

PRESUPUESTO 2023  
INSTITUTO DE OBRA SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS

PLAN DE ACCIÓN  
OBJETIVOS

Descripción del entorno operacional y situación actual:

El Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas (IOSFA) se creó mediante el decreto de necesidad y urgencia 637 del 31 de mayo de 2013, cuya reglamentación fue aprobada a través del decreto 2271 del 20 de diciembre de 2013, bajo el ámbito, la fiscalización y el control del Ministerio de Defensa.

El IOSFA es un ente autárquico con personería jurídica propia y legitimación procesal, con capacidad para actuar en el ámbito del derecho público y privado, y se encuentra incluido dentro del régimen previsto en el inciso c del artículo 8° de la ley 24.156.

La tarea principal del IOSFA es dar cobertura de las prestaciones de salud a sus beneficiarios, y se basa en (tres) 3 principios rectores que rigen su gestión:

- 1) Transparencia: los afiliados podrán acceder a la información relacionada con la gestión y toma de decisiones, y se ejecutará a través del denominado gobierno abierto.
- 2) Equidad: el acceso a determinada prestación está relacionado con la verdadera necesidad de esa persona y no a su capacidad de pago, ni al lugar físico donde vive.
- 3) Solidaridad: cada afiliado aporta en función de sus ingresos, pero utiliza los servicios de la obra social, en función de sus necesidades (no de su jerarquía, ni capacidad de pago).

Las restricciones a la presencialidad impuestas por la pandemia de coronavirus SARS-COV-2, causante del COVID-19, se fueron levantando gradualmente, en la medida en que la situación epidemiológica lo permitía, hasta retomar la normalidad.

En cumplimiento con las normas vigentes y los principios rectores las autoridades, como así también todo el personal que compone la Institución, se encuentran permanentemente abocados a continuar brindando la mejor cobertura prestacional, optimizando los recursos disponibles y buscando poder lograr la máxima satisfacción de los afiliados.

Producción:

Para el año 2023 se prevén las siguientes tareas de relevancia, definidas por cada una de las Gerencias, Subgerencias y Unidades:

Presidencia

Subgerencia de Asuntos Jurídicos (SGAJ)

Unidad de Asuntos Judiciales (UAJ)

- Continuar con la gestión judicial que requieren todas las causas judiciales en trámite ante la UAJ, efectuando todas las defensas que sean necesarias a efectos de representar los intereses del IOSFA dentro de los plazos legales fijados en cada una de las actuaciones, utilizando las estrategias procesales que resulten más convenientes a la obra social y trabajando en conjunto con las diferentes áreas del IOSFA involucradas, dependiendo del objeto del litigio.
- Trabajar conjuntamente con la Unidad de Asuntos Legales de la Subgerencia de Asuntos Judiciales a efectos de elaborar propuestas de defensa coordinadas tendientes a reducir el inicio de acciones legales en contra del IOSFA, procurando la resolución de los reclamos y/o diversos requerimientos en la instancia extrajudicial.
- Articular con todos los letrados apoderados que prestan servicios en la unidad la búsqueda de nuevos antecedentes judiciales y sustentos normativos que puedan respaldar los ofrecimientos de cobertura del IOSFA en las diferentes causas judiciales que ingresan y

gestionar la reconsideración que pudiere corresponder ante cada área competente de la obra social respecto a las modificaciones de cobertura que resulten convenientes a fin de satisfacer los reclamos dentro de las posibilidades financieras del Instituto, evitando la generación de mayores costas procesales a cargo del IOSFA.

- Arbitrar la intervención necesaria ante las Gerencias de Prestaciones y Económico Financiera del IOSFA, indicando aquellos casos significativos a resolver con carácter prioritario para procurar que la situación económico-financiera que atraviesa actualmente la obra social repercuta de la menor manera posible en sede judicial, evitando la imposición de multas por incumplimiento y su remisión a sede penal por el delito de desobediencia en virtud de la falta de pagos y suspensión de servicios que está atravesando el IOSFA.

