



AUDITORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Informe Final de Auditoría Con Informe Ejecutivo

Proyecto N° 3.25.10
FACOEP SE Ley N° 5622

Auditoría de Desempeño
Período 2024

Buenos Aires, agosto 2025

BUENOS AIRES - SEPTIEMBRE 2026

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

JEAN JAURES 220 - CIUDAD DE BUENOS AIRES

Presidenta

Dra. Mariana Inés GAGLIARDI

Auditores Generales

Dr. Juan José CALANDRI

Dra. Jorgelina Marisa CARNEVALE

Lic. Patricia Alejandra CASERES

Dr. Pablo CLUSELLAS

Lic. José Luis GIUSTI

Dr. Lisandro Mariano TESZKIEWICZ

CÓDIGO DEL PROYECTO: 3.25.10

NOMBRE DEL PROYECTO: “FACOEP SE Ley N° 5622”

TIPO DE AUDITORÍA: Desempeño

PERÍODO BAJO EXÁMEN: 2024

EQUIPO DESIGNADO:

Directora de Proyecto: Dra. Laura Levaggi

Supervisor: Lic. Juan José Montero

FECHA DE APROBACIÓN DEL INFORME: 22 DE SEPTIEMBRE DE 2026

APROBADO POR: UNANIMIDAD

INFORME EJECUTIVO

Lugar y fecha de emisión: Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 22 septiembre de 2026

Código de Proyecto: 3.25.10

Denominación del Proyecto: “FACOEP SE Ley N° 5622”

Tipo de Auditoría: Desempeño.

Dirección General: Dirección General de Control de Salud.

Período bajo examen: Año 2024

Objeto de la Auditoría: El proyecto de auditoría 3.25.10 – “FACOEP Sociedad del Estado” - tiene como objeto la “Unidad Ejecutora 401/7307: Programa 23/87: facturación y cobranza de los efectores públicos SE” subprograma 43”.

Objetivo de la Auditoría: Evaluar el desempeño de la Sociedad del Estado FAOCEP, en las siguientes cuestiones:

- Verificar que la sociedad actúe dentro de su objeto de gestionar la facturación y cobranza de prestaciones a personas con cobertura social o privada en la red pública.
- Evaluar que los Comprobantes de Recupero de Gastos (CRG) enviados por hospitales sean procesados y transformados en facturas por FACOEP en los plazos normativos. Relevar y analizar la auditoría administrativa del CRG.
- Relevar y analizar el proceso de auditoría médica, respecto de los CRG y/o facturas emitidas, débitos y auditorías compartidas de las prestaciones brindadas por los efectores de salud. Tiempos de desarrollo del proceso.
- Controlar el envío de notificaciones electrónicas a los entes financiadores. (PP.GIR.522)
- Verificar los pagos y acuerdos de pagos conformados con los entes financiadores.
- Relevar y analizar los envíos de documentación al MSGC¹ a fin de que esté último disponga de la información para la emisión de certificados.
- Relevar y analizar los Certificados de Deuda emitidos en 2024. Cobrados y pendientes.
- Analizar modificaciones presupuestarias y correlación con memoria anual.
- Analizar memoria anual y estado contables 2024. Contrastación con la facturación 2024.

¹ Ministerio de Salud del Gobierno de la Ciudad.

“2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”

Alcance: El examen se realizó de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires (AGCBA) aprobadas por el artículo 6° del *Anexo I* de la Ley 325, y las Normas Básicas de Auditoría Externa de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires aprobadas por Resolución AGCBA N.º 164/24 y el marco normativo con injerencia en el objeto de auditoría, expuesto en el *Anexo II* del presente informe.

En este informe será evaluado el desempeño de las áreas que se detallan a continuación: Procesos de auditoría médica de las facturas emitidas, Auditoría de los procesos de conversión de CRG en Facturas emitidas. Proceso de cobro y registro de las facturas recepcionadas por los financiadores. A su vez se examinará el proceso de cobro a través de acuerdos/convenios de pago celebrados con los financiadores. También se evaluará el proceso de los envíos al Ministerio para la elaboración de los Certificados de deuda. Por último, se evaluará los RRHH de la sociedad y la correlación de la facturación con la memoria y los estados contables. Las áreas mencionadas se articulan entre las diferentes gerencias de FACOEP SE”.

En el *Anexo I* del presente informe se expone el origen de la FACOEP, la estructura organizativa de las áreas bajo análisis, así como una breve descripción del funcionamiento de la FACOEP en general y de los sectores correspondientes en particular con los procesos que llevan a cabo.

Las tareas de auditoría se desarrollaron entre los meses mayo de 2026 y junio de 2026. Los criterios utilizados y procedimientos de auditoría realizados se detallan en *Anexo IV de este informe*.

Observaciones:

Informes de avances de los certificados de deuda:

1- La guarda de información sensible a través de Google Drive por parte de una dependencia del gobierno para el resguardo de datos personales no se considera una práctica segura bajo la ley 1845² a menos que se cumplan condiciones técnicas muy estrictas de cifrado y soberanía que este servicio estándar no suele garantizar por defecto. Además, el uso de un Google Drive como único método de seguimiento, sin la generación de informes consolidados firmados o expedientes electrónicos de gestión, vulnera los principios de formalidad administrativa y dificulta la fiscalización posterior externa.

2- Se detectaron 14³ de los 20 convenios de pagos analizados donde no existe coincidencia entre las facturas incluidas en los mismos y la base de datos entregada por FACOEP SE.

² Ley 1845/2005 CABA, texto actualizado al 2024. Ley de protección de datos personales. Garantiza dentro del ámbito de la ciudad la protección de datos personales de personas físicas o de existencia ideal asentados en archivos o en registros, base de datos del sector público.

³ Los acuerdos con los siguientes números 82, 88, 90, 93, 98, 101, 104, 105, 106, 107, 111, 114, 116 y 117 son los no concordantes.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

3.- Se detectaron discrepancias entre lo informado por las fuentes de información aportadas por la FACOEP (facturación, notas de débito y notas de crédito) y la Memoria de los estados contables.

4.- Se detectaron recibos firmados con fecha anterior a la fecha del acuerdo en 8⁴ (40%) de los acuerdos de pago analizados.

5.- Se detectaron inconsistencias entre el registro de las cobranzas de los 3 centros de costos más el remanente de la ASI y la comparación con los libros de bancos de los tres centros de costos transferidos a las cuentas del banco Ciudad. La diferencia detectada es menor en relación al volumen cobrado, pero la registración debe ser precisa sin errores.

6.- Se detectó de lo informado en la memoria de los estados contables que la tasa de cobranza paso del 81,83 % en 2023 al 53,41 % en el año 2024. A pesar de la política dada por la empresa de favorecer la consolidación de acuerdos de pago suspendiendo los plazos para iniciar el proceso de certificados de deuda.

7.- Se determinó que para la muestra del procedimiento (proceso de conversión del CRG en CRG auditado); el 31,4% correspondiente al mes de febrero de los CRG fueron auditados en un plazo mayor a 72hs y en el caso del mes de noviembre de 2024 el 24,8% fueron auditados luego de las 72hs, no cumpliendo con el plazo establecido en el procedimiento FACOEP S.E. PP 304

8. Las categorías clasificatorias para el análisis de los tres tipos de débitos ("otras categorías anteriores al 08/2024", "afiliación" y "monotributo") no permiten realizar una trazabilidad y comparación de la información brindada a fin de establecer los principales parámetros dentro de cada subcategoría de débitos.

9. Falta de consistencia entre las fuentes de datos para las impugnaciones y los débitos de acuerdo a que gerencia aporte los mismos, la diferencia detectada manifiesta la necesidad de explicar con precisión el origen de la discordancia.

10.

10-1-Envíos para confección de Certificados de Deudas 1er trimestre 2024

a) Presentación de Inconsistencia en el envío 2893, Los promedios arrojan valores negativos de menos 576 días, ya que la fecha de certificado (22/6/22) cargada en el sistema es anterior a la fecha de emisión de la factura y del envío (19/1/24). Esta situación impidió realizar un promedio general de la totalidad de los 7 cobros por la inconsistencia del dato del envío 2893. Para dicho cálculo de promedio se utilizaron los otros 6 envíos.

b)-De los 6 envíos del primer trimestre que luego fueron convertidos en Certificados de Deuda cobrados, el 50% superó el lapso de 150 días (promedio 264 días) entre la recepción de la factura y el envío del expediente electrónico (EE) al ministerio para la confección de sus respectivos certificados de deuda.

c) De los 20 envíos totales del primer trimestre 9 (nueve) es decir el 45% del total de los envíos tardo más de 200 días en ser enviados.

⁴ Los acuerdos Nro. 90, 93, 98, 104, 106, 119, 124, 126 son los que poseen recibos con fecha registrada anterior a la fecha de firma del acuerdo.

“2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”

10-2. Informes de avances de los Certificados de deuda

La FACOEP SE no cumplió con la generación de informes mensuales de avance ni con los seguimientos bimensuales presenciales que sus propios reglamentos internos y la normativa vigente en el año 2024 (Res. 1249/17) exigían.

11. Se detectó una diferencia entre el crédito vigente informado por la FACOEP SE en la memoria de los estados contables y lo registrado en base a la información de la cuenta de inversión.

12. Se detectó la modificación por acta de directorio del 14 de agosto de 2024 de la dependencia del área de recursos humanos. Dicho documento traspasa temporalmente la competencia del área al Directorio de FACOEP, modificando lo establecido por la resolución N° 2157-MSGC/2017 que estableció la estructura gerencial de FACOEP. S.E.

Conclusión:

La FACOEP es un Sociedad del Estado del GCBA que realiza el recupero de las atenciones de las personas, que, teniendo alguna cobertura de salud, se atienden en la Red Integral de Cuidados Progresivos del Subsector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. En la presente auditoría se pudo constatar las mejoras realizadas en cuanto al procesamiento de los CRG en Facturas de curso legal pasibles de cobrarse, digitalizando el proceso desde que “ingresa” el CRG desde el Hospital hasta que se realiza la cobranza, los acuerdos de pago o el envío del Expediente electrónico (EE) hacia el Ministerio, para realizar los Certificados de Deuda. Por otra parte, se detectaron algunos incumplimientos de sus propios protocolos, en cuanto a los tiempos de ejecución, pero que, en el marco de la continua revisión de procesos, debido a la Certificación ISO 9001, se superaran en el corto plazo. Se debe mencionar dos aspectos que se encontraron en la presente auditoría que se repiten de manera atenuada y que se hallaban presentes en la anterior auditoría al organismo, uno es la imprecisión de las bases de datos de acuerdo a la gerencia que los aporte, y el segundo es la demora en los envíos de EE al Ministerio. En cuanto a la cobranza de los certificados de deuda el año 2024 fue un año de transición ya que luego del primer cuatrimestre la responsabilidad recayó en la Procuración General. Finalmente comparado el organismo con aquel que fue auditado en el año 2020 han realizado un salto cualitativo en el gerenciamiento y gestión de recupero de las atenciones y sólo resta mejorar la tasa de cobranza para seguir fortaleciendo el sistema de salud del Subsector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Palabras Claves: FACOEP -Facturación -Cobranza Certificados de Deuda- Convenios de pago

INFORME FINAL DE AUDITORÍA
"FACOEP SE LEY N° 5622"
PROYECTO N° 3.25.10

DESTINATARIO

Señora
Presidenta
Legislatura Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Dra. Clara Muzzio
S _____ / _____ D _____

En uso de las facultades conferidas por la Ley 70, artículos 131 y 135, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, relacionadas con lo dispuesto en el artículo 135 de la Constitución de la Ciudad, la AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES procedió a efectuar un examen en el ámbito del Ministerio de Salud, con el objeto detallado en el apartado siguiente.

I) OBJETO

El proyecto de auditoria 3.25.10 – *"FACOEP Sociedad del Estado"* - tiene como objeto la *"Unidad Ejecutora 401/7307: Programa 23/ 87: facturación y cobranza de los efectores públicos SE"* subprograma 43.

II) OBJETIVO

Evaluar el desempeño de la Sociedad del Estado FAOCEP, en las siguientes cuestiones:

- Verificar que la sociedad actúe dentro de su objeto de gestionar la facturación y cobranza de prestaciones a personas con cobertura social o privada en la red pública.
- Evaluar que los Comprobantes de Recupero de Gastos (CRG) enviados por hospitales sean procesados y transformados en facturas por FACOEP en los plazos normativos. Releva y analiza la auditoría administrativa del CRG.
- Releva y analiza el proceso de auditoría médica, respecto de los CRG y/o facturas emitidas, débitos y auditorías compartidas de las prestaciones brindadas por los efectores de salud. Tiempos de desarrollo del proceso.
- Controlar el envío de notificaciones electrónicas a los entes financiadores. (PP.GIR.522)
- Verificar los pagos y acuerdos de pagos conformados con los entes financiadores.

“2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”

- Relevar y analizar los envíos de documentación al MSGC⁵ a fin de que esté último disponga de la información para la emisión de certificados.
- Relevar y analizar los Certificados de Deuda emitidos en 2024. Cobrados y pendientes.
- Analizar modificaciones presupuestarias y correlación con memoria anual.
- Analizar memoria anual y estado contables 2024. Contrastación con la facturación 2024.

III) ALCANCE

El examen se realizó de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires (AGCBA) aprobadas por el artículo 6º del *Anexo I* de la Ley 325, y las Normas Básicas de Auditoría Externa de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires aprobadas por Resolución AGCBA N.º 164/24 y el marco normativo con injerencia en el objeto de auditoría, expuesto en el *Anexo II* del presente informe.

En este informe será evaluado el desempeño de las áreas que se detallan a continuación: Procesos de auditoría médica de las facturas emitidas, Auditoría de los procesos de conversión de CRG en Facturas emitidas. Proceso de cobro y registro de las facturas recepcionadas por los financiadores. A su vez se examinará el proceso de cobro a través de acuerdos/convenios de pago celebrados con los financiadores. También se evaluará el proceso de los envíos al Ministerio para la elaboración de los Certificados de deuda. Por último, se evaluará los RRHH de la sociedad y la correlación de la facturación con la memoria y los estados contables. Las áreas mencionadas se articulan entre las diferentes gerencias de FACOEP SE”.

En el *Anexo I* del presente informe se expone el origen de la FACOEP, la estructura organizativa de las áreas bajo análisis, así como una breve descripción del funcionamiento de la FACOEP en general y de los sectores correspondientes en particular con los procesos que llevan a cabo.

Las tareas de auditoría se desarrollaron entre los meses mayo de 2026 y junio de 2026. Los criterios utilizados y procedimientos de auditoría realizados se detallan en *Anexo IV de este informe*.

IV) LIMITACIONES AL ALCANCE

No existieron.

V) ACLARACIONES PREVIAS

V.I. Estudio del ente:

⁵ Ministerio de Salud del Gobierno de la Ciudad.

“2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”

FACOEP es una Sociedad del Estado del GCBA que fue creada en el año 2016 por la ley 5622. Esta sociedad realiza el recupero de las atenciones de las personas, que, teniendo alguna cobertura de salud, se atienden en la Red Integral de Cuidados Progresivos del Subsector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

La sociedad tiene por objeto colaborar en el fortalecimiento y mejora del Sistema Público de Salud del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que, entre otras funciones, debe:

a) Gestionar prestaciones médico asistenciales, destinadas a los beneficiarios que hace referencia el Artículo 3^o⁶, para las que fuera contratada por los responsables primarios de dicha prestación. A tal fin, hará uso fundamentalmente de la Red Integral de Cuidados Progresivos del Subsector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

b) Gestionar y administrar la facturación y cobranza de las prestaciones brindadas a personas con cobertura pública, social o privada, por los efectores de la Red Integral de Cuidados Progresivos del Subsector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

c) Entender en la oferta de prestaciones del Sistema de Salud Pública de la Ciudad de Buenos Aires, de acuerdo a las necesidades de los contratos de recupero vigentes, sin que ello implique la prestación directa de servicios salud. A tal efecto podrá realizar actos de administración y disposición y actividades de consultoría, asesoramiento, de organización, coordinación y aplicación de sistemas técnicos y logísticos; de procesamiento de datos; de procesamiento de cobranzas y demás servicios vinculados a su objeto.

La dirección y administración de la Sociedad, conforme Ley de creación y Resolución N° 2157/MSGC/17, queda a cargo de un Directorio conformado por un Presidente y cuatro Directores titulares, además de cuatro Directores suplentes y un Síndico. Asimismo, la estructura orgánica de FACOEP S.E. queda integrada por una Gerencia General, de la cual dependen tres Gerencias y la Subgerencia de Asuntos Legales. La Gerencia de Operaciones a su vez tiene a su cargo las Subgerencias de Facturación y Cobranzas, y la de Sistemas y Estadística. Las otras dos Gerencias que completan la mentada estructura son la Contable, Presupuesto, Compras y Recursos Humanos; y la de Gestión de Procesos Asistenciales y Auditoría Médica⁷.

Su dirección de funcionamiento es en Medrano 350. Contando con una planta de RRHH de 154 agentes, distribuidos en el nivel central en la dirección mencionada anteriormente y en la red de los hospitales de la Ciudad.

⁶ Artículo 3°.- *Cobertura*: Existe cobertura cuando la prestación es brindada a personas que, en carácter de titulares o beneficiarios, cuenten con obras sociales inscriptas en el Registro Nacional de Obras Sociales creado por las Leyes Nacionales N° 23.660 # y N° 23.661 #, u Obras Sociales e Institutos Provinciales, o entidades de medicina prepaga, o de seguros, o aseguradoras de riesgos del trabajo, o de medicina laboral, o mutuales, o entidades análogas y/o, en general, con los entes de cualquier naturaleza jurídica, pública o privada, que tengan a su cargo la cobertura de servicios de salud para personas físicas.

⁷ Una descripción completa de las funciones de las gerencias se haya expuesta en el anexo I del presente informe.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

V.II. Marco Normativo:

El marco normativo que tiene injerencia sobre el objeto de esta auditoría se expone de manera resumida en el *Anexo II* del presente informe.

V.III. Aspectos presupuestarios.

V.III.a: Presupuesto financiero:

Análisis ejecución presupuestaria:

La distribución analítica del Presupuesto, presenta de manera desagregada los créditos aprobados por la Ley para la Unidad Ejecutora 401/7307 – FACOEP SE, Programa N°23/ 87 – que se presenta en el siguiente cuadro.

El presupuesto 2024 sancionado para jurisdicción 40 – Ministerio de Salud – asciende

A \$ 855.319.569.852,00, mientras que para la unidad ejecutora N°7307 FACOEP SE

Programa N°87 – el presupuesto sancionado es de \$ 3.980.222.644,00, quedando

Reflejado en el siguiente cuadro.

Cuadro N°1 Presupuesto Sancionado

Jur	U. Ejec.	Progr.	Descripción	Presupuesto Sancionado	Relación Porcentual
40	7307	87	Ministerio de Salud	\$855.319.569.852,00	100%
40	7307	87	FACOEP SE	\$ 3.980.222.644,00	0.0047%

Fuente: Elaboración propia con datos provenientes del presupuesto 2024

De la información contenida en el cuadro que antecede se observa que para FACOEP SE, fue asignado un 0,0047% del presupuesto acordado para la jurisdicción que lo contiene.

Cuadro N. °2: Presupuesto 2024 Crédito de Sanción descripción por incisos

Jur	UE	Programa	Inciso	Crédito de Sanción	Porcentaje S/ total
40	401	23	Gastos en Personal	\$3.503.444.314,00	88,02%
40	401	23	Bienes de consumo	\$18.186.809,00	0,46%
40	401	23	Servic. no Personales	\$458.591.521,00	11,52%
40	401	23	Bienes de Uso	\$ -	0%
40	401	23	Transferencias.	\$ -	0%
Total general				\$3.980.222.644,00	100%

Fuente: Elaboración propia con información obtenida de la Ley 6712/ 2024 de aprobación presupuestaria y decreto reglamentario 126.

En el siguiente cuadro se exponen las modificaciones presupuestarias al crédito sanción

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

de la unidad ejecutora N°7307, programa N°87, por la Cuenta de Inversión 2024, con el porcentaje de ejecución del 100.

Cuadro N.º3: Presupuesto 2024 Crédito de Sanción y vigente con modificaciones presupuestarias

Jur	UE	Progr.	Inciso	Crédito de Sanción	Vigente	REL. %
40	7307	87	Gs en Pers.	\$ 3.503.444.314,00	\$ 3.503.444.314,00	49,65
40	7307	87	Bs. Consumo	\$ 18.186.809,00	\$ 18.186.809,00	0,26
40	7307	87	Serv. no Pers	\$ 458.591.521,00	\$ 458.591.521,00	6,50
40	7307	87	Bs. de Uso	\$ -		
40	7307	87	Transf.	\$ -	\$ 2.845.859.190,00	40,33
40	7307	87	Transf.	\$ -	\$ 230.500.000,00	3,27
Total general				\$ 3.980.222.644,00	\$ 7.056.581.834,00	100

Fuente: Elaboración propia con datos provenientes de la cuenta de inversión 2024

Del cuadro precedente se verifica que el crédito sanción para la unidad ejecutora N°7307 Programa N°87 (FACOEP), es de \$ 3.980.222.644,00, mientras que el total de las modificaciones presupuestarias de la cuenta de inversión 2024, asciende a \$3.076.359.190,00, con un porcentaje de ejecución del 100.

Cuadro N°4: Programa por Actividad e Incisos Modificaciones presupuestarias

Jur	UE	Prog	Act.	Inc.	Cta. Resol	Fecha Resol	Importe Positivo	Importe Negativo	Neto
40	7307	87	96000	5	Ley 6718	4/4/24	\$2.845.859.190,00		\$2.845.359.190,00
40	7307	87	96000	5	Rel sshh61	9/4/24	\$ 230.500.000,00		\$ 230.500.000,00
Total General							\$3.076.359.190,00		\$3.076.359.190,00

Fuente: Elaboración propia con datos provenientes de la cuenta de inversión 2024

Análisis en base a la información de la Cuenta de Inversión 2024

El análisis se centra en el cuadro precedente, que detalla las modificaciones al presupuesto original.

Volumen de Modificaciones: Se registraron un total de 2 resoluciones de modificación presupuestaria. Esta es una cifra elevada que sugiere que el presupuesto inicial fue sustancialmente alterado durante el ejercicio.

Impacto

Variación Neta: \$ 3.076.359.190,00

Concentración del Gasto: El crecimiento no es uniforme. dos actividades de "Conducción y Administración General" concentran la gran mayoría del incremento neto:

Actividad 96000: \$ 2.845.859.190,00

Actividad 96000: \$ 230.500.000,00

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

Información del presupuesto presentada en la Memoria de los Estados Contables 2024

Cuadro N°5 Presupuesto ejercicio 2024 FACOEP SE

2024			
PARTIDAS	PRESUPUESTO	CRED. SANCIÓN	CRED. VIGENTE
1	RRHH	\$ 3.503.444.313,67	\$ 5.881.340.009,27
349	Contratos	\$ 211.997.748,18	\$ 285.737.748,18
2/3/2024	Gtos. Operativos	\$ 264.780.582,15	\$ 355.572.242,55
	Proyectos especiales sistemas 2024	\$ 230.500.000,00	\$ 230.500.000,00
	Total Presupuesto	\$ 4.210.722.644,00	\$ 6.753.150.000,00

Fuente FACOEP SE Memoria de los Estados Contables correspondiente al ejercicio 2024

Según lo informado en la memoria de los estados contable FACOEP SE, se ha gestionado un presupuesto operativo de \$ 6.753.150.000,00, durante 2024: Por otra parte, como se observa en el cuadro se informa un crédito de sanción de \$ 4.210.722.644,00 en el presupuesto, esta cifra supone una diferencia de \$ 2.542.427.356,00, reflejado en el crédito vigente de \$6.753.150.000,00 menos crédito sanción de \$ 4.210.722.644,00.

Se debe aclarar que FACOEP incluyó al crédito sanción una modificación presupuestaria de \$ 230.500.000,00, "proyectos especiales sistemas 2024", que según los registros de la cuenta de inversión, que corroboró esta auditoría, se aprobó recién en abril de 2024.

