

afiliados en un marco organizativo ágil y eficiente;

Que los cargos necesarios para implementar dicha modificación, surgen de la transformación de vacantes de la planta de personal aprobada para el Instituto de Obra Médico Asistencial, sin que ello implique incremento presupuestario alguno;

Que habiendo tomado intervención y expedido favorablemente la Subsecretaría de la Función Pública y la Dirección Provincial de Presupuesto del Ministerio de Economía;

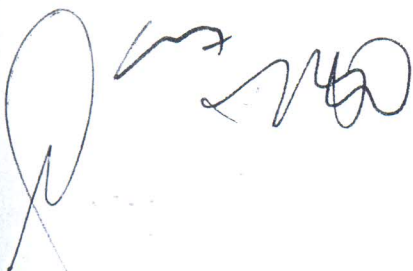
Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

DECRETA:

ARTICULO 1º: Modifícase la estructura organizativa de la Dirección General de Regionalización del Instituto de Obra Médico Asistencial -I.O.M.A.-, que fuera aprobada mediante el Decreto n° 1166/00, de acuerdo a lo que se dispone en el presente acto administrativo.

ARTICULO 2º: Apruébase e incorpórase en la Dirección General de Regionalización del Instituto de Obras Médico Asistencial, la Dirección Regional Dolores y el



de la
Provincia de Buenos Aires

correspondiente Departamento Técnico-Administrativo, con sus respectivas acciones y tareas que como anexos II y III forman parte del presente.


ARTICULO 3º: Determinanse para la Dirección General de Regionalización del Instituto de Obra Médico Asistencial los siguientes cargos: Director Regional XIV —Dolores—, y Jefe del Departamento Técnico-Administrativo XIV —Dolores—; conformes a los cargos vigentes que rigen en la Administración Pública Provincial.

ARTICULO 4º: Modificase la planta de personal del Instituto de Obra Médico Asistencial acorde a lo determinado en el presente acto administrativo. Transfórmense dos (2) cargos vacantes, correspondientes al Agrupamiento Jerárquico, —Personal de Apoyo, Categoría 21º, régimen horario de 30 horas semanales—, en un (1) cargo de Director, y en un (1) cargo del agrupamiento jerárquico —Jefe de Departamento categoría veintiuno (21), régimen horario de 30 horas semanales respectivamente de la Jurisdicción 11312, Jurisdicción Auxiliar 00, entidad 200—, para dar cumplimiento al presente Decreto.

ARTICULO 5º: Déjase establecido que los cargos necesarios para la implementación de este acto no implican incremento presupuestario alguno.

ARTICULO 6º: Sustitúyense y apruébense del Decreto n°1166/00 el Anexo I.b y el Anexo VI, por el Anexo I y IV respectivamente del presente acto.

ARTICULO 7º: El Instituto de Obra Médico Asistencial -I.O.M.A.- deberá arbitrar los medios necesarios para elaborar un texto ordenado del Decreto n° 1166/00 y lo aprobado en el presente, como así también, dictar el acto administrativo respectivo determinando la incumbencia zonal de las Regiones involucradas en la presente



Handwritten signatures and stamps on the left margin of the document. The stamps include the seal of the Province of Buenos Aires and the seal of the Ministry of Health. There are several handwritten signatures, including one that appears to be 'M.A.' and another that is more stylized.

El Poder Ejecutivo


de la
Provincia de Buenos Aires

modificación.


ARTICULO 8º: El presente decreto será refrendado por los Ministros Secretarios de Salud, de Gobierno, y de Economía.

ARTICULO 9º: Regístrese, comuníquese, publíquese, dése al Boletín Oficial y archívese.