#### Unidad de Asuntos Legales

- Revisar la normativa vigente en materia de Contratos con Prestadores de Salud mediante la que se aprobaron los modelos de contratos, el Instructivo para Incorporación de Nuevos Prestadores, el Nomenclador IOSFA, etc.
- Propiciar la aplicación del Instructivo y los Procedimientos. Esencial el rol del Interlocutor. Incorporar el correo electrónico como medio válido de notificación entre las partes. Definir un medio más ágil de notificación con el Prestador, mediante su Declaración Jurada en el Registro Único de Prestadores (RUP). Las notificaciones por medios válidos, como lo es el correo electrónico a nivel administración nacional, permite una relación más dinámica.
- Trabajar en forma coordinada con todas las partes que intervienen en el proceso de firma de un contrato y durante la ejecución del mismo.
- Propiciar la firma de contratos interadministrativos con los Hospitales Militares y de Seguridad. Colaborar en la conformación de una red de servicios integradora de todas las fuerzas, asegurando la distribución y accesibilidad equitativa en todo el país (decreto de necesidad y urgencia 637/2013).
- Propiciar un modelo de gestión de centralización normativa y administrativa (políticas, normas, procedimientos, información, control y evaluación del sistema) y de descentralización operativa para lograr una mayor y mejor articulación entre la Obra Social, las demandas de los afiliados y sus realidades locales (decreto de necesidad y urgencia 637/2013).
- Crear un espacio de comunicación fluida con la Agencia de Administración de Bienes del Estado (AABE).
- Colaborar en la implementación del Sistema Electrónico de Contrataciones de la Administración Nacional COMPR.AR, atendiendo a razones de transparencia, celeridad, agilidad, seguridad y acceso al público en general.
- Participar en la asistencia técnica y asesoramiento administrativo en las tareas encomendadas por la superioridad.
- Analizar aspectos técnicos y de gestión de proyectos ordenados por el Presidente del Instituto y/o el Gerente General y/o el Directorio.
- Verificar el encuadre de normas legales y reglamentarias de aplicación.
- Tramitar a través de la Unidad Sumarios, los sumarios administrativos que se ordenen instruir.
- Entender en todos los recursos y reclamos administrativos puestos a consideración del servicio jurídico.
- Brindar apoyo técnico y legal a las distintas áreas del Instituto que así lo requieran.
- Proponer que todos los contratos, aunque respondan a "contratos modelos" (farmacias, salud, etc.), sean remitidos a la SGAJ a fin de ejercer el control de legalidad sobre cómo fue realizado el procedimiento de contratación, acompañado de toda la documentación respaldatoria que exija la normativa para su perfeccionamiento.
- Propiciar que los reclamos presentados sean resueltos en tiempo y forma de manera eficaz y eficiente, a fin de evitar su judicialización.
- Proponer que las Delegaciones intervinientes remitan los reclamos mencionados precedentemente, a través del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

## Gerencia Económico Financiero (GEF)

### Unidad de Recaudaciones, Cobranzas y Cargos de Salud

- Participar en la depuración e identificación de Afiliados de la base de datos del Sistema de Afiliados.
- Realizar seguimiento y control de los Aportes Personales y Contribuciones Patronales liquidadas a favor de la IOSFA.
- Intervenir en el control por oposición de los registros financieros relacionados con los ingresos.
- Participar en la implementación del módulo de recaudaciones y cobranzas.

### Subgerencia de Tesorería

- Canalizar los pagos en forma integral a través de la Subgerencia con su respectivo registro en el nuevo sistema de gestión.
- Proceder con la asignación y la distribución de fondos permanentes a las Delegaciones, Centros Turísticos y Farmacias.
- Establecer las normas y procedimientos para el funcionamiento financiero de las unidades.
- Avanzar en la tramitación de excepciones impositivas en los distintos distritos del país.

### Subgerencia de Contabilidad

- Concluir con el desarrollo de Circuitos de Procedimientos Administrativo - Contables.
- Previsionar los Gastos de locación, de acuerdo a cada Unidad requirente.
- Implementar el uso del subsistema financiero e-SIGA, en cumplimiento a lo determinado por la Contaduría General de la Nación (CGN).
- Contar con la información en línea y ajustado al plan de cuentas contables, dado que se debe informar trimestralmente sobre la gestión.
- Normalizar los procesos de gestión ante la AABE y el Ministerio de Defensa, respecto del tratamiento de los inmuebles del IOSFA.

