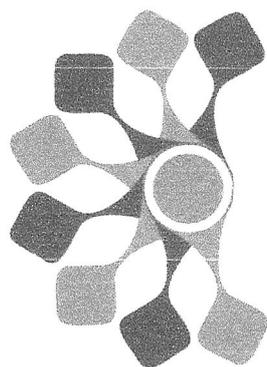


OBRA SOCIAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

ObsBA



ObsBA

Obra Social de la Ciudad de Buenos Aires

**Correspondiente al ejercicio iniciado el 1 de enero de 2022
y finalizado el 31 de diciembre de 2022**

A continuación, se detalla la Memoria de la Obra Social de la Ciudad de Buenos Aires (Ob.SBA) correspondiente al año 2022 resumiendo las actividades administrativas, de gestión 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

Vale señalar que el día 10 de noviembre de 2022, el Jefe de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Lic. Horacio Rodríguez Larreta, aceptó la renuncia presentada por el Sr. Juan Carlos Cela al cargo de Presidente de la ObSBA, y designó en su lugar, a partir del 11 de noviembre de 2022, al Dr. Ángel Armando Alejandro Amor, mediante Decreto 217/21 que fue refrendado por el Ministro de Hacienda y Finanzas y el Jefe de Gabinete de Ministros.

Uno de los principales y más destacables ejes de trabajo de la Presidencia del Dr. Amor fue reestablecer el primer nivel de atención en el Sanatorio Dr. Julio Méndez y en los consultorios de la Ciudad y del Gran Buenos Aires.

Así, en la Reunión de Directorio llevada a cabo el 17 de noviembre de 2022, formalizada mediante el Acta 344, primera reunión celebrada bajo la nueva Presidencia, se dispuso la aprobación de un plan de acción para la ejecución de las medidas necesarias para el saneamiento integral de la Obra Social y se declaró la emergencia sanitaria y prestacional hasta tanto se restablecieran las prestaciones de primer nivel como son los servicios de clínica médica, ginecología, oftalmología, odontología, pediatría y laboratorio. También se declaró la emergencia edilicia para mejorar las condiciones tanto de las y los afiliados como de las y los trabajadores.

SECRETARIA DE DIRECTORIO

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 Único 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 ¹ 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 cálculo 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;
- l. 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

Durante el año 2022, el Directorio tuvo 28 reuniones ordinarias y 8 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 Secretaria del Directorio y el procedimiento interno con el que se desenvuelve el mismo.

El mencionado Reglamento Interno establece, en relación a la Secretaria del Directorio, el 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 Secretaria del Directorio prepara y presenta al Presidente 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 2022, se procedió a implementar, según instrucciones de la Presidencia, comunicación de las Ordenes del Día, vía correo electrónico, lo que lleva a agilizar notificación a los Señores Directores y al ahorro importante de papel, ya que previamente comunicaciones se realizaban mediante papel impreso.

El Capítulo V del Reglamento Interno, en su art. 14, establece las tareas de la Secretaria, 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 Secretaria 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 Secretaria 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 2022, se tramitaron en las Reuniones Ordinarias de Directorio la cantidad 755 de carpetas, donde se discutieron y decidieron temas relacionados mayoritariamente a compras y con, también, a temas prestacionales: autorizaciones de internación 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.

DIRECCION GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

SECTOR CONTRATOS

Atento lo solicitado por el Área Despacho se procede a informar que, durante el año 2022, se realizaron los siguientes trámites:

- a) Bajo el marco del "Reglamento de Compra y Contratación de Servicios de la Ob.SBA" (Res. 353/ObSBA/08) se han instrumentado durante el año 2022: VEINTISEIS (26) CONTRATOS Y ADDENDAS. Entre los contratos más relevantes podemos destacar el celebrado con la firmas de Provisión de Prótesis y Ortesis del Vademecum de la Obra Social, que tuvo origen en la Licitación Pública tramitada mediante CN° 636.198/22 y agr., y aprobado por Disp. 331/Ob.SBA/22, con destino a los pedidos de afiliados. (sobre este punto ver apartado en Segmento COMPRAS)
- b) Bajo el Procedimiento de contratación de servicios de Salud (Res. 105/Ob.SBA/09), se han instrumentado durante el año 2022: OCHENTA (80) INSTRUMENTOS CONTRACTUALES Y ADDENDAS;

- c) Asimismo, se han instrumentado VEINTISIETE (27) Contratos y Addendas Fondo Compensador; y CINCUENTA Y SEIS (56) Órdenes de Compra Fondo Compensador, todo ello por prestaciones previstas en el Fondo Compensador, específicamente cirugías, (Decreto N° 1721/GCBA/97 y sus normativas complementarias, concordantes y modificatorias (Resoluciones N° 867/MHGC/14, 1058/MHGC/14, 1960/MHGC/14, 1107/MHGC/15, 1191/MHGC/15 y 2020-3281-GCABA-MHFGC; 2021-1391-GCABA-MHFGC); lo que representa un total de OCHENTA Y TRES (83) instrumentos Fondo Compensador.

NOTA: El aumento en las Órdenes de Compra Fondo Compensador (por cirugías) viene dado por la falta de renovación de contratos de este Segmento, que en su mayoría operaron su vencimiento el 30/04/2022.-

De los totales preliminares indicados en los puntos precedentes, resulta que este Sector Contratos, dependiente de la Dir. Gral. de Compras y Contrataciones ha realizado un total de CIENTO OCHENTA Y NUEVE (189) procedimientos de instrumentación de convenios, Addendas y Órdenes de Compra (Fondo Compensador).

EVOLUCIÓN COMPARATIVA

AÑO 2020	AÑO 2021	AÑO 2022	%
267	261	189	-28%

De lo expuesto, y según surge de las cantidades informadas, se han reducido en un 28% la cantidad de procedimientos de tramitación de contrataciones y renovaciones contractuales, ello respecto del año 2021. No obstante, debe considerarse que la reducción de procedimientos durante este periodo 2022 está relacionada con lo siguiente:

1. Durante el año 2021, la mayor cantidad de contratos se celebraron con una vigencia contractual de dos (2) años, por lo que los trámites de renovación descendieron.
2. Durante este período, también, existió baja en la demanda de prestaciones por COVID-19
3. Durante este período las contrataciones de Prestadores para brindar servicios Fondo Compensador, en su mayoría no fueron renovados. Esta falta de renovación viene dada en las instrucciones impartidas desde la Coord. del Área Supervisión y Auditoría Fondo Compensador quien, en su oportunidad, indicó que debería aguardarse al dictado de un nuevo nomenclador Fondo Compensador que reemplazara el vigente (Resol. 2021/1391/GCABA-MHFGC). Esta situación fue puesta en conocimiento de la Presidencia del Organismo a través de un MEMO elaborado desde esta Dir. Gral. de Compras y Contrataciones y fechado el día 23/05/2022, cuyo original obra en CN° 641.819/22.

d) CAMAS FIJAS contratadas Durante 2022 (PARA PEDIATRÍA), y su comparativo con la contratación año 2021:

TIPO DE CAMA	CANTIDAD	PRESTADOR	PERÍODO	\$POR CAMA	\$ QUINCENA	\$ MENSUAL	\$ PERIODO
CAMA PISO PEDIÁTRICA	9	CLINICA DE LOS VIRREYES	01/05/22 AL 31/08/22	\$ 23.400,00		\$ 6.318.000,00	\$ 25.272.000,00
CAMA UTI CON ARM PEDIÁTRICA	6	CLINICA DE LOS VIRREYES	01/05/22 AL 31/08/22	\$ 41.600,00		\$ 7.488.000,00	\$ 29.952.000,00
	4	CLINICA DE LOS VIRREYES	01/06/22 AL 30/09/22	\$ 41.600,00		\$ 4.992.000,00	\$ 19.968.000,00
CAMA PISO PEDIÁTRICA	6	GRUPO PEDIÁTRICO S.A.	16/06/2022 AL 31/08/22	\$ 30.000,00	\$ 2.700.000,00	\$ 5.400.000,00	\$ 13.500.000,00
TOTAL CAMAS FIJAS	25						\$ 88.692.000,00

TOTAL 2021 CAMAS FIJAS	TOTAL 2022 CAMAS FIJAS	% Diferencia 2021/ 2022
\$ 381.444.240,00	\$88.692.000,00	-76,75%

NOTA 1: Los gastos mencionados en los puntos a), b) c) y d) son estimados y proyectados, toda vez que los totales son resultado directo de la cantidad de atenciones, provisiones, prestaciones o insumos consumidos, por lo que la cifra exacta podrá ser únicamente brindada por las Coordinaciones Plan Médico Prestacional y/o la Coordinación General de Recursos Económicos y Financieros.

NOTA 2: Durante 2021 se encontraban convenidas una mayor cantidad de plazas que incluían CAMAS FIJAS ADULTOS PISO Y UTI CON ARM (CON Y SIN AISLAMIENTO), JUNTO CON LAS PEDIATRICAS (PISO Y UTIP CON ARM), MOTIVADAS POR COVID-19, situación que durante el año 2022 fue superada.

TAREAS GENERALES DE LA DIRECCION GRAL. COMPRAS Y CONTRATACIONES – SECTOR CONTRATOS:

Asimismo, esta Dirección General se ocupa de la actualización y Guarda de los Legajos del Registro de Prestadores (en cumplimiento de la Resolución Nro. 105-Ob.SBA/09). Para alcanzar dichos fines, se les solicita a los prestadores la documentación necesaria para contratar y completar así los legajos existentes. Asimismo,

Dr. MARCELO FERNANDO MELI
 SÍNDICO
 Obra Social de la Ciudad de Bs. As.

se dieron de alta nuevos prestadores, creando los Legajos de Prestadores correspondientes, y se encuentra en trámite la revisión de los legajos de prestadores inscriptos en el Registro Único de Proveedores para actualizar documental, o bien, dar de baja del Padrón.

Dentro de las tareas administrativas realizadas en el Sector Contratos: se procedió a informar a las Coordinaciones competentes el estado contractual de los diferentes prestadores a los fines de determinar su recontractación o, si correspondiere, la baja de los mismos, mediante MEMOS, con una antelación de al menos noventa (90) días previos a los vencimientos contractuales, conforme lo ordenado por el Honorable Directorio.

Adicionalmente:

Se realizaron trámites de desglose de los contratos aprobados por el Acto Administrativo correspondiente, para ser Archivados en el Sector.

Se ha citado y atendido a los prestadores que remiten documentación y se apersonan a firmar los contratos o Adendas correspondientes.

Se han entregado Órdenes de Compra y notificado digitalmente otras por la imposibilidad de retirarlas de manera presencial.

Se evacuaron consultas de prestadores y otros sectores de la Obra Social, respecto de la vigencia y alcance de los convenios celebrados entre la Institución y otras entidades, de forma telefónica, presencial y por medio del correo electrónico institucional.

Se contestaron Memos y Oficios remitidos por la Dirección Gral. de Asuntos Jurídicos y acompañado los convenios que solicitaren, si correspondiere al caso. Se cumplimentan todas las tareas antedichas con la atención telefónica y demás labores propias de un Sector Administrativo.

Se procedió, además, a contestar distintas carpetas remitidas desde la Dirección Contable a los fines de proveer información previa a la liquidación de facturación.

Asimismo, se lleva una estadística diaria del movimiento de carpetas, detallando iniciador, motivo, y sector de la obra social donde se encuentra tramitando y estado; así como un calendario control de vigencias contractuales, para notificar con la antelación suficiente, según fuera ordenado por el Directorio del Organismo (120 días previos al vencimiento), los vencimientos respectivos y tener el plazo suficiente para llevar adelante el procedimiento.

NORMATIVA APLICABLE SECTOR CONTRATOS: RES. 352/Ob.SBA/08 Y 353/Ob.SBA/08 Y MODIF.; RES. 105/Ob.SBA/09; RESOLUCIONES FONDO COMPENSADOR.

SECTOR COMPRAS

Atento las tareas que son inherentes a la función de este Sector Compras, perteneciente a la Dirección General de Compras y Contrataciones, se llevaron a cabo durante todo el periodo 2022 todos aquellos procedimientos que permitieron agilizar y cubrir en la medida de lo posible todos las demandas de los distintos Sectores de la

Obra Social, en un todo de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Compras y Contratación de Servicios de la Obra Social de la Ciudad de Buenos Aires.-

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, Resolución N° 353/Ob.SBA/08 (y modif.), 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 2022, adjuntando una estadística resumen de las contrataciones y algunos de los procedimientos desarrollados durante dicho periodo, habiéndose confeccionado un total de 1172 órdenes de compra definitivas, con destino principal al Sanatorio Dr. Julio Méndez y las demás Sedes de la Obra Social, aunque también por provisiones de afiliados.