Inconsistencia en crédito vigente: En la memoria del estado contable se declara un crédito vigente de \$6.753.150.000,00, pero la determinación elaborada por la auditoría en base a la cuenta de inversión reporta un total para el crédito vigente de \$7.056.581.834,00. Por lo tanto, existe una discrepancia analítica de \$300.431.834,00 entre ambos registros de la entidad. Obs.N°11

Fundamentación de FACOEP del crédito vigente

La entidad alega que el crédito de \$6.753.150.000,00 se sustenta en las Resoluciones N° 763, 2064, 3419 y 4882 del año 2024; sin embargo, si bien durante las tareas de campo solo se obtuvo acceso visual y legal a la Resolución N°763/2024, posteriormente la entidad entregó copias de todas las resoluciones. Se debe aclarar que dichas resoluciones son emanadas del Ministerio de Salud de GCABA, y que representan la transferencia trimestral que el ministerio le asignó a FACOEP durante el año 2024. De allí que existe la diferencia con lo registrado por esta auditoría cuya fuente de información ha sido la cuenta de inversión.

Ampliaciones presupuestarias FACOEP SE

Posteriormente se le solicitó a FACOEP, información acerca de las ampliaciones presupuestarias y su ejecución.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

En la información enviada el 21/5/24 se informa que el crédito de sanción aprobado fue de \$ 3.980.222.644,00, con ampliaciones presupuestarias por \$ 2.542.427.356,00, aprobadas por las resoluciones N° 763 – 2064 – 3419 – 4882/2024, crédito vigente \$ 6.522.650.000,00, ejecutado \$ 6.450.207.583,42, saldo \$ 72.442.416,58, con una ejecución de la ampliación presupuestaria \$ 2.469.984.939,42. Como se puede apreciar esta información se contradice con el cuadro expuesto en la Memoria de los estados contables, donde el crédito de sanción informado incluía una modificación presupuestaria de \$230.500.000. El cuadro que a continuación se expone muestra la segunda versión del presupuesto enviada por la institución y una de las ampliaciones presupuestarias, luego en el cuadro siguiente se exhibe la segunda ampliación presupuestaria (llamada proyectos especiales) y su ejecución, llegando al crédito vigente de \$ 6.753.150.000.

Cuadro N° 6 Presupuesto 2024 con ampliación presupuestaria y ejecutado

PRESUPUESTO 2024							
Inc.	DESCRIPCIÓN	CREDITO SANCIONADO	AMPLIACIÓN PRESUPUESTARIA	CREDITO VIGENTE	EJECUTADO	SALDO	EJECUCIÓN AMPLIACIÓN PRESUPUESTARIA
1	RRHH	3.503.444.313,67	2.377.895.695,60	5.881.340.009,27	5.818.549.943,32	62.790.065,95	2.315.105.629,65
3	CONTRATOS	211.997.748,18	73.740.000,00	285.737.748,18	285.732.850,92	4.897,26	73.735.102,74
2/3/4	GTOS OPERATIVOS	264.780.582,15	90.791.660,40	355.572.242,55	345.924.789,18	9.647.453,37	81.144.207,03
		3.980.222.644,00	2.542.427.356,00	6.522.650.000,00	6.450.207.583,42	72.442.416,58	2.469.984.939,42

Fuente: Elaboración por FACOEP SE

Crédito Sanción: \$ 3.980.222.644

Ley de Presupuesto: 6712

Decreto de Distribución de crédito: 20/24

Decreto aprobatorio del Presupuesto: 126/24

Transferencias trimestrales

1er trimestre \$ 917.250.000,00

Resolución: 763/MSGC

2do trimestre \$ 1.642.100.000,00

Resolución: 2064/MSGC

3er trimestre \$ 1.758.300.000,00

Resolución: 3419/MSGC

4to trimestre \$ 2.205.000.000,00

Resolución: 4882/MSGC

Cuadro N° 7 Presupuesto proyectos especiales 2024

PRESUPUESTO PROYECTOS ESPECIALES 2024				
DESCRIPCIÓN	CREDITO SANCIONADO	CREDITO VIGENTE	EJECUTADO	SALDO
PROYECTOS ESPECIALES	\$ 230.500.000,00	\$ 230.500.000,00	\$ 87.227.957,62	\$ 143.272.042,38
TOTAL	\$ 4.210.722.644,00	\$ 6.753.150.000,00	\$ 87.227.957,62	\$ 143.272.042,38

Fuente: Elaboración por FACOEP SE

Proyecto Especial con afectación específica, monto: \$ 230.500.000.-Resolución aprobatoria: 1919/2024 del Ministerio de Salud.

Análisis

En el cuadro precedentes FACOEP informa un crédito sanción total de \$ 4.210.722.644,00, y un crédito vigente \$ 6.753.150.000,00. Por otra parte, informa desglosado el ejecutado de los proyectos especiales \$ 87.227.957,62, y el saldo no ejecutado de \$ 143.272.042,38, esta modificación presupuestaria fue realizada mediante la resolución N° 1919/2024 MSGCAB

Hallazgos

La respuesta de FACOEP, reflejada en los cuadros precedentes donde se informa que las ampliaciones presupuestarias realizadas son provenientes de fondos enviados mediante 5 resoluciones aprobadas por el MSGCABA, las que arrojan una transferencia total de \$ 6.753.150.000,00, que FACOEP lo interpretó como crédito vigente. Como ya se ha señalado más arriba, se determinó que el crédito vigente en base a las modificaciones presupuestarias presentes en la cuenta de inversión fue de \$ 7.056.581.834,00, que arroja una diferencia de los fondos recibidos por FACOEP, de \$ 300.431.834,00, como corolario dicho monto no fue transferido por el MSGCABA.

V.IV. Gerencia de Operaciones: Subgerencia de Facturación y cobranzas /Subgerencia sistemas y estadística. Gerencia Contable presupuesto y recursos humanos.

La estructura orgánica de FACOEP SE fue aprobada por el Artículo 1° de la resolución N° 2157-MSGC/2017, BOCBA N° 5228 del 06/10/2017.

El organigrama actual, como la descripción de las gerencias y subgerencias y sus responsabilidades se encuentran descriptos en el anexo I.

Con el fin de evaluar el funcionamiento de ambas gerencias se llevaron a cabo los siguientes procedimientos:

- Entrevista con los responsables del área.
- Relevamiento de RRHH del área.
- Relevamiento de protocolos de procesos y responsables de los mismos. Tableros de control y flujogramas
- Proceso de Auditoria de los CRG provenientes del efector, relevamiento de Listado de documentación para auditar los diferentes CRG (prestaciones ambulatorias, consultas, prácticas e internaciones)
- Análisis del proceso de facturación y comunicación al ente de cobertura.
- Pruebas de Cumplimiento sobre el Ciclo de Facturación (Res. 1249/17) solicitud de todos los procedimientos protocolizados 301/304
- Muestreo de expedientes (CRG/facturación): Seleccionar una muestra de Comprobantes de Recupero de Gastos y verificar: Control de tiempos de todo el proceso. Determinación de porcentuales de facturación /cobro directo / acuerdos de pago / envíos para certificados de deuda. Relevamiento de guarismos anuales.
- Relevamiento de Notas de Créditos/Débitos hacia los financiadores en el año bajo análisis. Causales de dichas Notas de créditos/debito. Relevamiento de guarismos. anuales.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

La información relevada y los procedimientos realizados se detallan en el **Anexo IV** del presente informe.

Se seleccionó para los procedimientos del área, los mecanismos para establecer los acuerdos de pago, el sistema de registro de los mismos, una muestra para verificar la implementación de los acuerdos y la documentación respaldatoria. Auditorías de los CRG y su conversión en FACTURAS. Relevamiento y análisis de lo facturado y cobrado en el periodo 2024 consistencia de la documentación respaldatoria y comparación con la memoria de los estados contables.

A continuación, se describe el resultado de los mismos:

V.IV-a Relevamiento y análisis del proceso de recepción, auditoría inicial y conversión a facturas de los CRG recibidos de la red de efectores. Determinación de una muestra. Tiempos de demora. (el procedimiento completo se encuentra detallado en el anexo IV.I

Descripción del procedimiento

Objetivo del procedimiento: Evaluar sobre una muestra de CRG⁸ los tiempos en cada etapa del proceso del circuito de facturación. Asimismo, se analizaron las observaciones detectadas en los CRG auditados.

Documentación recibida para analizar:

Planilla recupero de gastos 1 y 2 recibidas el 19 de mayo, el Excel recibido contaba con la información de los siguientes campos.

Cuadro N.º 8

HOSPITAL	FECHA DE RECEPCIÓN FACTURA
CRG NRO.	FECHA CARGA
FECHA EMISIÓN CRG	ESTADO
OBRA SOCIAL	TIENE ARCHIVOS
PRESTACION	FACTURABLE
IMPORTE NETO	FECHA AUDITADO
TIPO COMPROBANTE	FECHA DEVOLUC
PREFJO	OBSERVACION
NÚMERO	FECHA REINGRESO
FECHA DE EMISIÓN FACTURA	

Fuente: Elaboración propia con la información de la base de datos enviado por FACOEP S.E.

La normativa para realizar el análisis se encuentra descripta con amplitud en el anexo IV, pero para una enumeración sintética se basó en la resolución 1249/17, y los procedimientos FACOEP PP304 (auditorías de CRG) y PP 301(proceso de facturación de CRG).

Procedimiento específico del equipo de auditoría:

⁸ Comprobante de Recupero de GASTOS

“2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”

Sobre la base de la información remitida, se seleccionó una muestra para efectuar un análisis específico de los meses de febrero y noviembre de 2024: de las siguientes obras sociales:

- Obra Social del Personal Auxiliar de Casas Particulares.
- Obra Social de Choferes de Camiones y Afines.
- Obra Social Conductores de Transporte Colectivo de Pasajeros.

Asimismo, se analizó la información vinculada al circuito de facturación, evaluando el tiempo promedio transcurrido entre las distintas etapas del proceso: Ingreso del CRG, auditoría del CRG, emisión de factura y recepción por parte de la obra social. También se revisaron las observaciones registradas por FACOEP en la base de datos durante el proceso, identificando sus principales causas y el impacto de las mismas sobre la posibilidad de facturación de las prestaciones. Finalmente, se verificaron los montos totales facturados y los casos que presentaron observaciones en ambos períodos analizados.

Rangos del tiempo transcurrido entre el alta del CRG y su conversión en CRG auditado, correspondiente a los períodos de febrero y noviembre

Cuadro N.º 9 febrero 2024

Rango	Cantidad de CGR	Promedio
El mismo día	185	18,5%
a las 72 h	498	49,7%
4 a 7 días	230	23,0%
8 a 23 días	76	7,6%
24 a 72 días	5	0,5%
Mas de 73 días	3	0,3%
No facturados	5	0,5%
Total	1002	100%

Fuente: Elaboración propia con la información de la base de datos enviado por FACOEP S.E.

Cuadro N.º10 noviembre 2024

Rango	CRG	Promedio
En el mismo día	231	13,5%
a las 72 h	1044	61,2%
4 a 7 días	291	17,1%
8 a 23 días	97	5,7%
24 a 72 días	25	1,5%
Mas de 73 días	9	0,5%
No facturados	8	0,5%
Total	1705	100%

Fuente: Elaboración propia con la información de la base de datos enviado por FACOEP S.E.

Resultados:

Del análisis realizado se concluye que el circuito que va de CRG Ingresado, CRG auditado y a conversión a facturas presenta tiempos relativamente estables, Asimismo las observaciones a los CRGs que no pudieron ser facturados representan un bajo porcentaje (0.5% para febrero y 0.5% para noviembre) respecto del total de CRG procesados en ambos períodos. En el proceso de conversión de CRG evaluado se cumple parcialmente con los tiempos establecidos en el procedimiento FACOEP S.E. PP 304 (72 horas para convertir el CRG ingresado en CRG auditado). Se cumple en forma completa con el procedimiento FACOEP S.E. - PP 301(emisión y entrega de las facturas). Al igual que lo establecido en la Resolución 1249/2017 y modificatorias.

Hallazgos

Se determinó que para la muestra del procedimiento (proceso de conversión del CRG en CRG auditado); el 31,4% correspondiente al mes de febrero de los CRG fueron auditados en un plazo mayor a 72hs y en el caso del mes de noviembre de 2024 el 24,8% fueron auditados luego de las 72hs, no cumpliendo con el plazo establecido en el procedimiento FACOEP S.E. PP 304. Obs.Nº7

V.IV-b Relevamiento y análisis de los acuerdos de pago, el sistema de registro de los mismos, determinación de una muestra para verificar la implementación de los acuerdos y la documentación respaldatoria.

Objetivo del procedimiento: Relevamiento y análisis de los acuerdos de pago establecidos en el año 2024. Informe sobre el total de acuerdos y procedimiento sobre una muestra de 20 acuerdos para verificar tiempo transcurrido entre el vencimiento de la factura y la firma del acuerdo, montos, intereses (resarcitorios y financieros) y cuotas. Comparación con las copias firmadas de los convenios y lo detallado en los mismos.

Documentación utilizada provista por FACOEP SE

- Planilla Excel acuerdos 2024 capital +intereses
- Copia de 20 convenios de acuerdos firmados con todos sus anexos de facturas integrantes y composición y vencimientos de las cuotas.
- Informes de pagos 2024-Planilla "Diciembre + N convenios" conteniendo el número de convenio asociado a facturas de 2024 y sus correspondientes recibos de cobro 2024. Recibida el 19 de mayo de 2026

Análisis de la documentación:

De la información enviada vía correo electrónico por la FACOEP SE se desprende que en el año 2024 se realizaron un total de 54 acuerdos de pago, por un total de \$10.222.377.106,61, conformados por \$6.296.090.172,96 de capital y \$3.901.969.467,21 de intereses. Del monto acordado, las obligaciones de pago a cancelar en 2024 fueron de \$4.285.352.594,14. Los acuerdos fueron detallados en el Excel "Acuerdos 2024 capital + intereses" (en adelante "Excel acuerdos"), mientras que los recibos emitidos surgen del Excel "Diciembre + N Convenio" (en adelante "Excel recibos")

Se llevó a cabo un procedimiento sobre una muestra de 20 acuerdos para verificar tiempo transcurrido entre el vencimiento de las facturas y la firma del

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

acuerdo, montos, intereses y cuotas. La muestra de los acuerdos analizados es por un total de \$8.089.284.713,95, que representa el 79.13% de lo acordado según la documentación otorgada por FACOEP.

Cuadro N°11 Convenios de pago con descripción de lo cobrado previo y posterior al acuerdo.

Nro. Conv.	Fecha de acuerdo	Total	Nro. Cuotas	Total a cobrar en 2024	Total efect. cobrado en 2024 con recibo respaldatorio	Prev. Al acuerdo	Post. Al acuerdo
82	19/4/2024	232.303.744,32	6	232.303.744,32	71.020.917,91	0	71.020.917,91
88	21/5/2024	400.574.335,56	12	233.668.362,41	100.638.107,24	0	100.638.107,24
90	27/5/2024	108.904.277,28	12	63.527.495,08	58.179.745,51	269.935,72	57.909.809,79
93	28/5/2024	37.854.758,28	3	37.854.758,28	15.048.160,54	15.048.160,54	0
98	31/5/2024	37.048.917,87	3	37.048.917,87	16.822.487,55	16.822.487,55	0
101	4/7/2024	90.746.893,62	3	90.746.893,62	78.398.039,94	0	78.398.039,94
104	12/7/2024	462.570.359,04	11	163.944.517,44	108.433.746,40	54.636.804	53.796.842
105	12/7/2024	1.323.995.169,85	12	478.169.439,93	608.220.436,93	0	608.220.436,93
106	16/7/2024	827.452.320,04	12	348.034.267,71	122.138.904,94	20.199.142,89	101.939.762,05
107	17/7/2024	233.072.245,82	12	98.396.502,52	49.275.962,72	0	49.275.962,72
111	18/7/2024	691.822.920,85	12	296.333.535,09	42.897.693,46	0	42.897.693,46
114	19/7/2024	244.463.613,36	6	203.719.677,80	194.533.292,41	0	194.533.292,41
116	26/7/2024	119.214.074,55	3	119.214.074,55	105.702.637,67	0	105.702.637,67
117	6/8/2024	894.489.013,55	12	364.040.394,85	38.989.177,78	0	38.989.177,78
119	11/9/2024	127.206.849,44	11	31.801.712,37	94.009.790,13	4.009.790,13	90.000.000,00
121	24/9/2024	592.339.424,98	12	143.811.696,10	408.961.222,06	0	408.961.222,06
124	31/10/2024	563.389.969,95	12	63.284.740,81	370.729.729,59	4.743.770,73	365.985.958,86
126	19/11/2024	719.321.578,44	12	119.886.929,74	28.141.655,99	142.318,00	27.999.337,99
131	26/11/2024	299.574.316,92	12	24.964.526,41	207.519.608,71	0	207.519.608,71
133	9/12/2024	82.939.930,23	12	6.911.660,85	54.879.574,24	0	54.879.574,24
TOTAL		8.089.284.713,95		3.157.663.847,75	2.774.540.891,72	115.872.409,56	2.658.668.381,76

Fuente: Elaboración propia con la información de la base de datos enviado por FACOEP S.E.

Resultados:

Del análisis de los 20 acuerdos seleccionados se desprenden grandes diferencias en los montos a cobrar en 2024, y lo que efectivamente se cobró con recibo respaldatorio. Por vencimientos de las cuotas de los acuerdos realizados en el año bajo análisis se debió cobrar según "Excel acuerdos" \$3.157.663.847,75, y lo efectivamente cobrado según recibos emitidos en 2024 de acuerdo a lo que detalla el "Excel recibos" es \$2.774.540.891,72.

Esta diferencia se genera al haber 14 acuerdos en los cuales, lo efectivamente cobrado es menor a lo detallado en el "Excel acuerdos" y los restantes 6 en los que el total cobrado con recibo respaldatorio es mayor a los estipulado en el "Excel acuerdos"

Otro desvío detectado es que en 8 acuerdos analizados (acuerdos Nro. 90, 93, 98, 104, 106, 119, 124, 126) existen recibos con fecha registrada anterior a la fecha de firma del acuerdo. A lo largo de los 20 convenios analizados el monto total de los recibos con fecha previa a la firma del convenio es de \$115.872.409,56 (4.18%) Obs. N° 4

De la muestra de los 20 acuerdos, el tiempo promedio que transcurre entre la primera factura incluida en el convenio y la firma del mismo resulta de 154 días. La máxima tardanza fue de 216 días en el acuerdo número 117, mientras que la firma más rápida demoró 95 días en el acuerdo número 82.

De la muestra de los 20 acuerdos, el tiempo promedio que transcurre entre la última factura incluida en el convenio y la firma del mismo resulta de 83 días. La máxima tardanza fue de 169 días en el acuerdo número 117, mientras que la firma más rápida demoró 5 días en el acuerdo número 88.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

Hallazgos:

Posterior a la selección de los acuerdos a relevar, se le hizo un requerimiento a la FACOEP vía correo electrónico en el cual se le solicitó una copia de los 20 convenios firmados de la muestra seleccionada para contrastar la información previamente recibida con lo que detallan los acuerdos.

De dicha contrastación surge que en los acuerdos número 82, 88, 90, 93, 98, 101, 104, 105, 106, 107, 111, 114, 116 y 117 no son concordantes los números de las facturas correspondientes al año 2024 entre lo que se detalla en el convenio firmado (en un 50% de los casos no coincide ninguna factura y en el otro 50 % sólo coinciden unas pocas facturas⁹) y la base de datos otorgada por FACOEP en el "Excel recibos". Obs.Nº2

Los restantes acuerdos denominados con los números 119, 121, 124, 126, 131 y 133, a diferencia de los acuerdos detallados en el párrafo anterior, contienen los mismos números de facturas en ambas fuentes comparadas.

Para los 14 convenios que representan el 70% (14/20) de los acuerdos analizados se determinó un error en la base de datos otorgada por FACOEP, mientras que para el 30% restante los datos son concordantes.

Con respecto a la otra fuente de información recibida mediante el "Excel acuerdos" en el que se detallan monto total del acuerdo, intereses y número de cuotas, se encuentra una plena coincidencia con lo que establecen los convenios relevados en materia de montos totales, capital, intereses y número de cuotas con vencimiento en el año 2024.

Conclusión: Se determinó un grado de inconsistencia entre las planillas analizadas en cuanto a la información de las facturas contenidas en los acuerdos y por otra parte en la existencia de recibos de pago correspondientes a acuerdos firmados, con fecha previa a la firma del acuerdo. Obs.Nº2 y 4

V.IV-c Relevamiento y análisis de lo facturado y cobrado en el periodo 2024 consistencia de la documentación respaldatoria y comparación con la memoria de los estados contables.

C-1 Cobranzas 2024

Se realizó un relevamiento y análisis de lo cobrado en 2024. registrado en las planillas de recibos emitidos y los libros de transferencia bancarias a la cuenta del Ministerio de salud, realizando la comparación con lo informado en la Memoria anual.

La documentación utilizada para el procedimiento ha sido la siguiente:

- Información sobre la cobranza según detalle de los recibos emitidos en 2024 por FACOEP (planilla de Excel aportada por la Sociedad) y listado de las transferencias efectuadas a la Cuenta Escritural a favor del Ministerio de Salud (información aportada por FACOEP). Ambos documentos brindados por FACOEP como respuesta a la minuta FACOEP fecha 18/05/2026, mediante correo electrónico enviado el 19/05/2026. Dicha información es contenida en los archivos llamados

⁹ Coinciden solamente entre el 1% y el 6% del total de facturas por convenio.

“2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”

“Cobranza 2024” y “Libro banco CTA ESCRITURAL + PAMI +INCLUIR”, respectivamente.

- Memoria de los estados contables 2024(aportado por FACOEP en Requerimiento inicial)

Procedimientos aplicados

Análisis comparativo de la información contenida en los documentos previamente mencionados, de manera general y desagregada.

Luego de la comparación, se pudo arribar a los siguientes resultados:

Cuadro N°12 Comparación Cobranzas con libro bancos

Centro de costos	Cobranzas 2024	Libro Banco cuenta escritural +Pami+Incluir	Diferencia entre cifras de ambas planillas	Dif. Porcentual en relación a planilla cobranzas
OOSS	\$ 41.000.779.934,68	\$ 40.825.295.479,01	\$ 175.484.455,67	0,428%
PAMI	\$ 13.712.989.140,61	\$ 13.713.266.163,63	-\$ 277.023,02	-0,002%
ANDIS	\$ 315.608.819,74	\$ 295.761.216,88	\$ 19.847.602,86	6,289%
ASI	\$ 62.625.439,89	\$ -	\$ 62.625.439,89	100,000%
Totales	\$ 55.092.003.334,92	\$ 54.834.322.859,52	\$ 257.680.475,40	0,468%

Fuente: Elaboración propia con la información de la base de datos enviado por FACOEP S.E.

FACOEP analiza su recaudación por lo que denominan “centros de costos”, a saber ingresos provenientes de cobros a las obras sociales, ingresos correspondientes a los acuerdos firmados con el PAMI y con la ANDIS y un residual proveniente de los cobros de Agrupación Salud Integral (ASI). En el cuadro anterior se compararon dos fuentes de información que a priori deberían coincidir.

De los resultados expuestos en el cuadro precedente, se puede arribar a las siguientes conclusiones:

- En el listado de cobranzas según recibos para Obras Sociales se encuentra un monto superior al de Libro Banco por \$175.484.455,67, lo que significa una diferencia de 0,428%.
- En el de PAMI se encuentra un monto inferior por \$277.023,02, lo que significa una diferencia de -0,002%
- Para ANDIS (INCLUIR) un monto superior por \$19.847.602,86, lo que configura una diferencia de 6,289%
- En cuanto a ASI, como se mencionó en las limitaciones al alcance¹⁰, no hay un monto discriminado en el Libro Banco para poder realizar una comparación. Cabe aclarar que el monto de ASI corresponde a un remanente del antiguo organismo que precedió a FACOEP S.E.

¹⁰ La misma se encuentra descripta en el anexo IV.

“2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”

- En resumen y en total, las diferencias encontradas son de \$257.680.475,40, lo que representa un 0,468% del total de lo cobrado.
- La diferencia de lo ingresado por cobros de la ASI no explica la cifra mencionada en el punto anterior.

