

PODER LEGISLATIVO



PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO,
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR
REPÚBLICA ARGENTINA

COMUNICACIONES OFICIALES

Nº: 025

PERIODO LEGISLATIVO: 2025

Extracto:

**O.S.P.T.F. NOTA Nº 098/25 ADJUNTANDO INFORMACIÓN
RESPECTO DE LOS PROCESOS DE COMPRAS DE
MEDICAMENTOS QUE SE REALIZA EN NUESTRA OBRA
SOCIAL**

Entró en la Sesión de: _____

Girado a la Comisión Nº: _____

Orden del día Nº: _____



"2025-60° ANIVERSARIO DE LA RESOLUCIÓN 2066 (XX) DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LAS NACIONES UNIDAS SOBRE LA CUESTIÓN DE LAS ISLAS MALVINAS"



Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur

PODER LEGISLATIVO
SECRETARÍA LEGISLATIVA

17 JUN 2025

MESA DE ENTRADA
N° 025 Hs. 13:25 FIRMA: [Signature]

OSPTF



Obra Social de la Provincia
de Tierra del Fuego

Nota N° NP-98-2025

Ushuaia, viernes 13 de junio de 2025

Provincia de Tierra del Fuego A.e I.A.S.
Poder Legislativo
Presidencia

REGISTRO N° 457	17 JUN. 2025	[Signature]
		folios

FIRMA
Cristian RIGONI FUENTES
Jefe Dpto. Trámite Documental
Dirección Despacho Presidencia
Poder Legislativo

Presidente de la Legislatura
de la Provincia de Tierra del Fuego, A. e I.A.S
Sra. Mónica Urquiza
c/c
a los señores Legisladores

De mi mayor consideración:

En mi carácter de Presidente de la Obra Social del Estado Fueguino (OSEF), tengo el agrado de dirigirme a usted y por su intermedio ante la totalidad de los Legisladores de nuestra provincia, con el objetivo de adicionar información útil respecto de los procesos de compras de medicamentos que se realizan en nuestra Obra Social, en la que se detalla desde el requerimiento que da origen a la misma, hasta los agentes intervinientes.

El informe que se incorpora a continuación, consta de CINCO (5) puntos y fue confeccionado por el área Dirección General de Compras, quedando a su disposición para añadir datos en relación a ello, que pudieran resultar de su interés.

Sin más, saludo atentamente.



[Signature]

Mariana S HRUBY
PRESIDENTA OSPTF

SECRETARÍA
LEGISLATIVA

USHUAIA, 17.06.25

Por disposición de la Sra.
VICEPRESIDENTA 1° A/c de la
PODER LEGISLATIVO

[Signature]

Patricia E. FULCO
Directora Secretaría
General de Presidencia
PODER LEGISLATIVO

Firmado Digitalmente por Sra. HRUBY
Mariana Silvina Obra Social del
Estado Fueguino PRESIDENTE
OSEF 13/06/2025 14:30

ALBAT 7013
AM. 9081

.. A... A... A... A... A...



Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur

Esta Información se encuentra
resguardada en formato digital
y/o firmada digitalmente


Lorena E. Fernandez
Directora de Secretarías
OSPTF



Obra Social de la Provincia
de Tierra del Fuego

INFORME DIRECCION GENERAL DE COMPRAS OSEF

1) Agentes o funcionarios que realizan la solicitud. En qué se basa para realizar la misma?

Las solicitudes de compras surgen de los requerimientos que ingresan al servicio de farmacia a través de pedidos médicos (recetas) alto costo, en su mayoría recibido por los servicios propios de cada ciudad. El servicio propio de Farmacia Ushuaia se encuentra a cargo del agente Claudio JOFRE y en la ciudad de Río Grande su par Sergio PEREZ PEREZ.