Se detalla a continuación una ESTADISTICA de las ORDENES DE COMPRA emitidas durante el periodo 2022 (con corte al 28/12/2022), DISCRIMINADAS POR SEGMENTOS:

ORDENES	CANTIDAD	TOTALES
PROVISIONES FONDO COMPENSADOR *1	81	\$ 188.446.357,10
PROVISIONES AFILIADOS FUERA DE VD *2	423	\$ 467.863.888,14
PROVISIONES CPAP-BPAP Y ACCESORIOS	238	\$ 15.427.822,23
SUMINISTROS HABITUALES Y SERVICIOS	511	\$ 1.593.322.115,42
TOTAL	1253	\$ 2.265.060.182,89

Nota: Los datos fueron obtenidos del sistema Compras.

*1 - El monto por "FONDO COMPENSADOR" incluyen las 56 Órdenes de compra FC elaboradas por el Sector Contratos.

PROVISIONES A AFILIADOS (MENSUALIZADO) *2

(DISTRIBUCIÓN DE ENERO A NOVIEMBRE 2022 – NO INCLUYE FONDO. NO INCLUYE CPAP-BPAP)

CANTIDAD MENSUAL	MONTO	MES
16	\$ 11.412.298,93	ENERO

15	\$ 15.756.292,05	FEBRERO
35	\$ 27.347.258,52	MARZO
43	\$ 29.232.524,11	ABRIL
68	\$ 93.578.519,43	MAYO
72	\$ 73.148.135,43	JUNIO
75	\$ 88.913.774,25	JULIO
62	\$ 68.727.054,90	AGOSTO
20	\$ 27.220.045,95	SEPTIEMBRE
14	\$ 25.815.769,76	OCTUBRE
3	\$ 6.712.187,81	NOVIEMBRE
423	\$ 467.863.888,14	

TOTALES COMPARATIVOS.

ORDENES 2021	ORDENES 2022	PORCENTAJE %
967	1253	30%
TOTAL 2021	TOTAL 2022	PORCENTAJE %
\$973.092.047,21	\$ 2.265.060.182,89	133%

MUESTREO DE CONTRATACIONES MÁS RELEVANTES PERIODO 2022 DEL SECTOR COMPRAS:

A continuación se detalla el listado de contrataciones más relevantes realizadas durante el año 2022, con corte al 28/12/2022:

ORDENES DE COMPRA MÁS RELEVANTES 2022 – SUMINISTROS Y SERVICIOS			
ORDEN DE COMPRA	MONTO MENSUAL	DESCRIPCIÓN	SERVICIO DESTINATARIO y USO
25/21 (AM)	\$ 2.125.364,17	RENOVACION POR CONTRATACION DE SEGURO DE RIESGOS DEL TRABAJO (ART) PARA EL PERSONAL DE LA OBRA SOCIAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES	OBSBA CENTRAL
	MONTO TOTAL		
	\$ 25.504.370,04		
53/22	\$37.808.336,09	CONTRATACION POR LA PROVISION DE O2 LIQUIDO Y DEMAS GASES MEDICINALES ENVASADOS	SANATORIO DR JULIO MENDEZ

1088/22	\$14.238.720,00	CONTRACION POR LA PROVISION DE AGUA MINERAL ENVASADA Y DISPENSER EN COMODATO FRIO / CALOR	Ob.SBA, SEDE CENTRAL, ANEXOS Y SANATORIO DR JULIO MENDEZ
85/15	\$ 5.233.385,13	OBSBA – SEGURIDAD Y VIGILANCIA	OBSBA - AREA SEGURIDAD Y VIGILANCIA
85/15	\$ 87.763.467,16	OBSBA – SEGURIDAD Y VIGILANCIA	OBSBA - AREA SEGURIDAD Y VIGILANCIA
127/22	\$ 76.291.377,12	REACTIVOS LABORATORIO	CON. DE ADM. SDJM - DIVISION LABORATORIO CENTRAL
435/22	\$ 2.153.178,32	BANCO PARA SERVICIO DE HEMODINAMIA SANATORIO DR. JULIO MENDEZ	CON.DE ADM.SDJM-SERVICIO HEMODINAMIA
964/22	\$ 28.924.206,81	SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL Y RETIRO INTERNO DE RESIDUOS PATOGENICOS DEL SANATORIO DR. JULIO MENDEZ y LIMPIEZA DE BAÑOS DE LA SEDE HONORIO PUEYRREDON 959.	SANATORIO DR. JULIO MENDEZ- OBSBA Y SEDE HONORIO PUEYRREDON 959
1109/22	\$ 104.070.006,24	CONTRATACION POR EL SERVICIO DE OXIGENOTERAPIA DOMICILIARIA, CON DESTINO A LOS AFILIADOS DE LA OBRA SOCIAL.	DIRECCION GENERAL DE PRESTACIONES-SEDE HONORIO PUEYRREDON
1111/22	\$ 90.000.000,00	RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PATOGENICOS	CON. DE ADM. SDJM - DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

NORMATIVA APLICABLE SECTOR COMPRAS:

- RESOLUCION N° 353/Ob.SBA/08, 167/Ob.SBA/09, DISP. 14/Ob.SBA/11 (Y SUS MODIFICATORIAS Y AMPLIATORIAS) – Reglamento General de Compras y Contratación de Servicios de la Obra Social de la Ciudad de Buenos Aires”
- RESOLUCIÓN n° 352/Ob.SBA/08 – “Modelo y Pautas para la confección del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para llamado a concurso y/o Licitación Pública o Privada de la Ob.SBA”
- DISPOSICION N° 361/Ob.SBA/22, que aprueba el nuevo “Procedimiento de Adquisición y/o Alquiler de Insumos, Equipamiento, Prótesis y Ortesis fuera de Vademecum” y el “Procedimiento de Cobertura de Prácticas Médicas fuera de Nomenclador”, y reemplaza a partir de su dictado a los procedimientos dispuestos oportunamente por Disp. N° 139/Ob.SBA/19, Disp. N° 141/Ob.SBA/21 y Disp. N° 153/Ob.SBA/21.
- DISPOSICION N° 212/Ob.SBA/20 (COVID-19) Y 35/Ob.SBA/21
- Procedimiento ordenado por el Directorio en Reunión N° 182 de fecha 24/01/2017 para la Contratación de Equipos CPAP y BiPAP.

NOTA: Los gastos mencionados en los puntos a), b) c) y d) son estimados y proyectados, toda vez que los totales son resultado directo de la cantidad de atenciones, provisiones, prestaciones o insumos consumidos, por lo que la cifra exacta podrá ser únicamente brindada por las Coordinaciones Plan Médico Prestacional y de Recursos Económicos y Financieros de la ObSBA.-

CUDA

Con la finalización de la Emergencia Nacional por la pandemia COVID-19 los procesos y procedimientos que debieron adecuarse volvieron a su estado pre-pandemia en su gran mayoría. Algunas mejoras, como el uso intensivo del mail, continuaron durante todo el 2022.

El CUDA fue encabezado sucesivamente por tres directores: de enero a mayo la Lic. Marina Zunino, de mayo a noviembre el Dr. Ramón Pérez Millan y a partir de noviembre la Dra. Aldana Barrios Laprida.

Con la presencialidad plena de todo el personal, a través del Call Center de Derivaciones, se realizaron 32.091 llamadas solicitando camas en el Sanatorio Dr. Julio Méndez y en los demás prestadores contratados por la Obra Social, cumpliendo con su misión de asistir las necesidades de los pacientes, dando resolución efectiva a los pedidos de derivación e internación con el mismo sentido de responsabilidad y efectividad de siempre. Asimismo, se continuó dando respuestas a inquietudes que surgieron en otras áreas de la Obra Social o en los afiliados, siendo el 0-800-999-8560 el número donde se atendían todas las llamadas provocando, a veces, demoras debido a la intensidad de la cantidad de preguntas.

El Área de Auditoría Médica y Administrativa recibió 14.509 mails con diversas solicitudes de atención y prácticas, tanto de prestadores como de afiliados que se contactaron directamente requiriendo cirugías programadas y de urgencia.



Dr. MARCELO FERNANDO MEL
SÍNDICO
Obra Social de la Ciudad de Bs. As.

Los médicos auditores propios respondieron 11.578 mails a través de los cuales realizaron autorizaciones de prácticas a prestadores de la red de ObsBA.

El total de pacientes internados durante el año 2022 en clínicas de la red ascendió a 6.972, repartidos de la siguiente manera, y llevando, a través de red AudiRed, el control en terreno de los mismos:

RAZON SOCIAL	TOTAL
ASOCIACION DE BENEFICENCIA HOSPITAL SIRIO LIBANES	129
CEMIC	5
CEMIC POMBO	198
CEMIC SAAVEDRA	513
CLINICA CRUZ CELESTE SACYM	122
CLINICA DEL BUEN PASTOR	111
CLINICA MODELO DE LANUS (IMAGMED)	122
CLINICA PRIVADA DOCTORES TACHELLA SA	166
DESARROLLOS EN SALUD (SANAT. COLEGIALES)	307
FUND.SANIDAD.EJERC.ARG(FUSEA)	216
FUNDACION FAVALORO	3
FUNDACION HOSPITALARIA (CENI)	212
GRUPO PEDIATRICO	54
GERENCIAMIENTO HOSPITALARIO SA - UAI	90
H. ITALIANO - SEDE SAN JUSTO	307

1

H. ITALIANO-SOC.ITAL.DE BENEF.	191
HOSPITAL PUBLICO	256
HTAL.PRIV.NTRA SRA D.L.MERCEDES	3
INST. MEDICO AGUERO - LIBEDINSKY	64
INSTITUTO MEDICO ENERI DR. PEDRO LYLYK	5
MARPAMA S.A. (CLIMEDICA)	595
SANAT. GUEMES (SILVER CROSS AM	1440
SANATORIO AMTA	1
SANATORIO BERNAL	2
SANATORIO MODELO DE CASEROS SA	33
SANATORIO NUESTRA SEÑORA DEL PILAR	22
SANATORIO SAN JOSE	333
SANATORIO SANTA BARBARA (EX UAI)	148
SOLMEDIN - SANATORIO 24 DE SEPTIEMBRE	171
VIRREYES -INSTIT. PANAMERICANO DE SALUD S.A.	1152
TOTAL de INTERNACIONES	6972

Fuente: Estadísticas propias

Durante los primeros meses del año 2022, el Área de Atención Domiciliaria se centró en el análisis de los diagnósticos clínicos, tiempo de permanencia en el sistema, requerimientos sin justificación médica, etc., de la población de pacientes que mantenían prestaciones por Atención Domiciliaria (AD), dando continuidad al trabajo que se mantenía durante el último período 2021, post pandemia. La falta de profesional médico en el sector, impuso la voluntad del personal administrativo del sector, en bajar de manera razonable la cantidad

de prestaciones. Bajo la Dirección del Director Ramón Pérez Millán, se puso énfasis en la rehabilitación real del paciente para el sostenimiento de las prestaciones. Esta última directiva no contemplaba la continuidad de las prestaciones de los pacientes crónicos. Es así que, solo ingresaron al sistema de AD, pacientes recientemente externados y en etapa de fin de vida.

Durante el último semestre, la Obra Social (OS), decidió romper vínculo contractual con la empresa Axioma Medico, empresa que sostenía una mayoría de la población de afiliados en el esquema AD/CUDA, motivo por el cual, hubo que distribuir a los pacientes, a otras empresas de contratadas por la OS. Esta redistribución, sumado a la falta de contratación de nuevo prestador de AD, impactó en la calidad de las prestaciones que se venían desarrollando en los domicilios, a la vez que creció de manera significativa la cantidad de reclamos, recibidos por el sector.

La falta de confirmación de las prestaciones por parte de las empresas, las demoras en el cumplimiento de los inicios de los tratamientos, o, el incumplimiento de aquellas que fueron autorizadas, tuvieron que ser abordados y contenidos por el personal del sector, tratando de satisfacer la demanda de los familiares de los pacientes, que reclamaban justificadamente el cumplimiento del tratamiento indicado por los profesionales médicos.

