



**IOSFA**

Instituto de Obra Social de las  
Fuerzas Armadas y de Seguridad

■  
**INFORME DE AUDITORÍA**  
**N° 01/2020**

**Informe de gestión UAI**  
**año 2019**

*Unidad de Auditoría Interna*

**20** |

## INFORME DE AUDITORÍA N° 01/2020

### Informe de Gestión UAI 2019

Introducción	3
Organismo y su estructura	3
Comité de Control Interno (CCI)	8
Evaluación de Riesgos	10
Hallazgos, Acciones y Recomendaciones	10
ANEXO I – Listado de Informes y Productos	27
ANEXO II – Organigrama del IOSFA y Estructura UAI	33
ANEXO III – Acta Directorio N° 97	36
ANEXO IV – Acta Comité de Control	46

## **INTRODUCCIÓN**

El presente documento es un informe de gestión de la Unidad de Auditoría Interna del Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas y de Seguridad (IOSFA), con el objeto de informar al Presidente entrante la labor realizada durante el año 2019.

La Unidad de Auditoría Interna lleva a cabo desde su creación, políticas y acciones con el fin de promover un control interno eficiente, económico y eficaz, configurándose así una constante oportunidad de mejora al Organismo.

Toma relevancia enfocar los esfuerzos, hacia la mejora de los procesos internos, el seguimiento y corrección de desvíos producidos, la transparencia, la elaboración de informes precisos, claros y oportunos.

Se procura que el control interno del ente se constituya como un pilar para las máximas autoridades en el proceso de toma de decisiones del mismo que contribuya a implantar y mantener un sistema integral e integrado de control basados en los criterios de economía, eficacia y eficiencia.

Cabe aclarar, que se encuentran a disposición, todos los productos (Informes de Auditoría, de Intervención Previa, Actividades, etc.) elaborados por esta Unidad, que se describen en el Anexo I.

## **ORGANISMO Y SU ESTRUCTURA**

### **OBJETO SOCIAL**

El IOSFA fue creado mediante el Decreto Nº 637/2013, integrándose los servicios de cobertura médico asistencial y sociales de las Fuerzas Armadas y de las Fuerzas de Seguridad unificando los preexistentes: el Instituto de Obra Social del Ejército (IOSE), en el que se incluyen los servicios que éste brinda al personal de la Gendarmería Nacional Argentina; la Dirección de Bienestar de la Armada (DIBA), en la que se incluyen los servicios que ésta presta al personal de la Prefectura Naval Argentina y la Dirección de Bienestar del Personal de la Fuerza Aérea (DIBPFA).

Se encuentra incluido en el régimen del inciso c) del artículo 8 de la Ley 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control interno del Sector Público Nacional, en el ámbito del Ministerio de Defensa como un ente autárquico, con personería y legitimación procesal, con plena capacidad para actuar en el ámbito del derecho público y privado.

Los fines establecidos por la norma de creación del Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas y Fuerzas de Seguridad son los siguientes:

- Garantizar la cobertura para la atención médico asistencial y social, a la totalidad de la población beneficiaria, mediante la formulación y operación de un Programa Integral de Prestaciones.

- Asegurar la vigencia de Normas Operativas y la elección de estrategias de aplicación a fin de que, el acceso a la oferta de sus servicios alcance por igual, a toda la población de beneficiarios.
- Organizar y operar un Sistema de Servicios de extensión Nacional, adecuado en recursos, calidad y complejidad para atender las verdaderas necesidades de la población, sustentado por los siguientes principios:
  - ◇ Integración institucional e instrumental de todos los recursos disponibles, pertenecientes a las organizaciones que, por el dictado del presente, conforman el IOSFA.
  - ◇ Articulación, mediante convenios con Prestadores Institucionales del ámbito público, privado y de la Seguridad Social, a los fines de cumplir con el Programa Integral de Prestaciones.
  - ◇ Operar un modelo de atención, sustentado por la acreditación de los recursos tecnológicos, físicos y humanos.
- Adecuar el funcionamiento del IOSFA, a través de la instalación de su Administración Central y Dependencias Regionales, como ámbitos aptos para la formulación y, según el caso, la elaboración de instrumentos normativos necesarios para la gestión, supervisión y control de su desempeño.

### DISTRIBUCIÓN DE LA POBLACION BENEFICIARIA

Respecto a la dispersión geográfica de la población beneficiaria del Instituto se presentan a continuación los siguientes datos estadísticos<sup>1</sup>:

REGIÓN	CANTIDAD
Metropolitana	221.569
Centro-Sur	126.674
Centro-Norte	230.532
<b>Total Beneficiarios</b>	<b>578.775</b>

### ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Mediante Resolución IOSFA N° 05/2019 (RESFC-2019-5-APN-D#IOSFA), el Directorio aprobó una nueva estructura organizativa del ente, con definición de cargos a nivel gerencial, aprobación del nuevo organigrama y responsabilidades primarias de cada Unidad Organizativa, derogando toda norma anterior donde se establecieron o introdujeron modificaciones a la estructura organizativa y responsabilidades primarias de las Unidades, que se agrega al presente como Anexo II.

<sup>1</sup> Fuente: Gerencia Planificación y Control de Gestión al 30/10/2019.

Cabe señalar que según lo establecido en el art. 101 de la Ley 24.156<sup>2</sup>, la responsabilidad de diseñar y mantener el adecuado sistema de control interno del ente corresponde a la autoridad superior del Instituto.

## ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

La estructura orgánica de la UAI fue aprobada por Acta de Directorio IOSFA N° 24/16 del 28 de septiembre de 2016.

En el año 2017 la UAI presentó a consideración del Directorio un nuevo proyecto de estructura con situación de revista y remuneración del personal, que fuera tratado en Acta de Directorio N° 55 de fecha 7 de diciembre de 2017. El Directorio por Número de Orden 3 aprobó el Plan Anual de Auditoría 2018, y como Anexo al citado plan se acompañaba la propuesta de la nueva estructura interna, que por Número de Orden 4 el Directorio resolvió posponer su tratamiento, sin ofrecer alternativas.

El 15 de febrero de 2019 se presentó al Directorio una nueva estructura organizativa que fue rechazada fundamentando que no agregaba valor al funcionamiento del IOSFA, mediante ACDIR-2019-83-APN#IOSFA del 15 de febrero de 2019, oportunidad en que se aprobó la nueva estructura del Instituto.

Consecuentemente, mediante RESFC-2019-5-APN-D#IOSFA del 18 de febrero de 2019 el Directorio resolvió aprobar la estructura del IOSFA y no tratar la estructura de la UAI, asimismo derogó la estructura que oportunamente fuera aprobada por Acta de Directorio N° 24/16, quedando pendiente la estructura interna y la composición del personal de la UAI desde el año 2016.

Entre febrero y marzo de 2019, el Ministerio de Modernización realizó un relevamiento de Dotación Óptima del IOSFA sugiriendo la estructura abarcativa de los niveles inferiores y los perfiles profesionales del personal de la UAI.

En igual sentido, en el marco de la primera reunión del Comité de Control (julio/2019), conforme lo establecido en el Decreto N° 72/18 modificatorio del Decreto N° 1344/07 reglamentario de la Ley 24.156, se trató la ausencia de estructura de la UAI que será tratada nuevamente en la próxima reunión de Comité de Control.

---

<sup>2</sup> **ARTICULO 101.**- La autoridad superior de cada jurisdicción o entidad dependiente del Poder ejecutivo nacional será responsable del mantenimiento y de un adecuado sistema de control interno que incluirá los instrumentos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en los reglamentos y manuales de procedimiento de cada organismo y la auditoría interna.

El Directorio resolvió mediante ACDIR-2019-97-APN-D#IOSFA del 23 de septiembre del corriente, adjunta como Anexo III, que para el tratamiento de la misma, resulta necesario aprobar el total de la Organización para establecer cuál es la estructura más adecuada a las necesidades del IOSFA, sin ofrecer otra alternativa. La estructura propuesta se agrega al Anexo II.

Cabe destacar que la Unidad de Auditoría Interna del IOSFA, durante el año 2019, continuó con el proceso de integración, a través de búsquedas internas en el organismo, conformación de equipos según el objeto de cada auditoría, búsqueda de los roles de acuerdo a la formación profesional y experiencia del personal que integra la UAI.

No obstante ello, es necesaria la continua capacitación del personal para efectuar las tareas inherentes de la UAI.

En la actualidad, la UAI se encuentra conformada de la siguiente manera:

PUESTO	ESPECIALIDAD	DOTACION INICIAL
Auditor Interno Titular	Abogado	1
Jefe de unidad	Abogado (1) – Contador (2)	3
Audidores	Abogado (1) – Contador (2)	3
Administrativos	Secundario (7) – Abogado (1) – Consultor Psicológico (1)	9
<b>DOTACIÓN INICIAL TOTAL</b>		<b>16</b>

La situación que se propone sobre la dotación óptima del personal de la UAI, que fuera sugerida por el Ministerio de Modernización en un análisis de dotación de personal efectuado al IOSFA durante el año 2019, es el siguiente:

PUESTO	ESPECIALIDAD	DOTACION INICIAL
Auditor Interno Titular	Abogado	1
Secretaria privada	Estudiante de derecho / Cs. Económicas	1
Auditor Adjunto	Abogado (1) – Contador (1) – Médico (1)	3
Audidores	Abogado (2) – Contador (2) – Lic. en Administración (2) – Lic. en Sistemas (2) – Medico (1) – Farmacéutico (2) – Lic. en Adm. de Serv. de Salud (2) – Lic. en Gestión Hotelera (1)	14
Apoyo administrativo	Para áreas de apoyo y sustantivas	2
<b>DOTACIÓN NECESARIA TOTAL</b>		<b>21</b>

## RECURSOS HUMANOS

El siguiente cuadro detalla la dotación de personal del IOSFA<sup>3</sup>.

CONCEPTO (PERSONAL)	CANTIDAD
Jerárquico	45
Planta Permanente	1.162
Contratado	2.322
Locación de Servicios	81
<b>TOTAL</b>	<b>3.610</b>

## DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DEL IOSFA

Respecto a la distribución geográfica del organismo durante la última gestión se logró integrar los tres entes residuales (IOSE, DIBA y DIBPFA) al IOSFA. Los mismos poseen una dispersión geográfica muy amplia, que abarca la totalidad del territorio nacional. A su vez, la mencionada distribución se divide administrativamente en delegaciones, delegaciones auxiliares, farmacias, hoteles, geriátricos, centros médicos y centros asistenciales que a continuación se detallan<sup>4</sup>: según la información suministrada por la Gerencia Planificación y Control de Gestión:

- 67 Delegaciones y Delegaciones Auxiliares
- 34 Farmacias Propias
- 19 Hoteles
- 2 Geriátricos
- 13 Centros Médicos
- 59 Centros de Atención de Afiliados

## NORMAS APLICABLES AL IOSFA

A continuación, se describe la normativa más significativa que afecta al Instituto:

- Decreto 637/2013 - Creación del IOSFA.
- Decreto 2271/2013 - Reglamentario del Decreto 637/13.
- Resolución MD 359/16 - Transferencia de personal, muebles, inmuebles, activos y pasivos.
- Resolución MD 485/19 - Transferencia personal planta permanente de la Armada Argentina y Fuerza Aérea Argentina, Afectados a DIBA y DIBPFA al IOSFA.
- Resolución MD 600/19 – Disolución y liquidación del Instituto de Obra Social del Ejército (IOSE).
- Ley 24.156 Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.
- Decreto 1344/07 - Reglamentario de la Ley 24.156.

<sup>3</sup> Fuente: Gerencia de Recursos Estratégicos al 30/10/2019.

<sup>4</sup> Fuente: Gerencia Planificación y Control de Gestión al 30/10/2019.

## **COMITÉ DE CONTROL INTERNO (CCI)**

### **Objeto, funcionamiento, integración y representación del Comité de Control Interno**

El objeto será constituir un ámbito para el conocimiento y análisis de las cuestiones relativas al funcionamiento del sistema de control interno del ente.

El CCI deberá sesionar en forma ordinaria al menos 2 veces al año y con un intervalo no mayor de 7 meses entre cada reunión.

