

PRESUPUESTO 2025  
INSTITUTO DE OBRA SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS (IOSFA)

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 637 del 31 de mayo de 2013 y su reglamentación por el 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 del Sector Público Nacional con personería jurídica propia y legitimación procesal; con capacidad para actuar en el ámbito del derecho público y privado, estando encuadrado dentro del régimen del inciso c del artículo 8° de la ley 24.156.

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

- **Transparencia:** se ejecutará a través del denominado gobierno abierto, lo que permitirá que los afiliados puedan acceder a la información relacionada con la gestión y toma de decisiones.
- **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.
- **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).

Dando cumplimiento con las normas vigentes relacionadas con las dispensas de medicamento se incorporó el módulo de receta electrónica, una nueva modalidad de autorización de recetas a través de un sistema informático. Sumado a ello, se desarrolló la Aplicación "IOSFA Digital" a través de la cual se puede acceder a diferentes servicios.

Se potenció la implementación del Sistema de Gestión de Prestaciones Sanitarias, se optimizaron el resto de los sistemas haciendo foco en reforzar los mecanismos de control, disminuyendo los tiempos de respuesta y mejorando de esta manera las prestaciones brindadas a los afiliados.

La Institución se encuentra abocada 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 2025 se prevén realizar tareas tendientes a optimizar la gestión, basada en cinco (5) ejes fundamentales como horizonte principal:

1. Continuar con el control y reducción del gasto.
2. Continuar con el reordenamiento normativo e intensificar los mecanismos de control contemplando la utilización de los sistemas como herramienta fundamental.
3. Continuar con la implementación del Sistema de Gestión de Prestaciones Sanitarias.
4. Optimizar el registro de datos y análisis de la información de los datos extraídos del Tablero de Comando.
5. Continuar mejorando la calidad de los servicios médicos sanitarios y sociales.

Presidencia

Gerencia Económico Financiera (GEF)

Publicación de los Estados Contables, el Presupuesto Anual y, periódica, de la situación económica – financiera del IOSFA.

Realización de 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.

Gestionar los cobros de Aportes y Contribuciones pendientes de las Fuerzas Armadas (FFAA) y de las Fuerzas de Seguridad (FFSS) y su registraci3n en la contabilidad del IOSFA.

#### Unidad de Recaudaciones y Cobranzas

Colaborar en la depuraci3n e identificaci3n de Afiliados de la base de datos del Sistema 3nico de Afiliaciones, en coordinaci3n con la Subgerencia de Afiliaci3n.

Gestionar el cobro ante las Direcciones Generales de Salud de cada Fuerza del cargo Salud de las prestaciones abonadas por IOSFA por acto del servicio.

Realizar el seguimiento y control de los Aportes Personales y Contribuciones Patronales liquidadas a favor del IOSFA.

Intervenir en el control por oposici3n de los registros financieros correlacionados con los ingresos de Aportes y Contribuciones.

Participar en la implementaci3n del m3dulo de recaudaciones y cobranzas.

#### Subgerencia de Tesorería

Canalizar los pagos en forma integral a trav3s de la Subgerencia con su respectivo registro en el nuevo sistema de gesti3n.

Proceder a la planificaci3n, la asignaci3n y la distribuci3n 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 tramitaci3n de excepciones impositivas en los distintos distritos del pa3s.

Colaborar en la implementaci3n de nuevos medios electr3nicos de pago de cuotas de Afiliaci3n, Adherentes y tarifas por parte de los Afiliados

Diseño de proyectos financieros aplicables a los fines de IOSFA.

#### Subgerencia de Contabilidad

Continuar con el desarrollo de Circuitos de Procedimientos Administrativo – Contables.

Continuar con la transferencia de los datos ("*interface*") de los subsistemas -SUF-CQR-HABERES-; al subsistema financiero e-SIGA, en cumplimiento a lo determinado por la Contaduría General de la Naci3n (CGN), y en virtud de la ley 24.156.