DECRETO N° 2288



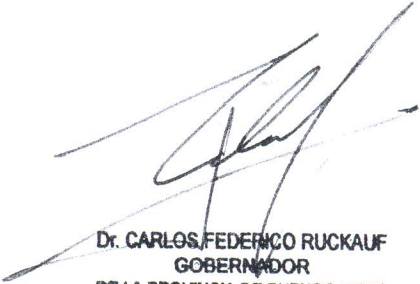
Dr. JUAN JOSE MUSSI
Ministro Secretario en el Departamento
de Salud
de la Provincia de Buenos Aires



JORGE E. SARGHINI
MINISTRO DE ECONOMIA
de la Provincia de Buenos Aires



Dr. RAÚL ALFREDO OTHACEHE
Ministro Secretario
en el Departamento de Gobierno



Dr. CARLOS FEDERICO RUCKAUF
GOBERNADOR
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

ANEXO I

MINISTERIO DE SALUD

Instituto de Obra Médico Asistencial
Honorable Directorio

Presidencia

DIRECCIÓN
GENERAL DE
REGIONALIZACIÓN

DIRECCIÓN DE
COORDINACIÓN DE
REGIONES

DIRECCIÓN
REGIONAL
(1 a XIV)

Depto. TÉCNICO-
ADMINISTRATIVO (1 a XIV)

DIRECCIÓN
GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE
FINANZAS

Depto. RENDICIONES
SUBDIRECCIÓN
COMPRAS Y
SUMINISTROS
SUBDIRECCIÓN
CONTABLE
Depto. CONTABILIDAD
Depto. RECURSOS
Depto. LIQUIDACIONES
SUBDIRECCIÓN
TESORERÍA
Depto. PAGOS
Depto. RECAUDACIÓN

DIRECCIÓN DE
AFILIACIONES

Depto. AFILIADOS
OBLIGATORIOS
Depto. AFILIADOS
VOLUNTARIOS Y
CONVENIOS ESPECIALES

DIRECCIÓN
SISTEMAS DE
INFORMACIÓN Y
ESTADÍSTICA

SUBDIRECCIÓN
SISTEMAS Y EQUIPOS
Depto. SISTEMAS
Depto. SOPORTE
TÉCNICO
SUBDIRECCIÓN
PRODUCCIÓN Y
ESTADÍSTICA
Depto. PRODUCCIÓN
Depto. ESTADÍSTICA

DIRECCIÓN DE
RECURSOS
HUMANOS

Depto. REGISTRO, CONTROL,
PLANTELES Y
ESTRUCTURAS
Depto. SELECCIÓN Y
CAPACITACIÓN



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ACCIONES DE LAS DIRECCIONES

INSTITUTO DE OBRA MÉDICO ASISTENCIAL

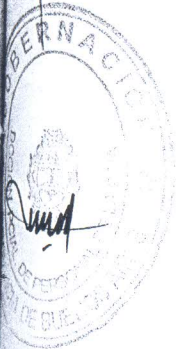
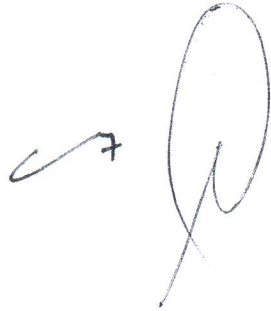
DIRECCIÓN GENERAL DE REGIONALIZACIÓN

DIRECCIÓN REGIONAL (XIV)

1. Administrar las actividades propias del Instituto en el interior de la Provincia, con el fin de asegurar a los beneficiarios del sistema, la correcta accesibilidad a los servicios médico-asistenciales en concordancia con las disposiciones administrativas y normas legales vigentes.
2. Verificar el cumplimiento y aplicación de las normas legales y reglamentarias vigentes inherentes a la prestación de los servicios médico-asistenciales y a las tramitaciones administrativas emergentes.
3. Inspeccionar los servicios adheridos al sistema, verificando el cumplimiento por parte de los prestadores, de los convenios aranceles, modalidades de atención, normas legales y administrativas vigentes.
4. Coordinar la necesaria promoción regional para establecer la relación con la comunidad beneficiaria del sistema con el Instituto.
5. Llevar los registros regionales de prestadores adheridos.
6. Participar en la organización y realización de cursos de capacitación en servicio, destinados al personal de la Dirección y Delegaciones.
7. Elaborar y elevar a la Superioridad el Manual del Delegado Regional y Local, con las actualizaciones periódicas de normas de procedimiento administrativas y técnicas, y disposiciones que hagan al funcionamiento de las Delegaciones.
8. Llevar el control del Registro Patrimonial de la Dirección.
9. Elevar a la Superioridad la estadística mensual de la actividad desarrollada por la Dirección.
10. Elevar la memoria anual de la Dirección.