Se detectaron inconsistencias entre el registro de las cobranzas de los 3 centros de costos más el remanente de la ASI y la comparación con los libros de bancos de los tres centros de costos transferidos a las cuentas del banco Ciudad. La diferencia detectada es menor en relación al volumen cobrado, pero la registración debe ser precisa sin errores, ya que a cada pago le corresponde un recibo que lo respalde. **Obs.Nº5**

Se debe mencionar que la información utilizada para la confección de la memoria del balance surge de la información de las cobranzas 2024 (\$55.092.003.334,92), pero dicha información, como fue antes mencionado, no coincide con el respaldo documental en el Libro Banco cuenta escritural+pami+incluirl (\$54.834.322859,52). Esto se ve reflejado en el siguiente cuadro extraído de la memoria del balance, en la página 4 del mismo:

Figura N°1

CUADRO EVOLUCIÓN FACTURACIÓN 2023REAL- 2024 PLAN-2024 REAL

	2023	2024
FACTURACIÓN BRUTA	25.548.067.493,59	108.775.995.420,63
FACTURACIÓN NETA	24.555.706.408,09	103.152.862.197,75
GASTO OPERATIVO/FACT. BRUTA	0,38%	0,33%
GASTO OPERATIVO/FACT. NETA	0,40%	0,34%
COBRANZA	20.094.600.961,28	55.092.003.334,92
GASTO OPERATIVO/COBRANZA	0,51%	0,64%

Fuente: Memoria de los estados contables

Por último, se puede observar del mismo cuadro que la tasa de cobranza en 2023 sobre la facturación neta fue de 81,83 % mientras que en el año 2024 se redujo a 53,41% de la facturación neta. **Obs.Nº6**

C-2 Facturación 2024 y memoria de los estados contables.

Objetivo del procedimiento: Relevar y analizar los datos proporcionados del detalle de facturación, realizando una segregación de datos correspondientes específicamente al año 2024, aplicando un filtro sobre las fechas de imputación, circunscribiéndolas a dicho año. Comparación de dichos datos con la información plasmada en la memoria de los Estados Contables 2024

Documentación utilizada para el procedimiento

- Detalle de facturación, notas de débito y notas de crédito, surgidos de documento Excel enviado por FACOEP como respuesta a la Minuta enviada el día 21 de mayo de 2026; dicho documento fue enviado por correo electrónico el día 2 de junio de 2026.
- Memoria de los Estados Contables 2024

Análisis de datos

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

Como preámbulo de las conclusiones obtenidas, se debe aclarar que la fórmula con la que se llega a la facturación neta por parte de FACOEP es Facturación Bruta menos Notas de Crédito emitidas + Notas de Debito emitidas según lo establecido en la memoria de los estados contables

Lo fórmula recién descrita se plasmó en el siguiente cuadro:

Cuadro N°13

Fuente de información	Facturación bruta (A)	Notas de Crédito emitidas (B)	Notas de Debito emitidas (C)	Facturación Neta (A-B+C)
Detalle planillas 2024	\$ 108.775.995.420,63	\$ 10.743.792.098,17	\$ 5.426.457.730,87	\$ 103.458.661.053,33
Memoria EECC	\$ 108.775.995.420,63			\$ 103.152.862.197,75
Diferencia	-			\$ 305.798.855,58

Fuente: Elaboración propia con la información de la base de datos enviado por FACOEP S.E.

Luego de los procedimientos arriba mencionados, se llegó a los siguientes resultados:

- La Facturación Bruta 2024 según archivo coincide con la informada en la Memoria de los Estados Contables 2024 (\$108.775.995.420,63), como se observa en la figura N°1 pag.17.
- La sumatoria de Facturación Neta según los datos proporcionados en el Excel de FACOEP es de \$103.458.661.053,33, mientras que en la memoria es de \$103.152.862.197,75, dando una diferencia superior en \$305.798.855,58, un 0,3% con respecto al número surgido de la información suministrada (planilla de facturación + notas de debito + notas de crédito)

Cobranzas

- Cuadro N°14

	Recibos emitidos (A)	Notas de Debito emitidas (B)	Cobranza 2024 (A+B)
Discriminado 2024	\$ 50.461.847.697,01	\$ 5.426.457.730,87	\$ 55.888.305.427,88
Memoria EECC			\$ 55.092.003.334,92
Diferencia			\$ 796.302.092,96

Fuente: Elaboración propia con la información de la base de datos enviado por FACOEP S.E.

Del cuadro precedente se obtuvieron los siguientes resultados:

La sumatoria de la cobranza según este documento (planilla Excel), extraída de la información de los "recibos imputados en 2024" (\$50.461.847.697,01) más las notas de débito emitidas (\$5.426.457.730,87), es de \$55.888.305.427,88, mientras que lo que surge en la memoria de los estados contables es de \$55.092.003.334,92, lo que determina una diferencia, superior de \$796.302.092,96. Esto representa una diferencia de 1,42% con respecto a la información del documento en formato Excel aportado por la gerencia contable de FACOEP.

Toda la información anteriormente desarrollada queda resumida en el siguiente cuadro:

Cuadro N°15

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

Concepto	Importe informado por FACOEP\$	Valores filtrados para el ejercicio 2024	Memoria de los estados contables
Facturación Bruta	108.775.995.420,63	\$ 108.775.995.420,63	\$ 108.775.995.420,63
Notas de Debito emitidas	5.426.457.730,87		
Notas de Crédito emitidas	12.263.376.595,69	\$ 10.743.792.098,17	
Remitos emitidos ¹	76.347.551.714,12	\$ 50.461.847.697,01	
Facturación Neta	101.939.076.555,81	\$ 103.458.661.053,33	\$ 103.152.862.197,75
Saldo ²	25.591.524.841,69		
Cobranza		\$ 55.888.305.427,88	\$ 55.092.003.334,92

Fuente: Elaboración propia con la información de la base de datos enviado por FACOEP S.E.

¹Esta auditoria interpreta que se quiso decir "Recibos emitidos" y no "Remitos emitidos". (dichos recibos incluyen importes de otros ejercicios diferentes a 2024 en la primera columna)

² El Saldo representa la diferencia entre la facturación neta y los remitos emitidos por FACOEP.

Cuadro N°16

	Cobranzas	Libro Banco	Según documento (discriminado 2024)
Totales	\$55.092.003.334,92	\$54.834.322.859,52	\$ 55.888.305.427,88

Fuente: Elaboración propia con la información de la base de datos enviado por FACOEP S.E.

Finalmente se puede observar en el cuadro superior una triple diferencia entre lo cobrado según las cobranzas expuestas en la memoria de los estados contables, el libro banco y los valores filtrados específicamente para el ejercicio 2024 que se aprecia en el cuadro n° 15

Hallazgos de Auditoria

Como quedo reflejado con anterioridad, hay una discrepancia entre los números obtenidos para un mismo concepto según la fuente de información que se consulte. Si bien algunas diferencias son menores, es necesario dejar constancia de las mismas. En la facturación neta se detectó una diferencia 0,3% entre ambos documentos, mientras que en el importe de cobranzas se detectó una diferencia de 1,42% respecto de lo informado en la Memoria. **Obs. N°3**

V.V. Gerencia de Gestión de procesos asistenciales y Auditoría médica

Breve descripción de la gerencia y los procedimientos

El organigrama actual, como la descripción de la gerencia y sus responsabilidades primarias, como los procedimientos de auditorías médicas y compartidas, se encuentran descriptos en el anexo I.

Entre las funciones de la gerencia de procesos asistenciales se encuentra las tareas de coordinar la gestión operativa en materia asistencial de los procesos de facturación, auditorías en terreno, débitos y auditorías compartidas de las prestaciones brindadas por los efectores del Sistema de Salud Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o efectores privados que presten asistencias prestacionales en el marco de convenios vigentes.

“2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”

Con el fin de evaluar el funcionamiento de la gerencia se llevaron a cabo los siguientes procedimientos:

- Entrevista con el responsable del área
 - Relevamiento de RRHH del área
 - Relevamiento de protocolos de procesos y responsables de los mismos.
 - Relevamiento de tableros de control y flujogramas del proceso.
 - Selección de casos para evaluar el cumplimiento del procedimiento y sus tiempos.
 - Evaluación del proceso de Auditoría Médica, de Débitos solicitados por los financiadores y auditorías médicas compartidas. Estadísticas de las mismas con los resultados para el periodo bajo análisis y evolución actual.
 - Relevamiento de talleres de formación de la Gerencia para los efectores de la RED, temáticas abordadas y cantidad de efectores participantes, perfiles de los asistentes a dichos talleres (jefes médicos, responsables de facturación y administrativos de mesones).
- Análisis de los resultados

A partir de lo mencionado más arriba, se realizaron entrevistas con el gerente a cargo y se solicitó información pertinente para analizar el funcionamiento del área.

La información relevada y los procedimientos realizados se detallan en el Anexo IV del presente informe.

A continuación, se describe el resultado de los mismos:

V.V. a-Procedimiento de análisis de la resolución de impugnaciones correspondientes al año 2024 descripción de los tres tipos de auditorías determinación de montos descontados.

El objetivo del Procedimiento fue realizar un análisis de las distintas fuentes de información de datos. Descripción de los tres tipos (administrativas, de cobertura y médicas). Resolución de impugnaciones correspondientes al año 2024 comparación con el año 2025

Normativa a aplicar: resolución 1249/17 MSGC Anexo I Punto cuatro, Clasificación de impugnación u observaciones que pueden efectuar los entes de cobertura.

Documentación recibida: Se recibieron los débitos aceptados, discriminados por subcategoría, así como las impugnaciones correspondientes a cada subcategoría. Asimismo, se recibió inicialmente el detalle de las impugnaciones presentadas a FACOEP SE por los financiadores. En síntesis, se recibieron 3 archivos con valores similares.

Metodología del procedimiento

Se evaluaron las impugnaciones y los débitos aceptados enviados por FACOEP, remitidos por distintas gerencias: Gerencia de Operaciones y Gerencia de Procesos Asistenciales y Auditoría Médica, se realizó un análisis comparativo

“2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”

entre los datos de impugnaciones por categoría y los débitos aceptados por categoría, verificando la consistencia entre ambos registros. Posteriormente se analizaron las subcategorías empleadas para cada tipo de débito, para determinar las de mayor incidencia y lo adecuado de la nominación para solución de los débitos recurrentes. Por último, se analizó la diferencia de las impugnaciones de 2024 contrastadas con el año 2025

Análisis

Débitos e impugnaciones por categoría

De los cuadros remitidos por FACOEP se identificaron diferencias entre la información correspondiente a las planillas “Débitos aceptados” e “Impugnaciones”.

Cuadro N.º 17 Comparación de dos fuentes de datos (gerencia de operaciones y gerencia de médicas).

Categoría	Débitos aceptados	Impugnaciones	Diferencia	Diferencia %
Administrativo	\$ 461.417.275,86	\$ 437.839.012,86	\$ 23.578.263,00	5,11%
Médico	\$ 1.385.888.786,34	\$ 1.362.995.502,93	\$ 22.893.283,41	1,65%
Cobertura	\$ 4.314.229.834,84	\$ 4.351.593.914,99	\$ 37.364.080,15	0,87%
TOTAL	\$ 6.161.535.897,04	\$ 6.152.428.430,78	\$ 9.107.466,26	0,15%

Fuente: Elaboración propia con base en los débitos aceptados por categoría y subcategoría enviados por FACOEP S.E

No coinciden los totales anuales ni los totales mensuales. Si bien la diferencia acumulada anual resulta poco significativa en términos porcentuales (0,15%), se observan diferencias en los montos entre categorías, particularmente en Administrativo y Médico, donde los importes informados en el cuadro de impugnaciones resultan inferiores respecto de los débitos aceptados. Por otra parte, la categoría Cobertura presenta valores superiores en el cuadro de impugnaciones respecto de los débitos aceptados.¹¹

¹¹ FACOEP explicó sobre los débitos y las impugnaciones lo siguiente:

Nota de Débito (ND)

Se informó que la Nota de Débito (ND) se emite ante impugnaciones parciales efectuadas por la obra social. A partir de su emisión, el organismo dispone de un plazo de 30 días para responder. El impacto de dichas notas se refleja en períodos posteriores, dependiendo de la aceptación o rechazo de los montos involucrados.

Categorías de impugnaciones – Año 2024

Respecto de las categorías de impugnaciones, se señaló que el año 2024 constituyó un período de transición dentro de un sistema dinámico y en permanente actualización. Durante la reunión mantenida, se aclararon las categorías que presentaban inconsistencias y se acordó documentar dichas definiciones en el archivo Excel compartido, con el objetivo de unificar criterios entre las partes.

Asimismo, del análisis comparativo entre el cuadro de Débitos aceptados y el de Impugnaciones por categoría surgieron diferencias en determinados períodos, pese a que ambos reportes deberían reflejar la misma información consolidada.

Información validada por gerencia general

En la reunión realizada el 21 de mayo con las diferentes gerencias, la Gerencia General acordó tomar como válida la información remitida por la Gerencia de Operaciones. FACOEP.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

La Gerencia General determinó que los guarismos consolidados debían ser los débitos aceptados.

A través de esa base de datos se analizó lo siguiente:

Cuadro N.º 18

Débitos aceptados			
Administrativo	Médico	Cobertura	Suma total
\$ 461.417.275,86	\$ 1.385.888.786,34	\$ 4.314.229.834,84	\$ 6.161.535.897,04
7,5%	22,5%	70,0%	100%

Fuente: Elaboración propia con base en los débitos aceptados por categoría y subcategoría enviados por FCOEP S.E. La mayor proporción de impugnaciones con débitos aceptados corresponde a la categoría Cobertura, que representa el 70% del total, mientras que la categoría Administrativo presenta la menor proporción, con un 7,5%.

Análisis de las subcategorías

Los siguientes cuadros fueron proporcionados por FCOEP.

Cuadro N.º 19

Débitos administrativos		
Subcategoría	Montos aceptados	% del total aceptado
REFACTURACION	\$ 193.296.029,74	41,89%
SEGUNDA REVISION DE IMPUGNACION	\$ 111.312.873,24	24,12%
OTRAS SUBCATEGORÍAS ANTERIORES A 08-2024	\$ 70.416.431,70	15,26%
AJUSTE POR DIFERENCIA DE NOMENCLADOR	\$ 37.788.580,73	8,19%
POR DOCUMENTACIÓN- Falta de firma-Anexo -Partes-Doc, incompleta	\$ 24.331.791,49	5,27%
AJUSTE POR DIFERENCIA EN PRESTACIONES FACTURADAS	\$ 23.824.012,96	5,16%
RECHAZO POR EXTEMPORANEO	\$ 447.556,00	0,10%
Total	\$ 461.417.275,86	100%

Fuente: Elaboración por FCOEP S.E

Cuadro N.º 20

Débitos médicos		
Subcategoría	Montos aceptados	% del total aceptado
AJUSTE POR DIFERENCIA EN PRESTACIONES FACTURADAS	\$ 714.866.388,02	51,58%
SEGUNDA REVISION DE IMPUGNACION	\$ 241.300.458,03	17,41%
OTRAS SUBCATEGORÍAS ANTERIORES A 08-2024	\$ 162.959.785,44	11,76%
AJUSTE POR DIFERENCIA DE NOMENCLADOR	\$ 94.184.840,86	6,80%
AJUSTE DE VALORES	\$ 45.469.215,29	3,28%
IMPUGNACION NO COINCIDENTE CON RESOL.	\$ 37.724.496,29	2,72%
INCLUIDO EN MODULO	\$ 30.510.608,51	2,20%

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

DIFERENCIA DE DIAS	\$ 30.090.803,00	2,17%
ERROR DE CODIGO	\$ 14.522.647,15	1,05%
CODIFICACIÓN DE PRESTACIÓN	\$ 5.446.016,08	0,39%
CRG INCOMPLETO	\$ 3.463.732,58	0,25%
ANEXO II INCOMPLETO	\$ 2.207.415,31	0,16%
EXCLUIDO EN MODULO	\$ 928.876,32	0,07%
RECONSIDERACION NOTA RECHAZO	\$ 888.281,39	0,06%
REPOSICIÓN DE MEDICACIÓN POR PARTE DEL EFECTOR	\$ 697.000,00	0,05%
PRACTICA Y/O MEDICACION EXCLUIDA EN MODULO	\$ 548.049,07	0,04%
DEBITO ILEGIBLE	\$ 74.649,00	0,01%
COVID 19	\$ 5.524,00	0,00%
Total	\$ 1.385.888.786,34	100%

Fuente: Elaboración por FACOEP S.E

Cuadro N.º 21

Débitos por cobertura		
Subcategoría	Montos aceptados	% del total aceptado
AFILIADO DADO DE BAJA	\$ 1.537.824.118,37	35,65%
AFILIACIÓN	\$ 987.090.029,59	22,88%
OTRAS SUBCATEGORIAS ANTERIORES A 08-2024	\$ 986.903.307,54	22,88%
MONOTRIBUTO	\$ 378.146.576,12	8,77%
MONOTRIBUTO IMPAGO O APORTES INSUFICIENTES	\$ 235.270.410,43	5,45%
AFILIADO INEXISTENTE	\$ 150.374.917,89	3,49%
RECONSIDERACION NOTA RECHAZO	\$ 22.925.944,42	0,53%
SEGUNDA REVISION DE IMPUGNACION	\$ 13.977.583,48	0,32%
MONOTRIBUTO SOCIAL	\$ 917.779,00	0,02%
RELACION DE DEPENDENCIA	\$ 799.168,00	0,02%
Total	\$ 4.314.229.834,84	100%

Fuente: Elaboración por FACOEP S.E

Se verificó que determinadas subcategorías concentran gran parte de los montos debitados. En débito Administrativo, las subcategorías "Refacturación" y "Segunda revisión de impugnación" representan aproximadamente el 66% del total de débitos aceptados de dicha categoría. Por su parte, en débito Médico, la subcategoría "Ajuste por diferencia en prestaciones facturadas" concentra más del 50% del total informado.

En relación con Cobertura, los principales conceptos corresponden a "Afiliado dado de baja", "Afiliación" y "Otras subcategorías anteriores a 08-2024", las cuales representan la mayor parte de los débitos aceptados de la categoría.

Adicionalmente, se observó la utilización de subcategorías genéricas o transitorias, tales como "Otras subcategorías anteriores a 08-2024" dificulta la trazabilidad y comparación de la información, no resulta claramente identificable qué conceptos o prestaciones comprende cada categoría. Las diferentes gerencias aceptaron que dichas categorías no colaboraron a esclarecer el motivo

“2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”

específico del débito, traduciéndose en una debilidad de registro para nuestra auditoría. Lo mismo ocurrió con las categorías “afiliación” o “monotributo” que sin un adjetivo calificativo no significa nada en particular.

Detalle de impugnaciones presentadas a FACOEP SE por los financiadores 2024

FACOEP SE remitió inicialmente el detalle de impugnaciones presentadas por los financiadores (mail del 28/4/26), discriminadas por subcategoría (Administrativo, Cobertura y Médico), por un monto total informado de \$ 5.973.127.730. Posteriormente, la Gerencia General aprobó y la Gerencia de Operaciones remitió (mail del 19/5/26) un total de impugnaciones de \$ 6.152.428.430,78, lo que representa un incremento de \$ 179.300.701 respecto del monto inicialmente informado.

Asimismo, se observa que la suma real de las subcategorías detalladas en el primer Excel enviado asciende a \$ 5.973.045.729, generándose una diferencia de \$ 82.001 respecto del total informado (\$5.973.127.730), si bien es una suma menor, manifiesta una falta de control (error de suma) en los guarismos informados.

Cuadro N.º 22 Primera información recibida de impugnaciones

Detalle de impugnaciones presentadas a FACOEP SE			
ADMINISTRATIVO	COBERTURA	MEDICO	TOTAL
Monto	Monto	Monto	Monto
\$ 251.140.899	\$ 4.358.944.249	\$ 1.362.960.581	\$ 5.973.127.730

Fuente: Elaboración propia con base en el detalle de impugnaciones presentadas a FACOEP S.E. por los financiadores

Cuadro N.º 23 Diferencia matemática en el cuadro enviado

Detalle de impugnaciones					
Administrativo	Cobertura	Medico	Total	Total, informado	Diferencia
Monto	Monto	Monto	Suma real de las 3 categorías	Monto informado	Monto
\$ 251.140.899	\$ 4.358.944.249	\$ 1.362.960.581	\$ 5.973.045.729	\$ 5.973.127.730	\$ 82.001

Fuente: Elaboración propia con base en el detalle de impugnaciones presentadas a FACOEP S.E. por los financiadores

Comparación impugnaciones año 2024/2025

En la información recibida el 28 de abril de 2026 se enviaron 2 cuadros de impugnaciones correspondientes a los años 2024 y 2025 de los cuales se presenta una síntesis a continuación.

Cuadro N°24

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

Impugnaciones 2024

Tipo de impugnación	ADMINISTRATIVO	COBERTURA	MÉDICO	TOTAL
Total por Tipo impug.	4302	139943	5753	149998

Impugnaciones 2025

Tipo de impugnación	ADMINISTRATIVO	COBERTURA	MÉDICO	TOTAL
Total por Tipo impug.	2363	141080	6556	149999

Resultado	-1939	1137	803	1
------------------	--------------	-------------	------------	----------

Como se puede observar en el cuadro precedente no hubo diferencia en la cantidad total de impugnaciones entre un año y otro, (en el original los dos totales eran iguales 149:999) dato llamativo de por sí, sin embargo, los guarismos de cada tipo de impugnación si arrojaron diferencias. En las impugnaciones administrativas hubo un descenso de 1939 ocurrencias (un 47.5%), en tanto que en las de cobertura aumentaron en 1137 ocurrencias (un 0.82 %) y en las de impugnaciones médicas se produjo un aumento de 803 ocurrencias (un 13,9%). No se puede determinar un patrón en cuanto a las diferencias de las subcategorías, salvo en el caso de la reducción importante en las impugnaciones administrativas que se redujeron en un 47,5 %. Lo llamativo ha sido que en ambos años se produjo la misma cantidad total de ocurrencias.

Resultados

Algunas de las categorías clasificatorias para el análisis de los tres tipos de débitos ("otras categorías anteriores al 08/2024", "afiliación" y "monotributo") no permiten realizar una trazabilidad y comparación de la información brindada a fin de establecer los principales parámetros dentro de cada subcategoría. Por otra parte, dichas "razones y/o categorías" representaron \$2.585.516.130,39, que significaron un 42% de los débitos aceptados. Lo que determina una debilidad clasificatoria de los débitos. Obs.Nº8

Falta de consistencia entre las fuentes de datos de acuerdo a que gerencia aporte los mismos, el resultado hallado habla de la necesidad de explicar con precisión dichas diferencias. Ya que existieron para la misma actividad de débitos reconocidos a los financiadores, tres fuentes de datos. Obs.Nº9

V.V. b- Análisis de auditorías compartidas montos aceptados y descontados porcentajes. Tiempos de resolución.

Normativa a aplicar: resolución 1249/17 MSGC Anexo I Punto cuatro, Clasificación de impugnación u observaciones que pueden efectuar los entes de cobertura.

Objetivo del procedimiento: análisis de las auditorías compartidas montos impugnados y resultados de las mismas, determinación de montos aceptados. Duración promedio.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

Normativa aplicable: Resolución N° 1249/MSGC/17 (Anexo I art. 4) y procedimiento 302 de auditorías compartidas FACOEP SE

Procedimiento:

Se solicitó a la Gerencia de procesos y auditoría médica el listado en planilla Excel de las auditorías médicas llevadas a cabo detallando fecha de las mismas; montos a considerar, montos reconocidos y montos rechazados. Descripción de las obras sociales que solicitaron las mismas y la cantidad de facturas impugnadas.

La solicitud de auditorías compartidas es una posibilidad que le otorga a los entes financiadores la resolución 1249/MSGC/17. "A solicitud del ente de cobertura y de considerarlo meritorio la FACOEP, se podrá realizar una auditoría compartida, cuyo resultado será expresado en un Acta de Auditoría Compartida".

Durante el año 2024 se realizaron 70 auditorías compartidas, de las cuales 8 no se consideraron pertinentes, y a 62 si se les habilitó la posibilidad de llevarlas a cabo. En cada auditoría que se realiza en fecha a determinar entre FACOEP y el Ente Financiador, este última cuestiona una determinada cantidad de Facturas por diversos importes. Si bien las auditorías fueron 70 las mismas correspondieron a 23 obras sociales distintas.