Contar con la informaci3n en l3nea y ajustada al plan de cuentas contables, dado que se debe informar trimestralmente sobre la gesti3n.

Continuar con las gestiones tendientes a incorporar los Inmuebles al Activo del Instituto por los procesos de gesti3n ante la Agencia de Administraci3n de Bienes del Estado (AABE) y el Ministerio de Defensa, respecto del tratamiento dominial de los inmuebles del IOSFA.

Brindar apoyo a la Oficina de Transferencia de Dominio dependiente de la Subgerencia de Servicios Generales.

#### Subgerencia de Presupuesto

Realizar controles de la registraci3n de la ejecuci3n presupuestaria en el sistema de gesti3n para asegurar el correcto funcionamiento de todas las etapas de los recursos y gastos.

Definir y establecer circuitos de procedimientos en el 3rea de ejecuci3n de presupuestos.

Intervenir en el desarrollo de los circuitos de procedimientos en el 3rea de an3lisis de costos.

Intervenir en la actualizaci3n de planes de cuentas presupuestarias.

#### Unidad de Prensa y Relaciones Institucionales (UPYRI)

Diseño e impresi3n de "*flyers*" (turismo y actualizaci3n de datos).

Diseño e impresi3n de "*banners*" institucionales.

Implementaci3n de la comunicaci3n institucional en redes para lograr un mayor alcance en las publicaciones.

Renovaci3n del sitio "*web*" y del micrositio de Turismo.

#### Unidad Gesti3n Documental (UGD)

Coordinar las Mesas de Entradas del IOSFA a nivel pa3s, para la recepci3n de presentaciones que efectúa el p3blico, tanto interno como externo, por todos los medios de contacto de la Unidad que caratula y deriva a las 3reas correspondientes para su tramitaci3n.

Coordinar asistencias específicas, según la necesidad del requirente, sobre el uso de Gestión Documental Electrónica (GDE). Seguir con la asistencia en el diseño e implementación del módulo Trámites a Distancia (TAD) para cada una de las dependencias que lo demanden. Unificar criterios de Mesa de Entradas y Salidas, Archivo y uso del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), sobre creación de documentos electrónicos, códigos de caratulación, destino del envío, guarda temporal, entre otros.

Formalizar la creación del Nomenclador de Actuaciones Administrativas para el IOSFA.

Propiciar la integración del actual nomenclador con otros sistemas vigentes.

Actualizar la presencia y conformación de la Mesa de Entradas y Salidas, en cada dependencia y/o referente que cumpla la tarea.

Implementar el Servicio de Correspondencia y Encomienda para el IOSFA Central y todas sus Dependencias.

Reforzar la implementación del uso del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) para el registro y rendición mensual, de los despachos postales, por cada dependencia (motivo, destino, contenido, etcétera).

Implementar la caratulación instantánea de expedientes, al momento de la atención al público en las dependencias de IOSFA.

Promover el seguimiento de autogestión del causante, respecto de los trámites generados por Expedientes Electrónicos, vía web por medio del TAD.

#### Gerencia General

##### Gerencia Prestaciones (GP)

Se impulsará el cumplimiento de los objetivos estratégicos y políticos programados para el período 2025-2027 y las acciones que le competen a las Subgerencias y Unidades a cargo.

Control de prestaciones por reintegro:

- a) Revisión trimestral de los montos asignados, con el objeto de actualizarlos si así fuera necesario.
- b) Desarrollar un régimen de inspecciones a las delegaciones de todo el país, con el objeto de visar la documentación.

#### Salud Mental

Incorporación de médicos psiquiatras al equipo de salud mental.

Contratación de nuevos prestadores en zonas en donde se carece de estos a fin de disminuir las prestaciones por reintegro.

Mantener/mejorar los valores de las prestaciones para mantener la calidad de la cartilla de prestadores.

#### Internación Domiciliaria

Continuar con el desarrollo del Sistema de Gestión de Prestadores de Salud, relacionado con la Atención Domiciliaria.