ANEXO II

11. Participar en la confección del anteproyecto de Presupuesto en lo atinente a la Dirección.
12. Centralizar y administrar la distribución del material para el desenvolvimiento de las Delegaciones.



TAREAS DE LOS DEPARTAMENTOS

INSTITUTO DE OBRA MÉDICO ASISTENCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE REGIONALIZACIÓN

DIRECCIÓN REGIONAL (XIV)

DEPARTAMENTO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO (XIV)

1. Ejecutar las actividades profesionales, técnicas y administrativas referentes a la prestación de los servicios médico-asistenciales, dentro de las normas vigentes en la Institución.
2. Administrar lo referente a atención, orientación y tramitación de afiliaciones y reintegros.
3. Realizar acciones administrativas y contables, de acuerdo a la gestión de la Dirección.
4. Autorizar las prestaciones de los servicios médico-asistenciales, cuando así lo determine el Instituto, como asimismo verificar la afiliación de los usuarios.
5. Administrar la entrega de chequeras de planes de coberturas especiales. y la verificación afiliatoria en su caso.
6. Elaborar informes técnicos y encuestas socioeconómicas que el Instituto o las circunstancias aconsejen.
7. Inspeccionar a los servicios prestadores adheridos, verificando el cumplimiento de convenios, aranceles, modalidades de atención y normas vigentes, informando a la Superioridad sobre sus resultados, coordinando pautas, criterios y lineamientos generales con la respectiva área del Instituto.
8. Registrar los servicios prestadores habilitados por el Instituto en la región.
9. Llevar el Registro local de prestadores sancionados por el Instituto.
10. Llevar el Registro patrimonial del Departamento.

ANEXO III

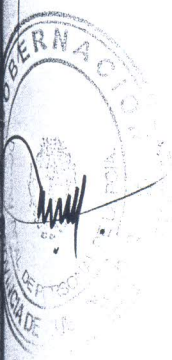
11. Asesorar a los afiliados y al público en general sobre lo referente a afiliaciones, prestaciones de servicios y reintegros.
12. Recibir y controlar la documentación afiliatoria.
13. Verificar la correspondencia afiliatoria del solicitante de servicios.
14. Administrar la entrega de boletas de depósito para el pago de cuotas de afiliados voluntarios.
15. Distribuir las credenciales emitidas por el Instituto.
16. Elevar la nómina mensual de los afiliados y familiares a cargo, habilitados en su jurisdicción.
17. Elevar a la Dirección opinión sobre propuestas de convenio con los servicios prestadores cuando las circunstancias particulares de la jurisdicción así lo aconsejaren.
18. Recibir y registrar las actuaciones administrativas y presentaciones otorgándoles las tramitaciones correspondientes.
19. Controlar el cumplimiento de las normas vigentes relacionadas con la documentación presentada.
20. Administrar y rendir el movimiento de las disponibilidades en efectivo y toda otra documentación de pago.
21. Administrar y registrar los movimientos de cargo y descargos de valores.
22. Administrar el expendio y rendición de valores de atención médica.
23. Confeccionar y elevar el cierre de las operaciones diarias, un estado de caja con detalle del efectivo, valores o documentos existentes, llevando registración contable.
24. Llevar el registro de asistencia del personal de la Dirección haciendo cumplir las normas vigentes en la materia, informando a la Dirección las novedades al respecto.

de la

Provincia de Buenos Aires

ANEXO III

25. Mantener el stock de formularios impresos, asegurando el funcionamiento del servicio.



[Handwritten signature]

ANEXO IV

**NÓMINA DE LAS REGIONES DEL INSTITUTO DE OBRA MÉDICO
ASISTENCIAL DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES****DIRECCIÓN GENERAL DE REGIONALIZACIÓN****DIRECCIÓN REGIONAL (I a XIV)**

- I- LA PLATA
- II- BAHÍA BLANCA
- III- PEHUAJÓ
- IV- JUNÍN
- V- PERGAMINO
- VI- SAN ISIDRO
- VII- LOMAS DE ZAMORA
- VIII- MORÓN
- IX- GENERAL PUEYRREDÓN
- X- OLAVARRÍA
- XI- SALADILLO
- XII- LA MATANZA
- XIII- CAPITAL FEDERAL
- XIV- DOLORES