En ese marco, los pedidos recopilados son puestos a disposición de los farmacéuticos que cumplen la función de Directores Técnicos, a saber: Pablo MOROSINI en Río Grande y Claudio Raúl SCHEJTER en Ushuaia. Quienes cuentan con un equipo de agentes que cumplen funciones administrativas, con la finalidad de asistirlos en la totalidad del proceso de compra (inicio del expediente según normativa aplicable para cada caso, trámites internos, gestión con proveedores, confección de nota fundada, envío y recepción de presupuestos, cuadros comparativos, ... etc.)

Dichas tareas administrativas, que hacen de soporte a la hora de toma de decisiones, sumadas a quehaceres dentro del ámbito de las Direcciones Técnicas de nuestras farmacias, son asistidas en Ushuaia por la agente de planta permanente Elvia AGUERO ACOSTA y en Río Grande por la agente de planta de gabinete Luciana NIETO.

A partir del análisis del Director Técnico (DT) de cada farmacia, se confeccionan las diferentes notas de pedidos. Según la naturaleza, los mismos los estandarizan según patología. A partir de la toma de decisión, se comienzan las conversaciones entre el DT y su equipo de trabajo, a los efectos de determinar el encuadre de la contratación. Es decir, se define dentro de que inciso (b, c o l) del artículo 18 de la Ley Provincial N° 1015.

Una vez definida la estrategia de compra, el DT de la Farmacia pertinente, caratula el expediente correspondiente, y se da inicio al procedimiento correspondiente y se remite al Departamento Compras de medicamentos con nota fundada, nota de pedido, volante de imputación preventiva y dictamen jurídico.

2) El Departamento Compras de Medicamentos a cargo de la agente María Aurelia GOMEZ, junto a su equipo de trabajo compuesto por los agentes de planta permanente Julio MORALES y Oscar BERTETTI; y, de planta de gabinete Agustín GOMEZ, dan inicio a las tramitaciones propias.

Entre ellas, la confección de la solicitud de cotización. La que una vez culminada con todos los requisitos internos, es remitida vía correo electrónico a los proveedores. Ello, según el medicamento que se necesita adquirir.

A continuación, se reciben de cotizaciones y se cargan en el sistema Gen Financiero. Estas, son puestas en consideración de los DT, con la finalidad de que de informen si los medicamentos cotizados se corresponden con lo solicitado. Y proceder con la suscripción de la planilla de adjudicación.

Entre otras gestiones hasta aquí, son conversaciones entre los DT, agentes del Departamento Compras de Medicamentos, proveedores y si corresponde, en función a la situación planteada, también los vocales electos quienes participan desde el inicio hasta el final de las diligencias, las que llevan a optimizar el proceso y coordinar posibles opciones de resolución ante las distintas situaciones que se plantean.

Posteriormente el expediente es remitido a la Unidad de Auditoría Interna, para su intervención.

Sin observaciones, el mismo es remitido a la autoridad determinada por el Decreto Provincial N° 2031/2024 Jurisdiccional de compras y contrataciones de la OSEF, con proyecto de administrativo visado, para su registro.

A continuación, el Departamento Compra de Medicamentos, emite y notifica la orden de compra al proveedor.

Finalmente, el expediente se envía al servicio de farmacia correspondiente, a la espera y recepción de los medicamentos adjudicados, incorporar la factura, dar conformidad a la misma, y continuar el trámite de pago.

3) Agentes o funcionarios que tienen contacto que los proveedores (laboratorios, droguerías, etc) y que realizan las cotizaciones.

Vocal por los activos señor Franco TOMASEVICH, Vocal por los pasivos señor José María MARTIN, farmacéutico Pablo MOROSINI y Claudio Raúl SCHEJTER, Jefe Departamento Compra de Medicamentos señora María A. GOMEZ, agentes Julio MORALES, Oscar BERTETTI, Agustín GOMEZ, Luciana NIETO y Elvia AGUERO ACOSTA (todos ellos como referentes activos verificados en las cadenas de email y/o intervenciones dentro de los diferentes trámites – ya sean vía email, sistema financiero ó Genus) en las diferentes estaciones de los trámites y cuando por las necesidades lo demanden, tomo intervención en mi carácter de Director General de Compras en cualquiera de las etapas.