Reiterar la necesidad de incorporar o contar con los servicios de un abogado, que permita realizar un exhaustivo tratamiento y seguimiento, de los habituales amparos jurídicos.

Junto a la oficina de control de prestaciones por reintegro, intensificar el control de aquellos casos que utilizan esta metodología de atención médica.

Modificar el instructivo de Internación Domiciliaria, tratando de distinguir a los pacientes crónicos y no crónicos, de los agudos y otras patologías.

Normalizar la figura del cuidador, estableciendo aptitudes y características.

#### Unidad Odontología

Actualización de normas, procedimientos y coberturas en esta rama de las prestaciones.

Solicitar el presupuesto necesario para ejecutar un programa de auditorías de terreno a nivel país de la totalidad de los prestadores contratados.

Amalgamar los procedimientos pertinentes con la Subgerencia de Administración de Prestadores, a fin de establecer un régimen uniforme para la gestión y carga de contratos.

#### Subgerencia Prestaciones Sanitarias y Unidad Administrativa

Avanzar y optimizar el sistema de autorizaciones, para la totalidad de los servicios y prestadores.

Establecer un nomenclador único cerrado del IOSFA, para ser utilizado con Hospitales Militares, Fundación Sanidad Ejército Argentino y Fundación Sanidad Naval Argentina, avanzando con aquellos servicios aún no contemplados.

En materia de cargos de salud, definir un marco normativo con las fuerzas y para el recupero del gasto acaecido en atención del personal militar en actividad y de seguridad, en y por actos del servicio para acompañar el instructivo interno vigente.

Aprobación del anteproyecto integral del "Procedimiento para la Autorización, Adquisición y Provisión de Prótesis y Elementos" a efectos de realizar las modificaciones en las normativas vigentes.

Solicitar sistemas informáticos integrales que permitan a los auditores brindar autorizaciones, contar con la ficha de consumo de cada afiliado y consecuentemente, y a partir del proceso de estos datos, permitir confeccionar la estadística de cada caso.

#### Unidad Gestión Alto Costo

Mantener el tiempo de las auditorías dentro de las veinticuatro (24) o cuarenta y ocho (48) horas para garantizar el acceso a los tratamientos.

Incorporar y profesionalizar médicos Auditores, para las auditorías de Alto Costo, Oncología y Cobertura Asistencial Especial(CAE), debido al aumento de solicitudes.

Actualizar el equipamiento informático debido a su obsolescencia.

Capacitación de personal administrativo.

Incorporar nuevas tecnologías sanitarias que brinden un impacto clínico relevante, descartando aquellas que no cuenten con beneficios clínicamente comprobables.

Elevar para aprobar la actualización del protocolo oncológico del 2020.

#### Unidad Discapacidad y Adultos Mayores

Diseñar un programa de capacitación permanente de los equipos de auditoría de las delegaciones a fin de agilizar los procesos de recibos y aprobaciones de coberturas/subsidios y hacerlos más eficientes.

Implementar un plan de auditoría presencial en todas las delegaciones para identificar la naturaleza de la problemática local que impacta negativamente en el desempeño de los equipos y en la atención al afiliado.

Afianzar en las delegaciones la cultura de datos como apoyatura en la toma de decisiones.

Concretizar la ampliación del equipo profesional de la unidad con otras disciplinas de la salud y personal administrativo.

Continuar con el armado de la red nacional de prestadores para los afiliados con discapacidad y/o adultos mayores, mediante la asesoría a la Subgerencia de Administración de Prestadores (SAP) acerca de la calidad prestacional de los potenciales prestadores, y con la formulación de los Anexos del modelo de Convenio aprobado por el Directorio.

Adecuar el Instructivo de prestaciones y subsidios a los cambios producidos en la normativa nacional de salud.