El Comité de Control Interno se integra por:

- i) el ente (incisos a y c del artículo 8° de la Ley 24.156).
- ii) su Unidad de Auditoría Interna.
- iii) la Sindicatura General de la Nación.

Las partes integrantes del Comité serán representadas en las reuniones de la siguiente manera:

- La máxima autoridad del ente o quien la represente por mandato expreso.
- El Auditor Interno Titular o el funcionario a cargo.
- El Síndico General de la Nación o quien lo represente y/o el Síndico Jurisdiccional que corresponda al ámbito de control en cuestión.

### **Objetivos generales**

Son objetivos del Comité de Control Interno (CCI):

- Crear un ámbito apropiado para el tratamiento, análisis y resolución de los problemas relativos al funcionamiento del sistema de control interno, permitiendo su abordaje desde las competencias específicas de sus integrantes.
- Apoyar a la máxima autoridad en el cumplimiento de sus obligaciones, en relación con la implementación de un sistema de control interno efectivo, que contribuya al logro oportuno de los objetivos y metas institucionales, con enfoque a resultados.
- Impulsar una cultura de prevención de riesgos, a efectos de evitar que se repitan las observaciones/hallazgos.
- Agregar valor a la gestión institucional mediante el tratamiento conjunto de las observaciones/hallazgos y recomendaciones de los informes de auditoría y todas aquellas cuestiones vinculadas al control interno, promoviendo la adopción de medidas correctivas y la generación de compromisos para su puesta en práctica.

### **Reunión Comité de Control 2019**

En virtud de la normativa vigente, el día 16 de julio del corriente se llevó a cabo la primera reunión del Comité de Control del IOSFA, que como Anexo IV se agrega al presente el Acta de la mencionada reunión.

El orden del día conforme la convocatoria efectuada fue el siguiente:

1. Presentación del organismo.
2. Grado de avance de la integración del IOSFA. (Decreto 637/2013).
3. Estado de ejecución del Plan Anual de Auditoría 2019.

A continuación se muestra la tabla de hallazgos y acciones correctivas presentada en la exposición de la primera reunión del comité de control por parte de esta Unidad:

INFORME	HALLAZGOS	ACCIONES CORRECTIVAS
Opinión Previa "Modificación Organigrama y Responsabilidades Primarias"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las unidades organizativas si bien tienen responsabilidades primarias no tienen asignadas acciones.</li> <li>• No se desarrolla la estructura de Hoteles, Farmacias, Centros Propios ni la estructura inferior de la Sede Central.</li> <li>• No se contempla la estructura de la UAI.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se encuentra bajo análisis de la UAI la estructura inferior del organismo junto con las acciones.</li> </ul>
Unidades Turísticas (Hoteles)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausencia de normas y procedimientos que regulen la actividad del hotel.</li> <li>• Compras efectuadas a través de procedimientos de excepción.</li> <li>• Ausencia de sistemas informáticos en los Hoteles IOSE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transferencia de los Hoteles a IOSFA en curso, supervisado por la UAI.</li> <li>• Implementación de un procedimiento de compulsión abreviada para los hoteles.</li> <li>• Instalación y puesta en funcionamiento de un sistema de gestión hotelera unificado.</li> </ul>
Corte de Documentación e Inventarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuentas bancarias a nombre de la OOSS residual o inexistencia de cuentas bancarias.</li> <li>• Ventas sin factura y cobros únicamente en efectivo en las farmacias DIBPFA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apertura de cuentas bancarias a nombre de IOSFA.</li> <li>• Se colocaron controladores fiscales y posnet en las farmacias que no lo poseían.</li> <li>• Se instauró un procedimiento para los casos de medicamentos</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad significativa de medicamentos no retirados por los afiliados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>no retirados por los afiliados.</li> <li>• Implementación de un sistema de gestión de farmacias unificado (en curso).</li> <li>• Implementación de un circuito de redireccionamiento de insulinas.</li> </ul>
Prestaciones Médicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se cuenta con información integra e integral del universo de prestadores IOSFA.</li> <li>• Contratos con deficiencias formales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicación en la web oficial, la Cartilla de Prestadores.</li> <li>• Se encuentra en implementación un nuevo sistema de gestión de prestadores.</li> </ul>

### **EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Debido al grado de avance de la unificación, no se encuentran integrados la totalidad de los procesos que se llevan a cabo en la organización.

Asimismo, el Instituto recientemente aprobó el plan estratégico habiendo creado la Unidad de Planeamiento y Control Estratégico el 18 de febrero del 2019, por medio del acta de directorio IOSFA N° 05/19, que permite establecer la relevancia estratégica de cada proceso. Además, el presupuesto del ente no refleja la totalidad de los procesos. Por tal motivo la graduación de los mencionados factores fue efectuada según el criterio profesional de esta UAI basándose en el conocimiento del organismo.

Además, se prevé durante el periodo 2020 fortalecer el funcionamiento del Comité de Control, la elaboración de los pertinentes reportes, como medio idóneo para la comunicación de los eventuales desvíos.

### **HALLAZGOS, ACCIONES Y RECOMENDACIONES**

Se describen en el siguiente apartado los hallazgos, acciones y recomendaciones más relevantes de los informes producidos por esta Unidad conforme la planificación anual correspondiente al año 2019.

Por tratarse la siguiente de una enumeración, se pone a disposición de la máxima autoridad la totalidad de los informes y de los productos elaborados a fin de proveer información más profunda del ente, listado que se encuentra como anexo I.

## **COMPRAS Y CONTRATACIONES EN IOSFA**

### **REGIMEN GENERAL**

El proceso de gestión de las compras y contrataciones debe permitir obtener los bienes y servicios que necesita el organismo para alcanzar sus fines, en tiempo oportuno, cantidad y calidad adecuada, y precio conveniente, observando las normas y procedimientos que aseguren la transparencia del proceso.

La puesta en funcionamiento de la normativa de compras y contrataciones presenta diversas irregularidades, dentro de las cuales los principales hallazgos detectados, y expuestos en el Informe de Auditoría N.º 10/2018 – “Compras y Contrataciones 2017”, son los siguientes:

**1. El sistema informático utilizado para la gestión de las compras presenta deficiencias técnicas que impiden obtener información suficiente y oportuna.**

- a) Las Órdenes de Compra emitidas por el sistema no se numeran en forma correlativa comenzando por el número 1, independientemente del procedimiento de selección al que pertenezcan.
- b) El SIACC presenta limitaciones a la hora de obtener información estadística. Por ejemplo, no puede emitirse en forma inmediata un listado de órdenes de compra referidas a material protésico, o elaborar una estadística de la cantidad de compras realizadas por tipo de material

**2. Falta de publicidad de las contrataciones efectuadas.** Sólo se da publicidad a los procedimientos efectuados mediante Contratación Directa (a excepción de las realizadas mediante el procedimiento de urgencia médica), Licitación Privada y Licitación Pública. No se publica información relativa a las contrataciones efectuadas mediante los restantes procedimientos vigentes en el Instituto.

**3. Los expedientes no documentan la totalidad del proceso.** Los expedientes de las contrataciones observados no contienen toda la documentación inherente al proceso de compras, el cual comienza con la solicitud del bien o servicio y finaliza con su recepción. Al respecto se advirtió que, los expedientes culminan con la emisión de la orden de compra.

**4. Desdoblamientos con el fin de eludir los montos máximos para encuadrar un procedimiento y/o autorizar una contratación.** El Artículo 30 del Reglamento del Procedimiento General de Contrataciones establece que se podrá presumir que existe desdoblamiento, del que serán responsables los funcionarios que hubiesen autorizado y aprobado los respectivos procedimientos de selección, cuando dentro de un lapso de tres meses contados a partir del primer día de una convocatoria, se realice otra o varias para adquirir los mismo bienes o servicios, sin que previamente se documenten las razones que lo justifiquen.

**5. Utilización de procedimientos de excepción como regla general.** La Contratación Directa está regulada por el Artículo Nº 25 inciso d) del Procedimiento General de Compras y Contrataciones, el que en su punto 5, establece la posibilidad de usar dicho procedimiento cuando probadas razones de urgencia o emergencia, que respondan a situaciones objetivas, impidan la realización de otro procedimiento de selección en tiempo oportuno, lo cual deberá ser aprobado por la Gerencia de Administración.

**6. Ausencia y/o deficiencias en los actos administrativos que autorizan los procedimientos y la adjudicación.** En gran parte de las compras efectuadas, la selección del proveedor fue realizada de forma discrecional sin la debida compulsas de precios, lo que constituye una importante debilidad en el control interno que afecta la transparencia que debe tener toda contratación pública.

**7. Deficiencias en el proceso de recepción de los bienes y servicios.** En 15 de los 18 casos analizados no se identificó el remito en el expediente de pago, por lo que fueron abonados sin la correspondiente constatación documental y la efectiva recepción.

#### **Recomendaciones a los hallazgos efectuadas por la UAI**

**Hallazgo 1.** La generación de información relevante y de calidad para la gestión es un requisito esencial de todo sistema de control interno.

La información debe ser accesible, sencilla de obtener; suficiente, presentando el nivel de detalle necesario considerando los requerimientos de información relevante y oportuna.

**Hallazgo 2.** Difundir la totalidad de las contrataciones efectuadas, en la página web del Instituto a fin de cumplir con los principios de publicidad y transparencia, con el debido resguardo de los datos personales de los afiliados.

**Hallazgo 3.** En los expedientes por los que tramiten procedimientos de selección se deberá dejar constancia de todo lo actuado desde el inicio de las actuaciones hasta la finalización de la ejecución del contrato.

**Hallazgo 4.** En los casos en que se utilicen procedimientos de excepción, deberá constar en el expediente, las razones objetivas por las cuales no se pudo realizar el procedimiento bajo el régimen general.

**Hallazgo 5.** La utilización de los procedimientos de excepción debe realizarse con carácter restrictivo, teniendo presente que la regla general establecida por la normativa vigente es la Licitación Pública. En los casos en que se utilicen procedimientos de excepción, deberá constar en el expediente, las razones objetivas por las cuales no se pudo realizar el procedimiento bajo el régimen general.

**Hallazgo 6** En los casos en que se utilicen procedimientos de excepción, deberá constar en el expediente, las razones objetivas por las cuales no se pudo realizar el procedimiento bajo el régimen general.

**Hallazgo 7.** extremar las medidas de control a fin de corroborar la efectiva recepción de los bienes, mediante la documentación correspondiente, previo a efectuar el pago. En tal sentido, los remitos deberán formar parte del expediente de contratación.

## **COMPRAS EN DELEGACIONES IOSFA**

El proceso de compras y contrataciones aplicado por las Delegaciones Provinciales no se encuentra a conteste con las previsiones legales del Procedimiento y Reglamentación de Compras y Contrataciones del IOSFA, se advierte que se encuentra instituido un procedimiento material reconocido por las áreas que intervienen en el mismo, en particular por el órgano rector del Sistema de Contrataciones del IOSFA.

Este sistema, en el que intervienen distintas instancias administrativas, reflejaría un sistema de control interno sobre el proceso de compras y contrataciones que permiten el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad.

Se observó que las Delegaciones efectúan tres tipos de procedimientos de compras:

**1. Compras No Programadas:** El objeto del procedimiento es la adquisición de bienes y servicios esenciales y habituales (limpieza, librería, muebles, etc.). Debe señalarse que este procedimiento se encuentra regulado por el Anexo VIII de la Resolución IOSFA Nº 1/17. Constituye un procedimiento de excepción, en el que se otorga competencia a los delegados para que aprueben y adjudiquen compras de bienes y servicios que no fueron previstos de modo programado, en la medida que existan eventualidades que no permitan tramitar la compra por el Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA. Atento al carácter excepcional del procedimiento, su utilización se encuentra limitada a una (1) compra o contratación trimestral del mismo bien o servicio, con un tope de 20 módulos por compra (\$ 40.000,00).

El análisis del presente procedimiento abarca el relevamiento de información brindada por las Delegaciones Provinciales Mendoza, Corrientes, Córdoba.

**2. Compras de Elementos Médicos:** Este procedimiento tiene por finalidad la adquisición de elementos traumatológicos (prótesis, órtesis), cardiológicos, oxígeno, material para cirugía cardiovascular, audífonos, etc. Conviene señalar que se realizan mediante un procedimiento material, en oposición al instituido en el Procedimiento de Compras y Contrataciones del IOSFA.