### Subgerencia de Presupuesto

- Realizar controles de la registración de la ejecución presupuestaria en el sistema de gestión para asegurar el correcto funcionamiento de todas las etapas de los recursos y gastos.
- Intervenir en el desarrollo de los circuitos de procedimientos en el área de elaboración de proyectos de presupuestos.
- Intervenir en el desarrollo de los circuitos de procedimientos en el área de ejecución de presupuestos.
- Intervenir en el desarrollo de los circuitos de procedimientos en el área de análisis de costos.

### Unidad de Prensa y RRII (UPYRI)

- Conmemoración del décimo aniversario de IOSFA.
- Implementación de turnero y cartelería digital en las cinco (5) principales sedes del país.
- Realización de una (1) encuesta externa sobre los servicios e imagen del IOSFA entre los afiliados.
- Realización de capacitaciones a los corresponsales de comunicación de todo el país.
- Realización de cinco (5) campañas de promoción de la salud.
- Realización de cinco (5) campañas institucionales con la inclusión de material de promoción.
- Publicación de notas e información relacionada con IOSFA en medios de comunicación de diferentes zonas del país.
- Reconocimiento al personal por veinticinco (25) años de servicio.

### Unidad Gestión Documental (UGD)

- Se prevé iniciar las gestiones de la renovación del servicio de Distribución de Correspondencia para el período 2023.
- Se prevé el análisis de contratación de servicio de digitalización para comenzar a digitalizar los archivos de todas las oficinas dando cumplimiento a la normativa vigente.

#### Gerencia General

#### Gerencia Prestaciones (GP)

- Actualizar el Vademécum Ambulatorio.
- Actualizar los Instructivos: Programa Médico de Cobertura de Enfermedades Crónicas, Salud Sexual y Procreación Responsable, Derivaciones Programadas, y Reintegros.
- Unificar el Programa VIH.
- Implementar los Programas de detección precoz de Patología Oncológica de Mama y Colon Rectal a nivel país.
- Implementación integral del Sistema de Gestión de Prestaciones de Salud (SGPS).
- Continuar elaborando y/o actualizando normas, procedimientos y protocolos.
- Poner en funcionamiento la estructura inferior de la Gerencia de Prestaciones, para la continua mejora de los procesos.
- Implementación definitiva en el sistema de autorización de medicamentos para reordenar la funcionalidad en el área.
- Licitación de Traumatología.
- Realización de capacitaciones presenciales vinculadas con la carga, modificación, bajas, y mantenimiento de convenios en el SGPS, y con la gestión de los Prestadores (negociación de valores y suscripción de convenios) en las Delegaciones Provinciales.
- Contratación de servicios de ambulancias (servicios pre hospitalarios y traslados sanitarios terrestres) a través de licitaciones públicas en al menos el cincuenta por ciento (50%) de las Delegaciones Provinciales.

#### Gerencia de Delegaciones y Servicios Sociales (GDYSS)

- Elaborar el presupuesto sobre bases ciertas de tasas de uso y valores regionales.
- Trasladar las Delegaciones provinciales de Mendoza, Entre Ríos y Auxiliar de Concepción del Uruguay a instalaciones del Ejército Argentino.
- Mantener las prestaciones establecidas por ley y disposiciones del Ministerio de Salud en un nivel sustentable conforme a los recursos disponibles.
- Operar y mantener un tablero de control de internaciones y derivaciones interjurisdiccionales que permita a las distintas gerencias un seguimiento de la situación general y la corrección de posibles desvíos.
- Disminuir los gastos de alquileres destinados al funcionamiento de las delegaciones.
- Definir responsabilidades de los Delegados en el cuidado del presupuesto.
- Promover un rol más activo en las delegaciones para el control de gasto prestacional.

