bajo dicha modalidad.

La auditoría de la facturación de prestadores que brindaron servicios de salud a nuestros afiliados con capacidades diferentes y la de la Red integrada de Discapacidad, Excelencia en Salud, Cipsam y Bien Salud, también fue asignada, hacia la última parte del año 2019.

La revisión estadística efectuada corresponde a la auditoría de la facturación presentada por los prestadores, durante período comprendido entre enero y diciembre de 2019 y comprende el análisis de la tarea desarrollada sobre la totalidad de las facturas que ingresaron al sector, en dicho período de tiempo.

Para el caso de los prestadores contratados bajo la modalidad de convenios por cápita o monto fijo, la evaluación de auditoría se enfocó en la facturación de prestaciones extra-cápita y en la verificación del cumplimiento de la contraprestación pautada y en la calidad prestacional.

DIRECCIÓN GENERAL DE PRESTACIONES DE SALUD

- Se realizó la supervisión del cumplimiento del Plan Médico Asistencial de Ob.SBA y del PMO, a través de las prestaciones y servicios suministrados a los Afiliados.
- Se reevaluó la matriz prestacional, sugiriendo las actualizaciones, atendiendo las innovaciones médicas.

- Se ha colaborado en la intención institucional de acordar un nomenclador único para los distintos prestadores y la necesaria autorización unificada a través de la empresa Traditum.
- Se supervisó la implementación de las auditorías de campo.
- Se analizó la necesidad de incorporar nuevos prestadores y nuevas prácticas según diagnósticos, tratamientos, etc.
- Se supervisó el sistema de aprobación de las prácticas que le son requeridas a la red contratada, según se indica en los procedimientos y rutinas contenidos dentro del marco normativo de la Obra Social.
- 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 colaboró con la tarea de definir un único nomenclador para los distintos prestadores y para la validación de las prácticas en las distintas sedes.
- Se supervisó el sistema de aprobación de las prácticas requeridas a la red Primer Nivel de Atención.
- Con respecto a la validación del Primer Nivel de Atención se puso énfasis especial en relación a lo auditado en última instancia (septiembre 2019), logrando un aumento en las prácticas realizadas, alcanzando un 93% en las validaciones de las mismas.
- Se autorizaron las prácticas de radioterapia fuera de cupo de empresas como Gamma Life y Mevaterapia.
- Confección de normas para la provisión de elementos de cardiología, hemodinamia y cirugía cardiovascular.
- Actualización de normas de provisión de elementos de O y T.
- Contención y asesoramiento a los afiliados ante situaciones de urgencias.
- Se realizó la auditoría de Facturación de ENSALUD (ex APPI) e intervención en los posibles inconvenientes que surgieran.
- Durante el 2019 se ha logrado diversificar la atención de los afiliados en los distintos prestadores, aunque se mantuvo un índice importante en prestadores existentes que previamente se encontraba contratados.
- Se han propuesto Programas de Prevención y Promoción de Salud.

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

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

- Se reciben los expedientes y proyectos de las distintas Áreas de la Obra Social.
- Se realiza una evaluación acerca de la procedencia o no de 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 rechazarse se devuelve al Área correspondiente y, si es viable que sea tratado por la Comisión de Salud, se evalúa si la misma se encuentra completa para (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 trámites de las Oficinas (de acuerdo a cual sea la decisión tomada en cada reunión, los mismos pueden ser enviados a Contable para el pago, a Mesa de Entradas para notificación, se puede requerir mayor documentación para la evaluación de cada caso como así también solicitar algún tipo de asesoramiento a otra Área interna o Auditoría externa, etc.).
- Se mantiene comunicación con el afiliado y con 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 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.

DIRECCIÓN GENERAL DE SEDES – HONORIO PUEYRRREDÓN

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

El Comité Interdisciplinario de Evaluación se dedica al abordaje de las situaciones que atraviesan a los beneficiarios que requieren tratamiento, posibilitando el derecho a una salud mental integral:

A su vez aborda demandas relacionadas con la Red Prestacional de centros contratados para la atención de la salud mental: adicciones, trastorno de conducta alimenticia. Las temáticas más relevantes en las que se intervino son: psicología, psiquiatría, psicopedagogía y psicología infanto-juvenil, discapacidad, neurología, fonoaudiología, gerontopsiquiatría, rehabilitación de adultos, trastornos de conducta alimentaria. Los destinatarios pueden ser niños, adultos y jóvenes con demanda de atención ambulatoria.

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

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

Área de Acción Social: El Sector Geriátrica evaluó y tramitó internaciones en hogares contratados por la Obra Social, subsidios por geriatría. Se realizaron mensualmente las órdenes de internación necesarias 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 fueron hechos relevamientos socioeconómicos y ambientales en sede y en domicilio. Se evaluaron 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 de beneficio de subsidio por guardería, para poder, a través de estadísticas, tener un mejor conocimiento de los pacientes internados en los diferentes hogares geriátricos.

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

Derivación a servicios en centros contratados previa solicitud del sanatorio y 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 se encarga de realizar 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 Celíacos. Asimismo, se desarrolló un sistema de Control de Gestión a fin de verificar el correcto otorgamiento de las prestaciones solicitadas esto permitió canalizar tanto las satisfacciones como los reclamos de los afiliados.

Área Legal y Técnica: En el transcurso del año 2019 se intervino en actuaciones administrativas que requirieron la participación funcional de la Dirección General en materia de proveedores, prestadores, afiliados, agentes de la Obra Social, sumarios administrativos disciplinarios, en orden a su tramitación y el encuadre jurídico de las diversas situaciones planteadas. Se han evacuado oficios librados por autoridades judiciales y de distintos organismos nacionales y también de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. El número de actuaciones administrativas se ubica en el orden de las 6081 Carpetas.

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.

Unidad de Atención al Afiliado con Capacidades Especiales: La Ob.SBA cuenta con un amplio padrón de afiliados que solicitan la cobertura por prestaciones de apoyo para personas con discapacidad.

La cobertura por prestaciones de discapacidad a cargo de esta Unidad se encuentra en el ámbito de tratamiento por: estimulación temprana, educación inicial, educación general básica, integración escolar, educación con formación laboral, centro de día, centro educativo terapéutico, centro de rehabilitación psicofísica, rehabilitación motora, hogares/pequeños hogares, acompañante terapéutico, prestaciones de apoyo y transporte.

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

UNIDAD COORDINADORA DE ATENCIÓN AL BENEFICIARIO: Esta área UADBCD, cumple funciones relacionadas a la atención al público. Se tramita también la provisión de pañales para los afiliados con certificado de discapacidad y se realiza una atención personalizada a los mismos.

De acuerdo al Memorandum nº 51/DGSP/15, esta área brinda cobertura a la atención domiciliaria de los afiliados a los que se les haya sido otorgado el certificado de discapacidad a través de empresas contratadas. Se atiende a los afiliados tanto telefónicamente como personalmente y se reciben órdenes mensuales para la facturación de empresas.

COORDINACIÓN GENERAL UNIDAD DE ATENCIÓN MATADEROS

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 turnos para la atención en los distintos sectores de la sede estableciendo prioridad en casos de discapacidad, en personas mayores y

embarazadas, Monitoreo del tiempo de espera y su adecuación. Información relativa a la Cartilla Prestacional Web. En el año 2019 se atendieron 13.184 consultas.

Mesa de Entradas y de trámites especiales: se efectuaron 935 operaciones y fueron atendidas 1171 consultas.

Autorización de Prácticas Ambulatorias: Servicios Periféricos. Se procede a la verificación filiatoria, evaluación y emisión de órdenes de prestación ambulatoria, para consultas, estudios diagnósticos complementarios, prácticas diagnósticas y terapéuticas, cirugías ambulatorias, cirugías con internación, trámites para la provisión de pañales, traslados programados, prestaciones domiciliarias. En el año 2019 se realizaron 25.917 operaciones y 29.296 personas fueron atendidas.

Auditoria Médica: Está integrada por profesionales Auditores Médicos que tienen a su cargo las funciones de evaluación y certificación de las prestaciones médicas solicitadas.

Medicación de alto costo: Sector encargado de recepcionar y gestionar medicamentos de alto costo, Oncológicos y Oxígeno, trámites realizados 949.

Atención domiciliaria: Se encarga de gestionar únicamente con certificado de discapacidad todo lo que conlleva para el afiliado internado en su domicilio. Se realizaron 421 tramites.

Asistente Social: gestiono 388 consultas de las cuales 57 fueron encuestas socio-económicas efectivas, también realizó talleres para jubilados tres veces por semana con una carga horaria de dos horas.

SANATORIO DR. JULIO MÉNDEZ:

Dirección Administrativa: Tiene a su cargo la administración general del Sanatorio como así también la de los servicios contratados y la de los recursos humanos.

Subdirección Contable Ejecutiva: se continuó con la fiscalización de procesos internos del Sanatorio: control de consumos y administración de stocks de insumos, control de pedidos de compra, del cumplimiento del presupuesto y análisis de evolución del mismo y de las partidas presupuestarias. Evaluación sobre la conveniencia de ampliación/reasignación de partidas presupuestarias y de todos aquellos procesos que se relacionen con la correcta administración, optimización y productividad de los recursos del Sanatorio.

Dotación: 2 administrativas

Coordinación General Administrativa: Dotación: 2 coordinadores, 145 administrativos (secretarios de servicios, consultorios externos y otras áreas)

Área Apoyo administrativo Sectores aranceles y patrimonio bajo su dependencia. Manejo de fondos, confección de ordenes de pago y cheques, conciliaciones bancarias, solicitud de pedidos de insumos y servicios, elaboración de contratos, control del servicio de comidas al personal autorizado y dadores de sangre, pago a proveedores, control de la facturación de las compras efectuadas de insumos médicos para ser

abonadas por Cuenta Corriente, verificación características de uso y consumo, revisión de gastos de partida presupuestaria.

Dotación: 9 agentes

Sector Patrimonio: Este sector realiza el inventario manual y luego lo confronta con el computarizado. Realiza las altas, bajas y transferencias de bienes patrimoniales. Desde el año 2018 realiza el inventario con Legales y Neumonología de los equipos C-PAP y B-PAP que se entregan en comodato.

También se releva y chequea los aparatos y equipos en alquiler, comodato o leasing.

Dotación: 5 agentes

Sector Aranceles, Prestaciones Ambulatorias Y Medicación Crónica: Tramitación de las órdenes emitidas por los profesionales del Sanatorio (medicación crónica como prestaciones ambulatorias) y en el caso de las ordenes de alta complejidad que se realizan en el subsuelo (TAC, Resonancias, Centellogramas) se tramitan las provenientes de todos los profesionales de la red prestacional. Se autorizan los estudios de los pacientes internados, gestionándose turno y traslado en ambulancia de ser necesario a los prestadores externos. En el sector de aranceles se tramitan los presupuestos y pagos de los tratamientos de prótesis y ortodoncia para los afiliados atendidos en el servicio de odontología.

Prestaciones sector aranceles: 3539

Estudios autorizados: 59.516

Medicaciones autorizadas: 452477

Dotación: 11 administrativos, 4 profesionales, de auditoría médica

Área Técnica Administrativa: Areas dependientes Unidad de Gestión, de Citaciones Médicas Historias Clínicas, Admisión y Egreso, Informes, Validación. A su vez desarrolla la tarea de digitalización de documentación. Se renovó el área de informes con la incorporación de 2 agentes. Se organizaron las campañas de Crecer sano, Vacunación contra la gripe, prevención del Cancer de Color, Mujer Sana y enfermedad renal.

Dotacion: 3 agentes

Unidad de Gestión: absorbió, incorporó y comenzó a resolver todas las funciones inherentes a la ex Oficina de Extensión Sanatorial, además de continuar tramitando los riesgos quirúrgicos periféricos. Se tramitaron 301 extensiones sanatoriales de pacientes ambulatorios, 414 de pacientes internados y 804 riesgos quirúrgicos periféricos.

Dotación: 2 administrativos

Admisión y Egreso: continuó con sus labores habituales, llevando el control de los pacientes que ingresan y egresan a internación, incorporando tareas de digitalización de documentación que mejoran las actividades que llevan a cabo.

Dotación: 25 personas

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 se realizan llamados de atención, apercibimientos y sanciones disciplinarias mediante Disposiciones. Se tramitaron 668 carpetas (Expedientes, oficios judiciales, notas, memorándums, etc.)

Dotación: 4 agentes

Sector Cómputos y Presupuestos: Dotación: 6 administrativos y 1 chófer

Asesoría Jurídica y Medicina Legal: La Asesoría se encarga de realizar el asesoramiento a la Dirección General y Médica, Dirección de enfermería sobre aspectos médicos- legales. Evacuación y resolución de consultas legales. investigaciones presumariales, instrucción de sumarios administrativos, orientación al afiliado para solicitar constancias de Atención por guardia y/o copias de historias clínicas. Se interviene en las sanciones a los agentes, desde la recepción de denuncias, tomas de declaraciones, recolección de pruebas y citación de testigos. Se despacharon 968 carpetas. Se procedió a notificar agentes para concurrir a audiencias disciplinarias y por accidentes laborales Se confeccionaron 120 contratos de comodatos para la entrega de equipos CPAP/BPAP/ VNI. Tramitación de la inscripción de la Obra Social en el Registro Nacional de Precursores Químicos (RENPRE), trazabilidad trimestral de las sustancias controladas. Se iniciaron 6 reclamos por gestión de recuperos.

Dotación: 4 abogados, 2 médicos legistas, personal administrativo

Sector Estadísticas: proporciona la información estadística para la planificación y evaluación.

Ingresos: 6453

Altas: 6040

Defunciones: 406

Consultas en consultorios externos: 733.032

Porcentaje de ocupación 81,61%, promedio días de estadía 8,17, giro cama 36, tasa de mortalidad 6.30%

Dotación: 3 agentes.

Área de Traslados: oficinas nuevas inauguradas en 2018

Se incorporó una televisión en la sala de espera-
Dotación 15 agentes

Área de Mantenimiento: *Tareas Técnico – Administrativas:* Revisión y evaluación de los trabajos efectuados por terceros, solicitud de presupuestos, cronogramas y ejecución de trabajos, revisión, evaluación y control de las actividades de mantenimiento en la planta física, instalaciones y equipos, asesoramientos requeridos por la Dirección General de Compras y Contrataciones. *Tareas permanentes:* ejecución de rutinas de mantenimiento correctivo, reparaciones, sustituciones y mantenimiento de componentes eléctricos de equipos médicos o de servicios básicos, 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. *Tareas Operativas:* Instalación en tablero general de media tensión de tres llaves termo magnéticas para la guardia de emergencia de PB reubicación de montante de línea eléctrica, reforma y reparación integral de baño caballeros subsuelo sector diagnóstico por imágenes, pintura y cambio luminarias quirófano 7 piso y de todas las habitaciones del sector Hidalgo, cambio línea eléctrica aires 1 piso, construcción de cañero desde cabina de grupo electrónico de emergencia a ex cámara Edesur subterránea, conexión de línea de alimentadores de tensión desde tablero general a sector hemodinamia y esenciales para guardia, reparación vereda exterior sector diagnóstico por imágenes, cambio de cañería de desagües en rampa de acceso subsuelo, pintura de baños públicos, pintura consultorios pediatría, oncología y oftalmología 2 piso, pintura pasillo interno PB, pintura pasillo 3 y 4 piso, Trabajos de terceros: Remodelación: guardia adultos PB, Guardia pediatría PB, Sala de espera laboratorio 1 subsuelo, sala de espera rayos 1 subsuelo, sala de espera tomografía, baños rayos subsuelo, residencia médica. Reemplazo ventanas 7 piso. Cambio de centrales y llamadores habitaciones del 3 y 5 piso. Mantenimiento general de aires acondicionados centrales y Split.

Servicios Generales: Cuenta con 2 administrativos y 1 ordenanza. 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. Archivo de toda la documentación. Sector Ropería: cuenta con 3 administrativos y 24 agentes de ropería, las actividades que desarrollan son: recepción, control y entrega de ropa sucia proveniente de los pisos y diferentes servicios, entrega y control de ropa limpia, realización de partes diarios de presentismo. Sector Reposición y Control de Dispenser: cuenta con 5 operarios: los mismos desarrollan el control y relevamiento de los dispenser de jabón, papel higiénico y toallas, reposición de los mismos, realización de

parte diarios de presentismo. **Sector Costurero:** cuenta con 5 costureras: las cuales desarrollan confección de sábanas, fundas, colchas, saleas, frazadas polares, cortinas. **Sector Comunicaciones:** cuenta con 7 telefonistas y 3 técnicos de telefonía, se produjo la incorporación de una telefonista, desarrollan la atención de los llamados entrantes y derivación a los diferentes internos, instalación de líneas internas y teléfonos nuevos, reparación de teléfonos, recambio de pines, rosetas, cable plano, recambio de cableado. **Sector Residuos Patológicos:** cuenta con 2 administrativos y 9 operarios, desarrollan el retiro de los residuos patogénicos, la colocación de los recipientes, la entrega de bidones nuevos y retiro de los ya utilizados y el retiro de colchones dados de baja. **Sector Depósito Central:** cuenta con 2 administrativos y 2 operario, desarrollan la recepción, distribución y entrega de mercadería de orden de provisión, confección de actas, relevamiento y stock de la mercadería recibida.

Área Seguridad: Encargada de preservar el patrimonio, orden y llevar adelante tarea de prevención a fin de evitar ilícitos dentro del ámbito del Sanatorio. Cuenta con un total de 8 agentes, 1 Responsable, 1 Lic. En Seguridad, 1 abogado, 5 agentes que se encargan de las actividades de control, supervisión del servicio, y manejo del equipamiento CCTV. Supervisión de la empresa privada de seguridad. Se instaló un nuevo sistema de CCTV ampliando el número de cámaras.

Dirección de Personal:

Dotación: 2 responsables, 8 sectores con 23 agentes

Sectores Despacho y Concursos, Movimiento de Personal, Control de asistencia. Personal sábados, domingos y feriados, Guardias y módulos, Licencias, Mesa de Entradas, Archivo General, Tareas Generales.

Dirección General Médica: conformada por la Directora General, el Asesor de Internación que la reemplaza en caso de ausencia, y 1 secretaria.

Se implementó la Comisión en Medicamentos y Evaluación de Tecnologías en Salud. Se realizó un curso de formación en Seguridad Sanitaria.

Se finalizaron las obras de Guardia General-Guardia Pediátrica-Sector Traslados

Se participa de la Comisión de Salud.