El análisis del presente procedimiento abarca el relevamiento de información brindada por las Delegaciones Provinciales Salta, Córdoba, Santa Fe Sur, Mendoza y Corrientes.

**3. Compras Extraordinarias:** Este procedimiento es utilizado para contratar los servicios de traslados en ambulancia de los afiliados.

En la práctica el procedimiento que se lleva a cabo consiste en:

1. Las Delegaciones remiten la solicitud de compra extraordinaria generada por el SIACC y un presupuesto a la Subgerencia de Administración de Prestadores (SAM), adjuntando en algunos casos un pliego de condiciones.

2. LA SAM a través de un memorando autoriza la contratación, notificándose a la Subgerencia de Bienes Patrimoniales, Compras y Contrataciones para que proceda a emitir la orden de compra, que posteriormente se notifica al proveedor.

El análisis del presente procedimiento abarca el relevamiento de información brindada por las Delegaciones Provinciales Santa Fe Sur, Mendoza y Córdoba.

### Hallazgos

**1. Falta de intervención de la Gerencia de Administración y Finanzas en los procesos de compras de elementos médicos de las Delegaciones.**

**2. El procedimiento de compras de elementos médicos no cumple con los principios del Procedimiento de Compras y Contrataciones del IOSFA.**

**a) Ausencia de Acto Administrativo pero existe canal informal de comunicación con las delegaciones.**

No constan en el expediente los actos administrativos que autorizan la convocatoria y elección del procedimiento de selección, y la adjudicación de la compra. En su lugar, se envía un mail a las delegaciones, a través de una casilla genérica (elementos@iosfacompras.com.ar), donde se informa la autorización de la compra y se indica la empresa seleccionada, esta casilla no forma parte del mail institucional del Instituto (@iosfa.gob.ar).

**b) Los expedientes no documentan la totalidad del proceso.**

No consta agregada al expediente la documentación referida a la recepción de los elementos ni tampoco se visualiza en los mismos los medios a través de los cuales fueron enviadas las invitaciones a cotizar; por el que fueron recibidos los presupuestos, ni el día y la hora de dichas comunicaciones.

**c) Ausencia de Pliegos de Bases y Condiciones.**

**6. El SIACC no registra la totalidad de las compras de elementos médicos efectuadas por las Delegaciones.**

**7. Las Delegaciones utilizan el procedimiento de compras no programadas como regla general, para compras y contrataciones de bienes y servicios de carácter habitual.**

**8. Los montos de las compras superan los montos máximos establecidos en el procedimiento de compras no programadas.**

Se observó que los delegados autorizan y adjudican compras y contrataciones por un monto superior al que tienen establecido de acuerdo a la normativa vigente (\$ 40.000,00).

**9. El procedimiento de Compras Extraordinarias no se adecua a los principios establecidos en la normativa vigente.** A priori, Las compras mencionadas no son realizadas bajo los procedimientos de selección establecidos en la normativa vigente, es decir, Licitación o Concurso. Así las cosas, se verificó que el procedimiento descrito vulnera los principios de publicidad, concurrencia de oferentes y transparencia.

**a) Falta de competencia para la firma de los convenios.** Corresponde destacar que ni los delegados ni la Subgerencia de Administración de Prestadores poseen competencia para contratar este tipo de servicios

**b) Falta de los actos administrativos esenciales del Procedimiento de Compras Extraordinarias.** No se visualizó en los expedientes ningún acto administrativo firmado por funcionario competente, que autorice y adjudique las compras efectuadas, conforme lo indica el procedimiento vigente.

## **INFORMES DE AUDITORÍA INVENTARIOS DE FARMACIAS PROPIAS – TRANSFERENCIA AL IOSFA EN VIRTUD DE LA DI-2018-125-APN-D#IOSFA**

### **Hallazgos**

1. Falta de implementación, en algunas farmacias, del circuito establecido por la Subgerencia de Operaciones de Farmacias con respecto al depósito de los fondos ingresados en las cuentas de titularidad IOSFA.
2. Medicamentos no aptos para su comercialización (vencidos, roturas, deterioro) almacenados por tiempo prolongado a la espera de autorización para su destrucción.
3. Medicación que se encuentra en existencia y fuera de stock por encontrarse en proceso de devolución u otras cuestiones específicas.
4. Medicamentos ingresados al stock sin documentación que avale esa operación.
5. Falta de transferencia de los inmuebles al IOSFA.
6. Falta de habilitaciones del Ministerio de Salud Pública en (14 farmacias propias).
7. Acuerdos con obras sociales y mutuales que otorgan beneficios a no afiliados del IOSFA sin existir convenio de reciprocidad ni autorización por la autoridad competente para la continuidad o no de los acuerdos con estas entidades.
8. Ausencia de pólizas con cobertura vigente.

### **Acciones correctivas efectuadas por las áreas pertinentes y propuestas por la UAI**

1. Cierre de las cuentas bancarias registradas a nombre de las OOSS residuales.
2. Solicitud de temperamento a seguir a la Subgerencia de Farmacias Propias respecto a la existencia de medicación en las condiciones mencionadas en los puntos 2, 3 y 4 de los hallazgos.
3. Tramitación de habilitaciones ante el Ministerio de Salud Pública.
4. Solicitud a la máxima autoridad del temperamento a seguir con respecto a los convenios con mutuales y otras obras sociales efectuados por las OOSS residuales.
5. Requerimiento a la Subgerencia de Farmacias Propias de las pólizas vigentes para su envío a las farmacias de forma urgente.

Se deja constancia que se encuentran a su disposición las actas e informes que respaldan las observaciones detalladas. Cabe aclarar que dicha documentación fue remitida en su oportunidad a las áreas respectivas tal como figura expresado en actas.

## **INFORMES DE AUDITORÍA INVENTARIOS DE UNIDADES TURÍSTICAS Y DE RECREACIÓN (UTR) – TRANSFERENCIA AL IOSFA**

### **Hallazgos**

1. Deficiente registración y control en el movimiento de los bienes de cambio.
2. Registros de stock precarios (en forma manual), que dan lugar a errores u omisiones en el reflejo de la información real.
3. Falta de implementación del módulo de registro de stock del sistema CQR.

4. Existencia, en algunas de las UTRs, de mercadería en gestión de baja; y ausencia de control o registro en las restantes para detectar artículos con estas características.
5. Implementación parcial del sistema CQR.
6. Ausencia de pólizas de seguros vigentes en los Centros Recreativos.
7. Actividades llevadas a cabo en el centro recreativo Héroes de Malvinas sin contratación de cobertura de riesgos.
8. Falta de habilitaciones de carácter nacional, provincial y municipal con razón social IOSFA, de las unidades turísticas y de recreación.
9. Existencia de facturación manual en talonarios preimpresos con razón social atribuida a las OOSS residuales.
10. Talonarios de facturación en guarda emitidos a nombre de IOSFA, que no cumplen con la normativa vigente para su utilización.
11. Cuentas bancarias a nombre de las residuales aún operativas.
12. Chequeras firmadas en su totalidad por administradores de la obra social residual que ya se encontraban desafectados de su cargo.
13. Chequeras en uso con numeración posterior a la que se encontraba en guarda.
14. Libro banco de la cuenta bancaria IOSFA perteneciente al Centro Recreativo Campo de Deportes registrado informalmente.
15. Existencia de bienes muebles de terceros en custodia del Centro Recreativo Héroes de Malvinas.
16. Personal no contratado por el IOSFA prestando servicios en el Centro Recreativo Héroes de Malvinas sin ningún tipo de convenio formal con el instituto.
17. Falta de transferencia de los inmuebles al IOSFA.

#### **Acciones correctivas efectuadas por las áreas pertinentes y propuestas por la UAI**

1. Proceso de implementación de un sistema de administración y gestión de hotelería común a todas las Unidades Turísticas IOSFA (CQR)
2. Requerimiento a la Subgerencia de Turismo y posterior envío a las UTRs de las constancias de pólizas vigentes en carácter de urgente y contratación de los seguros correspondientes a fin de cubrir riesgos inherentes a las actividades desarrolladas en los predios.
3. Tramitación de las habilitaciones bajo la razón social IOSFA.
4. Instalación de controladores fiscales y posnet bajo la razón social IOSFA.
5. Cierre de las cuentas bancarias registradas a nombre de las OOSS residuales.
6. Instrucciones de la Gerencia de Administración y Finanzas respecto al tratamiento de chequeras y libros bancos.
7. Solicitar con carácter de urgente el retiro de los bienes muebles de propiedad de terceros y que la autoridad superior indique el temperamento a seguir respecto de los mismos.
8. Requerir a la autoridad superior temperamento a seguir en relación al personal ajeno al IOSFA que presta servicios en el Centro Recreativo Héroes de Malvinas.
9. Tramitación de transferencia de los inmuebles en proceso.

Se deja constancia que se encuentran a su disposición las actas e informes que produjo esta Unidad de Auditoría que respaldan las observaciones detalladas. Cabe aclarar que dicha documentación fue remitida en oportunidad a las áreas respectivas tal como figura expresado en actas.

## INFORME DE AUDITORÍA Nº 3/19 - HOTEL USHUAIA

### Hallazgos

#### **1. Ausencia de normas y procedimientos que regulen la actividad del Hotel.**

Esta UTR no posee un marco normativo emanado del IOSFA (a excepción del Procedimiento General de Compras y Contrataciones) que regule su actividad.

Las actividades u operaciones se efectúan en base a la normativa de la Obra Social Residual de origen (DIBA), de las cuales no hay constancias escritas en la Administración del hotel.

### **Recomendación**

Se deberán elaborar y aprobar, a través de las instancias correspondientes, los reglamentos de funcionamiento de las Unidades Turísticas y de Recreación con sus respectivos manuales de procedimiento.

#### **2. Contratación de personal por parte de funcionarios sin competencia.**

El personal temporario que trabaja en el hotel es contratado a través de un “Contrato Administrativo” efectuado a nombre de “Hotel Ushuaia – DIBA”. El mismo, es firmado por el trabajador y la Gerente Administrativa. La mencionada funcionaria no posee competencia para contratar personal.

#### **3. Sueldos abonados en efectivo o cheque incumpliendo normativa nacional.**

Corresponde aclarar que, la Subgerencia de Recursos Humanos, quien es responsable de la liquidación de haberes, no interviene en el proceso de liquidación y pago de haberes del personal mencionado.

#### **4. Pagos indebidos al personal.**

##### a) Adelantos de haberes sin autorización.

El hotel otorga adelantos de haberes al personal sin la debida autorización por parte de la Subgerencia de RR.HH.

##### b) Pago de desayunos al personal del hotel.

Este pago se realiza en virtud de un “acta acuerdo” de fecha 22 de junio de 2017, firmada por el anterior Administrador del hotel y por la actual administradora en carácter de Gerente Administrativo, conjuntamente con un representante del Gremio UPCN.

#### **Recomendación hallazgos 2, 3 y 4.**

La Subgerencia de Recursos Humanos deberá tomar intervención a fin de regularizar la situación descripta.

#### **5. Utilización de servicios de alojamiento brindado por terceros sin relación contractual.**

Al no tener plazas disponibles, producto de estar ocupadas por personal militar, los afiliados que eran derivados por DIBA por problemas sanitarios, eran alojados en los hoteles Tres sargentos y Centro Naval.

Esta contratación fue realizada sin el correspondiente procedimiento bajo normas IOSFA, no existiendo contrato que regule los derechos y obligaciones de las partes.

El gasto de dichos servicios era asumido por el Hotel Ushuaia, quien luego reclamaba el reintegro a la Obra Social Residual DIBA.

#### **Recomendación**

Las contrataciones efectuadas por el hotel deben efectuarse de acuerdo con los procedimientos de contratación aprobados por el Directorio del Instituto.

#### **6. Registro de Créditos Incobrables sin respaldo documental.**

Se constató la registración de una previsión por créditos incobrables por un monto de \$ 656.541,01.

#### **Recomendación**

Al momento de efectuarse las transferencias de activos y pasivos al IOSFA deberán tenerse en cuenta los mencionados créditos.