#### Gerencia de Planeamiento, Auditoría, Control y Modernización

- Coordinar la sustitución de los sistemas implementados en el IOSFA cuyas funcionalidades serán reemplazadas por los módulos equivalentes del SGPS.
- Elaborar el Cuadro de Mando Integral (CMI) e indicadores de gestión.
- Elaborar la memoria a los Estados Contables 2022.
- Seguimiento del Plan de Acción correspondiente al ejercicio 2023.
- Elaborar el Plan de Acción para el ejercicio 2024.
- Seguimiento del Plan de Compromiso de Regularización de Observaciones UAI 2022 requerido por el Presidente del Directorio en cumplimiento de las directivas acordadas en el Comité de Control del que forma parte en conjunto con la Sindicatura General de la Nación (SIGEN) y la Unidad de Auditoría Interna (UAI).
- Elaborar distintos Informes requeridos por las autoridades.

- Proporcionar a las distintas Unidades Organizativas herramientas y asistencia para la confección de instrumentos normativos y estandarizados en su formato.
- Controlar la confección de la documentación rectora.
- Colaborar con el "Proyecto SGPS" para la implementación de los distintos módulos en forma progresiva y definitiva.
- Implementar el procedimiento para la realización de supervisiones no programadas y especiales.
- Elaborar el Plan de Control de Gestión 2023.
- Realizar controles de gestión en concordancia al Plan de Control de Gestión 2023 e informes a solicitud de la Gerencia General y Directorio.
- Desarrollar y ofrecer una oferta de cursos basada en el relevamiento de las necesidades del área, haciendo hincapié en la mejora continua.

#### Gerencia de Auditoría Médica y Liquidación de Prestadores (GAMYLP)

- Completar el proceso de traspaso de auditoría de las delegaciones provinciales pendientes a las Auditorías de Facturación de Prestaciones Regionales (AFPR).
- Ampliar las funciones de las AFPR mediante la implementación paulatina del proceso de auditoría de farmacias.
- Lograr un eficiente empleo del módulo auditoría del SGPS mediante la capacitación del personal.
- Incorporar a la planta el personal de profesionales de salud y administrativos que se requieran para el desarrollo de las funciones.
- Continuar perfeccionando el procedimiento de recupero de gastos.
- Realizar visitas de inspección a todas las unidades dependientes.
- Mejorar el circuito de trabajo interno dentro del marco de la presencialidad.
- Lograr la aprobación del manual de procedimiento de Recupero de Gastos de Salud junto con la Gerencia de Auditoría Médica y Liquidación de Prestaciones, aún a la espera de su aprobación final para su instrumentación a nivel nacional.
- Continuar con el contacto con las Delegaciones del interior del país a efectos de coordinar los recupero de gastos.
- Concientizar sobre la importancia del trabajo de las auditorías en la detección de accidentes laborales del Personal Militar en actividad, para su posterior recupero.
- Mejorar el circuito para comenzar a recibir documentación de recupero de gastos de salud de las delegaciones/AFPR del interior.
- Continuar con el trabajo conjunto con la gerencia de prestaciones médicas para la detección temprana de posibles recupero de gastos de salud.
- Continuar con el trabajo conjunto con la unidad médicos auditores en terreno para la detección temprana de posibles recupero de gastos de salud.
- Lograr contacto con el área de Reintegros para la obtención de información y documentación para recupero de gastos de salud.
- Continuar el contacto con el área jurídica para la detección de nuevos casos de afecciones en y por actos del servicio.
- Continuar con el circuito de facturación de los Exámenes Médicos Básicos Anuales Obligatorios.

#### Gerencia de Recursos Humanos, Organización y Afiliados (GRRHHOY)

##### Subgerencia de Afiliaciones

- Fortalecer los mecanismos necesarios para optimizar la actualización continua del padrón de afiliados.
- Analizar el Plexo normativo, con el fin de elaborar propuestas de modificaciones que se ajustan a la demanda de los afiliados y a la actualidad social, para obtener una mejor administración de los recursos y evitar acciones legales que generan gastos a la obra social.

