

PODER LEGISLATIVO



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

COMUNICACIONES OFICIALES

Nº: 069

PERIODO LEGISLATIVO: 2024

Extracto:

**OSPTF NOTA Nº 256/24 ADJUNTANDO INFORME DE PLAN
ESTRATÉGICO - OSEF CONJUNTAMENTE CON EL INFORME
DE COORDINACIÓN CONTABLE Nº 15/2024**

Entró en la Sesión de: _____

Girado a la Comisión Nº: _____

Orden del día Nº: _____



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

Provincia de Tierra del Fuego A.e I.A.S. Poder Legislativo		
"2024 - 30° ANIVERSARIO DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL DE 1994"		
REGISTRADA	24 OCT. 2024	15:02
962		folios
FIRMA		

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

NP-256-2024



Obra Social de la Provincia
de Tierra del Fuego



Ushuaia, miércoles 23 de octubre de 2024

**A LOS
SEÑORES LEGISLADORES
DE LA PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO A.e I.A.S.**

De nuestra consideración:

En esta oportunidad tenemos el alto honor de dirigimos a Uds., en el marco de la Ley Provincial N° 1553 y que fuera promulgada por Decreto Provincial N° 2189/2024, prorrogando el plazo de la Ley Provincial N° 1540, mediante la cual el Poder Legislativo autoriza al Poder Ejecutivo a transferir por el plazo de SEIS (6) meses hasta el 75% de lo recaudado por el Fondo de Financiamiento de Servicios Previsionales establecido en el artículo 43° de la Ley Provincial N° 440 a la Obra Social de la Provincia de Tierra del Fuego, a fin de acercarlos el Plan Estratégico - OSEF, conjuntamente con el Informe Coordinación Contable N° 15/2024 (complementario al Informe N° 12/2024 Letra: Coord. Cble.) respecto de los recursos devengados de la Ley en cuestión y detalle de pagos realizados con dichos fondos de afectación específica, desde abril hasta septiembre del corriente año, ambos inclusive.

Sin más, saludamos atentamente.

OSPTF

PODER LEGISLATIVO SECRETARÍA LEGISLATIVA	
24 OCT 2024	
MESA DE ENTRADA	
N° 069	Hs: 18:50
FIRMA:	

Secretaría Legislativa

Mónica Susana URQUIZA
Vicegobernadora
Presidenta del Poder Legislativo
24 OCT 2024



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



Obra Social de la Provincia
de Tierra del Fuego

Nota N° NP-256-2024

Ushuaia, miércoles 23 de octubre de 2024

**A LOS
SEÑORES LEGISLADORES
DE LA PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO A.e I.A.S.**

De nuestra consideración:



En esta oportunidad tenemos el alto honor de dirigirnos a Uds., en el marco de la Ley Provincial N° 1553 y que fuera promulgada por Decreto Provincial N° 2189/2024, prorrogando el plazo de la Ley Provincial N° 1540, mediante la cual el Poder Legislativo autoriza al Poder Ejecutivo a transferir por el plazo de SEIS (6) meses hasta el 75% de lo recaudado por el Fondo de Financiamiento de Servicios Previsionales establecido en el artículo 43° de la Ley Provincial N° 440 a la Obra Social de la Provincia de Tierra del Fuego, a fin de acercarles el Plan Estratégico - OSEF, conjuntamente con el Informe Coordinación Contable N° 15/2024 (complementario al Informe N° 12/2024 Letra: Coord. Cble.) respecto de los recursos devengados de la Ley en cuestión y detalle de pagos realizados con dichos fondos de afectación específica, desde abril hasta septiembre del corriente año, ambos inclusive.
Sin más, saludamos atentamente.

OSPTF



ES COPIA FIEL

[Signature]
Luis GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.

Firmado Digitalmente por Sra. HRUBY
Mariana Silvina Obra Social del
Estado Fueguino PRESIDENTE
OSEF 23/10/2024

ES COPIA FIEL.

Adrián GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.



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

OSPTF



Obra Social de la Provincia
de Tierra del Fuego

ANEXO I

*PLAN ESTRATÉGICO OSEF

ES COPIA FIEL

Adrian GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.

PLAN ESTRATEGICO – OSPTF

INTRODUCCION

En los inicios de la gestión en la obra social, allá por el año 2020 y a pocos meses de comenzada la misma, se presentó al poder ejecutivo el proyecto y planificación de los puntos más relevantes a tratar y los objetivos que nos planteamos en el inicio.

Consideramos importante, tanto hacer mención y presentarles este trabajo de inicio, donde marcamos el rumbo que queríamos tomar y a partir de este ir mencionando los hechos concretos llevados a cabo siempre intentando no alejarnos de la planificación original. Tenemos plan desde el inicio.

El informe se estructura de la siguiente forma, a saber:

1. Proyecto Original
2. Los primeros momentos - acciones generales
3. Acciones concretas de los puntos del proyecto original

1 PROYECTO ORIGINAL

OSPTF

OBRA SOCIAL DEL ESTADO FUEGUIO

Anteproyecto de Fortalecimiento, Crecimiento y Modernización de la Obra Social

INFORMACIÓN GENERAL

1. Antecedentes

La Obra Social de la Provincia de Tierra del Fuego, creada mediante la ley 1071/16 comienza sus actividades en el mes de enero del 2017 como entidad independiente de la Caja Previsional de la provincia. En su etapa fundacional transitó los vaivenes propios de esta, intentando adaptarse a una nueva modalidad de trabajo donde se generaron varios cambios de estructura y normas, que fueron impactando de diferentes formas en el servicio sin lograr en dicha etapa consolidar lineamientos y políticas de trabajo que permitan alcanzar la eficiencia esperada.

Adrián GARCÍA
Director General Administrativo
ES OSPTF FIEL

2. Objetivos

Ante las mencionadas dificultades, al iniciar la gestión nos planteamos los siguientes objetivos:

- Desarrollar las herramientas y generar las acciones necesarias, protegiendo el concepto de solidaridad de las Obras Sociales, apuntando a una diferenciación en calidad y gestión de servicios que permita un rápido y sustentable crecimiento.
- Crear un modelo prestacional con mejor capacidad de resolución (costo-efectividad) y más accesible a las necesidades de servicios de salud de los afiliados.
- Crear políticas de trabajo basadas en mecanismos técnicos de gestión de servicios de salud que tiendan a resolver todos los procesos médicos administrativos de la obra social.
- Crear las condiciones necesarias para cambiar la cultura interna de la obra social apuntando a procesos ejecutivos y eficientes minimizando los niveles burocráticos sin perder seguridad y transparencia en la gestión.

3. Alcance y Limitaciones

El trabajo se realizará en forma integral en toda la obra social logrando procesos uniformes en todas sus delegaciones trabajando en forma coordinada entre las distintas áreas y equipos de trabajo.

Incluye la revisión y el análisis de todos los procesos y normativas internas, como así también las externas a la que se ajusta el organismo.

Se considera importante el acompañamiento de instituciones externas como la Legislatura, tribunal de cuentas, el poder judicial y el poder ejecutivo provincial para alcanzar un marco normativo y jurídico propio a la función y dinámica de la Obra Social, una institución de salud.

4. Procedimiento

Del análisis general se obtuvieron los considerados TEMAS CENTRALES sobre los que trabajar para alcanzar los objetivos planteados, a saber;

A. Recursos Humanos

- Programa Integral

B. Servicios

- Red de Prestadores

C. Gestión

- Auditoria de Calidad Medico Administrativa

D. Afiliados

- Atención Prioritaria

E. Salud

- Programas de Prevención

Adrián GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.T.E.
ES COPIA FIEL

F. Ingresos

- Potenciar

G. Servicios Propios

- Costo Beneficio

5. Descripción de Actividades

En base a los temas centrales mencionados se describen las actividades a desarrollar para cada caso.

RR HH - Programa integral

- Plan de evaluación de desempeño
- Identificación de competencias
- Plan de capacitación
- Gestión y armado de equipos de trabajo

SERVICIOS - Red de Prestadores

- Potenciar la utilización de la capacidad instalada provincial
- Categorización de prestadores
- Alianza OSEF - Prestadores /Promoción y desarrollos de servicios
- Evaluación y avance en distintos tipos de contratación (prestación, cápita, módulos)
- Adecuación de normativas internas y legislación en contrataciones de servicios asistenciales
- Gestión de Derivaciones – Comité

GESTION - Auditoria de Calidad Medico Administrativa

- Desarrollo y medición de indicadores
- Auditoria moderna, basada en análisis de consumos a partir de los desvíos de indicadores
- Gestión eficiente del gasto prestacional
- Seguimiento y mejora continua

SALUD - Programas de Prevención

- Evaluación y análisis médico administrativo del padrón, identificación de grupos de riesgo.
- Desarrollo médico de la información a enviar a los distintos grupos de riesgo y general
- Seguimiento y control

AFILIADOS - Atención prioritaria

- Desarrollar y potenciar de canales electrónicos de autorizaciones
- Atención personalizada con equipo de contención y asesoramiento para casos complejos

INGRESOS - Potenciar

ES COPIA FIEL
Adrian GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.F.

- Analizar alternativas y ejecutar mejora en los aportes de los afiliados jubilados que compense la falta de percepción de las contribuciones patronales
- Desarrollo de planes adherentes de captación de monotributistas mediante alianza con Obras sociales sindicales y los efectores públicos.

SERVICIOS PROPIOS – Análisis de costo - beneficio

- Odontología
- Farmacia
- Óptica

6. Resumen

Consideramos clave entender la historia y evolución de la entidad, sostener y potenciar las acciones y cambios positivos de dicha historia, esto y la visión de crecimiento nos permite planear objetivos claros y posibles con acciones concretas para lograrlos.

Administrar de forma eficiente los recursos de los afiliados, buscando eficiencia en esa administración para disponer de recursos a la hora de dar prestaciones en un contexto complejo del sector salud en general, dará sustentabilidad y crecimiento a la Obra Social con beneficios concretos para sus afiliados.

Ambos puntos darán lugar a políticas de trabajo centrales que perduren en el tiempo en forma independiente a los cambios de gestión.

2 LOS PRIMEROS MOMENTOS - ACCIONES GENERALES

Al inicio de la gestión, sumado al problema de organización interna, el organismo acumulaba una deuda vencida del orden de 600 millones a Prestadores Privados y 500 millones a Hospitales Públicos. A pesar del contexto de la pandemia de COVID 19, con el apoyo financiero del gobierno central, en los últimos meses del año 2020 se consiguió reducir la deuda en un 70% pasando de acumular hasta 8 meses de atraso a 2 meses, logrando en el mes de enero 2021 el pago de la deuda vencida a casi el 90 % de los prestadores de la provincia.

En un contexto adverso en general y en particular del sector salud, se pudo otorgar a los prestadores un incremento del 25 % en el mes de octubre 2020 y se prevé un 15 % dentro del primer trimestre 2021 en los aranceles, dejando una mesa de diálogo con el fin de continuar con una adecuación de valores que permita en equilibrio sin desfinanciar al organismo ni a los prestadores encargados de brindar el servicio a nuestros afiliados.

Siendo conscientes de la necesidad de apoyar a nuestros afiliados en los costos no asistenciales de las derivaciones, se incrementó la ayuda económica en casi un 50 % y también se modificó el concepto de

ES COPIA FIEL
Adrián GARCÍA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.

ayuda económica por pasajes terrestres, entre las ciudades de la provincia, pasando de ser un importe fijo que reconocer el valor real del costo de este según los valores de las empresas de transporte habilitadas.

Para dar respuesta a los problemas de organización se avanzaron es distintos puntos, entra los que se destaca la implementación del sistema informático de expedientes digitales, el fortalecimiento de los validadores de farmacias y los procesos de compra de medicamentos regularizando la modalidad de compra de cara a garantizar la provisión de insumos y mejorando los costos.

3 ACCIONES CONCRETAS DE LOS PUNTOS DEL PROYECTO ORIGINAL

Para desarrollar esta sección nos basamos en el punto 5 del proyecto original "Descripción de Actividades" mencionando las acciones principales llevadas a cabo sobre cada punto.

RR HH - Programa integral

- Plan de evaluación de desempeño
- Identificación de competencias
- Plan de capacitación
- Gestión y armado de equipos de trabajo

A través del trabajo con cada uno de los responsables de las áreas, personal de planta permanente y la identificación de las competencias que llevo adelante cada coordinación se modificó la estructura en 3 oportunidades, buscando en cada una de ellas conformar equipos de trabajo que permitan llevar adelante procesos más eficientes en todas las áreas del organismo.

Claro está que no es una tarea fácil, que no implica exclusivamente detectar competencias sino también lograr equipos homogéneos con buenas relaciones interpersonales que puedan alcanzar los objetivos de cada área. La modificación de las estructuras es una muestra de los ajustes realizados al respecto en busca de conseguir buenos equipos de trabajo.

En cuanto a la capacitación se pusieron a disposición y distintos agentes realizaron cursos específicos para las áreas de competencia.

Convenios y Análisis Prestacional – *Curso de Prestaciones Médicas con Facturación y Manejo de Nomenclador Nacional.*

Coordinaciones y Direcciones Medicas – *Posgrados Alta Gestión de Calidad en Servicios de Salud*

Presidencia – *Diplomatura en Gestión de Servicios de Salud*

* Adjunto como Anexo I.

ES COPIA FIEL
Adrián GARCÍA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.

SERVICIOS - Red de Prestadores

- Potenciar la utilización de la capacidad instalada provincial
- Categorización de prestadores
- Alianza OSEF - Prestadores /Promoción y desarrollos de servicios
- Evaluación y avance en distintos tipos de contratación (prestación, cápita, módulos)
- Adecuación de normativas internas y legislación en contrataciones de servicios asistenciales
- Gestión de Derivaciones – Comité

En cuanto a la red de prestadores para poder abordar un análisis más claro debemos dividirla en 3, red provincial, CABA y resto del país.

Red provincial

El punto más relevante de esto es que a partir de la necesidad de unificar los modelos y modalidades contractuales con los distintos prestadores, en el marco de la definición de la contratación por montos fijos, se categorizó a los mismos de acuerdo con su capacidad instalada (se adjunta nota enviada al TCP que incluye la mencionada categorización)

Finalmente se unificaron los modelos contractuales con los prestadores más importantes de la provincia, CEMEP y Sanatorio San Jorge, con montos fijos en internación desarrollados y definidos de acuerdo con su capacidad instalada tanto en infraestructura como en servicios. Consideramos importante mencionar que hasta el momento habían tenido siempre modelos de contrato y valores prestacionales diferentes. Además de ajustes de valores discrecionales que variaban de una institución a la otra.

Mediante un acuerdo con los prestadores institucionales se pasó de la contratación de los profesionales médicos en forma individual a la contratación a través del staff de profesionales de las instituciones. Esto no solo simplificó los procesos administrativos reduciendo significativamente la cantidad de expedientes sino también la cantidad de negociaciones y potencialidad de conflicto.

Con los nuevos convenios se implementaron nuevas normas de auditoría médico administrativas, las que incluían la necesidad de que los prestadores otorguen a la OSEF acceso a las historias clínicas electrónicas, único instrumento médico-legal válido, de nuestros afiliados, utilizando estas como mecanismo de control en tiempo real de las prestaciones brindadas a los afiliados y facturadas a la OSEF.

Con el objeto tanto de fortalecer y valorar la capacidad instalada de la provincia, como así también garantizar que las derivaciones fuera de la misma sean estrictamente las necesarias, se creó la Dirección de Derivaciones con personal administrativo y médico que se dedica a analizar cada caso en particular.

Un punto importante a destacar es que también se concretaron convenios de monto fijo con los Hospitales Públicos de la provincia.

Red CABA

Ampliación de la red de prestadores en CABA y asignación de recursos según complejidades. Se incorporó el Hospital Alemán a la red de prestadores de alta complejidad, y se dispuso al Sanatorio Güemes como eje central de la atención que dispone de validación on-line y facilita el acceso de los afiliados. Sosteniendo a los hospitales Británico e Italiano como centro de referencias para pacientes con patologías que requieran atención específica en instituciones de estas características.

Red Resto del País

A través de la activa participación de la OSEF en la COSSPRA (Consejo de Obras y Servicios Sociales Provinciales de la República Argentina) en la que la Obra Social forma parte de la mesa ejecutiva, por primera vez, ocupando la Sra. Mariana Hruby el cargo de secretaria de la institución, se logran accesos a las distintas prestaciones médicas en los prestadores de la obra social de cada provincia.

** Adjunto como Anexo II y III.*

GESTION - Auditoria de Calidad Medico Administrativa

- Desarrollo y medición de indicadores
- Auditoria moderna, basada en análisis de consumos a partir de los desvíos de indicadores
- Gestión eficiente del gasto prestacional
- Seguimiento y mejora continua

De este punto se realizaron varias acciones de mucha relevancia e impacto, es un tema muy importante ya que esto atraviesa toda la gestión medico administrativa de la prestación de servicios.

Se creó la Dirección General de Auditorías, centralizando y unificando el área, lo que conlleva a la unificación de criterios en la auditoria para todos los prestadores.

Como se mencionó en el punto de Red de Prestadores, se desarrollaron nuevas normas de auditorías más simples y eficientes. En este marco se llevó adelante un taller interno de auditoria moderna (se adjuntan normas y presentación del taller).

Se creó y está en crecimiento el área de Análisis y Control de gestión prestacional, teniendo como uno de los objetivos más importantes el desarrollo, seguimiento y fortaleciendo del tablero de control prestacional (se adjunta misiones y funciones del área).

Se desarrollaron los indicadores de gestión a medir por la Obra Social con un perfil hacia el gasto prestacional que incluye indicadores de consumo, económicos y de calidad (se adjunta documento). En este momento está en proceso de análisis la viabilidad de automatización dentro del tablero de control

** Adjunto como Anexo IV y V.*

ES COPIA FIEL
Mariana GARCIA
Directora General Administrativa
O.S.P.T.F.

SALUD - Programas de Prevención

- Evaluación y análisis médico administrativo del padrón, identificación de grupos de riesgo.
- Desarrollo médico de la información a enviar a los distintos grupos de riesgo y general
- Seguimiento y control

Se readecuaron las vistas del sistema informático QCLICK SENSE en lo que refiere a análisis de padrón por periodos, coberturas, planes especiales y tipos de afiliación. Esta herramienta permite generar análisis de grupos de riesgo. Hoy en día se está utilizando esta herramienta de datos, para obtener los datos que utiliza la actuario en economía, para el análisis en conjunto con el Tribunal de Cuentas sobre la viabilidad y sustentabilidad de la institución.

Está previsto el desarrollo de planes de concientización tendientes a la prevención de patologías prevalentes, los cuales, en conjunto con los ministerios de salud y educación, no solo deberían llegar a nuestros afiliados sino también al universo de estudiantes escolarizados.

AFILIADOS - Atención prioritaria

- Desarrollar y potenciar de canales electrónicos de autorizaciones
- Atención personalizada con equipo de contención y asesoramiento para casos complejos

La Obra Social contaba con un módulo de autorización en línea de las prestaciones médicas que no tenía alcance a todos los prestadores. Se llevó adelante un plan de ampliación de alcance logrando la validación on-line por dicho sistema de todo el casi todo el universo de prestadores, incluido el Sanatorio Güemes.

Se está llevando adelante pruebas de validación on-line de internaciones.

Telemedicina, implementamos una aplicación para consultas virtuales como alternativa de atención. Los profesionales están disponibles las 24 hs del día los 7 días de la semana, lo que facilita el acceso de los afiliados al servicio para las consultas que pueden resolverse por esta vía o bien de guía de los pasos a seguir en cada caso. Se está desarrollando el acceso por este medio, para toda la atención de salud mental, incluyendo psicología, práctica que carece de profesionales en la isla, y que es un reclamo permanente de nuestros afiliados.

INGRESOS - Potenciar

- Analizar alternativas y ejecutar mejora en los aportes de los afiliados jubilados que compensa la falta de percepción de las contribuciones patronales

8

Adrián GARCÍA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.
ES COPIA FIEL

- Desarrollo de planes adherentes de captación de monotributistas mediante alianza con Obras sociales sindicales y los efectores públicos.

Se trabajaron distintas alternativas potenciales, como la presentación de un proyecto de ley a la legislatura que incluía la modificación de los aportes y contribuciones como así también la adecuación de los tipos de afiliados con aportes adicionales y condiciones de afiliación que garanticen cierta cantidad de años de aporte para poder acceder a la cobertura de OSEF.

Se consiguió un incremento de las contribuciones por parte del poder ejecutivo.

Es dable destacar que se esta trabajando con el Tribunal de Cuentas de la Provincia en un informa actuarial con el objeto de determinar el déficit y sus causas.

SERVICIOS PROPIOS – Análisis de costo - beneficio

- Odontología
- Farmacia
- Óptica

En cuanto a OPTICA se amplió la red de dispensa, a través de un contrato con la empresa ANCAR que facilita al afiliado el acceso a sus lentes teniendo disponible 6 sucursales en toda la provincia.

Farmacia, desde el inicio de la gestión a sabiendas de la preponderancia que venía teniendo el costo de los medicamentos en los presupuestos de los financiadores de la salud se realizaron distintas acciones en paralelo.

Licitaciones públicas de compra de medicamentos.

Se implemento el sistema de validación on-line de dispensa de medicamentos en farmacias convenidas.

Incorporación de farmacias convenidas. Ampliamos la red de cobertura a todo el país, alcanzando en la primera etapa superar las 300 farmacias, donde los afiliados de OSEF pueden adquirir sus medicamentos en cualquier provincia como lo hacen en Tierra del Fuego.

Implementación de la receta electrónica, lo cual no solo significa la modernización del proceso, sino que agiliza el acceso a los medicamentos, genera mejor control de los recursos y permite el seguimiento de la prescripción de medicamentos por médico y afiliado.

Se recupero y adecuo el convenio con la Federación Argentina de Cámaras de Farmacia, obteniendo así una auditoría ágil y especializada en medicamentos.

En el marco del mismo acuerdo se implementaron las notas de recupero otorgadas por la industria farmacéutica sobre un amplio número de productos que se dispensan en las farmacias convenidas, lo que representa un ahorro económico directo para la OSEF.

ES CONFIDENCIAL
 Kórtan GARCÍA
 Director General Administrativo
 O.S.P.T.F.

Por otra parte, se ampliaron los canales de dispensa de medicamentos de patologías crónicas (alto costo). Para ello, se sumaron farmacias convenidas en la provincia, una en Rio Grande y otra en Ushuaia para el acceso a los productos de alto costo sin stock en las farmacias propias lo que permitió pasar de un descuento del 12,5 % al 35,53% sobre este segmento de medicamentos.

Los afiliados también pueden retirar todos sus medicamentos en la farmacia que elijan en cualquier lugar del país. Sin costo adicional para la obra social.

RESUMEN EJECUTIVO

Durante el desarrollo del informe queda de manifiesto que **la OSEF contaba con un plan en el inicio de esta gestión**, que cada uno de los puntos descriptos en el proyecto original tiene acciones concretas desarrolladas hasta el momento, y que respetan el lineamiento de lo planteado y contribuyen a alcanzar los objetivos propuestos en el origen.

- Implementación del expediente electrónico.
- Implementación de receta digital.
- Mejora en los porcentajes de descuento en los convenios con las farmacias convenidas, pasando de un 12,5% general, a un 35,53% en patologías de alto costo.
- Implementación de normas de auditoría.
- Unificación de nomencladores, valores y cláusulas de ajustes por especialidad.
- Incorporación de farmacias convenidas en todo el país para la dispensa de medicamentos.
- Implementación de validación on-line, en prácticas médicas y dispensa de medicamentos.
- Impulsar la capacitación del personal profesional y administrativo.
- Implementación de sistema estadístico en tiempo real, que permite analizar en detalle cualquier consumo, por afiliado y prestador.
- Implementación de auditoría específica en la dispensa de medicamentos, que permite analizar recetas, consumos y médicos prescriptores.

El desarrollo de un plan en el tiempo no puede analizarse sin el contexto en el que se lleva adelante. Como hemos mencionado en otros informes, el sector salud a nivel mundial viene experimentando, desde hace ya varios años, ciertos cambios que impactan directamente con los costos y como consecuencia en el financiamiento.

Consideramos necesario traer a modo de conclusión, algún fragmento de la nota enviada a la legislatura el 17 de septiembre del presente año:

"Un informe de la consultora AON de **Tendencias de tasas de costos médicos globales 2024**, muestra la diferencia que existe entre la inflación en salud vs. la inflación general por país, regiones y a nivel global.

Para esta última, muestra una diferencia de 6,5 puntos en más del sector salud sobre la inflación general. Este dato es importante ya que, a nivel mundial, independientemente de periodos inflacionarios de cada país, **los costos en salud aumentan dado por el desarrollo de nuevas tecnologías sanitarias ya sean medicamentos, especialidades y equipamiento como así también por el aumento de la esperanza de vida, es decir que se brinda salud a las personas por más tiempo con más tratamientos y más costosos**.

Para hacerlo más específico, en los últimos años, el país experimentó una inflación interanual que rondó los noventa y cuatro con 79/100 por ciento (94,79%) para el 2022, los doscientos once con 41/100 por ciento (211,41%) para el 2023 y del ciento uno con 60/100 por ciento (101,60%) en lo que va del 2024, lo que representa una inflación acumulada de más del mil por ciento (1000%) desde enero 2022 a septiembre 2024, números que, a simple vista, hacen imposible cualquier tipo de estrategia de contención del gasto.

Entendemos que las particularidades de nuestro país, es lo que más nos afecta y debemos atender, pero no sería responsable de nuestra parte no hacer mención y entender que independiente de los procesos inflacionarios la atención de la salud necesita de mayor asignación de recursos, sin conocer y reconocer esto no es posible encontrar soluciones de fondo.

Somos conscientes de la necesidad de tener que fundamentar sólidamente los motivos de la crítica situación de desfinanciamiento de la OSEF, pero también vemos que las causas salen a la luz en pocos párrafos como los que anteceden este.

Esta situación que viene atravesando el sector, puso algunos obstáculos al plan, pero sin alejarnos de él, consideramos que **el mayor logro hasta el momento es haber podido sostener las prestaciones de servicio**.

Por otra parte estamos convencidos que el éxito no solo se manifiesta con los objetivos cumplidos, sino teniendo estos claros, trabajar para obtenerlos y perseverar en el camino.

~~ES COPIA DEL~~
~~Adrián GARCÍA~~
~~Director General Administrativo~~
~~O.S.P.T.F.~~



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

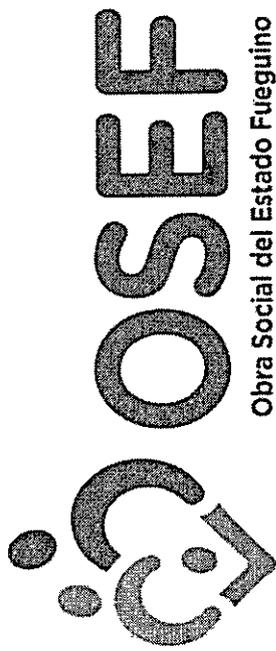


Obra Social de la Provincia
de Tierra del Fuego

ANEXO I

1. JORNADAS DE AUDITORIA

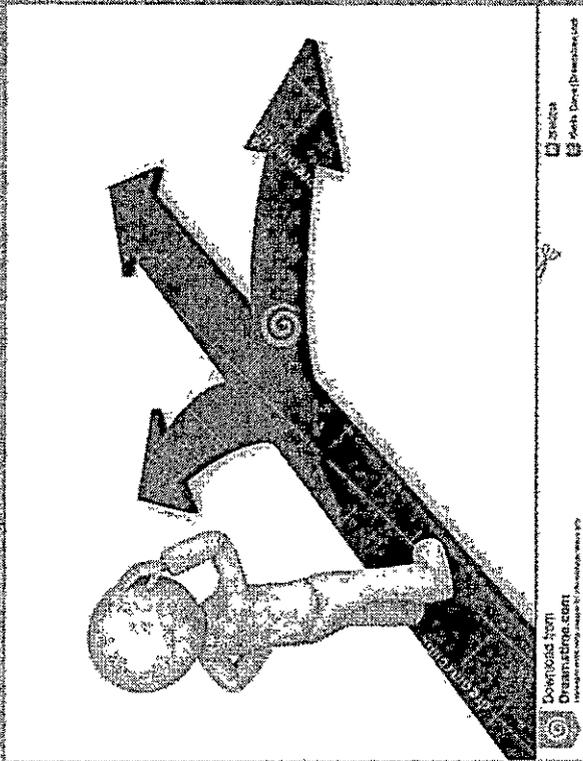
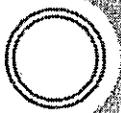
ES COPIA FIEL
Adrian GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.



Obra Social del Estado Fuegoíno

JORNADA DE AUDITORIA
MEDICO ADMINISTRATIVA

Auditoria Medico Administrativa



Hacia donde vamos?

~~ES COPAFIEL~~
~~Adrian GARCIA~~
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.

Auditoria Medico Administrativa

Control Funcionamiento

Verificación Inspección

Calidad

Normas

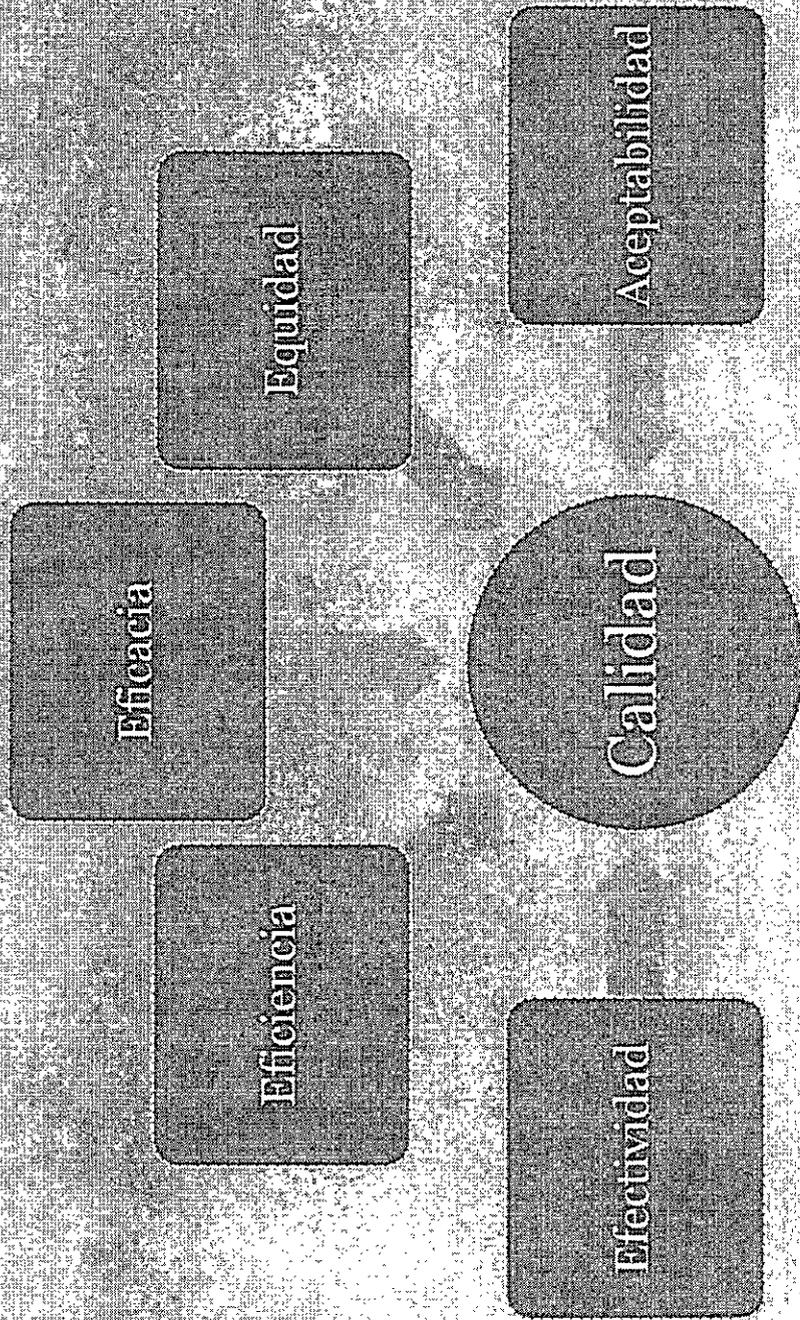
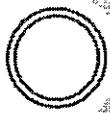
Evaluación

Evidencia Comparar

ES COPIA FIEL

Adrián GARCÍA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.

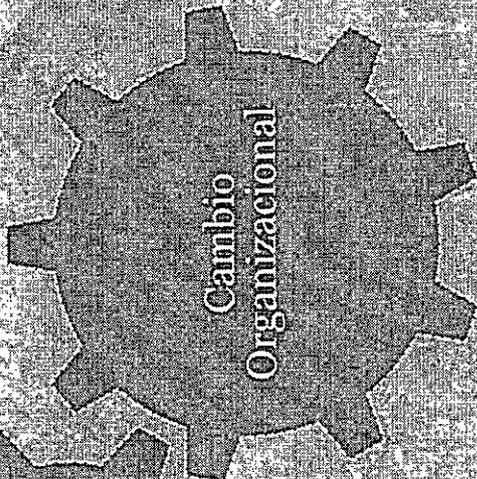
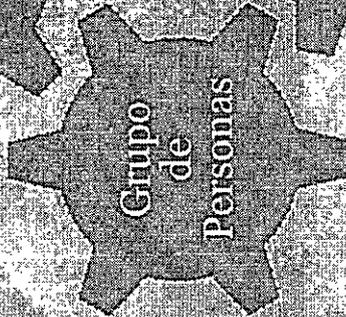
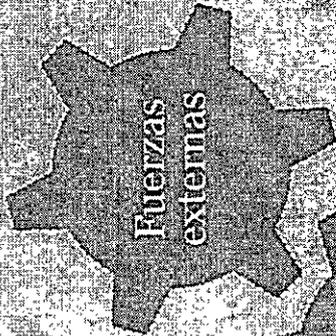
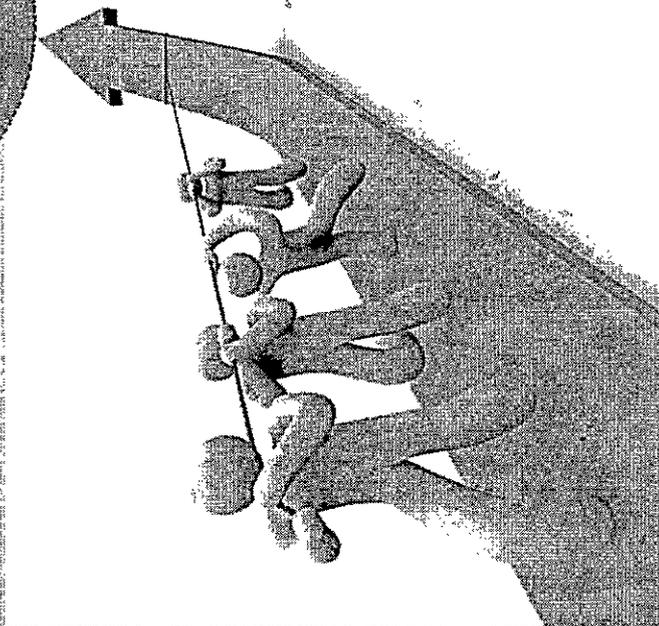
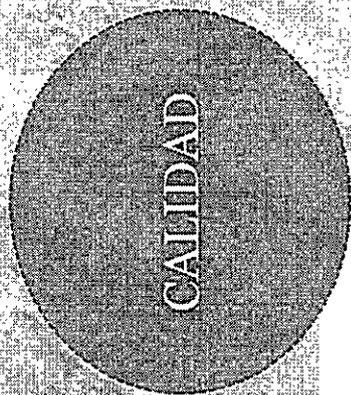
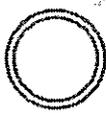
Auditoria Medico Administrativa



ES C

Adrian GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.

Gestión del Cambio



ESCOLA FIEL
Adrián GARCIA
Director General Administrativo
- O.S.P.T.E.

Cambio - Paradigmas paralizantes

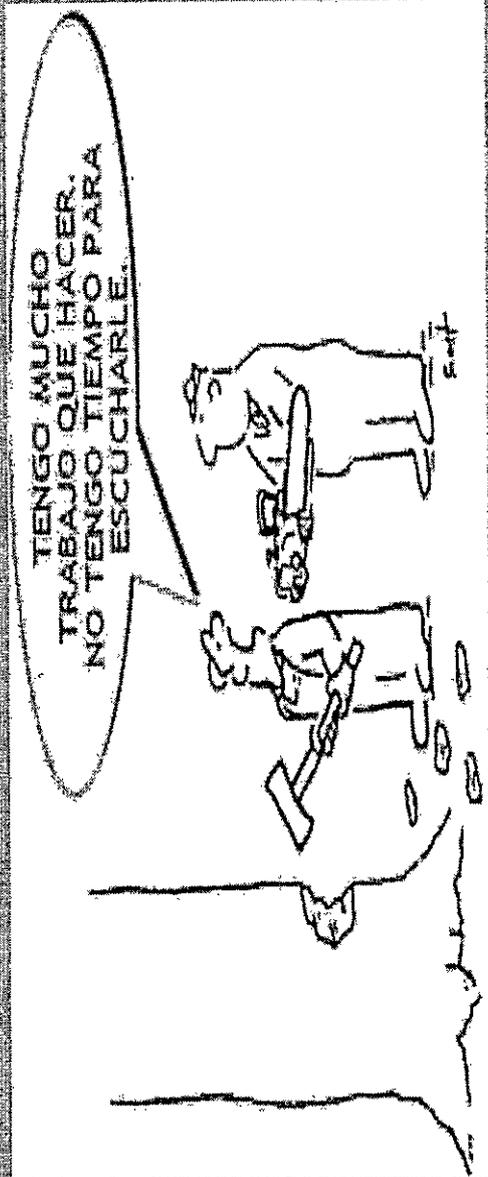
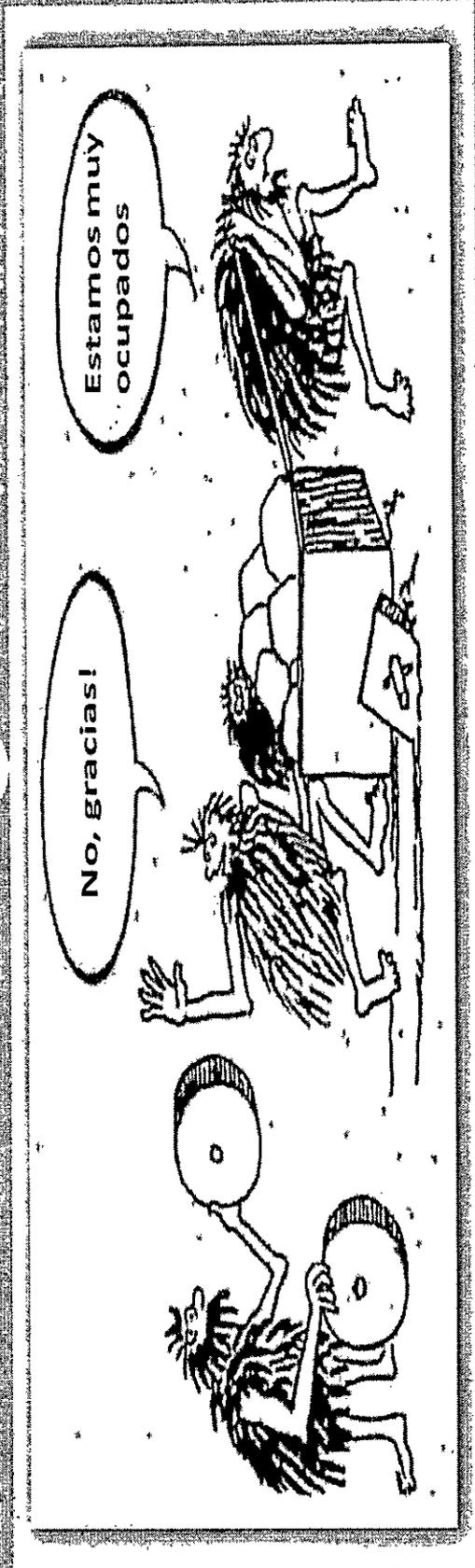
- “Siempre se hizo así”
- “No me gusta y el personal no responde”
- “No va a funcionar y no es práctico”
- “No es mi trabajo y no tengo tiempo”
- “Cuesta mucho y ya lo intentamos”
- “Políticamente no conviene”
- “Nuestra Institución es diferente”
- “Es contra la política de la Institución”
- “Los otros no están haciendo lo correcto”
- “Ahora no es el momento”
- “El Director no lo va a permitir”
- “En este País es imposible”

ES COPIA FIEL

Adrián GARCÍA
Director General Administrativo
O.S.R.F.



Cambio - "...no tengo tiempo"



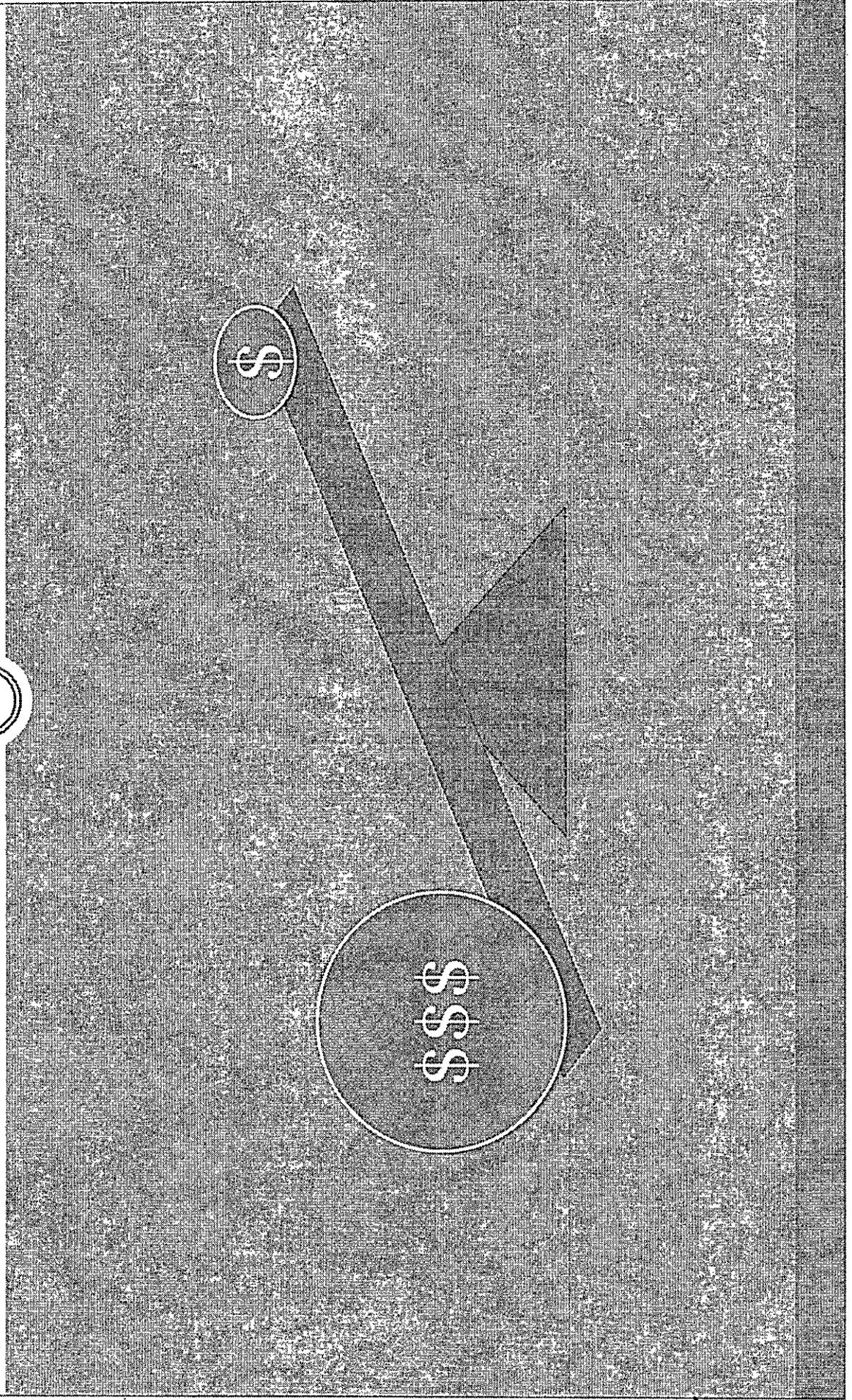
ESTADIA FIDE
Adrián GARCÍA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.

Auditoria Medico Administrativa

- Es la herramienta de **Control** indicada para alcanzar nuestros **Objetivos**.
- **Crea una Cultura Organizacional.**
- **Investiga, consulta, revisa, comprueba**
- **Analiza desvíos y cómo se deben tratar**
- **Descubre cómo mejorar mi producto/servicio**
- **Redefine estadares**
- **Asegura la Mejora Continua**

ES COPIA FIEL
Adrián GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.

Control del Riesgo Vs. El Riesgo del Control

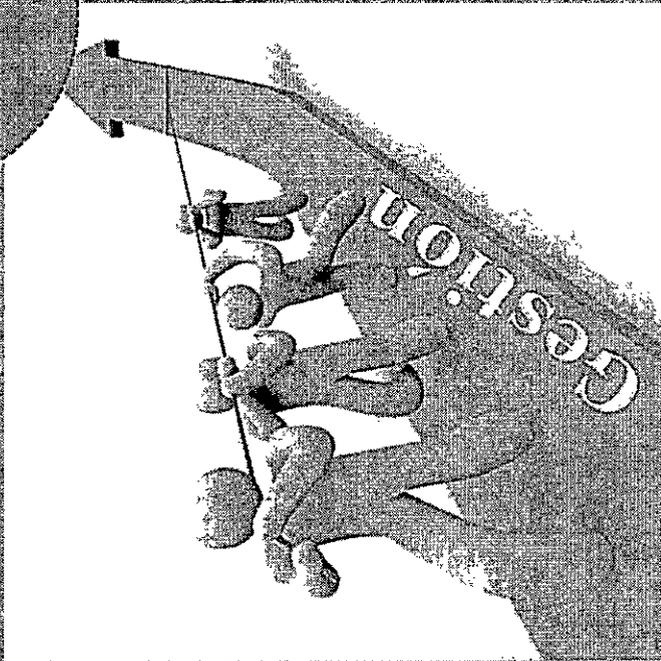


~~CONFIDENTIAL~~
~~Adrián GARCÍA~~
Director General Administración
O.S.P.T.F.

Hacia Donde Vamos



CALIDAD

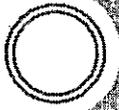


“...EN DIOS CONFIO, TODOS LOS DEMÁS DEBEN APORTAR DATOS...”

ES CÒPIA FIDEL

Adrian GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.

Indicadores de Gestión



Afiliados

Prestadores

Gestión
Interna

~~DR. COEDEL
Adrián GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.~~

Perfilamiento de Afiliados

Tasa de Uso
Consultas y Practicas

- Indicador de Gestión, permite detectar desvíos de uso de consultas y Prácticas, respecto de tasas de referencia.

Ranking de Gasto por
beneficiario

- Indicador de Gestión, permite detectar pacientes hiperconsumidores.

Rotación de
beneficiarios por
especialidades
medicas

- Es un indicador de Gestión y Calidad, permite detectar dificultades en la resolución del caso/patología del beneficiario puede tener impacto en los costos.

ES COPIA DEL
Adrian GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.

Perfilamiento de Prestadores

Cantidad de consultas por Especialidad

- Indicador de gestión, permite detectar desvíos mediante la comparación con el promedio histórico de la especialidad, prestador e institución.

Índice de recitación

- Indicador de Gestión y Calidad, permite detectar los desvíos de acuerdo a la tasa de referencia y evaluar la conducta del prestador.

Cantidad de practicas por prestador efector

- Indicador de Gestión, permite detectar desvíos en la comparación con su producción histórica y con la de sus pares para el mismo periodo.

~~PROCESA FIE~~
Abraán GARCÍA
Director General Administrativo
O.S.P.F.

Perfilamiento de Prestadores

Cantidad de practicas
por prestador
prescriptor

• Indicador de Gestión y Calidad,
Permite investigar eficiencia y tasa
de autoprescripción o prescripciones
dirigidas a un determinado efector

Reiteración de las mismas
practicadas en distintos
prestador por el mismo
beneficiario y en el mismo
período

• Indicador de Calidad, permite
avalar la calidad del producto –
Impacto en los costos

Valor de consulta vestida

• Indicador de Gestión, permite el
control comparativo del gasto y la
generación del mismo en distintos
efectores

Arnan GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.F.

Perfilamiento de Prestadores

Egresos por prestador

- Indicador de Gestión, Permite detectar desvíos de promedio, evaluación y seguimiento de tipos de contratación.

Promedio de días de estada por prestador

- Indicador de Gestión y Calidad, permite evaluar la capacidad resolutiva del prestador evaluar su conducta, comparar con tasa de referencia y medir la eficiencia del servicio

Promedio de días de estada por prestador

- Indicador de Gestión y Calidad, permite evaluar la capacidad resolutiva del prestador evaluar su conducta, comparar con tasa de referencia y medir la eficiencia del servicio

ES COM FIE
Adrián BARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.

Perfilamiento de Prestadores

Porcentaje de débitos por prestador - motivo que mas se repite - Porcentaje de Refacturaciones

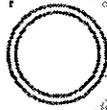
• Indicador de Gestión, permite detectar conductas en la facturación

Gasto promedio de día cama total y por prestador

• Indicador de Gestión, permite la comparación de costos entre los prestadores y el promedio

ES COPA FIEL
Adrian GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.

Procesos Internos



Indicadores de Gestión Operativa

Fecha de vencimiento de factura de prestadores vs fecha de pago

Tiempo de demanda promedio de autorizaciones

Tiempo promedio desde el ingreso a facturación hasta el pago al prestador

Tiempo promedio de pago de reintegros

ES C
GARCIA L
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.

Tecnología Humana

- Información + valor agregado = conocimiento.
- Seres humanos únicos capaces de generar conocimiento.
- Debemos administrar información y gestionar conocimiento.

**AUDITORIA MEDICO ADMINISTRATIVA
UNA HERRAMIENTA ESTRATÉGICA**

ES C...
Adrian GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.



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



Obra Social de la Provincia
de Tierra del Fuego

ANEXO I

2. NORMAS DE AUDITORIA

ES CÓPIA FIEL
Alicia GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.

NORMAS DE CALIDAD DE AUDITORÍA MÉDICO ADMINISTRATIVA Y MODALIDAD DE ACCESO A PRESTACIONES MEDICO ASISTENCIALES

La siguiente modalidad de Acceso a las Prestaciones y Normas de Calidad de Auditoría Médico Administrativa será de aplicación para los prestadores con Historias Clínica Electrónica y gestión de prestaciones mediante sistema de validación on line.

AUDITORIA MÉDICO ADMINISTRATIVA

Definimos la auditoría médico administrativa como una herramienta de control indicada para realizar el seguimiento de los estándares de calidad de la atención médica brindada a nuestros afiliados. La función de la auditoría no sólo es detectar errores, sino analizar por qué los mismos se producen, generando y motivando el cambio para trabajar en pro-acción y no en re-acción. Es decir, debe promover el mejoramiento y no sólo actuar cuando el error es detectado.