Comité de Docencia e Investigaciones: Se realizaron las reuniones semanales los días lunes a las 13 hs durante el período de marzo a diciembre de 2019 y se definieron los nuevos miembros e integrantes de las subcomisiones, Aulas y Ateneos, Trabajos Científicos, Residentes-Concurrentes y Cursos.

Se realizaron Ateneos Centrales de las distintas especialidades durante el período de abril a diciembre de 2019.

Obra Social de la Ciudad de Buenos Aires

Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

Se realizó el Curso Anual de Medicina Interna durante el período de abril a diciembre de 2019 con disertantes del Sanatorio como así también con reconocidos especialistas de centros de referencia.

Se realizaron los Talleres de Elaboración de Proyectos de Investigación a cargo de la Dra. Marina Khoury.

Se evaluaron trabajos de Investigación para su aprobación. Se realizó el Curso de ACLS a través de SIMER (Laboratorio Roemmers) para Médicos Residentes de 1er. Año. Se firmó la renovación del Convenio de Colaboración entre el Ministerio de Salud del GCBA y la ObsBA Residencias Médicas.

Se colaboró con el Comité Organizador de la XXV Reunión Bienal Científica del Sanatorio (RBC). Se solicita la incorporación del CDI a la página web de la Obsba.

Se recibieron los proyectos para la realización de las XXVI RBC. Se realizó entrevista para elección de nuevo Presidente de Jornadas. Se reiteró la remodelación del Aula Central y del espacio físico de la Biblioteca. Se solicitó al Decanato de la UBA un Profesor Titular Adjunto para integrar el Jurado del Concurso de Unidad A de Laboratorio. Se actualizó reglamento de presentación de Trabajos Científicos para las Jornadas.

División Laboratorio Central: Respecto al desempeño de funciones del servicio en el año 2019 en relación a la actividad asistencial se han adoptado como indicadores de desempeño en términos medibles y observables:

- El número de pacientes atendidos que aumentó un 10 % respecto al año anterior
- La cantidad de perfiles bioquímicos ofrecidos a los afiliados evitando derivaciones
- La Gestión de Calidad que muestra una constante mejora de todos los parámetros en estudio.

Dotación: 11 profesionales de planta, 12 profesionales de guardia, 14 administrativos, 3 auxiliares de laboratorio, 6 auxiliares técnicos, 8 extraccionistas de planta, 15 técnicos, 9 técnicos con función extraccionistas de piso.

- **Central de Esterilización:** cuenta con tres sectores

Recepción de materiales: se reciben los productos médicos e instrumental que deben ser procesados, registrándolos en los libros de entradas

Descontaminación y lavado: Cuenta con lavadoras desinfectadoras automáticas para lavar todos los materiales recibidos. Se registran en los respectivos libros los procesos de lavados, adjuntando a los mismos los controles químicos y físicos. Se han llevado a cabo 1762 procesos de lavados automáticos, más los manuales, brindando seguridad y garantía en la posterior esterilización.

Acondicionamiento y empaque: se controlan, se acondicionan, se inspeccionan, se verifica la funcionalidad y se empacan los productos médicos con el envase adecuado para cada proceso de esterilización.

Cantidad de procesos de esterilización : 4729 (con distintos métodos)

Dotación: 1 farmacéutica, 17 técnicos en esterilización

Dirección de Enfermería: Funciona con una atención las 24 hs. del día los 365 días del año. Se coordina a todos los enfermeros asignados a las diferentes áreas del Sanatorio. Cuenta con un total de 54 camilleros en diferentes turnos, 22 asistentes de sala, 10 de farmacia, 16 de reportería y 7 administrativos.

Se capacitó a todo el personal dependiente de gastroenterología en el post-grado de endoscopia, se capacitaron 15 enfermeros de diferentes áreas y para camilleros en relación al manejo de pacientes internados, cuenta con el recurso de camilleros distribuidos en los 6 turnos, se participó en las campañas de Prevención de Cáncer de Colon, Niño Sano, Campaña de la Mujer Sana y campaña de Próstata, se realizaron campañas de vacunación en las distintas reparticiones de la ciudad y geriátricos de esta obra social.

División Medicina: a su cargo 26 servicios clínicos, los pisos de internación, Unidad Coronaria.

Dotación: 1 profesional y dos administrativas

Clínica Médica:

Dotación: 3 administrativos, 4 médicos de planta exclusivos de consultorio, con guardia en total 5.

Turnos: 13249

Servicio de hepatología:

Actividad asistencial desarrollada:

- Enfermedad por hígado graso no alcohólico
- Enfermedades hepáticas por alcohol
- Enfermedades hepáticas autoinmunes
- Hepatitis virales agudas y crónicas
- Toxicidad Hepática por Drogas
- Cirrosis y sus complicaciones
- Tumores hepáticos primarios benignos y malignos de hígado
- Enfermedades crónicas del hígado

Dotación: 3 médicos especialistas, 1 enfermera, 1 administrativa

Gastroenterología:

Se incorporó equipamiento para realizar el test del aire espirado de hidrogeno en préstamo hasta diciembre 2019.

- Estudio de sobrecrecimiento bacteriano mediante test del aire espirado de hidrogeno
 - Endoscopia Digestiva prioritaria para pacientes internados y Endoscopia de Urgencia
 - Recorrida de médicos en sala diariamente.
 - Tratamiento de obesidad por vía endoscópica (Balón Intragástrico), Capsula endoscópica, Endoscopia de la vía biliar
 - Ateneos semanales (Días Lunes 8-9:30 hs)
 - Clases de especialidad de Gastroenterología (jueves y viernes 8-8:30 hs)
 - Capacitación para asistentes y médicos en endoscopia digestiva y asistentes en vía biliar.
 - Campaña anual de pesquisa de cáncer colon-rectal
- Se incorporó como especialidad: -Estudio de sobrecrecimiento bacteriano mediante test del aire espirado de hidrogeno.
- Dotación: 8 profesionales, 9 enfermeros, 4 administrativos

Unidad Anatomía Patológica: Se continúa con las punciones de tiroides con aguja fina bajo control ecográfico y de mama con aguja gruesa, se asiste con control microscópico a todas las punciones solicitadas bajo TAC. Se hicieron un total de 26.467 estudios, 2 autopsias, 13.036 citopatologías y 13.429 histopatologías.

Neurocirugía:

Consultorio externo: 1003

Interconsultas: 81 y estadística CX 61.

Dotación: 1 Jefe de Unidad, 3 profesionales, 1 administrativa

División Cirugía:

Cirugía General Unidad A y B:

Dotación: 24 profesionales

Se continuó con el desarrollo de cirugías convencionales en patología mamaria. Plástica, procedimientos percutáneos cirugía hepatobilopancreática, así como videoendoscópicas en vías biliares, hígado, paredes abdominales, bariátrica, tórax y coloproctología.

Se realizaron 1971 procedimientos quirúrgicos (de urgencia 385)

Consultorios externos: 12772 consultas. Interconsultas de piso 335. El sector patología mamaria realizó el screening de cáncer de mama en el mes de octubre donde se atendieron 560 pacientes.

Se participó de las reuniones de los comités de infecciones y de oncología.

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: 12 profesionales, 21 administrativos

Áreas: Farmacia Central, Farmacia oncológica, farmacia quirófano.

TOTAL DE DISPENSAS: 81.789

Sector Gestión Provisión de Farmacología: Funciones: Atención al afiliado, telefónica y personalmente, confección de recetas para HIV, carga de formularios y recetas de alto costo de Oncología, Hematología, Urología, Neurología y Hepatología, requerimiento de validación documental del afiliado por primera vez y medicación en curso, auditoría de recetas de HIV, Neurología y Hepatología. 17.784 total anual de dispensas de las 3 aéreas (farmacia central, oncológica y quirófano), se incrementaron en un 21%.

Coordinación de Cesación Tabáquica:

Se recibió un medidor de monóxido de carbono

Se continúa con el trabajo interdisciplinario con dietista, kinesióloga, psicólogas y psicóloga social.

Se realizan tratamientos individuales y grupales. Los grupales son de cesación y de mantenimiento.

Pacientes atendidos: 6635

Dotación: 5 profesionales y 1 administrativo

Cuidados Paliativos: Tareas desarrolladas: Se brinda asistencia a pacientes con diagnóstico de enfermedad oncológica ambulatoria en consultorios externos, a pacientes con enfermedad cardiovascular en fase terminal en consultorios externos, seguimiento de pacientes en internación, seguimiento telefónico diario a pacientes que realizaron la primera consulta a la Unidad, a los que presentan síntomas. Asistencia telefónica 24 hs los siete días de la semana.

Dotación: 3 médicos, 6 enfermeros

Servicio de Dermatología: Se atendieron 5770 pacientes en consultorios externos, 305 biopsias, 213 interconsultas y se realizaron 574 prácticas.

Dotación: 5 profesionales médicos, 1 enfermera,

Servicio de Ortopedia y Traumatología: Consultorios Externos: se atendieron 15.846 pacientes con turnos y 4563 sin turno. Por Guardia se atendieron 31.996 pacientes . Cirugía: Se realizaron 915 cirugías en quirófanos

Servicio de Reumatología: se realizan consultas ambulatorias en consultorios, seguimiento de pacientes internados, implementación de prácticas diagnósticas y terapéuticas, auditoría de prescripción de drogas, de estudios diagnósticos de alta complejidad y de laboratorio derivado de otras instituciones, control y seguimiento de pacientes crónicos, inmunomoduladores, inmunosupresores o a tratamientos con agentes biológicos.

Dotación: 5 profesionales médicos 2 administrativas.

Unidad Cirugía Vascular: cuenta con un área de 3 consultorios en el primer piso (102 y 103) donde se atienden los pacientes ambulatorios, se realizan curaciones de heridas e implantes de factor de crecimiento con heridas crónicas.

Consultorios externos: 5952 pacientes,

Cirugías: 375

Dotación: 1 jefe de servicio, 5 profesionales, 3 fellows, 2 enfermeros, 1 secretaria

UCI-UTI:

9 camas disponibles en el tercer piso (5 de ellas permiten aislamiento) y 6 camas en el primer piso (total de posiciones 15) que permiten monitoreo y soporte ventilatorio invasivo

Renovación parcial de equipos de ventilación mecánica.

Dotación: 1 jefe de Unidad, 16 profesionales, 2 administrativos, 1 jefe de enfermería y 33 enfermeros en UCI del 3 piso y 1 jefe de enfermería y 30 enfermeros 30 en la del 1, ayudantes de sala y una preparadora de material destinado a esterilización. .

Servicio Alergia:

Dotación: 2 profesionales médicos, 1 administrativa.

Se atendieron: 9480 personas en consultorios externos.

Servicio de Hematología: el servicio es polivalente se atiendan las subespecialidades: hematología general clínica, oncohematología y hemostasia. Cuenta con su propio laboratorio. La principal actividad es asistencial.

Dotación: 6 médicos especialistas en diferentes áreas, jefe de laboratorio, un bioquímico y un técnico en bioquímica.

Servicio de Hemoterapia: Durante el año 2019 se mantuvo el promedio de donación de sangre y plaquetas en comparación al 2018 (por procedimientos de aféresis).

ha aumentado el número de transfusiones realizadas a los pacientes en un 10% y registro de los procedimientos de aféresis terapéutica en pacientes muestra un incremento del 600% respecto al año anterior.

Equipamiento incorporado: 1 separador celular para procedimientos de aféresis (en comodato), 1 espectrofotómetro para lectura de dosaje de hemoglobulina (en comodato), 1 aire acondicionado.

Dotación: 2 médicos, 1 bioquímico, 13 técnicos en hemoterapia, 1 licenciado en hemoterapia, 3 administrativos.

Servicio de Endocrinología: Se comenzó con la reorganización del servicio, se continuó con las tareas habituales para atención ambulatoria a cargo de siete profesionales con el total de 9.671. Se realizaron 4 punciones tiroideas semanales a cargo de tres profesionales y de internación de pacientes, se registraron 250 seguimientos a cargo de 6 profesionales.

Servicio de Neumonología: Se realizaron 7024 consultas ambulatorias. Se evidencia un aumento del 58% en la atención a la demanda durante el 2019, respecto de la evolución presentada en el año anterior.

El consultorio de VNI y patología del sueño realizó 1434 consultas, lo que implica un aumento en la frecuencia relativa del 118%, respecto del 2018. Se analizaron y resolvieron 331 casos (4 veces más) de solicitudes de dispositivos para VNI y accesorios para pacientes que estaban en tratamiento.

En internación, el servicio evaluó y dio seguimiento a 320 interconsultas de pacientes con patología respiratoria, provenientes de los servicios de clínica médica, unidad de cuidados intensivos y unidad coronaria hasta el alta institucional.

Se realizaron 3333 prácticas, que incluyen: 1) Laboratorio Pulmonar -espirometrías (volúmenes dinámicos), test de 6 minutos, titulación de oxigenoterapia; 2) consultorio de VNI y patología del sueño-poligrafías, titulación de CPAP y BIPAP, pruebas de máscaras, lecturas de tarjetas memoria (SD) y adaptación; 3) fibrobronoscopias en pacientes ambulatorios e internación.

Dotación: 2 médicos, 1 kinesiólogo, 3 administrativos

Servicio de Nefrología: Se realizaron 3.204 prestaciones por consultorios externos, 2734 interconsultas, 826 controles de pacientes dializados en centros periféricos y trasplantados, 871 sesiones de tratamiento hemodialítico, 10 punciones de biopsia renal, 184 hemodiálisis a demanda, 104 auditoría de HD y/o HDF y/o traslados, 42 Derivaciones de pacientes crónicos para HDC o DPCA, 184 interconsultas presenciales por guardia 18,

Dotación: 5 profesionales, 5 enfermeros y técnicos en hemodiálisis, 2 administrativos

Servicio Urología: Se atendieron 9561 pacientes, se realizaron 386 cirugías.

Se realizaron 1157 estudios en Consultorio

Se atendieron 307 interconsultas de las cuales 193 resultaron quirúrgicas.

Dotación: 5 médicos urólogos de planta, 3 administrativos, 3 enfermeros especializados

Servicio de Ecografía: Durante el 2019 la cumplió con la atención de pacientes en lecho, salvo estudios o casos especiales que requieran su traslado al servicio. Se hizo intervencionismo y atención de pacientes de guardia, ambulatorios y pasividad días feriados y fines de semana. El número de pacientes en guardia pasiva se duplicó.

Se incorporó la especialidad Elastosonografía. Se incorporaron técnicas de marcación tumoral con clips y carbón en mama y ganglios.

Se realizaron un total de 14832 estudios, de los cuales 9620 corresponden a estudios ambulatorios y 2142 ecografías de urgencia, 2029 de ecografías de pacientes internados y 1041 ecografías realizadas en guardias pasivas, 345 punciones.

Dotación: 8 profesionales, 5 administrativos, 1 enfermera

Unidad Radiología: Obra de remodelación terminada a fines 2019: con dos salas para radiología convencional, sector de jefatura y secretaria, sector de recepción y validación y sala de vestuario.

Dotación: 4 Coordinadores, 26 técnicos radiólogos de Planta, 17 técnicos radiólogos de Guardia, 2 Secretarías 7 Administrativos.

En el año se realizaron 107.780 estudios, se utilizaron 58.731 placas digitales y 3062 placas convencionales.

Sección Hipertensión Arterial: Durante el año 2019 fueron atendidos 7.808 pacientes y se realizaron monitoreos ambulatorios de "presión arterial 24hs" a 366 pacientes habiéndose efectivamente realizado 553 estudios con un total de 10.222 pacientes citados. Se inició el desarrollo de un área de estudio no invasivo de la medicina cardiovascular a través de un laboratorio vascular mínimo, permitiéndole al paciente una evaluación más avanzada, se iniciaron rotaciones de residentes del sanatorio por esta sección.

Servicio de Internación 2° piso: 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, recorrida de sala y posterior atención de los pacientes internados, informes diarios a los familiares, realización de epicrisis informatizada, interconsulta con especialistas. Actividades académicas: sistemática de patologías agudas, y de consultorio externo, patologías prevalentes. Investigación científica: participación de ateneos centrales, bibliográficos, cursos de clínica médica, congresos nacionales e internacionales. Muy buen índice de ocupación del 92% de cama.

Servicio de Internación 3° piso: Se realizaron tareas de mantenimiento y pintura en habitaciones 307 a 308, 309, 310 y 311, continúa la guardia de Ginecología en la habitación 324, con respecto a la ocupación por pacientes y camas habilitadas por mes no generan cambios. El promedio de tasa de estadía es de 8,54 %, mortalidad 55% respecto al año anterior,

Servicio de Internación 4° piso: cuenta con 46 camas. Hubo 1957 ingresos 15007 camas habilitadas en el año. Tasa de ocupación 84,96 anual.

Dotación: 6 profesionales de planta, 3 secretarías.

Servicio 5 to. Piso internación: Se realizaron tareas de mantenimiento en todas las habitaciones. Sector especial del piso para pacientes de KPC con 10 habitaciones.

Aumento de ingresos y cantidad de camas habilitadas por mes 10%

Dotación: 6 médicos de planta, 1 jefe de enfermería, 3 secretarías

Servicio de Internación 6to piso: 18 camas

Dotación: 2 médicos de planta.

El porcentaje de ocupación se mantuvo estable con el 80%

Servicio de Diabetes: Tiene responsabilidades asistenciales y docentes (de pre y de post-grad) 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. El promedio de pacientes atendidos: es de más de mil pacientes por mes, considerando pacientes ambulatorios e internados.

Sección Salud Mental Infanto-Juvenil: El servicio brindó su atención ambulatoria a los afiliados de 0 a 21 años y su grupo familiar con modalidad de Consultorios Externos e Interconsultas. Funcionaron semanalmente 4 equipos de admisión espontánea y 3 equipos de admisión programada. Se mantuvo el funcionamiento de las áreas de Psicología, Psiquiatría y de Psicopedagogía.

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

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, tratamientos grupales para niños y padres de la primera infancia.

Salud Mental Adultos:

Atención en consultorios externos: Psicología 9153, Psiquiatría 4542.