- Continuar con la elaboración del manual de procedimiento, teniendo en cuenta los cambios de instructivos individuales en distintos trámites realizados por la Subgerencia, que nos permita concluir con el mismo.
- Coordinar con la Gerencia de Sistemas y Tecnología Informática, desarrollar distintos mecanismos que nos permita visualizar, el registro de información proveniente de los entes para un mejor control de los recursos que ingresan y que salen del IOSFA.
- Continuar con las capacitaciones virtuales a las diferentes delegaciones, para fortalecer conocimientos e instruir en nuevos procedimientos que den lugar las nuevas normativas y/o directivas.
- Buscar una alternativa para la recaudación y registración de los pagos por ventanilla, que hoy su registro es manual, y así agilizar los tiempos de procesos.
- Gestionar la solicitud de la incorporación de nuevos recursos humanos, para cubrir las vacantes generadas durante los períodos anteriores y actuales.

#### Gerencia de Sistemas y Tecnología Informática (GSYTI)

- Se continuará con la implementación del SGPS a cargo de la firma Traditum.
- Se desarrollarán las tareas descritas en el Plan Trienal 2021-2023.
- Se continuará con la capacitación a usuarios.
- Se adquirirán los elementos restantes para realizar el nuevo cableado de sede central.
- Se adquirirán quinientas (500) PCs, entre otros elementos necesarios.
- Se adquirirán las licencias de antivirus necesarias en función de la cantidad de equipos PCs nuevos a incorporar.

#### Subgerencia de Servicios Generales (SSG)

- Entender en la gestión, ejecución y control de servicios comunes a todas las dependencias del IOSFA Central y su área de responsabilidad, para asegurar el normal desenvolvimiento de las actividades del IOSFA.
- Intervenir, de conformidad a la orientación del Directorio (IF-2021-59204515-APN-SG#IOSFA), como área responsable de la ejecución del PAC 2022 en los siguientes componentes/insumos: vehículos; seguridad y vigilancia; mantenimiento y reparación de edificios; servicio de limpieza; seguros; equipamiento y muebles de oficina, entre otros.
- Mantener actualizado el parque automotor del IOSFA.
- Confeccionar las Especificaciones Técnicas, de los requerimientos de bienes y servicios que se pretenden contratar.
- Entender en la administración de los bienes de uso de la totalidad de dependencia de IOSFA.
- Entender en la gestión, ejecución y control de servicios comunes y apoyo logístico a todas las dependencias del IOSFA Central.
- Entender de la planificación, elaboración de proyectos y ejecución de obras de infraestructura del IOSFA.
- Incorporar al diseño de las intervenciones, los principios de la Guía de Edificios Sustentables (GES), para contribuir con los Objetivos de Desarrollo Sustentable 2015/2030".
- Realizar intervenciones para asistir técnicamente en proyectos relacionadas con mejoras y reparaciones de edificios, en concordancia con la normativa impartida por la AABE y las Normas de Seguridad e Higiene vigentes.

#### Subgerencia de Abastecimiento Farmacéutico y Farmacias (SAFYF)

- Finalizar la firma de convenios con farmacias mediante el nuevo Contrato Modelo y mantener el dinamismo del sistema actualizando el mapa prestacional.
- Revisar y actualizar el Manual de Procedimientos de la Subgerencia.
- Potenciar a las Farmacias Propias como Unidades de negocio.
- Potenciar la provisión de Alto Costo/Diabetes en Farmacias Propias.

- Realizar auditorías programadas, técnicas y contables de las Farmacias propias, elaborando los correspondientes informes con los hallazgos y acciones correctivas propuestas.
- Redactar las especificaciones técnicas y requerimientos para licitaciones de medicamentos e insumos.
- Intervenir en la gestión de campañas de vacunación.
- Avanzar en la habilitación legal de las Farmacias propias Centinela y Azopardo.
- Realizar las coordinaciones con las subgerencias correspondientes para la concreción de las obras necesarias en Farmacias propias que permitan cumplimentar con los requisitos de habilitaciones de acuerdo al contexto Legal.
- Intervenir en compras conjuntas de Alto Costo del Ministerio de Salud.
- Mantener actualizado el SGPS en lo relacionado a los vademécums y coberturas farmacéuticas.
- Continuar con la implementación de medios de pagos electrónicos y del retiro de efectivo de las líneas de cajas en Farmacias propias.
- Asesorar, a quien lo solicite, respecto de la factibilidad/viabilidad del proyecto de habilitación de una droguería IOSFA desde el punto de vista farmacéutico.
- Regularizar, desde el punto de vista municipal (habilitaciones), las farmacias propias.
- Impulsar el uso de la receta electrónica con dispensa segura como principal forma de prescripción en el ámbito del IOSFA.
- Continuar la contratación de laboratorios para optimización de compras de medicamentos, tanto ambulatorios como de Alto Costo.
- Reactivar en Farmacias Propias convenios con Obras Sociales.
- Actualizar el vademécum IOSFA.