OBJETIVOS

- Definir las pautas que se utilizarán en el seguimiento de las prestaciones brindadas por los prestadores convenidos por la Obra Social.
- Definir y medir estándares de utilización de servicios, analizar desvíos y su tratamiento.
- Aportar información para la gestión y aseguramiento de la mejora continua del servicio brindado a los afiliados.
- Ingresar en el proceso prestacional para predecir futuros conflictos y anticipar su solución. Al mismo tiempo, de sus evaluaciones se puede obtener información estratégica, si los datos son elaborados a fin de extraer conclusiones, tendencias y/o desvíos.
- La auditoría médica debe bregar para que la historia clínica refleje la totalidad de la información y los datos porque de la calidad de su contenido dependerá la calidad de las conclusiones.

PAUTAS GENERALES

AUDITORIA MÉDICA

- 1- Se toma como punto prioritario la atención de los pacientes y la resolución de los casos, realizando las prestaciones necesarias según criterio médico de la auditoría de OSEF, por tal motivo, la justificación médica de la prestación dará validez a la misma y primará sobre las fallas administrativas.
- 2- Se tomará la prelación del criterio médico para el tratamiento de los pacientes tanto en ambulatorio como en internación sobre pasos formales y/o administrativos.
- 3- El equipo técnico de la Obra Social realizará las auditorías y supervisiones médicas en terreno que considere necesarias, con el propósito de evaluar el cumplimiento, la calidad y condiciones de las prestaciones brindadas.
Dichas auditorías podrán formalizarse en los días y horarios convenidos de común acuerdo y de manera expresa con el prestador.
- 4- En caso existir diferencias que surjan de lo expresado en los puntos anteriores, con el criterio médico del prestador, deberán realizarse auditorías compartidas. Los resultados de las mismas resolverán los casos en cuestión y establecerán la unificación de criterios con el prestador para situaciones futuras en idénticas condiciones. Se dejará formalizados en actas que pasaran a formar parte del contrato con el prestador.

ACCESO A LA HISTORIA CLÍNICA

La historia clínica constituye una fuente de datos insustituible, es un instrumento legal y su contenido médico posee un alto valor. De la historia clínica podemos extraer datos de distinta índole, sean éstos administrativos, como datos del paciente y su cobertura; o datos médicos y epidemiológicos, como son los diagnósticos. Los prestadores deberán contar y otorgar acceso a la historia clínica de los

~~ES COPIA~~

Adrian GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.F.

afiliados de la Obra Social, en forma online y en tiempo real, dicha herramienta da la posibilidad de chequear los registros tanto médicos como administrativos, su justificación, las fechas y todo lo inherente a la solicitud y realización de las prestaciones. Los registros en la Historia Clínica electrónica se consideran suficientes para constatar la conformidad del afiliado y quién/quienes fueron los médicos prescriptores y/o efectores de las prestaciones realizadas; por ello no será necesaria la presentación de documentación física respaldatoria para tal fin. Será requisito la presentación de la prescripción médica para prácticas solicitadas por médicos que no pertenezcan o no presten sus servicios con el prestador convenido, ya que no puede constatar la prescripción en la historia clínica.

AUTORIZACIÓN ON-LINE

El acceso a las prestaciones médicas de los afiliados esta dado a través del sistema de validación on line de la Obra Social o aceptado por la misma. El sistema de validación dispone o deberá disponer de herramientas para parametrizar la cobertura y el tipo de acceso que el afiliado tiene a ella en los prestadores en general o en particular de acuerdo a las prestaciones convenidas en cada uno. La parametrización es definida por las autoridades médicas de la Obra Social, de acuerdo al criterio médico. La parametrización se define en cada práctica con las siguientes posibilidades.

- El sistema define en forma autónoma, la autorización verificando en tiempo real la vigencia de la afiliación y el consumo del afiliado.
- El sistema verifica la vigencia de afiliación en tiempo real y deriva, en forma electrónica, a la auditoría médica, la resolución de la autorización según la cantidad de la misma prestación consumida por el mismo afiliado en un periodo de tiempo. La auditoría médica resuelve la autorización en el mismo sistema.
- El sistema verifica la vigencia de la afiliación en tiempo real y deriva la resolución de la autorización a la auditoría médica independientemente del consumo prestacional previo del afiliado. La auditoría médica resuelve la autorización en el mismo sistema.

VALIDACIÓN DE PRESTACIONES EN AMBULATORIO

Todas las prestaciones efectuadas a los afiliados de la Obra Social, requieren la validación en el sistema informático provisto o aceptado para tal fin por este organismo. **Tipos de Validación:**

- Autorización Previa:** Corresponde a la validación y/o solicitud de autorización de prestaciones programadas.
- Consumo de Autorización Previa:** Corresponde a dar como realizada una validación u autorización previa.
- Autorización y Consumo Simultáneo:** corresponde a solicitar la autorización y realizar la prestación en el mismo momento.

Instancias posibles de autorización

De acuerdo a la parametrización, realizada por la autoridad médica, las prestaciones se clasifican en:

- De autorización automática:** el sistema resuelve, de acuerdo a la configuración, la autorización sin la intervención del médico auditor.
- De autorización automática con tope:** el sistema resuelve, hasta un tope de la prestación en un periodo de tiempo, en forma automática y las que excedan este tope requieren la intervención, vía sistema informático, del médico auditor para su resolución, la cual quedará disponible al prestador en el sistema informático.

Plazos

- Prestaciones Programadas:** Deberán gestionarse con una anticipación mínima de 48 hs.
- Prestaciones no programadas:** Deberán gestionarse en el día, preferentemente previo a la realización de la misma. Las prestaciones que se realicen sin la gestión de validación o autorización previa, el prestador asume el riesgo de que haber otorgado servicios a afiliados inexistentes y/o dados de baja, como así también la negativa de la autorización de la auditoría médica relacionadas con la justificación o necesidad de realización de la prestación.

~~ES~~
Adrián GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.

•**Prestaciones de Urgencia:** Deberán gestionarse en el día, preferentemente previo a la realización de la misma. Las prestaciones que se realicen sin la gestión de validación o autorización previa el prestador asume el riesgo de que haber otorgado servicios a afiliados inexistentes y/o dados de baja, como así también la negativa de la autorización de la auditoría médica relacionadas con la justificación o necesidad de realización de la prestación.

VALIDACIÓN DE PRESTACIONES EN INTERNACIÓN

•**Días de Internación:** La autorización será válida por la cantidad de días aprobados por la auditoría médica

•**Prórrogas de internación:** Excedidos los días autorizados en la internación se deberá gestionar los días de prórroga correspondiente.

•**Prácticas en Internación:** las prácticas de baja complejidad serán facturadas con la autorización de la internación debiendo gestionar la autorización expresa para prestaciones de alta complejidad como así también para las prácticas quirúrgicas y los medicamentos de alto costo.

En concordancia con las pautas generales de auditoría médica y la prelación del criterio médico, los plazos de solicitud de las prestaciones tienen por objeto el seguimiento del consumo prestacional y asistencial de los afiliados. No así de formalidades facturativas y/o de causales de débitos.

GESTIÓN DE LAS AUTORIZACIONES Y PARAMETRIZACIÓN EN LOS SISTEMAS DE VALIDACIÓN ON-LINE

La Obra Social tiene la potestad de parametrizar y modificar el sistema de parametrización que definen las autorizaciones de acceso a las distintas prestaciones, de acuerdo al criterio de su auditoría médica, y en función del análisis de indicadores de consumos y calidad prestacional. Por tal motivo toda prestación autorizada a través del sistema on-line dispuesto a tal fin, o aceptados por la Obra Social, no será pasible de débitos administrativos y/o formales.

DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA PARA LA FACTURACIÓN

Documentación electrónica o digital

- Registros en la Historia Clínica electrónica
 - Identificación del afiliado que recibió la prestación
 - Registro/evolución médica del/los médicos efectores de las prestaciones
 - Registros en la historia clínica electrónica de la solicitud del/los médicos prescriptores de las prestaciones
 - Informes y/o resultados en la historia clínica electrónica de las prácticas realizadas.

La falta de los registros electrónicos en la Historia Clínica será causal de débito no refacturable

- Registro en los sistemas informáticos de validación
- Validación de las prestaciones realizadas
- Autorización de auditoría médica, en los casos que corresponda según parametrización, de las prestaciones realizadas.

La falta de registro en los sistemas informáticos de validación y/o autorización de la prestación será motivo de débito refacturable según las pautas generales de auditoría médica – Prelación de criterio médico.

Documentación Física

- Prescripción médica para prácticas solicitadas por médicos que no pertenezcan o no presten sus servicios con el prestador convenido, ya que no puede constatarse la prescripción en la historia clínica.

FS OBRASocial
Adrián GARCÍA
Director General Administrativo
O.S.P.F.

- Informe de prácticas que no estén integradas a la historia clínica electrónica.
- Certificados de implante y/o stickers de prótesis, stent o similar para aquellos casos que a partir del carácter de la intervención médica así lo requiera.

ES COPIA FIEL

~~Adrian GARCIA~~
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.



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

"2024 - 30° ANIVERSARIO DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL DE 1994"

OSPTF



Obra Social de la Provincia
de Tierra del Fuego

ANEXO I

3. NOTA AL TCP – CAPACIDAD INSTALADA

~~ES COPIA FIEL~~
~~Adrián GARCÍA~~
~~Director General Administrativo~~
~~O.S.P.T.F.~~

Ushuaia, 4 de noviembre de 2020

AL SEÑOR VOCAL ABOGADO
TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA
DR. MIGUEL LONGHITANO

REF.: S/SOLICITUD DE ASESORAMIENTO REALIZADO MEDIANTE NOTA N° 381/2020 – OSPTF

Me dirijo a usted en carácter de presidenta de la Obra Social de la provincia de Tierra del Fuego, con el objeto de dar respuesta a vuestra Nota N° 1362/2020, informando lo siguiente:

- 1- La provincia cuenta con 3 (tres) sanatorios privados:
 - **CEMEP:** Contratado actualmente. Convenio 105/15, con prórroga según Resolución N° 1672/19 a partir del 14/12/2019 por tres (3) meses y/o hasta que se sustancie nuevo convenio. Existe una propuesta de convenio, pero que aun no se firmo por parte del prestador, por que entienden no es conveniente.
El prestador posee un convenio por prestaciones.
 - **Sanatorio Fuegoينو:** Contratado actualmente. Convenio 51/16, con prórroga según Resolución N° 1186/20 a partir del 17/08/2020 por tres (3) meses y/o hasta que se sustancie un nuevo convenio. Vencimiento del plazo 17/11/2020.
El prestador posee un convenio por prestaciones.
 - **Sanatorio San Jorge:** Contratado actualmente. Convenio 42/17, con prórroga según Resolución N° 884/19, a partir del 19/04/2019 por dos (2) años. Vencimiento 19/04/2021.
El prestador posee un convenio que incluye, un monto fijo y extra monto fijo para determinadas prestaciones.

*** SE ADJUNTA DETALLE DE LA CAPACIDAD INSTALADA DE TODOS LOS CENTROS MENCIONADOS.

	SAN JORGE	CEMEP	FUEGUINO
CONSULTORIOS EXTERNOS	28	46	23
INTERNACIÓN SALA GENERAL (CAMAS)	32	30	47
BANCO DE SANGRE Y HEMOTERAPIA	4 Sillones / 1 consultorio.	Sillones: 2 / 1 consultorio.	Sillones: 2 / 1 consultorio.
UTI ADULTOS POLIVALENTE	7	12	5

~~ES COPIA FIEL~~
Adrián GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.

HEMODIALISIS EN AGUDO	1	NO	NO
HEMODIALISIS EN Crónicos	NO	7	NO
UNIDAD DE TERAPIA INTENSIVA NEONATAL	3	6	Incubadoras: 3 Servocunas: 1
HOSPITAL DE DÍA	4 sillones / 1 camilla	Sillones : 6 / Camillas : 1	Sillones: 2 / Camas :3
RECUPERACION ENDOSCOPIA	2	2	2
SERVICIO DE GUARDIA Y DEMANDA ESPONTANEA ADULTOS Y PEDIATRIA	4	3	2
Shock Room	1	1	1
observación	2	2	2
ginecología y obstetricia.	1	1	1
LABORATORIO	Análisis clínicos.SI	· Análisis clínicos: SI	• Análisis clínicos: si
	Hematológica.SI	· Hematológica: SI	• Hematológica: si
	· Biología Molecular.SI	no	• Biología Molecular: no
	· Microbiología. Parasitología. Virología.SI	· Microbiología. Parasitología. Virología: SI	• Microbiología. Parasitología. Virología: si
	· Fertilidad.SI	Fertilidad: SI	• Fertilidad: si
DIAGNOSTICO POR IMAGENES	· Tomografía Computada Multicorte	· Tomografía Computada	• Tomografía Computada: si (2 tomografos)
	· Resonancia Magnética Nuclear de Imán Permanente.	· Resonancia Magnética Nuclear	• Resonancia Magnética Nuclear: No
	· Sala de Rayos y Serigrafía	· Radiología y Serigrafía	• Rayos y Serigrafía :si



ES COPA FIEL
Adrian GARCIA
 Director General Administrativo
 O.S.P.T.F.

	· Ecografías. 4. salas	· Ecografías	(Rayos x/seriografía/Mamografía/densitometría/espínografía)
		· Mamografía	• Ecografías :sí (2ecografos / 1 ecocardio)
		Densitometría	

Lo abonado a cada uno de los prestadores, según fecha e importe es el siguiente:

- CEMEP:
- Sanatorio San Jorge:
- Sanatorio Fuegoño:

Las sumas adeudadas a cada prestador, según los periodos es el siguiente:

- CEMEP:
- Sanatorio San Jorge:
- Sanatorio Fuegoño:

El valor de las practicas que se encuentra excluidas en el convenio es el siguiente:

ES COPIA FIEL
 Director General Administrativo
 O.S.P.T.F.
 Adrian GARCIA

La estadística de todas las practicas excluidas en el futuro convenio, y realizadas por los prestadores en la actualidad, es el siguiente:

Descripción practica	CEMEP	SAN JORGE	FUEGUINO
A - Prótesis y órtesis de todo tipo	0	0	0
B - Honorarios médicos en ambulatorio e internación, de aquellos médicos convenidos con la obra social y/o expresamente autorizados.	0	0	0
C - Honorarios anestesiología	0	0	0
D - Neurocirugía endoscópica	0	0	0
E - Laboratorio de biología molecular	0	0	0
F - Resonancia de alto campo	0	0	0
G - Cámara gama	0		0
H - Hemodinamia			

A – En la actualidad, los prestadores no facturan las prótesis. La obra social es quien provee las mismas.

B – Actualmente, los prestadores solo facturan los honorarios médicos de aquellos profesionales que pertenecen a su staff y no tienen convenio con la obra social. Esos importes, estarán incluidos dentro del monto fijo.

C – Los honorarios de anestesiología, siempre se facturaron a través de la Asociación. Son profesionales que no pertenecen a los Sanatorios o Clínicas.

D / E / F – En la actualidad son prácticas que no se realizan.

2- A- El procedimiento utilizado para cotizar los valores del siguiente contrato fue el siguiente:

En base a las notas de solicitud ingresadas por los prestadores (solicitando un 40% de aumento), los ingresos genuinos que posee la obra social, los montos facturados por los prestadores, y la estimación del incremento de las practicas medicas en un futuro cercano, ya que en la actualidad se encuentran contenidas por la pandemia, se tomaron los últimos tres meses del ejercicio 2019, y en base a ese promedio se otorgó un incremento del 25%.

B – Comparando la facturación actual, con mas un incremento del 40% (solicitado por los prestadores) y el modelo del monto fijo, arrojaría los siguientes datos:

C – La distribución de riesgos en la actualidad

ES COPIA F.LL

Adrián GARCIA
 Director General Administrativo
 O.S.P.T.F.



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



Obra Social de la Provincia
de Tierra del Fuego



ANEXO I

4. ANALISIS Y CONTROL PRESTACIONAL

ES COPIA FIEL
Adrián GARCÍA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.



Departamento de Análisis y Control Prestacional

Dependencia: Dirección de Prestaciones

Misiones

- Llevar adelante el seguimiento y análisis del consumo prestacional.
- Desarrollar y mantener del tablero de control prestacional con la medición de indicadores .
- Establecer herramientas de gestión para el análisis, evaluación de contratos y modalidades contractuales, análisis de resultados comparados entre prestadores.
- Obtener herramientas para la definición de parámetros de autorizaciones.
- Obtener información que contribuya a evaluar la calidad de atención prestacional como así también hacer más eficiente el gasto, la asignación de recursos y las auditorías médico administrativas.
- Asegurar orígenes de datos precisos, seguros, con control, seguimiento y actualización de los mismo, ya sea en nomencladores, valores y parametrización volcados al/los sistemas de la Obra Social

Funciones:

- Creación y mantenimiento de prácticas, códigos y valores en el Sistema SIA
- Configuración y mantenimiento de los Nomencladores en el Sistema SIA.
- Configuración y mantenimiento de las prácticas según cobertura como así también de los coseguros en el Sistema SIA.
- Proponer cambios y/o actualizaciones en los sistemas acorde a las necesidades.
- Trabajar en conjunto con las áreas relacionadas a la gestión de prestaciones médicas como Convenios, Auditoría Médica, Auditoría de Prestaciones, Sistemas, etc.
- Proponer circuitos administrativos que faciliten la tarea diaria.
- Brindar asistencia al prestador en cuanto a la utilización del sistema SIA, ya sea por errores de carga, configuración, etc.
- Elaborar informes de consumo y costo prestacional.

ES COPIA FIEL
Adrian GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.

Dto. de Convenios Prestacionales

Dependencia: Dirección de Prestaciones

Misiones

- Entender en la gestión, elaboración e implementación de los contratos con los prestadores.

Funciones:

- Trabajar en conjunto con las áreas relacionadas a la gestión de contratación de prestadores como Presidencia, Auditoría Médica, Jurídico, Análisis y Control Prestacional, etc.
- Realizar la gestión de contratación de prestadores de la salud.
- Mantener contacto frecuente con prestadores ya sea para solicitar documentación como también realizar las notificaciones necesarias.
- Solicitar intervención y trabajar en conjunto con las áreas técnicas en cuanto a confección de informes de impacto económico, preventivas de reserva presupuestaria, etc.
- Carga y mantener en el sistema SIA de los convenios, profesionales y demás información inherente a los prestadores convenidos.
- Carga en la página web oficial la información referida a las contrataciones en curso.
- Notificar a las áreas intervinientes acerca de los convenios vigentes (altas, bajas, renovaciones, etc).
- Realizar toda tarea inherente a la contratación y mantenimiento de los contratos con los prestadores.

COORDINACION GESTION DE SALUD Y SISTEMAS

Dependencia: Presidencia, Vicepresidencia.

Supervisa a: Dirección de Prestaciones – Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones.

Misiones

Entender en la conducción, coordinación, organización y supervisión del funcionamiento bajo su esfera. Tener como premisa la mejora constante de los circuitos administrativos, gestión y tecnología con una clara mirada asistencialista.

Funciones

Ser el nexo entre Presidencia y las dependencias bajo su órbita.

Apoyar la capacitación y asesoría técnica del personal bajo su estructura.

Controlar los procesos *administrativos*, con el fin de lograr eficiencia.

Ejercer la función de superior de cada una de las áreas a cargo.

Organizar las áreas con las Direcciones a su cargo, propendiendo a una mejor utilización de los recursos humanos con los que se cuenta.

Aplicar todos los conocimientos adquiridos para poder llevar a cabo toda toma de decisiones importantes dentro de la Obra Social.

En General toda acción que lleven a una mejor administración (planificación, organización, dirección y control)

FS COBA FILL
Adrián GARCIA
Director General Administrativo
COSPTE



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



Obra Social de la Provincia
de Tierra del Fuego



ANEXO I

5. INDICADORES

OSEF

ES COPIA FIEL

Adrian GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.F.

Proyecto Indicadores OSEF

En el marco del desarrollo del Tablero de Comando Prestacional se analizaron los potenciales Indicadores a medir, los mismos se describen a continuación.

Prestaciones Médicas

Perfil de Beneficiarios

1. Tasa de uso de consultas.

Información: Es un Indicador de Gestión que permite detectar desvíos de uso de consultas, respecto de tasas de referencia.

1.2 Tasa de uso de prácticas.

Información: Indicador de Gestión, permite detectar los desvíos de acuerdo a la tasa de referencia

1.3 Ranking de Gasto por beneficiario.

Información: Indicador de Gestión, permite detectar pacientes hiperconsumidores.

1.4 Rotación de beneficiarios por especialidades médicas.

Información: Es un indicador de Gestión y Calidad que permite detectar dificultades en la resolución del problema del beneficiario.

Salida: Cantidad de especialidades a las que consultó un beneficiario en el periodo.

Parametrización: rango de fechas y dentro del mismo, cantidad de especialidades consultadas por el mismo afiliado.

Prestaciones Farmacológicas

1.5 Ranking de recetas por beneficiario

Información: Indicador de Gestión, permite detectar desvíos en relación a la tasa de referencia.

Salida: Cantidad de recetas, cantidad de unidades de medicamentos y costo.

fg

ES COPIA DEL
ADRIAN GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.F.



Perfil de Prestadores

1.1.1 Cantidad de consultas por Especialidad.

Información: Indicador de gestión, permite detectar desvíos mediante la comparación con el promedio histórico de la especialidad, prestador e institución.
Salida: cantidad de consultas por Especialidad y por prestadores médico y/o institucional . Promedio histórico
Parametrización: comparar entre prestadores médicos y/o institucionales

1.1.2 Índice de recitación

Información: Indicador de Gestión y Calidad, permite detectar los desvíos de acuerdo a la tasa de referencia y evaluar la conducta del prestador.
Salida: Cantidad de atenciones del mismo afiliado con el mismo prestador en el periodo
Parametrización: identificar consultas de 1º vez y consultas ulteriores (cantidad de consultas 1º vez / total de consultas) en un periodo determinado.

1.1.3 Cantidad de practicas por prestador efector.

Información: Indicador de Gestión, permite detectar desvíos en la comparación con su producción histórica y con la de sus pares para el mismo periodo.
Salida: Cantidad de practicas realizadas por un prestador en el periodo Promedio histórico.
Parametrización: comparar entre prestadores y su producción histórica

1.1.4 Cantidad de prácticas por prestador prescriptor.

Información: Indicador de Gestión y Calidad, Permite investigar eficiencia y tasa de autoprescripción o prescripciones dirigidas a un determinado efector.
Salida: Cantidad de prácticas prescritas por prestador y relación con el efector.
Parametrización: cantidad y tipo de práctica por prestador, lugar de realización de cada una.

1.1.5 Ranking de recetas prescritas de medicamentos y costo por profesional.

Información: Indicador de Gestión, permite detectar desvíos en relación a la tasa de referencia.
Salida: Cantidad de recetas prescritas por prestador en el periodo, cantidad de unidades de medicamentos y costo. Promedio por paciente atendido.

fg

ES COPIA FIEL.

Adrian GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.

2

Parametrización: Debe existir la opción de comparar entre especialidades y prestadores médicos.

1.1.6 Reiteración de las mismas prácticas en distintos prestador por el mismo beneficiario y en el mismo período.

Información: Indicador de Calidad que permite evaluar la calidad del producto.
Salida: listado de pacientes con reiteración de prácticas en distintos prestadores (identificarlos) en el mismo período.
Parametrización: Prácticas - prestadores - pacientes - período de tiempo

1.1.7 Valor de consulta vestida.

Información: Indicador de Gestión, permite el control comparativo del gasto.
Salida: Total del gasto prestacional del mes en consultas y prácticas ambulatorias / cantidad de atenciones en consultas.
General y por especialidad.

1.1.8 Facturación por prestador.

Información: Indicador de Gestión, permite detectar anomalías en la facturación.
Seguimiento del gasto.
Salida: Facturación total nivel I - Evolución - Promedio histórico.

Internaciones

2.1 Egresos por prestador

Información: Indicador de Gestión, Permite detectar desvíos de promedio.
Salida: Número de pacientes egresados de cada institución en el periodo- por especialidad - Promedio histórico.
Parametrización: Especialidades (clínicas, quirúrgicas, obstétricas, neonatológicas)

2.2 Promedio de días de estada por prestador.

Información: Indicador de Gestión y Calidad, permite evaluar la capacidad resolutive del prestador evaluar su conducta, comparar con tasa de referencia y medir la eficiencia del servicio.
Salida: Sumatoria de los días de internación de cada paciente egresado / total de pacientes egresados.

fg

~~ES COPIA FOLIO 3~~
Adrian GARCIA
Director General Administrativo
O.S.R.T.F.



Parametrización: Total - Por patología - Especialidad y desagregado en clínico piso, clínico uti, quirúrgico piso, quirúrgico uti, obstétrico y neonatológico
Nota: en los días de estada no debe conterce el día de egreso.

2.3 Porcentaje de débitos por prestador - motivo que mas se repite.

Información: Indicador de Gestión, permite detectar conductas en la facturación..
Salida: débitos en relación a la facturación total, porcentaje y valor absoluto.

2.4 Porcentaje de cesáreas.

Información: Indicador de Calidad, permite evaluar conductas del prestador.
Salida: nacimientos por cesárea / total de nacimientos.

2.5 Origen de las internaciones.

Información: Indicador de Gestión y Calidad, Permite detectar problemas en la resolución de casos o prescripciones dirigidas a un determinado efector.
Salida: listado de Profesionales que indican las internaciones de cada prestador institucional y la cantidad

2.6 Gasto promedio de día cama total y por prestador.

Información: Indicador de Gestión, permite la comparación de costos entre los prestadores y el promedio.
Salida: Gasto prestacional total en Nivel II / total de días de estada.
Parametrización: Total -.Por patología - Especialidad y desagregado en clínico piso, clínico uti, quirúrgico piso, quirúrgico uti, obstétrico y neonatológico

2.7 Ranking de gasto por beneficiario en internación.

Información: Indicador de Gestión, permite detectar pacientes hiperconsumidores.
Salida: Ranking de gasto por beneficiario en prestaciones de Nivel II (internaciones), promedio por beneficiario

fg

~~ES COPIA FIEL~~
Adrian GARCIA
Director General Administrativo 4
O.S.P.T.E.

2.8 Porcentaje de refacturaciones por prestador.

Información: Indicador de Gestión, permite detectar conductas en la facturación.
Salida: Porcentaje de refacturación en relación a la facturación total.

Alta Complejidad

3.1 Tasa de uso de prácticas por beneficiario.

Información: Indicador de Gestión, permite detectar desvíos de uso de prácticas de alta complejidad, respecto de tasas de referencia.
Salida: Prácticas de alta complejidad por beneficiario - año
Parametrización: Cantidad total de prácticas de alta complejidad - año/ cantidad total de cápitales del período en estudio.

3.2 Ranking de Gasto por beneficiario.

Información: Indicador de Gestión, permite detectar pacientes hiperconsumidores.
Salida: Ranking de gasto por beneficiario prácticas de alta complejidad, promedio por beneficiario.

4) Otros

4.1 Evolución de Cápitales general, por planes y por zonas.

Información: indicador de control y seguimiento
Salida: Tabla y gráfico de evolución de cápitales. Promedio histórico

4.2 Pirámide poblacional general, por planes y por zonas.

Información: indicador de control y seguimiento
Salida: Tabla y gráfico de la composición de la pirámide poblacional.

4.3 Identificación de la población de alto riesgo (patologías prevalentes: DBT, EPOC, Dislip, HTA, etc) y otras patologías de mayor incidencia en costo y en cantidad.

Información: Indicador epidemiológico.
Salida: Cantidad de beneficiarios con la patologías prevalentes y en gasto en prestaciones. Ranking de patologías en cuanto a costo y cantidad de casos.

fg

~~ES COPIA~~
~~Adrián GARCÍA~~
~~Director General Administrativo~~
~~O.S.P.T.F.~~



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



Obra Social de la Provincia
de Tierra del Fuego



ANEXO II

LEY PROVINCIAL

N° 1421

ES COPIA FIEL
Adrian GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.

LEY PROVINCIAL N° 1421

Sancionada el día 16 de junio de 2022.
Promulgada el día 06 de julio de 2022.

LA LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO,
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLANTICO SUR
SANCIONA CON FUERZA DE LEY:

Artículo 1º.- Sustitúyese el artículo 19 inciso a) de la Ley provincial 1071, por el siguiente texto: "Artículo 19.- La Obra Social atenderá el cumplimiento de sus obligaciones con los siguientes recursos:

a) la contribución mensual obligatoria equivalente al nueve por ciento (9%) por parte del empleador."

Artículo 2º.- Crease el Consejo Consultivo Técnico ad honorem, el cual garantizará la participación de los trabajadores con un (1) representante de cada gremio que cuenta con personería gremial vinculada a la Obra Social de la Provincia de Tierra del Fuego (OSPTF), para análisis de los avances y planificación de objetivos.

Artículo 3º.- Comuníquese al Poder Ejecutivo.

DADA EN SESIÓN ORDINARIA DEL DÍA 16 DE JUNIO DE 2022.

Emmanuel TRENTINO MARTIRE

-----0-----

DECRETO N° 1610

06-07-22

POR TANTO:

Téngase por Ley N° 1421. Comuníquese, dése al Boletín Oficial de la Provincia y archívese.

MELELLA
Paulo A. TITA

LEY PROVINCIAL N° 1422

Sancionada el día 16 de junio de 2022.
Promulgada el día 06 de julio de 2022.

LA LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO,
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLANTICO SUR
SANCIONA CON FUERZA DE LEY:

Artículo 1º.- Sustitúyese el Artículo 9º de la Ley provincial 1399, el cual quedará redactado de la siguiente manera: "Artículo 9º.- Fijar en once mil ciento noventa (11190) el número total de cargos presupuestarios útiles del Poder Ejecutivo Provincial, con excepción del escalafón docente, para el ejercicio 2022". En este sentido, se deja establecido que los cargos presupuestarios devenidos del presente, podrán ser utilizados para la Finalidad y Función Salud, en cuatrocientos cinco (405) cargos presupuestarios, Administración Central cincuenta y cuatro (54) cargos presupuestarios, Seguridad, en ciento cuarenta (140) cargos presupuestarios."

Artículo 2º.- Facúltase al Ministerio de Finanzas Públicas, a realizar las readecuaciones de cargos presupuestarios modificados en el artículo 1º del presente, en las jurisdicciones y/o unidades organizativas correspondientes, considerando asimismo lo establecido mediante resolución LP 256/21.

Artículo 3º.- Sustitúyese el artículo 15 de la Ley provincial 1399, el cual quedara redactado de la siguiente forma: "Artículo 15.- Fijase en mil trescientos ochenta y tres (1.383) el número total de cargos de la planta de personal de los Organismos Descentralizados para el Ejercicio 2022, de acuerdo a lo indicado en el detalle del siguiente cuadro.

Responsables	Cargos
Instituto Fueguino de Turismo	84
Dirección Provincial de Puertos	171
Instituto Provincial de Vivienda	260

EMMANUEL TRENTINO MARTIRE
Adrián GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.



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



Obra Social de la Provincia
de Tierra del Fuego



ANEXO III

PAGOS A HOSPITAL REGIONAL USHUAIA Y RIO GRANDE PERIODO 2017 - 2024

ES COPIA FIEL

Kedian GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.



Pagado a un Proveedor

Impresión: 18/10/24 20:39:08
Hoja N°: 1
ARGtoHi81

Ejercicio: 2017 RAF: 1 a 9999 Fecha: 01/01/17 a 31/12/17
Proveedor: 178 HOSPITAL REGIONAL RIO GRANDE
e-mail: gestionymora.hrrg@gmail.com

Ejer	RAF	Comprobante	N°	Pleza	Administrativa	Comprob.de Pago	Lote	T	Prov	Fch.Pago	Pagado		
2017	312	CMay-Mand.Pag	102	E	6148 H	2015 31100 0 5	2017	312	268	422	76 80	06/02/17	1.499.280,08
2017	312	CMay-Mand.Pag	204	E	3555 H	2016 31100 0 7	2017	312	268	418	76 1	06/02/17	211.250,00
2017	312	CMay-Mand.Pag	505	E	6027 H	2015 31100 0 1	2017	312	268	1052	172 1	03/03/17	240.500,00
2017	312	CMay-Mand.Pag	1197	E	6045 A	2016 31100 0 5	2017	312	268	1520	236 1	03/04/17	1.446.666,86
2017	312	CMay-Mand.Pag	1330	E	2086 H	2016 31100 0	2017	312	268	1779	286 1	12/04/17	221.000,00
2017	312	CMay-Mand.Pag	1467	E	4914 H	2016 31100 0	2017	312	268	1849	294 1	20/04/17	1.731.460,60
2017	312	CMay-Mand.Pag	1534	E	3584 H	2016 31100 0 2	2017	312	268	1909	298 1	24/04/17	1.576.750,90
2017	312	CMay-EComp.	74	E	2229 H	2016 31100 0 5	2017	312	268	420	76 1	06/02/17	1.641.142,62
2017	312	CMay-EComp.	91	E	1967 H	2016 31100 0 3	2017	312	268	419	76 1	06/02/17	1.095.921,31
2017	312	CMay-EComp.	97	E	2117 H	2016 31100 0 0	2017	312	268	421	76 1	06/02/17	1.592.029,27
Total:												11.256.001,64	

~~ES COPIA F.F.~~
Adrian GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.F.



Impresión: 18/10/24 20:38:34
 Hoja N°: 1
 ARGtoHI81

Ejercicio: 2018 RAF: 1 a 9999 Fecha: 01/01/18 a 31/12/18
 Proveedor: 178 HOSPITAL REGIONAL RIO GRANDE
 e-mail: gestionymora.hrrg@gmail.com

Ejer	RAF	Comprobante	N°	Pieza	Administrativa	Comprob.de Pago	Lote	T:Prov	Fch:Pago	Pagado
2018	312	CMay-Mand.Pag	167	E	4820 H 2017 51100 0 8	2018 312 268 400	54	1	24/01/18	1.648.573,27
2018	312	CMay-Mand.Pag	168	E	4966 H 2017 51100 0 2	2018 312 268 398	54	1	24/01/18	1.596.408,88
2018	312	CMay-Mand.Pag	169	E	4971 H 2017 51100 0 5	2018 312 268 399	54	1	24/01/18	2.027.926,23
2018	312	CMay-Mand.Pag	189	E	4973 H 2017 51100 0 3	2018 312 268 402	55	1	25/01/18	2.442.013,94
2018	312	CMay-Mand.Pag	191	E	4974 H 2017 51100 0 2	2018 312 268 426	57	1	26/01/18	2.610.377,71
2018	312	CMay-Mand.Pag	192	E	4902 H 2017 51100 0 9	2018 312 268 427	57	1	26/01/18	1.519.232,15
2018	312	CMay-Mand.Pag	1740	E	4367 H 2017 51100 0	2018 312 268 2133	320	1	04/05/18	2.678.854,42
2018	312	CMay-Mand.Pag	1742	E	3941 H 2017 51100 0	2018 312 268 2131	320	1	04/05/18	2.315.184,21
2018	312	CMay-Mand.Pag	1743	E	6281 H 2016 31100 0	2018 312 268 2132	320	1	04/05/18	2.398.312,19
2018	312	CMay-Mand.Pag	1853	E	4381 H 2017 51100 0 9	2018 312 268 2265	340	1	11/05/18	2.511.957,50
2018	312	CMay-Mand.Pag	3842	E	708 H 2018 51100 0 2	2018 312 268 4654	586	1	11/10/18	3.922.455,51

Total:

25.671.296,01

ES COPIA FIEL

Adrián GARCIA
 Director General Administrativo
 O.S.P.T.F.



Pagado a un Proveedor

Impresión: 18/10/24 20:38:10
Hoja Nº: 1
ARGtoHi81

Ejercicio: 2019 RAF: 1 a 9999 Fecha: 01/01/19 a 31/12/19
Proveedor: 178 HOSPITAL REGIONAL RIO GRANDE
e-mail: gestionymora.hrrg@gmail.com

Ejer	RAF	Comprobante	Nº	Pieza Administrativa	Comprob: de Pago	Lote T.Prov	Fch. Pago	Pagado
------	-----	-------------	----	----------------------	------------------	-------------	-----------	--------

Total:

0,00

ES COPIA FIEL
Adrian GARCIA
Director General Administrativo
O.S.R.T.F.



Impresión: 18/10/24 20:37:33
Hoja N°: 1
ARGtoHI81

Ejercicio: 2020 RAF: 1 a 9999 Fecha: 01/01/20 a 31/12/20
Proveedor: 178 HOSPITAL REGIONAL RIO GRANDE
e-mail: gestionymora.hrg@gmail.com

Ejer	RAF	Comprobante	N°	Pieza	Administrativa	Comprob.de Pago	Lote	T.Prov	Fch.Pago	Pagado
2020	312	CMay-Mand.Pag	4115	E	3468 H 2019 51100 0 5	2020 312 268 4534	612	1	14/10/20	5.411.824,34
2020	312	CMay-Mand.Pag	4246	E	3755 D 2019 51100 0 1	2020 312 268 4561	620	80	16/10/20	40.000.000,00
Total:										45.411.824,34

ES COPIA FIEL
Adrian GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.F.



Pagado a un Proveedor

Impresión: 18/10/24 20:36:53
Hoja N°: 1
ARGtoHi81

Ejercicio: 2021 RAF: 1 a 9999 Fecha: 01/01/21 a 31/12/21
Proveedor: 178 HOSPITAL REGIONAL RIO GRANDE
e-mail: gestionymora.hrrg@gmail.com

Ejer	RAF	Comprobante	N°	Pieza	Administrativa	Comprob.de Pago	Lote	T.Prov	Fch.Pago	Pagado
2021	312	CMay-Mand.Pag	2314	E	2871	2021 51100 0	2021 312 268 2510	337 80	09/06/21	20.000.000,00
2021	312	CMay-Mand.Pag	4075	E	4561 H	2019 51100 0	2021 312 268 4370	592 6	29/09/21	5.036.176,18
2021	312	CMay-Mand.Pag	4180	E	1513	2021 51100 0	2021 312 268 4631	653 6	25/10/21	12.828.218,69
2021	312	CMay-Mand.Pag	4561	E	4018 H	2019 51100 0 8	2021 312 268 1216	156 1	22/03/21	4.446.985,78

Total:

42.311.380,65

ES COPIA F.I.L.
Adrian GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.



Impresión: 18/10/24 20:36:21
 Hoja N°: 1
 ARGtoHI81

Ejercicio: 2022 RAF: 1 a 9999 Fecha: 01/01/22 a 31/12/22
 Proveedor: 178 HOSPITAL REGIONAL RIO GRANDE
 e-mail: gestionymora.hrg@gmail.com

Ejer	RAF	Comprobante	N°	Pieza	Administrativa	Comprob.de Pago	Lote	T.Prov	Fch:Pago	Pagado	
2022	312	CMay-Mand.Pag	2408	E	2506	2021 51100 0	2022 312 268 3988	412	1	24/06/22	11.163.413,67
2022	312	CMay-Mand.Pag	2410	E	2051	2022 51100 0	2022 312 268 5842	607	6	08/09/22	3.570.995,12
2022	312	CMay-Mand.Pag	2428	E	2050	2022 51100 0	2022 312 268 3787	400	6	15/06/22	4.563.629,40
2022	312	CMay-Mand.Pag	2429	E	1987	2021 51100 0	2022 312 268 3939	411	6	24/06/22	12.260.643,95
2022	312	CMay-Mand.Pag	2486	E	2136	2022 51100 0	2022 312 268 5841	607	6	08/09/22	7.693.656,50
2022	312	CMay-Mand.Pag	2537	E	4447	2021 51100 0	2022 312 268 5832	607	6	08/09/22	4.466.636,15
2022	312	CMay-Mand.Pag	2561	E	2138	2022 51100 0	2022 312 268 5840	607	1	08/09/22	6.274.359,09
2022	312	CMay-Mand.Pag	2567	E	2792	2022 51100 0	2022 312 268 5837	607	1	08/09/22	3.423.345,61
2022	312	CMay-Mand.Pag	2575	E	2812	2022 51100 0	2022 312 268 5836	607	1	08/09/22	2.319.009,92
2022	312	CMay-Mand.Pag	2622	E	372	2021 51100 0	2022 312 268 3937	411	6	24/06/22	14.534.757,13
2022	312	CMay-Mand.Pag	2666	E	2878	2022 51100 0	2022 312 268 5834	607	1	08/09/22	3.708.714,43
2022	312	CMay-Mand.Pag	2687	E	3809	2021 51100 0	2022 312 268 7252	788	6	23/11/22	15.579.695,07
2022	312	CMay-Mand.Pag	2996	E	4988	2021 51100 0	2022 312 268 5996	645	6	23/09/22	8.639.105,56
2022	312	CMay-Mand.Pag	3002	E	2177	2022 51100 0	2022 312 268 5839	607	6	08/09/22	5.792.291,77
2022	312	CMay-Mand.Pag	3096	E	3283	2021 51100 0	2022 312 268 5833	607	6	08/09/22	21.834.991,68
2022	312	CMay-Mand.Pag	3173	E	1156	2021 51100 0	2022 312 268 6017	650	1	26/09/22	6.689.804,57
2022	312	CMay-Mand.Pag	3586	E	2988	2022 51100 0	2022 312 268 7251	788	6	23/11/22	1.684.739,40
2022	312	CMay-Mand.Pag	3617	E	2901	2022 51100 0	2022 312 268 7250	788	6	23/11/22	4.694.645,67
2022	312	CMay-Mand.Pag	3643	E	2899	2022 51100 0	2022 312 268 7249	788	6	23/11/22	5.331.843,11

Total:

144.226.277,80

~~ES COPIA FIEL.~~
 Adrian GARCIA
 Director General Administrativo
 O.S.P.T.F.



Pagado a un Proveedor

Impresión: 18/10/24 20:35:45
Hoja N°: 1
ARGtoHI81

Ejercicio: 2023 RAF.: 1 a 9999 Fecha: 01/01/23 a 31/12/23
Proveedor: 178 HOSPITAL REGIONAL RIO GRANDE
e-mail: gestionymora.hrrg@gmail.com

Ejer	RAF	Comprobante	N°	Pleza	Administrativa	Comprob.de Pago	Lote	T.Prov	Fch.Pago	Pagado	
2023	312	CMay-Mand.Pag	136	E	2070	2022 51100 0	2023 312 268 732	34	6	19/01/23	4.422.527,20
2023	312	CMay-Mand.Pag	194	E	1393	2022 51100 0	2023 312 268 901	50	6	24/01/23	3.613.661,98
2023	312	CMay-Mand.Pag	209	E	1576	2022 51100 0	2023 312 268 911	50	6	24/01/23	8.125.970,22
2023	312	CMay-Mand.Pag	221	E	2338	2022 51100 0	2023 312 268 951	57	6	25/01/23	5.080.648,91
2023	312	CMay-Mand.Pag	228	E	2986	2022 51100 0	2023 312 268 5582	560	6	07/09/23	7.628.221,02
2023	312	CMay-Mand.Pag	387	E	5572	2022 51100 0	2023 312 268 4804	475	6	25/07/23	3.975.682,11
2023	312	CMay-Mand.Pag	525	E	5422	2022 51100 0	2023 312 268 2053	158	6	28/02/23	18.345.438,76
2023	312	CMay-Mand.Pag	1166	E	1724	2023 51100 0	2023 312 268 3900	356	6	23/05/23	33.000.000,00
2023	312	CMay-Mand.Pag	1167	E	1675	2023 51100 0	2023 312 268 3521	288	6	26/04/23	33.000.000,00
2023	312	CMay-Mand.Pag	1415	E	2245	2022 51100 0	2023 312 268 4802	475	6	25/07/23	6.159.420,70
2023	312	CMay-Mand.Pag	1671	E	2313	2023 51100 0	2023 312 268 4769	467	6	24/07/23	33.000.000,00
2023	312	CMay-Mand.Pag	1907	E	534	2023 51100 0	2023 312 268 4801	475	6	25/07/23	9.853.098,97
2023	312	CMay-Mand.Pag	2432	E	2092	2023 51100 0	2023 312 268 5581	560	6	07/09/23	2.694.857,03
2023	312	CMay-Mand.Pag	2448	E	3445	2023 51100 0	2023 312 268 6585	682	1	23/11/23	44.130.240,00
2023	312	CMay-Mand.Pag	2494	E	3532	2023 51100 0	2023 312 268 5587	560	6	07/09/23	11.130.240,00
2023	312	CMay-Mand.Pag	2507	E	3530	2023 51100 0	2023 312 268 5585	560	6	07/09/23	6.402.000,00
2023	312	CMay-Mand.Pag	2516	E	3531	2023 51100 0	2023 312 268 5586	560	6	07/09/23	6.402.000,00
2023	312	CMay-Mand.Pag	2519	E	2651	2023 51100 0	2023 312 268 5583	560	6	07/09/23	7.228.252,46
2023	312	CMay-Mand.Pag	2826	E	3350	2023 51100 0	2023 312 268 5584	560	6	07/09/23	7.595.411,60
2023	3141	C.Ch-O.Compra	3		0	0	2023 3141 268 454	99999	76	23/02/23	106.000,00

Total:

251.893.670,96

~~COPIA~~
 Adrian GARCIA
 Director General Administrativo
 O.S.P.F.



Pagado a un Proveedor

Impresión: 18/10/24 20:35:10
Hoja N°: 1
ARGtoH181

Ejercicio: 2024 RAF: 1 a 9999 Fecha: 01/01/24 a 31/12/24
Proveedor: 178 HOSPITAL REGIONAL RIO GRANDE
e-mail: gestionymora.hrrg@gmail.com

Ejer	RAF	Comprobante	N°	Pieza	Administrativa	Comprob.de Pago	Lote	T.Prov	Fch.Pago	Pagado
2024	312	CMay-Mand.Pag	164	E	5567	2023 51100 0	2024 312 268 3741	526	6 25/07/24	44.130.240,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	198	E	3514	2022 51100 0	2024 312 268 275	64	6 05/02/24	3.946.819,68
2024	312	CMay-Mand.Pag	198	E	3514	2022 51100 0	2024 312 268 1548	183	6 22/03/24	10.000.000,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	199	E	3973	2022 51100 0	2024 312 268 584	113	6 28/02/24	11.935.543,17
2024	312	CMay-Mand.Pag	200	E	372	2023 51100 0	2024 312 268 330	84	6 15/02/24	17.029.012,89
2024	312	CMay-Mand.Pag	263	E	4864	2023 51100 0	2024 312 268 1737	218	6 12/04/24	8.685.379,23
2024	312	CMay-Mand.Pag	263	E	4864	2023 51100 0	2024 312 268 2278	255	6 23/04/24	10.000.000,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	265	E	5061	2023 51100 0	2024 312 268 2870	356	6 31/05/24	44.130.240,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	284	E	6041	2023 51100 0	2024 312 268 3562	511	6 23/07/24	44.130.240,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	290	E	2556	2023 51100 0	2024 312 268 3561	511	6 23/07/24	47.308.308,47
2024	312	CMay-Mand.Pag	291	E	2957	2023 51100 0	2024 312 268 1731	218	6 12/04/24	33.000.000,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	296	E	3878	2023 51100 0	2024 312 268 1732	218	6 12/04/24	44.130.240,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	297	E	3917	2023 51100 0	2024 312 268 583	113	6 28/02/24	7.753.577,67
2024	312	CMay-Mand.Pag	300	E	4423	2022 51100 0	2024 312 268 585	113	1 28/02/24	13.006.695,86
2024	312	CMay-Mand.Pag	301	E	5415	2022 51100 0	2024 312 268 1733	218	1 12/04/24	13.755.544,54
2024	312	CMay-Mand.Pag	302	E	5803	2022 51100 0	2024 312 268 329	84	1 15/02/24	17.979.935,04
2024	312	CMay-Mand.Pag	311	E	4726	2023 51100 0	2024 312 268 3754	526	6 25/07/24	44.130.240,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	312	E	6385	2021 51100 0	2024 312 268 2800	335	6 23/05/24	25.590.617,49
2024	312	CMay-Mand.Pag	313	E	4863	2023 51100 0	2024 312 268 586	113	6 28/02/24	5.538.130,84
2024	312	CMay-Mand.Pag	583	E	5733	2023 51100 0	2024 312 268 2379	274	6 06/05/24	14.303.377,98
2024	312	CMay-Mand.Pag	584	E	5831	2023 51100 0	2024 312 268 2320	259	6 24/04/24	12.672.231,38
2024	312	CMay-Mand.Pag	585	E	909	2024 51100 0	2024 312 268 3286	438	6 26/06/24	44.130.240,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	632	E	5034 H	2019 51100 0 5	2024 312 268 1547	183	6 22/03/24	4.875.957,52
2024	312	CMay-Mand.Pag	637	E	35	2023 51100 0	2024 312 268 1545	183	6 22/03/24	2.546.496,07
2024	312	CMay-Mand.Pag	646	E	339	2024 51100 0	2024 312 268 3285	438	6 26/06/24	44.130.240,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	841	E	5585	2019 51100 0	2024 312 268 1546	183	6 22/03/24	4.821.419,92
2024	312	CMay-Mand.Pag	1071	E	1290	2024 51100 0	2024 312 268 3558	511	1 23/07/24	44.130.240,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	2003	E	758	2024 51100 0	2024 312 268 4388	690	6 20/09/24	22.450.608,44
2024	312	CMay-Mand.Pag	2004	E	1306	2024 51100 0	2024 312 268 3559	511	1 23/07/24	21.314.480,66
2024	312	CMay-Mand.Pag	2005	E	2381	2024 51100 0	2024 312 268 3560	511	1 23/07/24	18.408.690,20
2024	312	CMay-Mand.Pag	2127	E	782	2024 51100 0	2024 312 268 4005	601	6 22/08/24	26.344.009,71
2024	312	CMay-Mand.Pag	4326	E	2038	2022 51100 0	2024 312 268 274	64	6 05/02/24	7.829.256,51
2024	312	CMay-Mand.Pag	4327	E	2854	2022 51100 0	2024 312 268 204	58	6 02/02/24	6.747.326,61
2024	312	CMay-Mand.Pag	4328	E	3096	2022 51100 0	2024 312 268 205	58	6 02/02/24	6.749.272,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	4331	E	3198	2022 51100 0	2024 312 268 273	64	6 05/02/24	11.600.894,02
2024	312	CMay-Mand.Pag	4332	E	3266	2022 51100 0	2024 312 268 203	58	6 02/02/24	7.068.304,39
2024	312	CMay-Mand.Pag	4408	E	2855	2022 51100 0	2024 312 268 206	59	6 02/02/24	1.321.037,87

Total:

747.624.848,16

ES COPIA FIEL
Adrian GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.