Del total de auditorías compartidas los montos que se manejaron fueron los siguientes:

Cuadro N°25 Montos de las auditorías compartidas 2024

N°obra social	Monto inicial	Acordado	Aceptado	Rechazado	Discrepancia	Cant.de facturas	% aceptación
1139	704,867.64	704,867.64	508,639.64	196,228.00	0.00	1	72.16
460	91,720,678.67	91,720,678.67	70,981,491.00	20,739,187.67	0.00	1	77.39
404	173,553,898.87	54,648,462.35	22,372,685.45	31,910,165.90	365,611.00	79	40.94
111	1,392,301.30	1,392,301.30	595,047.00	797,254.30	0.00	1	42.74
378	1,466,814.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1	
233	899,940.00	314,690.00	312,107.00	2,583.00	0.00	6	99.18
138	8,520,766.59	8,520,766.59	4,250,977.80	4,269,788.79	0.00	1	49.89
701	220,614.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1	
337	19,236,821.36	0.00	0.00	0.00	0.00	1	
274	7,163,838.65	4,604,817.15	3,246,573.43	1,214,776.72	143,467.00	23	70.50
413	2,930,859.82	2,930,859.82	0.00	2,930,859.82	0.00	1	0.00
200	34,290,947.45	34,290,947.45	1,675,944.00	21,168,474.80	11,446,528.65	1	4.89
303	21,306,707.32	21,306,707.32	4,301,367.04	17,005,340.28	0.00	2	20.19
463	2,552,005.34	1,704,948.00	852,474.00	852,474.00	0.00	2	50.00
176	238,743,790.58	195,581,132.37	70,441,704.42	125,139,427.95	0.00	144	36.02
158	4,603,919.17	4,603,919.17	920,783.83	3,683,135.34	0.00	1	20.00
2077	49,795,224.28	49,795,224.28	13,510,223.39	36,285,000.89	0.00	2	27.13
167	14,292,229.74	5,795,420.46	5,795,420.46	0.00	0.00	6	100.00
368	6,081,226.00	6,081,226.00	682,004.00	5,399,222.00	0.00	1	11.21
380	18,214,525.19	18,178,631.69	7,499,344.69	10,679,287.00	0.00	20	41.25
327	36,282,733.31	35,247,839.35	20,578,935.82	4,955,655.53	9,713,248.00	5	58.38
537	383,429.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1	
250	18,223,984.08	9,111,992.04	1,822,398.42	7,289,593.62	0.00	2	20.00
Totales	752,582,122.36	546,535,431.65	230,348,121.39	294,518,455.61	21,668,854.65	303	

Fuente: elaboración propia en base a información brindada por FACOEP SE

Resultados

De las 303 facturas impugnadas 144 fact. (47,52%) corresponden a la obra social de personal de casas particulares(N°176), mientras que 79 fact. (26,07%) corresponden a la obra social de empresarios profesionales y monotributistas (n°404), entre ambas totalizan el 63,59% de las facturas que fueron a auditorías compartidas. A la primera se le reconoció un 36% de lo impugnado y a la segunda un 41%, la cifra que se les reconoció a ambas asciende a \$ 92.814.389,87.

Por otra parte, a la empresa Galeno (EF N°460) se le reconoció 77,39 % de lo reclamado por una sola factura reconociéndole \$ 70.981.491,00 mientras que a la obra social del personal gráfico (N°327) por 5 facturas reclamadas se le reconoció un 58,38% que representaron \$ 20.578.935,82. Entre ambas totalizaron \$ 91.560.426,82.

Entre estos cuatro financiadores explican \$ 184.374.816.69 de lo acordado para realizar notas de crédito representando un 80 % de los montos aceptados para descontar, el 20 % restante se distribuye entre los restantes 19 financiadores.

En el caso particular de Galeno represento un 31% en una sola factura de todas las notas de crédito aceptadas.

V.V. c- Análisis de la capacitación en hospitales llevada a cabo por la gerencia en hospitales. Impacto en la resolución Auditorías administrativas, de coberturas y médicas. Tiempos de resolución y/o disminución en errores de registro.

Objetivo del Procedimiento:

Relevamiento y análisis de la gestión de capacitación en hospitales y su repercusión en la disminución de errores administrativos y de registro.

Metodología del Procedimiento

Se analizó el informe de gestión de capacitación desarrollada por la Gerencia de Gestión de Procesos Asistenciales y Auditoría Médica de FACOEP SE durante el período 2024–2025 en los hospitales integrantes de la Red Integral de Cuidados Progresivos del Sistema Público (RICPSP) de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a través de la información proporcionada en el informe de gestión elaborado por dicho organismo.

El análisis se centra particularmente en la repercusión de dichas acciones formativas sobre la disminución de errores de registro vinculados a los procesos de facturación, recupero de gastos y confección de Comprobantes de Recupero de Gastos (CRG).

Gestión de capacitación:

Alcance institucional

El programa alcanzó a la totalidad de los efectores hospitalarios pertenecientes a la RICPSP, incluyendo: direcciones hospitalarias, jefaturas de servicio, departamentos de facturación y arancelamiento, así como también a personal administrativo involucrado en los circuitos de recupero de gastos.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

Modalidades

La estrategia de capacitación se implementó bajo modalidad mixta: presencial en la sede central de FACOEP SE y virtual para garantizar cobertura integral de la red hospitalaria. Durante el cual se alcanzaron 30 efectores hospitalarios.

Estructura organizacional del programa

La Gerencia de Gestión de Procesos Asistenciales y Auditoría Médica organizó el programa mediante cuatro ciclos semestrales consecutivos:

- Ciclo 1 – 2024: Primer semestre (Tramo I).
- Ciclo 2 – 2024: Segundo semestre (Tramo II — Réplica con actualización).
- Ciclo 3 – 2025: Primer semestre (Tramo I — Réplica con casos propios del efector).
- Ciclo 4 – 2025: Segundo semestre (Tramo II — Réplica con casos propios del efector).

El propósito de la continuidad anual es: reducir el error humano en el recupero digital, consolidar la transición hacia plataformas de gestión electrónica y generar canales mejoras en las relaciones interpersonales entre la organización y los efectores."

Contenidos abordados

Las capacitaciones se orientaron específicamente a disminuir errores administrativos y de registro mediante el fortalecimiento técnico de los equipos hospitalarios con la incorporación progresiva de casos reales de facturación.

Los principales ejes desarrollados fueron:

- Normativa vigente de facturación y arancelamiento.
- Circuito de elaboración, presentación y seguimiento de CRG.
- Actualización de nomencladores.
- Revisión de normas del nomenclador de prestaciones.
- Gestión de impugnaciones: fundamentación y rechazo técnico.
- Transición al recupero digital y uso de sistemas de gestión electrónica.
- Estándares de documentación respaldatoria exigidas por entes financiadores.

Mejoras alcanzadas según la Gerencia

Según la gerencia médica a través de la ejecución del programa, se observaron avances en la estandarización de los procesos de trabajo intrahospitalarios y en el manejo de la información destinada a facturación, logrando una mayor unificación de criterios entre los efectores. Asimismo, manifiesta que se evidenció una mejora en la calidad y completitud de la documentación respaldatoria utilizada para sostener la facturación ante los financiadores. Asimismo, la gerencia informó en el documento analizado, que, en relación con la gestión de impugnaciones, se registró una mayor eficiencia operativa, con reducción de los tiempos de respuesta y una mejor capacidad para dar respuesta técnica a las solicitudes de información y el rechazo a las impugnaciones de forma oportuna.

El mismo informe plantea que desde el punto de vista institucional, se destacó una recepción positiva por parte de los equipos hospitalarios, lo que contribuyó

“2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”

a consolidar los canales de comunicación con la Gerencia de Auditoría Médica de FACOEP SE.

En términos cuantitativos, la tasa de devolución de CRG disminuyó de 2,57% en 2024 a 2,28% en 2025, mientras que la tasa de impugnaciones médicas aceptadas se mantuvo en niveles similares (28,05% en 2024 y 28,31% en 2025).

Análisis de la Auditoría

Según el informe de la gerencia se visitaron 30 hospitales en el año 2024, mientras que de la lectura realizada se cuentan sólo 24 hospitales visitados, algunos en varias ocasiones, los cursos se impartieron para 303 asistentes, no se pudo determinar a qué área del hospital o de FACOEP pertenecían los agentes. Para el año 2024 el informe no detalla a que refiere cada una de las reuniones, ya que según el mismo fueron 6 encuentros, sin especificación de la temática de cada encuentro.

Respecto a los resultados cualitativos, no se puede emitir opinión ya que requieren procedimientos específicos. Al requerimiento de esta auditoría de si existían métodos para evaluar los tiempos de respuesta en la gestión de impugnaciones la respuesta fue que no tenían sistematizada la medición de dicho proceso, situación que se comenzó a implementar en el año 2026.

En cuanto a los indicadores cuantitativos existen dos que no fueron evaluados en 2024 (variación interanual de devoluciones de CRG y reducción de impugnaciones aceptadas) ya que deberían compararse con cifras de 2023. Los valores mencionados para 2025 mencionan un aumento en ambas mediciones. En relación a la categoría “tasa de impugnaciones médicas aceptadas como válidas”, para 2024 fue de 28,05 y para 2025 de 28,31 demostrando un leve aumento de las impugnaciones.

Con la información del informe de gestión de la Gerencia Médica se analizaron los cuadros de impugnaciones establecidas en el procedimiento llevado por esta auditoría en el acápite correspondiente (V.V.a)

Cuadro N°26 Análisis comparativo de los 3 tipos de impugnaciones 2024-2025

Tipo de impugnación	2024	2025	Variación
Administrativas	4.302	2.363	-45,10%
Cobertura	139.943	141.080	+0,80%
Médicas	5.753	6.556	+14,00%

Fuente: Elaboración propia con base a la información de FACOEP SE

Del análisis de las impugnaciones registradas durante los ejercicios 2024 y 2025 surge una disminución del 45,1% en las impugnaciones administrativas, categoría directamente vinculada a errores de registración, documentación y facturación. Durante el mismo período FACOEP SE desarrolló actividades de capacitación destinadas al personal interviniente en dichos procesos, Por otra parte, las impugnaciones por cobertura registraron un aumento del 0,8%, mientras que las impugnaciones médicas aumentaron un 14,0%.

Resultados

Los cursos de los que da cuenta el informe de gestión parecieron tener efecto en la reducción de errores administrativos en la confección de los CRG y/o facturas que dan inicio al proceso de recupero. Por otra parte, por los resultados en los errores de cobertura o impugnaciones médicas no tuvieron efectos positivos. Los informes deberían detallar un diagnóstico del estado de situación en cuanto a la clasificación de los “errores” que se repiten, y de las dificultades para solucionarlos. Si bien en el informe se describen los contenidos abordados, de acuerdo a los resultados, cuatro puntos no fueron los suficientemente explicados y evaluados:

- Actualización de nomencladores.
- Gestión de impugnaciones: fundamentación y rechazo técnico.
- Transición al recupero digital y uso de sistemas de gestión electrónica.
- Estándares de documentación respaldatoria exigidas por entes financiadores.

La falta de claridad sobre estos cuatro puntos ha permitido no lograr resultados positivos en cuanto a las impugnaciones de cobertura y de razones médicas. Se enlaza con los resultados del procedimiento V-V-a, donde la falta de conceptualización (debilidad clasificatoria de los débitos) clara de las impugnaciones dificulta su trazabilidad y por lo tanto las acciones para disminuir sus ocurrencias.

V.VI-Gestión de Recursos Humanos

El organigrama actual, se encuentra descriptos en el anexo I.

Con el objetivo de evaluar la dotación de RRHH de la FACOEP se solicitó el listado de todo el personal tanto jerárquico como de línea. Se llevaron a cabo las siguientes acciones:

- ✓ *Análisis de la información enviada por FACOEP.*
- ✓ *Análisis de la distribución del recurso humano entre efectores y el nivel central*
- ✓ *Análisis de la distribución del recurso humano entre gerencias*
- ✓ *Análisis del pase de dependencia del sector de RRHH de la gerencia contable al Directorio. Documentación respaldatoria.*
- ✓ *Altas y bajas del periodo 2024 y 2025*

La información relevada y los procedimientos realizados se detallan en el Anexo IV del presente informe junto a la normativa pertinente.

V.VI a- Relevamiento del estado de situación de reporte y distribución de personal.

El objetivo del procedimiento fue Relevar el total de la planta del FACOEP S.E, detallando su antigüedad y modalidad de contratación, discriminando por área de pertenencia y sector de trabajo; y horario de prestación de servicios.

Los empleados del FACOEP SE se encuentran bajo el Acuerdo Colectivo por revisión de escalas salariales 1628/19 “E” el cual fue acordado entre la “Federación de Trabajadores de la Sanidad Argentina (FATSA)” y “Facturación y Cobranza de los Efectores Públicos S.E (FACOEP S.E)”, dicho convenio plantea 6 categorías salariales distintas.

Descripción del procedimiento:

En el marco del Proyecto 3.25.10., mediante la nota NO-2025-00029003-AGCBA-AGJMC, se realizó un requerimiento de información para poder llevar a cabo un análisis pormenorizado de la planta de personal de la FACOEP. S.E. en el periodo bajo análisis. Como respuesta a dicho requerimiento, mediante la nota NO-2025-52356224-GCABA-FACOEP, se envió un link a una carpeta en formato Drive con la información detallada del personal de la Sociedad.

Con la información otorgada se llevó a cabo el análisis detallado del personal de la FACOEP. S.E.

En agregado a lo enviado vía notas previamente mencionadas, la FACOEP envió vía correo electrónico información complementaria requerida para la confección del análisis.

Análisis:

El total de la planta de personal del FACOEP. S.E al 2025 es de 154 empleados en relación de dependencia, de los cuales 120 eran empleados de la Agrupación Salud Integral y que por lo establecido en el Art.4 de la Ley 5822 fueron absorbidos por la FACOEP S.E. Además, cuentan con un/a síndico, totalizando una plantilla de 155 agentes.

La FACOEP S.E posee una sede central que cuenta con 81 empleados, se encuentra conformada por las siguientes gerencias:

- Gerencia Contable: 15 agentes
- Gerencia de Operaciones: 32 agentes
- Gerencia de Prestaciones Médicas: 8 agentes
- Gerencia General: 4 agentes
- Sub. Gerencia de Legales: 10 agentes
- Directorio: 12 agentes, dentro de estos agentes se encuentran 4 directores, el presidente y la síndico.

Por otro lado, la FACOEP S.E cuenta con 66 agentes, distribuidos en 26 hospitales. Los 66 agentes antes mencionados se encuentran bajo la órbita de dos gerencias:

- Gerencia de Prestaciones Médicas: 64 agentes.
- Gerencia de Operaciones: 2 agentes.

Por último, cuenta con 8 agentes en la UGP¹² Incluir Salud, los cuales en su totalidad se encuentran en la órbita de la Gerencia de Prestaciones médicas.

Siendo la gerencia de prestaciones médicas la que gestiona la mayor cantidad de agentes totalizando 80 agentes entre los 64 de hospitales, los 8 de nivel central y los 8 de UGP Incluir salud.

Al total de 154 agentes se le debe sumar una (1) síndico, la cual forma parte del directorio desde el año 2018.

En el año 2024 ingresaron a la Sociedad un total de 5 agentes, dejando el total de empleados a ese año en 155. En el mismo período hubo un total de 5 bajas, la documentación enviada por FACOEP no detalla el motivo de las mismas.

¹² Unidad de gestión provincial

“2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”

Los 64 agentes pertenecientes a la Gerencia de Prestaciones médicas (gerencia con mayor número de agentes), que tienen por lugar de trabajo alguno de los distintos hospitales, cumplen con un horario entre las 7h y las 17h.

Del total de 64 agentes el 56.25% (36 agentes) realizan la función de soporte de prestaciones, los mismos están categorizados en la categoría 4 y sus funciones son:

- Realizar autorizaciones y derivaciones de prácticas.
- Recepcionar y verificar la documentación de prácticas correspondiente a pacientes con cobertura bajo convenio y solicitud de autorización correspondiente a la Gerencia de Procesos Asistenciales y Auditoría Médica.
- Ingresar la Orden de Prestación (o su sucedáneo según financiador conveniado) para pacientes y prácticas que así lo requieran, al aplicativo de FACOEP.
- Obtener y comunicar al afiliado el resultado de la gestión: derivación o turno.
- Obtención, digitalización e ingreso de datos operativos correspondientes a pacientes ingresados.
- Gestión y/o carga de materiales de insumos ante las Obras Sociales conveniadas.

Para estos 36 agentes el horario laboral es entre las 7h y las 15h, variando entre los agentes los horarios de ingreso y egreso.

Traspaso del área de RRHH a la competencia del Directorio

Con fecha 14/08/2024 se registró el acta que determinó la modificación de lo establecido en la resolución N ° 2157-MSGC/2017, BOCBA N ° 5228 del 06/10/2017. El acta previamente mencionada registra lo decidido por el Directorio de la Sociedad que aprobó “...realizar temporariamente el traspaso del área de recursos humanos a la competencia del directorio por razones de estructura, oportunidad y conveniencia” “Así mismo se indica que las funciones y misiones del área continuaran conforme la estructura de FACOEP y reportando cuestiones de toda índole de manera directa a Presidencia y Directorio”. **Obs. N°12**

Resultados:

El desglose de la información recibida nos permite entender como es la distribución de los agentes dentro de la FACOEP SE, de los 155 agentes en 2024 120 fueron empleados de la Agrupación Salud Integral y por lo establecido en el Art.4 de la Ley 5822 fueron absorbidos por la FACOEP S.E. Los 154 empleados se encuentran en relación de dependencia. Todos se encuentran bajo el Acuerdo Colectivo el cual fue acordado entre la “Federación de Trabajadores de la Sanidad Argentina (FATSA)” y “Facturación y Cobranza de los Efectores Públicos S.E (FACOEP S.E)”.

Por otro lado, se observa una mayoría de agentes que tienen como lugar de trabajo la sede central, alcanzando el total de 81 agentes distribuidos en las gerencias previamente mencionadas. En los 26 hospitales reportan según la infamación brindada, un total de 66 agentes, además de 8 agentes del UGP Incluir Salud.

“2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”

Por último, en el año bajo análisis, ingresaron a la Sociedad 5 agentes mientras que en el mismo periodo hubo 5 bajas.

V.VII Subgerencia de legales

El organigrama actual, como la descripción de las misiones de la subgerencia de legales se encuentran descriptos en el anexo I.

Con el objetivo de evaluar el desempeño de la subgerencia durante el periodo bajo examen, se llevaron a cabo las siguientes acciones:

- Relevamiento de RRHH del área.
- Relevamiento de protocolos de procesos y responsables de los mismos.
- Rastreo de intimaciones: Verificar en el sistema de gestión el envío de notificaciones de mora a los entes financiadores tras el vencimiento de los plazos de pago.
- Relevamiento de envíos al Ministerio de Salud y su correspondiente certificado de Deuda.
- Determinación de Certificados de deuda cobrados en 2024 y aquellos pendientes de cobro.
- Relevamiento de frecuencia de los informes mensuales hasta mayo 2024 (cambio de normativa).

A partir de lo mencionado en el párrafo anterior, se solicitó información pertinente para analizar el funcionamiento del área.

La información relevada y los procedimientos realizados se detallan en el Anexo IV del presente informe.

A continuación, se describe el resultado de los mismos:

V.VII a- Relevamiento de los envíos al Ministerio de Salud para la confección de certificados de deuda en el año 2024. Análisis de los envíos del primer trimestre de 2024 (resolución 1746/2024). Determinación del tiempo del proceso y promedios.

El objetivo del procedimiento fue realizar el Análisis de la Información enviada por FACOEP SE (información remitida por mail,) respecto de los envíos al Ministerio de Salud para la confección de Certificados de Deuda. Determinación de cumplimiento de tiempo del proceso y promedios.

Aclaraciones previas:

Se debe destacar que el 12 de abril del 2024, mediante la Resolución N° 1746-MSGC/24, más precisamente en su Art 1, se dispuso la suspensión de los plazos establecidos por la Resolución N° 4212-MSGC/22, Art. 5 Inc. 3 y 4, por un término de treinta (30) días hábiles.

Los plazos suspendidos por la resolución mencionada anteriormente son los siguientes:

- Art. 5, Inc. 3: Establece un plazo de cinco (5) días hábiles tras el vencimiento de la intimación para que FACOEP S.E. remita la factura y documentación de respaldo al Ministerio de Salud.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

- Art. 5, Inc. 4: Se refiere al proceso de revisión por parte del Ministerio de Salud y el posterior envío a la Contaduría General del GCBA para la formulación del cargo patrimonial y la emisión de los Certificados de Deuda. Asimismo, la Resolución N° 1746-MSGC/24 en su Art 2, anula los Certificados de Deuda emitidos, cuyo cobro judicial no haya sido iniciados al 12 de abril del 2024.

Por otra parte, cabe señalar que, a partir de la entrada en vigencia del Decreto 202/2024, relativo a la transferencia de competencias y centralización de las acciones de gestión y recupero de créditos en el ámbito del Ministerio y/o a la Procuración General; las actuaciones vinculadas al seguimiento, administración y ejecución de certificados de deuda pasaron a depender de dichas jurisdicciones, modificándose el esquema administrativo y operativo previamente vigente.

Metodología del Procedimiento: Se seleccionó el primer cuatrimestre del año y único período dentro del año auditado (2024) donde se puede realizar el presente procedimiento; atento que desde la vigencia del decreto 202/2024 sancionado el 7 de mayo del 2024 mediante el cual se transfiere las competencias y se centraliza las acciones de gestión y recupero de créditos al ámbito del Ministerio Salud y/o la Procuración General de la Ciudad,

Documentación de referencia: Procedimiento PP 552 subgerencia de Asuntos legales.

Documentación solicitada:

- 1.- Con fecha 27/03/2026 requerimientos vía email institucional, se nos remita el universo de facturas que integran cada uno de los certificados de deuda emitidos en el año 2024.
- 2.- Para realizar el presente procedimiento se seleccionan los envíos que tengan fecha anterior a la entrada en vigencia del Decreto 202/24 (primer cuatrimestre).

Documentación analizada

El 9/04/2026, se recibió vía mail, un archivo excel con tres planillas confeccionadas por la empresa auditada, una con la totalidad de las facturas, agrupadas por número de envío para la confección del certificado de deuda y asimismo los certificados que lo integran. La segunda planilla con el detalle de los certificados efectivamente cobrados, detallando monto del recupero y la tercera con los certificados no cobrados, sin detallar el monto adeudado o reclamado.

Análisis:

Se analizó la información enviada seleccionando los envíos del primer cuatrimestre y efectivamente cobrados:

FACOEPE remitió un total de 87 certificados de deuda (CD) cobrados en el año 2024, de los cuales 7 CD corresponden al primer cuatrimestre en estudio.

En cuanto a los certificados de deuda no cobrados, se recibió un listado de 325, totalizando 412 Certificados para el período 2024.

Del análisis de la información recibida surge que, durante el primer cuatrimestre (certificados de deuda emitidos con anterioridad al decreto 202/2024), en la

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

mayoría de los casos, los importes efectivamente cobrados superan ampliamente el saldo originalmente reclamado en los certificados de deuda. Sin embargo, también se observan algunos casos donde la cobranza resulta inferior al saldo registrado, generando diferencias negativas¹³.

En el período seleccionado podemos contabilizar 20 envíos (luego certificados de deuda), se mencionan 7 certificados efectivamente cobrados, sin especificar la fecha de cobro¹⁴.

Los certificados "no cobrados" son 13, por un valor pendiente reclamado de \$69.831.756,67¹⁵.

Análisis de tiempos y características de los envíos:

Del análisis del procedimiento PP552 se estableció que los tiempos para enviar el expediente electrónico (con la documentación pertinente), al Ministerio de salud para que emita el correspondiente certificado de deuda puede oscilar entre los 120 y 150 días de emitida la factura.

Días entre fecha emisión de las facturas y los "envíos" del EE al ministerio de Salud:

Se determinó el tiempo que transcurre desde que se emiten/recepcionan las facturas hasta que se envía la documentación para la generación del certificado de deuda. Los promedios oscilan entre los 144 hasta 336 días (de 5 a 11 meses de demora en enviar). Promedio general 206 días de los 7 envíos.

Por otra parte, de los 7 "envíos" que luego se transformaron en los 7 certificados cobrados en 2024, uno presenta inconsistencia temporal, de los otros seis, 3 (50%) superaron ampliamente los 150 días para realizar el envío de la documentación al Ministerio a fin de emitir el certificado de deuda (envío N°2771=256días, envío N°2780=336 días y envío N°2894=199 días). Los tres restantes están dentro del rango/lapso de 144-152 días¹⁶.

En relación a los 13 envíos correspondientes a los 13 certificados de deuda no cobrados la demora menor a 150 días fueron sólo 2 y el resto de los 11 envíos demoraron en promedio más de 150 días, de ellos 6 demoraron más de 200 días, un 46% de los trece envíos no cobrados. Si se considera el total los 20 envíos realizados en el primer cuatrimestre el promedio de demora para 9 de ellos (21%) de ellos fue superior a los 200 días, con valores oscilando entre los 199 días y los 606 días.

Días entre Facturas/Certificado de deuda: El tiempo total desde la factura hasta la emisión del certificado de deuda. El promedio general supera los 200 a 400 días (más de un año en algunos casos). Promedio general 265 días.