4) Porcentaje promedio con los que realizan las mismas.

Obviamente los parámetros no son estancos y sufren variaciones en función a diferentes variables que intervienen en la cadena de comercialización y formación del precio, como los son, promociones por patologías, vencimientos, cantidades, troqueles institucionales, condición de pago, situación cuenta corriente, cadena de distribución, sea o no primer eslabón y demás cuestiones que pueden influir en un porcentaje cierto.

Ahora también podemos decir que en lo individual podemos establecer ciertos extremos los cuales están a hoy determinados, como es el convenio con la Facaf, todo los mejores precios que se consigan sobre el piso preestablecido se adquieren por fuera de ella, entonces el piso determinado es del 35,53%.

Por otro lado en lo referente a laboratorios cuando las posibilidades lo habiliten tenemos en pocos supuestos valores que rozan el 90% de descuento del PVP (precio venta público) Kairos-Alfabet. Que como son sólo un pequeño grupo de medicamentos ponen el eje de discusión en un análisis concreto que es donde recae el 80/85% de todos los medicamentos, ese porcentaje ya analizado en varios informes encuentra su punto medio promedio entre un 45 / 50 % de descuento, que como mencioné se encuentra el grueso más importantes de los mismos.

5) Agentes ó funcionarios que realizan la recepción de los medicamentos y la carga al sistema.

Los agentes encargados de recibir y dar el alta de los mismos son los jefes de servicios en la actualidad y por ausencia del jefe Ushuaia, la tarea la realiza la agente Elvia AGUERO ACOSTA.

Estos agentes son los encargados de verificar la correcta recepción de los insumos, embalaje, vencimientos, roturas, y valores facturados contra valores adjudicados, posterior proceden a el alta de los mismos en sistema GenFinanciero, y realizar las tramitaciones administrativas para la gestión del pago a sus auditorias correspondientes, culminando dicho tramite en el ámbito de la Dirección de Tesorería.

Vale la pena recalcar también, que los servicios de farmacia tiene la responsabilidad de la ejecución presupuestaria, debiendo analizar día a día como se va ejecutando el gasto y realizar todos los ajustes contables a los efectos de optimizar las partidas presupuestarias.

Esta Información se encuentra
resguardada en formato digital
y/o firmada digitalmente


Lorena E. Fernandez
Directora de Secretaría
OSPTF



Firmado Electrónicamente por
Agte. GOMEZ Maria Aurelia
Obra Social del Estado Fueguino
JEFE DE DEPARTAMENTO COMPRA DE
MEDICAMENTOS
30/05/2025 14:29

Firmado Electrónicamente por
Agte. GOMEZ Agustin
Obra Social del Estado Fueguino
AUX. ADMINISTRATIVO Auxiliar Administrativo
30/05/2025 14:36

Firmado Electrónicamente por
Agte. PEREZ PEREZ Sergio Eduardo
Obra Social del Estado Fueguino
JEFE DE DEPARTAMENTO dto serv. y compra
fclia rg
30/05/2025 14:44

Firmado Electrónicamente por
Agte. MORALES Julio
Obra Social del Estado Fueguino
AUX. ADMINISTRATIVO DPTO. COMPRAS DE
MEDICAMENTOS
30/05/2025 14:58

Firmado Electrónicamente por
Fco. MOROSINI Pablo Alejandro
Obra Social del Estado Fueguino
FARMACEUTICO DT A/CARGO DE JEFATURA
S/RES PRES N°522/23
30/05/2025 15:03

Firmado Electrónicamente por
Fco. RIVERO Romina Anahi
Obra Social del Estado Fueguino
FARMACEUTICO Farmacia Rio Grande
30/05/2025 15:07

Firmado Electrónicamente por
Agte. GARCIA Gustavo Andres
Obra Social del Estado Fueguino
DIRECCION GENERAL Director General de
Compras
30/05/2025 15:40

Esta Información se encuentra
resguardada en formato digital
y/o firmada digitalmente

Lorena E. Ferrer
Directora de Sistema de
OSPT