Pagado a un Proveedor

Impresión: 18/10/24 20:29:45
Hoja N°: 1
ARGtoH181

Ejercicio: 2017 RAF: 1 a 9999 Fecha: 01/01/17 a 31/12/17
Proveedor: 31 HOSPITAL REGIONAL USHUAIA
e-mail: cuentascorrientesydebitos.hru@gmail.com

Ejer	RAF	Comprobante	Nº	Pieza	Administrativa	Comprob.de Pago	Lote	T.Prov	Fch: Pago	Pagado
2017	312	CMay-Mand.Pag	76	E	4683 H	2016 31100 0 0	2017 312 268 176	33 80	20/01/17	144.510,00
2017	312	CMay-Mand.Pag	78	E	4241 H	2016 31100 0 5	2017 312 268 414	76 80	06/02/17	181.517,50
2017	312	CMay-Mand.Pag	79	E	2723 H	2016 31100 0 6	2017 312 268 175	33 80	20/01/17	144.450,00
2017	312	CMay-Mand.Pag	80	E	3389 H	2016 31100 0 9	2017 312 268 415	76 80	06/02/17	213.534,87
2017	312	CMay-Mand.Pag	132	E	2358 H	2016 31100 0	2017 312 268 128	19 80	17/01/17	85.668,45
2017	312	CMay-Mand.Pag	179	E	5947 H	2016 31100 0	2017 312 268 413	76 1	06/02/17	214.110,00
2017	312	CMay-Mand.Pag	522	E	4261 H	2016 31100 0 0	2017 312 268 1037	170 1	03/03/17	254.080,00
2017	312	CMay-Mand.Pag	528	E	4686 H	2016 31100 0 7	2017 312 268 1035	170 1	03/03/17	71.285,14
2017	312	CMay-Mand.Pag	529	E	4254 H	2016 31100 0 9	2017 312 268 1034	170 1	03/03/17	18.800,00
2017	312	CMay-Mand.Pag	530	E	4258 H	2016 31100 0 5	2017 312 268 1036	170 1	03/03/17	38.350,00
2017	312	CMay-Mand.Pag	532	E	4239 H	2016 31100 0 9	2017 312 268 1038	170 1	03/03/17	40.000,00
2017	312	CMay-Mand.Pag	688	E	4237 H	2016 31100 0 1	2017 312 268 1039	170 1	03/03/17	170.256,16
2017	312	CMay-Mand.Pag	1016	E	5373 H	2016 31100 0 2	2017 312 268 1242	194 1	15/03/17	867.200,00
2017	312	CMay-Mand.Pag	1289	E	5999 H	2016 31100 0	2017 312 268 1656	270 1	07/04/17	81.500,00
2017	312	CMay-Mand.Pag	1608	E	6000 H	2016 31100 0 1	2017 312 268 2049	324 1	08/05/17	105.544,39
2017	312	CMay-Mand.Pag	1623	E	4685 H	2016 31100 0	2017 312 268 2110	327 1	10/05/17	20.000,00
2017	312	CMay-Mand.Pag	1625	E	896 H	2015 31100 0 0	2017 312 268 2051	324 1	08/05/17	176.834,00
2017	312	CMay-Mand.Pag	1627	E	6700 H	2016 31100 0	2017 312 268 2109	327 1	10/05/17	177.262,50
2017	312	CMay-Mand.Pag	1629	E	895 H	2015 31100 0 1	2017 312 268 2050	324 1	08/05/17	109.270,50
2017	312	CMay-Mand.Pag	1630	E	5371 H	2016 31100 0	2017 312 268 2108	327 1	10/05/17	25.100,00
2017	312	CMay-Mand.Pag	1631	E	6699 H	2016 31100 0	2017 312 268 2111	327 1	10/05/17	60.000,00
2017	312	CMay-Mand.Pag	1700	E	5375 H	2016 31100 0	2017 312 268 2125	329 1	11/05/17	761.089,45
2017	312	CMay-Mand.Pag	1708	E	6701 H	2016 31100 0	2017 312 268 2124	329 1	11/05/17	806.400,00
2017	312	CMay-Mand.Pag	2115	E	1501 H	2017 51100 0 0	2017 312 268 2593	378 1	13/06/17	844.800,00
2017	312	CMay-Mand.Pag	2681	E	282 H	2017 51100 0 7	2017 312 268 3236	444 1	26/07/17	216.258,91
2017	312	CMay-Mand.Pag	2703	E	463 H	2017 51100 0 8	2017 312 268 3224	443 1	26/07/17	192.599,18
2017	312	CMay-Mand.Pag	2781	E	1123 H	2017 51100 0 8	2017 312 268 3325	454 1	31/07/17	710.400,00
2017	312	CMay-Mand.Pag	2859	E	1122 H	2017 51100 0 9	2017 312 268 3440	478 6	03/08/17	176.220,00
2017	312	CMay-Mand.Pag	2860	E	295 H	2017 51100 0 2	2017 312 268 3439	478 1	03/08/17	115.110,00
2017	312	CMay-Mand.Pag	2861	E	465 H	2017 51100 0 6	2017 312 268 3441	478 6	03/08/17	179.954,00
2017	312	CMay-Mand.Pag	2911	E	281 H	2017 51100 0 8	2017 312 268 3549	514 1	08/08/17	1.629.598,98
2017	312	CMay-Mand.Pag	2995	E	464 H	2017 51100 0 7	2017 312 268 3605	523 1	10/08/17	764.800,00
2017	312	CMay-Mand.Pag	3066	E	1499 H	2017 51100 0 4	2017 312 268 3668	535 1	17/08/17	37.530,00
2017	312	CMay-Mand.Pag	3067	E	1119 H	2017 51100 0 4	2017 312 268 3692	537 1	18/08/17	135.190,00
2017	312	CMay-Mand.Pag	3128	E	462 H	2017 51100 0 9	2017 312 268 3800	542 1	22/08/17	1.375.754,05
2017	312	CMay-Mand.Pag	3297	E	292 H	2017 51100 0	2017 312 268 3881	549 1	25/08/17	106.070,00
2017	312	CMay-Mand.Pag	3381	E	1121 H	2017 51100 0 0	2017 312 268 4171	608 1	08/09/17	1.416.850,61
2017	312	CMay-Mand.Pag	3544	E	466 H	2017 51100 0 5	2017 312 268 4134	602 1	07/09/17	86.370,00
2017	312	CMay-Mand.Pag	3835	E	1120 H	2017 51100 0 1	2017 312 268 4567	735 1	26/09/17	637.155,73
2017	312	CMay-Mand.Pag	4143	E	2466 H	2017 51100 0	2017 312 268 4929	800 1	30/10/17	108.160,00
2017	312	CMay-Mand.Pag	4144	E	2017 H	2017 51100 0	2017 312 268 4928	800 1	30/10/17	240.920,00
2017	312	CMay-Mand.Pag	4359	E	2049 H	2017 51100 0 7	2017 312 268 5203	831 1	16/11/17	844.800,00
2017	312	CMay-Mand.Pag	4360	E	2487 H	2017 51100 0 0	2017 312 268 5202	831 1	16/11/17	800.000,00
2017	312	CMay-Mand.Pag	4363	E	2947 H	2017 51100 0 0	2017 312 268 5201	831 1	16/11/17	896.000,00
2017	312	CMay-Mand.Pag	4595	E	1500 H	2017 51100 0 1	2017 312 268 5446	846 1	28/11/17	60.000,00

ES COPIA FIEL
Adrián GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.



geN



Pagado a un Proveedor

Impresión: 18/10/24 20:29:45
Hoja N°: 2
ARGtoHi81

Ejercicio: 2017 RAF: 1 a 9999 Fecha: 01/01/17 a 31/12/17
Proveedor: 31 HOSPITAL REGIONAL USHUAIA
e-mail: cuentascorrientesydebitos.hru@gmail.com

Ejer	RAF	Comprobante	N°	Pleza	Administrativa	Comprob.de Pago	Lote T.	Prov.	Fch.Pago	Pagado
2017	312	CMay-Mand.Pag	4781	E	4484 H	2017 51100 0 5	2017 312 268 5650	886	1 11/12/17	72.920,00
2017	312	CMay-Mand.Pag	4782	E	3531 H	2017 51100 0 0	2017 312 268 5653	886	1 11/12/17	100.950,00
2017	312	CMay-Mand.Pag	4783	E	4075 H	2017 51100 0 0	2017 312 268 5651	886	1 11/12/17	119.750,00
2017	312	CMay-Mand.Pag	4784	E	2940 H	2017 51100 0 7	2017 312 268 5652	886	1 11/12/17	112.110,00
2017	312	CMay-Mand.Pag	4832	E	2477 H	2017 51100 0 8	2017 312 268 5708	888	1 12/12/17	488.245,00
2017	312	CMay-EComp.	81	E	1790 H	2016 31100 0 6	2017 312 268 596	111	1 09/02/17	65.897,09
2017	312	CMay-EComp.	82	E	2213 H	2015 31100 0 2	2017 312 268 598	111	1 09/02/17	278.901,00
2017	312	CMay-EComp.	83	E	339 H	2016 31100 0	2017 312 268 602	111	1 09/02/17	168.584,00
2017	312	CMay-EComp.	84	E	1014 H	2016 31100 0	2017 312 268 601	111	1 09/02/17	105.526,84
2017	312	CMay-EComp.	85	E	6709 H	2015 31100 0	2017 312 268 599	111	1 09/02/17	211.933,00
2017	312	CMay-EComp.	86	E	2354 H	2016 31100 0	2017 312 268 600	111	1 09/02/17	70.560,00
2017	312	CMay-EComp.	87	E	1788 H	2016 31100 0	2017 312 268 597	111	1 09/02/17	137.988,00
2017	312	CMay-EComp.	123	E	7395 H	2015 31100 0	2017 312 268 595	111	1 09/02/17	214.320,00
2017	312	CMay-EComp.	150	E	2353 H	2016 31100 0	2017 312 268 594	111	6 09/02/17	281.503,54
2017	312	CMay-EComp.	228	E	984 H	2016 31100 0	2017 312 268 593	111	1 09/02/17	802.750,00
2017	312	CMay-EComp.	229	E	3382 H	2016 31100 0	2017 312 268 411	76	1 06/02/17	217.792,50
2017	312	CMay-EComp.	230	E	986 H	2016 31100 0	2017 312 268 592	111	1 09/02/17	365.773,53
2017	312	CMay-EComp.	262	E	4242 H	2016 31100 0	2017 312 268 410	76	6 06/02/17	832.000,00
2017	312	CMay-EComp.	271	E	4238 H	2016 31100 0	2017 312 268 412	76	6 06/02/17	1.360.924,12
2017	312	CMay-EComp.	295	E	2720 H	2016 31100 0	2017 312 268 416	76	1 06/02/17	256.785,87
2017	312	CMay-EComp.	321	E	4687 H	2016 31100 0	2017 312 268 417	76	6 06/02/17	1.683.200,00

Total:

24.289.718,89

ES COPIA FIEL
Adrian GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.



Pagado a un Proveedor

Impresión: 18/10/24 20:30:41
Hoja N°: 1
ARGtoH181

Ejercicio: 2018 RAF: 1 a 9999 Fecha: 01/01/18 a 31/12/18
Proveedor: 31 HOSPITAL REGIONAL USHUAIA
e-mail: cuentascorrientesydebitos.hru@gmail.com

Ejer	RAF	Comprobante	N°	Pieza	Administrativa	Comprobante	Pago	Lote	T.Prov	Fch.Pago	Pagado	
2018	312	CMay-Mand.Pag	15	E	2024 H	2017 51100	0 6	2018 312 268	167	11 1	05/01/18	512.841,50
2018	312	CMay-Mand.Pag	301	E	4986 H	2017 51100	0	2018 312 268	469	62 1	31/01/18	819.200,00
2018	312	CMay-Mand.Pag	302	E	2019 H	2017 51100	0	2018 312 268	470	62 1	31/01/18	40.000,00
2018	312	CMay-Mand.Pag	303	E	2950 H	2017 51100	0	2018 312 268	471	62 1	31/01/18	85.100,00
2018	312	CMay-Mand.Pag	304	E	3522 H	2017 51100	0	2018 312 268	472	62 1	31/01/18	200.000,00
2018	312	CMay-Mand.Pag	726	E	3523 H	2017 51100	0 0	2018 312 268	1025	164 1	02/03/18	65.500,00
2018	312	CMay-Mand.Pag	740	E	2948 H	2017 51100	0 9	2018 312 268	1131	175 1	07/03/18	413.569,90
2018	312	CMay-Mand.Pag	741	E	4073 H	2017 51100	0 2	2018 312 268	1086	172 1	06/03/18	90.600,00
2018	312	CMay-Mand.Pag	747	E	3526 H	2017 51100	0 7	2018 312 268	1132	175 1	07/03/18	844.800,00
2018	312	CMay-Mand.Pag	762	E	4490 H	2017 51100	0 7	2018 312 268	1153	182 1	08/03/18	950.400,00
2018	312	CMay-Mand.Pag	765	E	2479 H	2017 51100	0 6	2018 312 268	1087	172 1	06/03/18	19.200,00
2018	312	CMay-Mand.Pag	771	E	68 H	2018 51100	0 6	2018 312 268	1088	172 1	06/03/18	742.400,00
2018	312	CMay-Mand.Pag	1237	E	88 H	2018 51100	0	2018 312 268	1521	231 1	27/03/18	250.020,00
2018	312	CMay-Mand.Pag	1238	E	4987 H	2017 51100	0	2018 312 268	1522	231 1	27/03/18	83.160,00
2018	312	CMay-Mand.Pag	1274	E	514 H	2018 51100	0	2018 312 268	1678	263 1	10/04/18	1.135.559,91
2018	312	CMay-Mand.Pag	1275	E	515 H	2018 51100	0	2018 312 268	1676	263 1	10/04/18	1.405.440,00
2018	312	CMay-Mand.Pag	1276	E	517 H	2018 51100	0	2018 312 268	1677	263 1	10/04/18	329.242,50
2018	312	CMay-Mand.Pag	1286	E	284 H	2017 51100	0 5	2018 312 268	1656	258 1	09/04/18	854.400,00
2018	312	CMay-Mand.Pag	1301	E	493 H	2018 51100	0 1	2018 312 268	1675	263 1	10/04/18	513.486,43
2018	312	CMay-Mand.Pag	1334	E	4488 H	2017 51100	0 1	2018 312 268	1735	271 1	16/04/18	325.507,50
2018	312	CMay-Mand.Pag	1343	E	513 H	2018 51100	0 7	2018 312 268	1734	271 1	16/04/18	1.613.634,00
2018	312	CMay-Mand.Pag	1349	E	69 F	2018 51100	0 7	2018 312 268	1736	271 1	16/04/18	43.480,00
2018	312	CMay-Mand.Pag	1843	E	2939 H	2017 51100	0	2018 312 268	2275	341 1	14/05/18	300.543,00
2018	312	CMay-Mand.Pag	1870	E	3524 H	2017 51100	0	2018 312 268	2399	352 1	22/05/18	352.252,50
2018	312	CMay-Mand.Pag	1887	E	4071 H	2017 51100	0	2018 312 268	2352	347 1	17/05/18	321.875,00
2018	312	CMay-Mand.Pag	1888	E	4988 H	2017 51100	0	2018 312 268	2351	347 6	17/05/18	273.247,50
2018	312	CMay-Mand.Pag	1959	E	1453 H	2018 51100	0	2018 312 268	2398	352 1	22/05/18	425.758,00
2018	312	CMay-Mand.Pag	2094	E	1025 H	2018 51100	0 6	2018 312 268	2555	356 1	24/05/18	430.260,00
2018	312	CMay-Mand.Pag	2176	E	1026 H	2018 51100	0 5	2018 312 268	2691	379 1	06/06/18	1.245.433,00
2018	312	CMay-Mand.Pag	2361	E	2051 H	2017 51100	0	2018 312 268	2927	402 1	27/06/18	2.164.049,90
2018	312	CMay-Mand.Pag	2605	E	2473 H	2017 51100	0 2	2018 312 268	3154	427 1	05/07/18	2.300.596,36
2018	312	CMay-Mand.Pag	2654	E	1806 H	2018 51100	0 1	2018 312 268	3269	441 1	12/07/18	1.373.902,00
2018	312	CMay-Mand.Pag	5218	E	4485 H	2017 51100	0 4	2018 312 288	172	11 1	05/01/18	41.040,00
Total:											20.566.499,00	

ES CORRECTO
Adrian GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.



geN



Pagado a un Proveedor

Impresión: 18/10/24 20:31:19
Hoja N°: 1
ARGtoHI81

Ejercicio: 2019 RAF: 1 a 9999 Fecha: 01/01/19 a 31/12/19
Proveedor: 31 HOSPITAL REGIONAL USHUAIA
e-mail: cuentascorrientesydebitos.hru@gmail.com

Ejer	RAF	Comprobante	N°	Pieza Administrativa	Comprob.de Pago	Lote T	Prov	Fch.Pago	Pagado
------	-----	-------------	----	----------------------	-----------------	--------	------	----------	--------

Total:

0,00

ES CONFIDENCIAL
 Adrian GARCIA
 Director General Administrativo
 O.S.P.T.F.



Impresión: 18/10/24 20:31:59
 Hoja N°: 1
 ARGtoHI81

Ejercicio: 2020 RAF: 1 a 9999 Fecha: 01/01/20 a 31/12/20
 Proveedor: 31 HOSPITAL REGIONAL USHUAIA
 e-mail: cuentascorrientesydebitos.hru@gmail.com

Ejer	RAF	Comprobante	N°	Pieza	Administrativa	Comprob.de Pago	Lote	T.Prov	Fch Pago	Pagado
2020	312	CMay-Mand.Pag	161	E	4281 HR 2019 51100 0 6	2020 312 268 3695	487	1	14/08/20	1.256.640,00
2020	312	CMay-Mand.Pag	4157	E	3732 HR 2019 51100 0 3	2020 312 268 4541	613	1	15/10/20	469.777,05
2020	312	CMay-Mand.Pag	4158	E	3725 HR 2019 51100 0 2	2020 312 268 4542	613	1	15/10/20	1.343.160,00
2020	312	CMay-Mand.Pag	4159	E	3726 HR 2019 51100 0 1	2020 312 268 4544	613	1	15/10/20	2.189.507,94
2020	312	CMay-Mand.Pag	4160	E	4279 HR 2019 51100 0 0	2020 312 268 4538	613	1	15/10/20	2.955.804,25
2020	312	CMay-Mand.Pag	4161	E	3728 HR 2019 51100 0 9	2020 312 268 4543	613	1	15/10/20	1.738.107,50
2020	312	CMay-Mand.Pag	4162	E	4809 H 2019 51100 0 1	2020 312 268 4539	613	1	15/10/20	1.992.001,67
2020	312	CMay-Mand.Pag	4163	E	4283 HR 2019 51100 0 4	2020 312 268 4540	613	1	15/10/20	569.626,92
2020	312	CMay-Mand.Pag	4262	E	3755 D 2019 51100 0 1	2020 312 268 4583	623	80	20/10/20	40.000.000,00

Total:

52.514.625,33

~~ES COPIA F.I.E.L.~~
 Adnan GARCIA
 Director General Administrativo
 O.S.P.T.F.



Impresión: 18/10/24 20:32:39
 Hoja Nº: 1
 ARGtoHi81

Ejercicio: 2021 RAF: 1 a 9999 Fecha: 01/01/21 a 31/12/21
 Proveedor: 31 HOSPITAL REGIONAL USHUAIA
 e-mail: cuentascorrientesydebitos.hru@gmail.com

Ejer	RAF	Comprobante	Nº	Pieza	Administrativa	Comprob.de Pago	Lote	T.Prov	Fch.Pago	Pagado
2021	312	CMay-Mand.Pag	4138	E	616 H 2020 51100 0	2021 312 268 4735	663	6	27/10/21	4.587.923,70
2021	312	CMay-Mand.Pag	4173	E	5826 HU 2019 51100 0 5	2021 312 268 4632	653	6	25/10/21	1.337.280,00
2021	312	CMay-Mand.Pag	4174	E	296 H 2020 51100 0 6	2021 312 268 4633	653	6	25/10/21	1.314.240,00
2021	312	CMay-Mand.Pag	4263	E	5823 HU 2019 51100 0 8	2021 312 268 4634	653	6	25/10/21	521.624,55
2021	312	CMay-Mand.Pag	4596	E	3720 HU 2019 51100 0 7	2021 312 268 1212	156	1	22/03/21	3.138.968,70
2021	312	CMay-Mand.Pag	4600	E	4282 HR 2019 51100 0 5	2021 312 268 1211	156	1	22/03/21	1.593.285,74
2021	312	CMay-Mand.Pag	4788	E	4808 H 2019 51100 0 2	2021 312 268 1210	156	1	22/03/21	4.049.792,25
2021	312	CMay-Mand.Pag	4861	E	3245 HR 2019 51100 0 3	2021 312 268 1213	156	1	22/03/21	1.958.400,00
2021	312	CMay-Mand.Pag	4862	E	299 H 2020 51100 0 3	2021 312 268 465	58	1	05/02/21	1.256.640,00
2021	312	CMay-Mand.Pag	4863	E	5821 HU 2019 51100 0 0	2021 312 268 1591	217	1	19/04/21	1.378.410,68
2021	312	CMay-Mand.Pag	4898	E	301 H 2020 51100 0 9	2021 312 268 1790	237	1	27/04/21	1.478.749,36
2021	312	CMay-Mand.Pag	4899	E	304 H 2020 51100 0 6	2021 312 268 486	64	1	09/02/21	319.511,44
2021	312	CMay-Mand.Pag	4900	E	3244 HR 2019 51100 0 4	2021 312 268 1590	217	1	19/04/21	520.870,30
2021	312	CMay-Mand.Pag	4901	E	5223 HR 2019 51100 0 4	2021 312 268 1592	217	1	19/04/21	4.302.014,40
2021	312	CMay-Mand.Pag	4902	E	3248 HR 2019 51100 0 0	2021 312 268 1593	217	1	19/04/21	2.470.445,91
2021	312	CMay-Mand.Pag	4903	E	3247 HR 2019 51100 0 1	2021 312 268 276	45	1	28/01/21	302.207,73
2021	312	CMay-Mand.Pag	4931	E	5822 HU 2019 51100 0 9	2021 312 268 1789	237	1	27/04/21	855.221,87
2021	312	CMay-Mand.Pag	5286	E	5221 HR 2019 51100 0 6	2021 312 268 491	64	1	09/02/21	269.261,68

Total:

31.654.848,31

ES COPIA FIEL
 Adrian GARCIA
 Director General Administrativo
 O.S.P.F.



Impresión: 18/10/24 20:33:13
 Hoja Nº: 1
 ARGtoHi81

Ejercicio: 2022 RAF: 1 a 9999 Fecha: 01/01/22 a 31/12/22
 Proveedor: 31 HOSPITAL REGIONAL USHUAIA
 e-mail: cuentascorrientesydebitos.hru@gmail.com

Ejer	RAF	Comprobante	Nº	Plaza	Administrativa	Comprob.de Pago	Lote	Prov	Fch. Pago	Pagado
2022	312	CMay-Mand.Pag	749	E	850	2021 51100 0	2022 312 268 3403	368	6 02/06/22	368.022,00
2022	312	CMay-Mand.Pag	1741	E	5980	2021 51100 0	2022 312 268 3412	368	6 02/06/22	76.800,15
2022	312	CMay-Mand.Pag	1798	E	5110	2021 51100 0	2022 312 268 3421	368	6 02/06/22	3.483.840,21
2022	312	CMay-Mand.Pag	2290	E	5988	2021 51100 0	2022 312 268 3410	368	1 02/06/22	906.873,99
2022	312	CMay-Mand.Pag	2291	E	5992	2021 51100 0	2022 312 268 3788	400	1 15/06/22	1.843.399,50
2022	312	CMay-Mand.Pag	2293	E	5997	2021 51100 0	2022 312 268 3930	411	1 24/06/22	144.305,55
2022	312	CMay-Mand.Pag	2492	E	5993	2021 51100 0	2022 312 268 3789	400	6 15/06/22	1.406.438,40
2022	312	CMay-Mand.Pag	2688	E	5191	2020 51100 0	2022 312 268 5707	576	1 25/08/22	284.862,00
2022	312	CMay-Mand.Pag	2690	E	6393	2021 51100 0	2022 312 268 5691	576	1 25/08/22	102.608,00
2022	312	CMay-Mand.Pag	2694	E	6420	2021 51100 0	2022 312 268 5692	576	1 25/08/22	606.069,00
2022	312	CMay-Mand.Pag	2700	E	2423	2022 51100 0	2022 312 268 5705	576	1 25/08/22	86.730,00
2022	312	CMay-Mand.Pag	2703	E	840	2021 51100 0	2022 312 268 5694	576	1 25/08/22	55.606,00
2022	312	CMay-Mand.Pag	2708	E	855	2021 51100 0	2022 312 268 5695	576	1 25/08/22	160.614,00
2022	312	CMay-Mand.Pag	2710	E	4512	2020 51100 0	2022 312 268 5706	576	1 25/08/22	461.476,00
2022	312	CMay-Mand.Pag	2720	E	6429	2021 51100 0	2022 312 268 5693	576	1 25/08/22	83.664,00
2022	312	CMay-Mand.Pag	3003	E	5975	2021 51100 0	2022 312 268 5697	576	1 25/08/22	118.663,65
2022	312	CMay-Mand.Pag	3010	E	5963	2021 51100 0	2022 312 268 5829	607	1 08/09/22	2.698.568,84
2022	312	CMay-Mand.Pag	3011	E	5107	2021 51100 0	2022 312 268 5863	609	1 08/09/22	1.114.342,50
2022	312	CMay-Mand.Pag	3022	E	5999	2021 51100 0	2022 312 268 5709	576	1 25/08/22	79.380,00
2022	312	CMay-Mand.Pag	3023	E	5989	2021 51100 0	2022 312 268 7255	788	6 23/11/22	1.028.397,30
2022	312	CMay-Mand.Pag	3024	E	5986	2021 51100 0	2022 312 268 7254	788	6 23/11/22	1.214.936,10
2022	312	CMay-Mand.Pag	3029	E	5108	2021 51100 0	2022 312 268 5831	607	1 08/09/22	1.079.478,60
2022	312	CMay-Mand.Pag	3045	E	5978	2021 51100 0	2022 312 268 5708	576	1 25/08/22	79.380,00
2022	312	CMay-Mand.Pag	3047	E	5973	2021 51100 0	2022 312 268 5826	607	1 08/09/22	1.647.965,70
2022	312	CMay-Mand.Pag	3060	E	6087	2021 51100 0	2022 312 268 5690	576	1 25/08/22	129.502,80
2022	312	CMay-Mand.Pag	3091	E	6084	2021 51100 0	2022 312 268 7257	788	6 23/11/22	1.370.059,15
2022	312	CMay-Mand.Pag	3092	E	6083	2021 51100 0	2022 312 268 6018	650	6 26/09/22	1.701.000,00
2022	312	CMay-Mand.Pag	3093	E	6039	2021 51100 0	2022 312 268 7256	788	6 23/11/22	1.599.328,53
2022	312	CMay-Mand.Pag	3094	E	6064	2021 51100 0	2022 312 268 6019	650	6 26/09/22	1.041.112,34
2022	312	CMay-Mand.Pag	3095	E	5979	2021 51100 0	2022 312 268 7253	788	6 23/11/22	2.693.020,78
2022	312	CMay-Mand.Pag	3100	E	5962	2021 51100 0	2022 312 268 5830	607	1 08/09/22	2.062.999,73
2022	312	CMay-Mand.Pag	3135	E	5972	2021 51100 0	2022 312 268 5828	607	6 08/09/22	1.337.464,00
2022	312	CMay-Mand.Pag	3172	E	6076	2021 51100 0	2022 312 268 5696	576	6 25/08/22	136.080,00
2022	312	CMay-Mand.Pag	3285	E	3440	2022 51100 0	2022 312 268 5698	576	6 25/08/22	139.413,00
2022	312	CMay-Mand.Pag	3398	E	5113	2021 51100 0	2022 312 268 5936	639	1 21/09/22	154.095,00
2022	312	CMay-Mand.Pag	3633	E	5991	2021 51100 0	2022 312 268 5937	639	1 21/09/22	20.781,00
2022	312	CMay-Mand.Pag	3791	E	4304	2022 51100 0	2022 312 268 6756	709	6 20/10/22	110.835,00
2022	312	CMay-Mand.Pag	3812	E	5976	2021 51100 0	2022 312 268 6757	709	6 20/10/22	236.121,00
2022	312	CMay-Mand.Pag	4102	E	291 H	2020 51100 0	2022 312 268 3934	411	6 24/06/22	511.621,65
2022	312	CMay-Mand.Pag	4103	E	620 H	2020 51100 0	2022 312 268 3404	368	6 02/06/22	168.537,00
2022	312	CMay-Mand.Pag	4104	E	610 H	2020 51100 0	2022 312 268 3407	368	6 02/06/22	414.313,65
2022	312	CMay-Mand.Pag	4137	E	292 H	2020 51100 0	2022 312 268 3931	411	6 24/06/22	3.554.922,33
2022	312	CMay-Mand.Pag	4338	E	514	2022 51100 0	2022 312 268 7560	831	6 14/12/22	1.217.098,38
2022	312	CMay-Mand.Pag	4746	E	5072	2021 51100 0	2022 312 268 8041	882	6 23/12/22	90.720,00

[Handwritten signature]
RODRIGO GARCIA
 Director General Administrativo
 O.S.P.T.F.



Impresión: 18/10/24 20:33:13
Hoja Nº: 2
ARGtoHI81

Ejercicio: 2022 RAF: 1 a 9999 Fecha: 01/01/22 a 31/12/22
Proveedor: 31 HOSPITAL REGIONAL USHUAIA
e-mail: cuentascorrientesydebitos.hru@gmail.com

Ejer	RAF	Comprobante	Nº	Pieza Administrativa	Comprob.de Pago	Lote	T.Prov	Fch.Pago	Pagado
------	-----	-------------	----	----------------------	-----------------	------	--------	----------	--------

Total:

37.821.446,83

ES COPIA FIEL
Adrian GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.F.



Impresión: 18/10/24 20:33:50
 Hoja N°: 1
 ARGtoH181

Ejercicio: 2023 RAF: 1 a 9999 Fecha: 01/01/23 a 31/12/23
 Proveedor: 31 HOSPITAL REGIONAL USHUAIA
 e-mail: cuentascorrientesydebitos.hru@gmail.com

Ejer	RAF	Comprobante	N°	Pieza	Administrativa	Comprob.de Pago	Lote	T.Prov	Fch.Pago	Pagado
2023	312	CMay-Mand.Pag	654	E	5199	2020 51100 0	2023 312 268 5593	560	6 07/09/23	1.194.581,01
2023	312	CMay-Mand.Pag	658	E	3146	2022 51100 0	2023 312 268 4812	475	6 25/07/23	2.725.328,00
2023	312	CMay-Mand.Pag	659	E	4510	2020 51100 0	2023 312 268 4824	475	6 25/07/23	1.758.937,40
2023	312	CMay-Mand.Pag	661	E	4508	2020 51100 0	2023 312 268 4820	475	6 25/07/23	1.162.690,39
2023	312	CMay-Mand.Pag	674	E	5181	2020 51100 0	2023 312 268 4825	475	6 25/07/23	3.670.145,50
2023	312	CMay-Mand.Pag	675	E	4035	2021 51100 0	2023 312 268 4817	475	6 25/07/23	1.403.012,69
2023	312	CMay-Mand.Pag	676	E	3223	2022 51100 0	2023 312 268 2914	213	6 22/03/23	131.907,15
2023	312	CMay-Mand.Pag	677	E	3217	2022 51100 0	2023 312 268 2913	213	6 22/03/23	94.471,65
2023	312	CMay-Mand.Pag	678	E	4511	2020 51100 0	2023 312 268 2910	213	1 22/03/23	42.022,80
2023	312	CMay-Mand.Pag	689	E	859	2021 51100 0	2023 312 268 4807	475	6 25/07/23	2.111.164,50
2023	312	CMay-Mand.Pag	710	E	3260	2022 51100 0	2023 312 268 2911	213	6 22/03/23	45.000,00
2023	312	CMay-Mand.Pag	717	E	3245	2022 51100 0	2023 312 268 2920	213	6 22/03/23	767.037,00
2023	312	CMay-Mand.Pag	718	E	3259	2022 51100 0	2023 312 268 2918	213	6 22/03/23	253.000,00
2023	312	CMay-Mand.Pag	719	E	3264	2022 51100 0	2023 312 268 2912	213	6 22/03/23	66.000,00
2023	312	CMay-Mand.Pag	733	E	3142	2022 51100 0	2023 312 268 4809	475	6 25/07/23	3.984.590,22
2023	312	CMay-Mand.Pag	734	E	3253	2022 51100 0	2023 312 268 2919	213	1 22/03/23	380.592,00
2023	312	CMay-Mand.Pag	739	E	3138	2022 51100 0	2023 312 268 4808	475	1 25/07/23	2.298.137,00
2023	312	CMay-Mand.Pag	740	E	4505	2020 51100 0	2023 312 268 4818	475	6 25/07/23	3.508.094,00
2023	312	CMay-Mand.Pag	772	E	3145	2022 51100 0	2023 312 268 5590	560	6 07/09/23	7.159.268,00
2023	312	CMay-Mand.Pag	774	E	3591	2022 51100 0	2023 312 268 2915	213	6 22/03/23	137.994,00
2023	312	CMay-Mand.Pag	785	E	727	2021 51100 0	2023 312 268 4806	475	1 25/07/23	2.192.668,00
2023	312	CMay-Mand.Pag	787	E	729	2021 51100 0	2023 312 268 2909	213	6 22/03/23	24.286,50
2023	312	CMay-Mand.Pag	789	E	3136	2022 51100 0	2023 312 268 5589	560	1 07/09/23	5.016.464,92
2023	312	CMay-Mand.Pag	794	E	3588	2022 51100 0	2023 312 268 2921	213	1 22/03/23	853.242,00
2023	312	CMay-Mand.Pag	805	E	3263	2022 51100 0	2023 312 268 2917	213	1 22/03/23	181.000,00
2023	312	CMay-Mand.Pag	816	E	3248	2022 51100 0	2023 312 268 2916	213	6 22/03/23	154.583,10
2023	312	CMay-Mand.Pag	829	E	3143	2022 51100 0	2023 312 268 4811	475	1 25/07/23	1.550.264,00
2023	312	CMay-Mand.Pag	830	E	3155	2022 51100 0	2023 312 268 4816	475	1 25/07/23	1.704.576,00
2023	312	CMay-Mand.Pag	886	E	376	2022 51100 0	2023 312 268 4805	475	1 25/07/23	5.707.302,30
2023	312	CMay-Mand.Pag	992	E	3257	2022 51100 0	2023 312 268 3439	277	1 20/04/23	121.512,83
2023	312	CMay-Mand.Pag	1170	E	1493	2023 51100 0	2023 312 268 3899	356	1 23/05/23	37.000.000,00
2023	312	CMay-Mand.Pag	1324	E	1743	2023 51100 0	2023 312 268 3522	288	1 26/04/23	37.000.000,00
2023	312	CMay-Mand.Pag	1827	E	3144	2022 51100 0	2023 312 268 4096	391	6 13/06/23	30.240,00
2023	312	CMay-Mand.Pag	2233	E	2843	2023 51100 0	2023 312 268 4770	467	1 24/07/23	37.000.000,00
2023	312	CMay-Mand.Pag	2587	E	3593	2022 51100 0	2023 312 268 5213	512	6 15/08/23	117.040,00
2023	312	CMay-Mand.Pag	2588	E	258	2023 51100 0	2023 312 268 5273	519	6 22/08/23	495.495,00
2023	312	CMay-Mand.Pag	2589	E	272	2023 51100 0	2023 312 268 5274	519	6 22/08/23	646.604,00
2023	312	CMay-Mand.Pag	2590	E	255	2023 51100 0	2023 312 268 4967	503	6 09/08/23	34.300,00
2023	312	CMay-Mand.Pag	2592	E	4332	2022 51100 0	2023 312 268 4972	503	6 09/08/23	77.000,00
2023	312	CMay-Mand.Pag	2637	E	256	2023 51100 0	2023 312 268 5275	519	6 22/08/23	762.300,00
2023	312	CMay-Mand.Pag	2638	E	4342	2022 51100 0	2023 312 268 5592	560	6 07/09/23	4.014.780,00
2023	312	CMay-Mand.Pag	2755	E	3637	2022 51100 0	2023 312 268 5547	547	6 04/09/23	125.004,66
2023	312	CMay-Mand.Pag	2756	E	725	2021 51100 0	2023 312 268 5588	560	6 07/09/23	1.678.350,52
2023	312	CMay-Mand.Pag	2825	E	4014	2023 51100 0	2023 312 268 5591	560	6 07/09/23	12.479.360,00
2023	312	CMay-Mand.Pag	2887	E	3234	2022 51100 0	2023 312 268 5798	594	6 04/10/23	30.240,00

ES COPIA FIEL
 Director General Administrativo
 O.S.P.T.F.



Pagado a un Proveedor

Impresión: 18/10/24 20:33:50
Hoja N°: 2
ARGtoHI81

Ejercicio: 2023 RAF: 1 a 9999 Fecha: 01/01/23 a 31/12/23
Proveedor: 31 HOSPITAL REGIONAL USHUAIA
e-mail: cuentascorrientesydebitos.hru@gmail.com

Ejer	RAF	Comprobante	N°	Pieza	Administrativa	Comprob.de Pago	Lote	T.Prov	Fch.Pago	Pagado	
2023	312	CMay-Mand.Pag	2900	E	3592	2022 51100 0	2023 312 268 5796	594	6	04/10/23	228.136,00
2023	312	CMay-Mand.Pag	3495	E	275	2023 51100 0	2023 312 268 6536	677	6	22/11/23	540.842,40
2023	312	CMay-Mand.Pag	4822	E	5977	2021 51100 0	2023 312 268 733	34	1	19/01/23	90.720,00
Total:										182.750.285,54	

ES COPIA FIEL
Adrian GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.



Impresión: 18/10/24 20:34:26
 Hoja N°: 1
 ARGtoHi81

Ejercicio: 2024 RAF: 1 a 9999 Fecha: 01/01/24 a 31/12/24
 Proveedor: 31 HOSPITAL REGIONAL USHUAIA
 e-mail: cuentascorrientesydebitos.hru@gmail.com

Ejer	RAF	Comprobante	Nº	Pleza	Administrativa	Comprob de Pago	Lote	T.Prov	Fch Pago	Pagado	
2024	312	CMay-Mand.Pag	192	E	4530	2023 51100 0	2024 312 268	2154	242 6	19/04/24	924.000,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	257	E	723	2021 51100 0	2024 312 268	2316	259 6	24/04/24	1.071.345,78
2024	312	CMay-Mand.Pag	258	E	3157	2022 51100 0	2024 312 268	2380	274 6	06/05/24	6.846.589,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	259	E	3282	2022 51100 0	2024 312 268	2798	335 6	23/05/24	4.593.484,42
2024	312	CMay-Mand.Pag	260	E	4260	2022 51100 0	2024 312 268	344	86 6	16/02/24	399.588,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	261	E	4378	2022 51100 0	2024 312 268	2319	259 6	24/04/24	3.689.172,84
2024	312	CMay-Mand.Pag	279	E	280	2023 51100 0	2024 312 268	2381	274 6	06/05/24	4.959.241,17
2024	312	CMay-Mand.Pag	292	E	3343	2023 51100 0	2024 312 268	2978	389 6	12/06/24	49.479.360,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	298	E	4005	2023 51100 0	2024 312 268	2799	335 6	23/05/24	7.178.000,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	314	E	4968	2023 51100 0	2024 312 268	3405	485 6	15/07/24	49.479.360,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	316	E	4167	2023 51100 0	2024 312 268	2872	359 6	31/05/24	49.479.360,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	317	E	6036	2021 51100 0	2024 312 268	339	86 6	16/02/24	30.240,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	353	E	4541	2023 51100 0	2024 312 268	340	86 6	16/02/24	361.515,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	388	E	4534	2023 51100 0	2024 312 268	341	86 6	16/02/24	375.375,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	389	E	4533	2023 51100 0	2024 312 268	342	86 6	16/02/24	118.965,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	390	E	4531	2023 51100 0	2024 312 268	343	86 6	16/02/24	446.215,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	391	E	6280	2023 51100 0	2024 312 268	3288	438 6	26/06/24	49.479.360,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	582	E	5136	2023 51100 0	2024 312 268	3287	438 1	26/06/24	49.479.360,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	594	E	4535	2023 51100 0	2024 312 268	1667	206 6	09/04/24	365.365,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	631	E	698	2024 51100 0	2024 312 268	3563	511 6	23/07/24	49.479.360,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	642	E	4528	2023 51100 0	2024 312 268	2150	242 1	19/04/24	981.750,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	643	E	4542	2023 51100 0	2024 312 268	1669	206 6	09/04/24	228.690,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	644	E	4550	2023 51100 0	2024 312 268	1670	206 6	09/04/24	145.145,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	645	E	4552	2023 51100 0	2024 312 268	2193	242 6	19/04/24	683.375,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	648	E	815	2024 51100 0	2024 312 268	3544	511 1	23/07/24	49.479.360,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	832	E	3272	2022 51100 0	2024 312 268	2318	259 6	24/04/24	3.238.102,21
2024	312	CMay-Mand.Pag	891	E	4537	2023 51100 0	2024 312 268	1668	206 6	09/04/24	273.735,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	1054	E	1315	2024 51100 0	2024 312 268	3545	511 6	23/07/24	49.479.360,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	1253	E	1320	2024 51100 0	2024 312 268	2797	335 1	23/05/24	687.641,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	1277	E	1867	2024 51100 0	2024 312 268	3547	511 1	23/07/24	49.479.360,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	1317	E	1316	2024 51100 0	2024 312 268	2317	259 1	24/04/24	581.123,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	1401	E	1331	2024 51100 0	2024 312 268	2796	335 1	23/05/24	133.910,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	1404	E	1494	2024 51100 0	2024 312 268	3546	511 1	23/07/24	49.479.360,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	1642	E	2422	2024 51100 0	2024 312 268	3978	601 1	22/08/24	49.479.360,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	1886	E	3075	2024 51100 0	2024 312 268	4389	690 1	20/09/24	49.479.360,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	2777	E	2053	H 2018 51100 0	2024 312 268	4456	704 6	26/09/24	554.350,97
2024	312	CMay-Mand.Pag	2778	E	3052	H 2018 51100 0	2024 312 268	4463	704 6	26/09/24	1.373.659,09
2024	312	CMay-Mand.Pag	2779	E	3294	HU 2018 51100 0	2024 312 268	4455	704 6	26/09/24	466.404,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	2781	E	2049	H 2018 51100 0	2024 312 268	4454	704 6	26/09/24	2.033.244,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	2782	E	2052	H 2018 51100 0	2024 312 268	4453	704 6	26/09/24	858.003,47
2024	312	CMay-Mand.Pag	2783	E	2054	H 2018 51100 0	2024 312 268	4452	704 6	26/09/24	415.868,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	2784	E	2455	H 2018 51100 0	2024 312 268	4451	704 6	26/09/24	406.057,50
2024	312	CMay-Mand.Pag	2785	E	3048	H 2018 51100 0	2024 312 268	4450	704 6	26/09/24	158.455,50
2024	312	CMay-Mand.Pag	2796	E	4555	HU 2018 51100 0	2024 312 268	4466	704 6	26/09/24	6.768.000,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	2798	E	4550	H 2018 51100 0	2024 312 268	4465	704 6	26/09/24	5.479.229,50

SOCIAL FAL
ALONSO GARCIA
 Director General Administrativo
 O.S.P.T.A.



Impresión: 18/10/24 20:34:26
 Hoja Nº: 2
 ARGtoHI81

Ejercicio: 2024 RAF: 1 a 9999 Fecha: 01/01/24 a 31/12/24
 Proveedor: 31 HOSPITAL REGIONAL USHUAIA
 e-mail: cuentascorrientesydebitos.hru@gmail.com

Ejer	RAF	Comprobante	Nº	Pieza	Administrativa	Comprob.de Pago	Lote	T	Prov	Fch.Pago	Pagado
2024	312	CMay-Mand.Pag	2799	E	3990 HR 2018 51100 0	2024 312 268 4464	704	6	26/09/24		3.862.186,82
2024	312	CMay-Mand.Pag	2800	E	3977 HR 2018 51100 0	2024 312 268 4446	704	6	26/09/24		4.615.834,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	2801	E	3045 H 2018 51100 0	2024 312 268 4447	704	6	26/09/24		285.106,50
2024	312	CMay-Mand.Pag	2802	E	2449 H 2018 51100 0	2024 312 268 4457	704	6	26/09/24		886.096,35
2024	312	CMay-Mand.Pag	2803	E	3991 H 2018 51100 0	2024 312 268 4445	704	6	26/09/24		760.830,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	2804	E	2457 H 2018 51100 0	2024 312 268 4461	704	6	26/09/24		455.927,27
2024	312	CMay-Mand.Pag	2805	E	2458 H 2018 51100 0	2024 312 268 4462	704	6	26/09/24		1.603.200,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	2806	E	3049 H 2018 51100 0	2024 312 268 4448	704	6	26/09/24		159.205,84
2024	312	CMay-Mand.Pag	2807	E	3292 H 2018 51100 0	2024 312 268 4460	704	6	26/09/24		838.400,00
2024	312	CMay-Mand.Pag	2808	E	3296 HU 2018 51100 0	2024 312 268 4459	704	6	26/09/24		1.916.320,31
2024	312	CMay-Mand.Pag	2809	E	3297 HU 2018 51100 0	2024 312 268 4458	704	6	26/09/24		2.312.788,50
2024	312	CMay-Mand.Pag	2818	E	3993 HR 2018 51100 0	2024 312 268 4449	704	6	26/09/24		618.806,50
2024	312	CMay-Mand.Pag	4450	E	4415 2022 51100 0	2024 312 268 1833	224	6	15/04/24		498.989,48
Total:											669.391.851,02

ES COPIA FIEL
 Adrian GARCIA
 Director General Administrativo
 O.S.P.T.F.



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



Obra Social de la Provincia
de Tierra del Fuego

ANEXO IV

LISTADO DE CONVENIOS (octubre 2023)

ES COPIA FIEL
Adrián GARCÍA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.



Leonardo Olgiatti <leonardo.olgiatti@gmail.com>

Detalle de Convenios Vigentes a la fecha

1 mensaje

Mariana Silvina Hruby <m.hruby@osef.gob.ar>
Para: leonardo olgiatti <leonardo.olgiatti@gmail.com>

24 de octubre de 2023, 9:31

De: "Juan José Gomez" <j.gomez@osef.gob.ar>
Para: "Mariana Silvina Hruby" <m.hruby@osef.gob.ar>, "Presidencia OSEF" <presidencia@osef.gob.ar>
CC: "Depto Convenios Prestacionales" <conveniosprestacionales@osef.gob.ar>
Enviados: Martes, 24 de Octubre 2023 9:16:49
Asunto: Detalle de Convenios Vigentes a la fecha

Estimada:

Buen día, en atención a lo solicitado, se adjunta al presente PDF de Convenios Vigentes a la fecha. Quedamos a disposición. Saludos cordiales.

--
Juan José Gómez
Departamento Convenios Prestacionales
Obra Social de la Provincia de Tierra del Fuego
OSPTF

--
<https://correo.osef.gob.ar/service/home/~/?auth=co&loc=es&id=260&part=2>
Mariana Silvina Hruby
PRESIDENTA OSPTF
Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur

2 adjuntos

5- Listado de Convenios- Octubre- 2023.pdf
64K

5- Listado de Convenios- Octubre- 2023.pdf
64K

ES COPIA FIEL
Adrián GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.

PRESTADOR	Expediente	Especialidad	Res. Pres./Dir.	Convenio	Adenda	Inicio	Vencimiento	Renov. Automát.	Prórroga	Tipo de Convenio	Localidad
Falón María Noemi	2619/2021	Análisis Clínicos	1590/2021	05/2022		22/02/2022	21/02/2025			Ley 1015-18 inc j	R.G.
Carosio Cecilia	5892/2022	Análisis Clínicos	0375/2023	59/2023		27/03/2023	26/03/2026			Ley 1015-18 inc j	R.G.
Lab.Gob.Paz S.R.L.	0286/2023	Análisis Clínicos	0066/2023	92/2023		12/05/2023	11/05/2026			Ley 1015-18 inc j	USH
Gil Gustavo	5797/2022	Anat. Patológica	0036/2023	08/2023		12/01/2023	11/01/2026			Ley 1015-18 inc j	USH
Asoc.Anestesia, Analgesia y Reanimación	2041/2023	Anestesia	0013/2020	17/2021		29/03/2021	28/03/2025	503/2023		Ley 1015-18 inc c	USH
RANDÓN Salgado Joaquín (AUDISER)	3778/2022	Audifonos	1113/2022	49/2022		04/10/2022	03/10/2025			Ley 1015-18 inc j	R.G.
Muñoz Borquez Yasna Cristina S.	3735/2022	Audifonos	1226/2022	64/2022		20/10/2022	19/10/2025			Ley 1015-18 inc j	R.G.
Amplifone S.R.L.	4740/2022	Audifonos	642/2022	91/2023		11/05/2023	10/05/2026			Ley 1015-18 inc j	BS.AS.
Centro Jub. y Pensionados	1289/2017	Centro	2087/2017	19/2021		07/04/2021	06/04/2024			COLAB.	R.G.
CIM (Ctro.Imag.del Sur)	0647/2022	Diag. X Imágenes	1310/2022	59/2022		06/10/2022	05/10/2025			Ley 1015-18 inc j	R.G.
Dos Mil Aerosistema S.A.	3572/2021	Evacuación	1360/2021	104/2021		20/12/2021	ANUAL	1594/2022		Ley 1015-17 inc d	Ush. R.G. Bs.As.
Farmacia Droguería SUIZO ARGENTINA	2878/2021	Farmacia	607/2021	27/2021		09/06/2021	08/06/2024			C.A.P.M.	BS.AS.
Farmacia San Martín	4992/2020	Farmacia	64/2021	32/2021		16/07/2021	15/07/2027			C.M.P.M.	USH
Farmacia FARMATOTAL (Del Fuego S.R.L.)	5134/2020	Farmacia	840/2021	064/2021		05/08/2021	04/08/2027			C.M.P.M.	USH
FACAF	3056/2022	Farmacia		30/2022		15/06/2022	14/06/2024			COLAB.	R.G./USH
Muñoz Borquez Yasna Cristina S.	2249/2023	Fonaudiología	705/2023	114/2023		17/07/2023	16/07/2026			Ley 1015-18 inc j	R.G.
Cenheus	3590/2021	Hemodialisis	27/2022	19/2022		11/04/2022	10/04/2025			Ley 1015-18 inc c	USH
LUCCAU	5182/2018	Imag.- A.P.- Gineco- Salud M.- CX	27/2020	13/2020		22/05/2020	21/05/2024	843/2022		Ley 1015-18 inc c	USH
Salud R.G.	5361/2022	Internac. Domiciliaria	148/2023	34/2023		31/01/2023	30/01/2026			Ley 1015-18 inc j	R.G.
HOME CARE	5387/2022	Internac. Domiciliaria	042/2023	70/2023		30/03/2023	29/03/2026			Ley 1015-18 inc j	USH
Avil Salud S.R.L.	5593/2022	Internac. Domiciliaria	322/2023	69/2023		30/03/2023	29/03/2026			Ley 1015-18 inc j	BS.AS.
Nativus Salud	5365/2022	Internac. Domiciliaria- Diag. Imag.	0285/2023	39/2023	100/2023	01/03/2023	28/02/2026			Ley 1015-18 inc j	USH
Cejas Herrera Misael	3876/2021	Kinesiología	169/2022	04/2022		17/02/2022	16/02/2025			Ley 1015-18 inc j	R.G.
Retamal Walter	3890/2021	Kinesiología	22/2022	16/2022		19/03/2022	18/03/2025			Ley 1015-18 inc j	R.G.
Diaz Segio Javier	3587/2021	Kinesiología	33/2022	17/2022		01/04/2022	31/03/2025			Ley 1015-18 inc j	USH
Bertone Elizabeth Mirna	5915/2022	Kinesiología	252/2023	38/2023		01/03/2023	28/02/2026			Ley 1015-18 inc j	USH
Pérez Adriana	5066/2022	Kinesiología	290/2023	55/2023		16/03/2023	15/03/2026			Ley 1015-18 inc j	R.G.
Ochoa Valeria	447/2023	Kinesiología	378/2023	60/2023		27/03/2023	26/03/2026			Ley 1015-18 inc j	R.G.
Coero Borga María Luciana	427/2023	Kinesiología	390/2023	68/2023		28/03/2023	27/03/2026			Ley 1015-18 inc j	R.G.
CIKRU (GCV e hija)	644/2022	Kinesiología/Rehabilitación	36/2022	14/2022		24/03/2022	23/03/2025			Ley 1015-18 inc j	USH
Naselli Dalmiro Nicolas a domicilio	1030/2022	Kinesiología/Rehabilitación	1319/2022	065/2022		20/10/2022	19/10/2025			Ley 1015-18 inc j	USH
Aleiro Natalia Anabella	4934/2022	Kinesiología/Rehabilitación	1469/2022	07/2023		10/01/2023	09/01/2026			Ley 1015-18 inc j	R.G.
Arevalo Noelia	366/2023	Kinesiología/Rehabilitación	51/2023	76/2023		24/04/2023	23/04/2026			Ley 1015-18 inc j	USH
Cejas Verdugo Ma.Amarú	388/2023	Kinesiología/Rehabilitación	52/2023	78/2023		24/04/2023	23/04/2026			Ley 1015-18 inc j	USH
Stricker Maximiliano a domicilio	456/2023	Kinesiología/Rehabilitación	478/2023	80/2023		25/04/2023	24/04/2026			Ley 1015-18 inc j	USH
Amarilla Lucas	426/2023	Kinesiología/Rehabilitación	474/2023	85/2023		28/04/2023	27/04/2026			Ley 1015-18 inc j	USH
Mercado Jesica	628/2022	Nutrición	035/2022	22/2022		27/03/2022	26/03/2025			Ley 1015-18 inc j	R.G.
Chirino María Natalia	629/2022	Nutrición	1177/2022	40/2022		10/08/2022	09/08/2025			Ley 1015-18 inc j	R.G.
Dávila María Fernanda	5049/2022	Nutrición	1537/2022	88/2022		21/12/2022	20/12/2025			Ley 1015-18 inc j	R.G.
Chapitel Luis	555/2022	Odontología	1451/2022	85/2022		02/12/2022	01/12/2025			Ley 1015-18 inc j	R.G.
Róssio Claudia	903/2023	Odontología	296/2023	41/2023		01/03/2023	28/02/2026			Ley 1015-18 inc j	R.G.
Stabone María	905/2023	Odontología	300/2023	40/2023		01/03/2023	28/02/2026			Ley 1015-18 inc j	R.G.