Días entre Envíos/ Certificado de deuda: La celeridad de respuesta del trámite con el Expediente una vez enviado, es la medición más estable, oscilando entre 44 y 71 días para la conversión en certificado. Promedio general 59 días.

Hallazgos:

¹³ Los cuadros con el detalle de los envíos y certificados de deuda se hallan descriptos en el anexo IV.IV.a

¹⁴ Los cuadros con el detalle de los envíos y certificados de deuda se hallan descriptos en el anexo IV. Acápites IV.IV.a.

¹⁵ Los cuadros con el detalle de los envíos y certificados de deuda se hallan descriptos en el anexo IV. Acápites IV.IV.a

¹⁶ Los cuadros con el detalle de los envíos y certificados de deuda se hallan descriptos en el anexo IV. Acápites IV.IV.a.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

1.- Predominio de diferencias positivas: La mayoría de los certificados presentan montos cobrados superiores al saldo registrado.

2.-Casos con diferencias negativas: Se detectan dos situaciones donde el cobro no alcanza a cubrir el saldo:

- Acción Social De Empresarios
- Obra Social De Vareadores

Mayor diferencia detectada:

Obra Social De Viajantes Vendedores De La República

Con una diferencia positiva de: \$38.250.274,45

Lo que representa un cobro casi tres veces superior al saldo originalmente informado.

3.- En la información enviada por el auditado no se manifestó las diferencias entre los valores originales de los 7 certificados emitidos y lo realmente cobrado.

4.- Demora desde facturación (promedio de facturas y fecha de envío).

5.- Se observa alta concentración de deuda en pocos prestadores.

Los mayores importes pendientes corresponden a:

Obra Social para la Actividad Docente	\$20.594.473,10
Obra Social del Personal Ladrillero	\$17.493.361,98
Obra Social de Peones de Taxis de Capital Federal	\$12.063.365,03

Estos tres casos concentran aproximadamente el 72% del total no recuperado.

6.- Inconsistencia en el envío 2893: Los promedios arrojan valores negativos de menos 576 días, ya que la fecha de certificado (22/6/22) cargada en el sistema es anterior a la fecha de emisión de la factura y del envío (19/1/24). Esto impide realizar un promedio general de los cobros por la inconsistencia del dato.

Obs.10.1-a

7.-De los 6 envíos del primer cuatrimestre que luego fueron convertidos en Certificados de Deuda cobrados, el 50% superó el lapso de 150 días (promedio 264 días) entre la recepción de la factura y el envío del expediente electrónico (EE) al ministerio para la confección de sus respectivos certificados de deuda.

Obs.N°10.1-b

8 -De los 20 envíos totales del primer cuatrimestre 9 es decir el 45% del total de los envíos tardo más de 200 días en ser enviados. Obs.N°10.1-c

V.VII b-relevamiento y análisis de los informes acerca de las causas judiciales hasta abril 2024(fecha a partir de la cual pasa el procedimiento de cobro de certificado de deuda a depender de procuración general decreto202/24

El objetivo del procedimiento fue analizar la información contenida en los informes mensuales de los avances del cobro judicial comprendidos entre enero del 2023 y abril del 2024(res.1249/MSGC/17)

Así mismo analizar los informes de seguimientos presenciales (bimensuales) realizados por Presidencia y Gerencia General, sobre estado de la cartera, el procedimiento de gestión de intimaciones y recupero de deuda de entes financiadores.

Aclaraciones Previas: La Resolución N° 1249/MSGC/17 es una normativa dictada por el Ministerio de Salud del Gobierno de la Ciudad Autónoma de

“2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”

Buenos Aires el 15 de junio de 2017. Su función principal es aprobar el Procedimiento Administrativo de Facturación y Cobranza para recuperar los costos de las prestaciones médicas brindadas en hospitales públicos a pacientes con cobertura social o privada.

El objeto es regular el cobro ejecutivo y administrativo a obras sociales, prepagas y entidades de cobertura por la atención brindada en la red de efectores públicos de salud de la CABA.

Metodología del Procedimiento:

1. Envío de requerimientos el día 5/02/2026 bajo nota NO-2026-00002981-AGCBA-AGJMC.

2. Recepción de respuesta en nota NO-2026-09130911-GCABA-DGAJTF.

Respuesta Se recibió de parte del auditado, entre otros, el procedimiento PP-GIR-552 VIGENCIA: 14 / Octubre / 2025 “Gestión de intimaciones y recupero de deuda de entes financiadores”.

Análisis de la información recibida: del estudio del procedimiento mencionado surge la necesidad de solicitar documentación respaldatoria:

El 2 de febrero, mediante nota AGCBA, se le requirió a la FACOEP, copia de seguimientos presenciales bimensuales realizados por Presidencia y Gerencia General sobre el estado de la cartera, entre enero 2023 y abril 2024 (PP GIR 552).

Punto 2 de la nota de requerimiento enviada: *Copia de informes mensuales de los avances del cobro judicial. comprendidos entre enero del 2023 y abril del 2024(res.1249/MSGC/17)*

Punto 3: *Copia de seguimientos presenciales (bimensuales) realizados por Presidencia y Gerencia General, sobre estado de la cartera, que fueran realizados entre enero del 2023 y abril del 2024 (PP GIR 552)”.*

De acuerdo a procedimiento interno punto “...6.17 Una vez sorteada la demanda que contiene el Certificado de Deuda, el Mandatario carga en el SIF los datos del expediente judicial. Esos mismos datos se cargan en un archivo Drive que comparten con la Subgerencia de Asuntos Legales.

En dicho archivo se carga el número de expediente judicial, fecha de inicio, autos, Juzgado de trámite, y última actuación. Un abogado de FACOEP designado al efecto realiza un seguimiento de los expedientes, verificando la última actuación cargada o corrigiendo la misma. Ese seguimiento se utiliza para hacer informes mensuales de avance de cobro judicial.

De manera bimensual se hace seguimiento presencial con los Mandatarios y Presidencia y Gerencia General, a fin de informar a FACOEP el estado de su cartera y establecer propuestas de mejora continua del proceso...”

En respuesta a dicho requerimiento la FACOEP informó lo siguiente:

“...Corresponde señalar, en primer término, que el PP GIR 552 es un procedimiento interno de esta Sociedad del Estado que se encuentra vigente desde el 14 de enero de 2025, por lo que no resultaba aplicable durante el período objeto de auditoría (enero 2023 a abril 2024). En consecuencia, su existencia no puede constituir el parámetro de evaluación del desempeño de FACOEP en dicho lapso...”.

Atento la afirmación anterior, solicitamos vía email el 7 de abril de 2026 el procedimiento interno vigente al año 2024 para la emisión de certificados de

“2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”

deuda.

En respuesta a nuestro email solicitando el procedimiento vigente al año 2024 para corroborar la existencia, o no, de la obligación de presentar los informes bimensuales en el año 2024, nos remiten Procedimiento PP GIR 552 Vigencia septiembre del 2021, en el que un su apartado 5.21 establece el envío de un informe mensual al MSGC, con nuevas asignaciones y estado de situación de todos los certificados de deuda. En su punto 5.22 establece que el mandatario solicitará el recibo por cobro registrado sea este por acuerdo o sentencia (todo esto antes de regir el decreto 202/24) y también remiten Procedimiento PP GIR 552 vigencia 24 / Abril / 2024 la que en su apartado 6.17 establece que se deben realizar informes mensuales de avance de cobro judicial

Sigue respuesta de la FACOEP: “Sin perjuicio de ello, y a fin de demostrar que durante ese período se mantuvo un seguimiento efectivo sobre el estado de la cartera judicial, FACOEP informa que se implementaron reuniones periódicas con los mandatarios intervinientes, con participación de la Presidencia y/o Gerencia General, orientadas a monitorear el avance de los expedientes judiciales, el estado de las liquidaciones y la identificación de transferencias de origen judicial.

A partir de la implementación y mejora progresiva del registro en la herramienta Drive compartida, la habilitación del acceso al portal SIF (sistema informático FACOEP) y la automatización en la conformación de expedientes; el seguimiento pasó a operar de manera continua y con trazabilidad diaria entre los equipos operativos del área de Legales, superando en frecuencia e información disponible al esquema de reuniones periódicas previo.

Como evidencia del seguimiento sostenido, se adjunta la Minuta de la Reunión Final Anual de Mandatarios del 16 de abril de 2024, que acredita el tratamiento de temas sustantivos de la cartera (aplicación de la Resolución 1746/24, carga de datos en el sistema, automatización de procesos y regulación de acuerdos) con compromisos concretos asumidos para el período siguiente. Dicho instrumento refleja además que, a nivel de la alta jerarquía de la organización, se mantuvo activa la función de conducción y supervisión sobre la gestión judicial durante todo el período.”

Asimismo, se solicitó copia de informes mensuales de avances del cobro judicial, entre enero 2023 y abril 2024 (Res. 1249/MSGC/17).

En respuesta al requerimiento formulado, FACOEP informa lo siguiente:

En el marco de la Resolución 1249/MSGC/17, y ante la ausencia de un formato de informe mensual estandarizado preexistente para el seguimiento del cobro judicial, esta Sociedad del Estado implementó un sistema de trazabilidad documental mediante una carpeta compartida en Google Drive, en la cual se registran de forma continua y actualizada los siguientes datos por expediente: certificado de deuda asignado, mandatario interviniente, número y radicación de la causa judicial, y estado procesal del juicio.

Dicho sistema constituyó el mecanismo efectivo de monitoreo del cobro judicial durante el período enero 2023 - abril 2024, supliendo la función sustancial de un informe mensual de avance, dado que permite reconstruir el estado de cada causa en cualquier momento del período auditado.

Se adjunta a la presente en formato Excel el Google Drive con los siguientes

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

registros principales: registro actualizado de causas en este período con sus datos de radicación y estado, la nómina de mandatarios y registros de modificaciones o actualizaciones del drive que acrediten actividad mensual durante el período requerido.

Resultados:

- 1.- La sociedad del estado No realizó informes estipulados en el punto 6.17 del procedimiento PP GIR 552(vigencia abril 2024), como así tampoco los informes mensuales de avances del cobro judicial, estipulados por la (Res. 1249/MSGC/17).
- 2.- No se presentaron los informes mensuales de avance ni las actas de reuniones bimensuales solicitadas, elementos clave para el control de la gestión de cobro.
- 3.- El uso de una planilla de Google Drive fue presentado como un "mecanismo de monitoreo", pero para la auditoría esto no sustituye la formalidad de un informe estandarizado.
- 4.-El uso de un Google Drive como único método de seguimiento, sin la generación de informes consolidados firmados o expedientes electrónicos de gestión, vulnera los principios de formalidad administrativa y dificulta la fiscalización posterior externa.

Hallazgos: En la CABA, el uso de servicios de nube está regulado principalmente por la Agencia de Sistemas de Información (ASI):

Resolución 12/2017 (ASI): Establece el Marco Normativo de Cloud Computing. Esta norma advierte que el tratamiento de datos fuera del territorio nacional (característica de nubes públicas como Google Drive) posee riesgos que deben ser analizados.

Sistema de Administración de Documentos Electrónicos (SADE): Por ley y decreto, el SADE es el sistema oficial y obligatorio para la generación, registro y archivo de documentos públicos. Utilizar una carpeta de Google Drive como sistema de "trazabilidad" elude los controles de auditoría y la validez jurídica que ofrece el SADE.

Normativa Nacional. Obs.Nº1

A nivel nacional, las Sociedades del Estado y organismos públicos están sujetos a:

Decisión Administrativa 641/2021: Aprueba los Requisitos Mínimos de Seguridad de la Información para el Sector Público Nacional, exige que la información se gestione bajo principios de confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Ley 25.326 de Protección de Datos Personales: Los organismos públicos que utilicen nubes públicas deben garantizar que los datos no sean tratados de forma no autorizada. Google ofrece cumplimiento con esta ley, pero su uso debe ser mediante contrataciones formales que incluyan cláusulas de seguridad.

El uso de Google Drive como sistema principal de gestión de una Sociedad del Estado es cuestionable por:

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

Falta de Trazabilidad Jurídica: A diferencia de los sistemas estatales (como SADE o GDE), Google Drive no garantiza por sí solo la inalterabilidad de los registros ni la firma digital según la Ley 25.506¹⁷.

Vulnerabilidad de Auditoría: Las carpetas compartidas dificultan la fiscalización posterior por parte de organismos de control, ya que el control del activo de información está en manos de un proveedor externo y no del Estado.

La guarda de información sensible a través de Google Drive por parte de una dependencia del gobierno para el resguardo de datos personales no se considera una práctica segura bajo la ley 1845 menos que se cumplan condiciones técnicas muy estrictas de cifrado y soberanía que este servicio estándar no suele garantizar por defecto.

Debilidades

La FACOEP SE no cumplió con la generación de informes mensuales de avance ni con los seguimientos bimensuales presenciales que sus propios reglamentos internos y la normativa vigente en el año 2024 (Res. 1249/17) exigían. Obs. N°10.2.

Google Drive no garantiza por sí solo la inalterabilidad de los registros ni la firma digital según la Ley 25.506, a diferencia de los sistemas estatales (como SADE o GEDO).

La guarda de información sensible a través de Google Drive por parte de una dependencia del gobierno para el resguardo de datos personales no se considera una práctica segura bajo la ley 1845¹⁸ a menos que se cumplan condiciones técnicas muy estrictas de cifrado y soberanía que este servicio estándar no suele garantizar por defecto. Obs. N°1

Conclusión:

Si bien la entidad demostró actividad (a través de la planilla Drive y una minuta de reunión anual), no cumplió con la generación de informes mensuales de avance ni con los seguimientos bimensuales presenciales que sus propios reglamentos internos y la normativa vigente en el año 2024 (Res. 1249/17) exigían. Esto genera una brecha en la trazabilidad formal de las acciones realizadas para recuperar el patrimonio público. Asimismo, utiliza una herramienta como Google drive que no garantiza una práctica segura para el resguardo de datos personales.

VI) OBSERVACIONES

Informes de avances de los certificados de deuda:

1- La guarda de información sensible a través de Google Drive por parte de una dependencia del gobierno para el resguardo de datos personales no se

¹⁷ Ley 25506/2001 Certificados digitales Se reconoce la firma electrónica y digital y define autoridad de aplicación, sanciones y responsabilidades.

¹⁸ Ley 1845/2005 CABA, texto actualizado al 2024. Ley de protección de datos personales. Garantiza dentro del ámbito de la ciudad la protección de datos personales de personas físicas o de existencia ideal asentados en archivos o en registros, base de datos del sector público.

“2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”

considera una práctica segura bajo la ley 1845¹⁹ a menos que se cumplan condiciones técnicas muy estrictas de cifrado y soberanía que este servicio estándar no suele garantizar por defecto. Además, el uso de un Google Drive como único método de seguimiento, sin la generación de informes consolidados firmados o expedientes electrónicos de gestión, vulnera los principios de formalidad administrativa y dificulta la fiscalización posterior externa.

2-. Se detectaron 14²⁰ de los 20 convenios de pagos analizados donde no existe coincidencia entre las facturas incluidas en los mismos y la base de datos entregada por FACOEP SE.

3-. Se detectaron discrepancias entre lo informado por las fuentes de información aportadas por la FACOEP (facturación, notas de débito y notas de crédito) y la Memoria de los estados contables.

4-. Se detectaron recibos firmados con fecha anterior a la fecha del acuerdo en 8²¹ (40%) de los acuerdos de pago analizados.

5-. Se detectaron inconsistencias entre el registro de las cobranzas de los 3 centros de costos más el remanente de la ASI y la comparación con los libros de bancos de los tres centros de costos transferidos a las cuentas del banco Ciudad. La diferencia detectada es menor en relación al volumen cobrado, pero la registración debe ser precisa sin errores.

6-. Se detectó de lo informado en la memoria de los estados contables que la tasa de cobranza pasó del 81,83 % en 2023 al 53,41 % en el año 2024. A pesar de la política dada por la empresa de favorecer la consolidación de acuerdos de pago suspendiendo los plazos para iniciar el proceso de certificados de deuda.

7- Se determinó que para la muestra del procedimiento (proceso de conversión del CRG en CRG auditado); el 31,4% correspondiente al mes de febrero de los CRG fueron auditados en un plazo mayor a 72hs y en el caso del mes de noviembre de 2024 el 24,8% fueron auditados luego de las 72hs, no cumpliendo con el plazo establecido en el procedimiento FACOEP S.E. PP 304

8. Las categorías clasificatorias para el análisis de los tres tipos de débitos (“otras categorías anteriores al 08/2024”, “afiliación” y “monotributo”) no permiten realizar una trazabilidad y comparación de la información brindada a fin de establecer los principales parámetros dentro de cada subcategoría de débitos.

¹⁹ Ley 1845/2005 CABA, texto actualizado al 2024. Ley de protección de datos personales. Garantiza dentro del ámbito de la ciudad la protección de datos personales de personas físicas o de existencia ideal asentados en archivos o en registros, base de datos del sector público.

²⁰ Los acuerdos con los siguientes números 82, 88, 90, 93, 98, 101, 104, 105, 106, 107, 111, 114, 116 y 117 son los no concordantes.

²¹ Los acuerdos Nro. 90, 93, 98, 104, 106, 119, 124, 126 son los que poseen recibos con fecha registrada anterior a la fecha de firma del acuerdo.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

9. Falta de consistencia entre las fuentes de datos para las impugnaciones y los débitos de acuerdo a que gerencia aporte los mismos, la diferencia detectada manifiesta la necesidad de explicar con precisión el origen de la discordancia.

10.

10-1-Envíos para confección de Certificados de Deudas 1er cuatrimestre 2024

a) Presentación de Inconsistencia en el envío 2893, Los promedios arrojan valores negativos de menos 576 días, ya que la fecha de certificado (22/6/22) cargada en el sistema es anterior a la fecha de emisión de la factura y del envío (19/1/24). Esta situación impidió realizar un promedio general de la totalidad de los 7 cobros por la inconsistencia del dato del envío 2893. Para dicho cálculo de promedio se utilizaron los otros 6 envíos.

b)-De los 6 envíos del primer cuatrimestre que luego fueron convertidos en Certificados de Deuda cobrados, el 50% superó el lapso de 150 días (promedio 264 días) entre la recepción de la factura y el envío del expediente electrónico (EE) al ministerio para la confección de sus respectivos certificados de deuda.

c) De los 20 envíos totales del primer cuatrimestre 9 (nueve) es decir el 45% del total de los envíos tardo más de 200 días en ser enviados²².

10-2. Informes de avances de los Certificados de deuda

La FACOEP SE no cumplió con la generación de informes mensuales de avance ni con los seguimientos bimensuales presenciales que sus propios reglamentos internos y la normativa vigente en el año 2024 (Res. 1249/17) exigían.

11. Se detectó una diferencia entre el crédito vigente informado por la FACOEP SE en la memoria de los estados contables y lo registrado en base a la información de la cuenta de inversión.

12. Se detectó la modificación por acta de directorio del 14 de agosto de 2024 de la dependencia del área de recursos humanos. Dicho documento traspasa temporalmente la competencia del área al Directorio de FACOEP, modificando lo establecido por la resolución N° 2157-MSGC/2017 que estableció la estructura gerencial de FACOEP. S.E.

VII -Recomendaciones

Informes de avances de los certificados de deuda:

1- Se deberán tomar las medidas necesarias, a fin de cumplir la normativa del GCABA respecto a la guarda de información sensible y cumplir con las normas actuales que rigen sobre la generación de informes consolidados firmados o expedientes electrónicos de gestión, cumpliendo los principios de formalidad administrativa.

2- y 4 Se deberán tomar las medidas conducentes a reflejar en las planillas de trabajo (base de datos) la información pertinente que refleje lo firmado en los convenios de pago permitiendo un control cruzado preciso que refleje el mismo contenido de facturas incluidas en dichos convenios.

²² El umbral de 200 días constituye un corte analítico utilizado por el equipo auditor para dimensionar la magnitud de la dispersión detectada, complementario al estándar de 150 días del PP 552, y no un plazo normativo de cumplimiento exigible en sí mismo, sino un estado de situación que superaba ampliamente el plazo de 150 días autoimpuesto

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

3- Tomar las medidas necesarias a fin de que exista una correlación precisa entre lo informado en la Memoria de los Estados contables y los registros que se utilizan como información/documentación respaldatoria (facturación, notas de débito y notas de crédito).

5- Tomar las medidas necesarias a fin de poder esclarecer como se construyen los totales tanto de la cobranza expuesta en la memoria de los estados contables como la cifra que se transfiere finalmente a la cuenta del Banco Ciudad y queda registrado en los libros de bancos de los tres centros de costos más los ingresos de ASI residual, a fin de poder cotejar ambos registros sin errores.

6- Tomar las medidas conducentes a fin de mantener la tasa de cobranza en el promedio histórico o la proyección establecida en la Memoria para el año próximo.

7- Tomar las medidas conducentes a fin de cumplir con los tiempos de procesamiento establecidos en los propios protocolos de procedimientos (PP304) elaborados por FACOEP SE en el marco de mejora permanente establecida por la Certificación ISO 9001-2015.

8. Mejorar la nominación de las categorías clasificatorias para el análisis de los tipos de débitos con la finalidad de realizar la trazabilidad de los mismos y la comparación de la información brindada a fin de establecer en futuras auditorías los principales parámetros dentro de cada subcategoría de débitos.

9. Mejorar la correlación de la información generadas por las diferentes gerencias para las impugnaciones y los débitos, con el fin de evitar la discordancia en los datos aportados.

10.

10-1-Envíos para confección de Certificados de Deudas 1er cuatrimestre 2024

a) Tomar las medidas pertinentes a fin de no cometer errores en la carga de información respecto a los envíos al ministerio.

b) y c) Mejorar los plazos del procesamiento de documentación y los posteriores envíos (EE expediente electrónico) al Ministerio para cumplir con los tiempos establecidos en los protocolos de FACOEP SE a fin de acelerar el proceso de confección de los respectivos certificados de deuda.

10-2. Informes de avances de los Certificados de deuda

Tomar las medidas conducentes a fin de cumplir con los informes de avances que la normativa establecía en el año 2024 (Res. 1249/17) o la normativa que los reemplace a futuro.

11. Mejorar la exposición de lo informado en la Memoria de los futuros estados contables y lo registrado como crédito vigente en la cuenta de inversión del ejercicio correspondiente.

12. Se deberán tomar las medidas necesarias con el fin de cumplir con lo establecido por la resolución N° 2157-MSGC/2017, que determino la estructura gerencial de FACOEP. S.E respecto de la dependencia del área de recursos humanos.