#### Unidad Operativa

Para el caso de elementos y prácticas y con el objeto de dar respuestas con celeridad a los casos médicos quirúrgicos planteados se requiere:

1. Ampliación de la dotación de profesionales médicos y administrativos, que integran los equipos de elementos y prácticas,
2. Implementación de Alertas en Sistema Integral de Auditoría de Compras y Contrataciones-IOSFA. Solicitudes, para cuando las Delegaciones efectúen en distintos centros médicos la carga de un mismo elemento, para un mismo afiliado.
3. Confección de una base de datos actualizada de casos médicos-dictamen, permitiendo el seguimiento de casos.
4. Generar una base de datos para los casos de Prestaciones Especiales (trasplante, fertilidad, implante coclear), la cual se discontinuo por falta de personal.

#### Subgerencia Planeamiento Sanitario

Rediseñar los Programas de Promoción de la Salud y Prevención de enfermedades, en particular de salud sexual y procreación responsable, riesgo cardiovascular y enfermedades crónicas no transmisibles.

Redefinición del concepto de cobertura y la mejora del circuito de enrolamiento.

Modernización y extensión del Programa Médico de Familia, asignándole mayor nivel de responsabilidad y monitoreo en los programas preventivos. Unificar el Programa VIH. Consolidar el Programa Anual de Prevención incorporando nuevas campañas vinculadas con la detección precoz de factores de riesgo, colon, piel, próstata y pulmón. Contribuir con la capacitación de competencias relacionadas con los circuitos de enrolamiento y con los programas y manejo del Sistema de Gestión de Prestaciones Sanitarias. Elaborar e implementar instrumentos de relevamiento que permitan conocer los perfiles demográficos y epidemiológicos georeferenciados, mapa de calor y las necesidades poblacionales por grupo etario y por vulnerabilidad social. Mejorar la comunicación interna entre la Subgerencia de Planeamiento y el resto de las áreas de la organización. Participar en la identificación del déficit y/o desvíos que permitan generar una propuesta de mejora.

#### Subgerencia Efectores Sanatorios Propios

Ampliar el depósito de residuos biopatogénicos y la construcción de un nuevo depósito para los insumos médicos. Ambos se desarrollarán en el inmueble de la calle Pringles N° 77, anexo a la Policlínica General Actis. Compra e instalación de un mamógrafo para el Centro Médico Policlínica General Actis. Reparaciones y obras en la Policlínica.

#### Subgerencia Administración de Prestadores

Completar y finalizar los acuerdos con Fundación Sanidad de Ejército Argentino (FUSEA), equiparándolos a los Hospitales Militares (HHMM) y demás centros de salud de las Fuerzas Armadas y de las Fuerzas de Seguridad. Renegociar la licitación de servicios de ambulancias (pre hospitalarios, comprensivos de la atención de urgencias, emergencias, visitas domiciliarias y telemedicina) para la Delegación Área Metropolitana de Buenos Aires (AMBA). Instrumentar la depuración y actualización operativa del Sistema de Gestión de Prestaciones Sanitarias. Organizar un equipo temporal de "Data Entry", a los efectos de acelerar la carga de contratos con prestadores.

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

Proyectar la capacitación y asesoramiento de Delegados y Subdelegados, garantizando que todo el personal tenga conocimiento profundo y actualizado de sus responsabilidades, las de los demás y de las mejores prácticas para su ejecución. Proveer de pantallas "LED" y cartelería para difusión institucional. Reemplazar las computadoras obsoletas ("software" y "hardware"). Mantener un apoyo constante y brindar ayuda en la organización interna de las Delegaciones para mejorar su funcionamiento, buscando asegurar que todas las Delegaciones operen de manera efectiva y coordinada, con un enfoque en la eficiencia y calidad del servicio. Puesta en valor, mantenimiento y/o remodelación de edificios. Iniciar proyecto para obtener un lugar para la Delegación del Hospital Naval Pedro Mallo. Finalizar tareas de infraestructura de la Delegación del Hospital Militar Central. Incorporación y/o reemplazo de mobiliario (sillas, escritorios y bibliotecas) para el personal, con el objeto de conformar un lugar de trabajo adecuado y brindar un espacio ameno en los puestos de espera para los afiliados. Optimizar los procesos de auditoría y control. Mejorar procesos internos. Elaborar un manual interno que defina las tareas para las Delegaciones y de cada puesto de trabajo. Agilizar y corregir falencias propias de cada Delegación respecto del Sistema de Autorizaciones de prácticas vía "web".