Prestaciones equipo de interconsultas: ingresos 1662, seguimientos 5964, solicitudes de guardia 12

Prestaciones de rehabilitación Cognitivo motora: 4353

Reuniones de Psicoanálisis Multifamiliar: 1600

Evaluación Grupal de Pre Admisión: 180

Reuniones de Psicoprofilaxis Pre y Post Cirugía Bariátrica: 1344

Dotación: 18 psicólogos, 6 psiquiatras, 4 profesionales en el equipo de interconsultas en sala de internación, 2 profesionales en el equipo interdisciplinario (evaluaciones e informes médicos legales) y dos profesionales en el equipo de rehabilitación cognitivo-motora, 2 administrativos.

Unidad alimentación y dietética: En el área de internación: Se sirvieron 42.130 raciones completas, con un promedio diario de 118. Los pacientes asistidos con nutrición enteral fueron 6320, se confeccionaron 350 regímenes de alta. En el área de consultorios externos: se atendieron 3.142 consultas, el consultorio de nutrición en cirugía bariátrica atendió 194 pacientes, 22 pacientes operados cirugía manga, 4 pacientes de balón gástrico. Total de 462 pacientes con seguimiento posoperatorio. Se continuó con los Encuentros Psicoeducativos de Obesidad con un promedio de 30 pacientes por encuentro, se realizaron 5 clases de nutrición en el paciente crítico, se realizaron 2 clases de nutrición en esteatosis hepática, se efectuaron mediciones antropométricas a pacientes deportistas, interconsultas de pediatría y hebiatría, se atendieron pacientes de oncología y embarazadas y se participo de la Campaña Crecer Sano, y en las Campañas de ACV, HTC, ERS Se atendieron y orientaron pacientes vegetarianos/veganos. Se realizan evaluaciones nutricionales de pacientes ambulatorios y autorizaciones para tramitar la entrega de productos nutroterapicos.

Dotación: 8 profesionales

Servicio Social: desarrolla 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 problemáticas, vinculaciones familiares, entrevistas individuales y grupales. Se efectuaron un total de 28973 entrevistas, 17213 gestiones intersanatoriales, 11.337 extrasanatoriales, 19812 asesoramientos por trámites y 8462 derivaciones a otros centros.

Dotación: 4 Lic. En Trabajo Social, 1 Lic. En Enfermería, 1 administrativo

Servicio de Abordaje Integral en Violencia de Género: Durante el año 2.018 se atendieron 180 nuevas admisiones. Hay dos grupos nuevos de mujeres que atraviesan situación de violencia, llegando un total de 8 grupos terapéuticos en funcionamiento, con 10 participantes cada uno se llevó a cabo la 4ta jornada de trabajo del servicio "las

invisibilidades de los femicidios". También hay asistencia para niños, niñas y adolescentes. Se realizaron campañas, debates y espacios de información con profesionales.

Servicio de Oftalmología: Actividad Asistencial del Servicio durante el año 2019 se baso en atención de pacientes con turnos programados, con turnos espontáneos, interconsultas y pacientes sin turno en horarios por la mañana y por la tarde. Examen oftalmológico completo, autorefractometría para prescripción de lentes, fondo de ojo y OBI (oftalmología binocular indirecta), Realización de interconsultas con posibilidad de practicar tonometría de mano y FO y/o OBI en los pisos y áreas cerradas UTI, UCO, atención y seguimiento de pacientes internados.

Participación de la Campaña de ObsBA y Sanatorio "CRECER SANO"

Se atendieron en 2019 11007 pacientes.

Dotación: 7 médicos, 1 enfermero, 2 administrativos

Servicio de Otorrinolaringología: Durante el año 2019 se realizaron, 8.368 consultas, 133 interconsultas, 794 Rinofibroscoopia, 142 cirugías y 2.964 prácticas médicas (otomicroscopias, curaciones, cauterizaciones y taponajes nasales), se participó de la primera campaña de Control del Niño Sano. En cuanto al equipamiento recibido se obtuvo un Estroboscopio laríngeo y se incorpora una Estroboscopia y videoescoopia de oído; en cuanto a los consultorios se realizaron trabajos de pinturas y refacciones del mismo.

Servicio de Fonoaudiología. Se continuó asistiendo pacientes en todas las especialidades y subespecialidades, en las áreas de audiolgía y foniatría, tanto como consultorios externos e internación. Se continuaron brindando los talleres de Recursos y técnica de la voz para adultos mayores, técnicas para el correcto uso de la voz, taller de agilización mental, taller de rehabilitación cognitiva y para niños con deglución disfuncional y respiración bucal. Durante este mismo periodo se brindaron 13.346 prestaciones en total. Se participó de la campaña Control del Niño Sano

Dotación: 10 profesionales, 2 administrativas

División Odontología: Especialidades: Ortodoncia, Ortopedia, Endodoncia, Prótesis Operatoria, Estomatología. Se participó en la Campaña "Crecer Sano"

Dotación: 29 odontólogos, 11 asistentes dentales, 9 Lic. En imágenes, 5 personal de fichero odontológico, 1 secretaria de división.

Neurología y Electroencefalografía: Se incorporó la realización de EGG a los pacientes internados en UTI con la adquisición de un nuevo equipo de EEG.

Turnos otorgados: 7395, consultorios externos 6248, interconsultas en piso 1453, estudios EEG (consultorio externo) 740, estudios EEG (internados 101)

Dotación: 6 profesionales, 2 administrativas, 1 técnico de EEG

Unidad Coronaria y Cardiología:

Unidad Coronaria 1 y 6 piso: ingresos 808

Cirugía Cardiovascular: Intervenciones quirúrgicas 74

Hemodinamia: 2375 prestaciones

Ecodiagnóstico: Doppler cardiaco 1810, Doppler 8, Eco Stress 11, ETE 145, Doppler cardiaco internados 854, doppler cardiaco Strain, 3.

Colocación de marcapasos en pacientes internados: 63

Consultorios Externos:

Se incorporaron: 2 aparatos de holter eccosur

Total consultas: 21963

Electrocardiogramas: 25780

Holter: 2044

Ergometría: 1428

Implante Marcapasos definitivo: 108 (45 programados, 63 de urgencia)

Implante cardiodesfibriladores: 14

Rehabilitación Cardiovascular: 240 evaluaciones (consulta médica y ergometría) pre-rehabilitación y 233 evaluaciones post-rehabilitación.

Inauguración de la sala de internación en el 6° piso con 6 camas. Se realizaron obras de infraestructura edilicia habilitando la sala de recuperación cardíaca y el vestuario del personal de enfermería.

Dotación: 26 profesionales, 13 técnicos

Unidad Pediatría:

Pediatría: 7000 pacientes atendidos

Hepiatria: 1800 pacientes atendidos

Cardiología infantil: 1050: pacientes atendidos

Neumonología infantil: 1028 pacientes atendidos

Dotación: 11 profesionales, 1 enfermera, 1 administrativa.

Unidad Ginecología: Consultas atendidas: 17.558. Esta Unidad registró 532 pacientes internados, 559 intervenciones quirúrgicas.

Se participó en las campañas de Pap y Colpo.

Dotación: 10 profesionales, 3 administrativos.

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 B); Jefatura y Secretaria de Unidad Obstetricia que funciona en el 2° Piso habitación 218.

Se atienden en guardia: emergencias tocoginecológicas, pacientes embarazadas menor a 20 semanas y otras prestaciones médicas (aborto incompleto, etc)

Se brindan en el servicio las siguientes prestaciones: Obstetricia primera vez, Control Prenatal, Embarazo Alto Riesgo, Control Prenatal, Embarazo Adolescente, Puerperio, Programa de Procreación responsable y salud sexual, consejería para adolescentes, patología cervical para pacientes embarazadas y del Programa de Procreación Responsable, Consultorio de Cultivo de Flujo, Consultorio Pre-Quirúrgico según Ley Anticoncepción Quirúrgica. Por demanda espontánea se atienden a aquellas afiliadas que al haber concurrido a realizar las prácticas de Patología Cervical, no se encontraban en condiciones. La colocación del DIU (dispositivo intrauterino) también se realiza sin turno.

Se realizaron: 59 Cirugías Laparoscópicas Ligadura Tubaria, 38 Cirugías por Guardia, 98 Internaciones, 12 Derivaciones, 8871 Pacientes atendidas en la Guardia de Obstetricia, 7520 Pacientes atendidas en el Consultorio externo 1° Piso, 3580 Consultorio Externo de Procreación Responsable, 1761 PAP, 905 Colposcopia, 599 Cultivos de Flujo, 1102 Control Prenatal Ulterior, 551 Obstetricia 1° vez, 82 Púerperas, 24 NST (Monitoreo Fetal) y 105 Colocación/Extracción DIU, 10 extracción implante subdermico.

Dotación: 11 profesionales, 2 secretarías

Unidad de Fisiatría y Kinesiología: El Servicio de Kinesiología ha generado, 29.523 prestaciones en consultorios externos (un promedio de 2460 por mes) y ha atendido 2.872 pacientes en consultorios externos (un promedio de 239 pacientes por mes) sin descuidar, la atención de internación y áreas cerradas, cuyos números llegaron a 71571 prestaciones anuales (un promedio de 5964 pacientes por mes) como así los planes de gimnasia para adultos mayores, siendo que se alcanzó un total de 5197 prestaciones (un promedio de 433 pacientes por mes), el programa de rehabilitación respiratoria atendió 1.686 prestaciones en el año (un promedio de 1410 pacientes por mes), el programa de rehabilitación de rodilla atendió 1674 prestaciones (un promedio de 140 prestaciones por mes), el programa de rehabilitación acuática para adolescentes atendió 1226 prestaciones (un promedio de 102 pacientes por mes) y en el programa de rehabilitación cardiovascular se alcanzó a 2190 prestaciones anuales (un promedio de 183 pacientes por mes).

Los planes de gimnasia de adultos mayores se realizan en el Parque Rivera Sur Centro recreativo Ob.SBA y Parque Chacabuco, debiendo concurrir los Kinesiólogos que trabajan a dichos lugares para ejercer sus tareas.

Dotación: 22 profesionales, 3 profesores de gimnasia



División Emergencias: comenzó con el proyecto de ampliación y construcción de la nueva guardia, contando al ser finalizada de un aumento de 300% del espacio actual., llegado el último trimestre se inauguró en forma parcial el nuevo sector de emergencia que consta de un shock room con dos camas, 6 consultorios equipados para recepción de emergencias, llegando a 18 consultorios mas. También se inauguró el Sector Traslados, que es independiente de la guardia externa. Se digitalizaron los servicios de laboratorio, tomografía axial computada y resonancia magnética, a partir de diciembre comenzó a implementarse en forma parcial el triage de guardia, que es un sistema de clasificación de pacientes según su gravedad, constan de 2 monitores multiparamétricos para el shock room del nuevo sector de emergencia. Se nombraron 3 médicos clínicos, un cirujano y un traumatólogo. Asistencia de pacientes: 38.625 a CAI, 11.245 a CIRUGIA, 34.321 CLINICA, 11.059 GUARDIA, 25.110 PEDIATRÍA, 30.388 TRAUMATOLOGÍA.

Sector Transportes: Modificación de vehículos cedidos por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, se incorporó ambulancia Mercedes Benz Sprinter LXR 167, se remitió a la Residencia Serrana de Mina Clavero ambulancia Mercedes Benz Sprinter GHD 202. Se realizaron viajes con los siguientes fines: Compra de insumos generales para el sanatorio, materiales para mantenimiento, retiro de impresos de la Sede Central para los distintos servicios del Sanatorio, traslados de estudios y/o muestras de infectología al Hospital Muñiz y a otras instituciones, traslado de Hemocomponentes al Hospital María Curie, traslado de camas ortopédicas o sillas de ruedas a domicilio de afiliados, entrega de medicamentos a discapacitados, extracciones de sangres.

Unidad Quirófanos: se realizaron en la Planta Quirúrgica 4900 procedimientos, 86 más respecto al año 2018 (1,75%). Del total de intervenciones, 4302 fueron programadas (2.605 con internación y 1.697 ambulatorias) y 609 de urgencia.

Se incorporaron 3 camillas de transporte de pacientes.

Dotación: 2 Jefes de Unidad, 1 Coordinadora General de la Planta Quirúrgica, 2 Jefes de Instrumentadores, 42 instrumentadores quirúrgicos, 2 administrativos y 2 secretarios.

Electromedicina: Incremento en las reparaciones y/o mantenimiento preventivo y correctivo de la aparatología médica junto a sus accesorios, aumento en la elaboración y seguimiento de los trámites de compra y reparaciones de los equipos médicos así como instrumentales y accesorios, se comenzó a participar en las carpetas de contratación de máscaras nasales o faciales, compras y contratos de comodatos de equipos Bipap, CPAP, AutoCpap, y concentradores de oxígeno.

Equipamiento recibido: herramientas para electrónica

Dotación: 4 agentes

Unidad de Infectología: Se atendieron 950 pacientes con infección por HIV, se creó una base de datos la cual permite tener la información codificada de la medicación que se administra junto a un resumen de historia clínica del paciente. Con estos datos se

elabora la información requerida por el fondo compensador para el recupero de la erogación en antirretrovirales.

Se incrementó la consulta externa de pacientes con trasplante de médula osea.

Se continuo trabajando en lo que respecta a Control de Infecciones Intrahospitalarias y Seguridad del Paciente.

Se continua realizando diariamente el control de antibióticos que se administran en la institución, guiados por el servicio de bacteriología para lograr el mejor costo beneficio. la menor toxicidad para el paciente y el menor impacto sobre la resistencia de la flora intrahospitalaria.

Adhesión al Programa Nacional VHIDA dependiente del Ministerio de Salud de la Nación, con el propósito de "Contribuir a la disminución de la morbimortalidad por infecciones hospitalarias y a la mejora de la calidad de atención médica en los hospitales del país".

Dotación: 7 médicos, 3 enfermeros, 3 administrativos

Unidad de Oncología Clínica:

Con tres secciones:

Asistencial: actividad de consultorios externos, seguimiento de pacientes internados y evaluación de pacientes en interconsulta.

Dotación: 1 jefe médico de sección, 4 médicos de planta, 6 médicos oncólogos, 2 administrativos,

Consultoría y auditoria médica: auditoría de medicamentos oncológicos y oncohematológicos, que provienen de William Osler para su posterior provisión por parte del prestador de la medicación oncológica y oncohematológica cargada en el sistema Farmalife para ser provista por ACE

Hospital de Día. Aplicación de citostáticos parentales, tanto en pacientes ambulatorios como internados.

Dotación: 1 jefe de hospital de Día (licenciado en enfermería) y 9 enfermeros.

Se atendieron 8290 consultas

Unidad Depósito de Productos Médicos:

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, diagnostico, tratamiento, rehabilitación o anticoncepción y que no utiliza medio farmacológico, inmunológico o metabólico para realizar su función principal en seres humanos. Función de la Tareas de la Unidad: Recepcionar, almacenar y distribuir insumos médicos a todas las áreas del Sanatorio.

Se efectúan los informes trimestrales de los Precursores Químicos empleados por las diferentes áreas del Sanatorio en forma conjunta con la Asesoría Jurídica y la trazabilidad de los mismos ante la Seda...

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Entre los meses de marzo y abril de 2019, la Comisión Técnica y el Equipo de Trabajo para la NCA, dependientes de esta Dirección General, creados por la Disposición N°192OBSBA/18 y el Acta Acuerdo de la Comisión Paritaria Central SUTECBA/GCABA N° 8/15, implementaron la Nueva Carrera Administrativa en el ámbito de Enfermería y las Especialidades Técnico-Profesionales de la Salud de nuestro Sanatorio Dr. Julio Méndez, habiéndose re categorizado a un total de 505 agentes mediante acto administrativo de reunión N° 242/19 de nuestro Honorable Directorio.

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS

En el 2019, se arbitraron de forma adecuada 85 reencasillamientos del personal de la Carrera Administrativa de la ObsBA: 14 en Sede Central, 66 en el Sanatorio y 5 en las Residencias;

Se resolvieron de forma inmediata 76 Pases, se gestionaron 14 designaciones con cargo a fin de generar una reasignación y reordenamiento del personal de acuerdo a las demandas, requerimientos y en función a las necesidades operativas de la Obra Social.

Se gestionaron y efectuaron correctamente numerosos procedimientos y actos administrativos.

Se arbitraron los mecanismos necesarios para la incorporación a Planta Permanente de 414 agentes que ingresaron durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2008 y el 31 de diciembre de 2015.

Se realizaron las intimaciones correspondientes a todos los empleados que estuvieron en condiciones para acogerse al beneficio jubilatorio. En el 2019 se reportaron 57 jubilaciones ordinarias efectivas.

Previo a un exhaustivo análisis acerca de la reglamentación de reencasillamiento de nuestros agentes y de la estructura de la ObsBA, se promulgó la aprobación de la Nueva Carrera Administrativa a fin de implementar el Régimen Escalafonario y de Carrera Administrativa al personal del Escalafón General de la Obra Social, el cual se autorizó en Reunión N° 221/18 de Directorio y Disposición N° 220-Ob.SBA/18. En el 2019, se logró aplicar la Nueva Carrera Administrativa a parte del personal de Planta del Sanatorio, que incluía Técnicos de la Salud y Enfermeros.

Se realizaron diversas acciones en relación a la Seguridad e Higiene Laboral, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 19.587 y sus Decretos Reglamentarios, y en adhesión a la Responsabilidad Social en la Administración Pública.

Acerca de la contratación de personal por tiempo determinado, se confeccionaron 95 contratos de **Ingresos** todos originados por vacantes genuinas (de los cuales 50 corresponden a "modificaciones contractuales", dado que ya prestaban servicios en la Obra Social en carácter de Monotributistas o Planta de Gabinete).

Se gestionó la compra de Desfibriladores Externos Automáticos (DEA) para toda la Obra Social, a fin de implementar el sistema de prevención integral de eventos por muerte súbita en espacios públicos y privados de acceso público, de acuerdo a la Ley 27.159 sancionada y promulgada por el Senado y la Cámara de Diputados de la Nación Argentina en Julio de 2015, y la Ley 4.077 del GCBA. Por este motivo se realizaron en todas las Sedes, Anexos y Centros Turísticos, las instalaciones de dichos equipos y sus gabinetes correspondientes. Además, se coordinaron capacitaciones especializadas para su correcta utilización, con una instrucción de maniobras básicas de Reanimación Cardio-Pulmonar (RCP) para un total de 278 agentes. También se colocaron carteles instructivos y señalización con la leyenda: "ObSBA Cardioprotegida". Se realizó por segundo año consecutivo el Posgrado de "Auditoría en Sistemas de Salud" a cargo del equipo docente de la Facultad de Ciencias Médicas de la Pontificia Universidad Católica Argentina con certificación oficial de dicha Institución.