En lo que respecta al Área de Centros de Rehabilitación durante la pandemia sufrió un aumento de la cantidad de internados en los diversos centros, la mayoría con necesidad de rehabilitación respiratoria, por lo que durante el año 2022 se puso énfasis en lograr el alta de los pacientes que ya no tenían criterio de rehabilitación y, conjuntamente, en lograr el ordenamiento del área que permitiera dar una respuesta más efectiva a las necesidades de los afiliados, objetivo que no pudo cumplir en su totalidad y sobre el que se está trabajando al respecto.

Durante el año 2021 el Área de Pacientes del Interior estuvo atenta a brindar prestaciones en forma directa a los cerca de 5200 afiliados residentes en el interior del país y, a través de las auditorías propias, a 800 afiliados que tienen su residencia en la provincia de Córdoba, 1200 en la ciudad de Mar del Plata y 700 en la ciudad de Necochea.

Siguiendo las directivas se volvió a la actividad presencial, estando atentos a brindar a los afiliados la atención médica que requirieran. En este sentido, se recibieron alrededor de 500 mails por mes que recibieron respuestas y soluciones. Además, se recibieron las carpetas enviadas por las auditorías del interior y de los afiliados de otras provincias con requerimientos de prestaciones.

Los afiliados fueron atendidos a través dos prestadores: uno exclusivo en la provincia de Córdoba a cargo del Hospital Italiano y el resto del país a cargo de la empresa Visitar. Los afiliados que se encontraban en tránsito y necesitaron alguna prestación médica fueron atendidos por intermedio de la empresa Asistravel.

El Área de Auditoría Técnico-Administrativa y Médica de la Facturación (Sede Av. Rivadavia) a cargo de la Gerencia de Facturación, continuó llevando a cabo la intervención en el análisis, evaluación, trámite,

liquidación y reintegros, de la facturación presentada por los distintos efectores del sistema de salud, representada, principalmente, por la red prestacional contratada para la atención ambulatoria, domiciliaria, clínicas, sanatorios, centros de salud y hospitales privados, así como la de los hospitales públicos, de la totalidad del país, por los servicios de salud brindados a nuestros afiliados, en los distintos niveles de atención. Además, desde el segundo semestre del 2019, se continúa con la auditoría de las prótesis y materiales quirúrgicos de las cirugías efectuadas en el Sanatorio Méndez. 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.

Asimismo, se auditó 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.

Durante el año 2022, se retomó la actividad laboral presencial. Se procuró optimizar el proceso operativo, mejorando los tiempos de ejecución y salida de las carpetas, a la vez que se trabajó en el mejoramiento del desempeño individual y grupal de los integrantes y del funcionamiento global del equipo de trabajo, potenciando el esfuerzo y la capacidad de todo el personal, Auditores Médicos, Auditores Administrativos y Liquidadores, a fin de analizar con sentido crítico, ético y humano, las facturaciones presentadas por los efectores del sistema.

A medida que la situación económica varía y se reformulan las condiciones y aranceles, se recibieron en el área los nuevos contratos pactados con los prestadores que, como instrumentos de máxima relevancia, son utilizados para efectuar la evaluación y las deducciones, eventualmente, correspondientes.

En este punto es dable destacar las circunstancias excepcionales que transitamos, vinculadas a la pandemia por SARS COV 2-COVID 19 que, con sus variantes cepas, atraviesa al país y al mundo entero, desde el mes de marzo del 2020, hasta la actualidad y que ha producido un cambio sustancial en las características y en la demanda de las prestaciones en salud.

Con respecto a la Auditoría de Facturación efectuada, se desprende del análisis estadístico propio que, durante el período anual considerado, año 2022, el total de carpetas, correspondiente a la facturación ingresada durante dicho período, alcanzó el número de 3902, incrementándose con respecto a las 3792, del año anterior, en el contexto de la variabilidad inherente al comportamiento de la demanda de salud.

Como resultado de la actividad del sector, se elaboraron dictámenes con las observaciones y ajustes correspondientes, para su posterior liquidación por el Área Contable, los cuales, además fueron comunicados a los prestadores, según normativa general de procedimientos.

Cabe destacar que los diferentes segmentos o rubros prestacionales, ofrecen, por sus características disímiles, niveles porcentuales de deducciones, igualmente diferentes. Muchos de ellos, con modelo de contratación



Dr. MARCO FERNANDO M...
SÍNDICO
Obra Social de la Ciudad de Bs. A.

capitado o por monto fijo, lo cual, deriva en débitos en bajo % o nulo, con motivo de dicha modalidad; no obstante, para el caso de estos prestadores, contratados bajo la modalidad de convenios por cápita o monto fijo, la evaluación de auditoría se enfocó en la facturación de las prestaciones extra-cápita, en la verificación del cumplimiento de la contraprestación pautada y en la calidad prestacional.

A continuación, se detallan los distintos rubros prestacionales que son auditados en el sector:

NIVEL I- AMBULATORIO
NIVEL II-INTERNACION
HOSPITAL PUBLICO AMBULATORIO
HOSPITAL PUBLICO INTERNACION
HOSPITALES-FACOEP
AUDITORIA EN TERRENO
PRESTACIONES INTERIOR
OXIGENO
OFTALMOLOGIA
DIALISIS
ONCOLOGIA
PROTESIS
HONORARIOS ANESTESIOLOGIA
AMBULANCIAS
GERIATRIA
REHABILITACION
INT.DOMICILIARIA
CENTROS PRESTACIONES DISCAPACIDAD Y ACOMPAÑAMIENTO TERAPEUTICO
MEDICAMENTOS FARMACIA GRAL Y DE ALTO COSTO
OPTICAS

Es menester destacar, con respecto al rubro de Prótesis, (Prótesis, ortesis, materiales quirúrgicos y de implante) que una parte significativa de la facturación, representada por las ortesis e insumos ambulatorios autorizados por las dependencias de la Dirección General de Sedes, no es auditada en este Área de Facturación, sino que se da intervención a otros sectores. Se formularon también débitos por insumos o prestaciones facturados a ObSBA, que corresponden al Fondo Compensador.

DIRECCION GENERAL CONTABLE

A comienzos del año 2022 se retomaron las tareas de forma presencial concurriéndose a los lugares de trabajo en los horarios habituales previos a la pandemia Covid-19.

Continuamos llevando a cabo distintas medidas tendientes a optimizar procesos y mejorar el control de las operaciones considerando las dos áreas principales de acción: Analítica y Liquidaciones.

Se continuo con la implementación de los controles en las áreas de liquidaciones y se afianzaron los criterios utilizados para realizar las liquidaciones sobre las pautas establecidas en los contratos y órdenes de compra.

Se implementó en el sistema de gestión la carga individual de cada factura que compone una carpeta.

A mediados de año se inició con los sectores de Tesorería y Mesa de Entradas el trabajo en conjunto con personal de la Dirección General de Unidad Informática de Administración Financiera dependiente del Ministerio de Hacienda y Finanzas de GCBA para la implementación del sistema SIGAF a partir del 1 de enero de 2023 de acuerdo a lo aprobado por el Honorable Directorio.

Este sistema de gestión permitirá llevar a cabo tareas propias de la mesa de entradas, gestión contable y gestión de tesorería.

Fundamentalmente permitirá llevar la contabilidad a través de un sistema contable dejándose de lado la utilización del Excel para la registración de los asientos de diario.

Dirección General de Asuntos Jurídicos

A efectos de informar las tareas desarrolladas por el área de asuntos legales durante el año 2022, cumplimentó las funciones propias de su competencia, actuando en dos grandes ámbitos, la esfera institucional de orden interno-actuaciones administrativas sometidas a su consideración-, y el Área judicial o contenciosa. –

- 1) Asesorar y emitir opiniones en carpetas administrativas de la obra social a requerimiento del Directorio, Presidencia, Sindicatura, Direcciones Generales y otras áreas del organismo. En tal sentido se emiten dictámenes, despachos, proveídos, se contestan intimaciones, etc.-
- 2) Ejerce la presentación judicial de todos los juicios donde la obra social es demandada, citada como tercero o cuando actúa por parte actora, ejerciendo el patrocinio jurídico consiguiente. -
- 3) Dar curso a denuncias penales en caso de irregularidades que alcancen la posibilidad de constituirse en delito, previa autorización del Directorio. -

- 4) Evacua y contesta los oficios judiciales librados a la Obra Social, así como contestar los oficios judiciales por traba de embargo. -
- 5) En la esfera contenciosa se encuentran en trámite los juicios de conocimiento en materia de daños y perjuicios y por la mala praxis, el cobro de pesos por facturas impagas, reclamos por relación de empleo, como rubros principales. -
- 6) En cuestiones de discapacidad, lo resuelto judicialmente, en general no se agota en un solo acto, sino en prestaciones periódicas debido a tratamientos crónicos. -
- 7) Se trabaja conjuntamente con AREA LEGAL Y TECNICA SEDE HONORIO PUEYRREDON y ASESORIA LEGAL-MEDICINA LEGAL – SANATORIO JULIO MENDEZ.-
- 8) Se ejerce un control por amparos iniciados por los afiliados, otorgando la celeridad que los mismos requieren, debido a los plazos exigüos de estos procesos que - exigen en materia de cumplimiento - un intenso desenvolvimiento, para evitar multas a la Obra Social y a su representante legal.

- En el transcurso del año 2022 se elaboraron 370 dictámenes. -
- El número de juicios llevados a la fecha es de 1442.-
- Con fecha 19 de agosto de 2022 el Presidente de la Obra Social mediante Resolución N° 708-OBSBA-22, resuelve para una mejor organización del área jurídica, que el Área legal y Técnica Sede Honorio Pueyrredón y la Asesoría Jurídica – Medicina Legal – Sanatorio Julio Méndez, pasen a depender de esta dirección Gral. de Asuntos Jurídicos.
- Se impulsó una modificación edilicia organizativa en torno a los puestos laborales y funciones administrativas.

AREA LEGAL Y TECNICA SEDE HONORIO PUEYRREDON:

Responsable Dr. Tomas Domínguez

- Asistencia técnica legal, asesoramiento y orientación de las Áreas dependientes de la Dirección General de Sedes.
- Análisis de expedientes judicializados y posterior informe.
- OFICIOS JUDICIALES:
 1. Recopilación de antecedentes y confección de informe para su posterior revisión por parte del Área de Asuntos Jurídicos.
 2. Resolución de casos desde la arista legal como parte integrante del Comité Interdisciplinario de Evaluación, cuya creación acontece en pos de la ley de Salud Mental en febrero de 2012.
- Interpretación de la normativa vigente con el objetivo de dar respuesta a reclamos de los afiliados en lo inherente a prestaciones cuya autorización este bajo supervisión de la Dirección General de Sedes; en algunos



Dr. MARCELO FERNANDO MEIS
SÍNDICO
Obra Social de la Ciudad de Bs. As.

casos y de manera previa se procede a consultar a la Dirección Gral. de Asuntos Jurídicos a fin de seguir igual línea interpretativa. De ser necesaria la intervención formal, se remiten al Área mencionada la totalidad de las actuaciones.

- Cuando la URGENCIA del caso requiere de actuaciones previas a la remisión del expediente a la sede, la Dirección Gral. de Asuntos Jurídicos solicita el adelanto de las mismas telefónicamente a fin de evitar vencimiento de plazos y a modo de agilizar la concreción de medidas judiciales.
- Copia y archivo de actuaciones, como es el caso de memorándum emitidos por la Dirección de Asuntos Jurídicos cuyo fin, en la mayoría de los casos, es el de evitar el incumplimiento de medidas judiciales a favor del afiliado (aclarando que se utilizó papel mientras se pudo, utilizando posteriormente la digitalización de expedientes, escritos y notas).
- Atención al afiliado y orientación.
- Trabajo en conjunto con el Área de Control de Gestión, cuando la queja asentada por el afiliado amerite la realización de diligencias tendientes a procurar descargo y/o informe por parte del prestador.
- Redacción de intimaciones a afiliados, y a prestadores.
- Contestación, resolución, envío de informes, y antecedentes para contestación de Cartas Documentos, a la DIRECCION GENERAL de ASUNTOS LEGALES de Sede Central, vía email.
- Se deja constancia que esta área, dependiente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, elabora en la mayoría de los casos informes que no resultan vinculantes ni ejecutivos para el resto de las Áreas sino meramente informativos y de consulta; es decir, las decisiones a nivel prestacional son emitidas por el Director General y en el ámbito legal por la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- Gestión de reclamos por prestaciones a pacientes con Internación Domiciliaria –Beneficiarios con CUD-, que en la actualidad ascienden a 400 afiliados aproximadamente.
- Resolución de conflictos con la empresa Excelencia en Servicios de Salud, letrados y apoderados de efectores de internación domiciliaria.