VIII Conclusión

La FACOEP es un Sociedad del Estado del GCBA que realiza el recupero de las atenciones de las personas, que, teniendo alguna cobertura de salud, se atienden en la Red Integral de Cuidados Progresivos del Subsector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. En la presente auditoría se pudo constatar las mejoras realizadas en cuanto al procesamiento de los CRG en Facturas de curso legal pasibles de cobrarse, digitalizando el proceso desde que “ingresa” el CRG desde el Hospital hasta que se realiza la cobranza, los acuerdos de pago o el envío del Expediente electrónico (EE) hacia el Ministerio, para realizar los Certificados de Deuda. Por otra parte, se detectaron algunos incumplimientos de sus propios protocolos, en cuanto a los tiempos de ejecución, pero que, en el marco de la continua revisión de procesos, debido a la Certificación ISO 9001, se superaran en el corto plazo. Se debe mencionar dos aspectos que se encontraron en la presente auditoría que se repiten de manera atenuada y que se hallaban presentes en la anterior auditoría al organismo, uno es la imprecisión de las bases de datos de acuerdo a la gerencia que los aporte, y el segundo es la demora en los envíos de EE al Ministerio. En cuanto a la cobranza de los certificados de deuda el año 2024 fue un año de transición ya que luego del primer cuatrimestre la responsabilidad recayó en la Procuración General. Finalmente comparado el organismo con aquel que fue auditado en el año 2020 han realizado un salto cualitativo en el gerenciamiento y gestión de recupero de las atenciones y sólo resta mejorar la tasa de cobranza para seguir fortaleciendo el sistema de salud del Subsector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

“2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”

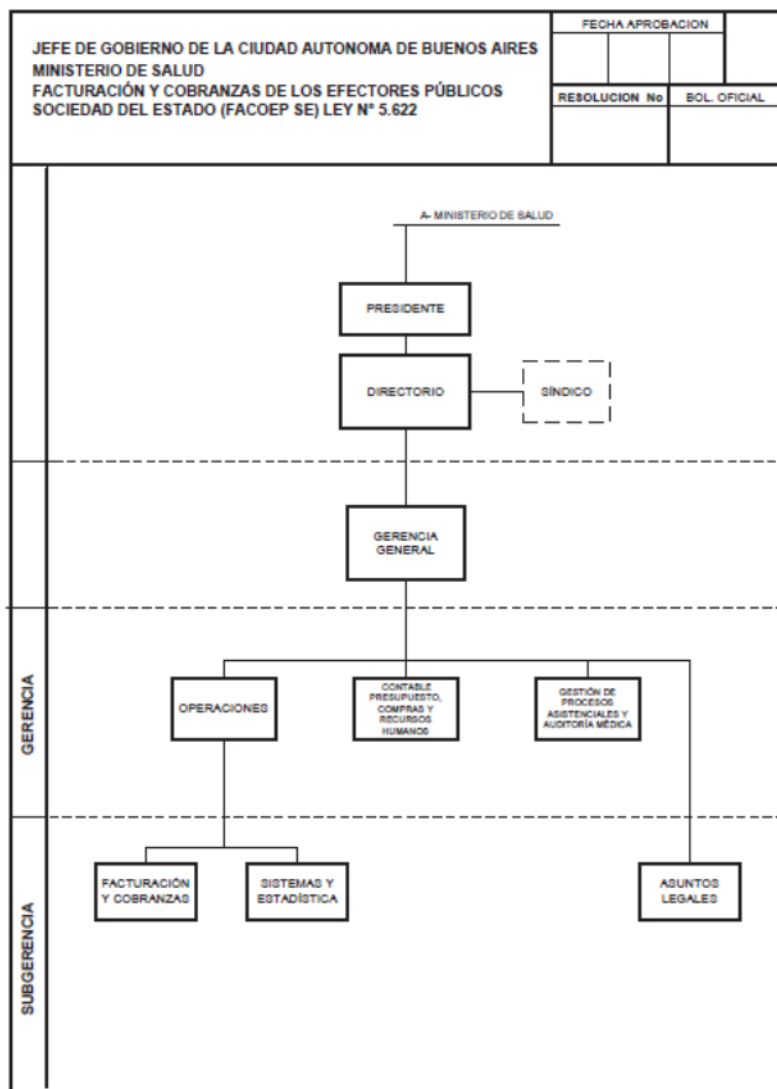
• Anexos

ANEXO I

I-I Organigrama Formal

La estructura orgánica de FACOEP SE fue aprobada por el Artículo 1° de la resolución N° 2157-MSGC/2017, BOCBA N° 5228 del 06/10/2017.

Figura N°2



I-II Origen de la FACOEP SE

La Ley N° 5622 crea la Sociedad del Estado "FACTURACION Y COBRANZA DE LOS EFECTORES PUBLICOS S.E" (FACOEP SE), en el ámbito del Ministerio de Salud de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, más adelante en la Ley se detalla la organización y competencias.

A través del Decreto N°653/16 GCABA se aprobó la reglamentación de la Ley N°5622 y se estableció en su artículo 2, que el Ministerio de Salud es la autoridad de aplicación de dicha Ley y además se faculta a su titular a dictar las normas complementarias, aclaratorias y operativas que fueren necesarias para su aplicación.

Por otra parte, mediante el Decreto N°654/2016 en su Título VII "ASAMBLEAS" se dispone que mientras que la sociedad continúe su giro como Sociedad del Estado unipersonal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el Poder Ejecutivo de la Ciudad ejercerá los derechos y obligaciones que le corresponden a la Asamblea conforme el presente Estatuto.

Objeto:

La FACOEP tiene por objeto colaborar con el fortalecimiento y mejora del Sistema público de Salud del Gobierno de la Ciudad autónoma de Buenos Aires, realizando entre otras cosas:

1. Gestionar prestaciones médico-sociales.
2. Gestionar y administrar la facturación y cobranza de las prestaciones brindadas por los efectores de la Red integral de Cuidados Progresivos del Subsector Publico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
3. Entender en la oferta de prestaciones del Sistema de Salud Pública de la Ciudad de Buenos Aires, de acuerdo a las necesidades de los contratos de recupero vigentes, sin que ello implique la prestación directa de servicios salud.

Cobertura:

Existe cobertura cuando la prestación es brindada a personas que, en carácter de titulares o beneficiarios, cuenten con obras sociales inscriptas en el Registro Nacional de Obras Sociales creado por las Leyes Nacionales N°23.660 y N°23.661, u Obras Sociales e Institutos Provinciales, o entidades de medicina prepaga, o de seguros, o aseguradoras de riesgos del trabajo, o de medicina laboral, o mutuales, o entidades análogas y/o, en general, con los entes de cualquier naturaleza jurídica, pública o privada, que tengan a su cargo la cobertura de servicios de salud para personas físicas.

Régimen Jurídico:

La FACOEP se rige por las disposiciones establecidas en la Ley N° 5622, por las que se establecen en su estatuto, que fue aprobado por decreto del Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y en lo pertinente, por las disposiciones de la Ley Nacional N°20.705 (Sociedades del Estado).

Por otro lado, La FACOEP., se rige en su gestión administrativa, financiera, patrimonial, contable y de control por lo establecido en la Ley de Sistema de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad N°70 y la Ley de Compras y Contrataciones de la CABA N°2095 (textos consolidados por Ley 5454) o normas que en futuro las reemplacen.

Personal:

“2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”

Al momento de su creación, la FACOEP absorbe al personal del Contrato de Colaboración de la Agrupación Salud Integral garantizando el mismo régimen laboral, sindical, previsional y de cobertura social que el existente a la fecha de su incorporación, preservando así los derechos adquiridos individual y colectivamente. De los documentos enviados por la Sociedad se desprende que al 2024 (periodo bajo análisis) la FACOEP cuenta con ciento cincuenta y cuatro (154) agentes.

Directorio:

La dirección y administración está a cargo de un Directorio compuesto por un (1) Presidente y cuatro (4) Directores titulares. Además, posee cuatro (4) directores suplentes “ad honorem”. El total de los miembros del directorio son designados por el Poder Ejecutivo, a través del Ministerio de Salud. Al menos uno de los cuatro Directores Titulares será médico integrante de la Red Integral de Cuidados Progresivos del Subsector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con conocimientos y experiencia en la gestión sanitaria. El Presidente y los Directores duran en sus mandatos dos (2) años, pudiendo ser renovado sólo por dos (2) períodos consecutivos. El Estatuto establecerá los requisitos para su designación.

Recursos:

Los fondos de la FACOEP tendrán los siguientes orígenes:

1. Los fondos que anualmente asigna el Presupuesto General de Gastos y Recursos de la Administración del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
2. Un porcentaje de los importes efectivamente cobrados como resultado de su gestión de facturación y cobranza administrativa y judicial, que no superará el 5% de lo percibido.
3. Los subsidios, herencias, legados, donaciones o transferencias bajo cualquier título que reciba.

Distribución de la recaudación:

Los ingresos de la FACOEP serán transferidos al Ministerio de Salud de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, una vez realizadas las utilidades y conformadas las reservas legales. El Ministerio de Salud asignará dicho saldo en los siguientes destinos:

1. Incentivos al personal de la Red.
2. Fortalecimiento y mejoras del servicio de la Red.
3. Gastos operativos descentralizados de los efectores de la Red Integral de Cuidados Progresivos del Subsector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Procedimiento de Cobro:

El Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires establecerá el procedimiento administrativo y el proceso judicial aplicable al cobro ejecutivo de prestaciones brindadas a personas con cobertura social o privada, por la Red Integral de Cuidados Progresivos del Subsector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de conformidad con el artículo 20 de la Constitución de la CABA y los artículos 43, 45 y 46 de la Ley N°153 (texto consolidado por Ley N°5462). A dicho fin, la FACOEP SE designará, con el acuerdo de la Procuración General de la Ciudad, los apoderados y/o mandatarios que tengan a su cargo dicha tarea.

Informe Anual:

La FACOEP SE deberá informar anualmente a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires el estado de situación de la sociedad. El mismo deberá incluir la documentación contable y los convenios celebrados.

La Ley N°5622 Derogó la Ley N°2808 (texto consolidado por Ley N°5454), y toda otra disposición que se oponga.

Resolución N°1249/MSGC/17

La Resolución N° 1249/MSGC/17 establece el procedimiento administrativo de facturación y cobranza, este es un procedimiento especial administrativo aplicable al cobro ejecutivo de prestaciones brindadas a personas con cobertura social o privada, por los Efectores Públicos de Salud dependientes del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Los Efectores deben facturar a los Entes de cobertura de salud públicos, sociales o privados las prestaciones que realicen a los beneficiarios de las mismas. Cuando la prestación al beneficiario se hubiera producido como consecuencia del accionar de un tercero, el GCBA podrá reclamar contra la cobertura de seguro de éste los montos facturados por los servicios prestados en la red de efectores públicos de Salud dependientes del GCBA.

El proceso administrativo se inicia cuando FACOEP recepciona los Comprobantes de Recupero de Gastos (CRG), estos son enviados por los efectores públicos del GCBA. Posterior al análisis y ajustes necesarios se emite la factura correspondiente.

Una vez que la factura es distribuida y entregada a los entes de cobertura, los mismos deberán satisfacer el pago total de lo facturado dentro de los sesenta (60) días corridos de presentada la liquidación mensual.

Los entes de cobertura tienen treinta (30) días corridos desde la recepción de la factura para efectuar impugnaciones u observaciones, en las mismas se debe detallar para que sean consideradas validas, los datos de identificación del beneficiario (nombre, apellido, tipo y número de documento), el motivo de la observación o impugnación, el número de CRG y el Efector al que son imputables. Si faltare cualquiera de estos datos, se rechazarán sin más trámite, y se reclamará su posterior pago.

- Las observaciones y/o impugnaciones que se refieran a aspectos administrativos, serán resueltas por FACOEP S.E. - en el plazo de treinta (30) días.
- Las observaciones o impugnaciones de carácter médico o asistencial, que pudieran requerir revisión de información clínica o datos protegidos de los afiliados, deberán ser resueltas por FACOEP S.E. en un plazo de quince (15) días, Por su parte, el Efector involucrado en la impugnación deberá proceder a la respuesta o descargo correspondiente, acompañando la documentación solicitada por FACOEP SE con más la que considere de interés al caso, dentro de los 30 (treinta) días de recibida la comunicación correspondiente.
- Vencido dicho plazo sin que el Efector envíe la información, se resolverá la impugnación con la información y constancias con la que se contare.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

La falta injustificada de respuesta por parte del personal del Efector será considerada incumplimiento de las obligaciones a su cargo y pasible de las sanciones previstas en la Ley N°471 y el Convenio Colectivo instrumentado por Resolución N°58MHGC-11 (BOCBA 3610), que contiene el régimen disciplinario aplicable a dichos profesionales.

- A solicitud del ente de cobertura y de considerarlo meritorio la FACOEP, se podrá realizar una auditoria compartida, cuyo resultado será expresado en un Acta de Auditoria Compartida.

Si las facturas emitidas no han sido canceladas en los plazos establecidos y en los casos que correspondiere, se procederá a la intimación de pago al ente obligado a fin que, dentro de los cinco (5) días hábiles, abone las sumas adeudadas.

Ante la falta de pago del ente de cobertura intimado, la FACOEP está facultada para negociar un plan de facilidades de pago de las deudas en mora, con tal fin FACOEP. firmará un acta-compromiso con el ente de cobertura para acordar las condiciones del reconocimiento de pago, el que será elevado al Ministerio de Salud del GCBA para conocimiento, y dispondrá de sesenta (60) días a partir de la fecha de intimación para formalizar la firma del convenio de pago con el deudor, instrumentando las acciones necesarias para regularizar la situación. Una vez transcurridos los sesenta (60) días del vencimiento del plazo correspondiente, FACOEP remitirá la factura y demás documentación al Ministerio de Salud del GCBA a fin de que analice los antecedentes y la documentación de respaldo, siempre que haya agotado toda vía de negociación con el ente de cobertura.

Habiendo sido revisadas las actuaciones, y con la conformidad del Ministerio de Salud, los actuados se enviarán a la Contaduría General del GCBA para la formulación del cargo patrimonial respectivo y posterior aprobación del Ministerio de Salud, a fin de que éste proceda a la emisión de los Certificados de Deuda, que serán suscriptos por la autoridad de aplicación de la Ley 5622, y o en el o los funcionarios públicos que esta designe a tales efectos; los mismos serán considerados un instrumento público, conforme lo dispuesto en el Código Civil y Comercial de la Nación.

Una vez efectuada la registración de los Certificados de Deuda, el Ministerio de Salud, enviará la documentación a FACOEP S.E. para que proceda a la asignación de los expedientes al Cuerpo de Mandatarios Judiciales encargados de su ejecución judicial y designados a tal efecto.

En caso de ser necesario el cobro judicial de los certificados será ante el Fuero Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad de Buenos Aires, aplicándosele el proceso previsto en el Código Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad de Buenos Aires, sirviendo el certificado de suficiente título.

La resolución N° 4212/MSGC/22 sancionada el 4/11/22 y publicada 8/11/22, modifica los anexos I III y V de la resolución N° 3052/MSGC/21

En la resolución modificatoria se establecen distintos plazos, algunos tales como:

“2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”

- 90 días corridos para el pago total por parte de los entes de lo facturado, este plazo corre desde la entrega de la factura ya sea física o digital.
- 30 días corridos para que la FACOEP resuelva las impugnaciones.

La resolución N° 817/MSGC/24 sancionada el 22/02/24 y publicada el 27/02/24, designa como presidente al Dr. Enrique Jesús Botti.

La resolución 1746/MSGC/24 realiza distintas modificaciones,

1. Suspende los plazos estipulados la Resolución N° 4212/22 por el término improrrogable de treinta (30) días hábiles.
2. Anula los certificados de Deuda emitidos, cuyo cobro judicial no esté iniciado a la fecha de dictado del presente, debiendo devolverse al FACOEP para su prosecución administrativa

La resolución N° **2503/MSGC/24** sancionada el 30/5/24 y publicada 4/6/24, establece en su primer artículo la prórroga por treinta (30) días hábiles la suspensión de plazos dispuesta en el Artículo 1° de la Resolución N° 1746-MSGC/24.

I-III Descripción de la estructura orgánica de FACOEP

La estructura orgánica de FACEP fue aprobada por el Artículo 1° de la resolución N° 2157-MSGC/2017, como se mencionó anteriormente. La misma está organizada en una Gerencia General, de la cual depende tres gerencias.

Gerencia General

Descripción de Responsabilidades Primarias

Determinar el procedimiento de transferencia de fondos de la FACOEP S.E. al Ministerio de Salud de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de acuerdo a lo establecido en el artículo 7° de la Ley N°5.622.

Intervenir en criterios y/o pautas para la emisión y seguimiento de los certificados de deuda originados en los hospitales a requerimiento del Ministerio de Salud del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Confeccionar y elevar al Directorio para su aprobación el Informe Anual sobre el estado de situación de la Sociedad, a presentar ante la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Proponer al Directorio la modificación a las normas relativas a la gestión.

Informar y responder a las consultas técnicas que requiera el Directorio.

Elaborar indicadores de gestión que permitan evaluar la ejecución de los programas y proyectos.

Diseñar y promover iniciativas que contribuyan a la innovación y mejoras de los procesos para incrementar el volumen de facturación de la FACOEP S.E.

Implementar las gestiones establecidas por el Directorio relativas al cumplimiento de los convenios celebrados y a celebrarse con los financiadores en el ámbito de la red pública de atención en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asesorar en la elaboración de actuaciones administrativas que emita el Directorio en forma individual o conjunta con la Gerencia General y propiciar el control de legalidad correspondiente por la Subgerencia de Asuntos Legales.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

Ejecutar la comunicación con entes externos, cuando dicha función no sea específicamente asignada a la Presidencia.

Colaborar y arbitrar los medios y mecanismos para el cumplimiento de lo estipulado en el artículo N° 11 de la ley 5.622.

Aprobar, supervisar y elevar los planes de acción de las gerencias a su cargo.

Formular la política presupuestaria de la FACOEP S.E. y coordinar la elaboración del presupuesto, así como programar la ejecución y las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio, controlando su cumplimiento. Elaborar el Plan Anual de Compras.

Ejecutar las acciones que el Presidente y/o el Directorio le encomienden dentro del ámbito de sus competencias.

Supervisar el registro de los bienes en el inventario de la sociedad y así como su resguardo.

Gerencias y subgerencias

De la Gerencia General depende tres gerencias Operaciones, Contable presupuesto y recursos Humanos y Gestión de procesos asistenciales y auditoría médica. A su vez de la gerencia de operaciones dependen dos subgerencias, la de facturación y cobranzas y la de sistemas y estadística, mientras que la subgerencia de legales depende directamente de la gerencia general. A continuación, se mencionan las Responsabilidades primarias de las gerencias y subgerencias,

Gerencia Operaciones

Participar en la definición de políticas de facturación y cobranza de las prestaciones brindadas a personas con cobertura social o privada y por la Red Integral de Cuidados Progresivos del Subsector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asesorar y coordinar la registración de datos de cobertura, actividad hospitalaria y valorización de las prestaciones brindadas por los efectores públicos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Participar y asesorar en el control de la documentación presentada para reintegros de insumos y medicamentos e informar a los efectores de salud los débitos de los mismos.

Confeccionar y gestionar la liquidación correspondiente a cada efector público de salud ante los entes de cobertura de servicios de salud de cualquier naturaleza jurídica.

Realizar el seguimiento de las liquidaciones que se realicen a las obras sociales y entes de cobertura definidos en el artículo N° 3 de la Ley N°5.622.

Confeccionar los expedientes para emitir los certificados de deuda originados en los efectores públicos de salud, y remitirlos posteriormente a la Gerencia General, en caso de corresponder, para su ejecución judicial, de acuerdo al criterio establecido por el Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Realizar el registro y seguimiento de los certificados de deuda emitidos al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para su ejecución.

Coordinar y gestionar el desarrollo de sistemas y el apoyo técnico y/o informático de la FACOEP S.E. para disponer de la información necesaria

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

conforme las políticas de facturación y cobranza de las prestaciones definidas.

Intervenir y coordinar la recepción, clasificación, control, distribución, salida y archivo de las actuaciones que requieran intervención de la FACOEP S.E., implementando y manteniendo un sistema de archivo que identifique la documentación tramitada y que permita el seguimiento de las actuaciones.

Subgerencia Facturación y Cobranzas

Implementar los procesos de facturación y cobranza de las prestaciones brindadas por los efectores del Sistema de Salud Pública de la Ciudad de Buenos Aires.

Registrar y sistematizar las prestaciones facturadas y cobradas para su posterior análisis y seguimiento de acuerdo a los criterios determinados por la Gerencia General.

Participar en la implementación de sistemas de registro y seguimiento de los certificados de deuda emitidos para su ejecución judicial.

Elaborar indicadores de gestión y reportarlos periódicamente a la Gerencia General.

Implementar las mejoras de procesos planificadas por la Gerencia General, para optimizar el volumen de facturación de la FACOEP S.E.

Monitorear la evolución del nivel de facturación y cobranzas, determinar su adecuación a los estándares fijados por la Gerencia General e identificar las oportunidades de mejora.

Subgerencia Sistemas y Estadística

Brindar soporte en la utilización, implementación, actualización y capacitación respecto a la tecnología informática y comunicaciones.

Sistematizar y actualizar el registro de la oferta de prestaciones y beneficiarios del Sistema de Salud Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar y administrar una base de datos con los eventos y registros necesarios para asegurar el procesamiento, la trazabilidad y el resguardo legal de la información generada por la FACOEP S.E.

Diseñar, elaborar y analizar los indicadores de proceso, producto y resultados relacionados con los objetivos de la FACOEP S.E. necesarios para el seguimiento, el monitoreo y la evaluación del proceso de recupero de costos de los efectores públicos de Salud de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Realizar la planificación de las compras de equipos e insumos informáticos, de acuerdo a los requerimientos recibidos, en coordinación con la Gerencia Contable, Presupuesto, Compras y Recursos Humanos.

Efectuar la instalación, actualización y mantenimiento de la infraestructura de redes y comunicaciones.

Intervenir en el análisis y evaluación de los proyectos informáticos propuestos por la Gerencia General.

Gerencia Contable, Presupuesto, Compras y Recursos Humanos

Formular y elaborar el anteproyecto de Presupuesto Anual de la FACOEP S.E. y controlar su registro y ejecución, propiciando las modificaciones

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

presupuestarias de sus distintos programas, según los criterios fijados por el Poder Ejecutivo, conforme lo establecido en las Leyes N°5.622 y N°70. Proponer el Plan Anual de Compras, de acuerdo a los distintos proyectos y necesidades de la FACOEP S.E. y en los procesos relacionados con adquisiciones, registro de bienes y contrataciones.

Actuar como unidad operativa de adquisiciones en la contratación de equipamientos, obras, bienes y servicios que sean asignados por la Gerencia General y autorizada por el Directorio, conforme la normativa vigente en la materia.

Coordinar y ejecutar las tareas contables, rendiciones de cuentas y administrar el ingreso egreso y registro físico y contable de los bienes patrimoniales y de los recursos y gastos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Gerencia General.

Ejecutar el procesamiento de los hechos económicos, estableciendo las normas reglamentarias relativas al momento y a la forma a que debe ajustarse la contabilización y realizar registraciones contables del Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera (SIGAF), o el que en el futuro lo reemplace, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Gerencia General.

Gestionar la solicitud, control y rendición de las cajas chicas y reintegro de gastos de la FACOEP S.E.

Ejecutar las acciones de tesorería, cobranza de los créditos con financiadores y la liquidación y pagos de los servicios contratados.

Participar en el control de gestión y evaluar la eficacia ex-ante y ex-post del gasto, en conformidad con los lineamientos y metodologías establecidas por la Gerencia General a requerimiento del Directorio de FACOEP S.E.

Supervisar las liquidaciones de los contratos, locaciones de obras y servicios, en coordinación con la Subgerencia Asuntos Legales y la Gerencia General. Confeccionar anualmente los estados contables que reflejen la situación contable, económica y financiera de la FACOEP S.E.

Realizar el control y la actualización de legajos del personal de FACOEP S.E. y supervisar las liquidaciones de haberes mensuales y el cumplimiento de normas vigentes en materia laboral, de la seguridad social y riesgos del trabajo.

Planificar y dirigir las políticas de desarrollo y gestión de recursos humanos.

Coordinar y ejecutar los procesos de ingreso, promoción, registro, modificación, traslados, bajas, licencias, declaraciones a presentar del personal de la FACOEP S.E.

Evaluar, coordinar e implementar actividades de capacitación y/o actualización de los perfiles ocupacionales en base a competencias laborales y las necesidades identificadas por las áreas dependientes.

Administrar y mantener actualizado los legajos de personal e intervenir en los procedimientos de sanciones disciplinarias.

Actualizar el tablero de control y participar en el diseño e implementación de indicadores de gestión administrativo-financieros, análisis de costos y precios de referencia, conforme los lineamientos establecidos por la Gerencia General.

Gerencia Gestión de Procesos Asistenciales y Auditoría Médica

Coordinar la gestión operativa en materia asistencial de los procesos de facturación, auditorías en terreno, débitos y auditorías compartidas de las prestaciones brindadas por los efectores del Sistema de Salud Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o efectores privados que presten asistencias prestacionales en el marco de convenios vigentes.

Intervenir en la gestión asistencial de autorización de prestaciones y provisión de insumos para los pacientes comprendidos en los convenios que se celebren con financiadores de la salud en la red de efectores públicos y privados de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Participar en la selección de los servicios asistenciales contratados en materia de justificación, oportunidad y calidad de las prestaciones involucradas.

Colaborar y mejorar en la captación de datos de cobertura de los usuarios sin que se reemplace la actividad primaria de los efectores en forma individual, registro de actividad hospitalaria y valorización de las prestaciones brindadas en el marco de los convenios existentes por los efectores públicos y privados de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar e implementar acciones específicas, que tengan por objeto el aumento de la facturación de la FACOEP S.E, en el marco de los lineamientos estratégicos definidos por la Gerencia General.

Elaborar informes de gestión correspondientes a la Gerencia y/o ante requerimientos específicos del Ministerio de Salud, la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o cualquier organismo de contralor del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Analizar, gestionar, desarrollar y emitir opinión respecto de los convenios vigentes en materia asistencial y/o los que en un futuro los reemplacen, y/o se suscriban con terceros pagadores, tanto para aquellos pertenecientes a la Seguridad Social, nacional y provincial, como así también con el subsector de la medicina prepaga.

Intervenir en el análisis del nomenclador de prestaciones médicas vigentes proponiendo a la comisión correspondiente modificaciones en el ámbito de prestaciones y de la valoración económica financiera de las prestaciones vigentes y de aquellas prestaciones que pudiesen ser incorporadas en el futuro.