Se llevó a cabo la cuarta edición del Programa para Prejubilados "Pensarse Adultos, Saberse Activos", orientado a todos aquellos agentes próximos a jubilarse que requieran guía, acompañamiento y asesoramiento administrativo/jurídico y se coordinaron, por primera vez, "Talleres de Reencuentros" para aquellos participantes que completaron el Programa en años anteriores.

Se realizaron Talleres en el Sanatorio "Dr. Julio Méndez" para brindar respuesta a las necesidades de los empleados administrativos con respecto al manejo del estrés y la comunicación.

Siguiendo el lineamiento de jerarquizar las funciones asistenciales, tanto administrativas como profesionales, en el ámbito del Sanatorio Dr. Julio Méndez, y atento la formalización de un Convenio con la Fundación ICEM, se llevó a cabo el Curso de Seguridad de los Pacientes en el ámbito del Cuidado de la Salud.

Se gestionaron la apertura de cinco Módulos de Atención Personalizada.

DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS

El siguiente documento hace mención a las tareas realizadas durante el año 2019 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

Obra Social de la Ciudad de Buenos Aires

27

- Actualización de Hardware, 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 Pueyrredón 959" y Honorio Pueyrredón 930.
- Mantenimiento del sistema Lex Doctor para el área de Legales, cubriendo un requerimiento para disponer de un sistema a medida.
- Configuración de certificado de Exchange y mantenimiento de Bases.
- Mantenimiento preventivo en servidores críticos sede Central y sedes.
- Renovación de dominios web ante entidad reguladora.
- Instalación de servidor y reconfiguración de Zona DNS para la nueva Página Web.
- Configuración de menú y mensajes de bienvenida en todas las PBX's de la ObsBA.
- Configuración de 4 Puestos VPN en la empresa Indicom (Call Center Turnos) para el acceso al sistema.
- Re-direccionamiento del número 0800 (turnos) a la nueva trama telefónica.
- Configuración y mantenimiento de las Centrales Telefónicas de todas las Sedes.
- Reconfiguración y actualización de reglas en de sistema de mensajería Web para el Área CallCenter.
- Puesta en Marcha y Mantenimiento de Grupo Electrónico Obsba Central.
- Instalación, configuración de nuevos procesos WebService.
- Cambio de baterías y Mantenimiento UPS Data Center Sede Central.
- Instalación de Servidores "Expedientes Electrónicos" y Token's.

Desarrollo

- INTERNACION DOMICILIARIA: Se desarrolló una aplicación para generar estadísticas de internación domiciliaria por sede y en un período determinado.
- EXPEDIENTE ELECTRONICO: Se realizaron tareas de relevamiento para la nueva aplicación web.
- AMPAROS: Se creó una aplicación, solicitada por la Dirección de Libre Opción, para la administración de la información de los amparos legales que solicitan el alta o continuidad con el plan superador.
- COMPRAS: Se realizaron mejoras al programa de Compras, incorporando la búsqueda de proveedor por número de CUIT.
- WEB SERVICE: modificaciones al Web Service de validación de afiliación para uso de aplicaciones de QTech y Traditum. Actualmente en desarrollo para el uso de la aplicación de Laboratorio (Roche) del Sanatorio Julio Mendez.
- PROGRAMA AUDITAR (CUDA HONORIO): se generó una estadística para obtener información de los rechazos por prestador en un período determinado.
- AUDITORÍA: Se desarrollaron mejoras al programa para visualizar por afiliado, las transacciones registradas en la validación online.

- MODULO RECUESTO -ESTADISTICAS: Se incorporaron modificaciones para visualizar desde el mismo programa, las órdenes emitidas para cronicidad, PMI y discapacidad.
- PERIFERICOS: Se realizaron modificaciones para que quede registrado el usuario que realiza modificaciones.
- SISTEMA DE PERSONAL: Se modificó la aplicación para la nueva Carrera Administrativa.
- NOMENCLADOR - PRESTADOR: Carga y control de prestaciones incluidas en Proyectos de contratos y Contratos firmados. Control y actualización de datos prestacionales para cartilla digital. Visitas a Prestadores, instalación y capacitación sobre los distintos métodos de validación. Digitalización de documentación.
- RECUPERO DE INFORMACIÓN: relevamiento y pasaje de información desde distintas plataformas de prestadores externos en lo concerniente a transacciones de consumo de medicamentos, autorizaciones y derivaciones de prestaciones de Discapacidad.
- GESTION PAGOS: Se incluyeron mejoras referentes a la carga de número de factura obligatorio, con excepción de las carpetas de cargos a rendir cuenta; fecha de carpeta es traída en forma automática del sistema de Mesa de Entrada y controles en el campo fecha de Vencimiento. Por otro lado se agregó una mejora en el módulo de consulta de Gestión consistente en incluir un botón de acceso a la consulta de saldo de proveedor/prestador, evitando tener que consultar dos programas a la vez, permitiendo acceder desde un mismo lugar a la información.
- MODULO DE GESTION DE EVENTOS ADVERSOS: se desarrolló un módulo para el Sanatorio J. Mendez que permite el registro y reporte de eventos adversos vinculados con la seguridad de los pacientes en el ámbito de la salud.

PROCESOS HABITUALES:

- MENSUALES: Cruzamiento con el Padrón de Haberes del Gobierno de la Ciudad, bajas y envío de Cápitas y Padrones a las empresas autorizadas.
- SEMANALES: actualización Padrón de Afiliados a empresas prestadoras de medicación Oncológica (ACE). Actualización de Manuales farmacéuticos (Kairos y Alfabetá).
- DIARIOS: actualización Padrón de Afiliados a distintos prestadores (Traditum, Farmalink, Vittal, William Osler).

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, instalación y reparación de puestos de trabajo.

- Actualización del parque informático en las sedes, de acuerdo a la demanda de nuevos requerimientos.
- Control, relevamiento y reorganización de routers y switches para la distribución de datos en las diferentes sedes.

- Mantenimiento preventivo y correctivo del software base de los puestos de trabajo de usuarios
- Actualización, monitoreo y configuración de la solución de antivirus instalada
- Mantenimiento preventivo y correctivo del cableado lógico y eléctrico en las sedes.
- Soporte en la restructuración de servicios y armados de las diferentes oficinas, incluyendo su cableado de red y eléctrico acorde a las recomendaciones del personal de seguridad e higiene.
- Reconfiguración oficinas en subsuelo de sede central con cambios de muebles, y sus respectivos cableados lógicos y eléctricos. Lo mismo en Acción Social, Turismo y Contratos.
- Reacondicionamiento lógico de la Sede Honorio Pueyrredón por remodelaciones de pisos.
- Soporte preventivo parque informático Rivadavia 6161.
- Control y actualización del inventario de equipamiento en la totalidad de las sedes.
- Mantenimiento preventivo y control de la gestión de impresión y digitalización.
- Continuamos con el cambio de software de win 7 a win 10, y la actualización de cpu para su buen funcionamiento.
- Se realizaron cambios de impresoras nuevas por usadas en las sedes.

Cómputos Contables

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.
- Totales de Aportes y Contribuciones por Mes, Ente, Conceptos.

OPCIÓN DE OBRA SOCIAL

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

PLAN SUPERADOR OBSBA-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 Tarifas Osde.

PADRÓN DE HABERES

- Mantenimiento de los Sistemas de Pasaje de Bases de Datos a SQL Server, de Carga, Control y Gestión de Padrones de Haberes, Consultas de Padrones de Haberes desde SQL Server.
- Cambios en Sistemas IVC y GCBA por Nueva Carrera Administrativa.
- Generación de Bases de Datos, carga de Aportes del GCBA Mensuales a Históricos.

FONDO COMPENSADOR

- Generación de Archivos de Conceptos Mensuales x Entes (Anses, IVC, Obsba y GCBA)
- Generación de Archivos de Aportantes sin el Concepto del Fondo Compensador por Lotes (Anses, Gcba, Ivc, Obsba, 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 Menues de Acceso)
- Padrón de Haberes, AFJP, IVC, Policia de la Ciudad y Hospital Garrahan.
- Generación de Asientos Contables del Sistema de Cuentas Corrientes.
- Adelantos de Haberes.
- Altas de Deudas por Planillas.
- Sistema de envío de Descuentos por Recibo de Haberes.
- Sistema Unificado de Deudas por Cuentas Corrientes.
- Sistema de Facturación y Control del Plan Superador ObsBA - OSDE.
- Sistema de Opción de Obra Social.

Sistemas Turismo

Procesamiento

- Datos para la emisión de órdenes de alojamiento e Impresión previa recepción y clasificación de solicitudes recibidas del sector Liquidaciones Turismo.
- Emisión de listados por hotel y fecha de ingreso de pasajeros, listados de cantidad de pasajeros y listados por montos cobrados y por cobrar.
- Planilla de cálculo 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.

- Control y verificación del cupo disponible de haberes para autorización del crédito solicitado por los afiliados, por los servicios de turismo.
- 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 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 gestión de información.

Tareas en general

- Seguimiento y recupero de deudores por rechazos.
- 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 Julio Méndez

Sistema de Gestión Hospitalario:

- Servicio de Hemoterapia: a partir del mes de abril, el servicio comenzó a utilizar el sistema de Historia Clínica y la validación del paciente que concurre al sector. Se modificó la forma de atención del paciente que ingresa para transfundir, ahora el paciente queda en estado internado, se crea un estado de internación con su respectiva evolución.
- Dietas: solicitamos modificaciones al sistema de dietas de Internados, nuevo listado y en el mes de Noviembre se puso en práctica el nuevo módulo, el cual consiste en indicar en la Historia clínica del paciente el tipo de dieta alimentaria que tendrá durante su estadía, esta misma indicación es recibida por el sector de la cocina, en una segunda etapa desde la cocina se generaran etiquetas con el nombre del paciente, habitación y tipo de dieta.
- Fondo Compensador: al sistema llamado F146, desde el cual el medico solicita la prótesis para el paciente, se incorporó un integración de aplicación, la cual

comunica el sistema de gestión hospitalario con el de autorizaciones (Traditum), para las prótesis que pertenezcan al circuito del fondo compensador, y así poder ingresar al circuito de autorizaciones del hospital Rawson/Banco Ciudad.

- Servicio de hipertensión: los profesionales comenzaron a utilizar la HC de consultorio, se capacito a todos los médicos del sector, este es uno de los últimos consultorios que faltaba incluirse en el uso del sistema.
- Médicos Residentes: Como todos los años, se realizó una capacitación en el aula central, a todos los residentes de 1º año, en el uso del sistema de historia clínica de internados. Asimismo se mostraron nuevas funcionalidades del sistema incorporadas en el último semestre.
- Nuevo sistema de licencias: Con la premisa de disminuir el uso del papel, se presentó ante responsables de RRHH, un proyecto donde se sistematizaría todo el uso de licencias, francos o pedidos especiales, este proyecto se encuentra actualmente en desarrollo.
- Identificación del paciente: con motivos del proyecto presentado por el responsable del área de internaciones, se diseñó un modelo de pulsera la cual identifica al paciente internado, esto evitara errores de procedimiento a pacientes.
- Validación: se capacito al personal de consultorios externos a realizar la validación de los pacientes que asisten a cada especialidad. Esto es motivado por la anulación de la isla de validación que se encontraba en planta baja.
- Capacitación a profesionales: durante el año se instruye a los nuevos médicos contratados en el uso del sistema de Historia Clínica, esto también incluye a técnicos y enfermeros de diferentes servicios.

Sistemas Desarrollados para el Sanatorio

Análisis, Programación y Desarrollo de Software.

- Traslados: Sistema de Traslado, se realizan modificaciones según las necesidades del sector, incluye control de ambulancias y unidades de traslados propias.
- Presupuesto Odontológico: Se ingresan a la tabla, nuevos médicos y costos de las prótesis, según contratos vigentes.
- Admisión y Egresos: se continúa mejorando el sistema desarrollado para Admisión y Egreso, se modifica el sistema de parte de defunción, según nuevas normas impartidas desde el Gobierno de la ciudad de Buenos Aires.
- Infectología: Se realizó un sistema a medida para el control de pacientes HIV, en dicho sistema se lleva en control de la medicación y los respectivos cambios según resultados de cargas virales de cada paciente. Cabe aclarar que en cada sistema desarrollado, se realiza la validación del paciente contra el padrón

Departamento Técnico

Durante el año 2019, se ampliaron y reubicaron diversos puestos de trabajo, como también se reinstalaron computadoras en diferentes servicios de este Sanatorio.

A continuación se detallaran los lugares donde se realizaron cambios a pedido del usuario o de la superioridad.

- Servicio de Kinesiología: se reinstalaron dos nuevos puestos, en dos nuevos consultorios
- Se realizó un mantenimiento en todos los rack ubicados en cada piso de este sanatorio, llegando a realizar nuevos cableados, con el fin de evitar conexiones en cascadas.
- Con motivo del nuevo lugar designado para el servicio de Traslados, se instaló un rack y se instalaron los puestos de trabajo.
- Con la apertura de la nueva sala de médicos del sector de unidad coronaria ubicada en el sexto piso, se realizó un tendido lógico hasta el lugar, y se instaló una terminal con el fin de utilizar el sistema de gestión.
- Como todos los años se designa un lugar donde se realizan las campañas, donde nuestros técnicos preparan las bocas de red, configuran las terminales y conectan a nuestra red los ecógrafos y realizar el informe respectivo.
- Finalización de obras: con motivo de la remodelación de las guardias general y pediátrica, se instalaron bocas de red según planos de obra, para futuros puestos de trabajo, en la guardia general de adultos se instaló un llamador de pacientes para uso de las distintas especialidades.
- Para una mejor dinámica de flujo de personal a la hora de concurrir al comedor, se reinstalaron los relojes donde se imprimen los ticket de comedor para el personal asignado, en la puerta de ingreso al salón.
- El área técnica, diariamente continua realizando mantenimientos a los equipos que lo requieren, como también se asiste a los servicios que lo requieran en la configuración de nuevos equipos médicos que ingresan al Sanatorio.

DIRECCIÓN GENERAL CONTABLE

La Dirección General Contable consta de dos áreas sobre las cuales se desarrollan la generalidad de las acciones, a saber: Área de Liquidaciones y Área de Contabilidad.

- Se dio continuidad, con el objetivo de optimizar el funcionamiento y mejorar el control de la totalidad de las liquidaciones que se realizan en la Obra Social, a la utilización del esquema de rotación de las supervisiones de área para la emisión de las órdenes de pago en tiempo y forma.
Dicha acción ha tenido como objetivo primordial complementar los diferentes tipos de liquidaciones que se efectúan según los mecanismos de contratación o erogación de fondos y asimismo por tipo de prestador o beneficiario. Este esquema ha facilitado la unificación de criterios respecto al seguimiento, control y ejecución de las mismas.
- En relación a los períodos establecidos para la emisión de liquidaciones, se estableció como criterio primordial cumplir con los plazos establecidos en cada uno de los documentos contractuales.
- Respecto de las tareas, estrictamente contables y en plataforma Office se han incluido claves seguras y niveles de acceso restringidos, con backup's diarios con el objeto del resguardo de la información que esta plataforma permite.

- Se ha iniciado un proceso de análisis de los perfiles de los recursos humanos de cada sector con el objeto de optimizar el funcionamiento de la Dirección, situación que concluirá con la reasignación interna de la Dirección o a otros sectores de la Obra Social.
- En cuanto a la contabilidad patrimonial, se ha iniciado la implementación de un circuito de autorizaciones de bajas de Bienes de Uso.

DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Atento las tareas que son inherentes a la función de esta Dirección General de Compras y Contrataciones, se llevó a cabo durante todo el periodo 2019 todos aquellos procedimientos que permitieron agilizar y cubrir en la medida de lo posible todas 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.

El procedimiento de selección de proveedores y prestadores se ha realizado en un todo de acuerdo con el Reglamento General de Compras y Contrataciones, Res.n°353/ObSBA/08, ampliando en forma continua el Registro de Proveedores, realizando un relevamiento y actualización de toda la documentación pertinente.

Concluyendo con todo lo hasta aquí expuesto, y siendo menester de esta dirección General, se da cumplimiento con lo requerido por el área Despacho en referencia a la Memoria 2019, adjuntando un pequeño resumen de algunos de los procedimientos desarrollados durante dicho periodo, habiéndose confeccionado aproximadamente 952 órdenes de compra definitivas, de las cuales 396 órdenes corresponden a La adquisición de cpap/bpap, y el resto 556, a otros insumos; distribuidas entre los distintos Servicios del Sanatorio Dr. Julio Méndez, Sede Central y Anexos de acuerdo a distintos rubros según se detalla a continuación:

- EQUIPAMIENTOS, MOBILIARIO E INSTRUMENTAL DE USO MEDICO PARA LA INAUGURACION DE LA NUEVA GUARDIA PEDIATRICA DEL SANATORIO DR JULIO MENDEZ.
- INSUMOS DESCARTABLES, DROGAS, REACTIVOS
- CONTRATACION ANUAL DE SERVICIO DE OXIGENOTERAPIA DOMICILIARIA.
- EQUIPAMIENTOS E INSTRUMENTAL DE USO MEDICO GRABADORA DE HOLTHER, DESFIBRILADOR AUTOMATICO EXTERNO, ECOGRAFO PORTATIL, SILLONES ODONTOLOGICOS, ETC.)
- ADQUISICION DE GRUPOS ELECTROGENOS

- SERVICIOS DE RECOLECCION Y TRANSPORTE GENERAL DE RESIDUOS DOMICILIARIOS, Y PATOGENICOS, DESIFECCION Y DESRATIZACION
- PROVISION DE RESMAS DE PAPEL
- SERVICIOS DE PAUTAS PUBLICITARIAS
- ARTICULOS DE LIMPIEZA GENERAL Y DE HIGIENE
- MOBILIARIOS EN GENERAL
- PROVISION Y REPOSICION DE UNIFORMES PARA TODO EL PERSONAL DE ObSBA,
SANATORIO DR. JULIO MENDEZ, LIMPIEZA y VIGILANCIA
- SERVICIO DE FLETE
- SEGUROS
- SISTEMA DE CAMARAS, Y ALARMAS
- PROGRAMAS DE CAPACITACION DE AGENTES CON ATENCION AL PUBLICOTY PARA PREJUBILABLES.
- SISTEMA DE CONTROL DE PRESENTISMO
- AUDITORIA EXTERNA PARA LOS ESTADOS CONTABLES
- PROVISION DE CAJAS NAVIDENAS PARA TODOS LOS EMPLEADOS DE LA OBRA SOCIAL, ANEXOS Y SDJM
- CONTRATACION DEL SERVICIO DE GUARDAVIDAS PARA LA TEMPORADA 2018/2019 DEL NATATORIO DEL CENTRO RECREATIVO
- CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACION Y HELADERAS INSTALADOS EN EL SDJM
- CASOS ESPECIALES INHERENTES AL FONDO COMPENSADOR Y RECUPERADOR: IMPLANTES COCLEARES
- PROVISION A AFILIADOS CON PATOLOGIAS RESPIRATORIAS DE CONCENTRADORES DE O2 PORTATIL INHERENTES AL PLAN MEDICO PRESTACIONAL, BPAP/CPAP
- MANTENIMIENTO DE LOS DE LOS ASCENSORES DEL SANATORIO DR. JULIO MENDEZ Y SEDE CENTRAL

Se detalla a continuación ESTADISTICA de ORDENES DE COMPRA emitidas durante el periodo 2019:

ORDENES DE COMPRA 2019

CANTIDAD	CPAP/BPAP	SUMINISTROS Y BIENES	PROTESIS/ORTESIS FUERA DE VADEFMEC:IM
----------	-----------	----------------------	---------------------------------------

NORMATIVA APLICABLE

- RESOLUCION N°353/ObSBA/08 Y SUS MODIFICATORIAS
- DISPOSICION N°139/ObSBA/19.