PRESTADOR	Expediente	Especialidad	Res. Pres./Dir.	Convenio	Adenda	Inicio	Vencimiento	Renov. Automát.	Prórroga	Tipo de Convenio	Localidad
Huellinz Adolfo	995/2023	Odontología	340/2023	46/2023		13/03/2023	12/03/2026			Ley 1015-18 inc j	R.G.
Paz Enzo Nicolas	875/2023	Odontología	645/2023	48/2023		13/03/2023	12/03/2026			Ley 1015-18 inc j	USH
Poñce María Lourdes	877/2023	Odontología	642/2023	47/2023		13/03/2023	12/03/2026			Ley 1015-18 inc j	USH
Fernandez Bueno Flavia Andrea	994/2023	Odontología	337/2023	44/2023		13/03/2023	12/03/2026			Ley 1015-18 inc j	R.G.
Orozco Bruno Edson	869/2023	Odontología	335/2023	49/2023		15/03/2023	14/03/2026			Ley 1015-18 inc j	USH
Velasco Esteban Enrique	878/2023	Odontología	336/2023	64/2023		30/03/2023	29/03/2026			Ley 1015-18 inc j	USH
Galvan Simon Daniela	1376/2023	Odontología	453/2023	79/2023		17/04/2023	16/04/2026			Ley 1015-18 inc j	R.G.
Gordillo Ojeda Karina Alejandra	1377/2023	Odontología	440/2023	77/2023		17/04/2023	16/04/2026			Ley 1015-18 inc j	R.G.
Quintero Ivan Rodolfo	876/2023	Odontología	338/2023	45/2023		13/03/2026	12/03/2026			Ley 1015-18 inc j	R.G.
Heredia Eliana Andrea	1924/2023	Odontología	564/2023	99/2023		26/06/2023	27/06/2026			Ley 1015-18 inc j	R.G.
Castro Graña Ana Laura	993/2023	Odontología	646/2023	81/2023		19/04/2023	20/04/2026			Ley 1015-18 inc j	R.G.
Sist. Integrado Alta Complejidad Odont. (SIACO)	2530/2023	Odontología	RP 758/2023	115/2023		24/07/2023	23/07/2026			Ley 1015-18 inc j	BS.AS.
Arricaberry Yasi Itati	1802/2023	Odontología	RP 932/2023	140/2023		05/09/2023	04/09/2026			Ley 1015-18 inc j	USH
Ofthalmovisión	3355/2021	Ofthalmología	25/2022	06/2022		23/02/2022	22/02/2025			Ley 1015-18 inc j	R.G.
Rendo Javier Oscar	574/2021	Ofthalmología	332/2022	12/2022		21/03/2022	20/03/2025			Ley 1015-18 inc j	R.G.
Zarate Ruben	5712/2021	Ofthalmología	34/2022	13/2022		23/03/2022	22/03/2025			Ley 1015-18 inc j	R.G.
Fundación Jorge Zambrano	1271/2023	Ofthalmología	393/2023	63/2023		28/03/2023	27/03/2026			Ley 1015-18 inc j	BS.AS.
Centro Integral de Oncología – CION	3868/2021	Oncología	1270/2021	88/2021		27/10/2021	26/10/2024			Ley 1015-18 inc j	R.G.
ANCAR S.A.	5256/2021	Optica	1387/2021	99/2021	10/2022	16/11/2021	15/11/2024			Ley 1015-18 inc j	R.G./USH
Randón Salgado Joaquín	1240/2023	Otorrinolaringología- Fonoaud.	398/2023	66/2023		30/03/2023	29/03/2026			Ley 1015-18 inc j	R.G.
Air Liquide	2875/2013	Oxígeno	303/2013	68/2013		01/07/2013	Tácita Reconducc	1024/2022		C.D.	BS.AS.
Hospital Pediatría Dr. Garrahan – SAMIC	-	Pediatría	--	99/2011		03/08/2011	ANUAL			C.D.	BS.AS.
KAU-YAK	0415/2017- EE 266	Rehabilitación	40/2017	72/2017		07/07/2017	Tácita Reconducc	832/23		Ley 1015-18 inc j	USH
Asoc. Civil Recontrádonos	2688/2021	Rehabilitación	814/2021	40/2021		27/07/2021	26/07/2024			Ley 1015-18 inc c	USH
Hospital Británico	5445/2021	Sanatorio	557/92	291/93		25/09/1992	?			C.D.	BS.AS.
Hospital Italiano	364/14- EE 5273/20	Sanatorio	998/16	38/2017		17/03/2017	ANUAL	417/22		C.D.	BS.AS.
Sanatorio Güemes	1/18 digitalizado 431	Sanatorio	1159/18	101/2018		13/09/2018	12/09/2020	1255/2020		C.D.	BS.AS.
CEMEP	5254/2022	Sanatorio	45/2022	15/2022		01/09/2021	31/08/2024			Ley 1015-18 inc c	R.G.
Sanatorio San Jorge	4481/21	Sanatorio	1238/21	89/2021		29/10/2021	28/10/2024			C.D.	USH
Hospital Aleman	2944/22	Sanatorio	1196/22	044/2022		01/06/2022	ANUAL			C.D.	BS.AS.
Fusana – USHUAIA	5019/2022	Sanatorio	1510/2022	125/2023		01/07/2023	30/06/2026			Ley 1015-18 inc j	USH
Fusana – H. Pedro Mallo- Prto. Belgrano Bs. As.	2108/2018	Sanatorio	1642/2018	130/2018		12/12/2018	ANUAL			LEY 1015-17 inc m	Bs. As.
Sanatorio Fuego	5155/2022	Sanatorio	1400/2022	77/2022	06/2023	07/11/2022	06/11/2025			Ley 1015-18 inc j	R.G.
Hosp.Regional Ush- Rio Grde.- Tolhuin	431/2023	Sanatorio	--	33/2023		01/02/2023	31/01/2026			Conv. Prestacional	R.G.
Fueguina Salud S.A. Traslado ambulancias	5074/21	Traslado ambulancias	064/22	02/2022		14/01/2022	13/01/2025			Ley 1015-18 inc j	USH
Emergencias Médicas Fueguinas S.A.	2135/2022	Traslado ambulancias	276/2023	37/2023		01/03/2023	28/02/2025			Ley 1015-17 inc d	USH
Ushello Hugo	3607/2021	Urología	1616/2021	03/2022		09/02/2022	08/02/2025			Ley 1015-18 inc j	USH

Director General Administrativo
Adrián GARCIA
 O.S.P.T.F.



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



Obra Social de la Provincia
de Tierra del Fuego

ANEXO V

PROYECTO DE MODIFICACION DE LEY PROVINCIAL

N°1071

OSPTF
Adrián GARCÍA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.



*Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina*

MENSAJE N°

USHUAIA,

SEÑORA PRESIDENTA:

Tengo el agrado de dirigirme a Usted en mi carácter de Gobernador de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur y, por su intermedio a esa Legislatura Provincial, con el objeto de someter a su consideración y posterior tratamiento legislativo el proyecto de ley por el cual se propone modificar los artículos 2, 3, 4, 7, 11, 12, 18, 19, 22 y 23 de la Ley 1071, procediendo a derogar los artículos 16, 17 y 20 del citado plexo normativo, e incorporando los artículos 19 bis y 19 ter, todo de acuerdo a las consideraciones que seguidamente paso a exponer.

Por intermedio del presente proyecto de ley, se propone un cambio en la norma de creación de la Obra Social de la Provincia de Tierra del Fuego a partir de inquietudes surgidas del análisis integral del citado dispositivo y la necesidad de dar respuesta a un presente institucional ciertamente complejo en múltiples aspectos.

Se abordan en el presente, diversas cuestiones atinentes al modelo de gestión y al esquema de financiación, todo ello a partir de referencias comparativas que demandan la urgente necesidad de propiciar modificaciones para un mejor servicio.

Se introducen modificaciones a la integración del grupo familiar, receptando la figura del/la conviviente con o sin Unión Convivencial registrada (conforme artículos 509 a 528 del Código Civil y Comercial de la Nación) en igualdad de condiciones y con los mismos efectos, a los fines de la cobertura, que el cónyuge. Se trata de receptar en nuestro ámbito la apertura a las distintas formas de organización familiar consagrada en el nuevo Código, que articula un estatuto jurídico propio y autónomo para las uniones convivenciales, como integrantes del derecho de familia.

La Constitución Nacional Argentina garantiza la protección integral de la familia (art.14 bis). Ni su texto, ni los Tratados de Derechos Humanos que integran el bloque de constitucionalidad federal exigen que esa familia repose exclusivamente en una unión matrimonial. En definitiva, se trata de la entronización del principio de igualdad, que no tolera discriminaciones por razones de status familiar.

Así también se establece como requisito para el acceso a la cobertura, tanto para el cónyuge como para el conviviente, no revestir la condición de beneficiario del Sistema Nacional del Seguro de Salud o de otra obra social nacional, provincial o municipal, ello sin perjuicio de la posibilidad de su incorporación con un aporte extraordinario. La condición impuesta se entiende



*Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina*

razonable en tanto el amparo asistencial se garantiza, sin aporte adicional alguno, cuando el cónyuge o conviviente no cuenta con otra cobertura.

Se recepta la figura de "guarda asistencial" de menores con fines protectorios como instituto concebido en términos generales, extendiendo la cobertura para figuras afines hoy contempladas, en el marco de la Responsabilidad Parental, en el Código Civil y Comercial (conforme arts. 643, 657, 674 Cód. Civil y Comercial de la Nación). La pauta orientadora es el cuidado personal y la facultad para tomar decisiones relativas a las actividades de la vida cotidiana del niño, niña o adolescente por parte del afiliado titular. Tales extremos se consideran suficientes para justificar la extensión de la cobertura asistencial.

Se mantiene la cobertura de los jubilados y pensionados del régimen previsional provincial, pero se exige para gozar de las prestaciones que brinda la Obra Social haber aportado en actividad durante un período no inferior a veinte (20) años. La condición de aportes por un período mínimo en actividad se explica por razones conceptuales y de equidad.

Los aportantes no sólo contribuyen al pago de las prestaciones presentes sino también al de las futuras, y las sumas que ingresan integran el caudal de recursos de los que dispone la Obra Social para solventar las erogaciones estipuladas por el sistema asistencial y cumplir los fines previstos en su ley de creación.

Sin aportes en actividad no resulta justo ni equitativo acceder a prestaciones en etapa de pasividad pues tal escenario rompe el equilibrio del esquema solidario, generando situaciones de franca desigualdad respecto de los trabajadores que durante toda su vida activa contribuyeron al sostenimiento financiero del sistema.

La "solidaridad" implica que "todos" los individuos reciban la misma atención cualquiera haya sido la magnitud de su contribución; el "esquema contributivo", por su parte, implica que "todos" deben aportar según sus posibilidades para luego recibir según sus necesidades; la "equidad en salud", por fin, garantiza la atención prioritaria del que más necesita, superando las desigualdades que se consideran injustas.

Se propicia la modificación de las funciones del presidente, consagrando la posibilidad de contratar en forma directa la prestación de servicios para sus afiliados, partiendo de la base que la institución no cuenta con establecimientos ni prestadores propios.

Se incorpora también a los "deudores alimentarios" al elenco de impedidos para ser miembros del Directorio, receptando también en este aspecto un signo de estos tiempos. Forma parte de las políticas públicas sostener y fomentar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de progenitores respecto de sus hijos, particularmente teniendo en cuenta el contenido de la obligación alimentaria que incluye la asistencia médica conforme lo indica el artículo 541 del Código Civil y Comercial de la Nación.

Respecto de los recursos, se establecen algunas modificaciones tendientes a capitalizar la Obra Social y paliar el déficit operativo que registra, producto del manifiesto

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas"

ESCUPIA HEL
Dr. Adrián GARCÍA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.



*Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina*

desequilibrio que existe entre los ingresos y las erogaciones. Los nuevos guarismos proyectados responden a los informes elaborados por las áreas técnicas que evalúan en forma constante el comportamiento financiero y su evolución, observándose la urgente necesidad de introducir cambios para garantizar la viabilidad institucional.

En este sentido, se propone también la creación de un Fondo para la Atención de Enfermedades Catastróficas o de baja incidencia y alto costo.

Se trata de una alternativa para atender, en nuestro ámbito, un problema serio, complejo y creciente para la sociedad y el Estado Argentino, cuya financiación compromete un alto volumen de erogación y que, por tanto, requiere indefectiblemente de aportes extraordinarios.

Finalmente, se corrigen defectos formales de la redacción original, proyectando sendos textos que arrojan claridad y precisión, despejando eventuales equívocos o dudas al tiempo de su interpretación y aplicación.

De esa forma, y por las razones expuestas se estima necesario proceder a la aprobación de la modificación de la Ley 1071, por resultar una medida oportuna, razonable, ajustada a derecho, y compatible con la defensa de los intereses de todos y cada uno de los afiliados.

Por todo lo expuesto, es que solicito el tratamiento del presente proyecto de Ley por parte de la Legislatura que Usted preside, aguardando se proceda a su aprobación.

Sin más, saludo a Usted y a los restantes integrantes de la Cámara Legislativa con mi mayor consideración.

ES COPIA FIEL
Adrián GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.

A LA SEÑORA
PRESIDENTA DE LA
LEGISLATURA PROVINCIAL
Doña Mónica Susana URQUIZA
S/D.-



*Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina*

LA LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO,
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR
SANCIONA CON FUERZA DE LEY

ARTÍCULO 1º.- Modifíquese el artículo 2º de la Ley 1071, el cual quedará redactado de la siguiente manera: ARTÍCULO 2º: "Tendrá por objeto principal el gobierno y administración del sistema de prestaciones médico asistenciales destinado a las siguientes categorías o grupos de beneficiarios:

- a) Afiliados obligatorios incluye al personal, funcionarios y magistrados dependientes de los tres poderes del Estado provincial, sus municipalidades y comunas, Banco de la Provincia de Tierra del Fuego, entes autárquicos y descentralizados, Sociedades con Participación Estatal Mayoritaria en cualquiera de sus manifestaciones, y las Fuerzas de Seguridad dependientes de la Provincia cualquiera sea la modalidad de su nombramiento o designación (permanente, transitorio, gabinete), y siempre que perciba una remuneración habitual o dieta por sus tareas, a cargo de los poderes del Estado Provincial.
- b) Beneficiarios: incluye a:
- Cónyuge que no sea beneficiario del Sistema Nacional del Seguro de Salud u otra obra social nacional, provincial, municipal o sindical;
 - El o la conviviente con Unión Convivencial inscripta, que no sea beneficiario del Sistema Nacional del Seguro de Salud u otra obra social nacional, provincial, municipal o sindical.
 - Los hijos e hijas menores de edad.
 - Los hijos e hijas mayores de edad, siempre y cuando realicen los aportes establecidos en el artículo 19 inciso d.
 - Los hijos e hijas menores de edad del cónyuge o conviviente.
 - Los hijos e hijas mayores de edad del cónyuge o conviviente, siempre y cuando realicen los aportes establecidos en el artículo 19 inciso d.
 - Los hijos e hijas que cuenten con certificado de discapacidad, los menores bajo guarda judicial, tutela u otras figuras afines, discernidas con intervención de autoridad judicial, que impliquen su cuidado y atención cotidiana por parte de los afiliados obligatorios, y los nietos e hijos afines en cuyo favor haya recaído sentencia firme y consentida que disponga la obligación alimentaria a cargo de sus abuelos o progenitor la obligación alimentaria respecto de aquéllos.

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas"

PROVINCIA DEL FUEGO
Adrián GARCÍA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.



*Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina*

- c) Jubilados y pensionados del régimen previsional provincial, en tanto hayan aportado en actividad a la obra social de la provincia por un término no inferior a veinte (20) años. En caso de obtención del beneficio previsional sin alcanzar el piso de cotización en actividad, sin perjuicio de su aporte regular y salvo la jubilación por invalidez, efectuará un aporte mensual complementario equivalente a lo establecido en el artículo 19°, inciso f), hasta alcanzar veinte (20) años de aportes efectivos a la Obra Social.
- d) Los integrantes de los Cuerpos Activos de las Asociaciones Civiles de Bomberos Voluntarios en la Provincia, que no posean cobertura de salud pública o privada, podrán acceder a la cobertura brindada por la Obra Social, debiendo las Asociaciones de Bomberos empleadoras abonar los aportes y contribuciones conforme se establece en el artículo 19 inciso i) de la presente ley."

ARTÍCULO 2°.- Modifíquese el artículo 3° de la Ley 1071, el cual quedará redactado de la siguiente manera: ARTÍCULO 3°: "La Obra Social otorgará, en forma directa o por intermedio de terceros las prestaciones básicas esenciales establecidas en el Programa Médico Obligatorio (P.M.O. – Res. 201/02 M.S. y sus modificatorias).

Para la obtención de las prestaciones establecidas P.M.O., la Obra Social destinara:

- Aplicar como mínimo el NOVENTA POR CIENTO (90 %) de sus recursos brutos, y;
- No superar la relación de TRESCIENTOS (300) aportantes por cada UN (1) trabajador de la Obra Social.

ARTÍCULO 3°.- Modifíquese el artículo 4° de la Ley 1071, el cual quedará redactado de la siguiente manera: ARTÍCULO 4°: "El carácter de afiliado obligatorio subsistirá mientras se mantenga la relación de empleo público y se perciba contraprestación del empleador, con las siguientes excepciones:

- a) En caso de extinción de la relación laboral, excepto las causales de cesantía o exoneración de la relación de empleo, los trabajadores que se hubieran desempeñado en forma continua durante un (1) año como mínimo, mantendrán su cobertura durante un período inmediatamente posterior de tres (3) meses, sin obligación de efectuar aportes;
- b) en caso de suspensión del trabajador sin goce de remuneración, éste mantendrá su carácter de afiliado durante un período de tres (3) meses. Si la suspensión se prolongare más allá de dicho plazo, podrá optar por continuar manteniendo ese carácter, cumpliendo con las obligaciones del aporte a su cargo y de la contribución a cargo del empleador;



*Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina*

- c) en caso de licencia sin goce de haberes por razones particulares del trabajador, éste podrá optar por mantener durante el lapso de la licencia la calidad de beneficiario, cumpliendo con las obligaciones de aportes y contribuciones a su cargo;
- d) en caso de muerte del trabajador, los integrantes de su grupo familiar primario mantendrán el carácter de beneficiarios durante el período de tres (3) meses, a contar de la fecha de defunción del titular. Una vez finalizado ese período podrán optar por continuar en ese carácter cumpliendo con el pago de los aportes y contribuciones que hubiere correspondido al afiliado titular. Este derecho cesará por la falta de pago de dos (2) períodos consecutivos de los aportes y contribuciones a su cargo y a partir del momento en que, por cualquier circunstancia, adquieran la calidad de afiliados obligatorios o pensionados del régimen provincial.
- e) En todos los casos, el mantenimiento de la calidad de afiliado del trabajador en relación de dependencia, se extiende a su respectivo grupo familiar primario, considerando las limitaciones establecidas en el artículo 2°.

ARTÍCULO 4°.- Modifíquese el artículo 7°, el cual quedará redactado de la siguiente manera: ARTÍCULO 7°: "Son funciones del presidente:

- a) administrar los fondos de la Obra Social;
- b) ejercer el control administrativo y técnico de todas las prestaciones;
- c) convenir con entidades públicas o privadas la prestación de servicios;
- d) intervenir los organismos y dependencias de la Obra Social para su mejor funcionamiento y aplicación de sus fines;
- e) generar los actos administrativos necesarios que hacen al funcionamiento de la Obra Social, ajustándose a lo reglamentado para la Administración Pública, pudiendo delegar facultades mediante instrumento legal correspondiente en personal superior de la planta permanente de la Obra Social;
- f) celebrar y denunciar convenios colectivos, fijar remuneraciones, nombrar, categorizar y promover o remover y otorgar licencias extraordinarias, de acuerdo con lo que fije la reglamentación del personal de la Obra Social, de planta permanente y transitoria;
- g) convocar y presidir las reuniones del directorio participando con voz y voto;
- h) representar a la Obra Social en todos los actos que se relacionen con sus actividades o fines, estar en juicio como actor, demandado o terceristas, o en cualquier otro carácter que correspondiere, pudiendo a tal efecto, otorgar los poderes que sean menester y quedando facultado para transigir;
- i) interpretar la aplicación de las normas de la presente ley, de todas aquellas vinculadas al

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas"

ES OBRERA FIC
Adrián GARCÍA
Director General Administrativo
O.S.P.F.



*Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina*

ámbito de su competencia y resolver los casos no previstos;

- j) intervenir en los recursos interpuestos contra los actos administrativos dictados por cada una de las áreas. Contra las resoluciones adoptadas por el Presidente podrán interponerse recursos, con los alcances y procedimientos que se prescriben en la Ley provincial 141 de Procedimiento Administrativo;
- k) vigilar la correcta recaudación de los aportes y contribuciones para lo cual podrá disponer todos los actos y controles que resulten necesarios para su mejor cumplimiento con mantenimientos de un padrón de todos los afiliados y aportantes a la Obra Social;
- l) ejercer el poder disciplinario sobre el personal de la Obra Social con facultades de aplicar todas aquellas sanciones de conformidad con lo que establezca la reglamentación;
- m) confeccionar la memoria anual;
- n) publicar anualmente en el Boletín Oficial el balance de la Obra Social;
- o) disponer el pago a prestadores y en general realizar todo acto de administración requerido para el cumplimiento de las finalidades de la presente ley.
- p) dictar el o los reglamentos internos correspondientes y el régimen orgánico funcional de la Obra Social;
- q) preparar y aprobar la estructura funcional de la Obra Social y la de sus distintas áreas y crear las comisiones y subcomisiones del Directorio que se consideren necesarias;

ARTÍCULO 5°.- Modifíquese el artículo 11° de la Ley 1071, el cual quedará redactado de la siguiente manera: ARTÍCULO 11°: "No podrán ser miembros del Directorio los quebrados, los concursados civilmente, los condenados por delito doloso y los deudores alimentarios que se encuentren inscriptos en el Registro de Deudores Alimentarios (R.D.A.M.)."

ARTÍCULO 6°.- Modifíquese el artículo 12° de la Ley 1071, el cual quedará redactado de la siguiente manera: ARTÍCULO 12°: "La retribución del Presidente será equivalente a la remuneración de un Ministro del Poder Ejecutivo Provincial y la de los Vocales será equivalente al de un Secretario del Poder Ejecutivo Provincial".

ARTÍCULO 7°.- Modifíquese el artículo 15° de la Ley 1071, el cual quedará redactado de la siguiente manera: ARTÍCULO 15°: "Son atribuciones y obligaciones del Directorio:

- a) Proyectar y elevar anualmente al Poder Ejecutivo el Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos de la Obra Social;
- b) Considerar y aprobar la memoria, balance general, cuenta de resultado, estado demostrativo de gastos y recursos, nómina de afiliados y beneficiarios de cada Ejercicio, el que comenzará el 1° de enero y concluirá el 31 de diciembre de cada año,



*Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina*

- debiendo ser elevado al Poder Legislativo por intermedio del Poder Ejecutivo;
- c) Establecer planes de regularización y de pago de los montos adeudados a la Obra Social;
 - d) Aprobar el temario para tratamiento en las sesiones ordinarias o extraordinarias;
 - e) Disponer la realización de inversiones que sirvan de apoyo a la economía de la obra social;
 - f) Aprobar o disponer la compra, venta, permuta, locación, leasing, o el comodato de los muebles e inmuebles que se hubieren adquirido por cualquier título. Las ventas de los inmuebles de propiedad de la Obra Social, se realizarán por licitación pública o subasta pública;

ARTÍCULO 8°.- Modifíquese el artículo 18 de la Ley 1071, el cual quedará redactado de la siguiente manera: ARTÍCULO 18: "El Tribunal de Cuentas de la Provincia ejercerá el control de la Obra Social mediante los procedimientos reglados por las leyes que regulan su actividad".

ARTÍCULO 9°.- Modifíquese el artículo 19 de la Ley 1071, el cual quedará redactado de la siguiente manera: ARTÍCULO 19: "La Obra Social atenderá el cumplimiento de sus obligaciones con los siguientes recursos:

- a) la contribución mensual obligatoria del personal activo, de hasta un máximo equivalente al NUEVE POR CIENTO (9%) por parte del empleador, de acuerdo a la siguiente tabla:

CONTRIBUCIONES ACTIVOS	
MES	CONTRIBUCIONES
Desde abril 2022	8%
Desde julio 2022	8,5%
Desde marzo 2023	9%

- b) la contribución mensual obligatoria equivalente al TRES POR CIENTO (3%) de los beneficios previsionales a cargo de la Caja de Previsión Social de la Provincia de Tierra del Fuego.

- c) la contribución mensual por parte del Ministerio de Desarrollo Humano equivalente al costo total del servicio de salud sobre la población de afiliación de Ley Provincial N° 389 y sus modificatorias, deducidos los aportes del Artículo 19 inciso h).

- d) el aporte mensual obligatorio de hasta un máximo equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) a cargo de los afiliados enunciados por el artículo 2° inciso a), aplicados

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas"

ES COPIA FIEL
Walter GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.



*Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina*

de la siguiente manera:

APORTES ACTIVOS	
MES	APORTES
Desde julio 2022	4%
Desde octubre 2022	4,5%
Desde marzo 2023	5%

e) el aporte mensual obligatorio equivalente al UNO POR CIENTO (1%) de la remuneración del afiliado titular, por cada afiliado enunciado por el artículo 2° inciso b), y hasta un máximo del TRES POR CIENTO (3%).

f) el aporte mensual obligatorio hasta un máximo equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) a cargo de los afiliados enunciados por el artículo 2° inciso c), aplicados de la siguiente manera:

APORTES PASIVOS	
MES	APORTES
Desde julio 2022	4%
Desde octubre 2022	4,5%
Desde marzo 2023	5%

g) el aporte adicional equivalente al NUEVE POR CIENTO (9%) de la remuneración del afiliado titular, por cada afiliado, en los casos de incorporación de cónyuge o conviviente que sea beneficiario del Sistema Nacional del Seguro de Salud u otra obra social nacional, provincial o municipal.

h) el aporte mensual, según lo establecido en la Ley Provincial N°389 y sus modificatorias, que deben efectuar los beneficiarios del Régimen Único de Pensiones Especiales;

i) el aporte mensual equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) de la escala correspondiente a la categoría 10 P.A.yT. del escalafón seco por parte del empleado; y la contribución mensual equivalente al NUEVE POR CIENTO (9 %) de la misma categoría y escala, por parte de las Asociaciones de Bomberos empleadoras.

j) los ingresos con motivo de convenios, contratos, aranceles, contribuciones especiales, donaciones, legados y subsidios;

k) las transferencias, aportes, subsidios o participaciones que le correspondan por aplicación de leyes, convenios, programas, acuerdos provinciales, nacionales o federales

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas"

ES COPIA FIEL
Adrián GARCÍA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.



*Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina*

de aplicación en las distintas jurisdicciones, tanto provinciales como nacionales, en cumplimiento de las normas que hacen a la asistencia social y regímenes de Obra Social;

l) los fondos originados en las prestaciones de servicios realizadas por establecimientos administrados por la Obra Social y de los coseguros y demás aranceles o tasa, recuperos u otro tipo de retribución que se origine en la contraprestación de los servicios prestados;

m) las sumas recaudadas por multas, intereses y recargos;

n) los fondos asignados por la Constitución, el Presupuesto General de la Obra Social, el Presupuesto General de la Administración Pública Provincial y las leyes con destino específicos;

o) los intereses y utilidades provenientes de inversiones que se realicen;

p) las utilidades que se originen por la evolución natural del capital;

q) los cánones y alquileres que se perciban por la concesión o locación de inmuebles pertenecientes a la Obra Social; y

r) el superávit que se establezca al cierre de cada ejercicio financiero que, como recurso propio, será contabilizado en el ejercicio siguiente.

s) el aporte extraordinario por parte de la Provincia, que cubrirá en el caso de existir un déficit financiero de hasta el DIEZ POR CIENTO (10%) de los ingresos corrientes del organismo aprobados por ley de presupuesto del ejercicio.

t) el aporte extraordinario equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) sobre el excedente del resultante entre la remuneración bruta percibida por el afiliado titular y la remuneración bruta percibida por el Sr. Gobernador de la Provincia.

ARTÍCULO 10°.- Incorporar al texto de la Ley 1071, el artículo 19 bis, el cual quedará redactado de la siguiente manera: ARTÍCULO 19 BIS: "Créase el "Fondo de Enfermedades Catastróficas (FEC) con el objeto de atender las mayores erogaciones relacionadas con éstas, tales como: trasplantes de órganos y tejidos, fibrosis quística, hemofilia, esclerosis múltiple, artritis reumatoidea, y otras a definir por el Directorio de la Obra Social con criterios de efectividad clínica, el cual se integrará con el producido derivado de establecer por esta ley una alícuota

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas"

ES COPIA FIEL
Abrian GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.



*Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina*

adicional del impuesto de sellos del CERO COMA CINCO POR CIENTO (0,5%), aplicable a todas los contratos gravados por dicho impuesto. Dada la afectación específica de los recursos del presente artículo, los mismos no serán coparticipables a los municipios, teniendo en cuenta que el objeto del fondo dará cobertura al conjunto de la comunidad de la Provincia. Asimismo, la Agencia de Recaudación Fuegoína (A.R.E.F.) establecerá por vía reglamentaria la forma y condiciones de recaudación de este adicional."

ARTÍCULO 11°.- Incorporar al texto de la Ley 1071, el artículo 19 ter, el cual quedará redactado de la siguiente manera: ARTÍCULO 19 TER: "Autorizar al Poder Ejecutivo Provincial a destinar de sus recursos, producidos de la ganancia por venta de activos en moneda extranjera, a la cancelación de deuda consolidada, asistencial y previsional, a los fines de garantizar el normal funcionamiento del sistema de seguridad social."

ARTÍCULO 12°.- Modifíquese el artículo 22° de la Ley 1071, el cual quedará redactado de la siguiente manera: ARTÍCULO 22°: "Los responsables obligados que no depositaren los aportes y/o contribuciones u otras obligaciones respecto de la Obra Social dentro de los plazos legales, incurrirá en mora automática por el sólo vencimiento de dichos plazos, sin necesidad de interpelación alguna. El incumplimiento dará lugar a la aplicación de un recargo cuyo interés será una vez y medio (1 ½) la tasa de interés de plazo fijo en pesos a treinta (30) días que fije el Banco de la Provincia de Tierra del Fuego. Deberá asimismo comunicar mensualmente a la Obra Social nómina de altas, bajas, licencias especiales y todo lo referente a los incisos previstos en el artículo 4° de la presente ley 1071.

La Contaduría General de la Provincia retendrá de las sumas adeudadas que por cualquier concepto corresponda a los sujetos enunciados en el artículo 1° de la presente Ley, los importes adeudados por aportes, contribuciones e intereses. A tal efecto la comunicación oficial de la Obra Social servirá de orden suficiente para la retención, debiendo depositarse las sumas en la cuenta de la Obra Social."

ARTÍCULO 13°.- Modifíquese el artículo 23° de la Ley 1071, el cual quedará redactado de la siguiente manera: ARTÍCULO 23°: "El cobro judicial de los aportes, contribuciones, recargos, y actualizaciones adeudadas a la Obra Social, se hará por vía de juicio ejecutivo previsto en el Código Procesal Civil, Comercial, Laboral, Rural y Minero de la Provincia, sirviendo de suficiente título ejecutivo el Certificado de Deuda expedido por la Obra Social, previa intervención del Tribunal de Cuentas de la Provincia, siendo competente el Juzgado Provincial de Primera Instancia en lo Civil y Comercial, conforme lo determina la Ley Orgánica del Poder Judicial provincial."

ES COPIA FIEL.
Adrián GARCÍA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.



*Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina*

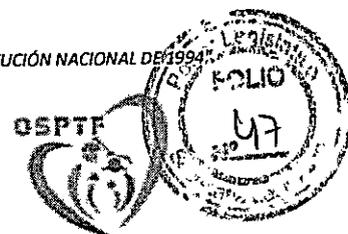
ARTÍCULO 14°.- Deróguense los artículos 16, 17 y 20 de la Ley 1071.

ARTÍCULO 15°.- Comuníquese al Poder Ejecutivo de la Provincia.

ES COPIA DEL
Adrián GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.



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



Obra Social de la Provincia
de Tierra del Fuego

ANEXO VI

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA OSPTF

N° RP-963-2023

*ESTRUCTURA ORGANICA

OSEF CON MISIONES Y

FUNCIONES

ES COPIA FIEL
Adrian GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.



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



Obra Social de la Provincia
de Tierra del Fuego

Ushuaia, viernes 30 de junio de 2023

VISTO: las Resoluciones de Presidencia OSPTF N° 1619-2021, N° 0014-2022, N° 0070-2022, N° 0071-2022, N° 0770-2022 y N° 0781-2022; y,

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución de Presidencia N° 1619-2021, se aprobó la estructura orgánica y política de éste organismo, con sus rectificativas RP-0014-2022, RP-0070-2022, RP-0770-2022, RP-0781-2022.

Que mediante Resolución de Presidencia N° 0071/2022, se aprueban en Anexo I bajas del personal jerárquico, y en Anexo II las reubicaciones del personal de la estructura orgánica.

Que mediante Resolución de Presidencia se designaron los cargos correspondientes.

Que las normativas citadas en el visto han sido ratificadas en todos sus términos por las Resoluciones de Directorio OSPTF N° 15-2022, N° 16-2022, N° 24-2022 /2022, N° 128-2022 y N° 129-2022, respectivamente.

Que la presente modificación de la estructura de la Obra Social tiene en miras que este en consonancia con las falencias y mejoras que se pretende para el futuro.

Que la presente modificación de la estructura de la Obra Social tiene en miras que este en consonancia con las falencias y mejoras que se pretende para el futuro.

Que se crea la Dirección General de Compras.

Que se ha visto que es preciso mejorar los procesos en la adquisición de productos farmacéuticos, al tiempo que hemos asistido a deficiencias en las tareas propias de los servicios de farmacias.

Que se pretende que la unidad organizativa de las farmacias de Ushuaia y Río Grande se focalicen en las cuestiones estrictamente de su incumbencia profesional, más precisamente en asistir al paciente frente a la necesidad de educación sanitaria, uso racional del medicamento, en los aspectos de efectividad, seguridad, accesibilidad y cumplimiento de los tratamientos farmacológicos, documentando su intervención, trabajando en cooperación con los demás profesionales de la salud, con el fin de mejorar la calidad de vida del paciente" (Atención farmacéutica según Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Buenos Aires).

Que se ha tenido en miras el concepto de práctica profesional en la que el paciente es el principal beneficiario de las acciones del farmacéutico.

Que la Obra Social hace propia las recomendaciones de la reunión de Tokio 1993 que textualmente expresa "...la atención Farmacéutica es el compendio de actitudes, comportamientos, compromiso, inquietudes, valores éticos, funciones, conocimientos, responsabilidades y destrezas del farmacéutico en la prestación de la farmacoterapia con el objeto de lograr resultados terapéuticos definidos en la salud y calidad de vida del paciente". (Atención Farmacéutica de OMS - Tokio 1993)".

Que en tal sentido dada la trascendencia y sensibilidad de los servicios de farmacia, se ha decidido que tenga especial dependencia de la más alta autoridad de la Obra Social.

Que, dentro de la Dirección General de Farmacia se crea la Dirección y departamento de enrolamiento y evaluación terapéutica.

Que se tiene por objetivo el dinamismo entre el proceso de enrolamiento de un paciente con su patología determinada y el servicio de Farmacia. Ello a fin de agilizar la toma de decisión en la adquisición del producto farmacéutico.

Que, hemos advertido la problemática de que los médicos tratantes prescriben determinados productos farmacéuticos existiendo otros de idéntica calidad e idoneidad terapéutica, en clara oposición a la ley nacional 25.649 Promoción de la utilización de medicamentos por su nombre genérico, que en su artículo 2° establece que: "Toda receta o prescripción médica deberá efectuarse en forma obligatoria expresando el nombre genérico del medicamento o denominación común internacional que se indique, seguida de forma farmacéutica y dosis/unidad, con detalle del grado de concentración. La receta podrá indicar además del nombre genérico el nombre o marca comercial, pero en dicho supuesto el profesional farmacéutico, a pedido del consumidor, tendrá la obligación de sustituir la misma por una especialidad medicinal de menor precio que contenga los mismos principios activos, concentración, forma farmacéutica y similar cantidad de unidades. El farmacéutico, debidamente autorizado por la autoridad competente, es el único responsable y capacitado para la debida dispensa de especialidades farmacéuticas, como así también para su sustitución. En este último caso deberá suscribir la autorización de sustitución en la prescripción.

Que el avance tecnológico y científico originó situaciones novedosas que contribuyeron al incremento de los reclamos por parte de los afiliados.

Que es a partir de la reforma constitucional de 1994 en que comienzan a incrementarse los reclamos judiciales en el ámbito del derecho de la salud lo que también se vio favorecido por la incorporación de la garantía o remedio judicial del amparo en su artículo 43.

Que los medicamentos judicializados generalmente son antineoplásicos e inmunomoduladores, de alto costo y de reciente incorporación al mercado.

Que si bien es una problemática que tienen todos los financiadores (sean obras sociales o prepagas), la OSEF, se propone que

OSPTF
Adrian GARCIA
Director General de Farmacia
OSPTF

departamento de evaluación terapéutica, estudie analice, proponga elemento para lograr el uso eficiente y adecuado del medicamento.

Que se crea la Dirección de Prestaciones, la que estará integrada por el Departamento de convenios y el departamento de análisis y control prestacional.

Que la creación de la Dirección de Prestaciones tiene por objeto que sea el área que realice el análisis del grado de ejecución y desvíos experimentado en las prestaciones médicas dadas por los efectores tanto públicos como privados de salud.

Que tiene por misión el Control Prestacional del Organismo, con el objeto de garantizar el pleno goce del derecho a la salud, para lo cual resulta necesario promover, fomentar, implementar y perfeccionar las prestaciones médico-asistenciales, con un enfoque integral e integrador, priorizando la accesibilidad con el mejor nivel de calidad y eficiencia posibles.

Que el análisis de las prestaciones dadas ha de permitir continuar el camino de la calidad, la eficiencia (terapéutica y económica) teniendo como objetivo una Obra social sustentable y que priorice al afiliado.

Que se ha decidido que el área encargada de realizar los convenios con prestadores externos, para que bajo la órbita se analice y proponga contratos con las entidades del sistema de salud y los prestadores, verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos, proponer las acciones correctivas y eventualmente las sanciones que correspondan cuando se infrinjan las normas que regulan su contenido.

Que, en el último tiempo hemos asistido a la profunda vinculación de hecho entre el área de convenio y el departamento de control prestacional, en la práctica ha significado normalizar, homogeneizar e informatizar casi la totalidad de los nomencladores prestacionales.

Que se crea la Coordinación de Derivaciones.

Que, si bien se ha notado un paulatino descenso de las evacuaciones, respecto de las derivaciones, la administración ha detectado que es preciso encaminar la gestión en lo relativo tanto en mejorar la atención al afiliado, como de eficientizar la dación de prestaciones, más aun por cuanto se ha detectado que ha habido un descenso en la adquisición de pasajes en la ciudad de Ushuaia, no tanto así la compra de pasajes desde la ciudad de Río Grande.

Que una eficiente administración tiene que tender a que con el primer y segundo nivel de complejidad, los hospitales y establecimientos donde se prestan servicios relacionados a la atención en medicina interna, pediatría, gineco-obstetricia, cirugía general y psiquiatría se pueden resolver hasta 95% de problemas de salud de la población.

Que, la Obra Social tiene que propender a que el tercer nivel de atención se reserve para la atención de problemas poco prevalentes, se refiere a la atención de patologías complejas que requieren procedimientos especializados y de alta tecnología. En este nivel se resuelven aproximadamente 5% de los problemas de salud que se planteen.

Que el objetivo de la creación de una coordinación de derivaciones tiene por objeto que el afiliado, derivado por su médico tratante por falta de capacidad instalada, pueda acceder al centro de salud más apropiado a su patología objeto de derivación.

Que se ha detectado casos en que los afiliados tienen que retornar para controles, se presentan ante la Obra Social con el turno ya sacado a peticionar la derivación en un momento determinado, lo que complejiza la adecuada gestión tanto de los recursos económicos como humanos, para lo cual la coordinación de derivaciones tiene por objeto analizar la correspondencia de la petición.

Que es preciso un adecuado seguimiento de las derivaciones, para evitar desvíos en la dación de prestaciones de los efectores de salud donde se realizan las derivaciones.

Que la administración ha detectado un sobre consumo en términos comparativos entre prestadores que tienen capacidad instalada de similar características.

Que es objetivo de la Obra Social, que los afiliados radicados en la ciudad de Buenos Aires y AMBA, accedan a las prestaciones de primer y segundo nivel de complejidad, en los centros de salud, que representen costos más bajos para la Administración.

Que tal postura tiene por fin que los hospitales de derivación sean solo de derivación.

Que se busca mejorar el gasto para que la economía de la Obra Social sea sustentable en el tiempo.

Que es intención modificar el área donde se tramita.

Que es menester de esta gestión acompañar y propiciar el proceso de progreso y optimización que hace al funcionamiento de este organismo y con el firme objeto de prosperar en el proceso de gestión pública.

Que resulta procedente efectuar modificaciones previendo una estructura adecuada en funcionalidad y eficacia.

Que la estructura orgánica, dependerá jerárquica y funcionalmente de la estructura política.

Que en tal sentido, resulta procedente establecer "Ad-Referéndum" de la ratificación del Directorio, la nueva estructura orgánica del Instituto.

Que por lo expuesto deviene pertinente la emisión del presente acto administrativo.

Que la suscripta se encuentra facultada para el dictado de la presente en virtud de las atribuciones que le confiere la Ley (P) 1071 Art. 7 y Decreto PEP N° 674/2020.

Por ello:

LA PRESIDENTE DE LA OBRA SOCIAL
DE LA PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Modificar ad referéndum del Directorio, la Estructura Política y Orgánica de este Organismo, según ANEXO I y II que forman parte íntegra del presente, en un todo de acuerdo a los motivos expuestos en los considerandos. La que entrará en vigencia a partir del 01 de julio del 2023.

ARTÍCULO 2°.- Establecer que continúan en plena vigencia todas las designaciones efectuadas hasta la fecha, con excepción de los cargos que se hayan modificado y/o suprimido.

ARTÍCULO 3°.- Instruir a la Dirección de Recursos Humanos a realizar los actos administrativos correspondientes, según lo estipulado en el ARTÍCULO 2°.

ARTÍCULO 4°.- Aprobar Misiones y Funciones según ANEXO III; las que estarán sujetas a revisión dentro del plazo de vigencia del año en curso.

ESCOFFIA FIEL
Adrián GARCÍA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.

ARTÍCULO 5º.- Establecer que las Coordinaciones tendrán un plazo de NOVENTA (90) días para elevar las Misiones y Funciones faltantes.

ARTÍCULO 6º.- Derogar, toda norma que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 7º.- Registrar, notificar a quien corresponda. Cumplido, archivar.

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA OSPTF N° RP-693-2023

OSPTF

"Las Islas Malvinas, Georgias del Sur, Sándwich del Sur y los espacios marítimos e insulares correspondientes son argentinos"

ES COPIA FIEL
Adrian GARCIA
Director General Administrativo
OSPTF



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



Obra Social de la Provincia
de Tierra del Fuego

ANEXO I - RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA OSPTF N° RP-693-2023

ESTRUCTURA POLÍTICA OSPTF

DIRECTORIO

COORDINACIÓN CONTABLE
COORDINACIÓN MÉDICA
COORDINACIÓN DERIVACIONES
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
SubCOORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN JURÍDICA
COORDINACIÓN GESTIÓN DE SALUD Y SISTEMAS
COORDINACIÓN PRENSA e IMAGEN INSTITUCIONAL
COORDINACIÓN INSTITUCIONAL TDF
SubCOORDINACIÓN INSTITUCIONAL TDF
COORDINACIÓN INSTITUCIONAL BSAS
SubCOORDINACIÓN INSTITUCIONAL BSAS

DELEGACIÓN RÍO GRANDE
DELEGACIÓN BUENOS AIRES
DELEGACIÓN TOLHUIN
REPRESENTACIÓN CÓRDOBA

"Las Islas Malvinas, Georgias del Sur, Sándwich del Sur y los espacios marítimos e insulares correspondientes son argentinos"

ES COPIA FIEL
Adrián GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.



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



Obra Social de la Provincia
de Tierra del Fuego

ANEXO II - RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA OSPTF Nº RP-693-2023

ESTRUCTURA ORGÁNICA OSPTF

DIRECTORIO

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

AUDITOR ADJUNTO

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA DE PRESIDENCIA

DIRECCIÓN GENERAL DE FARMACIA

DIRECCIÓN ENROLAMIENTO Y EVALUACIÓN TERAPÉUTICA

DIRECTOR TÉCNICA DE FARMACIA USH

DEPARTAMENTO SERVICIO DE FARMACIA USH

DIRECTOR TÉCNICO DE FARMACIA RG

DEPARTAMENTO SERVICIO DE FARMACIA RG

COORDINACIÓN CONTABLE

CONTADOR GENERAL

DIRECCIÓN DE RECURSOS

DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN

DEPARTAMENTO DE FACTURACIÓN A TERCEROS

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

DEPARTAMENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVO CONTABLE

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO CONTABLE USH

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO CONTABLE RG

DEPARTAMENTO CONTROL POSTERIOR

DEPARTAMENTO PATRIMONIO

DIRECCIÓN TESORERÍA

DEPARTAMENTO TESORERÍA

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

SUBCOORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO ATENCIÓN AL AFILIADO Y RECEPCIÓN GENERAL USH

DEPARTAMENTO ATENCIÓN AL AFILIADO Y RECEPCIÓN GENERAL RG

DIRECCIÓN DE RRHH

DEPARTAMENTO LIQUIDACIÓN DE HABERES

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO RRHH

DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS

DIRECCIÓN DE COMPRAS

DEPARTAMENTO COMPRAS ASISTENCIALES

DEPARTAMENTO COMPRAS DE MEDICAMENTOS

DEPARTAMENTO COMPRAS OPERATIVAS

COORDINACIÓN DE GESTIÓN SALUD Y SISTEMAS

DIRECCIÓN SISTEMAS Y TELECOMUNICACIONES

DEPARTAMENTO REDES Y SOPORTE TÉCNICO

DEPARTAMENTO ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN

DEPARTAMENTO SISTEMAS

DIRECCIÓN DE PRESTACIONES

DEPARTAMENTO CONVENIOS PRESTACIONALES

DEPARTAMENTO ANÁLISIS Y CONTROL PRESTACIONAL

ES COPIA FIEL
Adrian GARCIA
Director General Administrat.
O.S.P.T.F.

COORDINACIÓN MÉDICA
DIRECCIÓN GENERAL MÉDICA
DEPARTAMENTO AUTORIZACIÓN PRESTACIONES MÉDICAS RG
DEPARTAMENTO AUTORIZACIÓN PRESTACIONES MÉDICAS USH
DEPARTAMENTO AUTORIZACIÓN PRESTACIONES MÉDICAS BS AS
DEPARTAMENTO PRESTACIONES ESPECIALES USHUAIA
DEPARTAMENTO PRESTACIONES ESPECIALES RÍO GRANDE
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍAS
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA MÉDICA
DEPARTAMENTO AUDITORÍA ODONTOLÓGICA
DEPARTAMENTO AUDITORÍA ÓPTICA

COORDINACIÓN DERIVACIONES
DIRECCIÓN DERIVACIONES Y EVACUACIONES
DEPARTAMENTO DERIVACIONES Y EVACUACIONES USH
DEPARTAMENTO DERIVACIONES Y EVACUACIONES RG

COORDINACIÓN JURÍDICA
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA
DIRECCIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

COORDINACIÓN PRENSA e IMAGEN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO PRENSA Y COMUNICACIÓN

COORDINACIÓN INSTITUCIONAL TDF
SubCOORDINACIÓN INSTITUCIONAL TDF

COORDINACIÓN INSTITUCIONAL BSAS
SubCOORDINACIÓN INSTITUCIONAL BSAS

"Las Islas Malvinas, Georgias del Sur, Sándwich del Sur y los espacios marítimos e insulares correspondientes son argentinos"

ES COPIA FIEL
Adrián GARCÍA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.