#### Subgerencia de Compras y Contrataciones (SGCyC)

- Capacitar al personal de la SGCyC.
- Capacitar al personal de las delegaciones que participan del proceso de compras a los efectos de realizar una mejor gestión de las necesidades y trámites de los expedientes.
- Generar un contacto fluido con las distintas unidades requirentes, para elaborar de forma coordinada los pedidos de adquisición de bienes y/o servicios.
- Gestionar los procedimientos contractuales en el menor tiempo posible, con mayor efectividad y eficiencia.
- Solicitar la adquisición de un sistema informático de acuerdo a las necesidades de la SGCyC, con la finalidad de cumplir con las observaciones realizadas por la UAI.
- Reacondicionar las Oficinas de la SGCyC (piso e iluminación) para mejorar y optimizar las necesidades del personal.
- Actualizar los equipos informáticos.

#### Estrategia comercial y posicionamiento en el mercado:

Continuar con el control y reducción del gasto, tender a la conformación de una Obra Social sólida y equilibrada financieramente, que represente a todos sus componentes, las Fuerzas Armadas y de Seguridad, al personal civil del Instituto y a sus grupos familiares, manteniendo un flujo de información constante. Propender a la mejora continua en la calidad de las prestaciones así como en la oportunidad de la utilización de los servicios, tanto en prestaciones de salud, asistencia social y turismo.

**Inversión:**

Para el ejercicio 2023 se prevé una inversión de pesos cinco mil ochocientos setenta y tres millones setecientos veinticinco mil setenta y cuatro con dieciséis centavos (\$ 5.873.725.074,16), de acuerdo con el siguiente detalle:

- Construcciones de Dominio Privado: \$ 4.756.758.493,62.-
- Adquisición de Maquinaria y Equipo: \$ 884.986.580,54.-
- Activos Intangibles: \$ 231.980.000,00.-

**Endeudamiento:**

Durante el ejercicio 2023 se cancelarán definitivamente:

- Amortización de Préstamos: \$ 200.884.397,06.-
- Intereses por Préstamos Internos: \$ 24.846.944,65.-

**Gerencia de Recursos Humanos, Organización y Afiliados (GRRHHOY)**

**Subgerencia de Recursos Humanos**

- Implementación de un Sistema de Gestión Integral de Recursos Humanos que incluye Administración de Personal y Liquidación de Haberes
- Instalación de relojes biométricos en todas las dependencias del IOSFA e incorporación de las novedades del Sistema de Reloj Biométrico al Sistema de Haberes.
- Tramitación de la Evaluación de Desempeño para el personal de planta permanente.
- Continuar con la implementación de las Declaraciones Juradas de Certificación de Servicios para todas las dependencias.
- Cubrir los responsables de las distintas dependencias de acuerdo a la estructura inferior aprobada.
- Relevamiento para el cambio de agrupamiento del personal de planta permanente y personal contratado.
- Consolidar la información del Servicio de Higiene y Seguridad y del Servicio de Medicina Laboral dependientes de la Unidad de Servicios Laborales en un repositorio digital.
- Posibilitar un vínculo estrecho con las Direcciones de Personal de las Fuerzas Armadas (EA-ARA-FAA) y de Seguridad (GNA - PNA) para asignar el personal militar en actividad idóneo a fin de ocupar los distintos cargos en las Delegaciones, Subdelegaciones, Administradoras y otras funciones de la Obra Social.
- Continuar con la confección del Compendio de los Procedimientos internos de la Subgerencia de Recursos Humanos.
- Elaboración de la dotación inicial del IOSFA.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
Las Malvinas son argentinas

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Anexo**

**Número:**

**Referencia:** Anexo I - Plan de Acción y Presupuesto para el ejercicio 2023 del Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 8 pagina/s.