#### **7. Compras efectuadas a través del procedimiento de compras no programadas.**

En el periodo enero a octubre de 2018 se concretaron 32 compras por un total de \$ 543.569,49, mediante el procedimiento de compras no programadas, seleccionándose una muestra de 12 expedientes. Del análisis de la muestra se desprenden los siguientes hallazgos en relación con el cumplimiento del citado procedimiento:

**a)** En ninguno de los casos se verificó la justificación por la cual la compra no fue prevista de modo programado y de las razones de urgencia que no permitan tramitar la compra por el Procedimiento General de Contrataciones del IOSFA.

En tal sentido, el objeto de dichas compras evidencia que se trata de bienes utilizados periódicamente, por lo que su adquisición puede ser planificada con la antelación necesaria a fin de evitar un procedimiento de excepción. Entre dichas compras se encuentra: material de limpieza, jabón de tocador, uniformes, librería.

**b)** La solicitud de compra se encuentra firmada por el Administrador del Hotel, pero no por el responsable de compras del hotel, quien es el encargado de verificar la correcta utilización del procedimiento y el responsable contable del hotel, quien debe verificar la existencia de crédito presupuestario.

**c)** En 5 casos solo fue solicitada una oferta sin justificar las razones por las que no fueron solicitados como mínimo tres ofertas.

**d)** La autorización de la compra es firmada por el Gerente General y no por el Administrador del Hotel.

Cabe destacar que la Administradora tiene competencia para autorizar dichas compras, en atención a la baja significatividad económica de las mismas, no correspondiendo la intervención del Gerente General, quien debe intervenir en aquellas compras de más de \$20.000.000,00.

#### **Recomendación**

Dar estricto cumplimiento a la normativa vigente en materia de compras y contrataciones, procurando que el uso de los procedimientos de excepción solo sea utilizado en los casos expresamente previstos en la norma.

#### **8. Contrataciones realizadas por fuera del Procedimiento General de Compras.**

Se abonan mensualmente bienes y servicios, contratados sin realizar el procedimiento de contratación correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente en el Instituto.

### **Recomendación**

Las contrataciones efectuadas por el hotel deben efectuarse de acuerdo con los procedimientos de contratación aprobados por el Directorio del Instituto.

### **9. El contrato de concesión del restaurante presenta irregularidades.**

El restaurante del Hotel se encuentra concesionado a la firma ESTHER VICTORIA BADIN. Dicha concesión surge de una Licitación efectuada por DIBA en el año 2013 el que culminó en abril de 2017.

### **Recomendación**

En el caso que se considere conveniente continuar concesionando el restaurant, se deberá efectuar una Licitación Pública a fin de seleccionar un nuevo concesionario.

## **INFORME DE AUDITORÍA Nº 10/19 - CUENTA DE INVERSIÓN 2018**

### **Hallazgos**

1. No se encuentra concluida la transferencia de bienes inmuebles, muebles registrables, contratos en curso de ejecución, activos y pasivos al IOSFA, de acuerdo con lo ordenado por la Resolución Nº 359/16 del Ministerio de Defensa.
2. El 55% de los gastos totales corresponden a las transferencias mensuales que efectuó el IOSFA a las Obras Sociales residuales, las que continúan ejecutando y registrando los gastos con sus sistemas y procedimientos propios, elaborando su propia información económica financiera.

Cabe aclarar que respecto al ejercicio anterior se redujeron las mencionadas transferencias en un 30%.

## **INFORME DE AUDITORÍA Nº 11/19 - LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

### **Resultado del relevamiento y recomendaciones**

1. El personal del IOSFA toma conocimiento de la Ley de Ética de la Función Pública a través de las distintas declaraciones juradas existentes en la materia.

El Instituto no posee un Código de Ética formalmente aprobado, por lo que no se ha conformado tampoco un Comité de Ética/Conducta.

Por su parte, no se encuentran definidos y difundidos los valores de la organización entre el personal.

2. El Instituto difunde a través de la Extranet, correos electrónicos y cartelería, la oferta de capacitación del INAP, quien cuenta con cursos relativos a la lucha contra la corrupción y ética en la función pública.

No existe en la organización un procedimiento para la notificación al personal sobre la normativa correspondiente para la prevención y detección de la corrupción.

3. No se han efectuado comunicaciones respecto a regalos y viajes financiados por terceros, por parte de las áreas del IOSFA, por lo que no se efectuó ninguna comunicación ante la OA.

4. No existe en el Instituto un sistema de gestión antisoborno, como así tampoco una evaluación de riesgos de corrupción, fraude, lavado de dinero, entre otros.

La organización no cuenta con un responsable de integridad / ética/ riesgos/ compliance. No se exige la presentación de un programa de integridad por parte de oferentes.

## INFORME DE AUDITORIA FINAL N° 13/19 - PRESTACIONES MÉDICAS

### Hallazgos

#### **1. No fueron designados la totalidad de los Interlocutores encargados de negociar con los prestadores.**

Conforme al “Instructivo para la Incorporación de Nuevos Prestadores” (Art. 1), no se advierte, en virtud de la información proporcionada por la Subgerencia de Administración de Prestadores, la designación de la figura del “Interlocutor” para actuar en jurisdicción de cada Delegación.

#### **Recomendación**

Implementar lo establecido en el art. 1 del Instructivo “Para Incorporación de Nuevos Prestadores”, respecto a la designación del Interlocutor a fin de fortalecer el modelo de descentralización operativa a favor de las Delegaciones.

#### **2. No fue conformada la “Comisión Evaluadora”.**

#### **Recomendación**

Implementar lo establecido en el art. 2 del Instructivo “Para Incorporación de Nuevos Prestadores” respecto a la creación de la Comisión Evaluadora integrada por profesionales de la salud.

#### **3. La Subgerencia de Administración de Prestadores no cuenta con información íntegra e integral.**

La Subgerencia Administración de Prestadores, en su carácter de responsable de mantener actualizado el Registro Único de Prestadores (RUP) y entender en el control y acreditación de las instituciones contratadas por el IOSFA no posee, ni emite información íntegra e integral, consolidada y confiable respecto al universo de prestadores de salud.

#### **Recomendación**

Mantener actualizado el RUP.

#### **4. Circuito informal entre la Subgerencia de Presupuesto y la Subgerencia Administración de Prestadores.**

#### **Recomendación**

Reglamentar el circuito informal establecido entre la Subgerencia de Presupuesto y la Subgerencia Administración de Prestadores, a fin de fortalecer el circuito de pago y verificación de la inscripción de los prestadores.

## **INFORME DE AUDITORÍA Nº 15/19 - RESPONSABILIDAD SOCIAL**

### **Hallazgo**

1. La organización no cuenta con políticas en materia de Responsabilidad Social Organizativa (RSO), sin embargo, algunas Gerencias y Subgerencias de la entidad adoptaron acciones específicas de responsabilidad dentro de sus respectivas áreas de competencia.

### **Recomendación**

- Adoptar Políticas de RSO, conformes a la visión, misión y valores difundidos por el Instituto Obra Social de las Fuerzas Armadas y de Seguridad.

## **INFORME DE AUDITORÍA Nº 26/19 - PRESTACIONES FARMACÉUTICAS DE ALTO COSTO**

### **Hallazgos**

**1- El “Instructivo dispensatorio para medicamentos para el tratamiento de distintas patologías de alto costo” no cuenta con la opinión favorable de la UAI.**

### **Recomendación**

Elaborar un manual de procedimientos que presente de forma ordenada, secuencial, y detallada, las operaciones que se realizarán en cada unidad organizativa, estableciendo de manera formal los métodos y técnicas de trabajo a aplicarse. Se deberá dar intervención a la Subgerencia de Bienes Patrimoniales, Compras y Contrataciones, por ser parte integrante del proceso en cuestión. Dar intervención previa a su aprobación a la UAI para el análisis correspondiente.

**2- El “Procedimiento dispensatorio para medicamentos para el tratamiento de distintas patologías de alto costo” no reúne las pautas de control interno necesarias.**

### **Recomendación**

Se reitera lo expuesto en el hallazgo Nº 1.

**3. Se comprobó que se realizan dos tipos de procedimientos dependiendo del medicamento a adquirir, que no se encuentra contemplada en el instructivo.**

### **Recomendación**

Incluir en el manual de procedimientos mencionado en la recomendación del hallazgo Nº 1, todas las variantes que presenta el proceso en cuestión.

**4. No se cuenta con información respecto al momento de entrega del medicamento por parte de la empresa adjudicada ni tampoco de su retiro por parte del afiliado.**

### **Recomendación**

Incorporar al instructivo en revisión, una etapa referida al seguimiento de la entrega del medicamento.

## **INFORME DE AUDITORÍA Nº 32/19 - PRESTACIONES MÉDICAS – FCIAS. CONVENIDAS**

### **Hallazgos**

#### **1. Falta de elaboración de un Mapa Prestacional**

Resulta necesario la elaboración de un estudio en todo el país, determinando la cantidad de afiliados, farmacias existentes, características de las farmacias (unipersonales, redes, cadenas, etc.), promedio de porcentaje de bonificación que deben ofrecer las farmacias, todos estos datos agrupados en un Mapa Prestacional. Esto resulta ser un elemento esencial para analizar y evaluar la conveniencia o no de contratar farmacias de acuerdo a las necesidades y demandas de los afiliados, con un criterio de eficacia, eficiencia y economía.

#### **Recomendación**

Deberá establecer los mecanismos de obtención de información sistemáticos y actualizados respecto afiliados por Jurisdicción a ser provistos por la Subgerencia de Afiliaciones, actualizados periódicamente y establecer un canal fluido de comunicaciones con las Delegaciones Provinciales involucradas en el proceso, a los efectos de diseñar el Mapa Prestacional pertinente para brindar el servicio a los afiliados de provisión de medicamentos con un criterio de eficacia, eficiencia y economía.

#### **2. Falta de actualización del RUP**

El Registro Único de Prestadores del IOSFA no refleja la verdad material respecto al total de Prestadores de Farmacias Convenidas que tiene el IOSFA. Como ya se ha expresado precedentemente la SGGF informa un total de 663 prestadores que brindan prestaciones farmacológicas. Sin embargo, informó que actualmente se encuentran registradas un total de 437 en el RUP y solamente 235 cuentan con el Código Único de Prestadores. Las Farmacias Convenidas presentan un vínculo con las OOSS Residuales no actualizado a la fecha de finalización de las tareas de campo de la presente auditoría.

#### **Recomendación**

Deberá informar a la Subgerencia Administración de Prestadores, responsable de mantener actualizada la oferta de Prestadores en el RUP o en el sistema que se implemente si se reemplazara este, respecto a las Farmacias Convenidas que a la fecha no se encuentran inscriptas en el mismo. En ese orden de ideas deberá canalizar a través de las Delegaciones para que las mismas accionen respecto a las Farmacias Convenidas de su jurisdicción la obligación de inscribirse en el RUP.

#### **3. Falta de integración del Sistema de Bonificaciones.**

De acuerdo a lo informado por la SGGF los porcentajes de bonificaciones, dada la mayoritaria existencia aun de convenios con prestadores de farmacia refrendados con cada una de las OOSS residuales, denotan una dispersión, siendo disímiles en muchos casos aún los de un mismo prestador dado que al tratarse de convenios perfeccionados con cada OS residual, cada una de ellas pactó descuentos denominados “bonificaciones” de diferente porcentual a deducir de la facturación de las prestaciones convenidas. Dicha situación deviene de la falta de integración de los convenios en la relación Prestador-IOSFA, no habiéndose establecido a la fecha un sistema de bonificaciones propio del IOSFA, ni

adendas al respecto en los convenios preexistentes, lo cual según se aprecia no contribuye a los principios de eficacia, eficiencia y economía en la gestión.

**Recomendación**

Deberá orientar activamente la negociación de los contratos con los prestadores formalizados por las OOSS residuales respecto a unificar los porcentajes de bonificación a obtener en el nuevo contrato IOSFA, tomando como base en la misma el mayor porcentaje reconocido en los mismos.