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



Obra Social de la Provincia
de Tierra del Fuego

ANEXO III - RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA OSPTF N° RP-693-2023

MISIONES Y FUNCIONES

DIRECTORIO

- DIRECCIÓN DE SECRETARÍA DE PRESIDENCIA

Depende de: Directorio

Misiones:

Asistir a Presidencia en el desarrollo y ejecución de las actividades necesarias de su administración.

Entender e intervenir en la confección, registro y resguardo de las Resoluciones de Presidencia, y *toda otra tarea encomendada por su superior.*

Organizar y convocar las Reuniones de Directorio, Ordinarias y Especiales. Realizar Orden del día, Actas y Resoluciones de Directorio.

Funciones:

Coordinar, supervisar y ejecutar las acciones vinculadas con la administración y el desarrollo de Presidencia.

Entender e intervenir en la confección, registro y resguardo del libro de actas, resoluciones, notas y toda otra documentación perteneciente a Presidencia.

Efectuar la recepción y posterior diligenciamiento a los asuntos ingresados para tratamiento de Directorio.

Coordinar, supervisar y evaluar el área.

Efectuar la carga de datos en el programa informático habilitado a tal fin en lo atinente a su área.

Capacitación continua.

Efectuar toda otra tarea encomendada por su superior relacionada con el área de su competencia.

- UNIDAD AUDITORÍA INTERNA

Depende de: Directorio

Supervisa: Auditor Interno Adjunto

Misión:

Examinar y evaluar la adecuada y eficaz aplicación de los sistemas de control interno, verificando los procesos involucrados en la gestión de todas las áreas de la institución, a través de los planes de control y proponiendo acciones correctivas pertinentes.

Servir a la Institución como herramienta de apoyo para evaluar la razonabilidad de las actividades financieras económicas y administrativas, en relación al cumplimiento de las normas aplicables manteniendo sus funciones separadas de las operaciones sujetas a análisis.

Funciones:

Efectuar el análisis y comprobar el funcionamiento de los sistemas de control interno, realizando la fiscalización de los procesos involucrados por la gestión de las diferentes áreas de la OSPTDF.

Llevar a cabo auditorías de control sobre cumplimiento de los objetivos definidos y procesos administrativos y de información para verificar el cumplimiento de la normativa vigente.

Elaborar ajustado a los lineamientos establecidos por la Auditoría General de Gobierno, un plan de auditoría integral, que abarque aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, normativos y de gestión, que será presentado ante el Comité de Control Interno y la Presidencia de la institución.

1. AUDITOR INTERNO ADJUNTO

Dependencia Funcional: Unidad de Auditoría Interna

Supervisa: Jefe de Departamento Auditoría Interna

Misión:

Participar en la verificación del cumplimiento de los controles internos de la institución. Colaborar con el Auditor/a Interno/a en la ejecución de las auditorías previas, concomitantes o posteriores de las actividades financieras, económicas y administrativas de la institución, proponiendo los planes de acción necesarios para corregir cualquier desvío en el cumplimiento de las normas aplicables al funcionamiento de la OSPTDF.

Funciones

ES COPIA
Aldemar GARCIA
Director General Administrativo
O.S.R.T.F.

Diseñar y poner a consideración del responsable del área procedimientos de control y auditoría para control de actividades financieras, económicas y administrativas de la institución.

Desarrollar procedimientos de auditoría para verificar el cumplimiento de la normativa vigente, y/o detectar actividades que puedan representar un riesgo para el patrimonio de la Obra Social

Colaborar con la autoridad responsable del área, en el diseño e implementación del Plan de Auditoría, controlando en forma posterior su ejecución, proponiendo las actualizaciones y/o correcciones que considere pertinentes.

Controlar a través de la ejecución de las auditorías previas, concomitantes y o posteriores el correcto funcionamiento del sistema de control interno, elevando mediante informe al responsable del área, las fallas detectadas y/o correcciones sugeridas.

Comprobar la respuesta a las observaciones y puesta en práctica de las recomendaciones efectuadas a los responsables de cada área.

Colaborar con la revisión de los procedimientos realizados mediante expedientes, incorporando informe con las conclusiones obtenidas en el análisis.

Asistir al Auditor General en la elaboración de los planes anuales de trabajo de la auditoría interna.

Asesorar al personal de la Auditoría interna tanto en cuestiones vinculadas a la interpretación normativa como los procedimientos de auditoría y control.

Atender a los pedidos de asesoramiento que formulen las distintas áreas a través de sus Direcciones en materia de control y auditoría.

Formular a las diferentes áreas en las que se hubieran detectado faltas/errores frecuentes recomendaciones orientadas a asegurar el adecuado cumplimiento normativo.

Reemplazar al auditor interno en caso de ausencia o vacancia del cargo al Auditor Interno en todas sus funciones.

1. 1) DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

Misión:

Organizar operativamente las actividades del personal perteneciente a la Auditoría Interna, y ejecutar todas las acciones vinculadas con la administración de Recursos Humanos sean estas definidas por las autoridades del área, o la Dir. de Recursos Humanos.

Funciones:

Administrar, dirigir, organizar y controlar el funcionamiento del área conforme a la normativa e instrucciones impartidas por la autoridad responsable de la Auditoría Interna.

Organizar las tareas internas del área, en conjunto con el/la Auditor General Adjunto, estableciendo de la misma forma los cronogramas de licencias que garanticen la continuidad del servicio de la mejor manera posible en función de los recursos humanos disponibles.

Elaborar y girar los informes y reportes de rutina o especiales vinculados con la administración de Recursos Humanos de la institución.

Realizar los requerimientos y/o solicitudes necesarias para abastecer de los bienes y servicios necesarios para el normal y eficiente funcionamiento del área en los aspectos administrativos y operativos.

Mantener Informado al personal del área y las autoridades de la misma de toda la normativa generada por la Obra Social de la Provincia de Tierra del Fuego.

Mantener actualizado el archivo de normativa vigente utilizado para el control y verificación de los procedimientos administrativos revisados por la unidad de auditoría interna.

Colaborar con las autoridades del área en la evaluación y elaboración de informes y/o redacción de procedimientos vinculados a la mejora del control interno y corrección de errores administrativos en los procedimientos.

Colaborar con la revisión de los procedimientos realizados mediante expedientes, incorporando informe con las conclusiones obtenidas en el análisis.

Asistir en toda tarea que sea requerida por las autoridades del área.

• DIRECCIÓN GENERAL DE FARMACIA

Requisito: Farmacéutico/a

Depende de: Directorio

Supervisa a: Dirección Técnica de Farmacia y Dirección de enrolamiento y evaluación terapéutica

Misiones:

Ejecutar, controlar y administrar una gestión de compra de medicamentos para una provisión eficiente y de calidad.

Asistir y supervisar el cumplimiento de Buenas Prácticas de Farmacia en todo acuerdo con las normativas vigentes.

Velar por el mejoramiento técnico, profesional y social del servicio de farmacia.

Funciones:

Ejecutar, evaluar y controlar los pedidos y abastecimiento de medicamentos en todas las etapas: origen del requerimiento, gestión de existencias y utilización de los fármacos.

Identificar, promover e implementar cambios necesarios para mejorar la calidad continua en los procesos y áreas dependientes.

Establecer y coordinar políticas de compras de medicamentos eficientes.

Adherir y cumplir normativas vigentes Institucionales, profesionales y farmacológicas.

Velar por la provisión y calidad de medicamentos.

Supervisar y propiciar la preservación de la calidad, uso y dispensa racional de medicamentos.

Coordinar funcionalmente las áreas dependientes.

Establecer, asignar y evaluar funciones de los agentes a cargo, promoviendo un desarrollo eficiente de la gestión.

Capacitar a los agentes de las áreas dependientes.

Evaluar y otorgar autorización de licencia a los agentes a fin de resguardar la atención de las áreas.

ES COPIA FIEL

Adrián GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.

Entender la gestión desde un enfoque sistémico con carácter administrativo y profesional universitario, lo cual implica planificación de recursos, funcionamiento, suministro de medicamentos, aspectos farmacológicos y farmacoterapéuticos. Desarrollar y promover procedimientos operativos estándares para alcanzar la eficiencia del área propia y en servicios dependientes.

1. DIRECCIÓN ENROLAMIENTO Y EVALUACIÓN TERAPÉUTICO

Depende de: Dirección General de Farmacia

Misiones:

Asesor y acompañar al paciente/afiliado en el acceso a la medicación indicada por su médico.

Soporte a los pacientes en el recorrido de su tratamiento.

Contribuir a mejorar la calidad de vida de los pacientes/afiliados.

Funciones:

Asesora a los pacientes sobre los pasos que deben seguir y la documentación que deben presentar para tramitar correctamente, y en el menor tiempo posible, el acceso a la medicación.

Brindar información y educación a los pacientes/afiliados para contribuir así al éxito terapéutico del tratamiento.

Contención activa del paciente y familiares.

Colaborar en la importancia de la adherencia al tratamiento, brindando consejos útiles para mejorar la calidad de vida y asesoramiento sobre el manejo de dispositivos y consejos sobre conservación de productos.

Gestión de logística para el envío de dispositivos, accesorios y materiales educativos para el paciente y su familia.

Realizar el enrolamiento de los afiliados a los diferentes planes de cobertura de medicamentos.

Realizar, confeccionar, asesorar y contribuir a la confección del vademécum, según plan y/o patología.

Capacitación continua.

Efectuar toda otra tarea encomendada por su superior relacionada con el área de su competencia.

2. DIRECCIÓN TÉCNICA DE FARMACIA USH

Requisito: Farmacéutico/a

Depende de: Dirección General de Farmacia

Supervisa a: Departamento Servicio de Farmacia Ush

Misiones:

Asistir a la Dirección General de Farmacia en sus funciones.

Desarrollar en forma eficiente las funciones del área.

Velar por el mejoramiento técnico, profesional y social del servicio de farmacia.

Garantizar las condiciones de calidad, eficacia y seguridad de los medicamentos.

Funciones:

Dispensar y/o derivar medicamentos propiciando el cumplimiento farmacoterapéutico.

Cumplir con las buenas prácticas de Farmacia a fin de garantizar calidad, eficacia y seguridad de los medicamentos en todas sus etapas: recepción, conservación, transporte, manipulación y dispensa.

Desarrollar, elaborar, conservar, administrar y contribuir en las funciones administrativas y seguimiento en el uso del medicamento, tratamiento de vencimientos y devoluciones.

Preservar la calidad de medicamentos y propiciar su uso racional.

Cumplir con el Sistema Nacional de Trazabilidad de medicamentos.

Cumplir las normativas vigentes institucionales y legislación profesional en materia farmacéutica.

Mantener informada a su superior en materia farmacéutica, personal, asuntos administrativos y edilicios.

Proponer a su superior toda mejora administrativa, edilicia, equipamiento y atención al afiliado.

Efectuar toda otra tarea encomendada por su superior relacionada con el área de su competencia.

Capacitación continua.

2. 1) DEPARTAMENTO SERVICIO DE FARMACIA USH

Depende de: Dirección Técnica de Farmacia Ushuaia

Misiones:

Desarrollar en forma eficiente las funciones del área.

Velar por el mejoramiento técnico, profesional y social del servicio de farmacia.

Garantizar las condiciones de calidad, eficacia y seguridad de los medicamentos.

Funciones:

Asistir y contribuir en la provisión de medicamentos.

Desarrollar, elaborar, conservar, administrar y contribuir en las funciones administrativas y seguimiento en el uso del medicamento, tratamiento de vencimientos y devoluciones.

Mantener actualizado los requerimientos legales de habilitación del establecimiento de farmacia.

Cumplir con el Sistema Nacional de Trazabilidad de medicamentos.

Garantizar las condiciones higiénico-sanitarias en el ámbito de trabajo.

Mantener informada a su superior en materia farmacéutica, personal, asuntos administrativos y edilicios.

Resguardar los productos y bienes de la Institución.

Verificar y mantener en condiciones óptimas el funcionamiento de las instalaciones y equipamientos.

Proponer a su superior toda mejora administrativa, edilicia, equipamiento y atención al afiliado.

Efectuar toda otra tarea encomendada por su superior relacionada con el área de su competencia.

Capacitación continua.

COPIA FIEL
Adrián GARCÍA
Director General Adm. y O.S.P.T.F.



3. DIRECCIÓN TÉCNICA DE FARMACIA RG

Requisito: Farmacéutico/a

Depende de: Dirección General de Farmacia

Supervisa a: Departamento Servicio de Farmacia RG

Misiones:

Asistir a la Dirección General de Farmacia en sus funciones.

Desarrollar en forma eficiente las funciones del área.

Velar por el mejoramiento técnico, profesional y social del servicio de farmacia.

Garantizar las condiciones de calidad, eficacia y seguridad de los medicamentos.

Funciones:

Dispensar y/o derivar medicamentos propiciando el cumplimiento farmacoterapéutico.

Cumplir con las buenas prácticas de Farmacia a fin de garantizar calidad, eficacia y seguridad de los medicamentos en todas sus etapas: recepción, conservación, transporte, manipulación y dispensa.

Desarrollar, elaborar, conservar, administrar y contribuir en las funciones administrativas y seguimiento en el uso del medicamento, tratamiento de vencimientos y devoluciones.

Preservar la calidad de medicamentos y propiciar su uso racional.

Cumplir con el Sistema Nacional de Trazabilidad de medicamentos.

Cumplir las normativas vigentes institucionales y legislación profesional en materia farmacéutica.

Mantener informada a su superior en materia farmacéutica, personal, asuntos administrativos y edificios.

Proponer a su superior toda mejora administrativa, edilicia, equipamiento y atención al afiliado.

Efectuar toda otra tarea encomendada por su superior relacionada con el área de su competencia.

Capacitación continua.

3. 1) DEPARTAMENTO SERVICIO DE FARMACIA RG

Depende de: Dirección Técnica de Farmacia Río Grande

Misiones:

Desarrollar en forma eficiente las funciones del área.

Velar por el mejoramiento técnico, profesional y social del servicio de farmacia.

Garantizar las condiciones de calidad, eficacia y seguridad de los medicamentos.

Funciones:

Asistir y contribuir en la provisión de medicamentos.

Desarrollar, elaborar, conservar, administrar y contribuir en las funciones administrativas y seguimiento en el uso del medicamento, tratamiento de vencimientos y devoluciones.

Mantener actualizado los requerimientos legales de habilitación del establecimiento de farmacia.

Cumplir con el Sistema Nacional de Trazabilidad de medicamentos.

Garantizar las condiciones higiénico-sanitarias en el ámbito de trabajo.

Mantener informada a su superior en materia farmacéutica, personal, asuntos administrativos y edificios.

Resguardar los productos y bienes de la Institución.

Verificar y mantener en condiciones óptimas el funcionamiento de las instalaciones y equipamientos.

Proponer a su superior toda mejora administrativa, edilicia, equipamiento y atención al afiliado.

Efectuar toda otra tarea encomendada por su superior relacionada con el área de su competencia.

Capacitación continua.

COORDINACIÓN DERIVACIONES

Depende de: Directorio

Requisito: Médico/a

Supervisa a: Dirección de Derivaciones y Evacuaciones

Misiones:

Ejecutar, controlar y administrar una gestión de derivaciones y evacuaciones de afiliados hacia los centros convenidos de mayor complejidad fuera de la provincia.

Asistir y supervisar el cumplimiento de Buenas Prácticas Médicas en todo acuerdo con las normativas vigentes.

Velar por el mejoramiento técnico, profesional y social del servicio de cobertura a los afiliados.

Funciones:

Ejecutar, evaluar y controlar el proceso de derivación de los afiliados hacia centros convenidos fuera de la provincia en todas las etapas.

Ejecutar, evaluar y controlar el proceso de evacuación de los afiliados hacia centros convenidos fuera de la provincia en todas las etapas

Identificar, promover e implementar cambios necesarios para mejorar la calidad continua en los procesos y áreas dependientes.

Adherir y cumplir normativas vigentes Institucionales, médicas y profesionales.

Coordinar funcionalmente las áreas dependientes.

Establecer, asignar y evaluar funciones de los agentes a cargo, promoviendo un desarrollo eficiente de la gestión.

Capacitar a los agentes de las áreas dependientes.

Evaluar y otorgar autorización de licencia a los agentes a fin de resguardar la atención de las áreas.

Entender la gestión desde un enfoque sistémico con carácter administrativo y profesional universitario, lo cual implica planificación de recursos y funcionamiento.

Desarrollar y promover procedimientos operativos estándares para alcanzar la eficiencia del área propia y en servicios

ES COPIA FIEL
Adrián GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.

dependientes.

• **DIRECCIÓN DE DERIVACIONES y EVACUACIONES**

Depende de: Coordinación Derivaciones

Misiones:

Garantizar las condiciones de calidad, eficacia y seguridad en las derivaciones y evacuaciones de los afiliados.
Asesor y acompañar al paciente/afiliado en el acceso a las prácticas médicas necesarias para la atención de su salud.
Soporte a los pacientes en el recorrido de su tratamiento.
Contribuir a mejorar la calidad de vida de los pacientes/afiliados,

Funciones:

Asistir y contribuir en el correcto acceso a las prácticas médicas necesarias.
Asesora a los pacientes sobre los pasos que deben seguir y la documentación que deben presentar para tramitar correctamente, y en el menor tiempo posible, el acceso a la atención médica.
Desarrollar, elaborar, conservar, administrar y contribuir en las funciones administrativas y seguimiento de todo el tratamiento de los afiliados en centros de mayor complejidad fuera de la provincia.
Cumplir con el Plan Médico de cobertura establecido por la Institución.
Garantizar las condiciones higiénico-sanitarias en el ámbito de trabajo.
Proponer a su superior toda mejora administrativa, edilicia, equipamiento y atención al afiliado.
Efectuar toda otra tarea encomendada por su superior relacionada con el área de su competencia.
Capacitación continua.
Brindar información y educación a los pacientes/afiliados para contribuir así al éxito terapéutico del tratamiento.
Contención activa del paciente y familiares.

• **DEPARTAMENTO DERIVACIONES y EVACUACIONES USHUAIA**

DEPARTAMENTO DERIVACIONES y EVACUACIONES RÍO GRANDE

Depende de: Coordinación Derivaciones

Misiones:

Garantizar las condiciones de calidad, eficacia y seguridad en las derivaciones y evacuaciones de los afiliados.
Asesor y acompañar al paciente/afiliado en el acceso a las prácticas médicas necesarias para la atención de su salud.
Soporte a los pacientes en el recorrido de su tratamiento.
Contribuir a mejorar la calidad de vida de los pacientes/afiliados,

Funciones:

Asistir y contribuir en el correcto acceso a las prácticas médicas necesarias.
Asesora a los pacientes sobre los pasos que deben seguir y la documentación que deben presentar para tramitar correctamente, y en el menor tiempo posible, el acceso a la atención médica.
Desarrollar, elaborar, conservar, administrar y contribuir en las funciones administrativas y seguimiento de todo el tratamiento de los afiliados en centros de mayor complejidad fuera de la provincia.
Cumplir con el Plan Médico de cobertura establecido por la Institución.
Garantizar las condiciones higiénico-sanitarias en el ámbito de trabajo.
Resguardar los productos y bienes de la Institución.
Verificar y mantener en condiciones óptimas el funcionamiento de las instalaciones y equipamientos.
Proponer a su superior toda mejora administrativa, edilicia, equipamiento y atención al afiliado.
Efectuar toda otra tarea encomendada por su superior relacionada con el área de su competencia.
Capacitación continua.
Brindar información y educación a los pacientes/afiliados para contribuir así al éxito terapéutico del tratamiento.
Contención activa del paciente y familiares.

COORDINACIÓN PRENSA E IMAGEN INSTITUCIONAL

Depende de: Directorio

Supervisa a: Dirección de comunicación institucional

Misiones:

Ejecutar, controlar y administrar las publicaciones que realiza la institución a los fines de garantizar el pleno acceso a la información por parte del afiliado.
Velar por el mejoramiento en el acceso a la información, de acuerdo a las normativas de las buenas prácticas vigentes.
Asesor y acompañar al paciente/afiliado en el acceso a la información necesaria para el acceso a la atención de su salud.

Funciones:

Crear, desarrollar y supervisar los medios para la publicación de la información institucional a través de redes sociales y/o cualquier otro medio.
Ejecutar, coordinar, planificar y realizar las publicaciones de la institución.
Adherir y cumplir normativas vigentes Institucionales, médicas y profesionales, tendientes al acceso pleno y confiable de la información.
Establecer, asignar y evaluar funciones de los agentes a cargo, promoviendo un desarrollo eficiente de la gestión.
Evaluar y otorgar autorización de licencia a los agentes de su área.
Desarrollar y promover procedimientos operativos estándares para alcanzar la eficiencia del área propia.
Proponer a su superior toda mejora en que contribuya a la mejora en el acceso a la información por parte del afiliado.

ES COPIA FIEL
Adrián GARCÍA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.



Efectuar toda otra tarea encomendada por su superior relacionada con el área de su competencia.
Capacitación continua.

• DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Depende de: COORDINACIÓN DE PRENSA e IMAGEN INSTITUCIONAL

Supervisa a: Departamento imagen institucional y Departamento prensa y comunicación

Misiones

Desarrollar la identidad de la Institución.

Desarrollar los Planes de Comunicación Externa e Interna y los Planes de Difusión para la Agencia.

Promover la colaboración y cooperación interinstitucional, intersectorial e interjurisdiccional necesarias, para el logro de un modelo de gestión.

Funciones

Mantener una buena relación con los medios de comunicación

Tener un Plan de Comunicación propio que le permita fijar metas y conseguir los objetivos establecidos.

Diseñar una buena comunicación de crisis.

Evaluar y otorgar autorización de licencia a los agentes de su área.

Disponer de las herramientas para gestionar eficazmente la comunicación

Proponer a su superior toda mejora en que contribuya a la mejora en el acceso a la información por parte del afiliado.

Efectuar toda otra tarea encomendada por su superior relacionada con el área de su competencia.

1. DEPARTAMENTO IMAGEN INSTITUCIONAL

Depende de: DIRECCIÓN COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Misiones

Brindar apoyo específico para el éxito de la planificación, la ejecución, el seguimiento y la evaluación de los distintos Programas y Actividades.

Funciones

Utilizar la identidad visual corporativa.

Encargado de todo el conjunto de la comunicación visual corporativa, desde su nacimiento hasta el desarrollo de un plan específico y su transmisión al público.

Proponer a su superior toda mejora en que contribuya a la mejora en el acceso a la información por parte del afiliado.

Efectuar toda otra tarea encomendada por su superior relacionada con el área de su competencia.

2. DEPARTAMENTO PRENSA Y COMUNICACIÓN

Depende de: DIRECCIÓN COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Misiones

Establecer y mantener una comunicación transparente, ágil y estratégica.

Brindar apoyo específico para el éxito de la planificación, la ejecución, el seguimiento y la evaluación de los distintos Programas y Actividades.

Funciones

Cuidar y ejecutar la comunicación interna y la comunicación online.

Reforzar la imagen y la reputación de la organización.

Implementar los Planes de Comunicación Interna junto con el área de Recursos Humanos.

Proponer a su superior toda mejora en que contribuya a la mejora en el acceso a la información por parte del afiliado.

Efectuar toda otra tarea encomendada por su superior relacionada con el área de su competencia.

COORDINACIÓN INSTITUCIONAL TDF

Depende de: Directorio

Supervisa a: SUB COORDINACIÓN INSTITUCIONAL TDF

Misiones:

Asesor y acompañar al paciente/afiliado en las tramitaciones ante la institución.

Soporte a las diferentes áreas de la institución.

Velar por el mejoramiento de los procesos administrativos de la institución, en post de la mejor atención de los afiliados.

Funciones:

Asesorar a los afiliados en todo lo que respecta sobre los pasos que deben seguir y la documentación que deben presentar para la tramitación de su cobertura médica.

Contención activa del paciente y familiares.

Colaborar con las diferentes áreas del organigrama institucional, para el correcto y normal desarrollo de la atención de los afiliados.

Capacitación continua.

Efectuar toda otra tarea encomendada por su superior relacionada con el área de su competencia.

• SUB-COORDINACIÓN INSTITUCIONAL TDF

Depende de: Coordinación Institucional TDF

~~COPIA FIEL~~
Adrián GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.

Misiones:

Asesor y acompañar al paciente/afiliado en las tramitaciones ante la institución.

Soporte a las diferentes áreas de la institución.

Velar por el mejoramiento de los procesos administrativos de la institución, en post de la mejor atención de los afiliados.

Funciones:

Asesorar a los afiliados en todo lo que respecta sobre los pasos que deben seguir y la documentación que deben presentar para la tramitación de su cobertura médica.

Contención activa del paciente y familiares.

Colaborar con las diferentes áreas del organigrama institucional, para el correcto y normal desarrollo de la atención de los afiliados.

Capacitación continua.

Efectuar toda otra tarea encomendada por su superior relacionada con el área de su competencia.

COORDINACIÓN INSTITUCIONAL BS. AS.

Depende de: Directorio

Supervisa a: SUB COORDINACIÓN INSTITUCIONAL BS. AS.

Misiones:

Asesor y acompañar al paciente/afiliado en las tramitaciones ante la institución.

Soporte a las diferentes áreas de la institución.

Velar por el mejoramiento de los procesos administrativos de la institución, en post de la mejor atención de los afiliados.

Funciones:

Asesorar a los afiliados en todo lo que respecta sobre los pasos que deben seguir y la documentación que deben presentar para la tramitación de su cobertura médica.

Contención activa del paciente y familiares.

Colaborar con las diferentes áreas del organigrama institucional, para el correcto y normal desarrollo de la atención de los afiliados.

Capacitación continua.

Efectuar toda otra tarea encomendada por su superior relacionada con el área de su competencia.

- SUB-COORDINACIÓN INSTITUCIONAL BS. AS.

Depende de: Coordinación Institucional Bs. As.

Misiones:

Asesor y acompañar al paciente/afiliado en las tramitaciones ante la institución.

Soporte a las diferentes áreas de la institución.

Velar por el mejoramiento de los procesos administrativos de la institución, en post de la mejor atención de los afiliados.

Funciones:

Asesorar a los afiliados en todo lo que respecta sobre los pasos que deben seguir y la documentación que deben presentar para la tramitación de su cobertura médica.

Contención activa del paciente y familiares.

Colaborar con las diferentes áreas del organigrama institucional, para el correcto y normal desarrollo de la atención de los afiliados.

Capacitación continua.

Efectuar toda otra tarea encomendada por su superior relacionada con el área de su competencia.

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Depende de: Directorio

Supervisa a: Dirección General de Administración - Dirección Recursos Humanos – Dirección General de Compras

Misiones:

Entender en la conducción, coordinación, organización y supervisión del funcionamiento bajo su esfera. Tener como premisa la mejora constante de los circuitos administrativos con una clara mirada asistencialista.

Funciones:

Ser el nexo entre Presidencia y las dependencias bajo su órbita.

Apoyar la capacitación y asesoría técnica del personal administrativo bajo su estructura.

Controlar los procesos *administrativos*, con el fin de lograr efectividad.

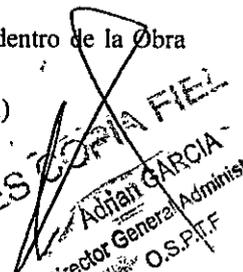
Suscribir actos administrativos necesarios a los fines de re-ajustar los circuitos, y los que por reglamentación vigente les correspondan.

Ejercer la función de superior administrativo de cada una de las áreas a cargo.

Organizar las áreas con las Direcciones a su cargo, propendiendo a una mejor utilización de los recursos humanos con los que se cuenta.

Aplicar todos los conocimientos adquiridos para poder llevar a cabo toda toma de decisiones importantes dentro de la Obra Social.

En General toda acción que lleven a una mejor administración (planificación, organización, dirección y control)


ES COPIA FIEL
Adrían GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.I.F.

• DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Dependencia: Coordinación Administrativa - Sub-Coordinación Administrativa

Supervisa a: Dirección Administrativa - Dirección de Recursos Humanos.

Misión:

Entender en la conducción, coordinación, organización y supervisión del funcionamiento administrativo de la Obra Social.

Funciones:

Confeccionar y suscribir actos administrativos de autorización al llamado, de acuerdo al monto establecido por el Jurisdiccional de Compras y Contrataciones.

Confeccionar y suscribir actos administrativos de aprobación del gasto, de acuerdo al monto establecido por el Jurisdiccional de Compras y Contrataciones.

Entender en las áreas de su competencia en lo referido a brindar respuesta a los órganos de control internos y/o externos, como asimismo realizar el seguimiento de las observaciones realizadas por los mismos con el fin de efectuar de las correcciones.

Organizar los procedimientos administrativos entre las Delegaciones y Nivel Central.

Entender y seguir los trámites administrativos hasta la cancelación mediante el pago de los mismos.

Entender y comunicarse con los proveedores y prestadores de la Obra Social, en relación al estado de pago de sus facturaciones como así también las liquidaciones.

Intervenir en todos los trámites de gestión administrativa de la Obra Social.

Ejercer la función de superior administrativo de cada una de las áreas a cargo, y jefe inmediato del personal dependiente de su estamento.

Registrar y realizar el diligenciamiento de toda documentación del área, ya sea de carácter interno como externo.

Implementar los controles necesarios a los efectos de garantizar el correcto diligenciamiento.

Efectuar el seguimiento de los trámites concernientes al área y otras dependencias, cumpliendo y haciendo cumplir las normas de procedimiento administrativo.

Coordinar funcionalmente la ejecución de las tareas realizadas en las distintas Direcciones que tengan vinculación directa con las funciones a su cargo.

Controlar el cumplimiento de los plazos de tramitación de los expedientes administrativos.

Asesorar a las distintas jurisdicciones de la Obra Social en los temas de su incumbencia.

Entender en procedimientos administrativos por fuera de la ley provincial (creación de documentos)

Entender e intervenir en la correcta implementación de los procesos administrativos, como así también en el cumplimiento de las acciones que se lleven a cabo en la Obra Social.

Coordinar, supervisar y evaluar el área.

Proponer a su superior toda mejora administrativa y/o de gestión en el área de su competencia.

Efectuar toda otra tarea encomendada por la Presidencia, Vicepresidencia y las distintas coordinaciones de la Institución relacionadas con el área de su competencia.

Ejecución de Contratos incluidos el ley (p) 1015 y reglamentarios.

1. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Depende: Dirección General de Administración

Supervisa: Departamento Atención al Afiliado y recepción General

Misión:

Asistir a la Dirección General de Administración en toda tarea encomendada desde la misma, ser referente de las áreas dependientes de la Dirección General De Administración, en la Dependencia de la Obra Social que así se requiera.

Funciones:

Ser Reemplazo natural de el/la Director/a General de Administración Entender en las cuestiones relativas a afiliaciones, atención al afiliado y de ser necesario de Compras.

Evaluar y Autorizar trámites de altas y bajas que se lo requiera desde el Dpto. Atención al Afiliado Supervisar los Departamentos de Atención al Afiliado

Emitir Informes a la Dirección General de Administración, en los expedientes que así se requieran.

1. 1) DEPARTAMENTO ATENCIÓN AL AFILIADO Y RECEPCIÓN GENERAL USH
DEPARTAMENTO ATENCIÓN AL AFILIADO Y RECEPCIÓN GENERAL USH RG

Depende: Dirección Administrativa

Misión:

Asistir a la Dirección Administrativa en la atención y orientación de los afiliados sobre las prestaciones, gestión administrativa y operativa de informes, Afiliaciones, recepción de Documentación presentada por los afiliados de la Obra Social asegurando la satisfacción del afiliado de acuerdo a la normativa vigente.

Funciones:

Entender en el registro de afiliados y beneficiarios de cualquier tipo.

Efectuar el registro de las novedades emitidas por los organismos aportantes y organismos públicos, así como la fiscalización en la materia de su competencia.

Efectuar las Cartas de Presentación para afiliados de esta Obra Social que se encuentren en Extraña Jurisdicción y estudiantes.

Entender en la atención del afiliado sobre la información suministrada, en cuenta a los procesos que se realizan dentro de la Obra Social

Coordinar la atención de los afiliados con otras áreas de la Institución, asistiendo fundamentalmente en afiliaciones, recepción de documentación y brindar la información requerida por los afiliados.

ES COPIA DEL
Adrian GARCIA
Director General Administrativo
D.S.P.T.F.

Entender en el enrolamiento de los afiliados a los planes de cobertura vigentes. Recepción de Facturación de Farmacias Convenidas.
Intervenir en la Identificación de afiliados R.U.P.E y de extraña jurisdicción Intervenir en las Notificaciones a los entes externos.
Proponer a su superior toda mejora administrativa y o de gestión en el área de su competencia. Efectuar toda otra tarea encomendada por su superior relacionada con el área de su competencia.
Tendrá la Responsabilidad Primaria, de velar por Notificar mensualmente a los Organismos Aportantes, modificaciones en las afiliaciones de los agentes (Altas, bajas, Aporte 1.5%).

2. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Depende: Dirección General de Administración

Supervisa: Departamento Liquidación de Haberes - Departamento Administrativo RRHH

Misión:

Programar, coordinar, supervisar y ejecutar las acciones vinculadas con la administración y desarrollo de los recursos humanos de la institución. Asistir a la Coordinación Administrativa en el desarrollo y ejecución de la política de personal, así como en las actividades necesarias para su administración.

Funciones:

Proponer a su superior toda mejora administrativa y o de gestión en el área de su competencia. Efectuar toda otra tarea encomendada por su superior relacionada con el área de su competencia.
Organizar la administración del personal, en lo que respecta a su situación de revista y liquidaciones de haberes, así como lo referente al proceso de incorporación, promoción y baja.
Llevar el registro de altas y bajas de la planta de personal, como así también de su situación de revista.
Controlar el cumplimiento de los aspectos previsionales de los agentes del órgano.
Elaborar los proyectos de normas internas, circulares, disposiciones, resoluciones, etc. relativas a la situación de revista del personal.
Organizar y supervisar la prestación de los servicios de medicina, higiene y seguridad en el trabajo, emergencia médica, prevención de la salud del personal y reconocimiento médico laboral, con arreglo a las normativas vigentes.
Proponer y ejecutar la política de recursos humanos de la Institución.
Intervenir en los procesos de evaluación del personal.
Planificar y programar los cursos, exámenes, selecciones y concurso que sean necesarios para la mayor capacitación de los agentes en actividad y para el ingreso o promoción del personal.
Intervenir en los trámites de ingreso y promoción del personal y proponer las normas de procedimientos que sean necesarias a dichos fines.
Asesorar en todo lo referente a la administración de los recursos humanos de la Obra Social de la Provincia de Tierra del Fuego.
Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto de su área.
Entender la distribución de la planta fijada por la normativa vigente.
Controlar el cumplimiento de la legislación vigente en materia de administración de personal y promover la actualización en dicha materia asegurando que las dependencias de la Obra Social sean eficientemente asesoradas en los temas pertinentes al área.
Coordinar funcionalmente al Departamento Administrativo RRHH, a fin de centralizar las novedades de la Delegación Tolhuin, Río Grande, Buenos Aires y Córdoba.
Controlar el cumplimiento de la Aseguradora de Riesgo de Trabajo y Seguros Obligatorios contratados por la Obra Social de acuerdo a la normativa vigente.
Intervenir en los conflictos laborales entre agentes que pudieran devenir dentro de las diferentes áreas de la institución.
Planificar y coordinar las actividades de capacitación del personal.
Entender la liquidación de sueldos mensuales y complementarios de la Institución, como la confección y presentación de las declaraciones juradas mensuales y anuales originadas por las liquidaciones efectuadas.
Resguardar las liquidaciones de los últimos 10 años para la confección de las Certificaciones de Servicios y Haberes.
Efectuar las Certificaciones de Servicios y Remuneraciones con los datos de los servicios informados por el Departamento Administrativo RRHH y las remuneraciones generadas en las liquidaciones de haberes.
Gestionar acorde al Reglamento de Personal todos los procesos relacionados a la Administración de los Recursos Humanos: gestión de beneficios, administración de licencias ordinarias y extraordinarias, obra social, seguro de vida, salud ocupacional, gestión de contratos y redacción de resoluciones, medicina laboral, emisión de certificación de servicios y certificados de trabajo, altas y bajas empleados, entre otros.
Administrar el reloj de ingreso, realizando la carga de documentación al sistema para asegurar el control de la asistencia y puntualidad del personal.
Gestionar los accidentes de trabajo o enfermedades profesionales, realizando la correspondiente denuncia en la ART, seguimiento de la licencia, solicitud de reintegros, Manual de organización y funciones.
Coordinar, supervisar y evaluar las distintas áreas que dependan de él.

2. 1) Departamento Liquidación de Haberes:

Depende: Dirección de Recursos Humanos.

Misión:

Asistir a la Dirección de Recursos Humanos en la liquidación de haberes de todo el personal de la Obra Social.

Funciones:

Realizar las liquidaciones de sueldos mensuales y complementarios de la Obra Social, así como la confección y presentación de las declaraciones juradas mensuales y anuales originadas por las liquidaciones realizadas.

ESCARPA
GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.

Entender la importancia en el resguardo de las liquidaciones de los últimos 10 años para la confección de las Certificaciones de Servicios y Haberes.

Intervenir en las solicitudes de los agentes relacionadas con reclamos, certificaciones de haberes y toda otra gestión relacionada con los temas de incumbencia del área.

Efectuar las Certificaciones de Servicios y Remuneraciones con los datos de los servicios informados por el Departamento Administrativo Recursos Humanos y las remuneraciones generadas en las liquidaciones de haberes.

Proponer a su superior toda mejora administrativa y/o de gestión en el área de su competencia.

Coordinar, supervisar y evaluar las distintas dependencias que dé el dependan.

Efectuar toda otra tarea encomendada por su superior relacionada con el área de su competencia.

Controlar la documentación incorporada en las novedades de liquidación de haberes.

Cumplimentar las tareas previas a la liquidación: Seguimiento de embargos de personal, asignaciones familiares, entre otros.

Realizar la liquidación mensual de haberes, emitir las planillas de pago de haberes e incorporar documentación pertinente al Expediente.

Una vez auditado el Expediente, emitir en PDF los Recibos de Haberes y asegurar su distribución al personal.

Asegurar la correcta guarda y archivo de los recibos de sueldo del personal.

Realizar la liquidación de cargas sociales. Formulario 931.

Emitir el Libro de sueldos.

Confeccionar reportes SICORE – empleados en relación dependencia – Ganancias 4ta Categoría para el pago de impuesto en AFIP.

Realizar las liquidaciones finales.

Velar por el mantenimiento actualizado del sistema de gestión utilizado en la liquidación de sueldos y jornales, tanto en datos del personal como en los parámetros de liquidación.

Mantenerse informados acerca de las novedades legislativas publicadas en el boletín oficial a fin de estar actualizados en materia laboral y liquidación de haberes.

2. 2) Departamento Administrativo RRHH

Depende: Dirección de Recursos Humanos.

Misión:

Asistir a la Dirección de Recursos Humanos en la administración y control de la documentación perteneciente a los agentes que prestan servicios en esta Obra Social.

Funciones:

Entender el cumplimiento de la legislación vigente en materia de administración de personal y promover la actualización de dicha materia a través de los medios fehacientes de comunicación habilitados a tal fin.

Realizar la carga al Sistema de nuevos empleados, controlando documentación de ingreso y solicitando la que se adeude.

Centralizar la recepción y carga de novedades de la Delegación Tolhuin, Rio Grande, Buenos Aires y Córdoba.

Entender en materia relativa a seguros de vida, accidentes y enfermedades del trabajo de acuerdo a la legislación vigente.

Controlar el cumplimiento de la reglamentación de asistencia del personal, de los regímenes de licencias, justificaciones y franquicias, así como en la emisión de los actos administrativos correspondientes.

Organizar y generar incorporando toda la documentación prevista de acuerdo a la normativa vigente y mantener actualizados el archivo de datos del personal de la Obra Social.

Controlar la asistencia diaria del personal de planta permanente, transitoria y personal adscripta, mediante el mecanismo que se habilite a tal fin.

Digitalizar los legajos en papel, para contar con soporte digital por cada empleado.

Entender el informe de novedades de haberes mensuales para la liquidación (altas, bajas, modificación de situación de revista, adicionales y demás ítem que hacen a un haber).

Entender en el formulario de “Cesación de Servicios” y “Certificación de Servicios y Remuneraciones”.

Entender en el régimen de adscripciones de la Obra Social.

Atender al ente fiscalizador.

Escanear los legajos de la institución a fin de digitalizar toda la documentación en papel, y generar legajos electrónicos.

Entender el desglose anual de los legajos personales, manteniendo en resguardo la documentación de vencimiento anual hasta la baja definitiva del agente.

Entender en los reclamos presentados por los agentes, incorporar antecedentes y canalizar a través de las vías correspondientes.

Coordinar, supervisar y evaluar las distintas dependencias que dé el dependan.

Efectuar toda otra tarea encomendada por su superior relacionada con el área de su competencia.

Proponer a su superior toda mejora administrativa y/o de gestión en el área de su competencia.

• DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS

Dependencia: Coordinación Administrativa - Sub-Coordinación Administrativa

Misión:

Instrumentar los procedimientos para la tramitación de compra o contratación, cualquiera sea su modalidad o naturaleza, interviniendo en todas las instancias del trámite administrativo que se derivan de la acción de contratar, al amparo de la Ley de Compras y Contrataciones y sus decretos y resoluciones reglamentarias. Continuar con la gestión orientada a la mejora de capacidades y a la incorporación y sostén de instrumentos tecnológicos y normativos que optimicen la eficiencia, eficacia y transparencia del Sistema de Compras y Contrataciones de la institución. Supervisar y acompañar la evolución, elaborando normas y procedimientos que sustenten su implementación.

ES CUBIERTO
Andrés GARCÍA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.

Supervisa: Dirección de Compras

Funciones:

Actuar como órgano rector del Sistema de Compras.

Proponer políticas de compras y contrataciones para la Institución.

Establecer todos los procesos de compras, comprendidos en la Ley N° 1015 y modificatorias, abarcando todas las instancias de los mismos mediante los sistemas electrónicos o digitales.

Mantener actualizado el programa anual de adquisiciones, a partir de la información que eleven las unidades operativas de adquisición.

Actuar como Unidad Operativa de Adquisiciones en relación con las solicitudes de las Autoridades y de las restantes Jurisdicciones en las gestiones que le sean requeridas.

Propender a tener un sistema de compra simplificado, logrando tener Licitados todos los insumos que se adquieren.

Tener el control del personal a su cargo.

Capacitar constantemente a los agentes a su cargo

Coordinar con la Dirección General de Farmacia la compra de todos los medicamentos, garantizando en tiempo y forma la provisión de los mismos, garantizando previsibilidad acorde a las necesidades.

Establecer y coordinar, reuniones mensuales y/o acordes a las necesidades, entre todas las áreas para generar planes estratégicos de compras y abastecimiento de prótesis, insumos, medicamentos y todo lo que sea necesario para la atención de los afiliados.

1. DIRECCIÓN DE COMPRAS

Dependencia: Dirección General de Compras

Misión:

Programar, coordinar, supervisar y ejecutar las acciones vinculadas con las compras y contrataciones de bienes y servicios de la Obra Social de la Provincia en todas sus dependencias, conforme a los lineamientos recibidos del organismo de competencia (Oficina Provincial de Contrataciones o la que en el futuro la reemplace).

Funciones:

Formular el plan anual de compras de acuerdo a los requerimientos de las distintas dependencias de la Obra Social.

Intervenir en la preparación y fiscalización de obra pública de la Obra Social.

Realizar, organizar y controlar los procedimientos vinculados con la gestión de compras.

Coordinar, supervisar y evaluar las distintas dependencias a su cargo según estructura orgánica institucional vigente.

Entender en la interpretación y reglamentación de las normativas de aplicación.

Realizar los procedimientos de Licitaciones, Contrataciones asistenciales y Contrataciones de personas físicas según Ley 1015 Artículo 18 inciso k).

Controlar el estado de deuda de proveedores.

Responsable del seguimiento de todas las tramitaciones, sea de compras o de pago.

Elaborar informes requeridos por el Superior Inmediato.

Efectuar toda otra tarea encomendada por su superior relacionada con el área de su competencia.

Proponer a su superior toda mejora administrativa y/o de gestión del área.

1. 1) DEPARTAMENTOS COMPRAS ASISTENCIALES

Dependencia: Dirección de Compras

Misión:

Satisfacer los requerimientos de bienes y/o servicios asistenciales efectuados por los afiliados a través del área médica de la Obra Social, instrumentando los procedimientos para la tramitación de la compra o contratación, conforme a los lineamientos recibidos del organismo de competencia (Oficina Provincial de Contrataciones o la que en el futuro la reemplace).

Funciones:

Proponer a su superior toda mejora administrativa y/o de gestión del área.

Asistir a la Dirección de Compras en todos los requerimientos relacionados con la gestión de compras asistenciales.

Tramitar compras de insumos de médicos y de ortopedia.

Funcionar como nexo entre el organismo y los proveedores de insumos y/o servicios asistenciales.

Realizar el seguimiento de los expedientes hasta el pago de los mismos.

Colaborar con la administración y actualización de datos sobre compras asistenciales y proveedores/prestadores.

Efectuar toda tarea encomendada por su superior, relacionada al área de su competencia.

1. 2) DEPARTAMENTOS COMPRAS DE MEDICAMENTOS

Dependencia: Dirección de Compras

Misión:

Asistir a la Dirección de Compras en lo referente a compras, garantizando la adquisición de insumos farmacéuticos de manera ágil y precisa. Adquirir medicamentos. Planificar las compras. Utilizar el procedimiento de compras de manera ágil. Elevar propuestas mejoradoras.

Ser responsable primario en la confección y armado de los expedientes de compras y de pago. Canalizar las compras acordes a la Ley y sus reglamentaciones.

Adquirir todo producto que se encuentre ligado directamente o indirectamente a insumos a dispensarse por los servicios propios.

1. 3) DEPARTAMENTO COMPRAS OPERATIVAS

Dependencia: Dirección de Compras

Misión:

Asistir a la Dirección de Compras en lo referente a las compras y contrataciones de índole operativa y de funcionamiento

ES COPIA DEL
Adrián GARCIA
General Administrativo
DIRECCIÓN DE COMPRAS



general para la Obra Social en todas sus dependencias, delegaciones y representaciones, control de desarrollo y supervisión de cumplimiento.

Funciones:

- Efectuar toda tarea encomendada por su superior, relacionada al área de su competencia.
- Efectuar toda tarea encomendada por su superior, relacionada al área de su competencia Ser el responsable de la administración financiera del Fondo Operativo de la Obra Social y sus correspondientes cajas chicas.
- Verificar y tramitar la facturación periódica de los Servicios Básicos, tales como agua, energía eléctrica, gas, telefonía básica y móvil; Impuestos y Tasas Municipales de todas las localidades.
- Planificar los servicios generales necesarios para el normal funcionamiento de la Obra Social en su totalidad; su contratación y control de desarrollo.
- Intervenir en el procedimiento de Compra y/o Contratación, ya sea Compra Directa por Compulsa Abreviada o por Adjudicación Simple, Licitación Privada o Pública, en las etapas de Llamado, Difusión, Recepción de Ofertas, Confección de proyectos de adjudicación, Publicación, Emisión de Orden de Compra y Notificación. Esto, de todo procedimiento de carácter operativo y en todo el ámbito de la Obra Social emanadas por las áreas requirentes.
- Planificar las compras respecto de las necesidades del personal para el normal desarrollo de la labor, de un modo eficiente y eficaz.
- Verificar la vigencia de los contratos asumidos por la Institución, su renovación o nueva contratación de ser necesario.
- Tomar intervención y fiscalización de la contratación de obra pública de la Obra Social.
- Funcionar como nexo entre el organismo y los proveedores y/o prestadores de servicios generales/operativos.
- Coordinar con las áreas el cumplimiento y satisfacción del funcionamiento de todo lo referente a los servicios generales y operativos.

COORDINACIÓN MÉDICA

Depende de: Directorio

Requisito: Médico/a

Supervisa a: Dirección General Médica y Dirección General de Auditoría

Misiones:

- Asistir a la Obra Social en los asuntos médicos, técnicos y profesionales, en sus distintas clases y modalidades.
- Asistir y asesorar a las diferentes áreas que componen la estructura, en los aspectos médicos y técnicos normativos.
- Asistir al Directorio de la Obra Social en el ejercicio de sus funciones ejecutivas y administrativas.
- Difundir el acervo técnico del órgano.

Funciones

- Planificar las actividades de las áreas a su cargo y supervisar la ejecución de las tareas institucional que le competen.
- Asesorar sobre normas relacionadas con la cobertura médica.
- Coordinar la recopilación de antecedentes legales, doctrinarios y jurisprudenciales necesarios para la aplicación del PMO.
- Proponer la publicación de las normas esenciales que hacen al funcionamiento del área.
- Participar en el dictado de los proyectos de normas internas que se elaboren, resguardando fundamentalmente la legitimidad y legalidad, en el marco de las coberturas medico asistenciales.
- Participar en el análisis, evaluación y seguimiento de la normativa relacionada con las coberturas medico asistenciales, proponiendo el estudio, aplicación, modificación, actualización y permanencia de dicha normativa.
- Realizar intercambios de información específica con otras obras sociales, en el marco de la mejora continua de los procesos.
- Capacitar a los agentes de las áreas dependientes.
- Efectuar toda otra tarea encomendada por su superior relacionada con el área de su competencia.

• DIRECCIÓN GENERAL MÉDICA

Depende de: Coordinación Médica

Misiones:

- Ejecutar, controlar y administrar la atención oportuna en tiempo y forma de los afiliados.
- Asistir y supervisar el cumplimiento de Buenas Prácticas Médicas en todo acuerdo con las normativas vigentes.
- Velar por el mejoramiento técnico, profesional y social del servicio de cobertura a los afiliados.

Funciones:

- Ejecutar, evaluar y controlar la atención medica en todas sus etapas de los afiliados.
- Identificar, promover e implementar cambios necesarios para mejorar la calidad continua en los procesos y áreas dependientes.
- Adherir y cumplir normativas vigentes Institucionales, médicas y profesionales.
- Coordinar funcionalmente las áreas dependientes.
- Establecer, asignar y evaluar funciones de los agentes a cargo, promoviendo un desarrollo eficiente de la gestión.
- Capacitar a los agentes de las áreas dependientes.
- Evaluar y otorgar autorización de licencia a los agentes a fin de resguardar la atención de las áreas.
- Entender la gestión desde un enfoque sistémico con carácter administrativo y profesional universitario, lo cual implica planificación de recursos y funcionamiento.
- Desarrollar y promover procedimientos operativos estándares para alcanzar la eficiencia del área propia y en servicios dependientes.
- Efectuar toda otra tarea encomendada por su superior relacionada con el área de su competencia.

1. DEPARTAMENTO AUTORIZACIONES MÉDICAS USH

ES COPIA FIEL
Adrian GARCIA
Director General Administrativo
O.S.R.T.F.

DEPARTAMENTO AUTORIZACIONES MÉDICAS RG
DEPARTAMENTO AUTORIZACIONES MÉDICAS BS. AS.

Depende de: Dirección General Médica

Misiones

Ejecutar, controlar y administrar la atención oportuna en tiempo y forma de los afiliados.
Asistir y supervisar el cumplimiento de Buenas Prácticas Médicas en todo acuerdo con las normativas vigentes.
Velar por el mejoramiento técnico, profesional y social del servicio de cobertura a los afiliados.

