



MEMORIA

Organización interna: manual de misiones y funciones de los empleados, modificación del organigrama, conforme a éste de todos los empleados que a la fecha tienen descriptos sus responsabilidades con sus derechos y deberes.

Redacción y aprobación de los reglamentos establecidos por ley 165/01:

Código de ética

Reglamentos de honorarios.

Reglamentos de funcionamiento de comisión científica.

Reglamentos de elecciones de autoridades.

Incorporación al Consejo Directivo de los representantes de los distritos bioquímicos.

Resolución del procedimiento para la matriculación conveniada con el Ministerio de salud pública de la provincia.

Logro en la obtención del DECRETO DEL PODER EJECUTIVO CON LA FIRMA DEL SR. GOBERNADOR y Ministro de Salud Pública, del Código de Ética.

Gestión para la implementación de la auditoría Bioquímica en los alimentos.

Renovación del convenio con la Municipalidad para certificación de los análisis de libreta sanitaria y ampliación de su alcance (hospitales y servicios públicos).

Tratativas con la Municipalidad para un trabajo en conjunto.

Renovación de la Comisión para continuidad en la ejecución del PROGRAMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL CONTINUA.

Continuidad como Ente Certificador Primario para la Certificación y Recertificación de la actualización del Conocimiento profesional a través del ECNEA.

Inicio como ente Certificador de Especialidades Bioquímicas.

Ejercicios económicos positivos (superavit) en el período de gestión.

Extrainstitucionales:

Fortalecimiento con estamentos locales, regionales y nacionales (FEPUC, FOBINEA, CA.SA, CUBRA, Coordinadora de Colegio de Ley de la República Argentina, ECUAFyB).

Fortalecimiento de las relaciones con entidades gubernamentales, municipales y la Universidad.

Acompañamiento y apoyo a la gestión de la presidencia de la ECUAFyB y la dirección de la carrera de bioquímica.

Integración y representación como Consejero del claustro de egresados de la FaCENA.

Realización conjuntamente con el colegio del chaco del II DE BIOQUÍMICOS DEL NEA y el primero realizado en la ciudad de Corrientes.

ÁREA AUDITORÍA

Sigue conformado por los mismos integrantes desde el anterior informe solicitado por Ud.

1-jefe de auditoría (Bqco. Jorge Curima)

2-auditora (Bqca. Silvina Luna)

3-administrativos: Sra. Daniela Paternó, Sr Luciano Viñuela y Sr Germán Sarli

Los integrantes del Sector tienen reuniones periódicas de tal manera de capacitarse mutuamente en el manejo óptimo del software que se utiliza en el área; en la interacción con los administradores del mismo que están en Córdoba; en generar vínculos personales con las diferentes obras sociales y/o mutuales que son gestionadas (PAMI, IOSCOR e ISSUNNE y especialmente en la atención al público y las inquietudes de los laboratorios.

En la búsqueda de una mejor calidad de atención y de dar solución a los problemas que surgen en el laboratorio, se realizó un encuentro entre el personal del área y las secretarías y profesionales de los laboratorios donde se analizaron distintas situaciones y se evacuaron un gran número de dudas en relación a las autorizaciones del sistema on line.

El lugar de trabajo **era y sigue siendo una única oficina** equipada ahora con cuatro computadoras, de escritorio y una Notebook; todas dispuestas en red y conectadas al server, cada una con su correspondiente conexión a internet; equipadas con cámaras web para poder realizar video-llamadas o chat con imágenes, una impresora láser, una

línea telefónica compartida que actualmente tiene dos aparatos internos que le confieren mayor agilidad para la atención. Para las comunicaciones con el personal directivo existe una línea dedicada, que le dota de fluidez a dicha comunicación sin interferir con los medios habituales cuya preferencia de uso es para los colegas y sus requerimientos. El jefe de área sigue con una línea de teléfono celular que le permite tener acceso directo y con costo reducido al celular asignado del área; al soporte informático con sede en Córdoba; comunicarse con prácticamente todos los presidentes de los colegios bioquímicos nucleados en Cubra y solucionar en forma puntual las consultas que efectúan los colegas desde toda la Provincia.