Se eleva en cumplimiento, a la Dirección Gral. De Asuntos Jurídicos, para su presentación.-

ASESORIA LEGAL- MEDICINA LEGAL – SANATORIO JULIO MENDEZ

RESPONSABLE: Dr. Pablo Yakas

- Asesoramiento a la dirección general dirección médica dirección de enfermería sobre aspectos médico –legal.-
- Resolución de consultas de los jefes de los servicios de este nosocomio, relacionadas con el personal a cargo, afiliados, etc...-
- Investigaciones pre-sumariales, encomendadas por la Dirección Gral. Médica u otras direcciones
- Instrucción de sumarios administrativos encomendadas por Resolución del Directorio de Obs.BA.-




Dr. MARCELO FERNANDO MENÉNDEZ
SÍNDICO
Obra Social de la Ciudad de Bs. As

- Orientación al afiliado, en la obtención de constancia de atención por guardia y/o copias de HC, intervención en sanción de los agentes etc.-
- Año 2022 despacho de 716 carpetas, Notas DAMI, oficios y cédulas presentadas en esta asesoría
- Conjuntamente con el área de vigilancia del Sanatorio Julio Méndez se intervino en la recuperación de objetos extraviados.
- Asistencia a personal policial y judicial en temas de denuncia secuestro de HC, defunciones, citaciones etc. Notificación a agentes de este Sanatorio a prestar declaración en sede judicial solicitadas por cédula referidas accidentes de tránsito mala praxis en calidad de testigos.
- Realizar el correspondiente trámite ante el Registro Nacional de Precursores Químicos (RNPRE), produciendo la inscripción de la Obra Social y la trazabilidad trimestral de las sustancias controladas.
- Participación en el Comité de Bioética asistencial del sanatorio.-
- Se trabajó conjuntamente con el Servicio Social en relación a la negativa por parte de los pacientes internados a acatar el alta sanatorial, y/o derivaciones, como así también se procuró la actualización del reglamento de internación para evitar dichos conflictos.
- Confección de 131 contratos de comodato para la entrega de equipos CPAP/BPAP, servicio de Neumología, recuperación de equipos, 5 contrato de alquiler de los mismos, remisión de dichos contratos a Gerencia de compras y contrataciones de la Obra Social.-
- Realización de dictámenes médico – legista respecto a la continuidad de afiliación -30 al año -.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS AÑO 2022

Hacia el último cuatrimestre del ejercicio, se impulsó el cambio del Sistema Liquidador de Haberes, tercerizado desde el año 2008 en la empresa Sueldos RH SA, por el Sistema Meta 4 a proveer por el GCABA a partir del 01/01/2023 conforme el convenio que la Ob.SBA y el GCABA suscribieran oportunamente.

Para ello, el GCABA impartió talleres de capacitación en aula y luego operativa a todos los equipos de colaboradores/as de las distintas oficinas y dependencias de Personal de la Institución, afectados/as al proceso integral de liquidaciones que reportan a esta DGRRHH (liquidación de sueldos; parametrización y carga de los archivos maestros; salario familiar; jubilaciones; etc.).

Durante los meses de noviembre y diciembre, se realizaron liquidaciones paralelas entre el Sistema a discontinuar (Algoliq) y el Sistema Meta 4 a implementar a partir de los haberes del mes de enero 2023, habiendo resultado satisfactorias las pruebas.

En el mes de diciembre, se realizaron todos los ajustes y configuraciones exigidos por el nuevo Sistema, previéndose que la primera liquidación a ejecutarse bajo este nuevo entorno informático, no presentará mayores inconvenientes.

Los meses de febrero y marzo, serán meses de ajustes y consolidación del nuevo Sistema.

Memoria correspondiente al año 2022 de la Gestión de la Dirección General Adjunta de RR.HH.:

1. Se arbitraron adecuadamente **7** re encasillamientos del personal de la Carrera Administrativa de la Ob.SBA:

❖ Sede Central:

- ADMINISTRATIVOS 4
- PROFESIONAL 1
- SERVICIOS 1

❖ Sanatorio:

- PROFESIONAL 1

2. Resolución inmediata de **44** Pases y **7** Designaciones con cargo de la Carrera Profesional, en función del reordenamiento del personal, de acuerdo a las demandas y requerimientos de los Recursos Humanos y las necesidades operativas de la Obra Social.

3. Se gestionaron y efectuaron correctamente numerosos procedimientos y actos administrativos:

- **90** Renuncias.
- **9** Cesantías.
- **5** Finalizaciones de Contrato.
- **5** Prolongaciones Horarias del personal de la Carrera Profesional Sanatorial.
- **4** Licencias sin goce de Haberes.
- **2** Cambios de Partida de la Carrera Administrativa a la Carrera Profesional Sanatorial.
- **2** Retiros por invalidez.
- **1** Sanción Disciplinaria.
- **1** Suspensión de Contrato sin goce de Haberes.

4. Con respecto a los Trámites Previsionales, se realizan las intimaciones correspondientes a los empleados cuyos requisitos de edad y años de aporte estuvieren en condiciones para acogerse al beneficio jubilatorio. En el 2022, se produjeron **134** jubilaciones ordinarias efectivas.

5. Se realizan los controles de toda la facturación de los monotributistas profesionales médicos y técnicos del Sanatorio Dr. Julio Méndez, participando como enlace entre el citado nosocomio y la Dirección Contable de Sede Central para dicho circuito de pago.

6. Se gestionó el otorgamiento de una nueva Beca de Estudios, lo que ha permitido suscribir 1 (un) nuevo contrato con el 50% de cobertura en la profesionalización de uno de nuestros agentes, atento a las necesidades operativas y funcionales de la Obra Social.

7. 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 durante el tiempo de pandemia, desarrollándose así, un abordaje integral que permitió profundizar en cada una de las problemáticas que presentan quienes atienden al público en un nuevo contexto. Los Talleres denominados "Herramientas de contención para atención al afiliado", dirigido a los y las Secretarías de Servicios en el año 2022 tuvo una concurrencia de **21** empleados.
8. Se desarrolló una aplicación para la automatización del resguardo físico de las bases de datos locales a los fines de garantizar la disponibilidad de la información originada en esta D.G.A.RR.HH.
9. Se llevó a cabo el desarrollo de un módulo de verificación de los datos cargados en el sistema de control de asistencia del personal HR, cuya finalidad se centró en el cruzamiento de los registros cargados como novedad con la correspondiente fichada del agente en cuestión.
10. Se realizó el mantenimiento diario de las bases de datos a los fines de garantizar la integridad referencial de las mismas.
11. Se aplicaron técnicas de programación equivalentes a las utilizadas por las grandes bases de datos (Sql Server, Oracle, MySQL) adaptadas a la herramienta más utilizada en nuestra organización y que comúnmente conocemos como "planillas Excel". Con esta técnica se puede llegar a una aceptable "normalización" de la información lo que conlleva a la inexorable identidad referencial de los datos importados y a la aplicación de "Scripts de codificación" los cuales incorporan sentencias del tipo SQL.
12. 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 se detallan las acciones del Área:
 - a) Plan Anual de Capacitación. Se logró avanzar con la capacitación virtual de un número importante de agentes, a partir de la puesta en marcha del Aula Virtual de Capacitación en coordinación con Experta ART.
 - b) Actualización de documentación anual obligatoria presentada a la ART. Relevamiento General de Riesgos Laborales (RGRL) y Relevamiento de Agentes de Riesgo (RAR). Fue presentada la DDJJ anual para todas las sedes ubicadas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
 - c) Se realizó la medición de contaminantes (xileno y formaldehído) en la Unidad Anatomía Patológica del Sanatorio Dr. Julio Méndez, sector expuesto a la presencia de agentes cancerígenos.
 - d) Presentación de informes y solicitud de adecuación relativa a cajas de documentación acumuladas en vías de escape (fundamentalmente en el Subsuelo de Sede Central y en Av. Rivadavia 6161).
 - e) Seguimiento de tareas de medición de puesta a tierra y conductores efectuada por la Dirección General de Mantenimiento.
 - f) Gestión de visitas de ART a las distintas sedes de la obra social.

- g) Se asesoró a la Dirección Gral. de Compras y Contrataciones en la adquisición de elementos de protección en la lucha contra el COVID-19.
- h) Elaboración de protocolo de ergonomía para todo el personal administrativo de la obra social, por solicitud de Experta ART.
- i) Elaboración de Estudio de carga de fuego sede Honorio Pueyrredón 959 por solicitud del GCBA.
- j) Gestión de incorporación de mosquiteros y mejora de iluminación en la Planta Baja de Sede Central.
- k) Asesoramiento en lo referente a la contratación de Seguros de Accidentes Personales para personal de la Obsba que se desempeña bajo la modalidad de locación de servicios.
- l) Gestión de cartelera gratuita de prevención, salida y prohibición de fumar ante la ART, que fue entregada y colocada en Centro Recreativo Municipal y Sanatorio Méndez.
- m) Actualización de protocolos de iluminación en sedes administrativas de Honorio Pueyrredón 959 y Honorio Pueyrredón 930 por solicitud del GCBA.
- n) Asesoramiento sobre cartelera acorde a la emergencia sanitaria. Adecuación de espacios a fin de mantener el distanciamiento pertinente.
- o) Seguimiento de casos complejos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales sucedidos a trabajadores/as de la Obsba.
- p) Elaboración de estadísticas e indicadores en materia de siniestralidad laboral.
- q) Se asesoró a la Dirección General de Compras y Contrataciones en relación a diversos temas, tales como licitación de barbijos, alcohol en gel, contratación de servicio de retiro de residuos húmedos, entre otros.
- r) Se realizaron relevamientos puntuales en las distintas sedes de la Obsba en la Ciudad de Buenos Aires.
- s) Se asesoró a la Dirección General de Mantenimiento en relación a la adquisición de Elementos de Protección Personal para los trabajadores afectados a esta repartición.
- t) Articulación en proceso con la Dirección General de Comunicación y Marketing para la implementación de sistema de cartelera y comunicación en Centro Recreativo Municipal y Sanatorio Dr. Julio Méndez.
- u) Asesoramiento a la Dirección General de Compras y Contrataciones en torno a proceso de adquisición de botiquines de primeros auxilios obligatorios para sedes.
- v) Relevamiento y asesoramiento de cocina y comedor Sanatorio Dr. Julio Méndez en relación a estado de campanas de extracción, matafuegos, antideslizantes, capacitación y riesgos laborales.
- w) Elaboración de protocolo de limpieza periódica de aires acondicionados de toda la obra social.

13. Acerca de la contratación de personal por tiempo determinado, se confeccionaron **22** contratos de **Ingresos** todos originados por vacantes genuinas:

- 5 de la Dirección de Enfermería:
 - ❖ 4 Enfermeros Profesionales.
 - ❖ 1 Licenciado.
- 6 de la Carrera Profesional Sanatorial:
 - ❖ 3 Médicos Clínicos de Guardia.
 - ❖ 1 Cirujano.
 - ❖ 1 Traumatólogo.
 - ❖ 1 Médico Patólogo.
- 6 Administrativos:
 - ❖ 4 Central.
 - ❖ 2 Sanatorio.
- 4 Técnicos en Laboratorio.
- 1 de Servicios Generales (Central).