Funciones

Ejecutar, evaluar y controlar la atención médica en todas sus etapas de los afiliados.
Autorizar las prácticas médicas, según PMO de la institución, en los sistemas a utilizar.
Adherir y cumplir normativas vigentes Institucionales, médicas y profesionales.
Establecer, asignar y evaluar funciones de los agentes a cargo, promoviendo un desarrollo eficiente de la gestión.
Capacitar a los agentes dependientes.
Evaluar y otorgar autorización de licencia a los agentes a fin de resguardar la atención de las áreas.
Entender la gestión desde un enfoque sistémico con carácter administrativo y profesional universitario, lo cual implica planificación de recursos y funcionamiento.
Desarrollar y promover procedimientos operativos estándares para alcanzar la eficiencia del área propia y en servicios dependientes.
Efectuar toda otra tarea encomendada por su superior relacionada con el área de su competencia.

2. DEPARTAMENTO PRESTACIONES ESPECIALES USH
DEPARTAMENTO PRESTACIONES ESPECIALES RG

Depende de: Dirección General Médica

Misiones:

Ejecutar, controlar y administrar la atención oportuna en tiempo y forma de los afiliados.
Asistir y supervisar el cumplimiento de Buenas Prácticas Médicas y Asistenciales en todo acuerdo con las normativas vigentes.
Velar por el mejoramiento técnico, profesional y social del servicio de cobertura a los afiliados.

Funciones:

Ejecutar, evaluar y controlar la atención médico-social en todas sus etapas de los afiliados.
Adherir y cumplir normativas vigentes Institucionales, médicas y profesionales.
Establecer, asignar y evaluar funciones de los agentes a cargo, promoviendo un desarrollo eficiente de la gestión.
Capacitar a los agentes dependientes.
Evaluar y otorgar autorización de licencia a los agentes a fin de resguardar la atención de las áreas.
Entender la gestión desde un enfoque sistémico con carácter administrativo y profesional universitario, lo cual implica planificación de recursos y funcionamiento.
Desarrollar y promover procedimientos operativos estándares para alcanzar la eficiencia del área propia y en servicios dependientes.
Efectuar toda otra tarea encomendada por su superior relacionada con el área de su competencia.

• DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA

Depende de: Coordinación Médica

Misiones:

Asistir a la Obra Social en los asuntos legales, técnicos e institucionales, en sus distintas clases y modalidades.
Asistir y asesorar a las diferentes áreas que componen la estructura, en los aspectos legales y técnico normativos inherentes a las funciones de la Auditoría, produciendo los informes que se le soliciten.
Asistir al Directorio de la Obra Social en el ejercicio de sus funciones ejecutivas y administrativas. Difundir el acervo técnico del órgano.

Funciones:

Planificar las actividades de las áreas a su cargo y supervisar la ejecución de las tareas de auditoría institucional que le competen.
Asesorar sobre normas relacionadas con la temática de la Auditoría.
Coordinar la recopilación de antecedentes legales, doctrinarios y jurisprudenciales necesarios para el accionar de la Auditoría.
Controlar el seguimiento de las actuaciones judiciales y administrativas en las que la Auditoría sea parte o forme intervención.
Proponer la publicación de las normas esenciales que hacen al funcionamiento de la Auditoría.
Participar en el dictado de los proyectos de normas internas que se elaboren, resguardando fundamentalmente los controles de legitimidad y legalidad.
Participar en el análisis, evaluación y seguimiento de la normativa relacionada con la actuación de la Auditoría, proponiendo el estudio, aplicación, modificación, actualización y permanencia de dicha normativa.
Requerir de las áreas a su cargo la colaboración suficiente para el análisis de normas, su factibilidad de implementación y modificaciones.
Realizar intercambios de información específica con los prestadores de la institución.
Capacitar a los agentes de las áreas dependientes.
Efectuar toda otra tarea encomendada por su superior relacionada con el área de su competencia.

1. DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

Depende de: Dirección General de Auditoría


ES COPIA FIE
Marian GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.I.F.



Misiones:

Asistir a la Obra Social en los asuntos legales, técnicos e institucionales, en sus distintas clases y modalidades.
Asistir y asesorar a las diferentes áreas que componen la estructura, en los aspectos legales y técnico normativos inherentes a las funciones de la Auditoría, produciendo los informes que se le soliciten.

Funciones:

Planificar las actividades de las áreas a su cargo y supervisar la ejecución de las tareas de auditoría institucional que le competen.
Asesorar sobre normas relacionadas con la temática de la Auditoría.
Coordinar la recopilación de antecedentes legales, doctrinarios y jurisprudenciales necesarios para el accionar de la Auditoría.
Controlar el seguimiento de las actuaciones judiciales y administrativas en las que la Auditoría sea parte o forme intervención.
Proponer la publicación de las normas esenciales que hacen al funcionamiento de la Auditoría.
Participar en el dictado de los proyectos de normas internas que se elaboren, resguardando fundamentalmente los controles de legitimidad y legalidad.
Participar en el análisis, evaluación y seguimiento de la normativa relacionada con la actuación de la Auditoría, proponiendo el estudio, aplicación, modificación, actualización y permanencia de dicha normativa.
Requerir de las áreas a su cargo la colaboración suficiente para el análisis de normas, su factibilidad de implementación y modificaciones.
Realizar intercambios de información específica con los prestadores de la institución.
Capacitar a los agentes de las áreas dependientes.
Efectuar toda otra tarea encomendada por su superior relacionada con el área de su competencia.

1. 1) DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

Depende de: Dirección de Auditoría

Misiones:

Asistir a la dirección de Auditoría en los asuntos legales, técnicos e institucionales, en sus distintas clases y modalidades.
Asistir a la dirección de Auditoría, en los aspectos legales y técnico normativos inherentes a las funciones de la Auditoría, produciendo los informes que se le soliciten.

Funciones:

Realizar y ejecutar las auditorías administrativas según lo establezcan la normativa vigente y los manuales del área.
Adherir y cumplir normativas vigentes Institucionales, médicas y profesionales.
Asesorar sobre normas relacionadas con la temática de la Auditoría.
Realizar intercambios de información específica con los prestadores de la institución.
Capacitar a los agentes de las áreas dependientes.
Efectuar toda otra tarea encomendada por su superior relacionada con el área de su competencia.

1. 2) DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA MÉDICA

Requisito: Médico/a

Depende de: Dirección de Auditoría

Misiones:

Asistir a la dirección de Auditoría en los asuntos legales, técnicos e institucionales, en sus distintas clases y modalidades.
Asistir a la dirección de Auditoría, en los aspectos legales y técnico normativos inherentes a las funciones de la Auditoría, produciendo los informes que se le soliciten.

Funciones:

Realizar y ejecutar las auditorías medicas profesionales según lo establezcan la normativa vigente y los manuales del área.
Adherir y cumplir normativas vigentes Institucionales, médicas y profesionales.
Asesorar sobre normas relacionadas con la temática de la Auditoría.
Realizar intercambios de información específica con los prestadores de la institución.
Capacitar a los agentes de las áreas dependientes.
Efectuar toda otra tarea encomendada por su superior relacionada con el área de su competencia.

1. 3) DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA ODONTOLÓGICA

Requisito: Odontólogo/a

Depende de: Dirección de Auditoría

Misiones:

Asistir a la dirección de Auditoría en los asuntos legales, técnicos e institucionales, en sus distintas clases y modalidades.
Asistir a la dirección de Auditoría, en los aspectos legales y técnico normativos inherentes a las funciones de la Auditoría, produciendo los informes que se le soliciten.

Funciones:

Realizar y ejecutar las auditorías odontológicas profesionales según lo establezcan la normativa vigente y los manuales del área.
Adherir y cumplir normativas vigentes Institucionales, médicas y profesionales.
Asesorar sobre normas relacionadas con la temática de la Auditoría.
Realizar intercambios de información específica con los prestadores de la institución.
Capacitar a los agentes de las áreas dependientes.
Efectuar toda otra tarea encomendada por su superior relacionada con el área de su competencia.

1. 4) DEPARTAMENTO AUDITORÍA ÓPTICA

Depende de: Dirección de Auditoría

Misiones:

ES OBRERA FIEL
Aurifan GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.

Asistir a la dirección de Auditoría en los asuntos legales, técnicos e institucionales, en sus distintas clases y modalidades.
Asistir a la dirección de Auditoría, en los aspectos legales y técnico normativos inherentes a las funciones de la Auditoría, produciendo los informes que se le soliciten.

Funciones:

Realizar y ejecutar las auditorías ópticas profesionales según lo establezcan la normativa vigente y los manuales del área.
Adherir y cumplir normativas vigentes Institucionales, médicas y profesionales.
Asesorar sobre normas relacionadas con la temática de la Auditoría.
Realizar intercambios de información específica con los prestadores de la institución.
Capacitar a los agentes de las áreas dependientes.
Efectuar toda otra tarea encomendada por su superior relacionada con el área de su competencia.

COORDINACIÓN GESTIÓN SALUD Y SISTEMAS

Depende de: Directorio

Supervisa a: Dirección de Prestaciones – Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones.

Misiones:

Entender en la conducción, coordinación, organización y supervisión del funcionamiento bajo su esfera. Tener como premisa la mejora constante de los circuitos administrativos, gestión y tecnología con una clara mirada asistencialista.

Funciones:

Ser el nexo entre Presidencia y las dependencias bajo su órbita.
Apoyar la capacitación y asesoría técnica del personal bajo su estructura.
Controlar los procesos *administrativos*, con el fin de lograr eficiencia.
Ejercer la función de superior de cada una de las áreas a cargo.
Organizar las áreas con las Direcciones a su cargo, propendiendo a una mejor utilización de los recursos humanos con los que se cuenta.
Aplicar todos los conocimientos adquiridos para poder llevar a cabo toda toma de decisiones importantes dentro de la Obra Social.
En General toda acción que lleven a una mejor administración (planificación, organización, dirección y control)

• DIRECCIÓN DE PRESTACIONES

Depende de: COORDINACIÓN DE GESTIÓN SALUD Y SISTEMAS

1. DEPARTAMENTO CONVENIOS PRESTACIONALES

Dependencia: Dirección de Prestaciones

Misiones

Entender en la gestión, elaboración e implementación de los contratos con los prestadores.

Funciones:

Trabajar en conjunto con las áreas relacionadas a la gestión de contratación de prestadores como Presidencia, Auditoría Médica, Jurídico, Análisis y Control Prestacional, etc.
Realizar la gestión de contratación de prestadores de la salud.
Mantener contacto frecuente con prestadores ya sea para solicitar documentación como también realizar las notificaciones necesarias.
Solicitar intervención y trabajar en conjunto con las áreas técnicas en cuanto a confección de informes de impacto económico, preventivas de reserva presupuestaria, etc.
Carga y mantener en el sistema SIA de los convenios, profesionales y demás información inherente a los prestadores convenidos.
Carga en la página web oficial la información referida a las contrataciones en curso.
Notificar a las áreas intervinientes acerca de los convenios vigentes (altas, bajas, renovaciones, etc).
Realizar toda tarea inherente a la contratación y mantenimiento de los contratos con los prestadores.

2. DEPARTAMENTO ANÁLISIS Y CONTROL PRESTACIONAL

Dependencia: Dirección de Prestaciones

Misiones

Llevar adelante el seguimiento y análisis del consumo prestacional.
Desarrollar y mantener del tablero de control prestacional con la medición de indicadores
Establecer herramientas de gestión para el análisis, evaluación de contratos y modalidades contractuales, análisis de resultados comparados entre prestadores.
Obtener herramientas para la definición de parámetros de autorizaciones.
Obtener información que contribuya a evaluar la calidad de atención prestacional como así también hacer más eficiente el gasto, la asignación de recursos y las auditorías médico administrativas.
Asegurar orígenes de datos precisos, seguros, con control, seguimiento y actualización de los mismo, ya sea en nomencladores, valores y parametrización volcados a los sistemas de la Obra Social

Funciones:

Creación y mantenimiento de prácticas, códigos y valores en el Sistema SIA
Configuración y mantenimiento de los Nomencladores en el Sistema SIA.
Configuración y mantenimiento de las prácticas según cobertura como así también de los coseguros en el Sistema SIA.
Proponer cambios y/o actualizaciones en los sistemas acorde a las necesidades.

ES COMIA FIEL
Adrián GARCÍA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.



Trabajar en conjunto con las áreas relacionadas a la gestión de prestaciones médicas como Convenios, Auditoría Médica, Auditoría de Prestaciones, Sistemas, etc.
Proponer circuitos administrativos que faciliten la tarea diaria.
Brindar asistencia al prestador en cuanto a la utilización del sistema SIA, ya sea por errores de carga, configuración, etc.
Elaborar informes de consumo y costo prestacional.

• DIRECCIÓN SISTEMAS y TELECOMUNICACIONES

Depende de: Coordinación Gestión de Salud y Sistemas

Misiones

Ejercer la dirección técnica y administrativa del Sistema de Computación de Datos (SCD) de la Obra Social de la Provincia de Tierra del Fuego (OSPTF).

Asesorar a las Autoridades y demás estamentos funcionales referente a la materia de su competencia.

Entender en la elaboración e implementación de sistemas informáticos para uso de la Institución y brindar apoyo Técnico sobre todo lo que requiera el uso de la informática.

Determinar los estándares informáticos que deben cumplir los sistemas a fin de bajar el costo operativo logrando uniformidad y mejora en la calidad de la información.

Intervenir en la definición y evaluación de los elementos informáticos utilizados en la Institución.

Intervenir y asesorar en la toma de decisiones que impliquen cambios en los circuitos administrativos de la OSPTF y afecten los procesos y funcionalidad de las herramientas informáticas.

Funciones

Desarrollar, mantener y supervisar los sistemas informáticos de gestión y de apoyo a las áreas de la Institución.

Asesorar y asistir técnicamente en las cuestiones relativas al material informático (software y hardware).

Asesorar a las autoridades de la OSPTF en la implementación de políticas informáticas.

Asesorar y elaborar propuestas conducentes a mejoras en los sistemas de información de la Institución.

Organizar y administrar los proyectos vinculados con los enlaces informáticos entre las dependencias del Instituto, así como los de ésta con otros organismos públicos o privados.

Elaborar las normativas a las que deberán ajustarse los usuarios de los diferentes servicios informáticos que prestará el Instituto.

Promover actividades de actualización para el personal del área tendientes a mejorar los servicios, como así también para el resto del personal, cuando correspondiere.

Actualizar y optimizar periódicamente los sistemas informáticos que acompañan a los circuitos administrativos para reflejar las mejoras y cambios que se producen en la organización, y sugerir modificaciones en los procedimientos y métodos tendientes a optimizar el funcionamiento de la misma desde el punto de vista de la tecnología de la información.

Definir administrar y mantener la red de comunicación de datos necesaria para el funcionamiento de los sistemas informáticos en todo el ámbito de la Institución.

Definir administrar y mantener la infraestructura necesaria para los servicios relacionados con las redes, Internet e Intranet.

Ser el superior administrativo de cada una de las áreas a su cargo y jefe inmediato del personal dependiente de su estamento.

Coordinar y fomentar la colaboración integral del personal a su cargo ante situaciones especiales sin dejar de lado las tareas propias de su competencia.

Elaborar los planes de informatización, conforme a las pautas indicadas por la superioridad.

Analizar y asesorar acerca de los proyectos de desarrollo de las diferentes alternativas viables en la materia.

Proponer la incorporación de equipamiento y personal técnico.

Asegurar a las áreas usuarias de los servicios informáticos correspondientes, conforme a la disponibilidad material existente.

Coordinar y supervisar las labores que en la materia se hubiere de implementar con las Áreas de informática de las delegaciones.

Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en la materia de su competencia.

Intervenir en la formulación del presupuesto anual sobre las partidas de su competencia.

1. DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN

Depende de: Dirección Sistemas y Telecomunicaciones

Misiones

Entender en todos los aspectos relacionados con el diseño, implementación y mantenimiento de los sistemas informáticos de la Obra Social de la Provincia de Tierra del fuego (OSPTF).

Funciones

Ser el jefe inmediato del personal de su estamento.

Determinar y asesorar a la Dirección de Sistemas sobre las herramientas de desarrollo de software a utilizar en la Institución.-

Proyectar, planificar, programar e implementar sistemas informáticos de acuerdo con los requerimientos y/o necesidades de las distintas áreas de la OSPTF.

Investigar, evaluar y proponer el uso de nuevos productos de software para el desarrollo de sistemas informáticos.

Entender en todos los aspectos relacionados con la integridad y seguridad de los datos de los distintos sistemas.

Coordinar con los usuarios la utilización de los recursos informáticos y asistirlos técnicamente.

Estudiar, evaluar y proponer las distintas actividades de capacitación para el personal de esta Unidad y los usuarios de la misma cuando correspondiere.

Estudiar, investigar y proponer las normas de procedimiento para el intercambio de información, con soporte informático, entre los distintos Organismos de la Provincia conducentes al establecimiento de bases de datos integradas para la toma de decisiones.-

Programación y mantenimiento del Sitio Web Oficial de la OSPTF www.osptf.gov.ar.-

ES COPIA
Adrián GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.

Establecer las herramientas de desarrollo y mantenimiento de software de la institución.-
Opinar respecto a los beneficios y perjuicios de la contratación de software de terceros.-

2. DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE REDES Y SOPORTE TÉCNICO

Depende de: Dirección Sistemas y Telecomunicaciones

Misiones

Entender en todo lo inherente al funcionamiento del hardware, del software de base y de los utilitarios de los sistemas de computación del Institución.

Ser el responsable de la seguridad de la información contenida en los sistemas mecanizados del Instituto.-

Entender en todo lo referente a la Red de Datos para mantener la conectividad necesaria en la Obra Social, ya sean servicios propios o de terceros.

Funciones

Ser el jefe inmediato del personal de su estamento.

Determinará y asesorará a la Dirección de Sistemas sobre las necesidades y posibles implementaciones en todo lo referente a infraestructura de red, conectividad, servidores y hardware en general.

Proyectar, planificar e implementar la instalación de equipamiento informático.

Controlar y optimizar la performance de hardware y software de base.

Entender en todo lo concerniente al resguardo físico de las instalaciones y de la información, administrando los backups de la Institución.

Administrar los Servidores de la Institución.

Detección y corrección de fallas en las computadoras.

Administración de servicios de red.

Monitoreo de redes TCP/IP.

Instalación y mantenimiento de redes de cableado estructurado, incluyendo fibra óptica y enlaces inalámbricos por sí o a través de terceros.

Instalación, sincronización y administración de sistemas operativos, tales como Linux, Windows 7, 10, 12 y futuras versiones de este proveedor en los puestos de trabajo y servidores.

Instalación y administración de servicios, HTTP, SMTP, FTP., SMTP, POP3 e IMAP. .-

Instalación de Bases de Datos que se utilicen en la institución y clientes de las mismas si fuera necesario.-

Instalación y configuración de servidores de protocolo SMB (Samba).-

Realizar mantenimiento preventivo y primario de todo el hardware de la Institución.-

Realizar informes Técnicos correspondientes para el envío a un servicio externos de reparación si fuera necesario.-

Verificará y conformará la prestación de servicios de Internet brindados por terceros (Conexiones Internet, MPLS) o el que en el futuro se utilice.-

Realizará en forma remota o sugerirá la contratación de terceros para las tareas de instalación y mantenimiento de equipos en la Delegación Bs As y Representación Córdoba mientras no tengamos responsable de sistemas en dichas delegaciones.

3. DEPARTAMENTO SISTEMAS

Depende de: Dirección Sistemas y Telecomunicaciones

Misiones

Ser el responsable del personal a su cargo.-

Entender en todo lo inherente al hardware y redes de los edificios de la Delegación Rio Grande en coordinación con el Departamento de Administración de Redes y Soporte Técnico.-

Asistir al Personal de Rio Grande en el uso de los sistemas instalados en coordinación con el Departamento de Análisis y Programación.-

Confeccionar los informes técnicos que se puedan necesitar respecto al estado de la Delegación en todo lo referente a la Dirección de Sistemas.-

Funciones

Ser el jefe inmediato del personal a su cargo.-

Instalar, configurar y mantener los puestos de trabajo en las oficinas de la Obra Social de Rio Grande

Trabajar en coordinación con el Departamento de Redes y Soporte Técnico en todo lo referente a instalación, configuración y funcionamiento de puestos de trabajo, servidores y demás equipo técnico que se encuentre instalado en las oficinas de la ciudad de Rio Grande.-

Asistir al Personal de Rio Grande en el uso de los sistemas instalados en coordinación con el Departamento de Análisis y Programación.-

Asistir y capacitar a los usuarios externos que pudieran necesitar soporte en el uso de los sistemas de la Obra Social en coordinación con el Departamento de Análisis y Programación.

Realizará en forma remota o presencial, según la necesidad del mantenimiento de los equipos de computación que se encuentran en la Delegación Tolhuin.

ES
Adrián MARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.



Firmado Digitalmente por Sra. HRUBY
Mariana Silvina OSEF
PRESIDENTE OSEF 30/06/2023

~~ES COPIA DEL~~
Adrian GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.



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



Obra Social de la Provincia
de Tierra del Fuego

INFORME

COORDINACIÓN

CONTABLE N° 15/2024

***Recursos devengados de
la Ley N° 1540 y pagos
realizados con fondo de
afectación específica.**

ES COPIA
Adrián GARCIA
Director General Administrativo
O.S.P.T.F.



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



Obra Social de la Provincia
de Tierra del Fuego

Ushuaia, 18 de Octubre de 2024.-
Informe Coordinación Contable N° 15/2024.-
LETRA: Coordinación Contable

Presidencia O.S.P.T.F.
Sra. Mariana HRUBY
S / D

Ref.: Ley Provincial N° 1540 – Recursos Devengados y Rendición de Gastos al 30/09/2024 – Informe Complementario a Informe N° 12/2024 Letra: Coord. Cble.

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., a efectos de elevar informe complementario al Informe N° 12/2024 Letra: Coord. Cble., sobre recursos devengados de la Ley Provincial N° 1540 y detalle de pagos realizados con dichos fondos de afectación específica con cierre de información al 30/09/2024.

En primer término, se brinda información actualizada sobre el marco normativo:

- Ley Provincial N° 1553, promulgada por Decreto Provincial N° 2189/2024: Se proroga el plazo de la Ley Provincial N° 1540 mediante la cual el Poder Legislativo autoriza al Poder Ejecutivo a transferir por el plazo de SEIS (6) meses hasta el 75% de lo recaudado por el Fondo de Financiamiento de Servicios Previsionales establecido en el artículo 43° de la Ley Provincial N° 440 a la Obra Social de la Provincia de Tierra del Fuego. (Fecha promulgación 26/09/2024 B.O. N° 5686).

Se adjunta como Anexo I detalle de Recursos devengados correspondientes al periodo Abril 2024 hasta el 30/09/2024 y saldo pendiente de cancelación de anticipo al mismo corte de fecha.

Como Anexo II se informa rendición de pagos realizados durante el periodo Abril 2024 hasta el 30/09/2024, incorporando como documentación de respaldo detalle de pagos por proveedor generados por el sistema GenFinanciero del mes de Septiembre 2024, en carácter de información complementaria al Informe N° 12/2024 Letra: Coord. Cble.

En mérito de las consideraciones vertidas, se eleva el presente informe a los fines que estime corresponder.

Sin otro particular, saludo a Ud. Atentamente.

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


Gloria PERALTA
Aux. Adm. - Dirección Secretaría
O.S.P.T.F.

CAVALLO
Natalia
Paola
Firmado digitalmente por
CAVALLO Natalia
Paola
Fecha: 2024.10.18
16:38:03 -03'00'

C.P. Natalia CAVALLO
Coordinadora Contable
O.S.P.T.F.

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

"2024 - 30° Aniversario de la Disposición Transitoria Primera de la Constitución Nacional de 1994"



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



Oficina Social de la Provincia de Tierra del Fuego

Gloria PERALTA
Aux. Aum. - Dirección Secretaría
O.S.P.T.F.

Informe Coordinación Contable N° 15/2024 - Anexo I

Obra Social de la Provincia de Tierra del Fuego

Ley Provincial N° 1540 - Detalle de Recursos Periodo Abril 2024 al 30/09/2024

Contribuciones Figurativas: Transferencia del 75% de lo recaudado por el Fondo de Financiamiento de Servicios Previsionales

Información Preliminar	26/03/2024
Ley Provincial N° 1540	26/09/2024
Ley Provincial N° 1553 (prorroga)	12/04/2024
Decreto Reglamentario N° 784/24	2.500.000.000,00
Resolución M.E. N° 404/24 Autoriza Adelanto de Fondos (1)	\$ 2.500.000.000,00
** Autoriza adelanto y forma de cancelación (retención 50%)	\$ 3.338.351.989,71
Recursos Percibidos al 30/09/2024 (2)	\$ 3.338.351.989,71
Total Ingresos Cta. Cta. 723999 (1) + (2)	\$ 5.838.351.989,71

Resumen Devengamiento de Recursos Ley Provincial N° 1540

Periodo	Recurso Devengado	Recurso Percibido (a)	Cancelación Anticipo (b)	Total (a) + (b)
abr-24	\$ 968.854.196,10	\$ 962.406.854,63	\$ 6.447.341,47	\$ 968.854.196,10
may-24	\$ 957.132.703,92	\$ 478.566.351,96	\$ 478.566.351,96	\$ 957.132.703,92
jun-24	\$ 795.794.393,96	\$ 397.897.196,98	\$ 397.897.196,98	\$ 795.794.393,96
jul-24	\$ 1.028.892.370,63	\$ 514.446.185,31	\$ 514.446.185,31	\$ 1.028.892.370,63
ago-24	\$ 670.910.980,69	\$ 335.455.490,34	\$ 335.455.490,34	\$ 670.910.980,69
sep-24	\$ 1.299.159.820,97	\$ 649.579.910,48	\$ 649.579.910,48	\$ 1.299.159.820,97
Totales	\$ 5.720.744.466,26	\$ 3.338.351.989,71	\$ 2.382.392.476,55	\$ 5.720.744.466,26

Estado Actual de Cancelación de Anticipo

Adelanto de Fondos Acreditado 19/04/2024 R.M.E. N° 404/24 (1)	\$ 2.500.000.000,00
Cancelación de Anticipo según R.M.E. N° 404/24 al 30/09/2024 (b)	\$ 2.382.392.476,55
Saldo Anticipo Pendiente de Cancelar al 30/09/2024	\$ 117.607.523,46

Detalle Devengamiento de Recursos Ley Provincial N° 1540

Información de ingresos diarios hasta el 30/09/2024

Recaudación AREF		OSEF - Ley Provincial N° 1540 Detalle Recursos Percibidos y Cancelación Anticipo					
Fecha Recaudación AREF	Fondo Financiamiento para Sistema Previsional	LP 1540 75%	LP 1540 75% Percibido OSEF	LP 1540 75% (-) 50% Recupero Anticipo - Recursos Percibidos OSEF	Fecha Acreditación en OSEF	LP 1540 75% - 50% Cancelación Anticipo	Fecha Cancelación Anticipo
15/03/2024	\$ 8.375.027,33	\$ 6.281.270,50	\$ 6.281.270,50	-	17/04/2024	-	-
18/03/2024	\$ 279.727.361,72	\$ 209.795.521,29	\$ 209.795.521,29	-	17/04/2024	-	-
19/03/2024	\$ 845.069.025,26	\$ 633.801.768,95	\$ 633.801.768,95	-	17/04/2024	-	-
20/03/2024	\$ 32.395.975,31	\$ 24.296.981,48	\$ 24.296.981,48	-	18/04/2024	-	-
21/03/2024	\$ 109.045.294,60	\$ 81.783.970,95	\$ 81.783.970,95	-	19/04/2024	-	-
22/03/2024	\$ 1.899.501,83	\$ 1.424.626,37	-	\$ 712.313,19	22/04/2024	\$ 712.313,19	22/04/2024
25/03/2024	\$ 2.898.924,77	\$ 2.174.193,58	-	\$ 1.087.096,79	23/04/2024	\$ 1.087.096,79	23/04/2024
26/03/2024	\$ 18.356,96	\$ 13.767,72	-	\$ 6.883,86	24/04/2024	\$ 6.883,86	24/04/2024
27/03/2024	\$ 409.352,11	\$ 307.014,08	-	\$ 153.507,04	25/04/2024	\$ 153.507,04	25/04/2024
03/04/2024	\$ 188.890,85	\$ 141.668,14	-	\$ 70.834,07	26/04/2024	\$ 70.834,07	26/04/2024
04/04/2024	\$ 509.799,85	\$ 382.349,89	-	\$ 191.174,94	29/04/2024	\$ 191.174,94	29/04/2024
05/04/2024	\$ 11.268.084,21	\$ 8.451.063,16	-	\$ 4.225.531,58	30/04/2024	\$ 4.225.531,58	30/04/2024
08/04/2024	\$ 2.475.052,23	\$ 1.856.289,17	-	\$ 928.144,59	02/05/2024	\$ 928.144,59	02/05/2024
09/04/2024	\$ 349.076,85	\$ 261.807,64	-	\$ 130.903,82	03/05/2024	\$ 130.903,82	03/05/2024
10/04/2024	\$ 1.868.542,12	\$ 1.401.406,59	-	\$ 700.703,30	06/05/2024	\$ 700.703,30	06/05/2024
11/04/2024	\$ 11.157.238,06	\$ 8.367.928,55	-	\$ 4.183.964,27	07/05/2024	\$ 4.183.964,27	07/05/2024
12/04/2024	\$ 997.487,14	\$ 748.115,36	-	\$ 374.057,68	08/05/2024	\$ 374.057,68	08/05/2024
15/04/2024	\$ 9.612.254,30	\$ 7.209.190,73	-	\$ 3.604.595,36	09/05/2024	\$ 3.604.595,36	09/05/2024
16/04/2024	\$ 237.899.325,58	\$ 178.424.494,19	-	\$ 89.212.247,09	10/05/2024	\$ 89.212.247,09	10/05/2024
17/04/2024	\$ 777.821.695,99	\$ 583.366.271,99	-	\$ 291.683.136,00	13/05/2024	\$ 291.683.136,00	13/05/2024
18/04/2024	\$ 48.203.798,56	\$ 36.152.848,92	-	\$ 18.076.424,46	14/05/2024	\$ 18.076.424,46	14/05/2024
19/04/2024	\$ 132.978.443,29	\$ 99.733.832,47	-	\$ 49.866.916,23	15/05/2024	\$ 49.866.916,23	15/05/2024
22/04/2024	\$ 6.253.175,02	\$ 4.689.881,27	-	\$ 2.344.940,63	16/05/2024	\$ 2.344.940,63	16/05/2024
23/04/2024	\$ 6.105.890,54	\$ 4.579.417,91	-	\$ 2.289.708,95	17/05/2024	\$ 2.289.708,95	17/05/2024
24/04/2024	\$ 126.873,47	\$ 95.155,10	-	\$ 47.577,55	20/05/2024	\$ 47.577,55	20/05/2024
25/04/2024	\$ 219,96	\$ 164,97	-	\$ 82,49	21/05/2024	\$ 82,49	21/05/2024
26/04/2024	\$ 88.180,03	\$ 66.135,02	-	\$ 33.067,51	22/05/2024	\$ 33.067,51	22/05/2024
29/04/2024	\$ 273.988,54	\$ 205.491,41	-	\$ 102.745,70	23/05/2024	\$ 102.745,70	23/05/2024
30/04/2024	\$ 3.052.169,18	\$ 2.289.126,89	-	\$ 1.144.563,44	24/05/2024	\$ 1.144.563,44	24/05/2024
02/05/2024	\$ 133.845,45	\$ 100.384,09	-	\$ 50.192,04	27/05/2024	\$ 50.192,04	27/05/2024
03/05/2024	\$ 576.461,29	\$ 432.345,97	-	\$ 216.172,98	28/05/2024	\$ 216.172,98	28/05/2024
06/05/2024	\$ 15.969.582,97	\$ 11.977.187,23	-	\$ 5.988.593,61	29/05/2024	\$ 5.988.593,61	29/05/2024
07/05/2024	\$ 14.072.183,65	\$ 10.554.137,74	-	\$ 5.277.068,87	30/05/2024	\$ 5.277.068,87	30/05/2024
08/05/2024	\$ 6.161.454,34	\$ 4.621.090,76	-	\$ 2.310.545,38	31/05/2024	\$ 2.310.545,38	31/05/2024
09/05/2024	\$ 6.777.317,55	\$ 5.079.988,16	-	\$ 2.533.994,08	03/06/2024	\$ 2.533.994,08	03/06/2024
10/05/2024	\$ 9.687.619,61	\$ 7.265.714,71	-	\$ 3.632.857,35	04/06/2024	\$ 3.632.857,35	04/06/2024
13/05/2024	\$ 4.174.351,96	\$ 3.130.763,97	-	\$ 1.565.381,99	05/06/2024	\$ 1.565.381,99	05/06/2024
14/05/2024	\$ 4.414.570,17	\$ 3.310.927,63	-	\$ 1.655.463,81	06/06/2024	\$ 1.655.463,81	06/06/2024
15/05/2024	\$ 3.200.650,68	\$ 2.400.488,01	-	\$ 1.200.244,01	07/06/2024	\$ 1.200.244,01	07/06/2024
16/05/2024	\$ 231.748.119,00	\$ 173.811.089,25	-	\$ 86.905.544,63	10/06/2024	\$ 86.905.544,63	10/06/2024
17/05/2024	\$ 624.892.062,94	\$ 468.669.047,21	-	\$ 234.334.523,60	11/06/2024	\$ 234.334.523,60	11/06/2024
20/05/2024	\$ 29.788.472,25	\$ 22.341.354,19	-	\$ 11.170.677,09	12/06/2024	\$ 11.170.677,09	12/06/2024
21/05/2024	\$ 136.736.583,75	\$ 102.552.437,81	-	\$ 51.276.218,91	13/06/2023	\$ 51.276.218,91	13/06/2023
22/05/2024	\$ 931.849,26	\$ 698.886,95	-	\$ 349.443,47	14/06/2024	\$ 349.443,47	14/06/2024
23/05/2024	\$ 1.992.216,33	\$ 1.494.162,25	-	\$ 747.081,12	18/06/2024	\$ 747.081,12	18/06/2024
24/05/2024	\$ 43.372,78	\$ 32.529,59	-	\$ 16.264,79	19/06/2024	\$ 16.264,79	19/06/2024
27/05/2024	\$ 3.272.253,08	\$ 3.954.189,81	-	\$ 1.977.094,91	24/06/2024	\$ 1.977.094,91	24/06/2024
28/05/2024	\$ 982.034,07	\$ 736.525,55	-	\$ 368.262,78	25/06/2024	\$ 368.262,78	25/06/2024
29/05/2024	\$ 1.257.221,71	\$ 942.916,28	-	\$ 471.458,14	26/06/2024	\$ 471.458,14	26/06/2024
30/05/2024	\$ 3.260.496,80	\$ 3.945.372,60	-	\$ 1.972.686,30	28/06/2024	\$ 1.972.686,30	28/06/2024
31/05/2024	\$ 1.613.285,05	\$ 1.209.963,79	-	\$ 604.981,89	01/07/2024	\$ 604.981,89	01/07/2024
03/06/2024	\$ 490.985,73	\$ 368.239,30	-	\$ 184.119,65	02/07/2024	\$ 184.119,65	02/07/2024
04/06/2024	\$ 86.938,92	\$ 65.204,19	-	\$ 32.602,10	03/07/2024	\$ 32.602,10	03/07/2024
05/06/2024	\$ 14.090.266,04	\$ 10.567.699,53	-	\$ 5.283.849,77	04/07/2024	\$ 5.283.849,77	04/07/2024
06/06/2024	\$ 1.373.769,04	\$ 1.030.326,78	-	\$ 515.163,39	05/07/2024	\$ 515.163,39	05/07/2024
07/06/2024	\$ 1.673.744,22	\$ 1.255.308,17	-	\$ 627.654,08	08/07/2024	\$ 627.654,08	08/07/2024
10/06/2024	\$ 2.764.250,09	\$ 2.073.187,57	-	\$ 1.036.593,78	10/07/2024	\$ 1.036.593,78	10/07/2024
11/06/2024	\$ 160.249.669,04	\$ 120.187.251,78	-	\$ 60.093.625,89	11/07/2024	\$ 60.093.625,89	11/07/2024
12/06/2024	\$ 1.186.019,32	\$ 3.139.514,49	-	\$ 1.569.757,25	12/07/2024	\$ 1.569.757,25	12/07/2024
13/06/2024	\$ 289.225.508,23	\$ 216.919.131,17	-	\$ 108.459.565,59	15/07/2024	\$ 108.459.565,59	15/07/2024
14/06/2024	\$ 3.997.710,66	\$ 2.998.283,00	-	\$ 1.499.141,50	16/07/2024	\$ 1.499.141,50	16/07/2024
18/06/2024	\$ 132.240.914,08	\$ 99.180.685,56	-	\$ 49.590.342,78	17/07/2024	\$ 49.590.342,78	17/07/2024
19/06/2024	\$ 309.126.956,02	\$ 231.845.217,02	-	\$ 115.922.608,51	18/07/2024	\$ 115.922.608,51	18/07/2024
24/06/2024	\$ 112.239.052,83	\$ 84.179.289,62	-	\$ 42.089.644,81	19/07/2024	\$ 42.089.644,81	19/07/2024
25/06/2024	\$ 311.306.015,33	\$ 233.479.511,50	-	\$ 116.739.755,75	22/07/2024	\$ 116.739.755,75	22/07/2024
26/06/2024	\$ 832.376,28	\$ 624.282,21	-	\$ 312.141,11	23/07/2024	\$ 312.141,11	23/07/2024
27/06/2024	\$ 1.563.271,76	\$ 1.172.453,82	-	\$ 586.226,91	19/07/2024	\$ 586.226,91	19/07/2024
28/06/2024	\$ 281.659,37	\$ 211.244,53	-	\$ 105.622,26	19/07/2024	\$ 105.622,26	19/07/2024
01/07/2024	\$ 337.685,86	\$ 253.264,40	-	\$ 126.632,20	24/07/2024	\$ 126.632,20	24/07/2024
02/07/2024	\$ 1.455.070,48	\$ 1.091.302,86	-	\$ 545.651,43	25/07/2024	\$ 545.651,43	25/07/2024
03/07/2024	\$ 15.958.614,46	\$ 11.968.960,85	-	\$ 5.984.480,42	26/07/2024	\$ 5.984.480,42	26/07/2024
04/07/2024	\$ 1.105.868,34	\$ 829.401,26	-	\$ 414.700,63	29/07/2024	\$ 414.700,63	29/07/2024
05/07/2024	\$ 621.047,68	\$ 465.785,76	-	\$ 232.892,88	30/07/2024	\$ 232.892,88	30/07/2024
08/07/2024	\$ 3.035.815,34	\$ 3.776.861,51	-	\$ 1.888.430,75	31/07/2024	\$ 1.888.430,75	31/07/2024
10/07/2024	\$ 4.654.967,62	\$ 3.491.225,72	-	\$ 1.745.612,86	01/08/2024	\$ 1.745.612,86	01/08/2024
11/07/2024	\$ 11.575.797,78	\$ 8.681.848,34	-	\$ 4.340.924,17	02/08/2024	\$ 4.340.924,17	02/08/2024
12/07/2024	\$ 2.827.382,82	\$ 2.120.537,12	-	\$ 1.060.268,56	05/08/2024	\$ 1.060.268,56	05/08/2024
15/07/2024	\$ 3.945.672,74	\$ 2.959.254,56	-	\$ 1.479.627,28	06/08/2024	\$ 1.479.627,28	06/08/2024
16/07/2024	\$ 181.125.684,94	\$ 135.844.263,71	-	\$ 67.922.131,85	07/08/2024	\$ 67.922.131,85	07/08/2024



Detalle Devengamiento de Recursos Ley Provincial N° 1540
 Información de Ingresos diarios hasta el 30/09/2024

Recaudación AREF		OSEF - Ley Provincial N° 1540 Detalle Recursos Percibidos y Cancelación Anticipo					
Fecha Recaudación AREF	Fondo Financiamiento para Sistema Previsional	LP 1540 75% Recurso Devengado Total OSEF	LP 1540 75% Percibido OSEF	LP 1540 75% (-) 50% Recupero Anticipo - Recursos Percibidos OSEF	Fecha Acreditación en OSEF	LP 1540 75% - 50% Cancelación Anticipo	Fecha Cancelación Anticipo
17/07/2024	\$ 488.891.798,80	\$ 366.668.849,10	-	\$ 183.334.424,55	07/08/2024	\$ 183.334.424,55	07/08/2024
18/07/2024	\$ 32.709.555,17	\$ 24.532.166,38	-	\$ 12.266.083,19	07/08/2024	\$ 12.266.083,19	07/08/2024
19/07/2024	\$ 108.063.284,50	\$ 81.047.463,38	-	\$ 40.523.731,69	12/08/2024	\$ 40.523.731,69	12/08/2024
22/07/2024	\$ 19.051.294,66	\$ 14.288.471,00	-	\$ 7.144.235,50	13/08/2024	\$ 7.144.235,50	13/08/2024
23/07/2024	\$ 542.862,23	\$ 407.146,67	-	\$ 203.573,34	14/08/2024	\$ 203.573,34	14/08/2024
24/07/2024	\$ 1.256.226,83	\$ 942.170,12	-	\$ 471.085,06	15/08/2024	\$ 471.085,06	15/08/2024
25/07/2024	\$ 1.863.237,66	\$ 1.397.428,25	-	\$ 698.714,12	16/08/2024	\$ 698.714,12	16/08/2024
26/07/2024	\$ 19.232,78	\$ 14.424,59	-	\$ 7.212,29	19/08/2024	\$ 7.212,29	19/08/2024
29/07/2024	\$ 1.405.544,15	\$ 1.054.158,11	-	\$ 527.079,06	20/08/2024	\$ 527.079,06	20/08/2024
30/07/2024	\$ 159,02	\$ 119,27	-	\$ 59,63	21/08/2024	\$ 59,63	21/08/2024
31/07/2024	\$ 1.452.562,18	\$ 1.089.421,64	-	\$ 544.710,82	22/08/2024	\$ 544.710,82	22/08/2024
01/08/2024	\$ 38.724,66	\$ 29.043,50	-	\$ 14.521,75	23/08/2024	\$ 14.521,75	23/08/2024
02/08/2024	\$ 3.773.884,39	\$ 2.830.413,29	-	\$ 1.415.206,65	26/08/2024	\$ 1.415.206,65	26/08/2024
05/08/2024	\$ 29.437.521,53	\$ 22.078.141,15	-	\$ 11.039.070,57	27/08/2024	\$ 11.039.070,57	27/08/2024
06/08/2024	\$ 756.616,76	\$ 567.462,57	-	\$ 283.731,29	28/08/2024	\$ 283.731,29	28/08/2024
07/08/2024	\$ 511.821,14	\$ 383.865,86	-	\$ 191.932,93	29/08/2024	\$ 191.932,93	29/08/2024
08/08/2024	\$ 644.141,89	\$ 483.106,42	-	\$ 241.553,21	30/08/2024	\$ 241.553,21	30/08/2024
09/08/2024	\$ 20.344.738,15	\$ 15.258.553,61	-	\$ 7.629.276,81	02/09/2024	\$ 7.629.276,81	02/09/2024
12/08/2024	\$ 1.283.365,61	\$ 962.524,21	-	\$ 481.262,10	03/09/2024	\$ 481.262,10	03/09/2024
13/08/2024	\$ 3.021.974,73	\$ 2.266.481,05	-	\$ 1.133.240,52	04/09/2024	\$ 1.133.240,52	04/09/2024
14/08/2024	\$ 706.668,70	\$ 530.001,53	-	\$ 265.000,76	05/09/2024	\$ 265.000,76	05/09/2024
15/08/2024	\$ 19.232.221,96	\$ 14.424.166,47	-	\$ 7.212.083,24	06/09/2024	\$ 7.212.083,24	06/09/2024
16/08/2024	\$ 137.260.718,18	\$ 102.945.538,64	-	\$ 51.472.769,32	09/09/2024	\$ 51.472.769,32	09/09/2024
19/08/2024	\$ 483.042.334,82	\$ 362.281.751,12	-	\$ 181.140.875,56	10/09/2024	\$ 181.140.875,56	10/09/2024
20/08/2024	\$ 40.718.441,79	\$ 30.538.831,34	-	\$ 15.269.415,67	11/09/2024	\$ 15.269.415,67	11/09/2024
21/08/2024	\$ 136.724.218,06	\$ 102.543.163,55	-	\$ 51.271.581,77	12/09/2024	\$ 51.271.581,77	12/09/2024
22/08/2024	\$ 1.026.260,10	\$ 769.695,08	-	\$ 384.847,54	13/09/2024	\$ 384.847,54	13/09/2024
23/08/2024	\$ 299.523,96	\$ 224.642,97	-	\$ 112.321,49	16/09/2024	\$ 112.321,49	16/09/2024
26/08/2024	\$ 814.463,27	\$ 610.847,45	-	\$ 305.423,73	17/09/2024	\$ 305.423,73	17/09/2024
27/08/2024	\$ 573.049,81	\$ 429.787,36	-	\$ 214.893,68	18/09/2024	\$ 214.893,68	18/09/2024
28/08/2024	\$ 112.354,82	\$ 84.266,12	-	\$ 42.133,06	19/09/2024	\$ 42.133,06	19/09/2024
29/08/2024	\$ 1.390.457,84	\$ 1.042.843,38	-	\$ 521.421,69	20/09/2024	\$ 521.421,69	20/09/2024
30/08/2024	\$ 3.168.044,36	\$ 2.376.033,27	-	\$ 1.188.016,64	23/09/2024	\$ 1.188.016,64	23/09/2024
02/09/2024	\$ 5.586.502,15	\$ 4.189.876,61	-	\$ 2.094.938,31	24/09/2024	\$ 2.094.938,31	24/09/2024
03/09/2024	\$ 1.090.122,85	\$ 817.592,14	-	\$ 408.796,07	25/09/2024	\$ 408.796,07	25/09/2024
04/09/2024	\$ 19.309.700,88	\$ 14.482.275,66	-	\$ 7.241.137,83	**26/09/2024	\$ 7.241.137,83	26/09/2024
05/09/2024	\$ 133.185,35	\$ 99.889,01	-	\$ 49.944,51	**27/09/2024	\$ 49.944,51	27/09/2024
06/09/2024	\$ 2.481.324,06	\$ 1.860.993,05	-	\$ 930.496,52	**30/09/2024	\$ 930.496,52	30/09/2024
09/09/2024	\$ 105.506,34	\$ 79.129,76	-	\$ 39.564,88	**01/10/2024	\$ 39.564,88	01/10/2024
10/09/2024	\$ 17.274.330,13	\$ 12.955.747,60	-	\$ 6.477.873,80	**02/10/2024	\$ 6.477.873,80	02/10/2024
11/09/2024	\$ 38.431.014,67	\$ 28.823.261,00	-	\$ 14.411.630,50	**03/10/2024	\$ 14.411.630,50	03/10/2024
12/09/2024	\$ 516.253,20	\$ 387.189,90	-	\$ 193.594,95	**04/10/2024	\$ 193.594,95	04/10/2024
13/09/2024	\$ 297.911,64	\$ 223.433,73	-	\$ 111.716,87	**07/10/2024	\$ 111.716,87	07/10/2024
17/09/2024	\$ 154.331.171,22	\$ 115.748.378,42	-	\$ 57.874.189,21	**09/10/2024	\$ 57.874.189,21	09/10/2024
18/09/2024	\$ 519.158.848,97	\$ 389.369.136,73	-	\$ 194.684.568,36	**10/10/2024	\$ 194.684.568,36	10/10/2024
20/09/2024	\$ 123.778.387,00	\$ 92.833.790,25	-	\$ 46.416.895,13	**15/10/2024	\$ 46.416.895,13	15/10/2024
TOTALES	\$ 7.627.689.288,34	\$ 5.720.744.466,26	\$ 955.959.513,17	\$ 2.382.392.476,55		\$ 2.382.392.476,55	

** Nota: las transferencias se realizaron de forma anticipada el día 26/09/2024.

CAVALLO  Firmado digitalmente por
 Natalia Paola Cavallo
 Fecha: 2024.10.18 16:41:15 -03'00'

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


 Glorie PERALTA
 Aux. Aam. - Dirección Secretaría
 O.S.P.T.F.



Informe Coordinación Contable N° 15/2024 - Anexo II

Obra Social de la Provincia de Tierra del Fuego

Ley Provincial N° 1540 - Detalle de Pagos
 Periodo Abril 2024 al 30/09/2024

Información Preliminar	
Ley Provincial N° 1540	26/03/2024
Decreto Reglamentario N° 784/24	12/04/2024
Ingresos Totales Ley Provincial N° 1540	\$ 5.838.351.989,71
** Periodo Abril 2024 al 30/09/2024 (Incluye Anticipo)	

Resumen de Pagos por Periodo
 Cta. Cte. 723999-00 - O.S.P.T.F FONDOS DE AFECTACIÓN ESPECIFICA LEY PROVINCIAL 154

Periodo	Medio de Pago	Pagos Realizados	Totales Mensuales
abr-24	Transferencia	\$ 3.450.637.940,34	
Total Abril 2024			\$ 3.450.637.940,34
may-24	Transferencia	\$ 426.767.802,15	
may-24	Cheque	\$ 129.545.636,90	
Total Mayo 2024			\$ 556.313.439,05
jun-24	Transferencia	\$ 254.211.569,07	
jun-24	Cheque	\$ 72.328.632,68	
Total Junio 2024			\$ 326.540.201,75
jul-24	Transferencia	\$ 511.864.358,91	
jul-24	Cheque	\$ 3.096.969,75	
Total Julio 2024			\$ 514.961.328,66
ago-24	Transferencia	\$ 224.404.730,40	
ago-24	Cheque	\$ 110.492.384,23	
Total Agosto 2024			\$ 334.897.114,63
sep-24	Transferencia	\$ 354.153.058,39	
sep-24	Cheque	\$ 297.883.072,10	
Total Septiembre 2024			\$ 652.036.130,49
Totales		\$ 5.835.386.154,92	\$ 5.835.386.154,92

Nota:
 Se adjuntan reportes de sistema GenFinanciero del mes de Septiembre 2024.

CAVALLO
 Natalia
 Paola

Firmado digitalmente por CAVALLO Natalia Paola
 Fecha: 2024.10.18 16:41:54 -03'00'

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

Gloria PERALTA
 Aux. Acm. - Dirección Secretaria
 O.S.P.T.F.