Los días de trabajo ahora son de lunes a viernes; desde las 07:00 hasta las 15:00hs En el turno se desempeñan habitualmente tres (3) personal administrativos y a partir de las 07:30 se incorpora la Auditora Bioquímica, ya que de mañana es cuando hay mayor demanda de parte de los usuarios de las tres obras sociales y/o mutuales que tiene validación on line (PAMI, IOSCOR, ISSUNNE) conjuntamente con los requerimientos de los colegas acerca de las validaciones on-line. Digo habitualmente porque cuando el personal hace uso de las licencias y/o compensatorios, que representan al año varios días, por la antigüedad y el convenio de trabajo vigente, la atención no se ve afectada mayormente por la arraigada comunión lograda como **grupo de trabajo** que disimulan dicha ausencia. El Jefe de Área se mantiene en contacto directo con sus colaboradores a través de comunicación telefónica antes mencionada o de las herramientas que proporciona actualmente internet (programas de chat, de intercambio de archivos, control remoto de escritorio, video llamadas).

A las funciones inherentes del Área, auditoría bioquímica y fiscalización administrativa de las Obras Sociales IOSCOR, PAMI, ISSUNNE, se agrega ahora enviar en tiempo y forma las **Auditorías** mensuales que efectúa el PAMI con la nueva modalidad contractual, "**Pago por Cartera Asignada**", para que efectivamente el colega perciba valores de NBU acorde con el convenio vigente.

En párrafo aparte merece resaltarse la información que provee este Área para los reclamos pertinentes a las distintas Obras Sociales y/o mutuales de la adecuación de

los valores percibidos por los colegas por sus servicios. El Jefe del Área viaja a las reuniones que se realizan en distintas provincias por el tema específico de PAMI, de tal manera de estar informado fehacientemente sobre los cambios en las modalidades de convenios y pagos que afectan a nuestro colegio.

La nueva forma de fiscalización administrativa y auditoría bioquímica con respecto a la Obra Social Provincial desde la incorporación del nomenclador NBU versión 2012, permiten disminuir en forma considerable el monto de los débitos aplicados por la misma. La información obtenida con esta modalidad de trabajo permite un nuevo enfoque de negociación por los valores de aranceles, ya que le da mayor previsibilidad y acota los términos de la discusión.

Los usuarios IOSCOR y especialmente los de PAMI, tienen rápida respuesta con respecto a sus pedidos y nos hacen llegar su satisfacción en forma elocuente por el trato que reciben en nuestro Colegio. Con respecto a ISSUNNE, gracias a este tipo de modalidad de trabajo, se ha conseguido tener una relación muy fluida y que permite obtener resultados muy satisfactorios en la negociación de los valores de aranceles y a ser muy eficientes antes los reclamos de los usuarios y de los directivos de la misma.

En cuanto al equipo de trabajo;

Bioquímica Luna Silvina: gran capacidad administrativa.

La señora Daniela Paternó aparte de las funciones inherentes al Área, Supervisora Administrativa, coopera activamente con integrantes de la Comisión Directiva en tareas específicas solicitadas por la misma.

Destaca por su calidad humana en el trato interpersonal, lo que aunado a su enorme capacidad administrativa, le confiere un valor inestimable para el grupo.

Viñuela Luciano: muy eficiente para manejar los tiempos de carga de las solicitudes de prácticas bioquímicas. Correcta actitud para tratos interpersonales.

Actualmente fue elegido por sus compañeros para que se desempeñe como delegado laboral por el gremio respectivo.

Sarli Germán: el integrante del equipo que más evolucionó. Buena relación interpersonal con colegas y sus secretarías, buena atención a los usuarios

concurrentes, y particularmente de destaca su actitud de aprendizaje y su buena predisposición para colaborar siempre.

OBJETIVOS A CONSEGUIR

1-Oficina particular para el Jefe de Auditores, de tal manera de lograr la intimidad necesaria para poder evaluar al usuario cuando se trate de patologías que requieran la entrevista personal.

2-Modificar el mobiliario actual de tal manera de volverlo más funcional y de acorde con los requerimientos ergonómicos actuales.

3-Programas de capacitación en manejo de herramientas informáticas de uso habitual en oficinas con tareas similares a las nuestras

4-Capacitación de los Auditores en conocimientos que permitan realizar auditorías “in situ” y con capacidad de movilización de tal manera de cubrir toda la provincia.