DIRECCION DE PERSONAL

Durante el transcurso del año 2022, la Dirección de Personal se ocupó de realizar las siguientes tareas:

Recepción de los llamados telefónicos o mail de los pedidos médicos de los agentes de la Sede Central, Sede Honorio Pueyrredón, Sede Alberdi, Predio Jose C. Paz y Centro Recreativo Municipal.-

Registros de los informes de la Empresa de Medicina Laboral en el Sistema de Control de la Empresa RR.HH. Consulting y en el Sistema Informático de Personal (OSO), seguimiento de los casos de Covid 19 y contactos estrechos, elaboración de estadísticas de Enfermedades Comunes, Enfermedades Especiales, Enfermedad familiar, Enfermedad relacionadas al Covid-19, Accidente de trabajo, etc; tanto de la Sede Central, como de la Residencia Maritima Patricio Datarmini de Mar del Plata, Residencia Serrana de Mina Clavero, Residencia Serrana de Salsipuedes y Centro Recreativo Municipal.-

Registros en el Sistema de control de la Empresa RR.HH. Consulting y en el Sistema Informático de Personal (OSO) de las Licencias Ordinarias, Exámenes, Paternidad, Maternidad, Duelo, Licencias sin Sueldo, etc.; tanto de la Sede Central, como de la Residencia Maritima Patricio Datarmini de Mar del Plata, Residencia Serrana de Mina Clavero, Residencia Serrana de Salsipuedes y Centro Recreativo Municipal.-

Elaboración de los descuentos de la Sede Central, elaboración de las horas extras de la Sede Central de las distintas Residencias del Organismo, elaboración de las tareas nocturnas de la Sede Central y la de las distintas Residencias del Organismo.-

Elaboración de los A-B-M (Altas-Bajas-Modificaciones) de los agentes de la Sede Central y de las distintas Residencias del Organismo, registros de todos los movimientos en el Sistema Informático de Personal (OSO).-

Confección de Nombramientos y Registros de Contratos de distintas modalidades de los nuevos agentes de la Institución. Registro del Seguro de Vida Nación de los agentes. Informes de situación de revista de los empleados. Registro de Resoluciones y/o Disposiciones de la Presidencia y de RR.HH. en lo relacionado a Recursos Humanos.-

Elaboración y Seguimiento de las cartas documento de los agentes que fueron cesanteados, renuncias, no renovación de contrato, sin efecto contrato, intimaciones previsionales, sumarios administrativos, etc.-

Confección de legajos personales del nuevo personal de Institución, Archivo y registro de los agentes de Baja por distintas causales.-

Seguimiento de los agentes adheridos al retiro Voluntario (cuotas, certificados de supervivencia, etc).-

Escaneo de documentación de los legajos, títulos (universitarios, terciarios, secundarios), planillas de A-B-M, contratos, evaluación de desempeño, etc.-

Confección de informes de oficios judiciales, confección de certificados de permanencia, certificados con sueldo, certificaciones de servicios, Formulario "A" y otros tipos de certificados.-

Control y posterior elevación de la nómina de agentes en condiciones de jubilarse, asesoramiento personal y telefónico.-

Confección y Control mensual de la Carrera Profesional (Promoción y Promoción Horizontal).-

Elaboración del informe anual para el pago de antigüedad (servicios comunes e insalubres) de todos los agentes del Organismo.-

Recepción y Confección de Planillas de Salarios Familiares de acuerdo a la nueva Ley Vigente de los agentes de la Institución.-

Informe y registros de los haberes impagos de los agentes fallecidos en actividad (Derecho Habiente).-

Confección de Informes y registros de Computación de Servicios Nacionales, Provinciales y Municipales para el pago de antigüedad y uso de Licencia Ordinaria.-

Recepción, Registro y Seguimiento de los accidentes de trabajo denunciados ante la Empresa Experta S.A.-

Confección de Informes y Estadísticas para el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.-

Implementación, capacitación, carga de datos y novedades en el Sistema de liquidación META

4.-

Coordinación General del Fondo Compensador y Plan Superador:

A partir del 14/03/2022 según Resolución N° 121/Obsba/2022 designación como Responsable Administrativa a cargo de la Coordinación General de Fondo Compensador y Plan Superador en reemplazo hasta cumplimiento de licencia ordinaria solicitada por la funcionaria anterior. En el mes de noviembre/2022 según Res. N°861/Obsba/2022 nombramiento efectivo en el cargo de Coordinación General de Fondo Compensador.

Si bien la Coordinación desarrolla sus tareas on line con documentación y tramitaciones en digital bajo el sistema informático de FC, se retomó la actividad laboral presencial por finalización de pandemia por SARS COV 2-COVID 19, logrando la optimización de los procesos operativos implementados en la etapa anterior.

Se realizaron auditorías compartidas con la DGAMT para evaluar los expedientes de medicamentos HIV devueltos y rechazados por esta instancia ante la discrepancia de criterio médico.

Se realizaron conciliación de cuentas corrientes con la Vice-Presidencia y el Proveedor contratado Farmandat SA para evaluar los expedientes de medicamentos HIV devueltos y rechazados por la DGAMT, logrando la aprobación de los rechazos y de trámites pendientes de autorización que ascendían a la suma de \$ 72.185.948,48 se recuperó un 99% del total.

Se implementó definitivamente el circuito aprobado donde es exigencia que antes del pedido de medicación se encuentre pre aprobado por FC, logrando disminuir significativamente la cantidad de trámites dispensados sin autorización y consecuentemente disminución de los rechazos emitidos.

Se procedió al relevamiento del Padrón de afiliados en tto de medicación HIV, con la actualización de la documentación personal constatando fehacientemente los beneficiarios que obtienen la prestación debidamente registrados.

Se readecuo el circuito de los desgloses de la facturación mensual por medicación HIV, obtenida por observaciones, falta de documentación y/o rechazos, conjuntamente con la Dirección General Contable logrando una imputación más reconocible e identificable al momento de la conciliación de cuentas con el proveedor.

Se optimizo el circuito de tramitación para la dispensa de la medicación de HIV en conjunto con el Servicio de Infectología y las Áreas intervinientes del Sanatorio Dr. Julio Méndez, logrando un procedimiento más eficiente y ágil para atención de nuestros afiliados en tratamiento.

Conjuntamente con la Dirección de Sistema se dio alta a la codificación y los proveedores que fueran adjudicados por licitación Resolución N°719/Obsba/22 en los sistemas informáticos para asegurar que las prestaciones FC no fueran financiadas por fuera de este circuito.

Se implementó un circuito administrativo de tramitación por adquisición de materiales y/o insumos, por falta de proveedor contratado que genera desde el tramite medico con informe de auditoría la solicitud



DE MARCELO FERNANDO MEIS
SÍNDICO
Obra Social de la Ciudad de Bs. As.

que se requiere a través de la instancia de Dir. Gral. de Compras y Contrataciones, posterior informe técnico de asesoramiento para su instrumentación y efectivización. De igual modo para la emisión de orden de compra para prestadores de prácticas médicas.

Se readecuó la tramitación excepcional de FC para adquisición de implante coclear, cuyo adquisición es por importación a valor dólar, incorporándola al circuito normado para tramitaciones que requieren por su valor la intervención y autorización del Cuerpo Colegiado de la Obra Social. Una vez autorizado siguiendo con el mismo trámite para su liquidación y pago. Ello ordena y simplifica la tramitación de estos equipamientos.

Se han optimizado los tiempos de ejecución en los trámites de las carpetas, trabajando en el mejoramiento del desempeño grupal y del funcionamiento global del equipo de trabajo

Se solicitó desde esta Coordinación la actualización del rubro prácticas correspondientes al Nomenclador de Prestaciones de Alta Complejidad y Trasplante del Fondo Compensador, dictaminada según Res.N°7953/MHFGC/2022, ampliando las prestaciones como ser fertilidad y hemodinamia.

Se continuó con la capacitación de todo el personal médico y administrativo en las tareas del sistema informático del Fondo Compensador.

Durante el año 2022 se tramitaron los siguientes expedientes:

- 804 trámites de cirugías.
- 668 de medicación de alto costo.
- 9142 de medicación HIV individuales

Informe resumen de gestión auditoria Fondo Compensador por rubros.

Cirugía y Prótesis:

- De un total de trámites de **955** facturados periodo 2022 por cirugía y prótesis ascienden a un total de **\$ 638.156.203,20**
 - 955 trámites con dictamen aprobación, que ascienden a \$ 638.156.203,20
 - 33 trámites pendiente de aprobación DGAMT que ascienden a \$ 19.441.745,11

Entonces, en instancia de auditoria de Fc. se finalizaron un total del **98,89%** de las tramitaciones facturadas, del periodo

Medicación alto costo

- De un total de trámites de **845** facturados periodo 2022 por medicación alto costo ascienden a un total de **\$ 468.976.217,58**
 - 825 trámites con dictamen aprobación, que ascienden a \$ 468.976.217,58
 - 22 trámites pendiente de aprobación DGAMT ascienden a \$ 7.625.178,88

Entonces, en instancia de auditoría de Fc se finalizaron un total del 97,80% de las tramitaciones facturadas, del periodo.

Medicación HIV

- El resumen de tramitaciones de medicación HIV:
 - 119 trámites con dictamen aprobación, que ascienden a \$ 554.142.316,25
 - 10 tramites pendiente de aprobación DGAMT ascienden a 155.701.955,35

El total de trámites incluye los ingresados en trámite, por lo cual sumando los tramites aprobados y los que están en trámite DGAMT implicaría un total del **98,2%** para el final del periodo 2022.

FONDO COMPENSADOR- MEMORIAS 2022				
	CyP	MED	INF	Total
EXPEDIENTES MEDICOS AUTORIZADOS	804	668	149	1621

FACTURACION	CyP	MED	INF	Total
APROBADAS	\$ 634.713.896,67	\$ 462.756.259,04	\$ 768.029.896,15	\$ 1.865.500.051,86
AUDITORIAS		\$ 6.013.568,82		\$ 6.013.568,82
EN TRAMITE	\$ 2.695.115,28			\$ 2.695.115,28
TOTAL	\$ 637.409.011,95	\$ 468.769.827,86	\$ 768.029.896,15	\$ 1.874.208.735,96

DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS MEMORIA EJERCICIO 2022

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

La síntesis de las actividades desarrolladas durante el año 2022 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.

Se realizaron las tareas que permitieron continuar con la reducción de alícuota en el Impuesto a los Débitos y Créditos Bancarios, sin que se hayan producido interrupciones en dicho beneficio durante el año 2022.

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

Se realizaron todas las presentaciones a través de la plataforma de Trámites a Distancia (TAD) de acuerdo a las necesidades de distintas áreas como Turismo, Farmacia del Sanatorio, etc.

De manera habitual se canalizaron 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 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.

Se prosiguió con el cumplimiento de los vencimientos de los planes de facilidades de pagos de la Obra Social, e informando el estado de los mismos al Directorio de la Institución.

Se continuó con el seguimiento y análisis de los accidentes laborales, la solicitud de los reintegros para la Obra Social de los ingresos correspondientes a la Incapacidad Laboral Temporal de los trabajadores accidentados, los reclamos de los accidentes rechazados y la lectura y distribución de las comunicaciones enviadas por la Superintendencia de Riesgos del Trabajo y la Aseguradora hacia las áreas involucradas.

A fin de proceder a gestionar el recupero de los gastos de internación y tratamiento de los pacientes afiliados que fueron atendidos por padecer COVID – 19 en el Sanatorio Dr. Julio Méndez y en la Unidad de Atención Extrahospitalaria, se siguió con la emisión de las facturas correspondientes a Provincia ART y otras Aseguradoras de Riesgo del Trabajo y entidades de asistencia médica, en colaboración con la Asesoría Jurídica del Sanatorio y la Dirección General de Recursos, asimismo se continuó con la facturación de otros conceptos que se solicitan habitualmente como los reintegros de gastos administrativos por la gestión de los jardines maternos entre otros.

Se continuó con la atención a los funcionarios de la AFIP por la Fiscalización de los períodos fiscales 2019 y 2020 sobre Salidas no Documentadas, descargándose la primera de ellas en la segunda mitad del año.

Se comenzó con la tarea en la Dirección General de Impuestos de realizar las altas, bajas y modificaciones de las relaciones laborales, como así también el relevamiento de las mismas procediendo a iniciar un proceso de actualización de todos sus datos complementarios.

Se brindó la colaboración y asistencia requerida en la auditoría externa de los Estados Contables y se gestionó la tramitación del seguro de vida colectivo obligatorio de los beneficiarios que así lo solicitaron.

Se canalizaron desde esta Dirección múltiples consultas de los empleados y se les brindó la asistencia que requirieron.

Las metas para el siguiente año debieran ser:

La búsqueda de identificación de riesgos, de manera de minimizar perjuicios para Obra Social, como ser el análisis de las altas y bajas de personal, el análisis de los contratos a fin de evitar reclamos e inspecciones futuras y la urgente revisión de las tareas insalubres y su encuadramiento en materia de Seguridad Social.

Seguir con el estricto plan de cumplimiento de los cronogramas de vencimientos y analizar las mejores alternativas para la Obra Social, como ser la solicitud de exención como Organismo Público en el Impuesto a las Ganancias y lograr la exención total del Impuestos a los Débitos y Créditos Bancarios.

La urgente implementación de un procedimiento predeterminado para la denuncia de los accidentes de trabajo en todos los establecimientos de la Obra Social y la capacitación del personal y de los responsables para evitar rechazos que generen perjuicios económicos.