**4. Divergencias entre las Farmacias Convenidas informadas por la SGGF Y las publicadas como Prestadores en la Página Web-IOSFA:**

De acuerdo a la información recibida de la SGGF, los convenios actualmente 18 ascienden a 663 prestadores de farmacias, no obstante ello del resultado de una verificación por muestreo de 40 farmacias informadas como convenidas se ha constatado que 6 de ellas no se encuentran informados en la WEB-IOSFA. Lo expuesto refleja la falta de fidelidad de los datos aportados por la SGGF y/o de su actualización en la WEB oficial, de cuya responsabilidad está a cargo la mencionada Subgerencia, quien actualmente posee usuario y clave para dicha tarea.

**Recomendación**

La SGGF deberá consolidar fehacientemente la información actualizada sobre los convenios vigentes y mantener regularmente una rutina de actualización y control de la información proporcionada y publicada en la página WEB oficial.

**INFORME DE AUDITORÍA Nº 38/19 – CAPITAL HUMANO**

**1. Legajo Único Electrónico**

- a) El 8% del personal y el 48% del personal jerárquico no cuenta con Legajo Único Electrónico.
- b) El 36% del personal y el 27% del personal jerárquico que cuentan con LUE, no posee cargados datos en la pestaña “Estudios Cursados”.
- c) La totalidad del personal no posee datos cargados en la pestaña “Datos Laborales”.

**Recomendación**

Actualizar la información cargada al LUE, incorporando la totalidad de los datos requeridos por dicho módulo, e incorporar al mismo, a aquellos agentes que no se encuentran incorporados.

**2. Incompatibilidades**

- a) En el 73% de los legajos del personal que presentaba su legajo digitalizado incorporado al LUE, no se encontraba la Declaración Jurada de Incompatibilidad prevista en los Decretos 8566/61 y 894/01.

**b) El 29% de las Declaraciones Juradas mencionadas en el punto anterior, presentan deficiencias en su llenado.**

**c) La totalidad del personal jerárquico que cuenta con LUE no tiene incorporada la Declaración Jurada de Incompatibilidad.**

**d) El 27% del personal jerárquico no posee la Declaración Jurada de Incompatibilidad, en los legajos formato papel.**

**e) El 96% de los legajos en formato papel del personal jerárquico, presenta en forma incompleta la Declaración Jurada de Incompatibilidad.**

#### **Recomendación**

Promover la presentación/actualización de las Declaraciones Juradas de Incompatibilidad previstas en los Decretos 8566/61 y 894/01 de todo el personal del IOSFA.

### **3. Declaración Jurada Patrimonial Integral (DJPI)**

**a) No existe un instructivo o documento interno que establezca el criterio para determinar el universo de funcionarios obligados a presentar la DJPI, que no estén incluidos en el art. 5 de la Resolución MJyDH N° 1000/2000, de acuerdo con los cargos o funciones.**

#### **Recomendación**

Elaborar un instructivo o documento que indique quienes son los funcionarios obligados a presentar la declaración jurada, de acuerdo al cargo o función que posean en el organismo, basados en las pautas establecidas por la normativa aplicable, más allá de los que están incluidos en el art. 5 de la Resolución MJyDH N° 1000/2000.

**b) No existe el Registro de Funcionarios Obligados.**

#### **Recomendación**

Elaborar y mantener actualizado un registro de funcionarios obligados a presentar las declaraciones juradas, dejando constancia en el mismo, del cumplimiento de la obligación respectiva.

### **4. Régimen de asistencia y presentismo**

#### **Centros (dependencias) con Reloj biométrico activo**

**a) Incumplimiento del Decreto 1421/2002. Inasistencias sin aviso (AS)**

#### **Recomendación**

Brindar la instrucción necesaria a los RCA respecto a la normativa vigente, a fin de evitar el incumplimiento mencionado.

**b) Inconsistencias en el sistema de carga de partes**

#### **Recomendación**

Subsanar las irregularidades que presenta el sistema de carga de partes.

#### **Centros (dependencias) con Reloj biométrico inactivo**

##### **c) Incumplimiento del decreto 3.413/79.**

###### **Recomendación**

Brindar la instrucción necesaria a los RCA respecto a la normativa vigente, a fin de evitar el incumplimiento mencionado.

#### **Centros (dependencias) sin Reloj biométrico. Partes manuales.**

##### **d) Irregularidades en la confección de los partes**

###### **Recomendación.**

Implementar el uso del modelo vigente de parte de asistencia manual en todos los centros que no poseen reloj biométrico.

#### **5. Inexistencia de un sistema unificado de asistencia y presentismo**

### **INFORME DE AUDITORÍA Nº 39/19 – INTEGRACIÓN DE LAS OO.SS. RESIDUALES**

#### **Hallazgos**

##### **1- Falta desarrollar la Estructura Organizativa del IOSFA en todos sus niveles inferiores.**

###### **Recomendación**

Aprobar el proyecto de la estructura organizativa de la entidad con el mayor grado de desarrollo posible.

##### **2- Las habilitaciones del Ministerio de Salud Pública, municipales y provinciales de las farmacias IOSFA, no se encuentran finalizadas en su totalidad.**

La Subgerencia de Farmacias Propias deberá iniciar el trámite de habilitación de las Farmacias Propias ante el Ministerio de Salud Pública de aquellas que no han sido presentadas e impulsar el trámite de las que se encuentran ya iniciadas a efectos de completar el proceso de integración Como así también, agilizar las habilitaciones municipales y/o provinciales como las referentes en materia tributaria.

###### **Recomendación**

La Subgerencia de Farmacias Propias deberá iniciar el trámite de habilitación de las Farmacias Propias ante el Ministerio de Salud Pública de aquellas que no han sido presentadas e impulsar el trámite de las que se encuentran ya iniciadas a efectos de completar el proceso de integración Como así también, agilizar las habilitaciones municipales y/o provinciales como las referentes en materia tributaria.

##### **3- Las UTRs mantienen contrataciones con proveedores a nombre de las OOS Residuales.**

**Recomendación**

La Subgerencia de Turismo deberá unificar los contratos o vínculos con los proveedores de las UTRs bajo la razón social IOSFA en todas las jurisdicciones donde se encuentran las unidades turísticas y centros de recreación.

**4- Falta de implementación total del Sistema CQR.**

**Recomendación**

La Subgerencia de Turismo deberá integrar y consolidar los módulos del sistema CQR en todas las UTRs a efectos de finalizar el proceso de integración.

**5- Falta de transferencia dominial y/o contrato de comodato o locación de los Centros Médicos Propios al IOSFA.**

**Recomendación**

La Subgerencia de Centros Médicos Propios deberán finalizar la transferencia dominial y/o celebrar los contratos entre el IOSFA y las fuerzas con la mayor celeridad.

**6- La transferencia de los bienes muebles registrables no se encuentra implementada en su totalidad.**

**Recomendación**

Se recomienda a la Gerencia de Administración y Finanzas que concluya con la mayor celeridad el proceso de transferencia de los muebles registrables (rodados) del IOSFA.

**ACLARACIÓN**

**Cabe aclarar que respecto de los hallazgos encontrados en los Informes de Auditoría precedentes, las áreas involucradas no han informado a esta UAI, la aplicación de acciones correctivas, a la fecha del presente.**

**LESTINGI**  
**Pablo**  
**Leandro**

Firmado digitalmente por  
LESTINGI Pablo  
Leandro  
Fecha: 2020.01.16  
14:55:12 -03'00'

# ANEXO I

**ACTUACIONES DE ENERO A DICIEMBRE 2017**

•  **INFORMES ESPECIALES: 10**

Informe N° 4: Sistema Informático para Administración IOSFA

Informe N°4: Organigrama y Responsabilidades Primarias

Informe N° 5: Procedimiento Inscripción Registro Prestadores

Informe N° 6: Procedimiento Denuncia Internaciones

Informe N° 7: Procedimiento Liquidación y Pago de Haberes

Informe N° 8: Creación Equipos Interdisciplinarios

Informe N° 9: Análisis Plan Maestro de Integración IOSFA

Informe N° 10: Inscripción RUP

Informe N° 11: Relevamiento de las acciones concomitantes (Impl. RUP)

Informe N° 13: Estructura Organizativa

•  **INFORMES DE AUDITORIA: 7**

Informe N° 1: Prestaciones Farmacológicas CMI

Informe N° 2: Prestaciones Farmacológicas CMI Procedimiento

Informe N° 3: Resolución Nro. 10/20016 SIGEN Cierre 2016

Informe N° 12: Circular Nro. 3/2017 SIGEN

Informe N° 14: Gestión de Policlínica Actis

Informe N° 15: Comisión Normalizadora

Informe N° 16: Comisión Normalizadora Verificación y Constatación

## **ACTUACIONES DE ENERO A DICIEMBRE 2018**

- **INFORMES ESPECIALES: 4**

Informe N° 1: Comprobación de la situación Económica Financiera al 12Nov17 ante cambio de autoridades

Informe S/N: Verificar Actuaciones Comisión Normalizadora Policlínica Actis

Informe N° 8: Modificación Organigrama y Responsabilidad Primarias

Informe S/N: Verificación Procedimiento para el trámite de contratación de Publicidad Institucional Circular SIGEN N° 02/2013 SGN

- **INFORMES DE INTERVENCION PREVIA: 4**

Informe N° 6: Procedimiento Locación Inmuebles

Informe N° 7: Directiva para incorporación y/o designación de personal jerárquico

Informe S/N: Control de Asistencia y Presentismo

Informe S/N: Procedimiento Adquisición y Provisión de Prótesis

- **INFORMES DE AUDITORIA: 15**

Informe N° 1: Comisión Normalizadora Policlínica Actis

Informe N° 2: Fondo Especial a rendir para transferencias a IOSFA de las OOSS residuales

Informe N° 3: Cierre de Ejercicio 2017

Informe N° 4: Cuenta de Inversión 2017

Informe N° 5: Circular SIGEN N°1/2003 -Incompatibilidades

Informe N° 9: Costos de la No Calidad

Informe N° 10: Compras y Contrataciones 2017

Informe N° 11: Responsabilidad Social

Informe N°12: SIGEN Evaluación de Gestión

Informe N° 13: Sistemas Normalizados de Gestión

Informe N° 14: Registro Legajo Multipropósito

Informe N° 16: Lavado de Activos

Informe N° 17: Conflicto de Intereses

Informe N° 18: Traspaso Patrimonial

Informe N° 19: Consolidación OOSS Residuales

### **ACTAS DE FARMACIAS Y HOTELES 2018**

Cambio de Jefatura Farmacia Hospital Aeronáutico Central (ex– DIBPFA)

Cambio de Jefatura Farmacia Pringles (Ex - IOSE)

Hoteles del Valle de Calamuchita – Córdoba

### **ACTUACIONES DE ENERO A DICIEMBRE 2019**

- **INFORMES ESPECIALES: 4**

Informe N° 1: Modificación de Organigrama y Responsabilidades Primarias

Informe N° 2: Modificación Gerencia Regional Metropolitana

Informe N° 22: Modificación Estructura Orgánica Acciones y Funciones IOSFA

Informe N° 23: Modificación Estructura Orgánica Acciones y Funciones IOSFA

- **INFORMES DE INTERVENCION PREVIA: 9**

Informe N° 4: Procedimiento Control de Asistencia y Presentismo

Informe N° 5: Manual de Normas de Identidad

Informe N° 6: Normas para la Designación del Personal Extraescalafonario

Informe N° 7: Manual de Normas de Identidad

Informe N° 12: Instructivo para la Firma de Convenios IOSFA-Farmacias

Informe N° 19: Régimen de Incompatibilidades

Informe N° 21: Convenio IOSFA-GNA

Informe N° 25: Farmacias Convenidas

Informe N° 29: Modificación Delegaciones Provinciales

- **INFORMES DE AUDITORIA: 28**

Informe N°3: Hotel Ushuaia

Informe N°4: Cierre de Ejercicio 2018

Informe N° 8: Sistemas Normalizados de Gestión

Informe N° 9: Informe de Inventarios Farmacias Diciembre 2018

Informe N°10: Cuenta de Inversión 2018

Informe N° 11: Lucha Contra la Corrupción

Informe N° 13: Prestaciones Médicas

Informe N° 14: Responsabilidad Ambiental

Informe N° 15: Responsabilidad Social

Informe N° 16: Informe de Inventario Farmacias Enero 2019

Informe N° 17: Informe de Inventarios Farmacias Febrero 2019

Informe N° 18: Hoteles Valle de Calamuchita (Córdoba)