#### Subgerencia de Turismo y Recreación

Consolidar al IOSFA como entidad sin fines de lucro dentro del turismo nacional. Potenciar el sistema para la realización de reservas "on-line".

Ampliar la nómina de convenios con entidades Sin Fines de Lucro.  
Dar comienzo a la obra de instalación de gas natural en las Unidades de Turismo y Recreación que así lo requieran.  
Mayor ocupación y sostenida de los días hábiles (no feriados ni fin de semana) fuera de Temporada alta.  
Reposición y provisión de ropa blanca, uniformes y colchones.  
Instalar nuevas luminarias y grupos eléctricos.  
Remodelación y refacciones de las instalaciones en las áreas comunes de cada Unidad de Turismo y Recreación.  
Adquisición de termotanques convencionales y solares donde se cuente con capacidad de funcionamiento.  
Reparación y modernización de los sistemas de ventilación y climatización.  
Reparación de las fachadas de los edificios.  
Ampliación de la red de agua para la lucha contra el fuego.  
Reequipamiento y actualización de los equipos telefónicos e informáticos.  
Ejecución de la obra de Reacondicionamiento Integral de la Unidad de Turismo y Recreación - Hotel "Tierra del Fuego" en proceso administrativo desde el año 2023.  
Analizar la puesta en valor del Centro Recreativo "Héroes del Crucero General Belgrano" para poder ampliar la oferta de servicios a los Afiliados.  
Reparación y recambio de los desagües pluviales.

#### Unidad Centro de Contacto con el Afiliado (UCCA)

Auditar y relevar mensualmente el rendimiento de las operaciones, mediante un informe de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA) para uso interno.  
Elevar informes periódicos a la Gerencia General reportando: falencias en calidad de atención, necesidades detectadas y cantidad de reclamos recibidos, por tipo, y por ubicación geográfica.  
Mejorar la plataforma actual de gestión de reclamos.  
Expandir los canales de atención para una mejor presencia institucional, trabajando en forma conjunta con el área de prensa, tanto del IOSFA, como de las Fuerzas.  
Informatizar instando la implementación del "Software" de Gestión en treinta y un (31) Delegaciones a los efectos de manejar la misma información, obtener trazabilidad de cada reclamo, analizar la calidad de atención y tiempos de respuesta, como así también, recolectar información que permita actualizar la Base de Datos Institucional. Se contempla la capacitación del personal afectado a dicha tarea.  
Implementar a corto o mediano plazo, un canal de atención veinticuatro (24) horas destinado a abordar situaciones de emergencias y/o urgencias.  
Instruir a las Delegaciones a los fines de recepcionar, gestionar y direccionar todos los reclamos y/o consultas realizadas por nuestros Afiliados, recibidos a través de todos los canales habilitados de comunicación disponibles a dichos fines, lo cual implica: Contactos por Correo Electrónico, Atención Telefónica, Atención Presencial, Consultas realizadas a través de nuestra página oficial y otras redes sociales.

#### Gerencia de Planeamiento, Auditoría, Control y Gestión de la Información (GPACYGI)

##### Unidad de Evaluación de Gestión

Continuar con la coordinación de la sustitución de los sistemas implementados en el IOSFA cuyas funcionalidades serán reemplazadas por los módulos equivalentes del Sistema Gestión de Prestaciones de Salud.  
Profundizar en el desarrollo del cuadro de mando integral (CMI) e indicadores de gestión.  
Elaboración de la memoria a los Estados Contables 2024.  
Dar seguimiento al Plan de Acción y Presupuesto 2025.  
Continuar con el seguimiento del Nuevo Plan de Compromiso de Regularización de Observaciones de la Unidades de Auditoría Interna (UAI) 2021-2022-2023 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 las Unidades de Auditoría Interna (UAI).  
Colaborar con el "Proyecto - Sistema de Gestión de Prestaciones Sanitarias" para la implementación de los distintos módulos en forma progresiva y definitiva.