Sector Contratos:

- Bajo el marco del Reglamento de Compra y Contratación de Servicios de la Ob.SBA (Res. 353/ObSBA/08): CINCUENTA Y NUEVE (59) convenios, Addendas y O.C.
- Bajo el Procedimiento de contratación de servicios de Salud (Res. 105/Ob.SBA/09), se han instrumentado CIENTO CUARENTA Y SEIS (146) INSTRUMENTOS CONTRACTUALES;
- Asimismo, se han instrumentado TREINTA Y CUATRO (34) contratos y Addendas; y VEINTITRES (23) Ordenes de Compras todo ello por prestaciones previstas en el Fondo Compensador, (Resoluciones N° 3178-MHGC/17 y 2019-2290-2361/MEFGC/CABA); adicionalmente, contamos con TRES (3) contratos firmados listos para el dictado y/o suscripción del Acto administrativo que represents un total de SESENTA (60) instrumentos Fondo Compensador.
- Durante el año 2019, la Obra Social ha participado de la Licitación Pública Nacional, llevada adelante por el Ministerio de Salud de la Nación, motivo por el cual, se han realizado (DIEZ) 10 Órdenes de Compra y (DIEZ) 10 Prorrogas y Ampliaciones de dichas órdenes.
- Adicionalmente, en el año 2019, se ha comenzado con el uso del Expediente Electronico para los ofrecimientos de Servicios de Salud y renovación de vencimientos de contratos correspondientes a la Res. 105/Ob.SBA/09; dicho procedimiento ha iniciado con este Sector Contratos, desde donde también se han instrumentado los convenios de locación de servicios para los Ingenieros, analistas y profesionales involucrados en el desarrollo del programa y capacitación al personal de Ob.SBA para su uso. En 2019 se iniciaron TREINTA (30) EE, entre ofrecimientos de servicio y Notificaciones de vencimiento.

Obra Social de la Ciudad de Buenos Aires

COORDINACIÓN GENERAL FONDO COMPENSADOR Y PLAN SUPERADOR

El año 2019 ha sido un año de gran consolidación para el desarrollo del Fondo Compensador, tanto en la cantidad de expedientes procesados como en la calidad y respuesta a los mismos.

Ya en funcionamiento el sistema informático desarrollado al efecto para esta Coordinación, el tiempo de resolución de los expedientes, ya sea por la aprobación o denegación de los mismos, se ha visto reducido sustancialmente.

Cabe destacar que el amalgamamiento de las distintas áreas involucradas en la tramitación de los expedientes, desde esta Coordinación, las distintas Sedes y la Gerencia Operativa Servicios Médicos y de Prevención de la Salud se encuentra en un punto óptimo merced al trabajo en equipo.

De igual manera, se siguen subsanados inconvenientes operativos ya que, por mejor planificación que se pueda tener, el ámbito de la salud siempre depara situaciones que, por premura o nuevas prácticas, complejizan el normal desarrollo de la atención. De esta manera, se han implementado canales administrativos alternativos a fin de dar solución a temas de importaciones o medicamentos específicos requeridos según la patología a tratar.

Desde el punto de vista de la relación con los distintos efectores y prestadores del Fondo Compensador, es de relevancia destacar que también se ha afianzado la relación con estos, gracias al minucioso trabajo realizado, estableciendo fluidos canales de diálogo, lo que dio como resultado que tanto la atención del afiliado (principal razón y objetivo de esta Coordinación) y la completa remisión de las distintas documentaciones formales requeridas para la liquidación y pago de las prestaciones y provisiones, se encuentren hoy en un excelente momento.

Como conclusión esta Coordinación General del Fondo Compensador se encuentra absolutamente satisfecha de la tarea realizada durante el presente año, y proponiéndose como objetivo para el próximo ejercicio, la mejora continua de su función.

COORDINACION DEL ÁREA DE SUPERVISIÓN Y AUDITORIA DEL FONDO COMPENSADOR Y PLAN SUPERADOR.

Se renovaron contratos con 23 prestadores de CABA y Gran Buenos Aires, además se contrató a la red del Hospital Italiano para los afiliados en la provincia de Córdoba y se renovó el contrato de VISITAR para la alta complejidad de los afiliados de Corrientes, Resistencia Provincia de Chaco, Posada en Misiones, Bahía Blanca, Neuquén, Río negro, Comodoro Rivadavia, Río Gallegos, Salta, San Miguel de Tucumán, San Salvador de Jujuy, Mendoza, San Juan, rosario y Mar del Plata. Estos contratos se hicieron bajo la modalidad de módulos, no por prestación.

En cuanto a recursos humanos se incorporaron 3 agentes administrativos, 1 médica solicitó el pase y otra renunció, por lo que se sumaron 2 médicos auditores manteniendo la capacitación en los procesos del FC.

5 agentes administrativos y 1 médico auditor realizaron el postgrado en Auditoría en Sistemas de Salud organizado por ObsBA y dictado por la Pontificia Universidad

Católica Argentina, obteniendo el certificado universitario de Auditoría en Sistemas de Salud.

Durante el año 2019 se tramitaron 1042 expedientes, de los cuales 402 corresponden a prácticas, 722 a medicación de alto costo y 80 expedientes de HIV. Cabe aclarar que con respecto a la medicación HIV cada carpeta incluye a 950 afiliados.

ÁREA ADMINISTRATIVA (SEDE CENTRAL)

Detalle de las tareas desarrolladas durante el año 2019

- Entradas y salidas de actuaciones del Sector Mesa de Entradas
- Notificaciones a afiliados
- Firma de Cartas Documentos.
- Certificaciones para Bancos y otras entidades.
- Revisión y control de planillas de asistencia del personal.
- Certificación de sueldos y servicios, para las personas que así lo requirieron.
- Tramitación de seguros varios (Póliza de ascensores Responsabilidad Civil Oficina Administrativas, Residencias y Sanatorio, cristales sede Mataderos. Incendio, \$ en tránsito, robo caja fuerte,
- Póliza 5000-9874966-01 — Caja de Ahorro y Seguros:
 - 1) Siniestros (muerte): 1
 - 2) Bajas 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.
- A) Recepción de actuaciones de reintegros y prestaciones a afiliados y asesoramiento a los mismos.

DETALLE

1) Iniciadas en Mesa de Entradas (Sector Atención de Afiliados) desde el 1 al 3000= 1637

Total: 1637

2) Carpetas N° 100.000 = (Desgloses. Amparos Judiciales en curso, diferencias de facturas abonadas)= 136648 al 141488

Total: 4840

TOTAL AÑO 2019: 6477

4) Iniciadas en la Unidad Honorio Pueyrredón y Procesadas en este Sector Mesa de Entradas Carpetas desde el 3000 = del 3000 al 9180

Total AÑO 2019: 6180

1) Iniciadas en la Coord. Cuda: del 75000 al 78354

TOTAL AÑO 2019: 3354

2) .1 Sector Facturación

DETALLE

Carpetas desde el N° 544749 al 562367

TOTAL: 17618

- Carpetas N° 800.000 (Convenios) del 800863 al 800867

Obra Social de la Ciudad de Buenos Aires

TOTAL: 4

TOTAL AÑO 2019: 17622

C) Recepción Sectores

• Ingreso de expedientes, Ceduias y Notas de otras reparticiones LLAS CEDULAS DE NOTIFICACION SE RECIBEN EN LA DIR. DE ASUNTOS JURIDICOS)

Notas Reparticiones Varios 2019: 35

• Recepción de actuaciones judiciales Carpetas 160000:

Del 164480 al 165208

TOTAL AÑO 2019: 728

• RECEPCION DF NOTAS:

DETALLE:

* Notas DAMI: 1400

*Notas Varias del Sanatorio: 1150

*Notas Sede Central: 14

• 5.petas Fondo Compensador: 25000 al 27592 TOTAL AÑO 2019: 2592

RESIDENCIAS MARITIMA Y SERRANA 5

-SALSIPUEDES: 40000 al 40113: 113

- MAR DEL PLATA: 42000 al 42259: 259

-CTRO. RECREATIVO MUNICIPAL: 44000 al 44169:169 MINA CLAVERO: 46000 al 46175:175

TOTAL AÑO 2019: 716

AUDITORIA MAR DEL PLATA: 70000 al 70252: 252

-AUDITORIA NECOCHEA: 71000 al 71 128:128

-AUDITORIA SALS1PUE DES: 72000 al 72173: 173

TOTAL AÑO 2019: 553

Se aclara que todas las actuaciones iniciadas en todos los Sectores antes mencionadas, son volcadas al sistema y libro de entradas y salidas, a través de este Sector Despacho.

D) Sector Archivo de Actuaciones.

(Del Archivo 400536 al 414831)

CARPETAS ARCHWAIAS: 14295

Préstamos Mesa de Entradas: 1025

a Otras oficinas : 117

E) Sector Notificaciones

DETALLE DE NOTIFICACIONES ÍOR CARTA

• ENERO:115

• FEBRERO:220

• MARZO: 530

• ABRIL:215

• MAYO: 143

• JUNIO: 345

• JULIO: 276

• AGOSTO: 432

- SEPTIEMBRE: 440
- OCTUBRE: 200
- NOVIEMBRE: 124
- DICIEMBRE: 110

Se deja constancia que el resto de las Carpetas que fueron recibidas para notificar se realizó a través de mail y carta documento.

TOTAL AÑO 2019 POR CARTA: 3150

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 1.580 carpetas ingresadas. En tanto, se dio salida a 1.580 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), 20 memorandos, 10 notas referentes a asuntos varios de relevancia para el Área, y se realizaron un total aproximado de 1.100 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 320 Resoluciones de Presidencia, 433 Disposiciones de Presidencia, 239 Disposiciones de la Dirección General Adjunta RRHH y 36 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 2019 se intervino en actuaciones administrativas que requirieron la participación funcional de la Dirección General en materia de proveedores, prestadores afiliados, agentes de la Obra Social, sumarios administrativos disciplinarios.

Se han evacuado oficios librados por autoridades judiciales y de diferentes organismos nacionales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con intimaciones de carácter perentorio. Han ingresado durante el año 6081 carpetas administrativas de consulta.

MÓDULOS DE ATENCIÓN PERSONALIZADA (MAP)

- Autorizaciones de prescripciones médicas (programa Periférico)/medicamentos/lentes/ortesis/acción social.
- Comunicación permanente con afiliados para seguimiento de expedientes-
- Solicitud de Turnos para todas las especialidades-Sanatorio Méndez y Centros Contratados-
- Solicitud de Traslados -Afiliados con movilidad reducida-
- Asesorar acerca de altas y bajas de afiliación.
- Asesorar acerca de la documentación a presentar en cada caso específico: Titulares.
Grupo Familiar Primario (cónyuge, conviviente, hijos menores de 21 años, hijos con capacidades especiales, menores en guarda, tutela o curatela, hijos mayores de 21 años, estudiantes, nietos).
- Asesorar acerca de solicitudes, robos, hurtos y extravíos de credenciales de afiliación.
- Actualizar datos personales en el padrón de afiliados (nombre y apellido, domicilio, teléfonos, lugar de trabajo).
- Búsqueda de expedientes en archivo para notificación del afiliado-
- Provisión y autorización de Pañales-Asesoramiento e inicio de expedientes-
- Envío de Cartillas a Domicilio-Para afiliados discapacitados y con movilidad reducida-
- Cobertura en el Interior del País-Se contacta al afiliado con Pacientes del Interior-VISITAR-
- Atender las demandas de otras Áreas de la O.S., que nos derivan afiliados para su atención personalizada-
- Comunicación permanente con todos los Centros de Atención contratados a los fines de solucionar conflictos que se generan espontáneamente-
- Recepción de solicitudes de distintas Delegaciones para solicitar la instalación de nuevos Módulos de Atención Personalizada en sus Reparticiones.
- Gestionar el trámite interno y realizar el seguimiento de las solicitudes, quejas, reclamos y sugerencias, comunicando las respuestas a los afiliados. (SOLAMENTE LAS GENERADAS EN LOS MAP).
- Provisión y autorización de lentes- afiliados -15 años + 65 años y asesoramiento para aquellos afiliados con discapacidad visual y aquellos que estén fuera del rango de cobertura.
- Acercar al beneficiario los Planes Especiales Vigentes (Plan Materno Infantil, tratamiento al tabaco, tratamiento de obesidad y toda la información que brinda el sanatorio Dr. Julio Méndez, etc.)
- Casos de fallecimiento, asesoramiento.

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.

Se autorizaron en el período 2019 aproximadamente 2850 lentes (-15+65)

También se atienden consultas espontáneas, llamadas así ya 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 Obra Social y son informados de la existencia de la COORD. GRAL. MAP, acercándose con la posibilidad de evacuar sus dudas.

RESUMEN FINAL

Desde su creación en el año 2008 y hasta Abril de 2016 Ob.SBA inauguró 22 MAP distribuidos en distintas reparticiones de la Ciudad de Buenos Aires.

En los últimos años 2014/2016 se abrieron 11 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 a su lugar laboral.

Durante el año 2019 se realizaron 30000 TRÁMITES aprox.

Implementación de la aplicación Whatsapp para facilitar la atención a beneficiarios, consultas en general, envío de autorizaciones, consultas sobre prácticas y todo lo referente al plan prestacional de esta Obra Social al siguiente número 11-5956-7191

Según proyecto presentado por la Coordinación MAP, y aprobado por la Honorable Presidencia, se reestructuró ediliciamente a fin de dar más comodidad y mejor atención al beneficiario. Se invirtió en una estructura que mejora sustancialmente no solo el área de trabajo del personal, sino espacios más amplios de espera y contención para afiliados.

DIRECCIÓN DE LIBRE OPCIÓN

Al momento de labrarse este informe todavía no puede determinarse con certeza la cantidad de afiliados que hicieron uso del derecho de elección de obra social, establecido en el Decreto 377/09 del GCBA en cuanto se está desarrollando el periodo de libre Opción Octubre 2019- marzo 2020, precedido por el periodo octubre 2017- marzo 2018, por cuanto faltan aun computarse los formularios Focos, donde se presta atención a los afiliados que recurren para esta Opción. En 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.

Las actividades desarrolladas en el área además, consistieron en otorgar a través del call center los turnos, para posteriormente asesorar a los afiliados respecto a las condiciones para concretar los traspasos a otras obras sociales o adherir al plan superador Obsba/Osde. En caso de resultar factible esos pedidos emitir por medio del sistema de cómputos el correspondiente formulario y hacerlo suscribir por el titular,

registrando los mismos en libros rubricados y de diario para luego remitirlos previa guarda del original por medio de escaneo al archivo General del sector.

Asimismo esta Dirección, ha llevado a cabo un trabajo de contención y concientización al afiliado informando de toda cobertura médica y social que brinda esta Obra Social como así también dándoles a conocer la nueva cartilla medica con toda la información sobre la cobertura de la Obra Social y los nuevos centros incorporados para las prestaciones.

En cuanto a las tareas propiamente dichas de esta área , las mismas consistieron en conformar los grupos de los afiliados de acuerdo a cada obra social, cargar los formularios Focos enviados de Osmedica para ser elevados a Presidencia, remitir cartas de notificación y coordinar la información con las áreas de sistema de computo contable, control de ingresos y afiliaciones. Por otro lado también se llevo a cabo la realización de tareas de cobranzas de las deudas de algunos afiliados que no llegan a cubrir las cuotas de sus planes superadores, llamadas telefónicas , envíos de mails y seguimiento pormenorizado de cada uno de los casos que se plantean mes a mes de acuerdo al informe suministrado por computo contable, realizaciones de estadísticas mensuales, y registros de Resoluciones en planilla de cálculo para control y administración. Contestación y resolución de reclamos efectuados por los afiliados.

A las tareas informadas precedentemente se incluye una nueva como consecuencia de aquellos afiliados que han accedido al beneficio jubilatorio y que han interpuesto Amparo Judicial a los efectos de seguir teniendo continuidad en el convenio OBSBA-OSDE.

En cumplimiento de las resoluciones judiciales notificadas a esta Obra Social esta área de Libre Opción ha procedido a reincorporar y otorgar nuevamente el alta al plan superador OBSBA/ OSDE conforme fuera ordenado por los juzgados intervinientes.

Call Center

Durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019 se atendieron las diferentes problemáticas y consultas de los afiliados de la institución a través de todos sus canales de atención, con una perspectiva enfocada en la cuestión social. Los canales utilizados para la atención mencionada fueron los siguientes: Telefónicos, a través de la línea 0800-333-6722 cuyas principales consultas son por información prestacional y asesoramiento para realizar trámites. Canales digitales: Se atendieron diversas consultas, como así también se tomaron reclamos, que posteriormente fueron gestionados en conjunto con las Áreas pertinentes a los problemas suscitados. También se utilizaron las redes sociales institucionales para la atención digital, monitoreo de quejas, reclamos consultas y cuestiones específicas expresada a través de estos medios. Además de la atención, el Área cumplió su función de realización de relevamientos prestacionales cuyos objetivos fueron confección de altas bajas y modificaciones de la cartilla web, para mantenerla actualizada y sin errores para el uso de nuestros afiliados.