Informe N° 20: Relevamiento GDE

Informe N° 24: Estados Contables 2018

Informe N° 26: Prestaciones Farmacéuticas de Alto Costo

Informe N° 27: Informe de Inventario Farmacias Marzo 2019

Informe N° 28: Informe de Inventario Farmacias Abril 2019

Informe N° 29: Informe de Inventarios Farmacias Mayo 2019

Informe N° 30: Informe de Inventarios Farmacias Junio 2019

Informe N° 31: Informe de Inventarios Farmacias Julio 2019

Informe N° 32: Prestaciones Médicas – Farmacias Convenidas

Informe N° 33: Unidades Turísticas y de Recreación

Informe N° 34: Informe de Gestión UAI al 20-11-2019

Informe N° 35: Cierre por cambio de administración

Informe N° 36: Compras y Contrataciones en Delegaciones

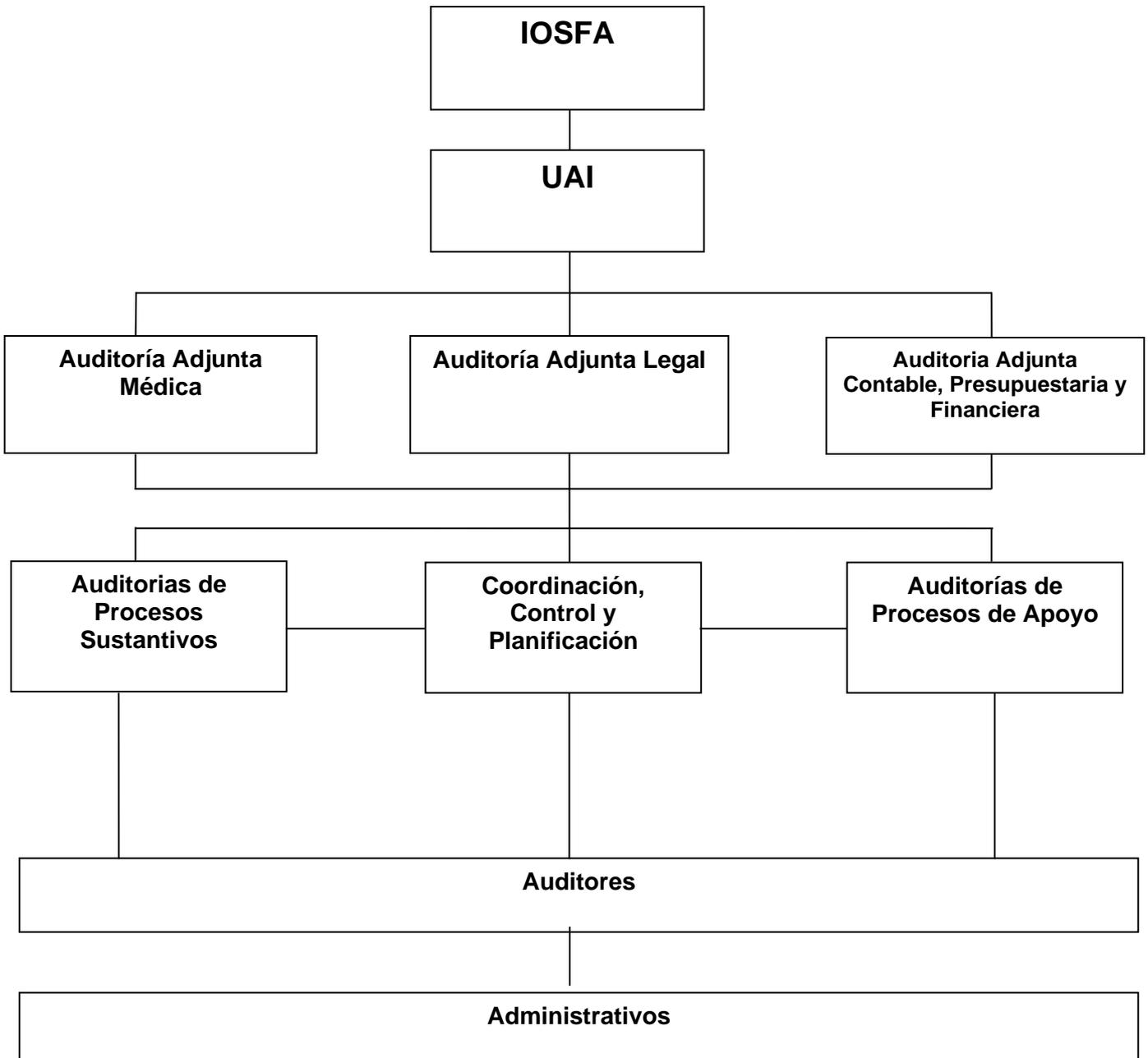
Informe N° 37: Plan Estratégico de la Organización

Informe N° 38: Capital Humano

Informe N° 39: Integración de las OO.SS. residuales

# ANEXO II





# ANEXO III

**República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional**  
2019 - Año de la Exportación

**ACTA DE DIRECTORIO**

**Número:** ACDIR-2019-97-APN-D#IOSFA

CIUDAD DE BUENOS AIRES  
Lunes, 23 de Septiembre de 2019

**Referencia:** Acta Reunión 03-09-19

---

En la Ciudad Autónoma de BUENOS AIRES, siendo las 10:00 hs. horas del 03 de septiembre de 2019, se reúne el DIRECTORIO del INSTITUTO DE OBRA SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS Y DE SEGURIDAD en la sede de la calle Paso 551, presidido por el Dr. Pedro A. BARRIOS y en presencia de los vocales, General de Brigada (R) José Luis FIGUEROA, General de Brigada (R) Claudio E. AMIEVA CORREA, Contraalmirante (R) Germán CIBEIRA, Contraalmirante (R) Juan José PALERMO, Comodoro Mayor (R) Fernando Carlos BRUNO, Coronel (R) Leonardo Daniel DURANDEU, Comandante Mayor (R-Art.84) Adalberto FERREYRA, el PG (R) Rubén PEDRETTI, la Dra. Mónica GAREGNANI, la Dra. María Alejandra DRAMIS y el Secretario General, Dr. Sergio DE VINCENTI.

De acuerdo al orden del día, existiendo quórum suficiente para sesionar, en virtud de lo establecido por el artículo 11 del Anexo I de la Resolución IOSFA N° 3/2015, que constituye el “Reglamento de Funcionamiento Interno del Directorio”, se consideran los siguientes temas:

**Número de Orden 1, Informe GAYF (ME-2019-76807709-APN-GAYF#IOSFA).**

A pedido del DIRECTORIO el Presidente convoca al Gerente General Tomas CHAVICH y el Gerente de Administración y Finanzas CR JALUFF, quien en relación a la situación financiera del IOSFA expresa que, debido a los acontecimientos acaecidos en el país, del análisis efectuado a partir del mes de agosto tomó como estimación de ingresos la suma de 1500 millones de pesos, teniendo en cuenta el gasto de julio que fue de 1600 millones de pesos, calculando un incremento del gasto del veinte por ciento (20%) producto de la situación económica imperante, los egresos estarán aproximadamente en 1920 millones por cada uno de los meses que restan hasta finalizar el año.

Asimismo, agrega que siendo la Gerencia a su cargo la última instancia en el proceso de pago una vez que recibe la orden de pago ya no puede rechazarla. En tal sentido formula en el ME-2019-76807709APN-GAYF#IOSFA, el cual se adjunta como archivo de trabajo a la presente acta, una serie de propuestas/sugerencias a los fines de reducir el gasto.

El CL(R) CIBEIRA consulta acerca de los pedidos de aumentos en los valores de las prestaciones y el momento en el cual estos se hacen efectivos.

Al respecto el Dr. BARRIOS manifiesta que, en el caso del Grupo Pediátrico este solicitó durante el año 2018 un ajuste del valor de las prestaciones que no fue concedido. En enero de 2019 solicitó un aumento, ofreciéndosele la pauta del 2018 que era del 15%.

Asimismo, agrega que a mediados del corriente año y luego de una serie de presentaciones que efectuara ante el Ministerio de Defensa se le ofreció el 15%, que había rechazado en el mes de febrero y como una forma de solucionar el tema el incremento regiría para el año 2019, lo cual fue acordado definitivamente en junio.

El otro caso expresa el Dr. BARRIOS, corresponde al HMC que pidió refacturar desde enero con un aumento del 30%, respondiéndosele que retroactivamente no era posible acceder a lo solicitado.

Agregando además, que los valores prestacionales de los HHMM se administran a través de un nomenclador único, el cual está bastante adecuado a la realidad del mercado teniendo en cuenta la ventaja competitiva que tienen y que la directiva impartida es que los valores prestacionales que se negocien rigen partir del momento en que se logra el acuerdo.

El Cr JALUFF expresa que tiene muchos pedidos de reintegros para pagar y que información de la Delegación Córdoba que se encuentran procesando unos 900 trámites, correspondientes a reintegros del año 2018 y 2019.

El GB(R) FIGUEROA expresa que los reintegros deben pagarse a los afiliados, sin perjuicio de realizar las investigaciones administrativas que correspondan.

El Dr. BARRIOS sostiene que el IOSFA se hizo cargo del tema reintegros a partir del 1 de enero de 2019, con anterioridad a esa fecha, se giraba el dinero a las residuales para que los paguen.

El CMY (R-Art.84 FERREYRA) expresa que durante 2018 el dinero se giraba a las residuales y que algún responsable de las mismas debe rendir cuenta del destino dado a esos fondos.

El GB (R) Claudio AMIEVA CORREA, expresa que ante la situación económica financiera expuesta por el Gerente de Administración y Finanzas en el documento ME-2019-76807709-APN-GAYF#IOSFA, convalidada por el Gerente General y el Presidente del Directorio, corresponde, según su parecer, adoptar las siguientes acciones:

1° -Informar al Ministerio de Defensa y a los JJEEMM de las FFAA de la situación presupuestaria expuesta habida cuenta que finalizaría el año 2019 con un déficit considerable.

2°- Rever la Resolución del Ministerio de Defensa 1298-E/2017 de fecha 29 de diciembre de 2017 en la que se decidió circunscribir la Asistencia Sanitaria del Personal Militar y Civil de las Fuerzas Armadas a las afecciones y enfermedades que guarden relación con los actos del Servicio quedando el resto de las prestaciones a cargo del IOSFA.

3°- Realizar un proceso de auditoría médica, de terreno y de facturación exigente que contribuya al mejor control de los prestadores y a la calidad de las prestaciones recibidas por los afiliados.

El Gerente General T. CHAVICH expresa que a la fecha la única Fuerza que está informando de acuerdo a lo solicitado por el IOSFA es la Fuerza Aérea que remite la nómina del personal en actividad aclarando que dicha fuerza descuenta el aporte sobre lo remunerativo y la contribución sobre el total.

Asimismo agrega el Gerente General, que en relación a las otras Fuerzas se está determinando, diferencias que surgirían del pago de las contribuciones al IOSFA, aclarando que estas son transferidas directamente por cada una de las Fuerzas.

El CL (R) PALERMO expresa que se compromete a realizar y coordinar con la respectiva Sub Gerencia de Recaudación y Cobranzas para que la Armada informe conforme a lo solicitado por este Instituto.

El Dr. BARRIOS expresa que ha planteado el tema a los Jefes de las Fuerzas en varias oportunidades para que regularicen la situación.

El Gerente General propone que por intermedio de los Ministerios de Defensa y de Seguridad se solicite a cada una de las Fuerzas, Cajas Policiales y el IAF, el listado completo de sueldo y personal que administra para que con ello, se pueda calcular lo que cada una efectivamente debe transferir, según los casos, en concepto de aportes y contribuciones a la Obra Social.

El CMY(R-Art.84) FERREYRA propone que se requiera también al Ministerio de Hacienda, la Decisión Administrativa que corresponde a las Fuerzas para tener el monto global de cuanto se transfiera en concepto sueldos a cada una de estas.