Realizar controles de gestión en concordancia con el Plan de Control de Gestión 2025 e informes a solicitud de la Gerencia General y el Directorio.

Revisar y analizar programas y procesos de funcionamiento de distintas gerencias, subgerencias y unidades operativas para su optimización y eficiencia.

Participar y colaborar con otras áreas en la gestión de Proyectos y Programas, coordinar su seguimiento y evaluación, según los lineamientos del Plan Estratégico.

Participar y coordinar la implementación de los Procesos de Certificación Norma ISO 9001 en "Sistemas de Gestión de Calidad de IOSFA".

#### Unidad de Planeamiento

Orientar las políticas del Plan Estratégico a través de programas y proyectos, desglosados en actividades específicas supervisadas, predecibles y medibles.

Analizar indicadores emergentes del Modelo de Datos y su nomenclatura e integración de las diferentes bases de datos disponibles.

Evaluar desviaciones, sus causas, y proponer intervenciones correctivas.

Contribuir al análisis de la incorporación, como posibles prestadores, a los servicios asistenciales existentes en las unidades de las Fuerzas Armadas (FFAA) y de las Fuerzas de Seguridad (FFSS) en el país.

Articular posibles acciones asistenciales con los Hospitales Militares.

Analizar indicadores con base en estándares reconocidos con las herramientas informáticas disponibles en cada momento.

Contribuir con la evaluación de las necesidades de la población beneficiaria, según distribución geográfica, así como recursos asistenciales, referencia y contrareferencia.

Promover la generación de las estadísticas sanitarias pertinentes.

Adecuar procesos y registros existentes a los módulos del sistema de gestión prestacional para su implementación en forma progresiva.

Colaborar con el uso generalizado de los sistemas de información para el análisis retrospectivo de la utilización y del gasto en salud, promoviendo y reforzando los mecanismos de control.

Promover un sistema de capacitación basado en los datos y la experiencia del IOSFA haciendo hincapié en la mejora continua y utilizando una plataforma propia.

Coordinar la implementación de propuestas emergentes del Convenio Marco IOSFA-IRAM y de certificación Norma ISO 9001.

Proponer la estandarización y consolidación de procesos administrativos, asistenciales y logísticos.

Promover la certificación Norma ISO 9001 u otras en la calidad en la atención al afiliado.

Evaluar la introducción de herramientas de Inteligencia Artificial en el contexto de la transformación digital del IOSFA y automatización de procesos.

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

Completar el proceso de traspaso de la auditoría de las Delegaciones Provinciales pendientes a las Auditorías de Facturación de Prestaciones Regionales.

Afianzar el proceso de auditoría de farmacias con la mandataria Presefar SA.

Ampliar la implementación del módulo de pre facturación del Sistema de Gestión de Prestaciones Sanitarias en coordinación con la Gerencia de Delegaciones y Servicios Sociales.

Continuar perfeccionando el procedimiento de recupero de gastos entre la Unidad de Recupero de Gastos de Salud, las Auditorías de Facturación de Prestaciones Regionales y las Delegaciones Provinciales, a la espera de la aprobación del instructivo.

Afianzar el vínculo entre la Unidad de Recupero de Gastos de Salud, las Delegaciones Provinciales y las auditorías.

Optimizar en las Auditorías de Facturación de Prestaciones Regionales la detección de los casos relacionados con "Actos del Servicio".

Implementar la relación con el área de reintegros de la Gerencia de Prestaciones para la obtención de información y documentación referida a recupero de gastos.

Continuar recolectando información relativa a afiliados que padecieron accidentes en "Actos del servicio" que sufren enfermedades de carácter profesional para realizar el correspondiente cargo por la Unidad de Recupero de Gastos de Salud y la Unidad de Auditoría de Terreno.