Mesa de Entradas General y Archivo General

Detalle de las tareas desarrolladas durante el año 2022

- 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.
- Póliza 5000-9874966-01 – Caja de Ahorro y Seguros:
 - 1) Siniestros (muerte): 1
 - 2) Bajas seguro de vida Caja de Ahorro: 3
 - 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= **1 al 2794**

TOTAL: 2794

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

147043 AL 150676

Total: 3633

TOTAL AÑO 2022: 6427

3) Iniciadas en la Unidad Honorio Pueyrredón y Procesadas en este Sector Mesa de Entradas Carpetas desde el 3000 = **del 3000 al 7517**

TOTAL AÑO 2022: 4517

4) Iniciadas en la Coord. Cuda : del 82996 al 87296

TOTAL AÑO 2022: 4300

B) Recepción del Sector Facturación

DETALLE

- 1) Carpetas desde el N° 628613 al 664969

TOTAL: 36356

- 2) Carpetas N° 800.000 (Convenios) del 800868 al 800873
800874

TOTAL: 1

TOTAL AÑO 2022: 36357

C) Recepción Sector Despacho

- Ingreso de expedientes, Cédulas y Notas de otras reparticiones : (LAS CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN SE RECIBEN EN LA DIR. DE ASUNTOS JURÍDICOS).

Notas Reparticiones Varios 2022: 25

- Recepción de actuaciones judiciales Carpetas 160000:

Del 166639 al 167441

TOTAL AÑO 2022: 802

- RECEPCION DE NOTAS:

DETALLE:

* Notas DAMI: 1000 AL 3221

*Notas Varias del Sanatorio: 500 DP AL 1362 DP.

- Carpetas Fondo Compensador: 25000 al 26928

TOTAL AÑO 2022: 1928

RESIDENCIAS MARÍTIMA Y SERRANAS

- SALSIPUEDES: 40216 al 40290: 74

- MAR DEL PLATA: 42450 al 42589: 139

-CTRO. RECREATIVO MUNICIPAL: 44328 al 44421: 93

- MINA CLAVERO: 46355 al 46436 : 81

TOTAL AÑO 2022: 387

AUDITORIA MAR DEL PLATA: 70766 al : 284

-AUDITORIA NECOCHEA: 71263 al : 84

-AUDITORIA SALSIPUEDES: 72518 al : 192

TOTAL AÑO 2022: 560

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.

Dr. MARCELO FERNANDO MEIS
SÍNDICO

Obra Social de la Ciudad de Bs. As.

D) Sector Archivo de Actuaciones.

(Del Archivo 429200 al 440315)

TOTAL 2022: 1159

E) Sector Notificaciones

DETALLE DE NOTIFICACIONES POR CARTA

- ENERO: 80
- FEBRERO: 73
- MARZO: 82
- ABRIL: 77
- MAYO: 65
- JUNIO: 45
- JULIO: 53
- AGOSTO: 93
- SEPTIEMBRE: 141
- OCTUBRE: 83
- NOVIEMBRE: 61
- DICIEMBRE: 65

Se deja constancia que el resto de las Carpetas que fueron recibidas para notificar se realizó a través de mail y carta documento, en el caso de que el afiliado no haya dejado registrado su e-mail se le notifica por carta simple o carta certificada evaluando el caso.

Cartas documentos enviadas: 1039

TOTAL AÑO 2022 POR CARTA: 730.

Área de Acción Social.

Se procede a describir las acciones realizadas dependientes de este Área durante el período comprendido en el año 2022.

Se evaluó y tramitó internaciones geriátricas en Hogares contratados por la Obra Social, y la renovación de los subsidios por geriatría que fueran acordados oportunamente.-

Se realizaron mensualmente las órdenes de internación para la facturación de los hogares contratados.

Se realizaron seguimientos vía telefónica en los hogares contratados por la Obra Social, ya que las visitas a los mismos se encontraban restringidas debido a la pandemia por Covid -19, con el fin de realizar un relevamiento de los afiliados y asistiendo a los ancianos que carecen de grupo familiar.-

El equipo social intervino en los casos de afiliados adultos mayores internados en Clínicas contratadas, que se encontraban sin familia, sin familia continente o con indicación de pase a institutos geriátricos según categorización al obtener el alta sanatorial.-

Asimismo se realizaron relevamientos socio-económicos.-

A través de su personal informó y tramitó el reintegro por Sepelio de los Afiliados fallecidos según normativa vigente.-

Se procedió a la evaluación de tramitaciones de reconsideración realizadas por los afiliados, como relevamientos sociales para asignaciones especiales.-

También el Área se encargó de informar y tramitar el beneficio de Subsidio por Guardería.-

Se procedió al registro en los sistemas operativos de ingresos y egresos de los afiliados internados en los hogares geriátricos y de la realización de órdenes de prestación para la confección de los listados y estadísticos, lográndose obtener un efectivo conocimiento de pacientes internados en los diferentes hogares geriátricos contratados por la Obra Social.

Este Área tiene como objetivo para el año 2023, profundizar en la calidad de atención al afiliado, con el fin de poder dar cobertura a las distintas necesidades de los usuarios, a partir de las distintas requisitorias y acompañando a los cambios y modificatorias en cuanto al desarrollo y avance en la calidad de atención según las normas establecidas por la Obra Social.

AFILIACIONES

Conforme lo solicitado se remite estadística año 2022

- 1) Se informaron Registros de afiliados en carpetas.....283,Reintegros varios, iniciados ante el Área de Acción Social y Mesa de Entradas. Geriátricos, crónicos-psiquiatría-reeducaciones-rehabilitaciones-, pacientes del Interior
- 2) Se iniciaron Expediente..... 730 En carácter de solicitud de afiliación o bajas de adherentes para el cese de descuento de Fliar A cargo (renuncia o fallecimiento), con la intervención de las distintas Áreas conforme a lo Estipulado en el Reglamento de Afiliaciones vigente aprobado por Resoluc. 398/ObBSBA/02 de fecha 09/10/02, referente a afiliaciones de compañero/as, menores a cargo (nietos, sobrinos,).hijos discapacitados, incapacitados, estudiantes, o bien para formalizar de manera fehaciente la denegatoria mediante los respectivos proyectos de Disposiciones iniciados por el Área.
- 3) Se realizaron Informes numerados del Área de Afiliaciones..... 218
(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 O 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 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.

- 4) En carácter de afiliaciones por concubinato, encuadrando las mismas en Carpeta 498216 Disp. 1/UNNA/16 78
- 5) En carácter de afiliaciones de nietos a cargo encuadrando las mismas en Carpeta 523457 Disp. 48/UNNA/17.....
- 6) En carácter de Afiliaciones de menores a cargo, encuadrando las mismas en Carpeta 498217 Disp 2/UNNA/16 26
- 7) Se informaron: Facturación de afiliados por prestaciones varias.....961
- 8) Se informaron Carpetas afiliados Libre Opción Año 2022.....90
- 9) Se emitieron, Certificados de situación de afiliación para presentar ante distintos Organismos Oficiales (Anses, AFJP, Pami etc).....500
- 10)Carnet emitidos21.842 (Altas de titulares y grupo familiar- renovaciones y extravíos)
- 11) Atención al público estimativo.....105.973 (Domicilio, nombre, DNI, etc)
- 12) Atencion al publico via mail institucional, estimativo.....22.500
- 13) Se informaron Oficios Judiciales- Cartas Documentos-.....355.-
- 14) Se procedió a la entrega de comprobantes de afiliación.....90.672 Jubilaciones y Pensiones en trámite- por cambio de aportes Pami a ObsBA. Docentes 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. Informes Técnicos sobre trámites del Área solicit. por los agentes.-
- 15) Altas de afiliados año 2022..... 9.398
- 16) Bajas de afiliados año 2022.....15.301

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y MARKETING

MEMORIA 2022

A continuación, se detallarán los trabajos realizados por la Dirección de Comunicación y Marketing durante el período 2022.

Soporte permanente al Sanatorio Dr. Julio Méndez:

- Diseño de banners.
- Diseño y confección de afiches.
- Diseño y planificación de folletos.
- Creación de señalética.
- Comunicaciones vía mail para el personal.
- Desarrollo estratégico para el manejo en redes sociales (Facebook, Instagram).
- Reuniones permanentes con el Comité Sanitario (somos miembros del mismo).
- Diseño e implementación de información para el sitio web.
- Planificación estratégica sobre todas las actividades que se desarrollan en el Sanatorio.

Diseñar y planificar toda la comunicación para el afiliado:

- Se dio soporte a todas las áreas de la Obra Social para poder informar a los afiliados de la implementación de las nuevas modalidades que se generaron en la pandemia.
- Sitio Web – actualización permanente del contenido.
- Redes Sociales – difundir todas las novedades que sean relevantes para el conocimiento de los afiliados.
- Cartelería – planificación y creación de piezas gráficas (banners, afiches, folletos).

Soporte permanente a Presidencia:

- Confección y difusión de comunicación para el personal (días de cobros, información de protocolos, etc) vía mail y whatsapp.
- Confección de notas varias.
- Control permanente del contenido que se sube al sitio web.
- Manejo del whatsapp de difusión para los jefes de área.
- Control de los contenidos subidos a las redes sociales.

Coordinación administrativa de la grilla periodística:

- Confección de las carpetas con toda la información de los periodistas.
- Seguimiento de los trámites requeridos para el procesamiento de la información de los profesionales.
- Seguimiento y administración de carpetas.

Dirección Gral. de Mantenimiento Y Servicios

Mantenimiento preventivo y correctivo de Esta Sede Central, Av. Rivadavia 6082, y los Anexos descentralizados de Miró 43 / 51, Rivadavia 6159 / 61, Honorio Pueyrredón 930 y 959, Alberdi 6023.

Asimismo, Esta Dirección Gral. También es responsable de Administrar los Servicios de:

- Limpieza: Servicio de Limpieza Gral. Baños, oficinas, Playón, patios, vidrios mobiliarios, etc. En Esta Sede Central y Anexos.

Sanitización y Desinfección protocolar (Covid-19) de Espacios Comunes y Superficies en cada uno de los Edificios.

- Mayordomía: Recepción y distribución de expedientes y sus anexos, además de documentación en Gral. En Esta Sede Central, anexos y Otras dependencias del G.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. Hasta el traspaso a la Ger. De Telecomunicaciones

- **Sede Central (Rivadavia 6082)**

- ✓ Adquisición y distribución de elementos de Seguridad protocolares para limpieza y desinfección por Covid-19
- ✓ Recarga de Matafuegos sectores varios
- ✓ Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de Aire Acondicionado, sectores varios.
- ✓ 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
- ✓ Servicio para proveer bidones de agua de 20 litros y dispensers para ser usado en diferentes sectores de la obra social
- ✓ Adquisición de elementos de pintura gral par puesta en valor Sede Turismo
- ✓ Adquisición de equipos de protección para sanitización por Covid-19,y Pulverizadores para dichas tareas.
- ✓ Instalación de Cintas Demarcatorias para el publico.
- ✓ Medición y protocolo puesta tierra C/633.554/22
- ✓ Adquisición de elementos de pintura gral. sede central C/645.514/22
- ✓ Mejoras Dirección Asuntos Jurídicos 1°P C/641583/22 y C/639.109/22
- ✓ Reparación Aires Varios C/642.628/22
- ✓ Mejoras Of. Miembro de Directorio Aprea 2°P C/645.513/22
- ✓ Mejoras iluminación M de Entrada, provisión y colocación mosquiteros C/639.652/22
- ✓ Provisión y colocación vidrios Presidencia C/651.546/22
- ✓ Mejoras iluminación Marquesina C/648.437/22
- ✓ Mejoras iluminación Salón reuniones 1°P C/ 648.438/22
- ✓ Adquisición e instalación cámaras de Video en 2° Piso
- ✓ Puesta en valor vehículo de traslados, Cambio de correas y aceite. C/651.686/22
- ✓ Cambio batería y tanque de combustible G. Electrónico C/660.580/22