Consultado por el CL(R) CIBEIRA acerca de si alguna de las fuerzas ha pagado los gastos correspondientes a la sanidad militar, el Gerente Gral. expresa que no le consta que se efectuara algún pago.

Con respecto a las acciones tomadas y las que se están en estudio el Gerente General menciona:

a) Solicitar a los Jefes de las Fuerzas la remisión, en tiempo y forma, la información de las afecciones producidas como consecuencia de actos de servicio; b) Se está analizando la implementación de copagos, c) Adecuar el descuento en medicamentos tomando como parámetro los que se autoriza por PMO; d) Solicitar a alguno de los prestadores como el Hospital Italiano, un descuento en el pago de la facturación. Además se impartieron directivas en cuanto a las derivaciones y finalmente se está trabajando para que todos los pagos por prestaciones sean convenidos.

El GB (R) FIGUEROA expresa respecto de los HHNN, que deben facturar solo por prestaciones y que el problema administrativo que tienen no puede perjudicar la IOSFA y a sus afiliados.

En relación al tema del personal temporario actualmente contratado, el Dr. BARRIOS expresa que se regularizó una situación de hecho de personas a las que se contrataba para trabajar por temporada pero algunas Delegaciones le renovaban el contrato cada tres meses trabajando en esas condiciones durante varios años.

El CR JALUFF consulta al DIRECTORIO si debe seguir aplicando el criterio establecido en la Resolución de DIRECTORIO N° 20/17, es decir que una vez ingresados los fondos a la cuenta corriente debe pasar el remanente a Plazo Fijo, descontando previamente las obligaciones.

El GB(R) FIGUEROA expresa que la situación actual no impactó aun en el presupuesto y que a este nivel de gastos, en pocos meses se consumirían las reservas.

El CL(R) CIBIERA expresa que actualmente la Gerencia de Administración y Finanzas no pide autorización al DIRECTORIO para utilizar el excedente financiero porque en ese caso le sería imposible hacer frente a las obligaciones en tiempo.

El Dr. BARRIOS manifiesta que, del excedente financiero hay que descontar el dinero utilizado para pagar deuda de las residuales conforme la Resolución 20/17 y tener en cuenta que en el 2018 la inflación fue de alrededor del 48% y los ingresos del 25%.

La Dra. DRAMIS sugiere la conformación de un fondo de garantía anticíclico que inmovilice un monto de reserva determinado, con reglas estrictas para su disponibilidad.

El GB(R) FIGUEROA sostiene que se deben ajustar los gastos y exigir los ingresos que por ley le corresponden al IOSFA y que cuando se necesite utilizar el excedente financiero, se ponga a consideración del DIRECTORIO tal circunstancia.

La Dra. GAREGNANI propone que el DIRECTORIO dicte una resolución en la cual fije un límite a la utilización del excedente financiero.

El GB(R) FIGUEROA propone que la Gerencia General elabore un informe acerca de qué medidas se pueden adoptar para contener el gasto, porque el actual nivel de prestaciones no está en consonancia con los ingresos que percibe la Obra Social.

El CL (R) PALERMO propone continuar con el actual mecanismo, que permita hacer frente a los vencimientos de agosto, volver a tratar y analizar el tema en quince días, de acuerdo a la evolución del gasto, evitando así perjuicios mayores.

Oído lo cual el DIRECTORIO resuelve solicitar al Presidente la intervención de los Ministros de Defensa y Seguridad para que ordenen a los Jefes de cada una de las Fuerzas, Caja Policial y el IA AFF, que remitan al IOSFA el listado del personal que administran, con el detalle de los haberes que perciben y que ajustan el procedimiento de liquidación de aportes y contribuciones, según corresponda, a lo que establece el segundo párrafo del inciso b), artículo 9 del DNU 637/13.

**Número de Orden 2**, Pago de una Suma no Remunerativa al Personal del IOSFA.

El Dr. BARRIOS pone a consideración del DIRECTORIO la propuesta de otorgar al personal una ayuda económica consistente en el pago de un bono de \$ 20.000 (Veinte Mil), pagaderos en cinco cuotas de \$ 4000 (Cuatro Mil Pesos) cada una.

El CL (RE) CIBEIRA manifiesta al Sr Presidente del DIRECTORIO que, para futuras oportunidades y negociaciones que realice y que de las mismas surjan la utilización de recursos no previstos en el presupuesto votado por el Directorio, se abstenga de la firma de cualquier acta compromiso hasta tanto el DIRECTORIO autorice la utilización de esos recursos.

El Cr (R) DURANDEU manifiesta que antes de votar el Pago de una Suma no Remunerativa al Personal del IOSFA” se mire el tema desde el punto de vista del afiliado, y realicen las siguientes reflexiones:

Los Recursos del IOSFA provienen en su mayor medida de las Contribuciones Patronales y Aportes en relación a nuestros Afiliados Titulares, quienes mayoritariamente son personal militar y de seguridad de nuestras FFAA y FFS.

Estos Afiliados Titulares FFAA y FFSS, son la razón de ser de nuestra Obra Social, y reciben sus haberes según la decisión del PEN, sin poder solicitar, peticionar, ni participar gremialmente en dichas decisiones.

Lo hacen con un sentido de patriotismo y vocación de servicio, independientemente de su situación económica o la del país.

El DNU 637/13, norma específica y particular de creación del IOSFA, en su Artículo 10, dice muy claramente que el Instituto deberá destinar **como mínimo el 80%** de sus recursos a la prestación de los servicios de atención a la salud, **hasta un 12%** para prestaciones sociales y **hasta un 8%** para gastos administrativos.

De aquí se desprende que la masa de nuestros recursos **DEBEN** ser invertidos en prestaciones de salud y sociales, que es en definitiva, lo que la ley establece y lo que nuestros afiliados aspiran. Muchas veces me han escuchado decir que **“Nuestros afiliados aspiran y merecen más y mejores prestaciones”**, y nosotros como miembros de este Directorio debemos asegurar y controlar que así sea.

Cuando se pretende pagar gastos en personal más allá de las leyes y normas vigentes (Convención colectiva de trabajo, Decretos el PEN, otras normas vigentes, etc.), estamos trasladando parte de esos recursos previstos a dar Prestaciones de Salud hacia otro destino. **NO ES LO QUIEREN NUESTROS AFILIADOS.**

Este traslado de recursos, y en virtud de la delicada situación económica financiera del Instituto (como acabamos de escuchar en la exposición anterior), puede derivar en una baja en la calidad y cantidad de prestaciones a nuestros Afiliados, situación que de ninguna manera podemos admitir.

Además es injusto, porque mientras nuestros afiliados reciben remuneraciones limitadas a las decisiones del PEN, deben sostener con sus aportes, remuneraciones superiores a los porcentajes que recibieron.

Lo lógico sería, que los aumentos de nuestros empleados del IOSFA fueran en igual porcentaje que los del personal de las FFAA y FFSS, entonces podríamos lograr una ecuación justa y además, que nuestros mayores egresos por aumentos de haberes del personal fueran equilibrados por mayores ingresos por los aumentos de contribuciones y aportes de nuestros afiliados.

Paradójicamente, se puede presentar el caso que nuestros Afiliados Titulares integrantes de las FFAA y FFSS, quienes no poseen representación gremial, ni derecho a discutir sus haberes, deban sufrir las consecuencias de la crisis económica, deban soportar los incrementos de precios en medicamentos, deban recibir menores prestaciones, deban sufrir los aumentos de algunas prestaciones no convenidas y al mismo tiempo, soportar con sus aportes y contribuciones, aumentos a los empleados de su Obra Social que son superiores a los que ellos reciben.

Por todo ello, se solicita que reflexionen nuevamente para no adoptar medidas que vayan en contra del interés de nuestros afiliados y buscar otras soluciones a este tema.

"El Cte My FERREYA (R-Art.84) manifiesta que comparte lo expresado por el Cr (R)DURANDEU, pero lamentablemente el Presidente resolvió y se comprometió a otorgar la mejora salarial sustentado en un Dictamen Jurídico, en caso de a dar marcha atrás a la medida ya dispuesta unilateralmente, quedaríamos como insensibles

y poco solidarios. Asimismo agrega que en las Delegaciones del interior están de Asamblea permanente esperando la Resolución de este Directorio y si no se ratifica lo acordado por el Presidente iniciaran acciones o medidas de fuerza que perjudicaran al afiliado.

La Dra. DRAMIS propone que se apruebe el pago de una suma de \$ 20.000 (Pesos Veinte Mil) en cinco cuotas porque el personal civil está atravesando una situación difícil y resulta una ayuda en la actual coyuntura.

La Dra. GAREGNANI, comparte la propuesta y agrega que dicha medida sirve para morigerar el impacto económico que le genera al personal el cierre del comedor y equiparar a aquellos que no gozaban de dicho servicio.

El GB (R) FIGUEROA expresa que el personal civil debe estar en igualdad de condiciones al de las Fuerzas y los que cobren menos se los equipare y se regulen los aumentos de la misma manera que el monto que reciben en las Fuerzas.

Asimismo agrega que si el bono se otorga por una situación de emergencia no pueden cobrar lo mismo quienes están en la base de la escala salarial que aquellos que están más arriba.

El GB(R) AMIEVA CORREA propone que se deje constancia que como los ingresos del IOSFA no aumentaron porque no aumentaron los sueldos de los aportantes, se trata de un esfuerzo que hace el afiliado que aporta.

Oído lo cual el DIRECTORIO resuelve, con la disidencia del Cr (R) DURANDEU otorgar al personal del IOSFA, excluido el extrasalafonario, un bono de \$ 20.000 (Pesos Veinte Mil) pagaderos en cinco cuotas de \$ 4.000 (Pesos Cuatro Mil) en una liquidación complementaria.

**Número de Orden 3**, EX-2018-56435148-APN-SGGF#IOSFA Contratación Serv. Auditoría de Recetas (Recurso de Reconsideración interpuesto por Proyecto Millenium S.A contra la RESFC-2019-26-APND# IOSFA.

Por EX-2018-56435148-APN-SGGF#IOSFA, se pone a consideración del DIRECTORIO el Recurso de Reconsideración Administrativo presentado por la oferta N° 2 PROYECTA MILLENIUM S.A. contra la RESFC-2019-26-APN-D#IOSFA.

La Dra. GAREGNANI, propone no hacer lugar al recurso planteado no solo por los fundamentos esgrimidos en el dictamen de la Subgerencia de Asuntos Jurídicos, sino porque además implicaría ir en contra del principio de igualdad de los oferentes en detrimento de los que se autoexcluyeron por no poder cotizar el renglón de la auditoría retroactiva.

La Dra. DRAMIS manifiesta que los oferentes que consideraran no viable legalmente algún punto del pliego tienen las herramientas legales que prevén plazos y formas para su presentación. Así las cosas, el oferente que hoy cuestiona lo resuelto por este Directorio, debió observar el pliego en tiempo oportuno y/o solicitar una circular aclaratoria. En el hipotético caso que se le adjudicara el contrato a la recurrente, cuando hubo condicionado su oferta declarando de imposible cumplimiento uno de los puntos del pliego, importaría un menoscabo del derecho de todos aquellos que presentaron sus ofertas, como así, a los autoexcluidos. Mal puede la recurrente solicitar ser adjudicataria argumentando que la auditoría retroactiva es de imposible cumplimiento, cuando los plazos para manifestarse al respecto han precluido.

Oído lo cual y analizadas las actuaciones el DIRECTORIO suscribe el acto administrativo mediante el cual se rechaza el recurso de reconsideración interpuesto por PROYECTA MILLENIUM S.A.

**Número de Orden 4**, Ex-2017-30644503-APN-SFB#IOSFA (adjudicación LP 12/17 Oncología de Alto Costo).

Por Ex-2017-30644503-APN-SFB#IOSFA se pone a consideración del DIRECTORIO la aprobación de la Adjudicación de la Licitación Pública Nro. 12/2017 “Provisión de medicamentos para el tratamiento de Oncología de Alto Costo para los afiliados del IOSFA por un período de DOCE (12) meses, con opción a prórroga por DOCE (12) meses más”.

Analizadas las actuaciones el DIRECTORIO suscribe el acto administrativo pertinente.