Mantener e incrementar la red de Médicos Auditores de Terreno de las delegaciones del interior del país.

Recolectar la información digitalizada de las Auditorías Médicas de Terreno, de todas las Delegaciones y compartirla con las diferentes áreas del IOSFA que la necesiten.

#### Subgerencia Afiliaciones

Continuar perfeccionando los procedimientos de cobranzas de cuotas de afiliados.

Afianzar los procedimientos de control de deudores y recuperos de deuda.

Continuar con la participación, colaboración y trabajo en conjunto con otras áreas respecto de los procesos de cobranzas y recaudación.

Perfeccionar la automatización de altas y bajas.

Finalizar la depuración de afiliados con cuotas impagas.

Proseguir e impulsar los enlaces con los Organismos Recaudadores a los fines de agilizar los tiempos de resolución de inconvenientes técnicos que repercuten en la cobranza.

Continuar con las capacitaciones virtuales a Delegaciones y Centros de Atención de Afiliados.

Culminar y efectivizar el Manual de Procedimientos de la Subgerencia.

Continuar con la actualización de tablas de base de datos que inciden en información de afiliados, como ser, tabla de condiciones, jerarquías, destinos/unidades de revista, entre otras.

Continuar con las propuestas y mejoras en la optimización del funcionamiento del Sistema Único de Afiliados que nos permita brindar información actualizada, padrones e informes estadísticos.

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

Se continuará con la implementación del Sistema de Gestión de Prestaciones Sanitarias a cargo de la firma Traditum SA y Tekhne SA.

Se realizarán mejoras en el cableado e infraestructura de comunicaciones en dependencias del interior del país.

Se capacitará a usuarios tanto de sistemas del área prestacional como de sistemas del área de integración estratégica.

Se adquirirán los elementos de conectividad para mejorar la seguridad de perímetro en dependencias del interior del país.

Se adquirirán las licencias de antivirus necesarias en función de la cantidad de equipos PC nuevos a incorporar.

Se implementará una red de monitoreo de activos críticos en IOSFA central y dependencias.

#### Subgerencia de Abastecimiento a Farmacéuticos y Farmacias (SAFYF)

Realizar auditorías programadas, técnicas y contables, a Farmacias Propias, elaborando los correspondientes informes con los hallazgos y acciones correctivas propuestas.

Actualizar las especificaciones técnicas y requerimientos para los procesos de adquisiciones de insumos farmacéuticos por medio de licitaciones de medicamentos y productos médicos para satisfacer las necesidades de los afiliados.

Mantener el Sistema de Gestión de Prestaciones Sanitarias en lo relacionado con el formulario terapéutico, coberturas farmacéuticas y actualización diaria de los precios de los medicamentos.

Generar stock crítico que indique la necesidad de inicio temprano de licitaciones a fin de disminuir las compulsas diarias por agotamiento del renglón de la orden de compra vigente.

Finalización de la firma de convenios con farmacias o botiquines en localidades donde existiendo integrantes de las fuerzas requieran acceso a medicamentos.

Actualizar el formulario terapéutico IOSFA.

Actualizar la validez de las recetas para su dispensa.

Potenciar farmacias propias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a partir de las posibilidades otorgadas por el Decreto 345 del 19 de abril de 2024.

Optimizar el stock de medicamentos de Alto Precio mediante el redireccionamiento y gestión del stock en Farmacias Propias y convenidas.

Intervenir en compras conjuntas de medicamentos de Alto Precio del Ministerio de Salud.

Intentar evitar los cierres de farmacias por vacaciones de la Dirección Técnica.

Reducir el número de contratos de farmacias convenidas y reemplazarlos por prestadores con amplio alcance con el objeto de disminuir en número de contratos.