ÁREA FACTURACIÓN

Aranceles y Convenios

- Gestión y actualización de aranceles de las obras sociales, mutuales, prepagas o gerenciadoras con las que se mantiene relación prestacional (excepto IOSCOR, PAMI E ISSUNNE). Alcanzándose un promedio anual de NBU \$ 8.93 lo que significa un incremento de 29.98 % respecto del año 2013.
- Se continuaron las negociaciones para la implementación del NBU Versión 2012 con aquellos financiadores que aun mantienen la Versión 2010.
- Se continuó con la gestión de formalización de los convenios vigentes con la denominación institucional, Colegio de Bioquímicos de la Provincia de Corrientes con su correspondiente inscripción en ANSSAL y CUIT
- Convenio con la Gerenciadora COVER–SALUD para prestaciones a afiliados de OSFE (Obra Social de Ferroviarios).
- Gestión de convenio con OSPRERA en CUBRA, Delegación Corrientes y a Nivel Central en la Ciudad de Buenos Aires.

- Gestión de convenio con OSECAC en la Delegación Corrientes y a Nivel Central en la Ciudad de Buenos Aires.
- Gestión de convenio con SPS-Salud en la Ciudad de Corrientes.

Actividades Administrativas

- Recopilación y envió de datos estadísticos solicitados por CUBRA respecto de convenios, nomencladores, aranceles y porcentajes de facturación correspondientes a algunas obras sociales.
- Intercambio de valores arancelarios con las provincias del FO.BI.NEA
- Revisión del Manual de Procedimientos del Departamento de Facturación.

Débitos y deudas

- Reclamos y re facturación de débitos debido a distintos conceptos.
- En coordinación con el Departamento Contable se requirió la regularización de los pagos de varias obras sociales, recurriendo a comunicaciones telefónicas, intimaciones escritas e incluso la suspensión transitoria del servicio en algunos casos.
- Cobro de deudas a OSPLAD Y OSBA, mediante acuerdos extrajudiciales con patrocinio del abogado Luis Feris en la Ciudad de Buenos Aires.
- Inicio de las gestiones de cobro de deuda a la Gerenciadora ASISTIR-OSPACA-OSFE

MEMORIA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONOMICO FINALIZADO EL 31.12.2014

ASPECTOS RELEVANTES EN EL AREA CONTABLE

1. En el Área de Contabilidad y Sistema, la Institución Colegio de Bioquímicos de la Provincia de Corrientes, adquirió equipamiento Informático, mobiliario, Muebles y Útiles e Instalaciones y la capacitación permanente del Sistema BIOSOF, lo que permite su optimización.

- 2.** En el área de Personal se promovió una parte del Plantel afectado a Mesa de Entrada por su desempeño y aptitud hacia el trabajo, como así también se abonaron Gratificaciones por su participación en el Congreso Nea 2014.
- 3.** En el Área Impositiva, se reanudó como todos los años el Certificado de Exención del Impuesto a las Ganancias, por un nuevo período fiscal con Vencimiento el 31.12.2015, siendo emitido el día 02.02.2015, por la Administración Federal de Ingresos Públicos A.F.I.P.
- 4.** Sigue vigente el Convenio Suscripto con la Municipalidad de la ciudad de Corrientes, para la Certificación de Protocolos de la Libreta Sanitaria, representando en este ejercicio Ingresos significativo con respecto al año anterior, tal como puede apreciarse en el Estado de Recursos del presente ejercicio.
- 5.** Se ha Invertido también en la Conservación y Mantenimiento de las Instalaciones, la Adquisición e Instalación de La Alarma para el Edificio, reparación y renovación del Mobiliario de los Departamentos.
- 6.** Se han realizado Inversiones Financieras como ser Depósitos a Plazo Fijo en pesos en la entidad bancaria HSBC sucursal Corrientes, la variación de esta partida, obedece a las sucesivas renovaciones de Plazo Fijos realizados durante el ejercicio.
- 7.** Al igual que en años anteriores nuestra Institución ha abonado los Impuestos que recaen sobre la propiedad, por todo el año calendario, con el beneficio de reducción del 25% al Municipio de la Ciudad de Corrientes, Capital.