El Área cumplió satisfactoriamente los objetivos de atención y actualización de la cartilla web, alcanzando niveles elevados de satisfacción entre nuestros afiliados.

GERENCIA DE ACTIVIDADES RECREATIVAS Y TURISMO

En el período 2019, 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 Patricio Datarmini

Funcionó durante el período comprendido entre el 01/01/2019 hasta el 30/04/2019 y del 02/07/2019 hasta el 31/12/2019, con régimen de media pensión, concurriendo a la misma, 3599 Pasajeros Mayores, 102 Pasajeros Menores y 71 Pasajeros menores sin cargo.

Entre las reformas efectuadas cabe consignar:

- Se repararon cerraduras, máquinas lustradoras, secadores de pelo, ventiladores, teléfonos, todas las llaves de paso generales, los tableros del lavadero (según normas vigentes, colocando disyuntores y térmicas); las máquinas de lavadero y cocina con su correspondiente cambio de pieza, pisos y paredes; se revistió el generador de la caldera de calefacción con una membrana térmica.
- Se cambiaron lámparas led, tubos fluorescentes, tulipas de arañas, flexibles, tapas de inodoros, 2 tv, pisos y paredes; cañerías de desagüe de los baños de las hab. 410, 510 y 614; forzadores de la cámara de frío en la cocina.
- Pintura de bañeras, muebles del comedor, habitaciones, pasillos y demás dependencias.
- Confección de toallas de mano, toallones y sábanas.
- Se fabricó una pared de vidrio espejado en conserjería, y 6 puertas de hierro para corredores de salida de escape en caso de incendio
- Se colocaron equipos de luz de emergencia nuevos, y un fichero para entrada y salida del personal en garaje.

Residencia Serrana de Mina Clavero

Funcionó durante el período comprendido entre el 01/01/2019 hasta el 31/05/2019 y del 1/07/2019 hasta el 31/12/2019 con régimen de pensión completa, concurriendo a la misma, 2131 pasajeros mayores, 146 pasajeros Menores y 89 pasajeros menores sin cargo.

Se realizaron las siguientes tareas:

- Se cambiaron bombas, filtros y tramos de cañería de la pileta de natación; Mantenimiento y pintura en quinchos, solárium y Área perimetral.

- Desagote y desbarrado de Cámara Séptica central y sellado de cámaras intermedias.
- Se instaló un módulo para juegos de niños pequeños, contruidos en madera (palos rollizos).
- Se cambió en su totalidad la chimenea maestra y se colocó membrana líquida en techos del sector asadores, y se construyó una mesa de acero inoxidable de acuerdo a exigencias de Bromatología.
- En la cafetería se colocó un nuevo módulo de cocina y se cambiaron cañerías de gas. se realizo reacondicionamiento y reparación del techo del sector.
- Colocación de calefactores de tiro balanceado nuevos en habitaciones n° 50. 51 y 83/84.
- Cambio de camas de maderas por conjuntos de sommers en varias habitaciones.

Residencia Serrana de Salsipuedes

Funcionó durante el período comprendido entre el 1/01/2019 hasta el 30/04/2019, del 01/07/2019 hasta el 31/07/2019 y del 01/09/2019 hasta el 31/12/2019, con régimen de pensión completa, concurriendo a la misma, 1226 pasajeros mayores, 146 pasajeros Menores y 113 pasajeros menores sin cargo. Durante todo el período 2019 se otorgó el beneficio de premiados, viaje de bodas, de Miel, Plata, Oro, Unión Civil y Unión convivencial para que los afiliados pudieran gozar de una estadia consistente en 7 (siete) noches de alojamiento sin cargo, con régimen de pensión de acuerdo al hotel elegido. A partir del 1° de octubre del año 2015, de acuerdo a los términos de la disposición 212/15, se creó un fondo para obras en nuestras residencias de \$ 50.- (pesos cincuenta). Cabe destacar que este fondo se incrementó en los años subsiguientes siendo el último de \$ 100.- (pesos cien), a partir del 28/09/2018 aprobado por Disposición N 339-ObSBA/18. Este fue destinado a obras de envergadura, compra de maquinarias y elementos necesarios para la prestación de servicios. Para ello el Área de Sistemas a requerimiento de esta Gerencia remitió el resumen de pasajeros que han concurrido a nuestros hoteles y se realizó la retención pertinente. En las residencias y centros recreativos dependientes de este Área se han realizado las siguientes obras y adquisiciones.

La gestión de Obras y adquisiciones realizadas durante el año 2019 son:

- Seguimiento y control de la potabilización del agua, con personal de la Municipalidad de Salsipuedes;
- Desinfección mensual de plagas e insectos. Limpieza de graseras y cámaras sépticas.
- Control, mantenimiento y recarga anual de matafuegos de edificios y vehículos.
- Recambio de botiquines, lavatorios, y refacciones en gral.
- Arreglos e impermeabilización de techos pintura en interior de ambos edificios, anexos y pileta.
- Construcción de techo pérgola en madera y contenciones laterales en el área de natatorios.
- Construcción de portones corredizos en hierro de entrada y salida de la Residencia
- Construcción de pisos y colocación de cerámicas y pintura del comedor de empleados y depósito central.

- Construcción de rampa en hormigón en la playa de estacionamiento.
- Reparación de vehículos, rectificación e inspección técnica.
- Adquisición de pequeños electrodomésticos, ventilador, televisores led Smart, reflectores, herramientas, vajillas y cubiertos, reposeras, sillones, sombrillas, mesac ratonas, almohadas, colchones y blancos.
- Instalación de cámaras de seguridad, ampliación del sistema de seguridad.

Parque Polideportivo Rivera Sur

Este espacio fue utilizado a lo largo del año 2019 por nuestros afiliados. Los servicios ofrecidos fueron:

- Piletas de natación con sus correspondientes instalaciones para la revisión médica, ducha y vestuario.
- Zonas de juegos infantiles, canchas de fútbol, tenis y paddle.
- Sala de primeros auxilios. Sanitarios distribuidos en todo el parque.
- Servicio de seguridad y vigilancia permanente.
- Sectores especiales con parrillas, mesas y sillas, Puestos de atención gastronómica,
- Extenso parque arbolado y Estacionamiento de vehículos

Centro Recreativo Municipal

Cuenta con amplio parque de 7 hectáreas, sector de camping con quinchos y parrillas, campo de deportes y piscinas con solárium, además posee 2 salones equipados para la realización de diversos eventos sociales. A continuación se detallan las obras realizadas: Construcción de rampas escaleras de ingreso al Quincho N° 3 y la pintura en todos los lugares con desniveles de acuerdo a normas vigentes. Se realizaron reparaciones y pintura en general y colocación de membranas. Remodelación de los vestuarios y construcción de baño para personas con discapacidad. Construcción de nueva cámara de desagüe y nueva instalación de agua, y la instalación de un tanque acorde a las nuevas construcciones.

UNIDAD NORMALIZADORA DEL ÁREA AFILIACIONES

El Área Afiliaciones que responde funcionalmente a la correspondiente Unidad Normalizadora, durante el año 2019, informa haber intervenido en 465 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 593 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 27 Proyectos de Disposiciones. Afiliaciones de nietos, menores a cargo, desafiliación de cónyuge e hijos, extensión de afiliación de hija, compañera embarazada, desafiliación de padres, continuidad afiliación hijo discapacitado, desafiliación de compañero, desafiliación de Obra Social de adherentes, desafiliación

de hijos, desafiliación de cónyuge, reafiliación de hijo mayor de edad, afiliación de madre, continuidad afiliación, licencia sin goce de haberes, reconsideración de desafiliación de cónyuge, afiliación de compañera, continuidad afiliación por estudiante). Informes efectuados en respuesta de Dictámenes producidos por el Área de Asuntos Legales, por la Defensoría del Pueblo y Sentencia de otros fueros.

Se realizaron: 387 afiliaciones por concubinato, encuadrando las mismas en la Disp. 1/UNNA/16 del 08/01/2016

30 Afiliaciones de menores a cargo, encuadrando las mismas en la Disp. 2/UNNA/16 del 08/01/2016, 10 Afiliaciones de nietos a cargo, encuadrando las mismas en la Disp. 48/UNNA/17 del 08/09/2017.

Se informaron: 749 Facturación de afiliados con prestaciones, internaciones en Hospitales y 47 Carpetas Libre Opción Año 2019.

Se emitieron: 2.260 Certificados de situación de afiliación para presentar ante distintos Organismos Oficiales (Anses, AFJP, Pami etc), 97.768 Carnets (Altas de titulares y grupo familiar- renovaciones y extravíos)

Se introdujeron 83.284 modificaciones y actualizaciones en el padrón. Se informaron 543 Oficios Judiciales - Cartas Documentos.

Se entregaron 3.350 comprobantes de afiliación: Jubilaciones y Pensiones en trámite- por cambio de aportes Pami a ObSBA. Docentes que abonaron diferencia de aporte- contratados y Suplentes, sin estabilidad en el cargo- adherentes cumpliendo carencias- agentes con licencia s/goce de sueldo- extensión de cobertura por 90 días Art. 11° Inc .a) conforme Reglamento de Afiliaciones. Nietos Art. 6° Inc. g) Regl. de Afil. 12.704 agentes titulares que optaron L.O. 12.846 agentes titulares que optaron por OSDE. Reingresaron a esta Obra Social 501 optantes desde enero a diciembre/2019 (Se informaron focos afiliados titulares y grupo familiar Reingresos a ObSBA.) 14.484 altas de afiliados año 2019 fueron realizadas y 10.715 bajas de afiliados con un total de 222.112 afiliados registrados activos y pasivos.

ÁREA DE GESTIÓN Y ATENCIÓN AL AFILIADO: se supervisó y acopló las labores de las áreas a cargo (Libre Opción y Call Center), se recibió el reporte de los procesos de atención al afiliado, servicios, demoras en demandas de turnos, reclamos y sugerencias, recepción y envíos de e-mails, se asiste a consultas telefónicas, se recepcionan pedidos de carpetas y de turnos, se realizan entrevistas personales con el afiliado, se brinda información y se orienta, se observan las disposiciones, resoluciones, instrucciones o directivas técnicas que son impartidas por las autoridades de la Obra Social, se supervisan e instrumentan las políticas, procedimientos, estrategias y normas establecidas por la superioridad.

DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA

Se continuó con la política desarrollada respecto a la gestión de los recursos monetarios y el control del adecuado cumplimiento de provisiones de pago y cobros. Cabe señalar que la ObSBA ha sido incluida en el ejercicio 2018 como agente de recaudación ante la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires, implicando así el desarrollo de nuevas tareas y reasignación de recursos en los pagos

que se efectúen por bienes y servicios, creándose así conjuntamente con la Dirección de Sistemas el Módulo de Retención Impositiva para aplicar dichas tareas. Se descentralizo la emisión de las declaraciones juradas en carácter de contribuyente ante el impuesto de ingresos brutos.

DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS :

La Dirección General de Impuestos realiza sus actividades en forma mancomunada con las Direcciones Generales de Tesorería, Turismo, Asuntos Jurídicos, Recursos Humanos, así como también con la Coordinación General de Recursos Económicos y Financieros y asistiendo a la Presidencia y toda Área de la Obra Social que así lo requiera.

La síntesis de las actividades desarrolladas el año 2019 se enumera a continuación:

En cumplimiento de las indicaciones recibidas se continuó respetando rigurosamente los cronogramas de vencimientos de las presentaciones y los pagos de las obligaciones materiales y formales, evitando, así, multas por falta de presentaciones y reclamos de intereses resarcitorios.

Siguiendo con el proceso de normalización se realizaron las tareas que permitieron continuar con la reducción de alícuota en el Impuesto a los Débitos y Créditos Bancarios, mejorando los tiempos de las presentaciones de los Estados Contables ante los organismos oficiales.

Se efectuaron todas las contestaciones de oficios y pedidos de información de organismos oficiales como ARBA, AGIP, AFIP, en algunos casos en conjunto con la Dirección General de Asuntos Jurídicos. También se respondieron los pedidos de información de los prestadores y proveedores de la Ob.S.B.A. y también de otras entidades con vinculación social.

De manera habitual se canalizan consultas con la Dirección General de Tesorería, en lo que refiere a reclamos de los prestadores por diferencia de criterios en materia de retenciones impositivas, al igual que con la Dirección General de Recursos Humanos relativas a las retenciones al personal de la Obra Social y cuestiones relacionadas con Seguridad Social.

Se logró una mejora cualitativa en la composición de la Dirección General, lo que se tradujo rápidamente en un salto de calidad para el manejo y monitoreo de aspectos complejos en las tareas a desarrollar.

Se realiza un estricto seguimiento de la evolución de los aportes y contribuciones de seguridad social con las liquidaciones de haberes, obteniendo así información relevante a través de planillas dinámicas que muestran indicadores de cumplimiento, promedios estadísticos, evolución de los salarios, del personal, etc.

Del mismo modo se instrumentó un seguimiento de las intimaciones y solicitudes de vistas en cuanto a reclamos de la AFIP y de la Dirección General de los Recursos de la Seguridad Social, a través de bases de datos que permiten mantener la información actualizada y ser oportunamente utilizada.

Se están llevando adelante las gestiones para obtener la firma digital en virtud de que las exigencias actuales para realizar numerosos trámites a través de la plataforma T. A. D. (Trámites a Distancias) así lo requiere y se incorporan sucesivos procesos a la misma.

En el primer trimestre del año, la Administración Federal de Ingresos Públicos promovió un juicio de ejecución fiscal contra la Obra Social por diferencias de pago en las contribuciones patronales de seguridad social, originado en distintas interpretaciones conceptuales y criterios. Para ello se han conseguido sucesivas suspensiones de plazos, a la espera de una resolución favorable en la cuestión de fondo. No obstante, se realizan innumerables esfuerzos a través de presentaciones de recursos, documentación, y todo lo que pueda aportar a una solución de la referida situación; en conjunto con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y las autorizaciones de las autoridades de la Obra Social.

Las metas para el siguiente año debieran ser:

La definición de un circuito para el proceso de recepción de notificaciones (judiciales y administrativas), de forma que exista la celeridad adecuada en el despacho de las mismas, debido a que siempre se cuenta con plazos y vencimientos para tomar las acciones correspondientes.

La búsqueda de identificación de riesgos, de manera de minimizar perjuicios para Obra Social, como ser el análisis de las altas de personal que arrastran una Obra Social y ello conlleva a reclamos e inspecciones futuras.

Seguir con el estricto plan de cumplimiento de los cronogramas de vencimientos y analizando las mejores alternativas para la Obra Social.

Promover la posibilidad de capacitación del personal en relación de dependencia de la Obra Social en cuanto a las exigencias de la AFIP en materia de declaraciones juradas personales informativas y determinativas y por supuesto en lo relativo a sus deducciones personales, dado la generalización de los descuentos a la cuarta categoría, en base a la creciente cantidad de consultas que se evacuan en esta Dirección, y que en ocasiones se tratan de descuentos evitables.

Dirección Gral. de Mantenimiento Y Servicios

Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

MEMORIA 2019

- Mantenimiento preventivo y correctivo de Esta Sede Central, Av. Rivadavia 6082, y los Anexos descentralizados de Miró 43 / 51, Rivadavia 6159 / 61, Honorio Pueyrredón 900 y 959, Alberdi 6023. Asimismo, Esta Dirección Gral. También es responsable de Administrar los Servicios de:
 - Refrigerio: Recepción de insumos, Preparación y distribución del refrigerio del Personal, de Esta Sede Central y los Anexos.
 - Limpieza: Servicio de Limpieza Gral. Baños, oficinas, Playón, patios, vidrios mobiliarios, etc. En Esta Sede Central y Anexos.
 - Mayordomía: Recepción y distribución de expedientes y sus anexos, además de documentación en Gral. En Esta Sede Central, anexos y Otras dependencias del Gdes.C.B.A.
 - Tramites bancarios, traslado de cartas y cartas documento al correo. Recepción y distribución de insumos.
 - Conmutador/Teléfono: Recepción y distribución de llamadas internas y/o Externas. Instalación, programación de redes y líneas telefónicas y redes internas y externas en Esta Sede Central y Anexos.