<p>Subgerencia de Compras y Contrataciones (SCC)</p> <p>Implementación de las nuevas modificaciones efectuadas al Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA y su Manual de Procedimientos.</p> <p>Capacitación al personal de la Subgerencia de Compras y Contrataciones respecto de las nuevas modificaciones del Régimen de Compras y Contrataciones del IOSFA y su Manual de Procedimientos.</p> <p>Capacitación al personal de las Delegaciones, Farmacias, Unidades de Turismo y a todas las aéreas (Unidades Requirientes) que participan del proceso de compras, respecto de las nuevas modificaciones del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA y su Manual de Procedimientos.</p> <p>Reemplazo e implementación de un nuevo Sistema Informático de Compras y Contrataciones.</p> <p>Consolidación de los requerimientos en las Subgerencias y Gerencias correspondientes.</p>						
<p>Estrategia comercial y posicionamiento en el mercado:</p> <p>Optimizar el control presupuestario con el objetivo de reducir el gasto, logrando el equilibrio con los recursos que percibe IOSFA, y obteniendo así la solvencia desde lo económico y el equilibrio desde lo financiero. Posicionar a la Obra Social, para que represente a todos sus componentes, las Fuerzas Armadas y de Seguridad, al personal civil del Instituto y a sus grupos familiares. 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.</p>						
<p>Inversión:</p> <p>Para el ejercicio 2025 se prevé una inversión de trece mil ciento noventa y nueve millones novecientos cuatro mil ochocientos treinta y tres pesos (\$13.199.904.833), de acuerdo con el siguiente detalle:</p> <table data-bbox="367 884 1053 985" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>Construcciones de Dominio Privado:</td> <td>\$9.574.926.623-</td> </tr> <tr> <td>Adquisición de Maquinaria y Equipo:</td> <td>\$1.474.978.210-</td> </tr> <tr> <td>Activos Intangibles:</td> <td>\$2.150.000.000-</td> </tr> </table>	Construcciones de Dominio Privado:	\$9.574.926.623-	Adquisición de Maquinaria y Equipo:	\$1.474.978.210-	Activos Intangibles:	\$2.150.000.000-
Construcciones de Dominio Privado:	\$9.574.926.623-					
Adquisición de Maquinaria y Equipo:	\$1.474.978.210-					
Activos Intangibles:	\$2.150.000.000-					
<p>Gerencia de Recursos Humanos y Organización (GRRHHyO)</p> <p>Subgerencia de Recursos Humanos</p> <p>Continuar con la tramitación de la Evaluación de Desempeño para el personal de planta permanente.</p> <p>Evaluar el resultante de las Evaluaciones de Desempeño y Capacitaciones del Personal de Planta Permanente para el procedimiento de promoción.</p> <p>Cubrir a los responsables de las distintas dependencias en caso de aprobarse la estructura inferior de acuerdo con las necesidades de la Obra Social.</p> <p>Continuar con el seguimiento y control respecto de la actualización de los Legajos Técnicos de Higiene y Seguridad de cada establecimiento del IOSFA.</p> <p>Implementar el Control Domiciliario al personal con licencias médicas (visitas domiciliarias).</p> <p>Completar la instalación de los relojes biométricos en aquellas dependencias del IOSFA, quienes incorporarán las novedades en el Sistema de Reloj Biométrico por parte de todas las dependencias del IOSFA.</p> <p>Continuar con el Plan Anual de Capacitación y cursos a generar para el "CAMPUS IOSFA", orientado al desarrollo y acreditación de competencias para el personal del IOSFA.</p> <p>Continuar y consolidar un vínculo estrecho con las Direcciones de Personal de las Fuerzas Armadas (Ejército Argentino- Armada de la República Argentina -y Fuerza Aérea Argentina FAA) y de Seguridad (Gendarmería Nacional Argentina y Prefectura Naval Argentina (PNA) para asignar el personal.</p>						



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA

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

**Número:**

**Referencia:** EX-2024-102897372- -APN-SP#IOSFA - ANEXO I - Plan de Acción del IOSFA (Ejercicio 2025)

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 9 pagina/s.