Gestionar los modelos contractuales de pago utilizados como herramienta de mejora en el recupero de costos, en coordinación con la Gerencia General.

Subgerencia Asuntos Legales

Brindar asistencia jurídica integral en los ámbitos de actuación de FACOEP S.E. Realizar el control de legalidad de los actos administrativos suscritos por el Directorio, la Gerencia General y las Gerencias.

Suscribir informes o dictamen jurídico previo a la suscripción de los actos administrativos.

Dirigir y supervisar las actuaciones relativas a oficios judiciales y/o acciones de amparos u otros requerimientos de carácter judicial.

Intervenir en requerimientos, rogatorias, trámites judiciales y sumarios administrativos.

“2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”

Intervenir con carácter previo al llamado y adjudicación de contrataciones, emitiendo dictamen jurídico sobre pliego de bases y condiciones, procedimientos de contratación, proyectos de adjudicación y órdenes de compra y en otras instancias relacionadas con la conclusión de los procesos de contratación.

Asistir en la elaboración de contratos, convenios y otros actos administrativos.

Administrar la información sobre los ingresos provenientes de la gestión judicial de cobranzas.

Evaluar la documentación relacionada con prestaciones y/o deudas consentidas o ejecutoriadas, a cargo de los entes financiadores de salud, en concepto de prestaciones brindadas por efectores de salud dependientes del Ministerio de Salud de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Proponer a la Gerencia General, en caso de corresponder, la ejecución de los Certificados de Deuda.

Procedimientos internos del Facturación y Cobranzas

El proceso de facturación y cobranza de prestaciones se divide en varios procedimientos que fueron brindados por FACOEP SE y de los cuales la auditoría cuenta con copia de todos ellos. En la descripción de dichos procedimientos internos que operacionalizaron la resolución 1249/2017 y sus modificatorias, se desprende lo siguiente:

El procedimiento 304 (versión ene-24) establece como se llevan a cabo las auditorías de los CRG, el mismo establece que entre el ingreso del CRG localizado en el Sistema Informático FACOEP SE. (SIF) y el CRG auditado transcurren 72hs. La distribución a los auditores administrativos se realiza de manera aleatoria a través de un proceso automático, previo al inicio de la jornada laboral. Los mencionados auditores realizan una auditoría administrativa, según el marco normativo de la Resol. 1249/MSGC/21 y sus modificaciones. En caso de incumplir los requisitos se registra la observación en el SIF. La finalización del proceso es el “CRG auditado” insumo para el próximo paso.

El procedimiento 301 (versión ene-24) determina la facturación de comprobante de recupero de gastos, el cual inicia con las liquidaciones de prestaciones (CRG en estado auditado) y finaliza con la factura entregada a los entes de cobertura, el tiempo promedio del proceso es de treinta (30) días.

Sobre los CRG en estado auditado se realizan tres acciones:

- Se los clasifican y agrupan por entes de cobertura.
- Se generan proformas.
- Se emiten facturas a los entes de cobertura.

Posterior a su emisión, la factura se entrega de acuerdo a las siguientes modalidades:

- Entrega digital: Las O. Sociales que previamente acordaron la modalidad digital, cuyas facturas presentan toda la documentación digitalizada, son notificadas por proceso automático, dichas facturas se encuentran disponibles en el portal/web FACOEP. En el SIF se deja asentada la fecha de entrega.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

- Entrega física: Las O. Sociales sin acuerdo para la modalidad digital se imprimen desde el área de facturación y son remitidas al sector de digitalización. El tiempo promedio es de siete (7) días hábiles.

Las facturas correspondientes al centro de costos PAMI, se entregan de manera digital, por otro lado, las facturas pertenecientes al centro de costos INCLUIR se entregan mediante la carga de las mismas en el sistema de la ANDIS, con modalidad de trámite a distancia (TAD).

Todas las facturas emitidas son homologadas ante AFIP, desde el menú del SIF. Según su condición tributaria se emiten tres tipos de factura:

- Facturas Tipo A.
- Facturas Tipo B.
- Facturas de Crédito Electrónica.

La factura emitida se conforma con los siguientes comprobantes:

- Comprobante cabecera (Factura con su QR y número de CAE)
- Anexo de facturación, con el detalle de las prestaciones facturadas y montos.
- Documentación respaldatoria asociada a los CRG según lo establece la norma vigente.

Una vez que se carga en el SIF las fechas de recepción de la factura por el ente de cobertura, se da por finalizado el proceso de facturación.

Según establece la Resolución N° 1249/MSGC/17, los entes de cobertura tienen treinta (30) días corridos desde la recepción de la factura para efectuar impugnaciones u observaciones, de allí que los procedimientos a aplicar son el 102 y el 302 descriptos a continuación.

El procedimiento 102, (versión ene-24) menciona el procedimiento de auditoría de las impugnaciones médicas, el cual establece un plazo de diez (10) hábiles para su resolución. El operador administrativo general 1 y 2 revisa el ingreso de notas de débito en el SIF, el mismo debe revisar si el débito requiere una auditoría de conocimiento médico o si es una tarea administrativa. En caso de no necesitar conocimiento médico, se asigna entre el personal administrativo, en caso de si necesitar, se lo debe asignar a los médicos auditores mediante el SIF. El médico auditor puede requerir la documentación necesaria para realizar la auditoría. Dicha documentación tiene un tiempo de espera de 48hs hábiles. En los casos en los cuales la impugnación sea igual o mayor a \$500.000, el débito debe ser revisado y firmado por el gerente de procesos asistenciales y auditoría médica.

El procedimiento 302, (versión ene-24) es el que reglamenta las auditorías compartidas (AC), en las mismas el ente de cobertura solicita una auditoría compartida, de la cual se genera un acta acuerdo en un tiempo promedio de treinta (30) días. La solicitud del ente se realiza vía nota y/o correo electrónico, detallando las facturas cuestionadas, las prestaciones a revisar y los motivos por los cuales se solicita la AC. La coordinadora de auditoría médica es la encargada de evaluar el pedido de las AC. Cuando no se llega a un acuerdo, se

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

debe firmar el acta con los montos en discrepancia. El acta firmada se debe ingresar en el SIF y cargar en el módulo "Recupero OS/ Aud. Compartidas"

El procedimiento 307, (versión nov-24) determina como es la gestión de cobro de facturas emitidas y entregadas. Ingresar una factura con fecha cierta de recepción por parte del ente de cobertura y el proceso termina con una transferencia bancaria/cheque por pago a factura por parte de financiadores de salud a cuenta de prestaciones dadas en la red integral de cuidados progresivos del GCABA a sus afiliados/beneficiarios. El plazo promedio es de < 120 días. El cobro se realiza mediante alguna de estas formas transferencia bancaria a la cuenta recaudadora del GCBA (Cuenta Corriente Recaudadora N° 210298/8 "M.DE SALUD GCBA LEY 5622" - C.B.U. 02900001 00000021029882 (CUIT N° 34-99903208-9). La transferencia puede ser informada por el financiador mediante comunicación telefónica, correo electrónico incluyendo el comprobante de transferencia o por correo electrónico automático que emite el banco emisor de la transferencia. A su vez, FACOEP SE recibe de forma diaria el extracto de la cuenta bancaria del Ministerio de Salud del GCABA, donde se detallan las transferencias recibidas en el transcurso del día previo o bien cheque donde "cobranzas" gestiona la emisión del cheque por parte del financiador, el cual debe ser entregado en sede central de FACOEP SE.

Los acuerdos de pago pueden ser gestionados por el soporte de cobranzas o por la presidencia, en los gestionados por el soporte de cobranzas se determina el monto total de deuda e intereses, estipulando el pago en cuotas. La cantidad de cuotas permitidas se encuentra regulada en el Anexo I punto 5 inciso I de la Res 4212/MSGC/2022.

En caso de firmar un acuerdo de pago este debe incluir un resumen de la deuda, monto total de la deuda, cantidad de cuotas y fechas de vencimientos. El personal de soporte de cobranzas debe cargar en el SIF la información relativa a: cuotas, intereses y facturas que integran el acuerdo de pago.

El responsable de cobranzas envía por correo institucional a la Gerencia de Operaciones, el acta confeccionada, cuadro de cuotas y anexo de facturas incluidas en dicho acuerdo, para que este último se envíe a la Gerencia General y posteriormente a la Presidencia con copia a la subgerencia de Legales, para su aprobación.

Una vez firmado, desde la subgerencia de legales se remitirá en forma digital el acuerdo y la documentación respaldatoria (cuadro de cuotas, anexo de facturas y poderes de los firmantes) a la Gerencia de Operaciones para adjuntarlo al módulo en el SIF de convenios cuenta corriente.

La subgerencia de legales enviará por SADE el acuerdo firmado, en cumplimiento con la resolución 1249/17 y modificatorias, anexo I, artículo 5 inciso 2, a la Sub secretaria de Planificación Sanitaria y Gestión de Red (SSPSGER) y estará a cargo de la guarda física del mismo.

Para solicitar la ejecución de un acuerdo de pago, conforme asesoría legal externa, debido a la no emisión de un recibo por incumplimiento en la realización de transferencias, o al rebote de un cheque entregado por la OOSS/EC, el personal a cargo de Tesorería debe notificar mediante correo electrónico institucional a la subgerencia de legales con copia a la Gerencia de operaciones la falta de cumplimiento por parte de la OOSS/EC al acuerdo de pago, para la

“2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”

ejecución del mismo. La subgerencia de legales debe proceder a la baja del acuerdo en SIF, indicando los motivos.

El procedimiento 552 (versión abril-24) describe el procedimiento para el tratamiento de los saldos pendientes de pago de las facturas vencidas, mediante intimación fehaciente o emisión de título ejecutivo para inicio del proceso judicial. Esto alcanza a toda factura efectivamente entregada con más de 90 días desde esa fecha y con saldo pendiente de pago.

Según el procedimiento escrito el tiempo promedio entre la factura vencida con saldo pendiente de pago y la emisión del certificado de deuda es de treinta (30) días.

Cumplidos los noventa (90) días de recepción de la factura, y habiendo agotado todas las instancias de negociación para el pago del saldo, se debe proceder a iniciar el proceso formal para ejecución judicial.

El SIF emite automáticamente las intimaciones de pago en base a los siguientes criterios: Factura vencida con saldo no intimado, ni existente en mandatarios, de monto superior al costo de envío de tres CD y por un valor máximo de \$ 10.000.000.

El responsable de Gestión de Intimaciones y Recupero de deudas de entes financiadores, de manera diaria, asocia en una sola CD la mayor cantidad de facturas del mismo cliente deudor.

Una vez generada e impresa la CD, se dispone la misma a la firma del presidente o representante legal de FACOEP SE. posterior a dicha firma se procede a su envío por Correo Argentino. La misma no debe demorar más de 72Hs. hábiles desde su emisión.

En el caso de detectarse un pago previo al envío de la CD, y aún no se cuente con la fecha de recepción, el/ la subgerente del área podrá anular la misma en el SIF para poder emitir el/los recibos correspondientes.

El/la responsable de Gestión de Intimaciones y Recupero de Deuda de Entes Financiadores asocia en el SIF el número de CD (Track & Trace) a la Intimación, a fin de realizar el seguimiento de la misma.

Se espera un plazo de 20 días, a partir de la emisión de la CD, para recibir la constancia /acuse de recibo de la misma. Una vez vuelto el accuse de recibo se asocia en el SIF la fecha de recepción de la intimación. Pasado el plazo indicado, si la intimación no posee fecha de recepción en el SIF, se realiza una búsqueda a través del programa informático (Track & Trace R), donde la constancia digital se descarga a fin de asociarla al expediente administrativo en caso de reclamo judicial.

Desde la recepción de la CD, el deudor cuenta con cinco (5) días hábiles para dar respuesta de la misma

- En caso de que el deudor desee concretar un acuerdo de pago, se girarán las actuaciones al sector de Cobranzas, a través de cualquier medio fehaciente de comunicación, a fin de que lleguen a un acuerdo dentro de los 30 días de recibida la CD.
- En caso de contestar la CD, los abogados de la Subgerencia de Asuntos Legales deben dar respuesta al planteo realizado por el financiador, en una sola oportunidad, cerrando en el mismo el intercambio telegráfico.

“2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”

- En caso de pago, Tesorería debe emitir el correspondiente recibo por el saldo e intereses, la factura pasa entonces a saldo “0” en SIF. Si la CD es abonada en su totalidad, esta área procederá al archivo de las actuaciones. Para el caso que la CD tenga saldo, y si supera el monto mínimo establecido por la Ley Tarifaria, se procede al armado del EE para solicitar la emisión del Certificado de Deuda.

En caso de no pago, falta de respuesta, rechazo de la CD, o cierre de intercambio telegráfico y transcurridos 30 días corridos de la intimación, y verificado que las facturas contenidas en la misma poseen saldo deudor, se procede a la recolección de documentos que conformarán el EE que se remitirá al MSGC mediante SADE para que emita el correspondiente Certificado de Deuda. Este expediente se lo denomina “Envío” en el SIF.

El envío debe estar conformado por los siguientes documentos:

- CD y acuse de recibo.
- Factura original.
- Anexo de factura con el detalle de los CRG que la componen.
- Detalle de facturación, dónde figuran posibles ajustes y débitos.
- Si es que los hubiera: ajustes, recibos (con la apertura de los mismos), notas de crédito y/o débito.
- Toda otra documentación de relevancia para el envío.
- Nota Modelo con el detalle de las facturas enviadas, dirigida a la DGCTFS del MSGC.

Una vez generado el “Envío”, el SIF bloqueará la posibilidad de imputar notas de crédito o recibos a la factura. En caso de que, alcanzada esta instancia, el deudor desee cancelar esta deuda deberá contactarse con el Mandatario al que se le ha asignado la ejecución de la misma.

El MSGC luego de realizar el proceso interno de validación conforme normativa, emite el Certificado de Deuda, al cual se le asigna un número, y se remite nuevamente por SADE a FACOEP S.E al usuario del responsable de Intimaciones y Recupero de Deuda de Entes Financiadores.

Una vez vueltas las actuaciones se debe cargar los datos del Certificado en el SIF, y por ese mismo sistema se designa de la nómina existente de Mandatarios el abogado que realizará el reclamo judicial. El criterio de sorteo de Certificados de Deuda se encuentra establecido por Acta de Directorio, el cual se realiza de manera aleatoria automáticamente a través del SIF.

Una vez sorteada la demanda que contiene el Certificado de Deuda, el Mandatario carga en el SIF los datos del expediente judicial. Esos mismos datos se cargan en un archivo Drive que comparten con la Subgerencia de Asuntos Legales.

Al momento del cobro en sede judicial, ya sea por acuerdo de pagos o sentencia, el Mandatario informará a la Subgerencia de Asuntos Legales, vía correo electrónico o SADE, a fin de solicitar el correspondiente recibo.

Para el caso de pérdida del juicio ejecutivo, el Mandatario debe informar a la Subgerencia de Asuntos Legales y Gerencia Contable, a fin de que se registre la pérdida contable y se proceda al pago de los honorarios correspondientes.

“2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”

El procedimiento 204 (versión abril-24) tiene por objeto describir el procedimiento de emisión de recibos por cobranzas recibidas por cuenta y orden del Ministerio de Salud de GCBA.

Este procedimiento alcanza a todos los pagos efectuados por financiadores de salud, ya sea mediante transferencia bancaria realizada a las cuentas recaudadoras del GCBA en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires o mediante cheque a favor del ministerio de Salud del GCBA recibidos en FACOEP S.E para el pago de deudas por facturas emitidas por las prestaciones dadas a personas con cobertura en la red integral de cuidados progresivos del GCBA.

El proceso inicia con las transferencias de dinero ingresadas a la Cuenta Recaudadora del Ministerio de Salud abierta en el Banco Ciudad de Buenos Aires destinada al efecto y cheques recepcionados a la Orden del Ministerio de Salud del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, y finaliza con el recibo entregado a financiadores por los montos cobrados.

El tiempo promedio del proceso es de 24Hs.

El personal de Tesorería recibe en el correo institucional la siguiente información:

- Extracto bancario de la Cuenta Recaudadora del Ministerio de Salud emitido por el Banco de la Ciudad de Buenos Aires, de manera diaria.
- Reportes de transferencias identificadas e imputadas a facturas desde el área de Cobranzas de manera diaria.
- Reporte de transferencias identificadas imputadas a facturas de origen judicial desde la Sub-Gerencia de legales de manera semanal.

Por otra parte, desde la mesa de Entradas, recibe mediante correo electrónico:

- Cheques recibidos en forma presencial o por correo, emitidos a la orden del Ministerio de Salud del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Los recibos se definen en, Recibo de alta complejidad (mandatarios y convenios) y recibos de baja complejidad (resto de recibos)

De manera diaria, el personal de Tesorería revisa los ingresos de valores e informes de imputaciones recibidos y distribuye mediante correo electrónico, la tarea de emisión de recibos a los empleados administrativos.

Con respecto a los cheques, los empleados administrativos verifican la integridad de los mismos y analizan la información de imputación adjuntada por el Ente Financiator.

- Si los datos son concordantes, se procede a la emisión de los recibos correspondientes.
- Si los datos no son concordantes y no fuera posible emitir el recibo, el personal de tesorería debe informar mediante correo electrónico al responsable de cobranzas, a los efectos de que proceda a analizar el pago y determinar la o las facturas a imputar, devolviendo información al personal de tesorería.

Los empleados administrativos proceden a la entrega del recibo al financiador:

- Si el financiador esta adherido al portal digital, el recibo queda a disposición de manera automática
- Si el financiador no está adherido al portal digital se envía por Correo Argentino y por correo electrónico al correo institucional del financiador.

“2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”

Anexo II

A continuación, se detalla la normativa aplicable al objeto de esta auditoría:

Cuadro N° 27: Normativa vigente.

	NÚMERO	SANCIÓN PUBLICACIÓN	SÍNTESIS
Constitución de la C.A.B.A.		Sanción:01/10/1996 Publicación:10/10/1996 BOCBA:47	Ley Fundamental. Principios Generales
Constitución de la Nación Argentina		Sanción:15/12/1994 Publicación: 03/01/1995	Ley Fundamental. Principios Generales
Ley Nacional	24156	Sanción: 30/09/1992 Publicación: 29/10/92	Administración Financiera y Control del Sector Público
Ley Nacional	19.550	Sanción: 3/04/1972 Publicación: 25/04/1972	Ley General de Sociedades
Ley Nacional	6593/2022	Sanción: 10/11/1922 Publicación: 30/11/1922	Ley Tarifaria – Ley 6593/2022 (Tasas de interés administrativas y judiciales)
Ley/GCABA	70	Sanción:27/08/1998 Publicación:29/09/1998 BOCBA:539	Sistema de gestión, administrativa financiera y control del sector público de la Ciudad.
Ley/GCABA	5784	Sanción:15/12/2016 Publicación:16/01/2017	Acceso a la Información Pública
LEY GCBA	5622	Sanción: 08/09/2016 Publicación:11/10/2016	Creación de la FACOEP S.E
Ley/GCABA	325	Sanción:28/12/1999 Publicación:18/02/1999 BOCBA:884	Normativa de la AGCBA.
Ley/GCABA	1845	Sanción: 24/11/2005 Publicación:3/8/2006	Protección de Datos Personales
Ley/GCABA	3304	Sanción: 26/09/2009 Publicación: 30/12/2009	Modernización de la Administración Pública
Ley/GCABA	4895	Sanción: 5/12/2013 Publicación: 15/01/2014 BOCBA 4320	Ética en el ejercicio de la Información Pública
DNU	1510/97	Sanción: 22/10/1997 Publicación: 27/10/1997	Ley de Procedimientos Administrativos
Decreto	196/2011	Sanción: 20/4/2011 Publicación: 28/4/2011	Expediente Electrónico
Decreto	654/2016	Sanción: 5/08/2016 Publicación: 6/05/2016	Aprueba la reglamentación de la Ley 5622
Decreto	409/2018	Sanción: 10/12/2018 Publicación: 10/12/2018 BOCBA: 5520	Organigrama del Ministerio de Salud
Decreto	202/24	Sanción: 7/05/2024 Publicación: 8/05/2024 BOCBA: 6868	Representación en Juicio,

“2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”

Resolución	1249/ MSGC/17	Sanción:15/06/2017 Publicación: 23/06/2017 BOCBA: 5154	Procedimiento Administrativo Facturación y Cobranza
Resolución	2157/MSGC/17	Sanción: 29/09/2017 Publicación: 6/10/2017 BOCBA: 5228	Estructura orgánico funcional de "Facturación y cobranza de los efectores públicos S.E"
Resolución	4212/ MSGC/22	Sanción: 4/11/2022 Publicación: 8/11/2022	Modifica - anexos I III y V - Resolución n° 3052-MSGC-21
Resolución	817/ MSGC/2024	Sanción: 22/02/2024 Publicación: 27/02/2024	Designa como presidente a Dr. Enrique Jesús Botti
Resolución	1746/MSGC/24	Sanción: 12/04/2024 Publicación: 17/04/2024 BOCBA: 6854	Suspender los plazos estipulados en la Resolución Nº 4212/22 (por 30 días)
Resolución	2503/2024	Sanción: 30/05/2024 Publicación: 4/06/2024	Prorroga 30 días a partir del 4/06/2024

Anexo III

Presupuesto financiero

I.V-a: Actos aprobatorios de las modificaciones presupuestarias y análisis del presupuesto sancionado. Comparación con los guarismos expresados en la memoria de los estados contables.

Análisis ejecución presupuestaria:

La distribución analítica del Presupuesto, presenta de manera desagregada los créditos aprobados por la Ley para la Unidad Ejecutora 401/7307 – FACOEP SE, Programa N° 23/ 87 – que se presenta en el siguiente cuadro.

El presupuesto 2024 sancionado para jurisdicción 40 – Ministerio de Salud – asciende

A \$ 855.319.569.852,00, mientras que para la unidad ejecutora N° 7307 FACOEP SE Programa N° 87 – el presupuesto sancionado es de \$ 3.980.222.644,00, quedando

Reflejado en el siguiente cuadro.

La respuesta de FACOEP, se informa que las ampliaciones presupuestarias realizadas son provenientes de fondos enviados mediante 5 resoluciones aprobadas por el MSGCABA, las que arrojan una transferencia total de \$ 6.753.150.000,00, que FACOEP lo interpretó como crédito vigente. Dichas resoluciones se describen a continuación

Resoluciones de Transferencias de Fondos MSGCABA – FACOEP SE

Ante la solicitud de las resoluciones que utiliza FACOEP para los estados contables del ejercicio 2024, se envió copia de las mismas, a continuación, se detallan las resoluciones

Resolución N° 763 – 2024 – GCABA – MSGC EX – 2024 – 05359764 – GCABA – FACOEP Jur 40 Programa 23 partida 5.5.2 Subprograma 43 Transferencia de fondos a FACOEP SE La suma de PESOS NOVECIENTOS DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL (\$ 917.250.000.-), 1° trimestre 2024

Resolución N° 2064 – 2024 – GCABA – MSGC EX – 2024 – 14877495 – GCABA – FACOEP, Jur 40 Programa 23 Partida 5.5.2 Subprograma 43 Transferencia de Fondos a FACOEP SE, la suma de PESOS UN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES CIEN MIL (\$ 1.642.100.000.-), 2° trimestre 2024

Resolución N° 3419 2024– GCABA – MSGC EX – 2024 - 26311394 – GCABA – FACOEP Jur 40 Programa 23 Partida 5.5.2 Subprograma 43 Transferencia de Fondos a FACOEP. La suma de PESOS UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS MIL (\$ 1.758.300.000.-) 3° trimestre 2024

Resolución N° 4882 – 2024 – GCABA – MSGC EX – 38845652 GCABA – FACOEP

Jur 40 Programa 87 Partida 5.5.2 Subprograma 43 Transferencia de Fondos a FACOEP, la suma de PESOS DOS MIL MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL (\$ 2.205.000.000.-) 4° trimestre

Resolución N° 1919 – 2024 – GCABA – MSGC EX – 2024 – 10171180 – GCABA – FACOEP Jur 40 Programa 23 Partida 5.5.2 Subprograma 43 Transferencia de

“2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”

Fondos a FACOEP SE la suma de PESOS DOSCIENTOS TREINTA MILLONES QUINIENTOS MIL (\$ 230.500.000.-) Proyectos Especiales Sistemas. Cabe aclarar que la auditoria utiliza las Modificaciones Presupuestarias de la Cuenta de Inversión con JUR 40 UE 7307 PROGRAMA 87, mientras que FACOEP utiliza las resoluciones enviadas por el MSGC, con la JUR 40 UE 401 PROGRAMA 23

Anexo IV

Procedimientos

A continuación, se detalla la información relevada y los procedimientos efectuados:

IV.I-a Relevamiento y análisis del proceso de recepción, auditoría inicial y conversión a facturas de los CRG recibidos de la red de efectores. Determinación de una muestra. Tiempos de demora de acuerdo a normativa

Normativa para realizar el análisis:

La Resolución 1249/2017 y modificatorias.