**Número de Orden 5**, Adecuación Comité de Control Interno Resol 2019-290-APN-SIGEN.

Por ME-2019- 76876955-APN-UAI#IOSFA la UAI informa que, la Sindicatura General de la Nación (SIGEN) ha dictado la Resolución SIGEN N° 290/19, mediante la cual aprueba un nuevo Reglamento del Comité de Control Interno el cual es de aplicación obligatoria para todos los organismos incluidos en los incisos a y c art. 8 de la Ley 24156 entre los que se encuentra el IOSFA.

Seguidamente, el DIRECTORIO suscribe el Acto Administrativo mediante el cual deja sin efecto la Resolución de Directorio N° 29/18.

En relación al pedido que se promueva de manera experimental la estructura orgánica y funcional y la composición adecuada de la UAI, el DIRECTORIO considera que para su tratamiento, resulta necesario aprobar el total de la Organización para establecer cuál es la estructura más adecuada a las necesidades del IOSFA.

**Número de Orden 6**, Ex-2019-48961440-APN-GPYCG#IOSFA (Estructura Orgánica Acciones y Funciones).

Por Ex-2019-48961440-APN-GPYCG#IOSFA se pone a consideración del DIRECTORIO la Estructura Orgánica del IOSFA con las Acciones y Funciones de cada uno de los elementos que la componen.

A propuesta del GB(R) FIGUEROA el DIRECTORIO resuelve aprobar la estructura de la Gerencia de Liquidación de Prestadores y que el Gerente haga la propuesta del despliegue de las organizaciones medias de auditoría y posponer el tratamiento del resto de la estructura a efectos de poder analizar con mayor detenimiento el funcionamiento de algunas de las aperturas inferiores que se proponen.

Otros TEMAS

### **Presupuesto IOSFA 2020**

El Cr(R) DURANDEU presenta una moción para que el borrador del Presupuesto IOSFA 2020 se presente con la información desagregada de acuerdo al detalle obrante en el IF-2019-.82534148-APN-SG#IOSFA, que se adjunta como archivo de trabajo, a efectos de facilitar el análisis por parte del DIRECTORIO cuando sea sometido a su consideración.

### **Balance IOSFA 2018**

Al respecto el Cr (R) DURANDEU expresa que el informe de Auditoría N° 24/19 no responde a los Ítems que oportunamente se le pidió a la UAI que auditara (Acta N° 92) por lo que considera que dicho informe no alcanza para poder evaluarlo y aprobarlo, por ello solicita que se le reitere a la UAI que lo audite

conforme las tareas e información que detalla en el IF-2019-82537186-APN-SG#IOSFA que se adjunta como archivo de trabajo.

El Dr. BARRIOS expresa que ni el Presidente ni el DIRECTORIO pueden decirle a la UAI como auditar solo se le puede pedir que audite.

### **Número de Orden 7, Próxima Reunión de DIRECTORIO.**

No habiendo otro tema por tratar y siendo las 13 y 15 hs. se da por finalizada la reunión, firmando los participantes la presente Acta. La próxima reunión de DIRECTORIO, se fija para el día 12 de septiembre de 2019 a las 10.00 hs.

Digitally signed by GAREGNANI Mónica Adriana  
Date: 2019.09.17 15:49:43 ART  
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Mónica Adriana Garegnani  
Director Vocal  
Directorio  
Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas

Digitally signed by AMIEVA CORREA Claudio Eugenio  
Date: 2019.09.17 17:22:08 ART  
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Claudio Eugenio Amieva Correa  
Director Vocal  
Directorio  
Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas

Digitally signed by BRUNO Fernando Carlos  
Date: 2019.09.18 08:59:26 ART  
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Fernando Carlos Bruno  
Director Vocal  
Directorio  
Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas

Digitally signed by PEDRETTI Ruben Alfredo  
Date: 2019.09.18 10:48:03 ART  
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ruben Alfredo Pedretti  
Director Vocal  
Directorio  
Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas

Digitally signed by DURANDEU Leonardo Daniel  
Date: 2019.09.18 12:28:52 ART  
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Leonardo Daniel Durandeu  
Director Vocal  
Directorio  
Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas

Digitally signed by PALERMO Juan José  
Date: 2019.09.18 15:10:17 ART  
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Juan José Palermo  
Director Vocal  
Directorio  
Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas

Digitally signed by CIBEIRA German  
Date: 2019.09.18 15:52:48 ART  
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Germán Cibeira  
Director Vocal  
Directorio  
Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas

Digitally signed by FIGUEROA Jose Luis  
Date: 2019.09.19 15:56:32 ART  
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

José Luis Figueroa  
Director Vocal  
Directorio  
Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas

Digitally signed by DRAMIS Maria Alejandra  
Date: 2019.09.23 10:29:02 ART  
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Maria Alejandra Dramis  
Director Vocal  
Directorio  
Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas

Digitally signed by FERREYRA Adalberto Ramon  
Date: 2019.09.23 16:25:23 ART  
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Adalberto Ramón Ferreyra  
Director Vocal  
Directorio  
Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas

Digitally signed by BARRIOS Pedro Americo Ignacio  
Date: 2019.09.23 17:07:53 ART  
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Pedro Américo Ignacio Barrios  
Presidente  
Directorio  
Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA -  
GDE  
DN: cn=GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE, c=AR,  
o=SECRETARIA DE GOBIERNO DE MODERNIZACION,  
ou=SECRETARIA DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA,  
serialNumber=CUIT 30715117564  
Date: 2019.09.23 17:07:57 -03'00'

# ANEXO IV



**República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional**  
2019 - Año de la Exportación

**Acta firma conjunta**

**Número:** IF-2019-90642271-APN-GCSEI#SIGEN

CIUDAD DE BUENOS AIRES  
Viernes 4 de Octubre de 2019

**Referencia:** Acta de Comité de Control del IOSFA N° 01

Acta de Comité de Control N° 1

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, siendo las 15 hs del día 16 de julio de 2019, en el Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas y de Seguridad (IOSFA) sito en la calle Paso 551, se reúnen en la primera reunión del Comité de Control, en representación de la Sindicatura General de la Nación, el Gerente de Control del Sector Económico e Institucional, Lic. Marcelo Néstor Domínguez, el Coordinador General de Empresas y Entidades del Sector Económico e Institucional, Cr. Walter Miner, la Síndico Titular Cra. Valeria Fortti, y por el IOSFA el Presidente del Directorio Dr. Pedro Américo Barrios y el Auditor Interno Titular Dr. Pablo Lestingi.

Se requiere la asistencia del Jefe de la Unidad Ejecutiva de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del IOSFA, Cr. Denis de León, y como colaboradora en carácter de Secretaria de Actas a la Sra. Paola Gentile.

**Orden del Día Conforme Convocatoria de fecha 02 de julio de 2019 (NO-2019-59038432-APN-UAI#IOSFA):**

1. Presentación del Organismo.
2. Grado de avance de la integración del IOSFA (Decreto 637/2013).
3. Estado de Ejecución del Plan Anual de Auditoría 2019.

Toma la palabra el Sr. Presidente del IOSFA y procede a tratar el **Punto Primero del Orden del día - Presentación del Organismo:** Realiza una breve presentación del Instituto, y hace referencia a las Obras Sociales que pasaron a integrar el IOSFA, y a la normativa que da origen al Organismo que preside: Decreto de creación N° 637/2013 y Decreto Reglamentario N° 2271/2013. Asimismo expone los recursos y gastos del Organismo correspondientes a los ejercicios 2016, 2017 y 2018. Toma la palabra el Lic. DOMINGUEZ y hace mención al plazo de integración establecido por el Decreto N° 2271/2013, atento que el mismo se encuentra vencido. Toma la palabra el Dr. BARRIOS y señala que la intención es finalizar la integración durante el corriente año y expresa también las dificultades que se presentaron y sesiguen presentando debido a las diferencias de estructuras, procedimientos internos, sistemas informáticos y culturas organizacionales de las entidades que participan en este proceso de unificación.

Acto seguido procede a tratar el **Punto Segundo del Orden del día - Grado de avance de la integración del IOSFA:** describe el progreso del proceso de integración. Informa sobre medidas adoptadas desde que asumió (diciembre de 2017) hasta la fecha: todo pago o transferencia debe ser efectuado contra

documentación respaldatoria (anteriormente no se aplicaba dicho criterio); unificación y depuración del padrón de afiliados; creación del sistema único de afiliaciones; unificación de los contratos con prestadores; unificación de normativas, cobertura de prestaciones, reintegros, etc. Expone también el avance del estado de transferencia de los inmuebles (puestos a disposición de la Agencia de Administración de Bienes del Estado – AABE), vehículos, Farmacias Propias y Unidades Turísticas y de Recreación. Respecto a la venta del inmueble sito en el barrio de Palermo (Cañitas), el Cr. MINER señala que deberá llevarse a cabo el seguimiento de la operación a fin de lograr, en caso de corresponder, el cobro pertinente por parte del Instituto. Se adjunta como Anexo del presente Acta la exposición efectuada por el Sr. Presidente.

A continuación cede la palabra al Dr. LESTINGI, quien procede a tratar el **Punto Tercero del Orden del día - Estado de Ejecución del Plan Anual de Auditoría 2019**. En primer lugar, expone las características propias de los órganos de control que poseían cada una de las Obras Sociales “Residuales” (IOSE, DIBA y DIBPFA), señalando que no desarrollaban su labor en el marco de la Ley 24.156, y a continuación hace un breve repaso de la conformación de la UAI IOSFA desde su creación hasta la fecha, mencionando también las fortalezas y debilidades que presenta el Organismo y que impactan en las tareas que desarrolla la UAI. Luego, cede la palabra al Cr. DE LEÓN quien procede a exponer los avances en los proyectos y actividades desarrolladas por la UAI durante el primer semestre de 2019, presentando también las observaciones y acciones correctivas más relevantes. Se adjunta como anexo al presente Acta la exposición llevada a cabo por el Cr. DE LEÓN.

A continuación toma nuevamente la palabra el Sr. Auditor Interno Dr. LESTINGI y expresa los problemas que ha encontrado en lo que hace a la composición y estructura de la UAI y resalta que se hace necesaria la conformación de una estructura funcional que se ajuste a las necesidades de control del Organismo, teniendo en cuenta los perfiles adecuados para el cumplimiento del plan estratégico de auditoría, hasta tanto se apruebe definitivamente la estructura de la misma, conforme las previsiones del Decreto 72/2018. Con respecto a este tema el Lic. DOMINGUEZ recuerda que es necesaria la intervención de la Sindicatura General de la Nación en los términos de la Resolución 207/2012-SGN.

La próxima reunión de Comité de Control será convocada dentro de los primeros quince días del mes de noviembre de 2019, y se decide incluir en el Orden del día los siguientes temas:

- Avance en la integración definitiva IOSFA.
- Estructura UAI.
- Procedimiento de compras.

No habiendo otro tema por tratar y siendo las 17:00 hs. se da por finalizada la reunión, firmando los participantes la presente Acta.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE  
DN: cn=GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE, o=AR, o=SECRETARIA DE GOBIERNO DE MODERNIZACION,  
ou=SECRETARIA DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, serialNumber=CUIT 30715117564  
Date: 2019.09.25 15:51:26 -0300

Pablo Leandro Lestingi  
Auditor Interno  
Unidad de Auditoría Interna  
Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE  
DN: cn=GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE, o=AR, o=SECRETARIA DE GOBIERNO DE MODERNIZACION,  
ou=SECRETARIA DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, serialNumber=CUIT 30715117564  
Date: 2019.09.25 14:44:19 -0300

Pedro Américo Ignacio Barrios  
Presidente  
Directorio  
Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE  
Date: 2019.10.01 20:49:42 -03:00

Maria Valeria FORTTI  
Sindico Titular  
Gerencia de Control del Sector Económico e Institucional  
Sindicatura General De La Nación

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE  
Date: 2019.10.04 16:29:14 -03:00

Walter Miner  
Coordinador General  
Gerencia de Control del Sector Económico e Institucional  
Sindicatura General De La Nación

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE  
Date: 2019.10.04 18:27:15 -03:00

Marcelo Nestor Dominguez  
Gerente  
Gerencia de Control del Sector Económico e Institucional  
Sindicatura General De La Nación