- ✓ Cambio de neumáticos vehiculo de traslados C/658.753/22.
- ✓ Reparacion ascensor N° 2 (Publico) C/ 648.957/22
- ✓ Rparacion puerta Ascensor N°2 C/628.779/22
- **Sede Miro 43 y 51**
 - ✓ Control, recambio y carga de matafuegos
 - ✓ Arreglo de baños
 - ✓ Entrega de artículos de limpieza
 - ✓ Correo interno
 - ✓ Traslado de carpetas y cajas
 - ✓ Reparación y mantenimiento de equipos de aires acondicionados
 - ✓ Adquisición de elementos de pintura Gral. para puesta en valor Sede 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.
 - ✓ Servicio de limpieza especial
 - ✓ Mejoras en iluminación C/655.245/22
- **Sede Mataderos (Juan B. Alberdi 6023)**
 - ✓ Recambio de iluminaria Led
 - ✓ Control, recambio y carga de matafuegos
 - ✓ Realización de los trabajos pertinentes para el correcto funcionamiento del grupo electrógeno
 - ✓ Alquiler y mantenimiento de grupo electrógeno
 - ✓ Mantenimiento y reparación de los diferentes aires acondicionados de la Sede.
 - ✓ Correo interno
 - ✓ Control y fiscalización del Servicio de desratización y desinfección
 - ✓ Relevamiento e informe sobre puesta a tierra en Sede a fin de adecuar a normas vigentes.
 - ✓ Provisión y colocación vidrio templado sede Alberdi y Reparación freno C 648.627/22
- **Sede Honorio Pueyrredón 959**
 - ✓ 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
 - ✓ Correo interno
 - ✓ Traslado de carpetas y cajas

- ✓ 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
- ✓ Entrega de artículos de limpieza
- ✓ Reemplazo blindex Entrada C/607.496
- **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 artículos de limpieza
- ✓ Reparación y mantenimiento de aires acondicionados
- ✓ Recambio por equipos de iluminaria led nuevos
- ✓ Correo interno
- ✓ Traslado de carpetas y cajas
- ✓ Provisión y colocación ventana en la Sede C/86012/22
- **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
- ✓ Reparación y mantenimiento de aires acondicionados
- ✓ Recambio por equipos de iluminaria led nuevos
- ✓ Control, recambio y carga de matafuegos
- ✓ Correo interno
- ✓ Traslado de carpetas y cajas
- ✓ Alquiler y mantenimiento de grupo electrógeno
- ✓ Instalación de Cinta seguridad para escalones
- ✓ Instalación de Cintas demarcatorias Para publico

Gerencia de Telecomunicaciones

Durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022, se reforzó el tema comunicación institucional ya que una de las falencias que poseía la Obra Social era la atención al Público de forma telefónica, por ello en la Presidencia del Sr. Juan Carlos Cela se creó la Gerencia de Telecomunicaciones en el que formaban parte las áreas de:

- Callcenter Información al Afiliado
- Callcenter Turnos Libre Opción

- Callcenter Turnos Sanatorio Dr. Julio Méndez
- Técnicos de Telefonía para todas las Sedes de la ObSBA
- Conmutadores Sede Central, Sanatorio Dr. Julio Méndez, Honorio Pueyrredón 959 y 930, Alberdi y Rivadavia 6161.

Se atendieron las diferentes problemáticas y consultas de los afiliados de la institución a través de todos sus canales de atención.

Cabe destacar que, ante el cambio de Gestión, el callcenter pasa a depender de la Gerencia de Telecomunicaciones.

Además la atención, el área cumplió su función de realización de relevamientos prestacionales, cuyos objetivos fueron la confección de altas, bajas y modificaciones de la cartilla web de la Pagina web institucional anterior, para mantenerla en actualización constante.

Callcenter Información al Afiliado y Turnos Libre Opción.

A continuación, se informa como se trabajó en el año 2022 del Contact Center (call center), perteneciente a la Gerencia de Telecomunicaciones.

CANALES DE ATENCION DEL SERVICIO

- 0800-333-6722 (atención informe)
- 0800-222-1599 (atención turnos de libre opción)
- info@obsba.org.ar (atención informes, recepción de reclamos)
- Formulario de contacto (en sitio web institucional: atención informe, recepción de reclamos)
- Redes Sociales institucionales. (Facebook, Twitter)
- Cartilla WEB (ABM, actualización y relevamiento de prestadores de cartilla en formato Excel para información de agentes hacia los afiliados)

Días y horarios de atención

1. 0800-222-1599 - De lunes a viernes de 10 a 16hs.
2. 0800-333-6722 - De lunes a viernes de 08 a 18hs.
3. info@obsba.org.ar y redes sociales (Facebook, twitter, www.obsba.org.ar) – De lunes a viernes de 08 a 16hs.

Callcenter de Información al Afiliado y Turnos Libre opción en la misma posee 9 Agentes para la atención distribuidos 6 por la mañana y 3 por la tarde más dos supervisores.

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 para todos los afiliados a la institución que lo requieran.
- **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.

- **Redes sociales institucionales** - para la atención digital, monitoreo de quejas, reclamos, consultas y cuestiones específicas expresadas a través de estos medios.

Contexto

El contact Center (call center), se ocupa de la atención telefónica a nuestros afiliados a través de los canales telefónicos y digitales de la institución. además, se realizan gestiones de reclamos y búsqueda de soluciones para elevar la conformidad de los mismos, como También se realiza el relevamiento de prestaciones y se actualizaba la cartilla prestacional (la misma es visualizada por los afiliados ingresando al sitio web de la ObsBA).

El servicio recibe entre medios digitales y telefónicos alrededor de 900 consultas diarias. Esta situación durante la pandemia y las medidas de aislamiento agudizaron la cantidad y complejidad de las mismas como así también el pase de la unidad normalizadora quien estaba a cargo del sector.

La problemática, reside en la falta de personal para mantener niveles óptimos de servicio, ya que a muchos agentes se les otorgo el pase y jamás se consignó reemplazo para los mismos. Además, con el paso del tiempo muchas computadoras fueron retiradas por fallas técnicas y tampoco fueron añadidas nuevas máquinas, en la actualidad computadora que posee problemas las resuelve la Gerencia, lo cual se traduce en una baja cantidad de potenciales operadores activos. Esta es una situación de alta importancia a considerar, ya que eventualmente ante la presencialidad total, el servicio se encuentra en déficit operacional.

Callcenter Turnos Sanatorio Dr. Julio Méndez.

Obtuvimos la ayuda de Cristian Devia ante la problemática que el Nro de Turnos del Sanatorio Dr. Julio Mendez pertenece al Proveedor Mediter y no pagaba, al plantearle el problema y nos solicitó que nos facture la empresa proveedora del servicio CESA, el mes en curso sobre el Callcenter turnos sanatorio Dr. Julio Mendez, de esta manera dimos de Alta el servicio nuevamente.

Por todo lo expuesto, nos encontrabamos imposibilitados de brindar los turnos operativamente a nuestros afiliados, las que puedan llevar adelante un desempeño de óptimos resultados, hacia nuestros afiliados como hacia nuestra ObsBA., aquellos que nos establecimos desde esta gerencia, desde su creación, cuyo objetivo es dar respuesta a todas las problemáticas y necesidades de nuestros afiliados, siendo con cada uno de los Call Center primera línea de atención y canalización de todas las sedes de nuestra Obra Social. En este sentido y evidenciando informamos que tenemos con esfuerzo 4 puestos operativos para la atención, siendo un 50% menos de puestos de trabajo antes del desalojo.

Días y horarios de atención

- 6842-7777 - De lunes a viernes de 07 a 18 hs.

Reflexiones finales




Dr. MARCELO FERNANDO MELE
SÍNDICO
Obra Social de la Ciudad de Bs. As.

Como reflexión final, es el Call de importancia hacia el Afiliado ya que se otorgan turnos de las distintas especialidades del Sanatorio Dr. Julio Méndez.

Se generó un Vínculo Directo con el Dr. Resnik, (Jefe de Residentes) el mismo nos brinda ayuda en todo tipo de consultas.

Además se trabajo con el Sr. Gabriel Echeverria responsable de Citaciones medicas asi se mantiene una línea de criterios al informar y otorgar turnos.

● **TELEFONIA y CONMUTADORES:**

- Los técnicos de Telefonía los fines de semana realizaron tareas de actualización de tableros de líneas telefónicas en las Todas las sedes de la obra social, empezaron con Sede Central, luego Honorio Pueyrredón y Mataderos, donde realizan en primera instancia hoja de corte y luego si el reflejo a nueva tecnología. Esto mismo nos sirvió para verificar que líneas entrantes tiene cada sede y si están en uso.
- Podemos mencionar desde esta Gerencia que hubo inconvenientes con los 3 agentes
- La Gerencia realizo la compra de 25 Teléfonos Usados para incorporar en diferentes áreas que no poseían el teléfono después de la pandemia.
- En el periodo anterior había un conflicto respecto al pedido de materiales para el área ya que al no depender de servicios generales tiene que solicitar materiales esta Gerencia de Telecomunicaciones.

TURISMO

Durante el transcurso del presente periodo, esta Gerencia se vio abocada a las tareas de programación, difusión y concreción de los bienes y servicios turísticos, tanto en las residencias propias como en los centros recreativos que dependen de ella (nuestros y tercerizados).

Si bien estas tareas demandan mayores esfuerzos durante las temporadas, estival e invernal al igual que en Semana Santa, y fines de semana largos debido a la característica de nuestra demanda mientras los hoteles permanecen abiertos hay un fluido movimiento de pasajeros.

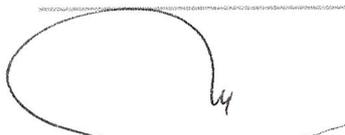
Para graficar estas actividades, adjuntamos el movimiento de pasajeros en cada una de nuestras residencias aclarando que por covid-19 y a fin de respetar la normativa se implementó que los usos de las instalaciones hoteleras se redujeran al 50% del total, a fin de prevenir posibles contagios.

-Residencia Marítima de Mar del Plata

Funciono durante el periodo 01/01/2022 hasta el 16/06/2022 y del 01/10/2022 al 31/12/2022 con régimen de media pensión (eso incluye los servicios de desayuno y cena) habiéndose ocupado la cantidad de 14728 plazas entre afiliados e invitados mayores y menores, y afiliados e invitados menores (de 1 a 3 años) sin cargo.

-Residencia Serrana de Mina Clavero

Funciono durante el periodo 01/01/2022 al 16/06/2022 con régimen de pensión completa (eso incluye el servicio de desayuno, almuerzo y cena) habiéndose ocupado la cantidad de 4841 plazas entre afiliados e invitados mayores y menores, y afiliados e invitados menores (de 1 a 3 años) sin cargo.



Dr. MARCELO FERNANDO MIELI
SÍNDICO
Obra Social de la Ciudad de Bs. As.

-Residencia Serrana de Salsipuedes

Funciono durante el periodo 01/01/2022 y 16/06/2022 y del 01/11/2022 al 31/12/2022 con régimen de pensión completa (eso incluye los servicios de desayuno, almuerzo y cena) habiéndose ocupado la cantidad de 2639 plazas entre afiliados e invitados mayores y menores y afiliados menores e invitados sin cargo (menores de 1 a 3 años).

Formas de Pago

Con la reserva de la estadía se abona el 40% del total, ese pago puede realizarse a través de transferencia bancaria, tarjeta de débito, tarjeta de crédito un pago.

Con respecto al 60% restante podrá abonarse:

-Transferencia bancaria a CBU a cuentas oficiales de ObSBA Gerencia de Turismo

-Tarjeta de debito

-Tarjetas de crédito en 3 o 6 cuotas con coeficiente de interés estipulado

Promoción a través de tarjeta de crédito del Banco Ciudad en 3 cuotas sin interés (convenio firmado con el Banco)

-Descuento a través de recibo de haberes en:

- 3 cuotas con el 15% de recargo
- 5 cuotas con el 25% de recargo
- 6 cuotas con el 30% de recargo
- 8 cuotas con el 40% de recargo

Durante el periodo en el que estuvieron abiertas las Residencias se otorgó el beneficio de premiados, viajes de bodas de Miel, Plata y Oro para que los afiliados pudieran gozar de una estadía sin cargo consistente en 7 (siete) noches de alojamiento con régimen de pensión de acuerdo al hotel elegido. Cabe destacar que como consecuencia de la pandemia que sufrimos durante las temporadas 2020/2021 se otorgó durante esta temporada (2022) los beneficios para aquellos afiliados que en esos años cumplieron los viajes de Bodas además de los que cumplieron en el presente año.

Por Disposición N° 118-ObsBA/22 se aprobó para las Residencias Serranas de Mina Clavero y Salsipuedes un monto fijo en concepto de comida por pasajero ingresado de \$ 1900,00 y para la Residencia Marítima de Mar del Plata de \$ 1400,00. Posteriormente se actualizaron esos valores para la Residencia Serrana de Salsipuedes (Resolución N° 845-ObsBA/22 \$ 2900) y para la Residencia Marítima de Mar del Plata (Resolución N° 779-ObsBA/22 \$ 2100).