- **Sede Central (Rivadavia 6082)**
 - ✓ Reforma de planta Baja, mejoras en recepción Sector MAP (nuevo mobiliario y cerramiento y derivadas).
 - ✓ Recambio de Matafuegos sectores varios
 - ✓ Recambio de mobiliarios Of. Dir RRHH (PB)
 - ✓ Mejoras internas tabiquería y pintura Gral. iluminación Of. Dir de RRHH (P.B.)
 - ✓ Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de Aire Acondicionado, sectores varios.
 - ✓ Solicitudes de nuevo equipos de Aire Acondicionado sectores varios (Of RRHH PB, OF DIR Adj RRHH 1SS, Comedor de Presidencia 1P, Of Miembro de Directorio Correa, Sector Vigilancia)
 - ✓ Mejoras y puesta en valor oficinas Miembros de directorio; Sr. Juan Carlos Cella, Sr. Axel Urbanavicius. Sr. Saldaneri Cielo rasos, pintura Gral. e Iluminación.
 - ✓ Pintura general terrazas 3ºP y 1º P
 - ✓ Pintura Pasillos y sector escaleras 1ºss. (salida of Personal/contable)
 - ✓ Pintura y mampostería Dir. Marketing 1ºss
 - ✓ División y tabiquería en placas de yeso y acrílico 1º ss /(contable)
 - ✓ Pintura Gral. Dir Adj. De RR HH (1ºss)
 - ✓ Hall de Entrada Presidencia PB y 2ºP
 - ✓ Recambio de equipos de iluminación (por equipos led) sectores varios
 - ✓ Solicitud de Art. Limpieza, recepción y distribución En esta Sede Central y Anexos

- ✓ Solicitud de Mantenimiento de Ascensores
- ✓ Control y fiscalización del Servicio de desratización y desinfección0.
- ✓ Servicio de alquiler de contenedores sanitarios para los baños de damas de la obra social C/Nro. 545.205/19
- ✓ Servicio para proveer bidones de agua de 20 litros y dispensers para ser usado en diferentes sectores de la obra social C/Nro. 540.044/18
- ✓ Recambio de mobiliarios Dirección Contable, Sectores Varios C/N.º 541.493/19, 541.434 y agregadas
- ✓ Recambio de Sillas Sectores Varios
- ✓ Recambio de aparatos telefónicos en sectores varios de esta obra social por C/Nro.559.950/19
- ✓ Reparación y mantenimiento máquina de cortar fiambre
- ✓ Contratación del servicio de equipos purificador de agua PB
- ✓ Reforma integral y puesta valor baños de hombres 1º SS

- **Sede Miro 43 y 51**

- ✓ Control, recambio y carga de matafuegos
- ✓ Arreglo de baños
- ✓ Entrega de refrigerio
- ✓ Entrega de artículos de limpieza
- ✓ Correo interno
- ✓ Traslado de carpetas y cajas
- ✓ Reparación y mantenimiento de equipos de aires acondicionados
- ✓ Pintura del frente y oficinas
- ✓ Realización y colocación de techo suspendido en turismo
- ✓ Control y fiscalización Servicio de desratización y desinfección
- ✓ Gestión para la solicitud por la provisión de bidones de agua de 20 litros y dispensers

- **Sede Mataderos (Juan B. Alberdi 6023)**

- ✓ Recambio de iluminaria Led
- ✓ Recambio de inodoros en baño de planta baja
- ✓ Recambio de lavatorio en baño de damas
- ✓ Arreglo de baño 1er. Piso
- ✓ Arreglo y reparación de persiana metálica principal
- ✓ Recambio de la marquesina con el logo de la obra social
- ✓ Control, recambio y carga de matafuegos
- ✓ Recambio de cocina
- ✓ Entrega de refrigerio al personal de lunes a viernes
- ✓ Realización de los trabajos pertinentes para el correcto funcionamiento del grupo eléctrico

- ✓ Alquiler y mantenimiento de grupo electrógeno
 - ✓ Mantenimiento y reparación de los diferentes aires acondicionados de la Sede.
 - ✓ Recambio de sillas y tándem para la darle una mejor atención al afiliado
 - ✓ Recambio de sillas y sillones para personal y directivos
 - ✓ Entrega de artículos de limpieza
 - ✓ Correo interno
 - ✓ Recambio de fax
 - ✓ Pintura en diferentes sectores de la sede
 - ✓ Compra e instalación de hornos eléctricos
 - ✓ Control y fiscalización del Servicio de desratización y desinfección
- **Sede Honorio Pueyrredón 959**
 - ✓ Reforma del 2do. Piso
 - ✓ Cambio de persiana metálica principal
 - ✓ Mantenimiento de ascensor principal y montacarga
 - ✓ Reparación en ascensor principal.
 - ✓ Control, recambio y carga de matafuegos
 - ✓ Control y fiscalización del Servicio de desratización y desinfección
 - ✓ Recambio por equipos de iluminaria led nuevos
 - ✓ Trabajos de pinturas en diferentes sectores de la sede
 - ✓ Recambio de sillas
 - ✓ Correo interno
 - ✓ Traslado de carpetas y cajas
 - ✓ Entrega de refrigerio al personal
 - ✓ Control y recepción Servicio para proveer bidones de agua de 20 litros y dispensers.
 - ✓ Contratación del servicio de equipos purificador de agua.
 - ✓ Reparación y mantenimiento de aires acondicionados
 - ✓ Colocación de nuevos equipos de aires acondicionados (Fondo Compensador)
 - ✓ Entrega de artículos de limpieza
 - ✓ Arreglo de filtraciones en terraza de 1er. Piso
 - ✓ Colocación de membrana en terraza de 2do. Piso
 - ✓ Cambio de pisos piso en ascensor principal
 - ✓ Cambio de bomba elevadora
 - ✓ Arreglo de la cisterna de planta baja
 - ✓ Reparación de baños de planta baja.
 - ✓ Cambio de flotante bomba en tanque principal
 - ✓ Colocación y traslado de mampara en oficinas de 2do. piso

- **Sede Honorio Pueyrredón 930**

- ✓ Control y recepción Servicio para proveer bidones de agua de 20 litros y dispensers.
- ✓ Control y fiscalización del Servicio de desratización y desinfección
- ✓ Entrega de refrigerio al personal de lunes a viernes
- ✓ Entrega de artículos de limpieza
- ✓ Trabajos de pinturas en diferentes sectores de la sede
- ✓ Reparación y mantenimiento de aires acondicionados
- ✓ Recambio por equipos de iluminaria led nuevos
- ✓ Cambios de térmicas en tablero general
- ✓ Correo interno
- ✓ Traslado de carpetas y cajas
- ✓ Recambio de aparatos telefónicos
- ✓ Recambio de fax
- ✓ Reparación de revoque en pared de planta baja y entre piso
- ✓ Arreglo de puerta principal de blindex y colocación de brazo neumático nuevo
- ✓ Compras de sillas

• **Sede Av. Rivadavia 6161**

- ✓ Control y recepción Servicio para proveer bidones de agua de 20 litros y dispensers.
- ✓ Control y fiscalización del Servicio de desratización y desinfección
- ✓ Entrega de refrigerio al personal de lunes a viernes
- ✓ Entrega de artículos de limpieza
- ✓ Trabajos de pinturas en diferentes sectores de la sede
- ✓ Reparación y mantenimiento de aires acondicionados
- ✓ Recambio por equipos de iluminaria led nuevos
- ✓ Recambio de aparatos telefónicos
- ✓ Control, recambio y carga de matafuegos
- ✓ Recambio de sillas y sillones
- ✓ Arreglo de los baños de planta baja
- ✓ Correo interno
- ✓ Traslado de carpetas y cajas
- ✓ Alquiler y mantenimiento de grupo electrógeno
- ✓ Pintura en oficinas (Call Center,) of SR José Pérez, Palier Escalera y baños) 1º P
- ✓ Reparación filtraciones en Mamposterías 1ºP
- ✓ Colocación de Membrana
- ✓ Reparación Escalera
- ✓ Instalación de Cinta seguridad para escalones.

AREA COMUNICACIÓN Y MARKETING

El Área continuó durante 2019 con sus funciones y misiones que básicamente se organizan en base a dos grandes ejes: la Comunicación Externa, aquella dirigida especialmente al público afiliado y sus familiares, y la Comunicación Interna, destinada al público interno. es decir, a los trabajadores y directivos de la Institución en su totalidad: operativos administrativos, técnicos y profesionales, administrativa periodistas. Asimismo, se llevaron a cabo todas las acciones contables-administrativas destinadas a organizar el control de los pagos de los periodistas y medios que reciben pauta publicitaria, haciendo el seguimiento y registro de la actividad.

Desde la conducción del área, en forma directa, se llevaron a cabo las siguientes acciones:

- Gestión integral del sitio web institucional, excepto la cartilla médica on line y puesta en valor del mismo mediante modificaciones en lo visual y navegabilidad.
- Puesta en valor de la cartelería externa e interna de la Sede Central, de la Sede Honorio Pueyrredón y la Sede Mataderos a fin de mejorar la imagen e identidad institucional.
- Participación activa en el Comité de Seguridad, en carácter de miembros plenos, brindando soporte comunicacional a las acciones del organismo.
- Planificación y soporte a las inauguraciones de obras (nuevas, remodelaciones, incorporación de tecnología y equipos, etc.) en el Sanatorio Méndez.
- Participación en La noche de los Museos organizado por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, con un stand institucional propio.
- Participación en la Ciudad Cultural Konex con un stand institucional propio,
- Redacción y envío de mensajes por correo electrónico institucional (salutaciones por fechas patrias, conmemoraciones, comunicación de fallecimientos, solicitud de dadores sangre, etc.).
- Envío de comunicaciones varias a través de la cuenta Mensajes

COMUNICACIÓN EXTERNA

Si bien los objetivos generales de comunicación externa en 2019 se mantuvieron como en los últimos años, los objetivos particulares estuvieron al servicio de dar mayor visibilidad a las obras estratégicas emprendidas por la Gestión, sobre todo en el Sanatorio Méndez, a través de determinadas acciones puntuales que en las líneas que siguen se enumeran, sin descuidar otros ejes comunicacionales como las Campañas de Prevención de la Enfermedad y Promoción de la Salud, también con foco en el Sanatorio propio.

ACCIONES

- Diseño y redacción de ObSBA Digital, Boletín Informativo que llega a todas las cuentas de correo electrónico suscriptas mediante el Sitio Web de la Obra Social. Para el boletín electrónico, se efectúa la búsqueda de información en distintas áreas

- del Sanatorio Méndez y de la institución en general, a fin de concretar entrevistas y recabar información útil para el afiliado, plasmada en notas editadas con el estilo llano. Se compone de tres secciones: Sanatorio / Campañas / Prevención. Se realizaron en 2019, en su IV año consecutivo, 9 números, con 17 notas de Campañas, 20 de Sanatorio y 9 de Prevención, además de 2 boletines sin número con Campañas de Salud.
- Creación de piezas gráficas y audiovisuales para la cartelería digital del Sanatorio Méndez.
- Diseño integral de isólogos para los servicios del Sanatorio Méndez o áreas de la Institución que lo requirieron.
- Filmación y edición de videos institucionales (producción multimedial)
- Soporte gráfico a los Módulos de Atención y Mesas de Informes.
- Difusión de piezas comunicacionales (gráficas, digitales y audiovisuales) mediante canales como redes sociales (Facebook, Instagram, You Tube), el Sitio Web Institucional, el Boletín ObSBA Digital, la cartelería digital y los medios con pauta de publicidad (radiales, televisivos, portales y agencias de noticias digitales).
- Difusión de piezas gráficas a través del circuito institucional: Mesas de Informes, MAP (Módulo de Atención Personalizada), Sedes de Atención, Sanatorio Méndez y Turismo y Actividades Recreativas (Residencias y Centro Recreativo).
- Redacción y envío de Gacetillas de Prensa a periodistas con pauta de publicidad otorgada.
- Cobertura periodística de los actos organizados por la Institución o de los cuales la Institución o sus autoridades participa.

Contenidos difundidos

- Actividades relevantes de la gestión de la Obra Social.
- Campañas de Prevención de la Enfermedad y Promoción de la Salud.
- Campañas programadas de comunicación.
- Acciones asistenciales, de diagnóstico, prevención y rehabilitación generadas en el Sanatorio Méndez.
- Talleres y Programas destinados a los afiliados y al público en general.
- Prestaciones de salud generadas por efectores propios o contratados.
- Prestaciones sociales.
- Prestaciones de Turismo y Recreación.
- Incorporación de aparatología de mediana y alta complejidad en el Sanatorio Méndez.
- Obras de infraestructura y mantenimiento.
- Servicio de Abordaje Integral de las Violencias de Género.
- Canales y medios de comunicación con el afiliado (Sitio Web institucional, Redes Sociales, ObSBA Digital, etc.).
- Novedades sobre los Módulos de Atención Personalizada (inauguraciones, remodelaciones, cambios de ubicaciones, etc.).
- Actividades realizadas en las distintas sedes de atención al público (Central, Honorio Pueyrredón y Mataderos), Turismo y Recreación (Residencias de Mar del Plata, Mina Clavero y Salsipuedes y Centro Recreativo Municipal).
- Teléfonos y direcciones útiles de la Obra Social.

- Notas sobre salud (cuidados de niños, ancianos y personas en general durante el verano, los riesgos de la automedicación, alimentación saludable, entre otros).

COMUNICACIÓN INTERNA

ACCIONES

- Diseño e impresión de diplomas y certificados por cursos dictados en la institución.
- Soporte comunicacional al Comité de Docencia de Investigación (creación de logos, piezas gráficas, banners, flyers, etc.), así como de la difusión de sus actividades.
- Participación institucional en XXV Reunión Bional Científica, brindando la totalidad del soporte comunicacional en sus diversos formatos.
- Diseño de formularios para el área de imprenta
- Producción integral de INFOMAIL, boletín digital de comunicación interna de ObSBA. Este boletín institucional se produce desde hace seis años y está dirigido al público interno de la obra social: Sede Central, Sede Honorio Pueyrredón, Sede Mataderos, Sanatorio Méndez, Compras y Contrataciones, Turismo y Recreación, CUDA, Residencia de Mar del Plata, Residencia de Mina Clavero y Residencia Serrana de Salsipuedes.
- Para su concreción, el Equipo de INFOMAIL realiza tareas de interacción interpersonal a fin de detectar necesidades de difusión de personas, áreas y servicios con atractivo informativo y elaborar, así, material editorial.
- A través del trabajo de transitar la obra social se descubre e integra a personas de áreas muy distintas revalorizando la cohesión institucional, conociendo saberes y detalles de valor humano y poniendo la mirada en espacios casi inadvertidos. Este modo de iluminar a personas, áreas y servicios genera el reconocimiento de los trabajadores intervinientes al sentirse parte de la cultura organizacional reflejada en el material comunicacional y poder hacer visible su trabajo en INFOMAIL, en su formato digital o impreso. Para ese fin se aprovechan las fechas conmemorativas. De este modo se realizan: entrevistas en profundidad, redacción y edición de notas, producciones fotográficas, investigación para redacción de efemérides de salud, seguimiento de noticias, diseño gráfico de medios digitales e impresos (carteleros y afiches) y producción de videos.

En resumen, el boletín INFOMAIL:

- Difunde los servicios del Sanatorio y sus equipos de trabajo.
- Redescubre a compañeros/as de trabajo.
- Acompaña festejos y logros de diversos sectores, colaborando desde la coordinación de acciones.
- Actúa como soporte de acciones intraservicios, acompañando y promoviendo la comunicación en todas sus formas.
- Difunden beneficios en educación, esparcimiento y calidad de vida para los trabajadores

- Difunde el apoyo solidario de SUTECBA para los hijos de los trabajadores.
- Participa en campañas de Seguridad e Higiene: acciones, materiales y campañas destinadas a la concientización y la puesta en marcha de recolección y sostenibilidad (papeles, tapitas, limpieza, higiene personal, seguridad en la locación, simulacros, etc.). Producción y difusión.
- Participa en el Programa de Prejubilados mediante la producción de material, cobertura de acciones y encuentros y difusión.
- Participa y produce los materiales de soporte y difusión (flyers, certificados, correos, mails, afiches) para el Seminario de Posgrado "Coordinación de Dispositivos de Asistencia en Violencia Familiar" dictado por profesionales del Sanatorio Méndez.
- Participa en las capacitaciones al personal para las jornadas de RCP.
- Publica los avances institucionales.
- Difunde la labor de los deportistas en las Olimpiadas Inter Obras Sociales
- Informa sobre las noticias más relevantes de ciencia y salud.
- Conmemora los acontecimientos sanitarios más importantes dando visibilidad a profesionales referentes del Sanatorio.
- Colabora con la promoción de la salud difundiendo espacios de capacitación.
- Está presente en los encuentros de agasajo a ex compañeros de Turismo.
- Participa de la celebración de fechas sociales importantes.

ASESORIA MEDICA DE PRESIDENCIA

Durante el año 2019 se coordinaron desde Presidencia cuatro Campañas de Prevención que fueron desarrolladas en el Sanatorio Dr Julio Méndez.

Como se viene realizando desde el año 2015, se trabajó en conjunto con la Dirección Médica y Administrativa del Sanatorio Dr. Julio Méndez, Dirección Adjunta de Recursos Humanos, Área de Marketing y Comunicación, Área Técnica del Sanatorio, Dirección de Enfermería además de los profesionales de los diferentes Servicios afectados.

Las Campañas realizadas fueron las siguientes:

-Cuarta y quinta Campaña de Prevención del Cáncer de Cuello de Útero y Cáncer de mama, desde el año 2018 denominada "Mujer Sana", destinada a las afiliadas entre 30 y 60 años de edad por representar los grupos etarios de mayor riesgo. Teniendo en cuenta que el cáncer de mama representa la primera causa de muerte por tumores en mujeres en nuestro país siendo el cáncer de cuello de útero la segunda causa.

Cada afiliada que concurrió fue atendida por médicos especialistas en ginecología y en patología mamaria con la realización de colposcopia, papanicolaou, ecografía mamaria y mamografía.

En esta Campaña se atendieron 587 afiliadas.

En relación a la prevención del cáncer de cuello de útero se realizaron:

584 tomas de Papanicolaou y Colposcopias.

- 512 citologías fueron oncológicamente negativas.
- 44 presentaron algún germen por lo que fueron nuevamente citadas para indicar tratamiento específico y otras por presentar pólipos e imágenes dudosas.
- 3 presentaron citología Lsil: recitadas para control citocolposcópico.
- 3 presentaron citología Hsil: recitadas para toma biopsias y tratamiento.
- 1 presento citología ACG-Nos: citada para completar evaluación.

-Tercer Campaña de prevención del Cáncer de Colon.

En esta Campaña se citó a los afiliados de ambos sexos entre 50 y 70 años por ser el grupo de mayor riesgo para desarrollar el cáncer de colon, segunda causa de muerte por tumores en Argentina y tercero en incidencia. A cada afiliado que concurrió se le realizó la evaluación por médico gastroenterólogo, test rápido de detección de sangre oculta en materia fecal y en caso de que este fuera patológico se indicaba la realización de una Fibrocolonoscopia, con toma de biopsia en caso de ser necesario.

Se atendieron 181 afiliados, 114 mujeres y 67 varones. Hubo necesidad de hacer 78 endoscopias. El principal hallazgo endoscópico fue la presencia de pólipos con una tasa de detección de adenomas del 45%, de estos un 22% fueron pólipos potencialmente malignos.

-Segunda Campaña de Prevención "Crecer Sano"

Esta campaña de prevención en salud fue destinada a los afiliados cuya edad se encuentra comprendida entre los 6 y 17 años de edad, teniendo en cuenta que la prevención en la salud del niño y del adolescente debe incluir actividades de promoción y prevención de enfermedades siendo fundamental en las etapas tempranas de la vida momento adecuados para adoptar actitudes y hábitos saludables con el fin de evitar alteraciones y secuelas permanentes.

Consistió en la evaluación general por parte de nuestros pediatras además de la atención por parte de los Servicios de Odontología, Otorrinolaringología, Foniatria, Oftalmología, Nutrición, Cardiología y control del esquema de vacunación. A los padres y afiliados se les entregó folletos informativos donde se brindaban recomendaciones sobre prevención de accidentes, pediculosis, salud visual, hábitos saludables para la higiene bucal, consejos para una adecuada alimentación y correcto descanso, sobre adicciones y como desarrollar la autonomía en la niñez

Se atendieron 281 afiliados y los resultados fueron los siguientes:

- Se detectaron 5 casos de bajo peso, 36 sobrepesos y 26 casos de obesidad.
- En cuanto a la evaluación Cardiológica, a 28 afiliados se les diagnosticaron diferentes alteraciones en los Electrocardiogramas.
- De la evaluación de Fonoaudiología y ORL, 47 afiliados debieron ser re citados para otros controles y estudios.