"2024 - 30° ANIVERSARIO DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL DE 1994"



VALORES EMITIDOS

Impresión: 15:40:00 17/10/24
Nº de Hoja: 1 de 1
AGEGto0005

Ejercicio: 2024 RAF desde: 312 hasta: 312 Medio de Pago: Cheque
Banco desde: 0 hasta: 999 Fecha desde: 01/09/24 hasta: 30/09/24 103-FONDOS DE AFECTACIÓN ESPECIFICA LEY PROVINCIAL 1540

RAF Banco Nro Comp Medio de Pago Cto. Nro. Chq/Transf Fecha Fch. Ctb. Fch. Pago Comprob. de Mand. Pagar Proveedor/Beneficiario Importe

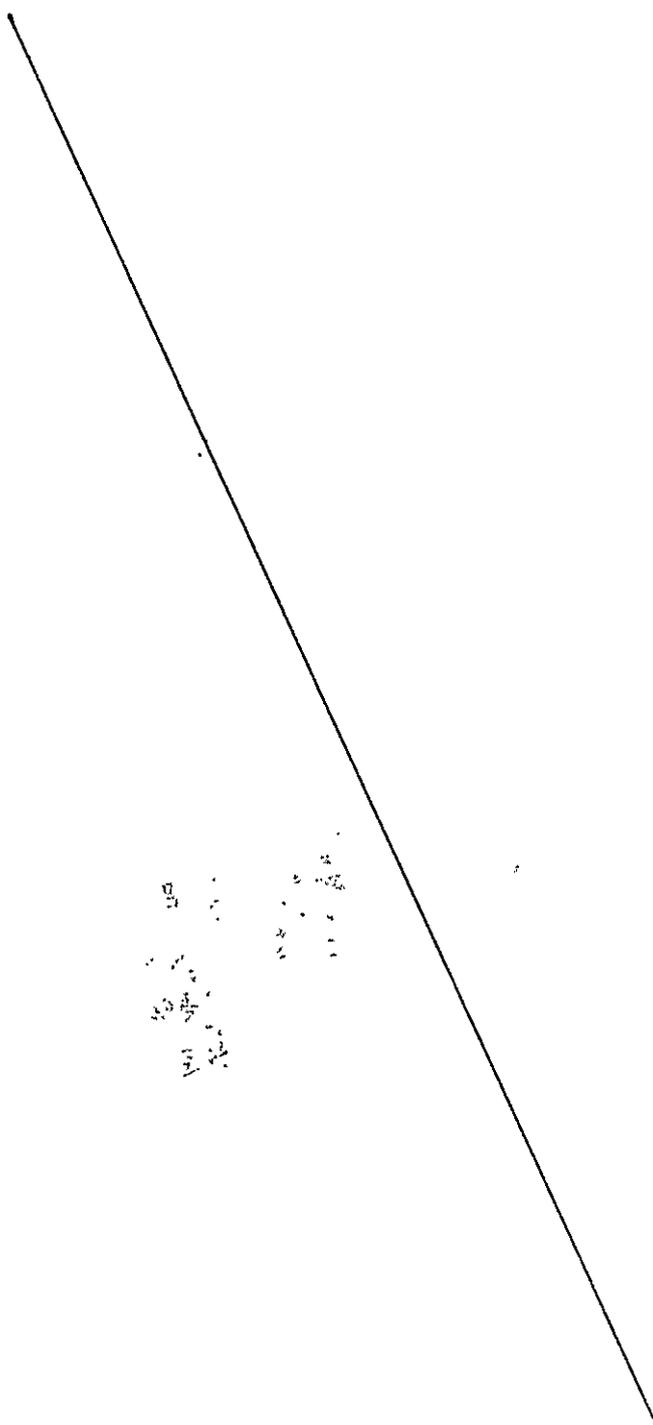
Concepto: 103-FONDOS DE AFECTACIÓN ESPECIFICA LEY PROVINCIAL 1540										Nro. Cta:	00000723999	268-BANCO PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO		
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERRA	4199	Cheque	103	16	10/09/24	10/09/24	10/09/24	2024	312 CMay-Mand. Pag 2383	58922 FEDERACIÓN ARGENTINA DE CÁM	100.000.000,00		
P.A. E-3472- -2024-51100-0- Detalle MP: ABRIL 2024 ALTO COSTO														
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERRA	4201	Cheque	103	17	10/09/24	10/09/24	10/09/24	2024	312 CMay-Mand. Pag 2644	2258 COOP. ELÉCTRICA Y OTROS SERV	692.445,41		
P.A. E-4551- -2024-51100-0- Detalle MP: AGOSTO 2024 SERVICIO DE ENERGÍA DOMICILIARIA														
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERRA	4200	Cheque	103	18	10/09/24	10/09/24	10/09/24	2024	312 CMay-Mand. Pag 2568	52313 TELECOM ARGENTINA S.A.	40.347,45		
P.A. E-4456- -2024-51100-0- Detalle MP: PEDIDO DESDE 21/07/2024 AL 20/08/2024 TELEFONÍA FIJA														
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERRA	4203	Cheque	103	19	10/09/24	10/09/24	10/09/24	2024	312 CMay-Mand. Pag 2628	52098 AGENCIA DE RECAUDACION FUEG	82.637.579,24		
P.A. E-447- -2024-51100-0- Detalle MP: AREF - Agosto 2024 - Ingresos Brutos														
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERRA	4496	Cheque	103	20	27/09/24	27/09/24	27/09/24	2024	312 CMay-Mand. Pag 2770	60225 GOBBI NOVAG SA	114.512.700,00		
P.A. E-4696- -2024-51100-0- Detalle MP: Anticipo P/ adq Neglazyme														
Concepto: 103-FONDOS DE AFECTACIÓN ESPECIFICA LEY PROVINCIAL 1540										Nro. Cta:	00000723999	268-BANCO PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO	Total:	297.883.072,10

TOTAL: 297.883.072,10

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

Vaini
Auk de Secretaría
OSPTF

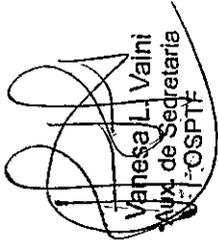




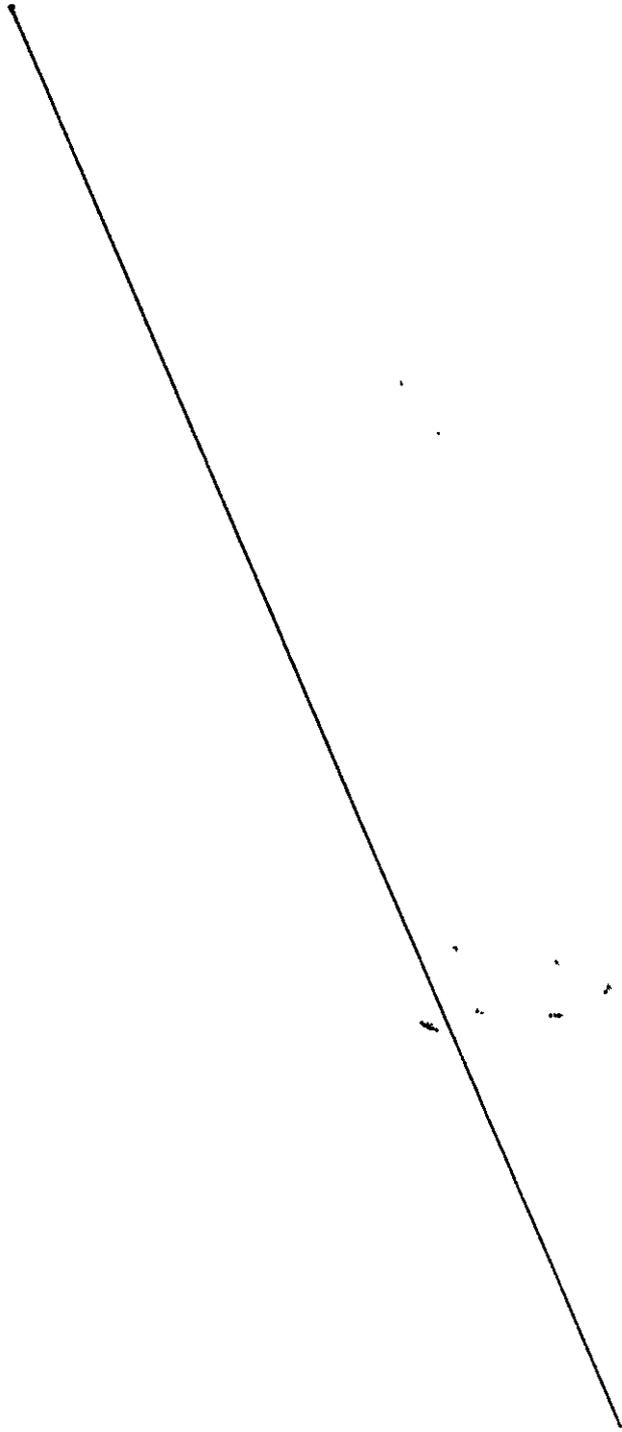
馬
心
王

Firmado Electrónicamente por
C.P. CAVALLLO Natalia
Obra Social del Estado Fuegoquino
COORDINADOR Contable
18/10/2024 16:52

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


Vanesa L. Vaini
Aux. de Secretaria
S.O.S.P.T.F.





100

100

100

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



Vanessa Vaini
Abogada de Secretaría

OSPTF

"2024 - 30° ANIVERSARIO DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL DE 1994"

Impresión: 15:36:50 17/10/24
Nº de Hoja: 1 de 18
AGEGIC0005

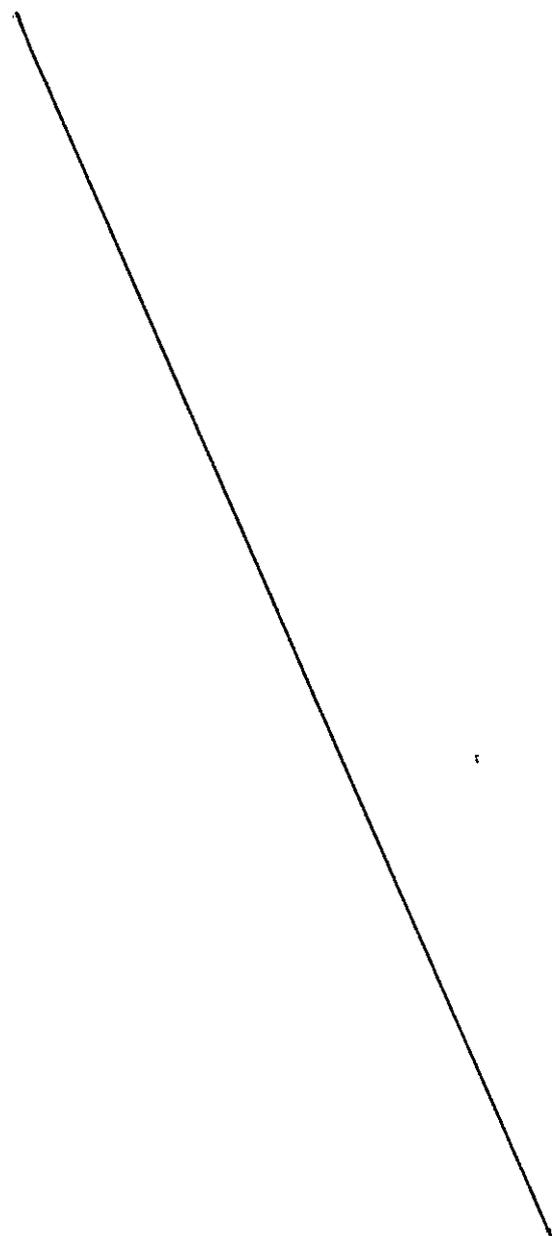
VALORES EMITIDOS

Ejercicio:	2024	RAF desde:	312	hasta:	312	Medio de Pago:	Transferencia	103-FONDOS DE AFECTACIÓN ESPECIFICA LEY PROVINCIAL 1540	Proveedor/Beneficiario	Importe	
Banco desde:	0	hasta:	999	Fecha desde:	01/09/24	Fecha hasta:	30/09/24	103-FONDOS DE AFECTACIÓN ESPECIFICA LEY PROVINCIAL 1540			
RAF	Banco	Nro Comp	Medio de Pago	Cto.	Nro Chq/Transf	Fecha	Fch.Cib.	Fch.Pago	Comprob. de Mand.Pagar	Proveedor/Beneficiario	Importe
Concepto: 103-FONDOS DE AFECTACIÓN ESPECIFICA LEY PROVINCIAL 1540											
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4136	Transferencia	103	440	03/09/24	03/09/24	// 2024	312 CMay-Mand.Pag 2456	58933 AVIL SALUD	7.491.809,42
	P.A. E-3533-	-2024-51100-0-	Detalle MP: JUNIO 2024								Lote: 9652 Lib.: 165289
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4161	Transferencia	103	441	05/09/24	05/09/24	// 2024	312 CMay-EComp. 1625	405163 FERNANDEZ, CARMEN	91.322,64
	P.A. E-4077-	-2024-51100-0-	Detalle MP: (ACT)								Lote: 9663 Lib.: 165416
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4162	Transferencia	103	442	05/09/24	05/09/24	// 2024	312 CMay-EComp. 1636	405163 FERNANDEZ, CARMEN	81.175,68
	P.A. E-4077-	-2024-51100-0-	Detalle MP: (ACT)								Lote: 9663 Lib.: 165417
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4163	Transferencia	103	443	05/09/24	05/09/24	// 2024	312 CMay-EComp. 1631	406924 MORINIGO, ADOLFO	182.645,28
	P.A. E-4077-	-2024-51100-0-	Detalle MP: (ACT)								Lote: 9663 Lib.: 165418
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4164	Transferencia	103	444	05/09/24	05/09/24	// 2024	312 CMay-EComp. 1619	416651 BARRIA, MARIA ELENA	311.173,44
	P.A. E-4077-	-2024-51100-0-	Detalle MP: (ACT)								Lote: 9663 Lib.: 165419
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4165	Transferencia	103	445	05/09/24	05/09/24	// 2024	312 CMay-EComp. 1622	56988 RAMIREZ, LUJIS ALBERTO	182.645,28
	P.A. E-4077-	-2024-51100-0-	Detalle MP: (ACT)								Lote: 9663 Lib.: 165420
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4166	Transferencia	103	446	05/09/24	05/09/24	// 2024	312 CMay-EComp. 1640	60579 GODOY HELGUERO, EDUARDO SE	202.939,20
	P.A. E-4077-	-2024-51100-0-	Detalle MP: (ACT)								Lote: 9663 Lib.: 165421
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4167	Transferencia	103	447	05/09/24	05/09/24	// 2024	312 CMay-EComp. 1633	60578 ZUCHELLI, VERONICA LUCIANA	135.292,80
	P.A. E-4077-	-2024-51100-0-	Detalle MP: (ACT)								Lote: 9663 Lib.: 165422
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4168	Transferencia	103	448	05/09/24	05/09/24	// 2024	312 CMay-EComp. 1629	57761 VILLARREAL, JORGELINA PAULA	324.702,72
	P.A. E-4077-	-2024-51100-0-	Detalle MP: (ACT)								Lote: 9663 Lib.: 165423
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4169	Transferencia	103	449	05/09/24	05/09/24	// 2024	312 CMay-EComp. 1626	424174 CARDOSO, KARINA	304.408,80
	P.A. E-4077-	-2024-51100-0-	Detalle MP: (ACT)								Lote: 9663 Lib.: 165424
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4170	Transferencia	103	450	05/09/24	05/09/24	// 2024	312 CMay-EComp. 1627	52598 VEGA, PAMELA	405.878,40

Usuario: N.CAVALLI



0



100
100
100
100
100



Esta información se encuentra resguardada en formato digital y/o impresa digitalmente

Vanesa L. Vaini
Jefe de Secretaría
OSPTF

"2024 - 30° ANIVERSARIO DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL DE 1994"



Impresión: 15:36:50 17/10/24
Nº de Hoja: 2 de 18
AGEG600005

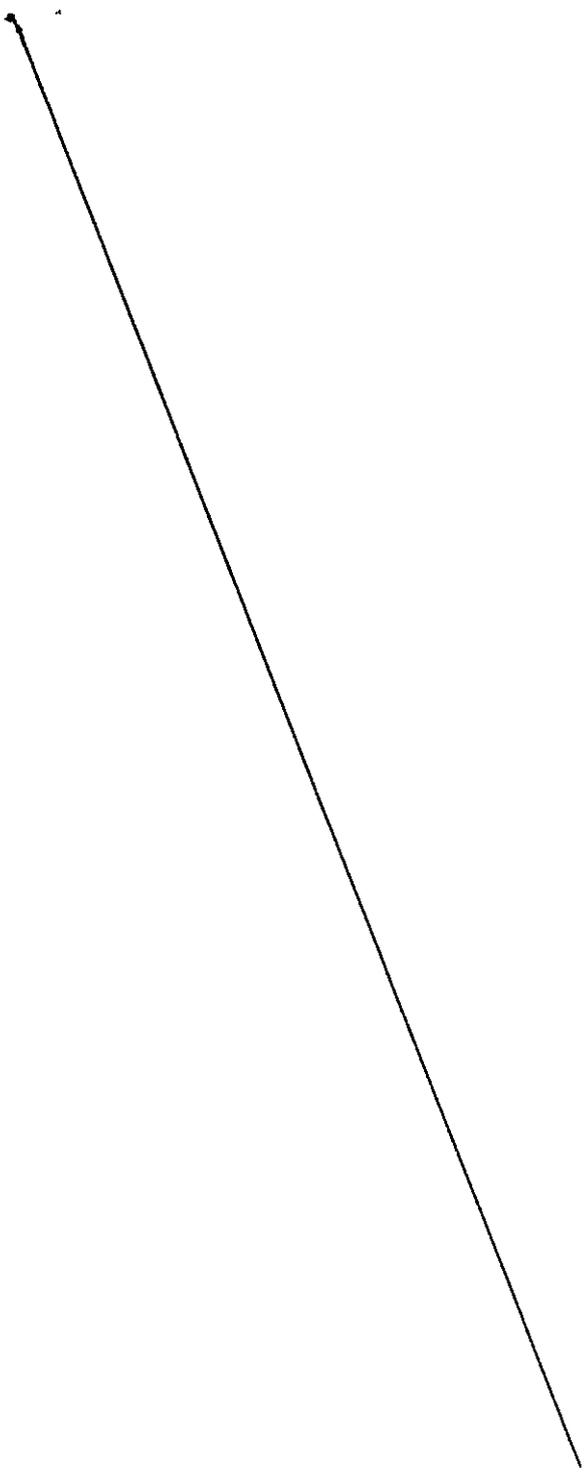
VALORES EMITIDOS

Ejercicio: 2024 RAF desde: 312 hasta: 312 Medio de Pago: Transferencia
Banco desde: 0 hasta: 999 Fecha desde: 01/09/24 hasta: 30/09/24 103-FONDOS DE AFECTACIÓN ESPECIFICA LEY PROVINCIAL 1540

RAF	Banco	Nro Comp	Medio de Pago	Cto.	Nro Cht	Transf	Fecha	Fch.Cib.	Fch.Pago	Comprob. de Mand.	Proveedor/Beneficiario	Importe
P.A.	E-4077-	-2024-51100-0-	Detalle MP:	(ACT)	5214	Pagar al Apod. de BOGADO QUEDNAU NATANIEL, -Tel. , -Mail:						Lote: 9663 Lib.: 165425
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4171	Transferencia	103	451	05/09/24	05/09/24	/ /	2024	312 CMay-EComp.	54564 FERRERAS, AGUSTINA	50.734,80
P.A.	E-4077-	-2024-51100-0-	Detalle MP:	(ACT)	5225	Pagar al Apod. de PRAVAZ EZEQUIEL, -Tel. 40, -Mail:						Lote: 9663 Lib.: 165426
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4172	Transferencia	103	452	05/09/24	05/09/24	/ /	2024	312 CMay-EComp.	59627 CARCAMO, MARIA FERNANDA	81.175,68
P.A.	E-4077-	-2024-51100-0-	Detalle MP:	(ACT)	5222	Pagar al Apod. de GONZALEZ CARCAMO JULIANA, -Tel. , -Mail:						Lote: 9663 Lib.: 165427
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4173	Transferencia	103	453	05/09/24	05/09/24	/ /	2024	312 CMay-EComp.	58400 RIPOLI, AGUSTIN MARIO	622.346,88
P.A.	E-4077-	-2024-51100-0-	Detalle MP:	(ACT)	5203	Pagar al Apod. de RIPOLI FERRARIO ALFONSINA EMILIA, -Tel. , -Mail:						Lote: 9663 Lib.: 165428
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4174	Transferencia	103	454	05/09/24	05/09/24	/ /	2024	312 CMay-EComp.	54282 MORINIGO, ADOLFO	311.173,44
P.A.	E-4077-	-2024-51100-0-	Detalle MP:	(ACT)	5210	Pagar al Apod. de RAMIREZ GONZALO OMAR, -Tel. , -Mail:						Lote: 9663 Lib.: 165429
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4175	Transferencia	103	455	05/09/24	05/09/24	/ /	2024	312 CMay-EComp.	59439 CATANESI, VERONICA	157.841,60
P.A.	E-4077-	-2024-51100-0-	Detalle MP:	(ACT)	5228	Pagar al Apod. de TUTTINI PABLO MATIAS, -Tel. , -Mail:						Lote: 9663 Lib.: 165430
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4176	Transferencia	103	456	05/09/24	05/09/24	/ /	2024	312 CMay-EComp.	412359 GODOY, MARCELO ENRIQUE	270.585,60
P.A.	E-4077-	-2024-51100-0-	Detalle MP:	(ACT)	5219	Pagar al Apod. de GODOY FACUNDO JOSE, -Tel. 40, -Mail:						Lote: 9663 Lib.: 165431
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4177	Transferencia	103	457	05/09/24	05/09/24	/ /	2024	312 CMay-EComp.	409827 GONZALEZ, ANDREA ALEJANDRA	40.587,84
P.A.	E-4077-	-2024-51100-0-	Detalle MP:	(ACT)	5209	Pagar al Apod. de PEREZ GONZALEZ LISANDRO, -Tel. , -Mail:						Lote: 9663 Lib.: 165432
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4178	Transferencia	103	458	05/09/24	05/09/24	/ /	2024	312 CMay-EComp.	416786 CURONE, CELESTE BELÉN	142.057,44
P.A.	E-4077-	-2024-51100-0-	Detalle MP:	(ACT)	5226	Pagar al Apod. de TORRES JULIAN AGUSTIN, -Tel. 40, -Mail:						Lote: 9663 Lib.: 165434
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4178	Transferencia	103	459	05/09/24	05/09/24	/ /	2024	312 CMay-EComp.	416786 ZUCHELLI, VERONICA LUCIANA	60.881,76
P.A.	E-4077-	-2024-51100-0-	Detalle MP:	(ACT)	5226	Pagar al Apod. de TORRES JULIAN AGUSTIN, -Tel. 40, -Mail:						Lote: 9663 Lib.: 165434
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4179	Transferencia	103	460	05/09/24	05/09/24	/ /	2024	312 CMay-EComp.	60260 ZUCHELLI, VERONICA LUCIANA	243.527,04
P.A.	E-4077-	-2024-51100-0-	Detalle MP:	(ACT)	5207	Pagar al Apod. de CACERES FARFAN BRAIAN ALEXANDER, -Tel. , -Mail:						Lote: 9663 Lib.: 165435
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4180	Transferencia	103	461	05/09/24	05/09/24	/ /	2024	312 CMay-EComp.	60505 VEGA, PAMELA	219.850,80
P.A.	E-4077-	-2024-51100-0-	Detalle MP:	(ACT)	5215	Pagar al Apod. de HIGIERRA JOAQUIN AGUSTIN EZEQUIEL, -Tel. 40, -Mail:						Lote: 9663 Lib.: 165436



Usuario: N.CAVALLLO



Handwritten text, possibly a signature or initials, located in the bottom right corner of the page.



Esta información se encuentra
resguardada en formato digital
y firmada digitalmente

Vanessa L. Vaini
Aux. de Secretaría
OSPTF

"2024 - 30° ANIVERSARIO DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL DE 1994"



Impresión: 15:36:50 17/10/24
Nº de Hoja: 3 de 18
AGEGto0005

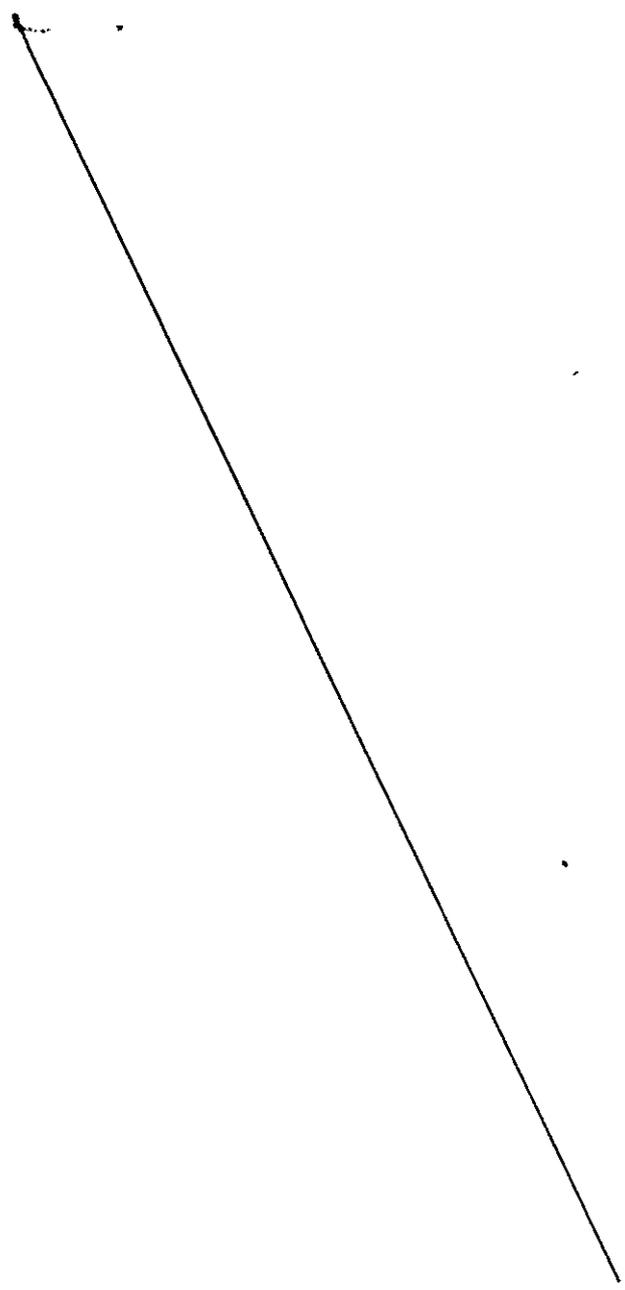
VALORES EMITIDOS

Ejercicio: 2024 RAF desde: 312 hasta: 312 Medio de Pago: Transferencia
Banco desde: 0 hasta: 999 Fecha desde: 01/09/24 hasta: 30/09/24 103-FONDOS DE AFECTACIÓN ESPECIFICA LEY PROVINCIAL 1540

RAF	Banco	Nro. Comp.	Medio de Pago	Cto.	Nro. Ctdq/Transf	Fecha	Fch.Ctb.	Fch.Pago	Comprob. de Mand.Pagar	Proveedor/Beneficiario	Importe
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4181	Transferencia	103	462	05/09/24	05/09/24	// 2024	312 CMay-EComp. 1630	417449 CHOCOBAR, VERONICA VALERIA	1.095.871,68
	P.A. E-4077-	-2024-51100-0-								Lote: 9663 Lib.: 165437	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4182	Transferencia	103	463	05/09/24	05/09/24	// 2024	312 CMay-EComp. 1639	51035 HEREDIA, KEILA ELIZABETH	84.558,00
	P.A. E-4077-	-2024-51100-0-								Lote: 9663 Lib.: 165438	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4183	Transferencia	103	464	05/09/24	05/09/24	// 2024	312 CMay-EComp. 1620	405041 TOLABA, MARCELA ARGENTINA	324.702,72
	P.A. E-4077-	-2024-51100-0-								Lote: 9663 Lib.: 165440	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4183	Transferencia	103	465	05/09/24	05/09/24	// 2024	312 CMay-EComp. 1620	405041 AYON, EDGAR	311.173,44
	P.A. E-4077-	-2024-51100-0-								Lote: 9663 Lib.: 165440	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4184	Transferencia	103	466	05/09/24	05/09/24	// 2024	312 CMay-EComp. 1634	60253 COLQUE, BARBARA CAROL	169.116,00
	P.A. E-4077-	-2024-51100-0-								Lote: 9663 Lib.: 165441	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4193	Transferencia	103	467	06/09/24	06/09/24	// 2024	312 CMay-Mand.Pag 2459	417817 AGUILAR, GLADYS PATRICIA	2.059.221,12
	P.A. E-4007-	-2024-51100-0-								Lote: 9671 Lib.: 165529	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4196	Transferencia	103	468	10/09/24	10/09/24	// 2024	312 CMay-Mand.Pag 2865	1 SANATORIO SAN JORGE S.R.L.	31.231.317,06
	P.A. E-3544-	-2024-51100-0-								Lote: 9672 Lib.: 165530	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4198	Transferencia	103	469	10/09/24	10/09/24	// 2024	312 CMay-Mand.Pag 2570	1942 DIRECCION PROV.OBR.SERV.SANI	1.077.488,26
	P.A. E-4441-	-2024-51100-0-								Lote: 9674 Lib.: 165559	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4204	Transferencia	103	470	11/09/24	11/09/24	// 2024	3144 CMay-Mand.Pag 15	52007 FP PAGOS A AFILIADOS BUENOS A	3.969.231,28
	P.A. E-4183-	-2024-51100-0-								Lote: 9675 Lib.: 165560	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4205	Transferencia	103	471	11/09/24	11/09/24	// 2024	3137 CMay-Mand.Pag 14	52000 FP PAGOS A AFILIADOS USHUAIA	2.706.039,46
	P.A. E-4286-	-2024-51100-0-								Lote: 9675 Lib.: 165561	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4206	Transferencia	103	472	11/09/24	11/09/24	// 2024	3137 CMay-Mand.Pag 13	52000 FP PAGOS A AFILIADOS USHUAIA	5.541.208,26
	P.A. E-4186-	-2024-51100-0-								Lote: 9675 Lib.: 165562	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4207	Transferencia	103	473	11/09/24	11/09/24	// 2024	312 CMay-Mand.Pag 2567	408448 PEREZ FLORES, DANIELA ROSA	10.000,00



Usuario: N.CAVALLIO



Small, illegible handwritten marks or text located in the bottom right corner of the page.



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

Vanessa L. Vaini
Wjk. de Secretaria
OSPTF

"2024 - 30° ANIVERSARIO DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL DE 1994"

VALORES EMITIDOS

Impresión: 15:36:50 17/10/24
Nº de Hoja: 4 de 18
AGEGto0005

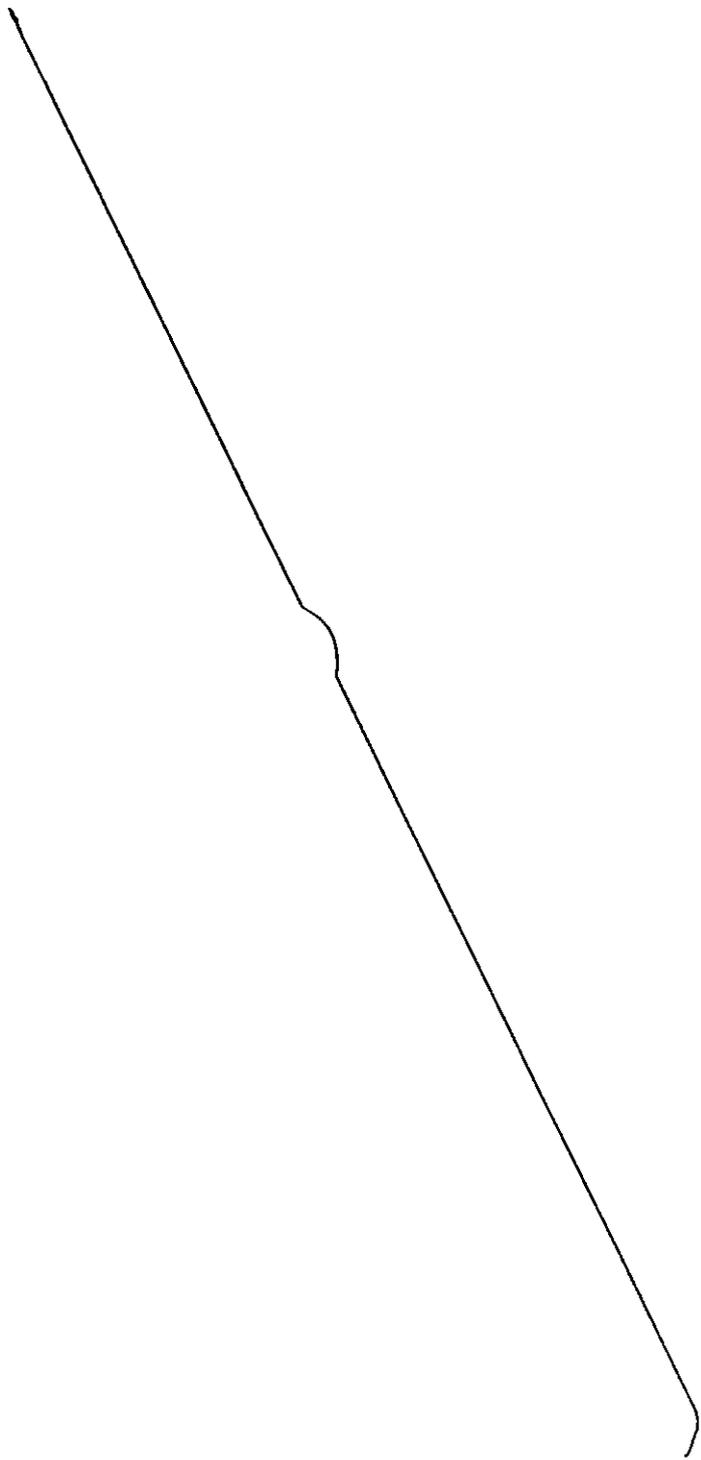
Ejercicio: 2024 RAF desde: 312 hasta: 312 Medio de Pago: Transferencia
Banco desde: 0 hasta: 999 Fecha desde: 01/09/24 hasta: 30/09/24 103-FONDOS DE AFECTACIÓN ESPECIFICA LEY PROVINCIAL 1540

RAF Banco Nro Comp Medio de Pago Cto Nro Chq/Transf Fecha Fch.Cib Fch.Pago Comprob. de Mand.Pagar Proveedor/Beneficiario Importe

P.A. E-4426- -2024-51100-0-		Detalle MP:	SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO AF. PEREZ JORGE DIEGO						Lote: 9679 Lib.: 165569	
312 268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4215	Transferencia	103	478	11/09/24	11/09/24	/ / 2024	312 CMay-Mand.Pag 2444	50072 MUNICIPALIDAD DE GENERAL ALV	2.604,00
P.A. E-6486- -2021-51100-0-		Detalle MP:	NOVIEMBRE 2021						Lote: 9683 Lib.: 165642	
312 268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4210	Transferencia	103	474	11/09/24	11/09/24	/ / 2024	312 CMay-Mand.Pag 2335	60508 SBERNA, ABEL GERARDO	10.000,00
P.A. E-3517- -2024-51100-0-		Detalle MP:	SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO DE QUIEN EN VIDA FUERA MAR						Lote: 9679 Lib.: 165572	
312 268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4217	Transferencia	103	479	11/09/24	11/09/24	/ / 2024	312 CMay-Mand.Pag 2446	59600 MUNICIPALIDAD DE EMBALSE	4.116,00
P.A. E-5440- -2023-51100-0-		Detalle MP:	MAYO 2023						Lote: 9683 Lib.: 165644	
312 268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4218	Transferencia	103	480	11/09/24	11/09/24	/ / 2024	312 CMay-Mand.Pag 2499	50072 MUNICIPALIDAD DE GENERAL ALV	5.860,00
P.A. E-6046- -2021-51100-0-		Detalle MP:	OCTUBRE 2021						Lote: 9683 Lib.: 165645	
312 268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4219	Transferencia	103	481	11/09/24	11/09/24	/ / 2024	312 CMay-Mand.Pag 2208	59577 INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL	8.520,00
P.A. E-6191- -2023-51100-0-		Detalle MP:	JUNIO 2022						Lote: 9683 Lib.: 165646	
312 268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4221	Transferencia	103	483	11/09/24	11/09/24	/ / 2024	312 CMay-Mand.Pag 2364	2979 ADMINISTRACION PROVINCIAL DE	15.610,00
P.A. E-398- -2024-51100-0-		Detalle MP:	10/2023						Lote: 9683 Lib.: 165648	
312 268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4212	Transferencia	103	475	11/09/24	11/09/24	/ / 2024	312 CMay-Mand.Pag 2555	402696 IMBERT, OLGA MIRIAM NANCY	10.000,00
P.A. E-4362- -2024-51100-0-		Detalle MP:	SUBSIDIO POR DEFUNCIÓN AF ALVARENGA OLGA						Lote: 9679 Lib.: 165574	
312 268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4213	Transferencia	103	476	11/09/24	11/09/24	/ / 2024	312 CMay-Mand.Pag 2336	60548 DE, LUCA ELVIO RAUL	10.000,00
P.A. E-3947- -2024-51100-0-		Detalle MP:	SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO-AF. CRISTINA CAMPOS						Lote: 9679 Lib.: 165575	
312 268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4214	Transferencia	103	477	11/09/24	11/09/24	/ / 2024	312 CMay-Mand.Pag 2334	60507 WIRZ, ELSA ESTHER	10.000,00
P.A. E-3516- -2024-51100-0-		Detalle MP:	SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO						Lote: 9679 Lib.: 165576	
312 268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4222	Transferencia	103	484	11/09/24	11/09/24	/ / 2024	312 CMay-Mand.Pag 2322	1961 INSTITUTO DE OBRA MEDICO ASIS	16.146,00
P.A. E-2503- -2023-51100-0-		Detalle MP:	ABRIL/MAYO 2022						Lote: 9683 Lib.: 165649	
312 268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4223	Transferencia	103	485	11/09/24	11/09/24	/ / 2024	312 CMay-Mand.Pag 2410	88 SERVICIO MEDICO PREVISIONAL	17.600,85
P.A. E-2353- -2024-51100-0-		Detalle MP:	ENERO, FEBRERO DE 2018						Lote: 9683 Lib.: 165650	



Usuario: N.CAVALLI "LAS ISLAS MALVINAS, GEORGIAS DEL SUR, SANDWICH DEL SUR, Y LOS ESPACIOS MARÍTIMOS E INSULARES CORRESPONDIENTES SON ARGENTINOS"



Handwritten text, possibly a signature or a note, located in the bottom right corner of the page. The text is very faint and difficult to read, but appears to consist of several lines of cursive or semi-cursive handwriting.



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

Vanesa L. Vaini
Abg. de Secretaría
OSPTF

"2024 - 30° ANIVERSARIO DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL DE 1994"



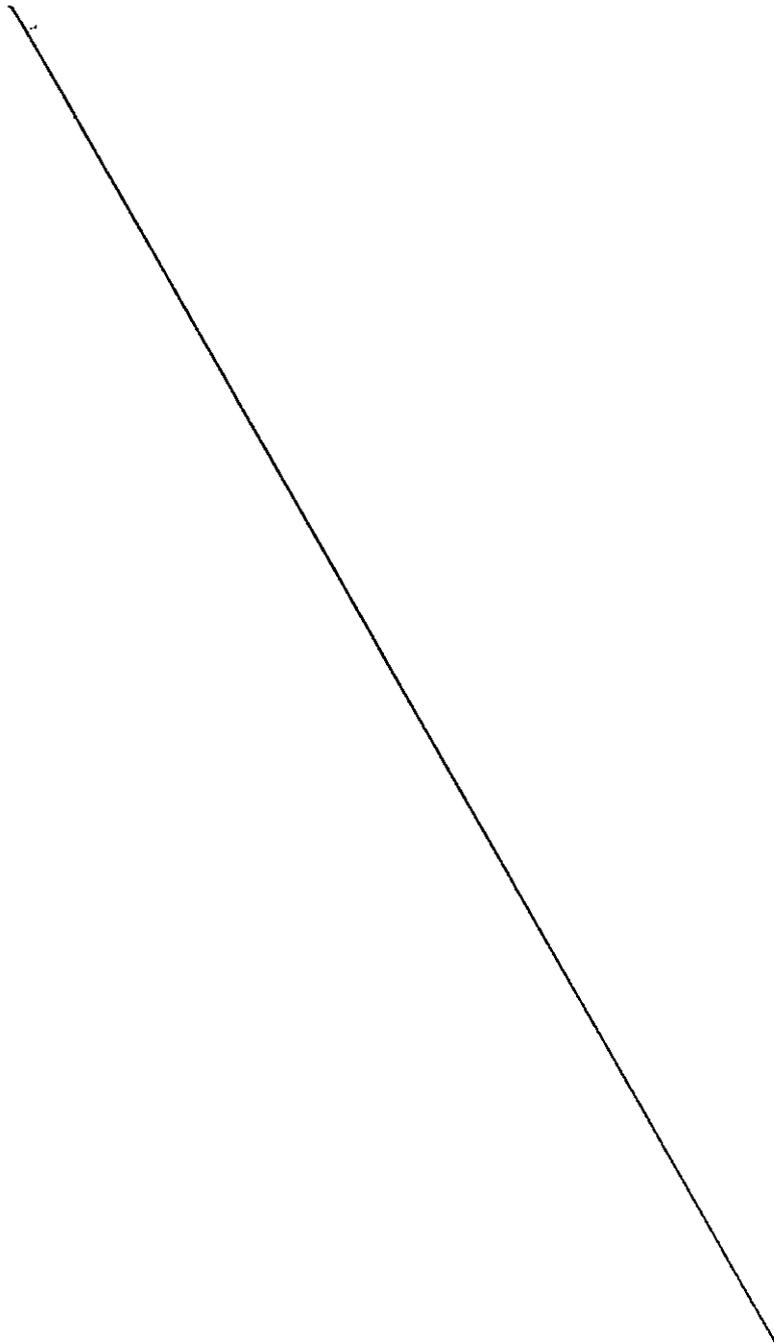
Impresión: 15:36:50 17/10/24
N° de Hoja: 5 de 18
AGEGto0005

VALORES EMITIDOS

Ejercicio:	2024	RAF desde:	312 hasta:	312	Medio de Pago:	Transferencia	Comprob. de Mand. Pagar	Proveedor/Beneficiario	Importe
Banco desde:	0	Fecha desde:	01/09/24	hasta:	30/09/24	103-FONDOS DE AFECTACIÓN ESPECIFICA LEY PROVINCIAL 1540			
RAF	Banco	Nro Comp.	Medio de Pago	Cto.	Nro. Cto./Transf.	Fecha Fch:Cib.	Fch.Pago		
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4224	Transferencia	103	486	11/09/24	11/09/24	1962 INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL	18.874,94
	P.A. E-1840-	-2021-51100-0-						Lote: 9683 Lib.: 165651	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4225	Transferencia	103	487	11/09/24	11/09/24	659 MUNICIPALIDAD DE LA COSTA	19.459,00
	P.A. E-3390-	-2024-51100-0-						Lote: 9683 Lib.: 165652	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4226	Transferencia	103	488	11/09/24	11/09/24	2979 ADMINISTRACION PROVINCIAL DE	19.736,00
	P.A. E-6207-	-2023-51100-0-						Lote: 9683 Lib.: 165653	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4227	Transferencia	103	489	11/09/24	11/09/24	500771 SUBS. DE SALUD DIR. GRAL. DE RE	20.540,30
	P.A. E-3067-	-2021-51100-0-						Lote: 9683 Lib.: 165654	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4229	Transferencia	103	491	11/09/24	11/09/24	57094 NOMADE SOFT S.R.L.	27.600,00
	P.A. E-3280-	-2024-51100-0-						Lote: 9683 Lib.: 165656	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4230	Transferencia	103	492	11/09/24	11/09/24	3126 AVIC SATELITAL S.R.L.	35.000,00
	P.A. E-3938-	-2024-51100-0-						Lote: 9683 Lib.: 165657	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4231	Transferencia	103	493	11/09/24	11/09/24	3126 AVIC SATELITAL S.R.L.	35.000,00
	P.A. E-3417-	-2024-51100-0-						Lote: 9683 Lib.: 165658	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4232	Transferencia	103	494	11/09/24	11/09/24	59502 HOSPITAL PUBLICO PROVINCIAL D	38.692,00
	P.A. E-3738-	-2024-51100-0-						Lote: 9683 Lib.: 165659	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4233	Transferencia	103	495	11/09/24	11/09/24	2979 ADMINISTRACION PROVINCIAL DE	40.604,00
	P.A. E-1956-	-2024-51100-0-						Lote: 9683 Lib.: 165660	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4234	Transferencia	103	496	11/09/24	11/09/24	57412 DISTRIBUIDORA AUSTRAL DE INSU	42.300,00
	P.A. E-1780-	-2024-51100-0-						Lote: 9683 Lib.: 165661	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4235	Transferencia	103	497	11/09/24	11/09/24	57412 DISTRIBUIDORA AUSTRAL DE INSU	46.721,50
	P.A. E-3787-	-2024-51100-0-						Lote: 9683 Lib.: 165662	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4236	Transferencia	103	498	11/09/24	11/09/24	414392 VELIS MARINO, RAUL ANGEL	55.000,00



Usuario: N.CAVALLEO



1950
1951
1952
1953
1954
1955
1956
1957
1958
1959
1960



Esta información se encuentra resguardada en formato digital y firmada digitalmente

Verónica L. Vanni
Aux. de Secretaría
OSPTF

"2024 - 30° ANIVERSARIO DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL DE 1994"



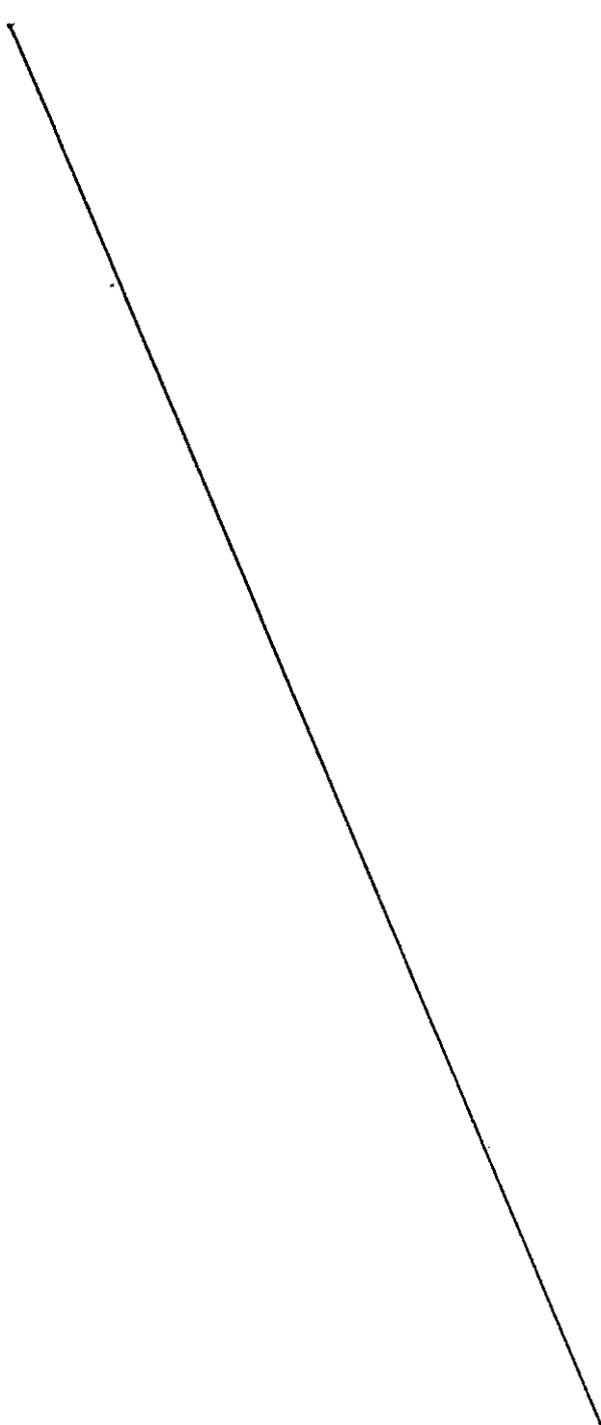
Impresión: 15:36:50 17/10/24
N° de Hoja: 6 de 18
AGESt00005

VALORES EMITIDOS

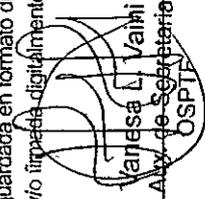
Ejercicio	2024	RAF desde:	312	hasta:	312	Medio de Pago:	Transferencia	103-FONDOS DE AFECTACIÓN ESPECIFICA LEY PROVINCIAL 1540			
Banco desde:	0	hasta:	999	Fecha desde:	01/09/24	hasta:	30/09/24				
RAF	Banco	Nro Comp	Medio de Pago	Cto	Nro Chq/Transf	Fecha	Fch.Ctb.	Fch.Pago	Comprob. de Mand.Pagar	Proveedor/Beneficiario	Importe
P.A.	E-3905-	-2024-51100-0-									
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4237	Transferencia	103	499	11/09/24	11/09/24	//	2024 312 CMay-Mand.Pag 2387	53190 DOS MIL AEROSISTEMA S.A	56.000,00
P.A.	E-3285-	-2024-51100-0-									
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4238	Transferencia	103	500	11/09/24	11/09/24	//	2024 312 CMay-Mand.Pag 2645	414392 VELIS MARINO, RAUL ANGEL	70.000,00
P.A.	E-4594-	-2024-51100-0-									
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4239	Transferencia	103	501	11/09/24	11/09/24	//	2024 312 CMay-Mand.Pag 2282	52596 ARSAK SRL	70.980,00
P.A.	E-3930-	-2024-51100-0-									
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4240	Transferencia	103	502	11/09/24	11/09/24	//	2024 312 CMay-Mand.Pag 2108	52596 ARSAK SRL	70.980,00
P.A.	E-3555-	-2024-51100-0-									
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4241	Transferencia	103	503	11/09/24	11/09/24	//	2024 312 CMay-Mand.Pag 2148	431622 RANDON, SALGADO JOAQUIN ROB	75.204,98
P.A.	E-3192-	-2024-51100-0-									
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4242	Transferencia	103	504	11/09/24	11/09/24	//	2024 312 CMay-Mand.Pag 2614	58933 AVIL SALUD	79.800,00
P.A.	E-2923-	-2024-51100-0-									
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4243	Transferencia	103	505	11/09/24	11/09/24	//	2024 312 CMay-Mand.Pag 2397	3586 FRESENIUS KABI SA	83.956,67
P.A.	E-3449-	-2022-51100-0-									
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4244	Transferencia	103	506	11/09/24	11/09/24	//	2024 312 CMay-Mand.Pag 2203	1926 DIRECCION DE OBRA SOCIAL	116.958,65
P.A.	E-5889-	-2023-51100-0-									
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4245	Transferencia	103	507	11/09/24	11/09/24	//	2024 312 CMay-Mand.Pag 2532	54190 FUNDACIÓN SANIDAD NAVAL ARG	111.726,00
P.A.	E-4354-	-2024-51100-0-									
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4246	Transferencia	103	508	11/09/24	11/09/24	//	2024 312 CMay-Mand.Pag 2621	52441 GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUE	102.014,00
P.A.	E-4424-	-2024-51100-0-									
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4247	Transferencia	103	509	11/09/24	11/09/24	//	2024 312 CMay-Mand.Pag 2028	1926 DIRECCION DE OBRA SOCIAL	118.317,91
P.A.	E-5893-	-2023-51100-0-									
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4248	Transferencia	103	510	11/09/24	11/09/24	//	2024 312 CMay-Mand.Pag 2028	1926 DIRECCION DE OBRA SOCIAL	118.317,91



Usuario: N.CAVAJALO



Small, faint, illegible text or markings located in the bottom right corner of the page.