También por Disposición N° 484-ObsBA/22 se actualizo el monto del fondo para gastos de mantenimiento (\$350.000,00) por las Residencias Marítima de Mar del Plata y Serranas de Mina Clavero y Salsipuedes.

En las residencias y centros recreativos dependientes de esta Área se han realizado las siguientes actividades:

Residencia Marítima de Mar del Plata

Entre las tareas realizadas en esta residencia, fundamentalmente se realizaron tareas de mantenimiento y conservación edilicia necesarias para el correcto funcionamiento del hotel en su conjunto, se mencionan las más significativas:

En el Lavadero

- reparación puerta corrediza de lavadora Oñate y caños de descarga de centrifugado
- cambio de regulador de temperatura del horno del lavadero
- cambio de tramo del caño roto en PB que abastecía al Lavadero y baños
- cambio de entrada de agua de lavadora Eletrolux y válvula solenoide

En la Cocina

- reparación de pulsadores de emergencia cámara de frío de cocina
- reacondicionamiento del horno pizzero
- reparación integral de la freidora industrial
- reparación de dos motores de frío de las cámaras de cocina

Arreglos, mantenimiento general y edilicio

- reparación de escalones rotos de subida entrepiso al 2º piso
- se realizaron 101 trabajos de pintura de cielorrasos y paredes de hotel
- se cambiaron 100 unidades de iluminación, entre tubos fluorescentes, lámparas dicroicas y lámparas led.
- se bobino motores del extractor de aire de sala de máquinas de ascensores y motor del montacargas.
- reparación general de cerraduras de puerta entrada de habitaciones, total 38
- se realizaron 161 trabajos de plomería en griferías de baños de habitaciones
- reparación general de quemador de caldera agua caliente y limpieza integral

Residencia Serrana de Salsipuedes

- renovación contrato de servicios profesionales para emergencias médicas CEC para afiliados concurrentes
- control, mantenimiento y recarga anual de matafuegos edilicios y vehiculares
- reparación del equipo clorado de agua potable
- mantenimiento de jardín cortado de césped y poda de arboles
- limpieza general de mampostería exterior de edificios con hidrolavadoras
- traslado de la oficina de Auditoria Medica al predio de la Residencia
- limpieza y cambio de filtro del equipo purificador de pileta de natación
- visita del servicio técnico mantén. de la caldera agua caliente por firma Quaranta
- intensificación del proceso de ablandado de agua potable con adquisición de sales
- cambio motor de cámara frigorífica

- reparación placa central telefónica Panasonic
- reparación general de encendido vehículo Mercedes Benz

Residencia Serrana de Mina Clavero

Edificio Principal

- Mantenimiento general del edificio con limpieza a fondo, albañilería, reparación de instalaciones eléctricas, rasquetado y pintura en la mayoría de sus instalaciones y bs. muebles
- Reparación cañería en galería de primer piso, salón de actos; para el correcto funcionamiento y distribución de agua caliente para ese piso y el superior.
- Recuperación de cableado y correcta distribución del si-fi en todo el edificio
- Matafuegos: inspección general y carga de los mismos.
- Instalación de nuevo termo tanque en segundo piso de hotel.
- Colocación de barrales pasamanos en baños de confitería, reacondicionamiento de rampas para discapacitados y colocación de cintas antideslizantes.
- Trabajos de albañilería y pintura general de cámara frigorífica, gambuza, pastelería y galería de ingreso de alimentos.
- Adecuación sector ingreso-egresos de pasajeros
- Instalación del reloj digital para control de ingreso-egreso del personal

Habitaciones, Cafetería, Comedor y Chalets

Trabajos de albañilería y pintura general, puesta a punto de sistema eléctrico en todas las habitaciones, en la cocina, en la cafetería y en el comedor se instaló iluminación con sistema led.

Limpieza a fondo de pisos de habitaciones, galerías y espacios comunes con retiro de residuos antiguos de cera.

Reparación y laqueado de 2300 sillas del salón comedor.

Recuperación, limpieza y perquisición de toda el área de chalets.

Albañilería y pintura general del chalets y también reparación de instalación eléctrica.

Lijado y laqueado de la totalidad del mobiliario de los chalets

Pileta de Natación

Se retiró el revestimiento de venecitas, se aplicó revoque y se pintó la totalidad.

Cambio de cañería desde y hacia bombas de filtrado por roturas y envejecimiento.

Arreglo de baños de damas y caballeros del sector

Reacondicionamiento de techos de quinchos y sombrillas

Pintura de todo el cerco perimetral.

Recuperación y reparación de reposeras.

Lavadero

Recuperación del edificio con trabajos de albañilería y pintura general.

Reposición de instalación eléctrica con colocación de disyuntores de acuerdo a normativa.

Se arregló el ingreso de gas al sector y también de los tanques de agua.

Reposición de errajes y cerraduras

Parques y jardines

Retiro de 6 (seis) camionadas de deshecho, desmalezamiento y podas de árboles del predio.

Reacondicionamiento y reparación parcial del tejido perimetral en sector tanques de agua y planta depuradora

Reparación parcial del tejido perimetral en pileta de natación, cancha de futbol y cancha de tenis.

Reacondicionamiento y reparación de juegos infantiles y bancos distribuidos en todo el predio.

Centro Recreativo Municipal

-Mantenimiento general en entrada al predio con rasquetado y pintura en cartel, paredes, columnas, ventas y rejas.

-En el salón refugio se arreglan tejas rotas del techo, rasquetado y pintura general

-En el sector recreo se realizan las tareas de poda de árboles, reparación de parrillas, mesas y paletones, y pintura general. También tareas de mantenimiento general en los baños del recreo

- En el sector de quinchos 1 y 2 se reparan y cambian machimbres, se los pinta con barniz con colorante roble; se reparan techos de paja, pintura general y se hace estructura lateral.

-En el sector natatorios reparación de puerta de ingreso, pintura general en paredes y piso.

En el vestuario damas se instala cañería nueva de agua para los baños individuales, colocación de soportes para nevs mochilas, remodelación de puertas y cambiadores, en el sector duchas nuevas cañerías agua fría-caliente con monocomando. Instalación de cableado nuevo de luz.

En el vestuario caballeros cableados nuevos de luz, pintura general para todo el sector, se repara puerta de ingreso y se colocan puertas nuevas en baños.

En el sector de piletas, se reparan grietas y rajaduras en las dos, se rasquetean y pintan las mismas con caucho clorado. Se arreglan paredes de todo el solárium, se hacen aleros nuevos que se había roto. Se amuran pasamanos de salida de los vestuarios de damas y caballeros y se pintan. También arreglo y pintura de piso.

En la zona del parque se instala 60 metros de caños de 32mm con 5 bocas con respectivos cortes y acoples rápidos.

El personal de mantenimiento reparo maquinas que estaban fundidas, 2 sopladoras 2 cortadoras de pasto y una bordadora.

Parque Polideportivo Rivera Sur

Este espacio fue utilizado a lo largo del año 2022 por nuestros afiliados.

Los servicios ofrecidos fueron:

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

Asimismo, se celebró el 4 de marzo de 2022, entre el Presidente Cella —ObSBA— y el Contador Martín Mura —Ministerio de hacienda y Finanzas de la Ciudad de Buenos Aires—, un convenio específico de colaboración técnica: el costo de los recursos aplicados por parte del Ministerio en la implementación del sistema SIGAF ascendía a la suma de \$22.305.000,00. La ObSBA depositaría en la Cuenta Corriente en pesos del Banco Ciudad la suma de \$1.770.000,00 al momento de la firma del convenio, y luego 3 cuotas mensuales, iguales y consecutivas de \$1.600.000,00 a partir de abril de 2022, dentro de los primeros 10 días de cada mes, seguido de 3 cuotas mensuales, iguales y consecutivas de \$2.280.000,00, a partir del mes de junio de 2022, dentro de los primeros 10 días de cada mes, y, finalmente, 3 cuotas mensuales, iguales y consecutivas de \$2.965.000,00 a partir del mes de septiembre de 2022, dentro de los primeros 10 días de cada mes. Vencido dicho plazo, el GCABA podría compensar el mencionado importe con el aporte que a mes vencido efectúa por el 50% de los gastos de las prestaciones brindadas por la ObSBA a los afiliados comprendidos en el denominado Fondo de Discapacidad. De la misma manera el GCABA se encontraba autorizado a compensar cualquier otra obligación que se encuentre pendiente de cancelación.

Área administrativa Prestacional

Este Área Administrativa Prestacional cumple funciones inherentes a autorizaciones de provisión de ortesis y elementos de ortopedia incluidas en el Vademécum de la Obra Social, las cuales son prescriptas por profesionales del Sanatorio Municipal Dr. Julio Méndez y de la red de prestadores contratados.

Se realizaron las tramitaciones de elementos no incluidos en dicho vademécum, por medio de compulsas de precios, solicitándose cotización a distintos prestadores de ortopedia, a fin de proceder a su provisión.

A través de este Área se resolvió las derivaciones de estudios y tratamientos, provenientes del Área de Servicios Periféricos, por no contar con prestador contratado o por suspensión de servicios.



Dr. MARCELO FERNANDO MULLER
SINDICO
Obra Social de la Ciudad de Bs. As.

Se efectuaron las tramitaciones a fin de canalizar la provisión de lentes a los afiliados con certificado de discapacidad visual, los cuales fueron adquiridos mediante compulsa de precios de distintos prestadores.

En relación a solicitudes de materiales para intervención quirúrgica ambulatorias se procedió a efectuar autorización de acuerdo al vademecum de la Obra Social para su canalización por medio de prestadores contratados.

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 canalizo a través de este Área toda tramitación de reintegros, tales como vacunas hipersensibilizantes, medicamentos, consultas, estudios, etc., ya sea por no contar la Obra Social con prestadores en la zona de residencia de los afiliados, o por corte de servicio, o urgencias.

Se continuó con el otorgamiento del subsidio contemplado en el Programa de Atención a Celíacos de acuerdo a la Ley del Poder Ejecutivo Nacional N° 26588, en la cual se considera a la celiaquía enfermedad, en el marco de lo estipulado en las Disposiciones N° 136/Obsba/11, 40/Obsba/12, 16/Obsba/13, 146/Obsba/14, 226/Obsba/15, 421/Obsba/17, 288/Obsba/19, 268/Obsba/21 y 162/Obsba/22.

Se realizaron tramitaciones para la provisión y adquisición de equipos de VNI en modalidad de alquiler o en forma definitiva, los cuales son entregados en comodato, coordinándose en conjunto con el Área Jurídica y la empresa prestataria el recupero de equipos otorgados.

A fin de verificar el correcto otorgamiento de las prestaciones brindadas a través de este Área, se continuo con el sistema de Control de Gestión, previo al archivo de las tramitaciones, ampliándose a tratamientos y estudios autorizados por las distintas Áreas de esta Sede, a fin de subsanar y canalizar las insatisfacciones y/o reclamos de los afiliados.

Se deja constancia que todas las tramitaciones y autorizaciones emitidas por este Área se realizaron de acuerdo a lo estipulado en la normativa vigente (Disposiciones N° 2/09, 4/09, 398/07, 4/06, 124/14, 19/15 y sus modificatorias).

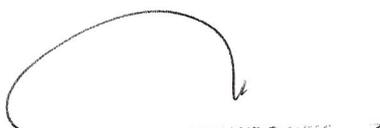
Se hace constar que a partir del 20/3/20 debido al aislamiento obligatorio decretado por el Gobierno Nacional y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, todas las tramitaciones se efectuaron en forma remota, gracias al aporte del personal del Área de Sistemas y la colaboración de todos los agentes del Área, los cuales pusieron a disposición sus computadoras personales, teléfonos celulares y de línea en los cuales se recibieron llamadas telefónicas de los afiliados y también se recibieron por whatsapp indicaciones medicas con los requerimientos de prestaciones, mail particulares (aparte de los provistos por la Obra Social), aportando en forma desinteresada las conexiones a internet de cada uno sin recibir ningún tipo de compensación onerosa por parte de su empleador.

A partir de este año 2022 debido a la campaña de vacunación se comenzó con la concurrencia presencial a la Sede sin contemplación de burbujas semanales, con todo el personal sin tenerse en cuenta los grupos

exceptuados (mayores de 60 años, con patologías de riesgo o con niños en edad escolar), continuándose además con las tramitaciones vía mail durante todo el año 2022.



ALEJANDRO AMOR
PRESIDENTE
OBRA SOCIAL CIUDAD DE BUENOS AIRES



DR. MARCELO FERNANDO MEIS
SINDICO
Obra Social de la Ciudad de Bs. As.