-En relación a la evaluación de Oftalmología a 80 afiliados se le diagnosticó disminución de la agudeza visual, debiendo indicarse lentes a 15 de los evaluados.

-En cuanto a la atención odontológica del total de afiliados, 50 presentaban problemas graves y 40 alteraciones de mediana gravedad.

-Con respecto al cumplimiento del calendario obligatorio de vacunación, 16 afiliados no cumplían y 19 no presentaron el carnet.

-Primer Campaña de prevención del ACV (Accidente Cerebro Vascular), Infarto y Enfermedad Renal Crónica.

Destinada a la población de mayor riesgo que corresponde a los afiliados de ambos sexos que se encuentran entre los 45 y 60 años de edad. El ACV es la segunda causa de muerte en nuestro país y la primera causa de discapacidad. En Argentina ocurre un ACV cada 4 minutos y sabemos que el 80% de los casos se pueden prevenir. Las Enfermedades Cardiovasculares, entre ellas el Infarto Agudo de Miocardio generan 72.900 fallecimientos anuales en Argentina con el impacto social que esto genera. Algo similar ocurre con la Enfermedad Renal Crónica, es un problema de salud pública mundial, su manifestación más grave es la insuficiencia renal crónica terminal que lleva a la persona afectada a necesitar diálisis crónica o trasplante renal.

Los afiliados fueron evaluados por médicos especialistas además del Servicio de Nutrición para detectar y diagnosticar precozmente estas enfermedades a través del interrogatorio acerca de los factores de riesgo, análisis de sangre y orina, ecografía renal, doppler de arterias del cuello, control de la presión arterial, índice de masa corporal y medición de perímetro abdominal.

Se atendieron 187 afiliados (141 femeninos y 46 masculinos).

Por otro lado y por indicación de la Sra Presidenta se creó la Comisión de Medicamentos y Evaluación de tecnologías con el objeto de analizar la evidencia científica de medicamentos no oncológicos, productos médicos, instrumentos, técnicas, procedimientos clínicos y quirúrgicos destinados a la prevención, tratamiento o rehabilitación en salud y así determinar su uso apropiados y modo de incorporación, basado en los principios de calidad, efectividad, eficiencia y equidad. Esta comisión fue aprobada bajo el número de Disposición N°246-ObSBA-2019. Está integrada por 10 profesionales que se desempeñan en el Sanatorio Dr Julio Méndez, ObSBA Central, Fondo Compensador y Dirección de Sedes bajo la Coordinación de la Asesoría de Presidencia.

Durante el año 2019 esta Comisión emitió los siguientes informes:

-Evaluación de Tecnologías Sanitarias sobre:

- "Nusinersen" para Atrofia Muscular Espinal.
- "Ocrelizumab" para Esclerosis Múltiple Primaria Progressiva.

- "Dupilumab" para Dermatitis Atr6fica Severa.

Tambi6n por indicaci6n de Presidencia, se coordin6 del equipo que confecciono una Propuesta de Mejora del Plan M6dico Asistencial (PMA).

Se realiz6 un trabajo de campo y diagn6stico de situaci6n, analizando las caracteristicas de la poblaci6n beneficiaria, en cuanto a edad y demanda del servicio, para poder comenzar a redefinir en base a ellos la oferta prestacional y su implementaci6n con el objetivo de actualizar y agregar valor en calidad al aprobado durante el a6o 2015, y as6 poder determinar para el a6o 2020 las prestaciones que debemos otorgar a nuestros afiliados respetando el principio de equidad, es decir que cada uno reciba lo que corresponde con la misma atenci6n, en el marco de la igualdad, determinando adem6s un estudio minucioso del an6lisis de costo beneficio.

En base al relevamiento antes mencionado por primera vez se pudo realizar un cuadro de las enfermedades prevalentes, dato fundamental para dise6ar el PMA.

Este PMA y PMI se dise6o para ser instrumentado a trav6s de la red de profesionales de **atenci6n primaria** de la salud de nuestra Obra Social, el Sanatorio Dr. Julio M6ndez nuestro efector natural y el resto de los Servicios Contratados.

Se establecieron una serie de **indicadores de salud** que al ser evaluados por los mandos Estrat6gicos permitir6n describir y controlar la situaci6n de salud en la que se encuentra nuestra poblaci6n de afiliados, en relaci6n a sus cualidades de salud y el impacto econ6mico que significa para la Obra Social.

Se establecieron los Programas preventivos, que ser6n reforzados por las Campa6as de Prevenci6n que ya viene realizando nuestra Obra Social:

- Programa Materno Infantil
- Programa de Prevenci6n de C6ncer de cuello uterino.
- Programa de Prevenci6n de C6ncer de mama.
- Programa de Salud Sexual y Reproductiva.
- Programa de Prevenci6n odontol6gica.
- Programa de Prevenci6n para la Hipertensi6n arterial.
- Programa de prevenci6n de las complicaciones en diabetes.
- Programa de Prevenci6n de C6ncer de Colon.

Adem6s se confecciono la Cartilla Medico-Prestacional con los prestadores contratados por la Obra Social poniendo en primer lugar las prestaciones que son ofrecidas en el Sanatorio Dr Julio M6ndez.

Clase de Inauguración con exposición de ex alumno.

Sistemas de salud y Auditoria Medica. El Mercado de la Salud en Argentina. Obras Sociales, Empresa de Medicina Prepaga

Ley 472 de ObSBA. Decreto Fondo Compensador. Plan Prestacional de ObSBA. Población cubierta. Financiación. Características específicas.

Procesos Administrativos. Auditoria medica de estructura, proceso y resultados. Metodología. Auditoria de terreno. Control de la Atención Medica

Formas de retribución del acto médico. Modelos de contratación. Nomencladores. Habilitación. Categorización. Historia Clínica. Ventajas y obstáculos de la HCE. Nuevas tecnologías aplicadas a la relación médico-paciente.

Calidad de la atención médica. El paciente como centro del sistema por procesos. Herramientas de calidad. Seguridad del paciente. Certificación. Normas ISO. Modelo EFQM y Modelos de excelencia en el ámbito sanitario.

Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

24/10	Acuerdos de Riesgo Compartido. Casos. Auditoria de Trasplante.
31/10	Auditoria en Discapacidad. Alcance de la ley y su aplicación. Casos.
14/11	Modelos en calidad de atención médica. Indicadores de Calidad de Auditoria en Odontología. Cobertura en salud mental. Tratamiento de la ley de Salud Mental. Casos
5/12	Clase integradora. Presentación de trabajos grupales. Conclusión y cierre.

También desde Presidencia se determinó la implementación del Programa de Seguridad del Paciente en nuestro Sanatorio Dr. Julio Méndez, con el fin de establecer todas las medidas de seguridad destinada a las tres posibles víctimas: **los Pacientes, los Trabajadores de la Salud, la Institución: Sanatorio y Obsba**

Este Programa fue aprobado por el Directorio a través de la Disposición N° 349-19.

Consistió en la realización de:

- Nueve Módulos de formación a cargo de docentes de trayectoria nacional e internacional, con una duración de 4 hs cada uno. Se contó con la presencia de 60 alumnos más los integrantes del Comité de Seguridad. Todas las actividades fueron filmadas para que los trabajadores de la Institución puedan acceder a la información. Se realizaron además reuniones con los miembros del Comité de Seguridad, recorridas trazadoras por la Institución detectando los diferentes problemas que afectan a la seguridad del paciente.
- Se conformó el Comité de Seguridad integrado por representantes de áreas estratégicas del Sanatorio Dr Julio Méndez y de la Obra Social.
- Se creó el Logo del Comité de Seguridad a cargo de Marketing de Obsba.
- Se conformaron 6 grupos de trabajos quienes realizaron trabajos finales en base a las 6 metas de Seguridad establecidas por OMS con clases de tutorías.
- Se elevaron informes de diagnóstico de situación.
- Se elaboraron 8 Procedimientos, bajo la Metodología de normas ISO:
 - 1) Procedimiento para reducir el daño por caídas
 - 2) Procedimiento para realizar una correcta identificación del paciente.
 - 3) Procedimiento de lavados de manos para reducir el riesgo de infecciones intrahospitalarias.
 - 4) Procedimiento de unificación de carros destinados a la atención de Paro Cardiorespiratorio y del Código Rojo.

Obra Social de la Ciudad de Buenos Aires
www.obsba.org

- 5) Procedimiento del Comité de Seguridad.
- 6) Procedimiento de registro y gestión del Evento Adverso.
- 7) Procedimiento para garantizar la cirugía segura.
- 8) Procedimiento para el manejo de cadáveres.

Cumpliendo con Leyes Nacionales N° 26-835-13 y N° 27159-15 y Ley N° 4077 GCBA, desde Presidencia se solicitó la adquisición de 12 DEA (Desfibriladores Externos Automáticos) destinados a Sede Central, CUDA, Sede Mataderos, Centro Recreativo, Residencias Serranas de Salsipuedes y Mina Clavero, Residencia Marítima de Mar del Plata, Compras y Contrataciones, Turismo y Sanatorio Dr. Julio Méndez sumándose al ya instalado durante el año 2018 en la Dirección General de Sedes.

La Obra Social adquirió equipos de reanimación eléctrica automática –DEA- a fin de poner en práctica la Reanimación Cardiopulmonar en casos de que los afiliados y el personal de las distintas áreas de Obsba sufran un evento de muerte súbita.

Además de la instalación de los doce desfibriladores se realizó un Programa de Capacitación que se efectuó en conjunto entre la Asesoría de Presidencia, Dirección Adjunta de Recursos Humanos y el Área de Marketing donde se capacito a los trabajadores a través de simuladores y clases teóricas sobre las técnicas de Reanimación Cardio-pulmonar y el uso correcto de los DEA. Esta actividad se llevó a cabo en cada una de las sedes donde se instalaron los equipos quedando designadas como “**Áreas Obsba Cardio-protegidas**”, con señalética específica y unificada. Se hicieron encuestas de calidad percibida y a cada agente se le entregó un diploma por la capacitación recibida.

La solicitud de los DEA se tramita por Carpeta N° 535035/18.

Por indicación de la Presidenta de Ob.SBA, se participó de los encuentros del Consejo de Obras y Servicios Sociales Provinciales de la República Argentina (COSSPRA) como así también de las diferentes reuniones ejecutivas además de las Comisiones Técnicas cuyo objetivo es encontrar caminos en común para optimizar los recursos y mejorar el acceso a la salud por parte de los afiliados.

SECRETARÍA DEL DIRECTORIO

Normativa:

La ley 472 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, creó la Obra Social de la Ciudad de Buenos Aires (Ob.S.B.A.), que es continuadora del Instituto Municipal de Obra Social (I.M.O.S.), y estableció su régimen, sus objetivos y sus acciones.

Según el art. 6 de la mencionada ley 472 la Obra Social es administrada por un Directorio, integrado por un Presidente, un Vicepresidente y diez directores, todos los cuales son

designados por el señor Jefe de Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, de la siguiente forma:

- a. El Presidente, a propuesta del Sindicato Unico de Trabajadores y Empleados de la Ciudad de Buenos Aires;
- b. el Vicepresidente, por el Señor Jefe de Gobierno de la Ciudad
- c. cuatro (4) directores, propuestos por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires;
- d. cuatro (4) directores, propuestos por el Sindicato Único de Trabajadores y Empleados de la Ciudad de Buenos Aires;
- e. un director, a propuesta de la entidad con personería gremial en la Ciudad de Buenos Aires que agrupe mayoritariamente a los trabajadores docentes que se desempeñan en la Ciudad de Buenos Aires,
- f. un director, a propuesta de la Asociación de Médicos de la Ciudad de Buenos Aires

El art. 10, de la ley 472 establece cuales son los deberes y atribuciones del Directorio, que se enumeran a continuación:

- a. Dictar la normas reglamentarias y complementarias de la Ley 472, así como los reglamentos generales y operativos que resulten necesarios para el desenvolvimiento de la entidad,
- b. Dictar el reglamento interno de administración y toda otra disposición atinente a la estructuración, organización, gerenciamiento, procesos y actividades de la Obra Social,
- c. Administrar los bienes de la entidad conforme a las normativas aplicables, y aprobar la compraventa de inmuebles;
- d. Considerar y aprobar el presupuesto anual de gastos y calculo de recursos, así como los Balances generales y las cuentas de inversión como la Memoria de cada ejercicio,
- e. Establecer condiciones y procedimientos que posibiliten la percepción de los distintos tipos de recursos e ingresos que corresponden a la Obra Social,
- f. Aprobar los acuerdos, convenios, contrataciones con organismos de la Seguridad Social y del sector público y concesiones que realice la entidad conforme al régimen y procedimientos que a tal efecto se establezcan, como también las transacciones judiciales o extrajudiciales.
- g. Contraer préstamos y otras obligaciones en general con entidades financieras y organismos públicos o privados, nacionales o internacionales, requiriendo la autorización previa del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, cuando tales compromisos superasen el monto del veinte por ciento (20%) del presupuesto de todos los ejercicios que se afecten,
- h. Definir los planes de salud que desarrollará la Obra Social, así como las diversas modalidades de los servicios prestacionales;
- i. Establecer los regímenes aplicables para la afiliación y adhesión de los beneficiarios;
- j. Aprobar el esquema de organización y gerenciamiento de la entidad, comprensivo de sus unidades, servicios y actividades, así como los diversos reglamentos a aplicarse, tales como los de compras y contrataciones de bienes y servicios, así como los manuales de procedimientos;
- k. Establecer y reglamentar todo lo atinente al régimen laboral y de administración de sus recursos humanos;

- I. Brindar a los afiliados y al Gobierno de la ciudad de Buenos Aires, un informe semestral de las actividades cumplidas, de su situación patrimonial y de las actividades planificadas para el semestre siguiente, el que sintetizado se publicará en el Boletín Oficial del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires;
- m. Desarrollar toda otra acción que resulte necesaria para el cumplimiento de los fines institucionales.-

En virtud de lo establecido en el art. 11 de la ley 472, el Directorio se reúne como mínimo dos veces por mes y para sesionar debe contar con mayoría simple del total de sus miembros, debiendo además encontrarse presente el Presidente o el Vicepresidente dentro del número mínimo previsto. Todos los integrantes en las votaciones del cuerpo tendrán un (1) voto y las decisiones se tomarán por simple mayoría de los miembros presentes. En caso de empate el Presidente tendrá doble voto.

Durante el año 2019, el Directorio tuvo 24 reuniones ordinarias y 7 reuniones extraordinarias.

En virtud de sus competencias propias, el Directorio aprobó por Disposición Nro. 22-ObSBA/09, el Reglamento Interno del Directorio, del que surgen las competencias del Cuerpo Colegiado, del Presidente, del Vicepresidente, del Síndico y de la Secretaría del Directorio y el procedimiento interno con el que se desenvuelve el mismo.

El mencionado Reglamento Interno establece, en relación a la Secretaría del Directorio, en su art. 2, que el Presidente de la Obra Social designará a la persona que se desempeñe como tal.

En el art. 10 se establece que la Secretaría del Directorio prepara y presenta al Presidente el Orden del Día para cada reunión, que debe comunicarse a todos los miembros con una anticipación no menor de 48 (cuarenta y ocho) horas cuando se trata de reuniones Ordinarias.-

Durante el año 2019, se procedió a implementar, según instrucciones de la Presidencia, la comunicación de las Ordenes del Día, vía correo electrónico, lo que lleva a agilizar la notificación a los Señores Directores y al ahorro importante de papel, ya que previamente las comunicaciones se realizaban mediante papel impreso.

El Capítulo V del Reglamento Interno, en su art. 14, establece las tareas de la Secretaría. a saber:

- a) Preparar el Orden del Día que indique la Presidencia.
- b) Comunicar a todos los miembros integrantes del Directorio los asuntos a tratar en cada reunión, incluidos en el respectivo Orden del Día, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Capítulo I, del Reglamento Interno.
- c) Dar curso a las disposiciones y resoluciones adoptadas por el Directorio.

Las mencionadas actividades, no son taxativas, sino que son meramente enunciativas, en virtud de lo dinámico de la actividad del Cuerpo Colegiado.

En este sentido, la Secretaría del Directorio realiza el borrador del Acta de Directorio donde se describen y enuncian las decisiones tomadas por el Cuerpo Colegiado el que se distribuye entre los señores Directores, al que luego se le incorporan los comentarios y las modificaciones que los señores miembros consideren pertinentes. Una vez redactada la versión final y definitiva del Acta, la Secretaría se ocupa de reunir la firma de todos los señores Directores presentes en la Reunión.-

Asimismo, al realizar el Orden del Día, verifica que las carpetas que lo componen se encuentren completas, y en estado de ser resueltas por el Cuerpo Colegiado. Es decir que en relación a los temas tratados en las reuniones, los mismos son verificados solicitando la información y documentación que sean necesarios para una mejor evaluación de los mismos. Las decisiones tomadas por el Directorio se plasman en Actos Administrativos que redacta el área de Despacho, los que son revisados, firmados por la máxima autoridad de la Obra Social y notificados a las áreas que correspondan para la prosecución del trámite de que se trate, en cumplimiento de lo decidido.

En relación a las actuaciones resueltas, dependiendo del tipo de gestión, la Secretaría remite las actuaciones a las áreas involucradas, a fin de obtener información y cumplimiento de lo solicitado por el Cuerpo Colegiado. Si las carpetas elevadas no están en condiciones de ser resueltas por el Directorio, se ocupa de solicitar a las áreas pertinentes la documentación o acciones que considere necesarias para su mejor evaluación y definición.-

Además, la Secretaría del Directorio atiende las consultas de los afiliados, relacionadas con los temas decididos o a decidir en las Reuniones del Directorio.-

Finalmente, es del caso señalar que en el transcurso del año 2019, se trataron en las Reuniones Ordinarias de Directorio la cantidad de Seiscientos Sesenta y Siete (667) carpetas, donde se discutieron y decidieron temas relacionados mayoritariamente a compras y contrataciones, también, a temas prestacionales: de autorizaciones de internaciones geriátricas, de autorizaciones para la entrega de medicamentos de alto costo y prestaciones médicas varias, tendientes a cubrir las necesidades de los afiliados de la obra social.