"2024 - 30° ANIVERSARIO DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL DE 1994"

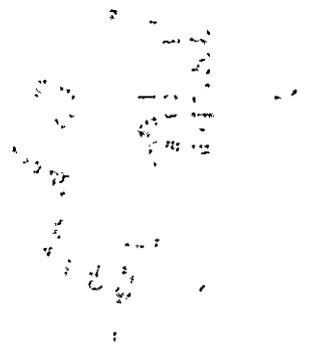
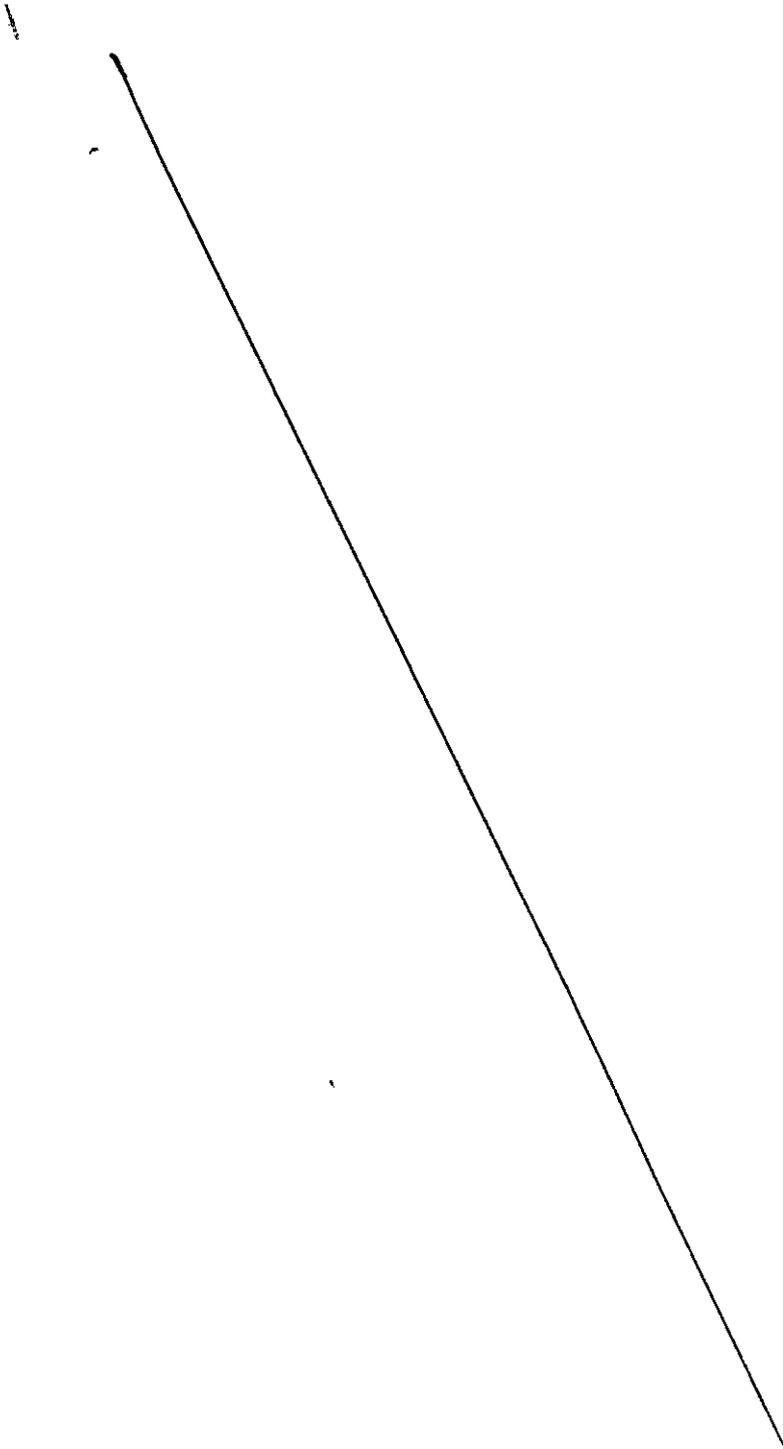


VALORES EMITIDOS

Impresión: 15:36:50 17/10/24
Nº de Hoja: 7 de 18
AGEGto0005

Table with columns: Ejercicio, Banco desde, RAF desde, 312 hasta, Medio de Pago, Fecha desde, 01/09/24 hasta, 30/09/24, Nro Comp, Medio de Pago, Cto, Nro, Cto/Transf, Fecha, Fch, Cib, Fch, Pago, Comprob, de Mand, Pagar, Proveedor/Beneficiario, Importe. Rows include entries for TIERRA, MEDICAS, and AUTARQUICO.







Esta información se encuentra
resguardada en formato digital
y firmada digitalmente

Verónica J. Vahni
Aux. de Secretaría
OSPTF

"2024 - 30° ANIVERSARIO DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL DE 1994"



Impresión: 15:36:50 17/10/24
Nº de Hoja: 8 de 18
AGEGto0005

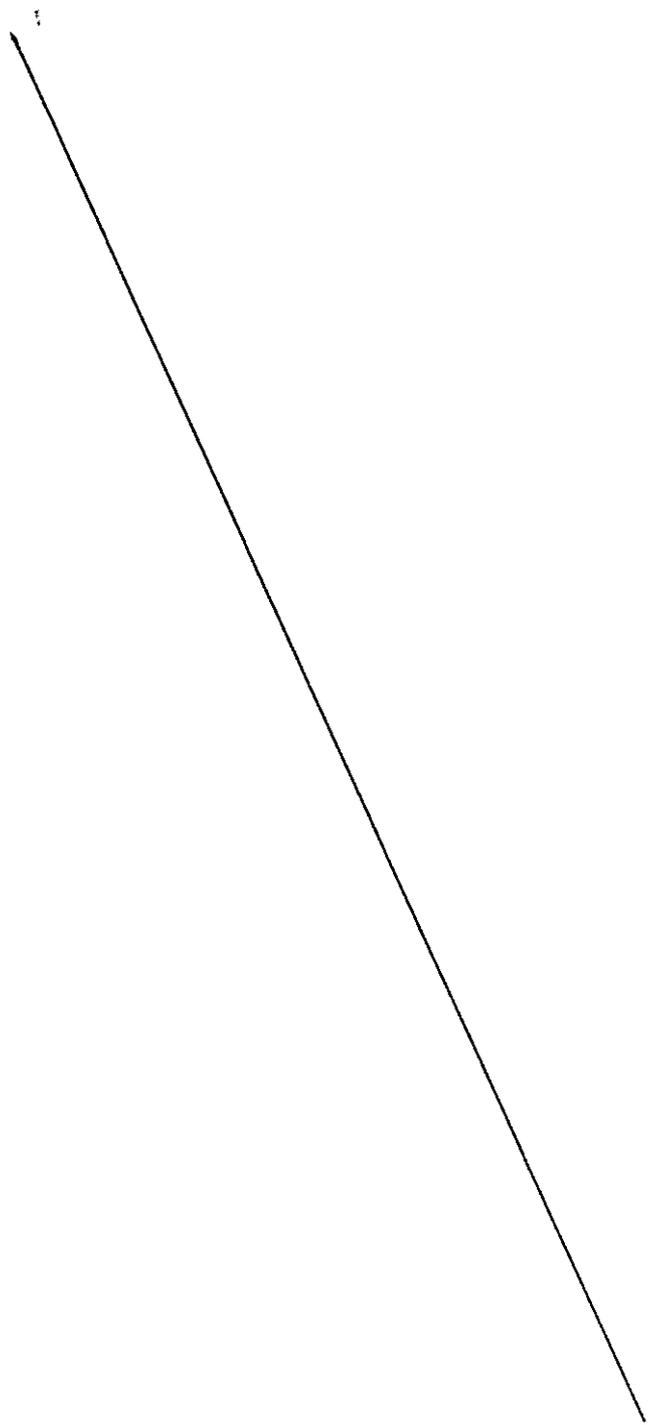
VALORES EMITIDOS

Ejercicio: 2024 RAF desde: 312 hasta: 312 Medio de Pago: Transferencia
Banco desde: 0 hasta: 999 Fecha desde: 01/09/24 hasta: 30/09/24 103-FONDOS DE AFECTACIÓN ESPECIFICA LEY PROVINCIAL 1540

RAF	Banco	Nro Comp	Medio de Pago	Cto	Nro Chq/Transf	Fecha	Fch.Cib.	Fch. Pago	Comprob. de Mand. Pagar	Proveedor/Beneficiario	Importe
P.A.	E-1892-	-2021-51100-0-									
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4260	Transferencia	103	522	11/09/24	11/09/24	/ /	2024 312 CMay-Mand.Pag 1947	1972 I A P O S INSTITUTO AUTARQUICO	176.919,40
P.A.	E-4569-	-2022-51100-0-									
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4261	Transferencia	103	523	11/09/24	11/09/24	/ /	2024 312 CMay-Mand.Pag 2423	54730 CENTRO DE RECUPERACION INTE	534.287,66
P.A.	E-4106-	-2024-51100-0-									
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4262	Transferencia	103	524	11/09/24	11/09/24	/ /	2024 312 CMay-Mand.Pag 2574	2355 DIRECCION DE OBRA SOCIAL DEL	177.096,32
P.A.	E-5858-	-2021-51100-0-									
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4264	Transferencia	103	526	11/09/24	11/09/24	/ /	2024 312 CMay-Mand.Pag 2494	2514 FARMACIA SAN MARTIN S.R.L.	198.000,00
P.A.	E-3431-	-2024-51100-0-									
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4265	Transferencia	103	527	11/09/24	11/09/24	/ /	2024 312 CMay-Mand.Pag 1966	1972 I A P O S INSTITUTO AUTARQUICO	203.347,62
P.A.	E-2864-	-2023-51100-0-									
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4266	Transferencia	103	528	11/09/24	11/09/24	/ /	2024 312 CMay-Mand.Pag 2501	3715 CASTRO GRAÑA, ANA LAURA	506.861,41
P.A.	E-2281-	-2024-51100-0-									
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4267	Transferencia	103	529	11/09/24	11/09/24	/ /	2024 312 CMay-Mand.Pag 2630	52657 DUNEZAT, MARTIN JORGE	209.664,00
P.A.	E-2287-	-2024-51100-0-									
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4268	Transferencia	103	530	11/09/24	11/09/24	/ /	2024 312 CMay-Mand.Pag 103	4206 PEÑARANDA, FERNANDO JAVIER	237.413,00
P.A.	E-4494-	-2023-51100-0-									
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4269	Transferencia	103	531	11/09/24	11/09/24	/ /	2024 312 CMay-Mand.Pag 2209	1966 INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL	249.727,20
P.A.	E-1897-	-2024-51100-0-									
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4270	Transferencia	103	532	11/09/24	11/09/24	/ /	2024 312 CMay-Mand.Pag 2640	52657 DUNEZAT, MARTIN JORGE	249.600,00
P.A.	E-2889-	-2024-51100-0-									
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4271	Transferencia	103	533	11/09/24	11/09/24	/ /	2024 312 CMay-Mand.Pag 2558	52657 DUNEZAT, MARTIN JORGE	249.600,00
P.A.	E-2345-	-2024-51100-0-									
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4271	Transferencia	103	533	11/09/24	11/09/24	/ /	2024 312 CMay-Mand.Pag 2558	52657 DUNEZAT, MARTIN JORGE	249.600,00



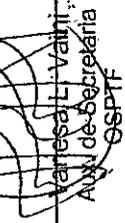
Usuario: N.CAVALLIO



Handwritten text or markings at the bottom right of the page, possibly including a signature or date.



Esta información se encuentra resguardada en formato digital y firmada digitalmente



"2024 - 30° ANIVERSARIO DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL DE 1994"



VALORES EMITIDOS

Impresión: 15:36:50 17/10/24
Nº de Hoja: 9 de 18
AGEGto0005

Ejercicio:	2024	RAF desde:	312 hasta:	312	Medio de Pago:	Transferencia	103-FONDOS DE AFECTACIÓN ESPECIFICA LEY PROVINCIAL 1540			
Banco desde:	0 hasta:	01/09/24 hasta:	30/09/24							
RAF	Banco	Nro Comp	Medio de Pago	Cto	Nro Chq/Transf	Fecha Fch.Ctb.	Fch. Pago	Comprob. de Mand.Pagar	Proveedor/Beneficiario	Importe
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4272	Transferencia	103	534	11/09/24	11/09/24	// 2024 312 CMay-Mand.Pag 2646	52657 DUNEZAT, MARTIN JORGE	459.264,00
	P.A. E-3936-	-2024-51100-0-							Lote: 9683 Lib.: 165699	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4273	Transferencia	103	535	11/09/24	11/09/24	// 2024 312 CMay-Mand.Pag 2597	50119 ORMAZA DE PAUL, ROBERTO SER	450.958,64
	P.A. E-3054-	-2024-51100-0-							Lote: 9683 Lib.: 165700	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4274	Transferencia	103	536	11/09/24	11/09/24	// 2024 312 CMay-Mand.Pag 2612	57157 CHIRINO, MARIA NATALIA	266.141,40
	P.A. E-4491-	-2024-51100-0-							Lote: 9683 Lib.: 165701	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4275	Transferencia	103	537	11/09/24	11/09/24	// 2024 312 CMay-Mand.Pag 2200	1966 INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL	457.269,65
	P.A. E-1568-	-2022-51100-0-							Lote: 9683 Lib.: 165702	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4276	Transferencia	103	538	11/09/24	11/09/24	// 2024 312 CMay-Mand.Pag 2608	423883 PETROLITO, FERNANDO ERNESTO	256.685,37
	P.A. E-3538-	-2024-51100-0-							Lote: 9683 Lib.: 165703	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4277	Transferencia	103	539	11/09/24	11/09/24	// 2024 312 CMay-Mand.Pag 2309	54461 HUELLINZ, ADOLFO NICOMEDES	263.832,96
	P.A. E-3622-	-2024-51100-0-							Lote: 9683 Lib.: 165704	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4278	Transferencia	103	540	11/09/24	11/09/24	// 2024 312 CMay-Mand.Pag 2385	20 SOCIEDAD ITALIANA DE BENEFICIE	433.678,98
	P.A. E-3820-	-2024-51100-0-							Lote: 9683 Lib.: 165705	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4279	Transferencia	103	541	11/09/24	11/09/24	// 2024 312 CMay-Mand.Pag 2171	59011 CLARYTY S.R.L.	276.280,44
	P.A. E-812-	-2024-51100-0-							Lote: 9683 Lib.: 165706	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4280	Transferencia	103	542	11/09/24	11/09/24	// 2024 312 CMay-Mand.Pag 2615	58933 AVIL SALUD	429.973,06
	P.A. E-3038-	-2024-51100-0-							Lote: 9683 Lib.: 165707	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4281	Transferencia	103	543	11/09/24	11/09/24	// 2024 312 CMay-Mand.Pag 2424	57412 DISTRIBUIDORA AUSTRAL DE INSU	270.742,50
	P.A. E-844-	-2024-51100-0-							Lote: 9683 Lib.: 165708	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4282	Transferencia	103	544	11/09/24	11/09/24	// 2024 312 CMay-Mand.Pag 2429	57157 CHIRINO, MARIA NATALIA	288.319,85
	P.A. E-3802-	-2024-51100-0-							Lote: 9683 Lib.: 165709	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4283	Transferencia	103	545	11/09/24	11/09/24	// 2024 312 CMay-Mand.Pag 2292	497 CENTRO DE IMAGENES DEL SUR S	277.446,14



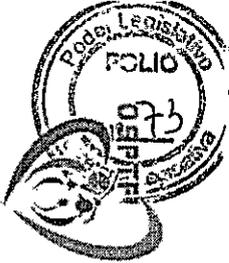


Handwritten marks and characters in the upper left quadrant.

Handwritten mark or character.

A long, thin, slightly curved line or stroke extending from the upper middle towards the lower right.

Small, illegible handwritten marks or characters in the bottom right corner.



Esta información se encuentra resguardada en formato digital y/A impresa digitalmente

Valencia, 11 de Vain
Aux. de Secretaría
OSPITF

"2024 - 30º ANIVERSARIO DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL DE 1994"



Impresión: 15:36:50 17/10/24
Nº de Hoja: 11 de 18

AGEG100005

VALORES EMITIDOS

Ejercicio: 2024 RAF desde: 312 hasta: 312 Medio de Pago: Transferencia
Banco desde: 0 hasta: 999 Fecha desde: 01/09/24 hasta: 30/09/24 103-FONDOS DE AFECTACIÓN ESPECÍFICA LEY PROVINCIAL 1540

RAF	Banco	Nro. Comp	Medio de Pago	Cto.	Nro. Chq/Transf.	Fecha Fch.	Ctb.	Fecha Pago	Comprob. de Mand.	Pagar	Proveedor/Beneficiario	Importe
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4295	Transferencia	103	557	11/09/24	11/09/24	/ / 2024	312	CMay-Mand. Pag 2323	1926 DIRECCION DE OBRA SOCIAL	385.750,54
	P.A. E-5883- -2023-51100-0-											Lote: 9683 Lib.: 165722
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4296	Transferencia	103	558	11/09/24	11/09/24	/ / 2024	312	CMay-Mand. Pag 2428	52193 SUIZO ARGENTINA S.A.	380.224,00
	P.A. E-600- -2024-51100-0-											Lote: 9683 Lib.: 165723
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4297	Transferencia	103	559	11/09/24	11/09/24	/ / 2024	312	CMay-Mand. Pag 1985	1972 I A P O S INSTITUTO AUTARQUICO	378.915,00
	P.A. E-553- -2022-51100-0-											Lote: 9683 Lib.: 165724
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4298	Transferencia	103	560	11/09/24	11/09/24	/ / 2024	312	CMay-Mand. Pag 2408	1972 I A P O S INSTITUTO AUTARQUICO	368.506,95
	P.A. E-3739- -2022-51100-0-											Lote: 9683 Lib.: 165725
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4299	Transferencia	103	561	11/09/24	11/09/24	/ / 2024	312	CMay-Mand. Pag 2498	50072 MUNICIPALIDAD DE GENERAL ALV	2.800,00
	P.A. E-1752- -2021-51100-0-											Lote: 9683 Lib.: 165726
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4300	Transferencia	103	562	12/09/24	12/09/24	/ / 2024	312	CMay-Mand. Pag 2705	52628 LABALA, LUIS RODOLFO	15.987.988,22
	P.A. E-4531- -2024-51100-0-											Lote: 9687 Lib.: 165804
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4312	Transferencia	103	563	16/09/24	16/09/24	/ / 2024	312	CMay-Mand. Pag 2715	60517 DEVANI, CARLOS ALBERTO	1.324.257,53
	P.A. E-4675- -2024-51100-0-											Lote: 9692 Lib.: 165827
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4319	Transferencia	103	565	16/09/24	16/09/24	/ / 2024	312	CMay-Mand. Pag 2718	4206 PEÑARANDA, FERNANDO JAVIER	14.104.000,00
	P.A. E-4478- -2024-51100-0-											Lote: 9694 Lib.: 165829
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4320	Transferencia	103	566	16/09/24	16/09/24	/ / 2024	312	CMay-Mand. Pag 1699	53239 CVG E HUA S.R.L.	10.852.197,14
	P.A. E-1565- -2024-51100-0-											Lote: 9694 Lib.: 165830
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4321	Transferencia	103	567	16/09/24	16/09/24	/ / 2024	312	CMay-Mand. Pag 2298	51895 DENK, FRANCISCO	12.569.859,93
	P.A. E-5975- -2023-51100-0-											Lote: 9694 Lib.: 165831
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4322	Transferencia	103	568	16/09/24	16/09/24	/ / 2024	312	CMay-Mand. Pag 2619	2514 FARMACIA SAN MARTIN S.R.L.	770.040,00
	P.A. E-4003- -2024-51100-0-											Lote: 9694 Lib.: 165832
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4323	Transferencia	103	569	16/09/24	16/09/24	/ / 2024	312	CMay-Mand. Pag 2606	4206 PEÑARANDA, FERNANDO JAVIER	3.096.683,00
												Lote: 9694 Lib.: 165832

"LAS ISLAS MALVINAS, GEORGIAS DEL SUR, SANDWICH DEL SUR, Y LOS ESPACIOS MARÍTIMOS E INSULARES CORRESPONDIENTES SON ARGENTINOS"

Usuario: N.CAVALLLO



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

Marcela L. Valhi
Aun. de Secretaria
OSPTF

"2024 - 30° ANIVERSARIO DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL DE 1994"



Impresión: 15:36:50 17/10/24
N° de Hoja: 10 de 18
AGEG100005

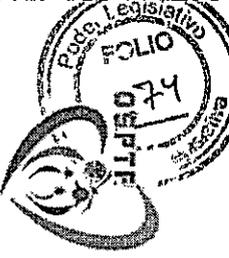
VALORES EMITIDOS

Ejercicio: 2024 RAF desde: 312 hasta: 312 Medio de Pago: Transferencia
Banco desde: 0 hasta: 999 Fecha desde: 01/09/24 hasta: 30/09/24 103-FONDOS DE AFECTACIÓN ESPECÍFICA LEY PROVINCIAL 1540

RAF	Banco	Nro Comp.	Medio de Pago	Cto	Nro Chq/Transf	Fecha	Fch Cib	Fch Pago	Comprob. de Mand.	Pagar	Proveedor/Beneficiario	Importe	
P.A.	E-3232-2024-51100-0		Detalle MP:	MARZO 2024	REFACTURACION							Lote: 9683 Ltb.: 165710	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4284	Transferencia	103	546	11/09/24	11/09/24	/ /	2024	312 CMay-Mand.	Pag 2601	4206 PEÑARANDA, FERNANDO JAVIER	280.961,00
P.A.	E-5337-2023-51100-0		Detalle MP:	AF. SUAREZ MAXIMO SANTINO								Lote: 9683 Ltb.: 165711	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4285	Transferencia	103	547	11/09/24	11/09/24	/ /	2024	312 CMay-Mand.	Pag 2550	58688 GOEM	300.000,00
P.A.	E-3997-2024-51100-0		Detalle MP:	JULIO 2024	TRASLADO DE AMBULANCIA							Lote: 9683 Ltb.: 165712	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4286	Transferencia	103	548	11/09/24	11/09/24	/ /	2024	312 CMay-Mand.	Pag 2604	4206 PEÑARANDA, FERNANDO JAVIER	403.583,00
P.A.	E-5981-2023-51100-0		Detalle MP:	AF. SUAREZ MAXIMO SANTINO								Lote: 9683 Ltb.: 165713	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4287	Transferencia	103	549	11/09/24	11/09/24	/ /	2024	312 CMay-Mand.	Pag 2565	54461 HUELLINZ, ADOLFO NICOMEDES	405.437,49
P.A.	E-4316-2024-51100-0		Detalle MP:	JULIO 2024								Lote: 9683 Ltb.: 165714	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4288	Transferencia	103	550	11/09/24	11/09/24	/ /	2024	312 CMay-Mand.	Pag 1867	88 SERVICIO MEDICO PREVISIONAL	329.678,90
P.A.	E-5298-2022-51100-0		Detalle MP:	NOVIEMBRE, DICIEMBRE 2019, AÑO 2020, AÑO 2021								Lote: 9683 Ltb.: 165715	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4289	Transferencia	103	551	11/09/24	11/09/24	/ /	2024	312 CMay-Mand.	Pag 2032	1966 INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL	333.884,52
P.A.	E-1903-2024-51100-0		Detalle MP:	FEBRERO 2024								Lote: 9683 Ltb.: 165716	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4290	Transferencia	103	552	11/09/24	11/09/24	/ /	2024	312 CMay-Mand.	Pag 2427	59648 CETRAP S.R.L.	350.000,00
P.A.	E-4152-2024-51100-0		Detalle MP:	JULIO 2024	INTERNACIÓN EN COMUNIDAD TERAPÉUTICA							Lote: 9683 Ltb.: 165717	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4291	Transferencia	103	553	11/09/24	11/09/24	/ /	2024	312 CMay-Mand.	Pag 2438	88 SERVICIO MEDICO PREVISIONAL	420.712,43
P.A.	E-2183-2024-51100-0		Detalle MP:	07 A 12 DE 2017								Lote: 9683 Ltb.: 165718	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4292	Transferencia	103	554	11/09/24	11/09/24	/ /	2024	312 CMay-Mand.	Pag 1928	58688 GOEM	350.000,00
P.A.	E-3116-2024-51100-0		Detalle MP:	MBULANCIA : Desde el aeropuerto de Ezeiza hasta el Sanatorio Suizo Argentino CABA, AF, BELÉN DALOISIO								Lote: 9683 Ltb.: 165719	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4293	Transferencia	103	555	11/09/24	11/09/24	/ /	2024	312 CMay-Mand.	Pag 2362	1972 I A P O S INSTITUTO AUTARQUICO	409.580,53
P.A.	E-5762-2022-51100-0		Detalle MP:	2016/2019/2020/2021/2022								Lote: 9683 Ltb.: 165720	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4294	Transferencia	103	556	11/09/24	11/09/24	/ /	2024	312 CMay-Mand.	Pag 2588	50119 ORMAZA DE PAUL, ROBERTO SER	341.364,75
P.A.	E-5048-2023-51100-0		Detalle MP:	AF. MATTA VICTORIA								Lote: 9683 Ltb.: 165721	

"LAS ISLAS MALVINAS, GEORGIAS DEL SUR, SANDWICH DEL SUR, Y LOS ESPACIOS MARÍTIMOS E INSULARES CORRESPONDIENTES SON ARGENTINOS"

Usuario: N.CAVALLLO



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

Vanesa L. Valmi
Alfaro de Secretaría
OSPTF

"2024 - 30° ANIVERSARIO DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL DE 1994"



VALORES EMITIDOS

Impresión: 15:36:50 17/10/24
Nº de Hoja: 12 de 18
AGEGIC00005

Ejercicio: 2024 RAF desde: 312 hasta: 312 Medio de Pago: Transferencia
Banco desde: 0 hasta: 999 Fecha desde: 01/09/24 hasta: 30/09/24 103-FONDOS DE AFECTACIÓN ESPECÍFICA LEY PROVINCIAL 1540

RAF	Banco	Nº de Comp	Medio de Pago	Cto.	Nº de Chq/Transf	Fecha Fch Cib	Fecha Fch Pago	Comprob. de Mand	Pagar	Proveedor/Beneficiario	Importe	
P.A.	E-2564-	-2024-51100-0-										
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4324	Transferencia	103	570	16/09/24	16/09/24	/ /	2024	312 CMay-Mand. Pag 2308	50119 ORMAZA DE PAUL, ROBERTO SER	1.251.200,00
	P.A.	E-3335-	-2024-51100-0-									
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4325	Transferencia	103	571	16/09/24	16/09/24	/ /	2024	312 CMay-Mand. Pag 2721	4206 PEÑARANDA, FERNANDO JAVIER	400.000,00
	P.A.	E-3580-	-2024-51100-0-									
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4331	Transferencia	103	572	17/09/24	17/09/24	/ /	2024	312 CMay-Mand. Pag 2557	54717 DIRECCIÓN GRAL DE TESORERIA Y	181.052,78
	P.A.	E-2104-	-2024-51100-0-									
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4332	Transferencia	103	573	17/09/24	17/09/24	/ /	2024	312 CMay-Mand. Pag 2617	54717 DIRECCIÓN GRAL DE TESORERIA Y	14.141,00
	P.A.	E-3742-	-2024-51100-0-									
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4333	Transferencia	103	574	17/09/24	17/09/24	/ /	2024	312 CMay-Mand. Pag 2500	54717 DIRECCIÓN GRAL DE TESORERIA Y	22.884,96
	P.A.	E-3900-	-2023-51100-0-									
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4440	Transferencia	103	575	24/09/24	24/09/24	/ /	2024	312 CMay-Mand. Pag 2730	4206 PEÑARANDA, FERNANDO JAVIER	804.683,00
	P.A.	E-3340-	-2024-51100-0-									
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4441	Transferencia	103	576	24/09/24	24/09/24	/ /	2024	312 CMay-Mand. Pag 2757	4206 PEÑARANDA, FERNANDO JAVIER	758.461,00
	P.A.	E-2493-	-2024-51100-0-									
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4442	Transferencia	103	577	24/09/24	24/09/24	/ /	2024	312 CMay-Mand. Pag 2522	4206 PEÑARANDA, FERNANDO JAVIER	666.781,00
	P.A.	E-3518-	-2023-51100-0-									
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4443	Transferencia	103	578	25/09/24	25/09/24	/ /	2024	312 CMay-Mand. Pag 2470	440 QUINTERO, IVAN RODOLFO	1.644.454,52
	P.A.	E-4134-	-2024-51100-0-									
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4467	Transferencia	103	579	26/09/24	26/09/24	/ /	2024	312 CMay-Mand. Pag 2657	54732 EXCELL PHARMA SA	32.602.977,20
	P.A.	E-3664-	-2024-51100-0-									
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4468	Transferencia	103	580	26/09/24	26/09/24	/ /	2024	312 CMay-Mand. Pag 2651	50111 MILLXEN MEDICA S.R.L	24.828.823,50
	P.A.	E-3942-	-2024-51100-0-									

Detalle MP: FARMACIA RIO GRANDE

"LAS ISLAS MALVINAS, GEORGIAS DEL SUR, SANDWICH DEL SUR, Y LOS ESPACIOS MARÍTIMOS E INSULARES CORRESPONDIENTES SON ARGENTINOS"

Usuario: NCAVALLO



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

Valeria L. Vaini
Ayud. de Secretaría
OSPT-E

"2024 - 30° ANIVERSARIO DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL DE 1994"



Impresión: 15:36:50 17/10/24
N° de Hoja: 14 de 18
AGEGIC0005

VALORES EMITIDOS

Ejercicio: 2024 RAF desde: 312 hasta: 312 Medio de Pago: Transferencia
Banco desde: 0 hasta: 999 Fecha desde: 01/09/24 hasta: 30/09/24 103-FONDOS DE AFECTACIÓN ESPECÍFICA LEY PROVINCIAL 1540

RAF	Banco	Nro Comp	Medio de Pago	Cto	Nro Chq/Transf	Fecha Fch	Cto	Fecha Fch	Comprob de Mand	Proveedor/Beneficiario	Importe	
P.A.	E-3510-	-2024-51100-0-										
			Detalle MP:		ABRIL 2024	PRESTACIONES DE OXIGENO TERAPIA						
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4489	Transferencia	103	593	27/09/24	27/09/24	/ / 2024	312 CMay-Mand.	Pag 2703	2451 AIR LIQUIDE ARGENTINA S.A.	1.933.897,10
P.A.	E-3525-	-2024-51100-0-										
			Detalle MP:		MAYO 2024	PRESTACIONES DE OXIGENOTERAPIA						
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4491	Transferencia	103	594	27/09/24	27/09/24	/ / 2024	312 CMay-Mand.	Pag 2643	2451 AIR LIQUIDE ARGENTINA S.A.	8.873.473,77
P.A.	E-3757-	-2024-51100-0-										
			Detalle MP:		JUNIO 2024	OXIGENO TERAPIA						
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4492	Transferencia	103	595	27/09/24	27/09/24	/ / 2024	312 CMay-Mand.	Pag 2273	402843 SUAREZ GARIN, LUIS REINALDO	1.126.393,58
P.A.	E-3909-	-2024-51100-0-										
			Detalle MP:		AGOSTO 2024							
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4493	Transferencia	103	596	27/09/24	27/09/24	/ / 2024	312 CMay-Mand.	Pag 2668	402843 SUAREZ GARIN, LUIS REINALDO	1.126.393,58
P.A.	E-4610-	-2024-51100-0-										
			Detalle MP:		SEPTIEMBRE 2024							
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4494	Transferencia	103	597	27/09/24	27/09/24	/ / 2024	312 CMay-Mand.	Pag 2442	2790 PFIZER S.R.L.	65.361.058,84
P.A.	E-3416-	-2024-51100-0-										
			Detalle MP:		FARMACIA RIO GRANDE							
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4497	Transferencia	103	598	27/09/24	27/09/24	/ / 2024	312 CMay-Mand.	Pag 2840	53339 LABORATORIO ELEA PHOENIX S.A.	8.223.731,02
P.A.	E-2751-	-2024-51100-0-										
			Detalle MP:		facturas tipo E N.º 0058-00000239, N.º 0058-00000240 y crédito no reglamentario, a favor de LABORATORIO ELEA PHOENIX S.A. (
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4501	Transferencia	103	599	30/09/24	30/09/24	/ / 2024	312 CMay-Mand.	Pag 2488	402317 WIRZ, ELSA ESTHER	11.960,00
P.A.	E-3841-	-2024-51100-0-										
			Detalle MP:		07-24							
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4502	Transferencia	103	600	30/09/24	30/09/24	/ / 2024	312 CMay-Mand.	Pag 2487	401703 VERA, MARIA DEL CARMEN	23.920,00
P.A.	E-3841-	-2024-51100-0-										
			Detalle MP:		07-24							
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4503	Transferencia	103	601	30/09/24	30/09/24	/ / 2024	312 CMay-Mand.	Pag 2486	54932 VELAZQUE, SILVIA DEL VALLE	11.960,00
P.A.	E-3841-	-2024-51100-0-										
			Detalle MP:		07-24							
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4504	Transferencia	103	602	30/09/24	30/09/24	/ / 2024	312 CMay-Mand.	Pag 2485	52515 SOTO, ALBA GLADIS	11.960,00
P.A.	E-3841-	-2024-51100-0-										
			Detalle MP:		07-24							
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4505	Transferencia	103	603	30/09/24	30/09/24	/ / 2024	312 CMay-Mand.	Pag 2484	54434 INSAURRALDE, NELIDA LIDIA	11.960,00
P.A.	E-3841-	-2024-51100-0-										
			Detalle MP:		07-24							

"LAS ISLAS MALVINAS, GEORGIAS DEL SUR, SANDWICH DEL SUR, Y LOS ESPACIOS MARÍTIMOS E INSULARES CORRESPONDIENTES SON ARGENTINOS"

Usuario: NCAVALLO



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

Vanesa L. Vaini
Aux. de Secretaría
OSPTF

"2024 - 30° ANIVERSARIO DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL DE 1994"



VALORES EMITIDOS

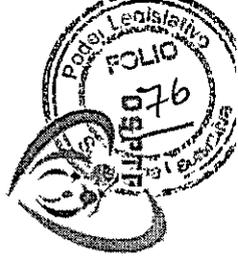
Impresión: 15:36:50 17/10/24
Nº de Hoja: 15 de 18
AGEGIC00005

Ejercicio: 2024 RAF desde: 312 hasta: 312 Medio de Pago: Transferencia
Banco desde: 0 hasta: 999 Fecha desde: 01/09/24 hasta: 30/09/24 103-FONDOS DE AFECTACIÓN ESPECÍFICA LEY PROVINCIAL 1540

RAF	Banco	Nro Comp	Medio de Pago	Fecha	Fch. Ctb	Fch. Pago	Comprob. de Mand. Pagat	Proveedor/Beneficiario	Importe	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4506	Transferencia	103	604	30/09/24	30/09/24	/ / 2024 312 CMay-Mand. Pag 2483	406757 BORDOY, JORGE FABIAN	11.960,00
	P.A. E-3841- -2024-51100-0-		Detalle MP:	07-24					Lote: 9748 Lib.: 166198	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4507	Transferencia	103	605	30/09/24	30/09/24	/ / 2024 312 CMay-Mand. Pag 2482	58180 MARTINEZ, JUAN MANUEL	11.960,00
	P.A. E-3841- -2024-51100-0-		Detalle MP:	07-24					Lote: 9748 Lib.: 166199	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4508	Transferencia	103	606	30/09/24	30/09/24	/ / 2024 312 CMay-Mand. Pag 2481	418498 LUNA, VICENTE ADRIAN	11.960,00
	P.A. E-3841- -2024-51100-0-		Detalle MP:	07-24					Lote: 9748 Lib.: 166200	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4509	Transferencia	103	607	30/09/24	30/09/24	/ / 2024 312 CMay-Mand. Pag 2480	410617 LOZA, ANDREA ELIDA DEL VALLE	11.960,00
	P.A. E-3841- -2024-51100-0-		Detalle MP:	07-24					Lote: 9748 Lib.: 166201	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4510	Transferencia	103	608	30/09/24	30/09/24	/ / 2024 312 CMay-Mand. Pag 2479	56483 PEREZ, SONIA ESTER	11.960,00
	P.A. E-3841- -2024-51100-0-		Detalle MP:	07-24					Lote: 9748 Lib.: 166202	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4511	Transferencia	103	609	30/09/24	30/09/24	/ / 2024 312 CMay-Mand. Pag 2478	58051 IBARRA, CATALINO	11.960,00
	P.A. E-3841- -2024-51100-0-		Detalle MP:	07-24					Lote: 9748 Lib.: 166203	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4512	Transferencia	103	610	30/09/24	30/09/24	/ / 2024 312 CMay-Mand. Pag 2477	54436 DEPORTE, SILVIA EDITH	11.960,00
	P.A. E-3841- -2024-51100-0-		Detalle MP:	07-24					Lote: 9748 Lib.: 166204	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4513	Transferencia	103	611	30/09/24	30/09/24	/ / 2024 312 CMay-Mand. Pag 2476	402706 FUENTES, ISIDORA MERCEDES	11.960,00
	P.A. E-3841- -2024-51100-0-		Detalle MP:	07-24					Lote: 9748 Lib.: 166205	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4514	Transferencia	103	612	30/09/24	30/09/24	/ / 2024 312 CMay-Mand. Pag 2475	53221 ARENAS, GLADYS ELENA	11.960,00
	P.A. E-3841- -2024-51100-0-		Detalle MP:	07-24					Lote: 9748 Lib.: 166206	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4515	Transferencia	103	613	30/09/24	30/09/24	/ / 2024 312 CMay-Mand. Pag 2474	53708 CORBALAN, ELBA NOELI	11.960,00
	P.A. E-3841- -2024-51100-0-		Detalle MP:	07-24					Lote: 9748 Lib.: 166207	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4516	Transferencia	103	614	30/09/24	30/09/24	/ / 2024 312 CMay-Mand. Pag 2473	50536 ALARCON, CLAUDIA CAROLA	11.960,00
	P.A. E-3841- -2024-51100-0-		Detalle MP:	07-24					Lote: 9748 Lib.: 166208	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4517	Transferencia	103	615	30/09/24	30/09/24	/ / 2024 312 CMay-Mand. Pag 2472	56865 HIDALGO, MARGARITA	23.920,00

"LAS ISLAS MALVINAS, GEORGIAS DEL SUR, SANDWICH DEL SUR, Y LOS ESPACIOS MARITIMOS E INSULARES CORRESPONDIENTES SON ARGENTINOS"

Usuario: N.CAVALLLO



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

Vanesa J. Vaini
Aux. de Secretaría
OSPTF

"2024 - 30° ANIVERSARIO DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL DE 1994"



VALORES EMITIDOS

Impresión: 15:36:50 17/10/24
Nº de Hoja: 16 de 18
AGEGI00005

Ejercicio: 2024 RAF desde: 312 hasta: 312 Medio de Pago: Transferencia
Banco desde: 0 hasta: 999 Fecha desde: 01/09/24 hasta: 30/09/24 103-FONDOS DE AFECTACIÓN ESPECÍFICA LEY PROVINCIAL 1540

RAF	Banco	Nro Comp	Medio de Pago	Cto	Nro Chq/Transf	Fecha Fch Cib	Fecha Pago	Comprob de Mand	Pagar	Proveedor/Beneficiario	Importe
P.A.	E-3841-	-2024-51100-0-	Detalle MP:	07-24							
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4536	Transferencia	103	617	30/09/24	30/09/24	/ / 2024	312 CMay-Mand.Pag 2689	402317 WIRZ, ELSA ESTHER	11.960,00
P.A.	E-4509-	-2024-51100-0-	Detalle MP:	08-24							
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4535	Transferencia	103	618	30/09/24	30/09/24	/ / 2024	312 CMay-Mand.Pag 2688	401703 VERA, MARIA DEL CARMEN	23.920,00
P.A.	E-4509-	-2024-51100-0-	Detalle MP:	08-24							
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4534	Transferencia	103	619	30/09/24	30/09/24	/ / 2024	312 CMay-Mand.Pag 2687	54932 VELAZQUE, SILVIA DEL VALLE	11.960,00
P.A.	E-4509-	-2024-51100-0-	Detalle MP:	08-24							
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4533	Transferencia	103	620	30/09/24	30/09/24	/ / 2024	312 CMay-Mand.Pag 2686	52515 SOTO, ALBA GLADIS	11.960,00
P.A.	E-4509-	-2024-51100-0-	Detalle MP:	08-24							
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4532	Transferencia	103	621	30/09/24	30/09/24	/ / 2024	312 CMay-Mand.Pag 2685	54434 INSAURRALDE, NELIDA LIDIA	11.960,00
P.A.	E-4509-	-2024-51100-0-	Detalle MP:	08-24							
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4531	Transferencia	103	622	30/09/24	30/09/24	/ / 2024	312 CMay-Mand.Pag 2684	406757 BORDOY, JORGE FABIAN	11.960,00
P.A.	E-4509-	-2024-51100-0-	Detalle MP:	08-24							
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4530	Transferencia	103	623	30/09/24	30/09/24	/ / 2024	312 CMay-Mand.Pag 2683	58180 MARTINEZ, JUAN MANUEL	11.960,00
P.A.	E-4509-	-2024-51100-0-	Detalle MP:	08-24							
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4529	Transferencia	103	624	30/09/24	30/09/24	/ / 2024	312 CMay-Mand.Pag 2682	418498 LUNA, VICENTE ADRIAN	11.960,00
P.A.	E-4509-	-2024-51100-0-	Detalle MP:	08-24							
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4528	Transferencia	103	625	30/09/24	30/09/24	/ / 2024	312 CMay-Mand.Pag 2681	410617 LOZA, ANDREA ELIDA DEL VALLE	11.960,00
P.A.	E-4509-	-2024-51100-0-	Detalle MP:	08-24							
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4527	Transferencia	103	626	30/09/24	30/09/24	/ / 2024	312 CMay-Mand.Pag 2680	56483 PEREZ, SONIA ESTER	11.960,00
P.A.	E-4509-	-2024-51100-0-	Detalle MP:	08-24							
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4526	Transferencia	103	627	30/09/24	30/09/24	/ / 2024	312 CMay-Mand.Pag 2679	58051 IBARRA, CATALINO	11.960,00
P.A.	E-4509-	-2024-51100-0-	Detalle MP:	08-24							



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

Vanesa J. Vairi
Aux. de Secretaría
OSPTF

"2024 - 30° ANIVERSARIO DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL DE 1994"



VALORES EMITIDOS

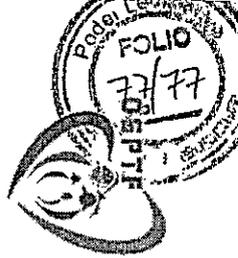
Impresión: 15:36:50 17/10/24
Nº de Hoja: 17 de 18
AGEGto:0005

Ejercicio: 2024 RAF desde: 312 hasta: 312 Medio de Pago: Transferencia
Banco desde: 0 hasta: 999 Fecha desde: 01/09/24 hasta: 30/09/24 103-FONDOS DE AFECTACIÓN ESPECÍFICA LEY PROVINCIAL 1540

RAF	Banco	Nro Comp	Medio de Pago	Cto	Nro Chq/Transf	Fecha	Fch.Ctb	Fch.Pago	Comprob. de Mand.	Pagar	Proveedor/Beneficiario	Importe
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4525	Transferencia	103	628	30/09/24	30/09/24	/ / 2024	312	CMay-Mand.Pag 2678	54436 DEPORTE, SILVIA EDITH	11.960,00
	P.A. E-4509- -2024-51100-0-		Detalle MP: 08-24								Lote: 9749 Ltb.: 166216	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4524	Transferencia	103	629	30/09/24	30/09/24	/ / 2024	312	CMay-Mand.Pag 2677	402706 FUENTES, ISIDORA MERCEDES	11.960,00
	P.A. E-4509- -2024-51100-0-		Detalle MP: 08-24								Lote: 9749 Ltb.: 166215	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4523	Transferencia	103	630	30/09/24	30/09/24	/ / 2024	312	CMay-Mand.Pag 2676	53221 ARENAS, GLADYS ELENA	11.960,00
	P.A. E-4509- -2024-51100-0-		Detalle MP: 08-24								Lote: 9749 Ltb.: 166214	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4522	Transferencia	103	631	30/09/24	30/09/24	/ / 2024	312	CMay-Mand.Pag 2675	53708 CORBALAN, ELBA NOELI	11.960,00
	P.A. E-4509- -2024-51100-0-		Detalle MP: 08-24								Lote: 9749 Ltb.: 166213	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4521	Transferencia	103	632	30/09/24	30/09/24	/ / 2024	312	CMay-Mand.Pag 2674	50536 ALARCON, CLAUDIA CAROLA	11.960,00
	P.A. E-4509- -2024-51100-0-		Detalle MP: 08-24								Lote: 9749 Ltb.: 166212	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4520	Transferencia	103	633	30/09/24	30/09/24	/ / 2024	312	CMay-Mand.Pag 2673	56865 HIDALGO, MARGARITA	23.920,00
	P.A. E-4509- -2024-51100-0-		Detalle MP: 08-24								Lote: 9749 Ltb.: 166211	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4550	Transferencia	103	665	30/09/24	30/09/24	/ / 2024	312	CMay-Mand.Pag 2735	50072 MUNICIPALIDAD DE GENERAL ALV	7.996,00
	P.A. E-4199- -2024-51100-0-		Detalle MP: JULIO 2024								Lote: 9751 Ltb.: 166241	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4549	Transferencia	103	666	30/09/24	30/09/24	/ / 2024	312	CMay-Mand.Pag 1824	1961 INSTITUTO DE OBRA MEDICO ASIS	10.122,00
	P.A. E-1995- -2024-51100-0-		Detalle MP: FEBRERO 2024								Lote: 9751 Ltb.: 166240	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4546	Transferencia	103	668	30/09/24	30/09/24	/ / 2024	312	CMay-Mand.Pag 2700	52596 ARSAK SRL	200.000,00
	P.A. E-4644- -2024-51100-0-		Detalle MP: AGOSTO 2024								Lote: 9751 Ltb.: 166238	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4545	Transferencia	103	669	30/09/24	30/09/24	/ / 2024	312	CMay-Mand.Pag 1967	1926 DIRECCION DE OBRA SOCIAL	185.900,88
	P.A. E-5877- -2023-51100-0-		Detalle MP: AÑO 2020 A 2022								Lote: 9751 Ltb.: 166237	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4544	Transferencia	103	670	30/09/24	30/09/24	/ / 2024	312	CMay-Mand.Pag 2712	1972 I A P O S INSTITUTO AUTARQUICO	136.544,78
	P.A. E-4224- -2022-51100-0-		Detalle MP: 2019								Lote: 9751 Ltb.: 166236	
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4543	Transferencia	103	671	30/09/24	30/09/24	/ / 2024	312	CMay-Mand.Pag 1815	88 SERVICIO MEDICO PREVISIONAL	126.784,89

"LAS ISLAS MALVINAS, GEORGIAS DEL SUR, SANDWICH DEL SUR, Y LOS ESPACIOS MARÍTIMOS E INSULARES CORRESPONDIENTES SON ARGENTINOS"

Usuario: N.CAVALLLO



Esta información se encuentra resguardada en formato digital y no firmada digitalmente

"2024 - 30° ANIVERSARIO DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL DE 1994"



Vanessa L. Valini
 Jefe de Secretaría
 OSPTF

VALORES EMITIDOS

Impresión: 15:36:50 17/10/24
 N° de Hoja: 18 de 18
 AGE0100005

Ejercicio: 2024 RAF desde: 312 hasta: 312 Medio de Pago: Transferencia
 Banco desde: 0 hasta: 999 Fecha desde: 01/09/24 hasta: 30/09/24 103-FONDOS DE AFECTACIÓN ESPECIFICA LEY PROVINCIAL 1540

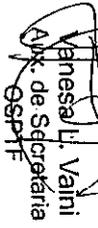
RAF	Banco	Nro Comp	Medio de Pago	Cto	Nro Chq/Transf	Fecha Fch.Ctb	Fecha Pago	Comprob. de Mand.	Pagar	Proveedor/Beneficiario	Importe
P.A.	E-4648-	-2023-51100-0-						Detalle MP:	MAYO-OCTUBRE 2022		
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4542	Transferencia	103	672	30/09/24	30/09/24	/ /	2024 312 CMay-Mand.Pag 2406	1712 INSTITUTO DE PREVISION Y SEGU	31.107,00
										Lote: 9751 Lib.: 166235	
P.A.	E-3886-	-2021-51100-0-						Detalle MP:	2019		
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4541	Transferencia	103	673	30/09/24	30/09/24	/ /	2024 312 CMay-Mand.Pag 2711	1973 INSTITUTO DE OBRA SOCIAL DE LA	58.238,49
										Lote: 9751 Lib.: 166234	
P.A.	E-4142-	-2021-51100-0-						Detalle MP:	11/2019		
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4540	Transferencia	103	662	30/09/24	30/09/24	/ /	2024 312 CMay-Mand.Pag 2400	50071 SUBS. DE SALUD DIR. GRAL. DE RE	105.026,00
										Lote: 9751 Lib.: 166233	
P.A.	E-4629-	-2023-51100-0-						Detalle MP:	12/2022		
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4539	Transferencia	103	663	30/09/24	30/09/24	/ /	2024 312 CMay-Mand.Pag 2001	1926 DIRECCION DE OBRA SOCIAL	113.142,00
										Lote: 9751 Lib.: 166231	
P.A.	E-5879-	-2023-51100-0-						Detalle MP:	AÑOS 2018, 2020, 2021 Y 2022		
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4538	Transferencia	103	664	30/09/24	30/09/24	/ /	2024 312 CMay-Mand.Pag 1968	1966 INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL	115.036,00
										Lote: 9751 Lib.: 166230	
P.A.	E-694-	-2024-51100-0-						Detalle MP:	OCTUBRE 2023		
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4551	Transferencia	103	674	30/09/24	30/09/24	/ /	2024 312 CMay-Mand.Pag 2626	60199 PELAEZ, VIVIANA CRISTINA	10.000,00
										Lote: 9753 Lib.: 166244	
P.A.	E-4360-	-2024-51100-0-						Detalle MP:	AF. GRUCCIO JOSE LUIS		
312	268 BANCO PROVINCIA DE TIERR	4552	Transferencia	103	675	30/09/24	30/09/24	/ /	2024 312 CMay-Mand.Pag 2746	51482 MANUELLO, ALDO ALEJANDRO	10.000,00
										Lote: 9753 Lib.: 166245	
P.A.	E-4629-	-2024-51100-0-						Detalle MP:	SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO DE QUIEN EN VIDA FUERA NORA ADRIANA FONT		
Concepto:		103-FONDOS DE AFECTACIÓN ESPECIFICA LEY PROVINCIAL 1540		Nro.Cta:		00000723999		268-BANCO PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO		Total: 354.153.058,39	

TOTAL: 354.153.058,39

"LAS ISLAS MALVINAS, GEORGIAS DEL SUR, SANDWICH DEL SUR, Y LOS ESPACIOS MARITIMOS E INSULARES CORRESPONDIENTES SON ARGENTINOS"

Usuario: N.CAVALLLO

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


Ynesa L. Valmi
Aux. de Secretaría
OSPTF