El procedimiento FACOEP S.E. PP 304 (versión ene-24) establece como se llevan a cabo las auditorías de los CRG, el mismo establece que entre el ingreso del CRG localizado en el Sistema Informático FACOEP SE. (SIF) y el CRG auditado transcurren 72hs. La distribución a los auditores administrativos se realiza de manera aleatoria a través de un proceso automático, previo al inicio de la jornada laboral. Los mencionados auditores realizan una auditoría administrativa, según el marco normativo de la Resolución 1249/MSGC/21 y sus modificaciones. En caso de incumplir los requisitos se registra la observación en el SIF. La finalización del proceso es el “CRG auditado” insumo para el próximo paso.

El procedimiento FACOEPS.E. PP 301 (versión ene-24) determina la facturación de comprobante de recupero de gastos, el cual inicia con las liquidaciones de prestaciones (CRG en estado auditado) y finaliza con la factura entregada a los entes de cobertura, el tiempo promedio del proceso es de treinta (30) días.

Sobre los CRG en estado auditado se realizan tres acciones:

- Se los clasifican y agrupan por entes de cobertura.
- Se generan proformas.
- Se emiten facturas a los entes de cobertura.
- Se entregan las facturas a las OO.SS.

Una vez que se carga en el SIF las fechas de recepción de la factura por el ente de cobertura, se da por finalizado el proceso de facturación.

Análisis:

Círculo de Facturación

El círculo analizado comprende las siguientes etapas:

- Generación/alta del CRG.
- Auditoría del CRG.
- Emisión de la factura.
- Recepción de la factura por parte de la obra social.

Primer paso alta del CRG y auditoría del CRG

Se analizaron los tiempos promedio entre cada etapa del proceso con el objetivo de identificar posibles demoras operativas. En ambos meses se observó que el tiempo promedio transcurrido desde el alta del CRG hasta la auditoría fue de 4 días. Sin embargo, al revisar la distribución de los casos, el plazo más frecuente es dentro de las 72 h, lo que indica que el promedio se incrementa por la

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

presencia de casos puntuales con demoras mayores. Por otra parte, para ser precisos en el análisis para el mes de febrero el 68,20% se audita en las 72 h como lo estipula el PP 304, en tanto que, para el mes de noviembre 74, 7 % se convierte en CRG auditado a las 72h., como se puede visualizar en los cuadros siguientes.

Si bien existen casos con plazos mayores, el tiempo transcurrido entre el alta del CRG y su transformación en CRG auditado se midió para la muestra del mes de febrero, resultando un plazo de 7 días para el 91,7% de los casos y para la muestra del mes de noviembre, en el 91.8% también en dentro de los primeros 7 días

Tiempo transcurrido entre CRG en estado Auditado y la generación de Facturas

En febrero, el tiempo promedio entre la auditoría del CRG y la emisión de la factura fue de 3 días, En noviembre, el tiempo promedio entre el CRG auditado y la emisión de la factura es de 1 día. Para un análisis más preciso en las facturas correspondientes a febrero el 93.3% de los CRG auditados son convertidos en 40 facturas en un rango que va desde el mismo día hasta los 9 días. Mientras que en la muestra de noviembre el 98.1% de los CRG son convertidos en 70 facturas en 9 días.

Cuadro N.º28 Facturas (desglosadas por CRG auditado) emitidas en febrero

Emisión de 40 facturas febrero 2024		
Rango	CRG	Porcentajes
El mismo día	190	19,0
a las 72 hs	496	49,5
4 a 6 días	152	15,2
7 a 9 días	96	9,6
10 a 13 días	57	5,7
Mas de 14 días	6	0,6
No facturados	5	0,5
Total	1002	100,0

Fuente: Elaboración propia con la información de la base de datos enviado por FACOEP S.E.

Cuadro N.º29 Facturas (desglosadas por CRG auditado) emitidas en noviembre 2024

Emisión de facturas noviembre 2024		
Rango	CRG	Porcentajes
El mismo día	866	50,8
a las 72 h	606	35,5
4 a 6 días	82	4,8
7 a 9 días	120	7,0
10 a 13 días	23	1,3
No facturados	8	0,5

“2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”

Total	1705	100,0
-------	------	-------

Fuente: Elaboración propia con la información de la base de datos enviado por FACOEP S.E.

Tiempo transcurrido entre la emisión de la factura y la recepción en el financiador

En el caso de las 40 facturas emitidas en febrero 39 fueron recibidas en el mismo día y 1(una) 15 días. Para el caso de noviembre las 70 facturas emitidas todas fueron recepcionadas en el mismo día de emitidas.

Si bien se observa que la mayoría de las facturas son recepcionadas el mismo día de su emisión, el caso de demora de 15 días se debe a la acumulación de importes (CRG) reducidos, en la totalidad de los casos de recepción de factura se cumplió con los protocolos utilizados por FACOEP.

CRG observados

En las observaciones de la base de datos, señaladas por los operadores de FACOEP se identifican los motivos por los cuales no es posible realizar la facturación, así como también la documentación o requisitos necesarios para poder regularizar cada caso y proceder con la emisión de la factura.

Las principales causas estuvieron relacionadas con documentación faltante, ausencia de anexos o archivos respaldatorios, problemas de firmas y sellos profesionales, inconvenientes de cobertura o afiliación del paciente, falta de respaldo asistencial y solicitudes de reportes o evidencia informática. Asimismo, se registraron algunos casos clasificados como sin archivos.

Porcentajes de causas de observación del CRG

Cuadro N.º30

Febrero 2024	
Observaciones	Porcentaje
Dif. fechas EPICRISIS / ANEXO / DPH – inconsistencia de período de internación.	5%
Falta firma del Paciente en el Anexo de la práctica o la confirmación del turno.	5%
Falta sello del médico / sello ilegible	5%
Faltan Anexos: N° 323054	5%
Faltan Anexos: N° 91836	5%
Otros	40%
Sin archivos	35%

Fuente: Elaboración propia con la información de la base de datos enviado por FACOEP S.E.

La columna de otros corresponde a:

- Aportes insuficientes o impagos para cobertura de internación
- Falta de epicrisis, medicación aplicada o notificación en hospital de día
- Falta documentación que acredite atención
- Falta recupero o comprobante de atención
- Facturación incorrecta (ambulatorio vs internación)
- Paciente sin cobertura
- Paciente no dado de alta en obra social
- Falta reporte Own Cloud

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

Cuadro N.º31

Noviembre	
Observaciones	Porcentaje
Figura sin cobertura s	4,5%
Falta firma del Paciente en el Anexo	9,1%
Falta Parte (Anes./Quir.)/ Epicrisis	4,5%
Faltan Anexos	13,6%
Sin aportes / aportes insuficientes	22,7%
Sin archivos	45,5%

Fuente: Elaboración propia con la información de la base de datos enviado por FACOEP S.E.

Resultados generales

Cuadro N.º 32

Mes en análisis	Cantidad de CGR	Observaciones	Porcentaje	No facturados	Porcentaje
Febrero	1002	20	2,0%	5	0,50%
Noviembre	1705	22	1,3%	8	0,47%

Fuente: Elaboración propia con la información de la base de datos enviado por FACOEP S.E.

Cuadro N.º33

CRG	Cantidad de observaciones de FACOEP SE	No facturados	Porcentaje
Febrero	20	5	25%
Noviembre	22	8	36,4%

Fuente: Elaboración propia con la información de la base de datos enviado por FACOEP S.E.

En el mes de febrero se emitieron para las obras sociales de la muestra, un total de 1002 CRG, de los cuales 20 presentaron observaciones, representando el 2% del total. De estas observaciones, 5 no pudieron ser facturadas, equivalente al 25% de las observaciones de CRG totales registradas y al 0,50% del total de CRG auditados. El monto total facturado durante el período fue de \$274.887.780,37.

En el mes de noviembre se registraron 1705 CRG totales para las obras sociales de la muestra, de los cuales 22 presentaron observaciones, representando el 1,3% del total. De esas observaciones, 8 no pudieron ser facturadas, lo que equivale al 36,4% de las observaciones y al 0,47% del total de CRG auditados. El monto total facturado ascendió a \$893.688.806,42.

Resultados:

Del análisis realizado se concluye que el circuito que va de CRG Ingresado, CRG auditado y a conversión a facturas presenta tiempos relativamente estables, Asimismo las observaciones a los CRGs que no pudieron ser facturados representan un bajo porcentaje respecto del total de facturas emitidas en ambos períodos. En el proceso evaluado se cumple parcialmente con los tiempos

“2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”

establecidos en los procedimientos 304. Se cumple en forma completa con el procedimiento PP 301. Al igual que lo establecido en la Resolución 1249/2017 y modificatorias.

Hallazgos

Se determinó que para la muestra del procedimiento (proceso de conversión del CRG en CRG auditado); el 31,8% correspondiente al mes de febrero de los CRG fueron auditados en un plazo mayor a 72hs y en el caso del mes de noviembre de 2024 el 25,3% fueron auditados luego de las 72hs, no cumpliendo con el plazo establecido en el procedimiento FACOEP PP 304.

IV.I-b Relevamiento y análisis de los acuerdos de pago, el sistema de registro de los mismos, determinación de una muestra para verificar la implementación de los acuerdos y la documentación respaldatoria.

Objetivo del procedimiento: Relevamiento y análisis de los acuerdos de pago establecidos en el año 2024. Informe sobre el total de acuerdos y procedimiento sobre una muestra de 20 acuerdos para verificar tiempo transcurrido entre el vencimiento de la factura y la firma del acuerdo, montos, intereses (resarcitorios y financieros) y cuotas. Comparación con las copias firmadas de los convenios y lo detallado en los mismos.

Documentación utilizada provista por FACOEP SE

- Planilla Excel acuerdos 2024 capital +intereses
- Copia de 20 convenios de acuerdos firmados con todos sus anexos de facturas integrantes y composición y vencimientos de las cuotas.
- Informes de pagos 2024-Planilla “Dicimbree+N convenios” conteniendo el número de convenio asociado a facturas de 2024 y sus correspondientes recibos de cobro 2024. Recibida el 19 de mayo de 2026

Análisis de la documentación:

De la información enviada vía correo electrónico por la FACOEP SE se desprende que en el año 2024 se realizaron un total de 54 acuerdos de pago, por un total de \$10.222.377.106,61, conformados por \$6.296.090.172,96 de capital y \$3.901.969.467,21 de intereses. Del monto acordado, las obligaciones de pago a cancelar en 2024 fueron de \$4.285.352.594,14. Los acuerdos fueron detallados en el Excel “Acuerdos 2024 capital + intereses” (en adelante “Excel acuerdos”), mientras que los recibos emitidos surgen del Excel “Diciembre + N Convenio” (en adelante “Excel recibos”)

Se llevó a cabo un procedimiento sobre una muestra de 20 acuerdos para verificar tiempo transcurrido entre el vencimiento de las facturas y la firma del acuerdo, montos, intereses y cuotas. La muestra de los acuerdos analizados es por un total de \$8.089.284.713,95, que representa el 79.13% de lo acordado según la documentación otorgada por FACOEP.

Cuadro N°34 Convenios de pago con descripción de lo cobrado previo y posterior al acuerdo.

“2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”

Nro. Conv.	Fecha de acuerdo	Total	Nro. Cuotas	Total a cobrar en 2024	Total efect. cobrado en 2024 con recibo respaldatorio	Prev. Al acuerdo	Post. Al acuerdo
82	19/4/2024	232.303.744,32	6	232.303.744,32	71.020.917,91	0	71.020.917,91
88	21/5/2024	400.574.335,56	12	233.668.362,41	100.638.107,24	0	100.638.107,24
90	27/5/2024	108.904.277,28	12	63.527.495,08	58.179.745,51	269.935,72	57.909.809,79
93	28/5/2024	37.854.758,28	3	37.854.758,28	15.048.160,54	15.048.160,54	0
98	31/5/2024	37.048.917,87	3	37.048.917,87	16.822.487,55	16.822.487,55	0
101	4/7/2024	90.746.893,62	3	90.746.893,62	78.398.039,94	0	78.398.039,94
104	12/7/2024	462.570.359,04	11	163.944.517,44	108.433.746,40	54.636.804	53.796.842
105	12/7/2024	1.323.995.169,85	12	478.169.439,93	608.220.436,93	0	608.220.436,93
106	16/7/2024	827.452.320,04	12	348.034.267,71	122.138.904,94	20.199.142,89	101.939.762,05
107	17/7/2024	233.072.245,82	12	98.396.502,52	49.275.962,72	0	49.275.962,72
111	18/7/2024	691.822.920,85	12	296.333.535,09	42.897.693,46	0	42.897.693,46
114	19/7/2024	244.463.613,36	6	203.719.677,80	194.533.292,41	0	194.533.292,41
116	26/7/2024	119.214.074,55	3	119.214.074,55	105.702.637,67	0	105.702.637,67
117	6/8/2024	894.489.013,55	12	364.040.394,85	38.989.177,78	0	38.989.177,78
119	11/9/2024	127.206.849,44	11	31.801.712,37	94.009.790,13	4.009.790,13	90.000.000,00
121	24/9/2024	592.339.424,98	12	143.811.696,10	408.961.222,06	0	408.961.222,06
124	31/10/2024	563.389.969,95	12	63.284.740,81	370.729.729,59	4.743.770,73	365.985.958,86
126	19/11/2024	719.321.578,44	12	119.886.929,74	28.141.655,99	142.318,00	27.999.337,99
131	26/11/2024	299.574.316,92	12	24.964.526,41	207.519.608,71	0	207.519.608,71
133	9/12/2024	82.939.930,23	12	6.911.660,85	54.879.574,24	0	54.879.574,24
TOTAL		8.089.284.713,95		3.157.663.847,75	2.774.540.891,72	115.872.409,56	2.658.668.381,76

Fuente: Elaboración propia en base a datos aportados por FACOEP S:E

- N° de convenio 104, firmado con Obra Social N ° 404:
 - Fecha de acuerdo: 12/07/2024.
 - Total acordado: \$462.570.359,04
 - Capital: \$267.014.322,13
 - Intereses: \$195.556.036,91
 - Cuotas totales: 11 (primer vencimiento septiembre de 2024, último vencimiento julio de 2025).
 - Total a cobrar en 2024 según convenio: \$163.944.517,44
 - Fecha de primera y última factura dentro del convenio: 3/01/2024 y 2/05/2024
 - Cantidad de facturas con recibo respaldatorio en 2024: 155
 - Tiempo transcurrido entre primera factura a la firma del convenio (191 días) y de la última factura a la firma del convenio (71 días).
 - Total efectivamente cobrado en 2024 con recibo respaldatorio: \$108.433.746,40
 - Previo al acuerdo: \$54.636.804.
 - Posterior al acuerdo: \$53.796.842.
- N° de convenio 82, firmado con Obra Social N ° 233:
 - Fecha de acuerdo: 19/04/2024
 - Total acordado: \$232.303.744,32
 - Capital: \$162.741.207,40
 - Intereses: \$69.562.536,92
 - Cuotas totales: 6 (primer vencimiento mayo de 2024, último vencimiento octubre de 2024).
 - Total a cobrar en 2024 según convenio: \$232.303.744,32
 - Fecha de primera y última factura dentro del convenio: 15/01/2024 y 30/1/2024
 - Cantidad de facturas con recibo respaldatorio en 2024: 84

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

- Tiempo transcurrido entre primera factura a la firma del convenio (95 días) y de la última factura a la firma del convenio (80 días).
 - Total efectivamente cobrado en 2024 con recibo respaldatorio: \$71.020.917,91
 - Previo al acuerdo: \$0
 - Posterior al acuerdo: \$71.020.917,91.
3. N° de convenio 88, firmado con Obra Social N° 380:
- Fecha de acuerdo: 21/5/2024
 - Total acordado: \$400.574.335,56
 - Capital: \$205.541.993,43
 - Intereses: \$195.032.342,13
 - Cuotas totales: 12 (primer vencimiento junio de 2024, último vencimiento mayo de 2024).
 - Total a cobrar en 2024 según convenio: \$233.668.362,41
 - Fecha de primera y última factura dentro del convenio: 3/01/2024 y 16/05/2024
 - Cantidad de facturas con recibo respaldatorio en 2024: 344
 - Tiempo transcurrido entre primera factura a la firma del convenio (139 días) y de la última factura a la firma del convenio (5 días).
 - Total efectivamente cobrado en 2024 con recibo respaldatorio: \$100.638.107,24
 - Previo al acuerdo: 0
 - Posterior al acuerdo: \$100.638.107,24
4. N° de convenio 90, firmado con Obra Social N° 1019:
- Fecha de acuerdo: 27/05/24
 - Total acordado: \$108.904.277,28
 - Capital: \$60.904.731,47
 - Intereses: \$47.999.545,81
 - Cuotas totales: 12 (primer vencimiento junio del 2024, último vencimiento mayo de 2025).
 - Total a cobrar en 2024 según convenio: \$63.527.495,08
 - Fecha de primera y última factura dentro del convenio: 3/1/2024 y 22/2/2024
 - Cantidad de facturas con recibo respaldatorio en 2024: 214
 - Tiempo transcurrido entre primera factura a la firma del convenio (145 días) y de la última factura a la firma del convenio (95 días).
 - Total efectivamente cobrado en 2024 con recibo respaldatorio: \$58.179.745,51
 - Previo al acuerdo: \$269.935,72
 - Posterior al acuerdo: \$57.909.809,79
5. N° de convenio 93, firmado con Obra Social N° 538:
- Fecha de acuerdo: 28/05/24
 - Total acordado: \$37.854.758,28
 - Capital: \$26.640.375,30

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

- Intereses: \$11.214.382,98
 - Cuotas totales: 3 (primer vencimiento junio de 2024, último vencimiento agosto de 2024).
 - Total a cobrar en 2024 según convenio: \$37.854.758,28
 - Fecha de primera y última factura dentro del convenio: 3/01/2024 y 26/03/2024
 - Cantidad de facturas con recibo respaldatorio en 2024: 66
 - Tiempo transcurrido entre primera factura a la firma del convenio (146 días) y de la última factura a la firma del convenio (63 días).
 - Total efectivamente cobrado en 2024 con recibo respaldatorio: \$15.048.160,54
 - Previo al acuerdo: \$15.048.160,54
 - Posterior al acuerdo: \$0
6. N° de convenio 98, firmado con Obra Social N°322:
- Fecha de acuerdo: 31/05/24
 - Total acordado: \$37.048.917,87
 - Capital: \$25.139.997,96
 - Intereses: \$11.908.919,91
 - Cuotas totales: 3 (primer vencimiento julio de 2024, último vencimiento septiembre de 2024).
 - Total a cobrar en 2024 según convenio: \$37.048.917,87
 - Fecha de primera y última factura dentro del convenio: 4/1/2024 y 14/5/2024
 - Cantidad de facturas con recibo respaldatorio en 2024: 48
 - Tiempo transcurrido entre primera factura a la firma del convenio (148 días) y de la última factura a la firma del convenio (17 días).
 - Total efectivamente cobrado en 2024 con recibo respaldatorio: \$16.822.487,55
 - Previo al acuerdo: \$16.822.487,55
 - Posterior al acuerdo: 0
7. N° de convenio 101, firmado con Obra Social N°233:
- Fecha de acuerdo: 04/07/24
 - Total acordado: \$90.746.893,62
 - Capital: \$78.398.039,94
 - Intereses: \$12.348.853,68
 - Cuotas totales: 3 (primer vencimiento julio de 2024, último vencimiento septiembre de 2024).
 - Total a cobrar en 2024 según convenio: \$90.746.893,62
 - Fecha de primera y última factura dentro del convenio: 15/3/2024 y 26/3/2024
 - Cantidad de facturas con recibo respaldatorio en 2024: 7
 - Tiempo transcurrido entre primera factura a la firma del convenio (111 días) y de la última factura a la firma del convenio (100 días).
 - Total efectivamente cobrado en 2024 con recibo respaldatorio: \$78.398.039,94

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

- Previo al acuerdo: \$0
- Posterior al acuerdo: \$78.398.039,94

8 N° de convenio 133, firmado con Obra Social. N° 437:

- Fecha de acuerdo: 09/12/24
- Total acordado: \$82.939.930,23
- Capital: \$54.879.574,24
- Intereses: \$28.060.355,99
- Cuotas totales: 12 (primer vencimiento diciembre de 2024, último vencimiento noviembre de 2025).
- Total a cobrar en 2024 según convenio: \$6.911.660,85
- Fecha de primera y última factura dentro del convenio: Todas las facturas son del 10/07/2024
- Cantidad de facturas con recibo respaldatorio en 2024: 1
- Tiempo transcurrido entre primera factura a la firma del convenio (150 días) y de la última factura a la firma del convenio (150 días).
- Total efectivamente cobrado en 2024 con recibo respaldatorio: \$54.879.574,24
- Previo al acuerdo: \$0
- Posterior al acuerdo: \$54.879.574,24

9-N° de convenio 105, firmado con Obra Social N° 176:

- Fecha de acuerdo: 12/07/24
- Total acordado: \$1.323.995.169,85
- Capital: \$771.010.386,66
- Intereses: \$552.984.783,19
- Cuotas totales: 12 (primer vencimiento septiembre de 2024, último vencimiento agosto de 2025).
- Total a cobrar en 2024 según convenio: \$478.169.439,93
- Fecha de primera y última factura dentro del convenio: 3/1/2024 y 2/5/2024
- Cantidad de facturas con recibo respaldatorio en 2024: 667
- Tiempo transcurrido entre primera factura a la firma del convenio (191 días) y de la última factura a la firma del convenio (71 días).
- Total efectivamente cobrado en 2024 con recibo respaldatorio: \$608.220.436,93
- Previo al acuerdo: \$0
- Posterior al acuerdo: \$608.220.436,93

10 N° de convenio 106, firmado con Obra Social. N°318:

- Fecha de acuerdo: 16/07/24
- Total acordado: \$827.452.320,04
- Capital: \$469.734.112,22
- Intereses: \$357.718.207,82
- Cuotas totales: 12 (primer vencimiento agosto de 2024, último vencimiento julio de 2025).
- Total a cobrar en 2024 según convenio: \$348.034.267,71

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

- Fecha de primera y última factura dentro del convenio: 3/1/2024 y 16/4/2024
- Cantidad de facturas con recibo respaldatorio en 2024: 205
- Tiempo transcurrido entre primera factura a la firma del convenio (195 días) y de la última factura a la firma del convenio (91 días).
- Total efectivamente cobrado en 2024 con recibo respaldatorio: \$122.138.904,94
- Previo al acuerdo: \$20.199.142,89
- Posterior al acuerdo: \$101.939.762,05

11 N° de convenio 107, firmado con Obra Social N° 202:

- Fecha de acuerdo: 17/07/24
- Total acordado: \$233.072.245,82
- Capital: \$150.543.863,93
- Intereses: \$82.528.381,89
- Cuotas totales: 12 (primer vencimiento agosto de 2024, último vencimiento julio de 2025).
- Total a cobrar en 2024 según convenio: \$98.396.502,52
- Fecha de primera y última factura dentro del convenio: 3/1/2024 y 21/5/2024
- Cantidad de facturas con recibo respaldatorio en 2024: 143
- Tiempo transcurrido entre primera factura a la firma del convenio (196 días) y de la última factura a la firma del convenio (57 días).
- Total efectivamente cobrado en 2024 con recibo respaldatorio: \$49.275.962,72
- Previo al acuerdo: \$0
- Posterior al acuerdo: \$49.275.962,72

12 N° de convenio 111, firmado con Obra Social N° 274:

- Fecha de acuerdo: 18/07/24
- Total acordado: \$691.822.920,85
- Capital: \$354.666.154,65
- Intereses: \$337.156.766,20
- Cuotas totales: 12 (primer vencimiento agosto del 2024, último vencimiento julio del 2025).
- Total a cobrar en 2024 según convenio: \$296.333.535,09
- Fecha de primera y última factura dentro del convenio: 3/1/2024 y 26/3/2024
- Cantidad de facturas con recibo respaldatorio en 2024: 137
- Tiempo transcurrido entre primera factura a la firma del convenio (197 días) y de la última factura a la firma del convenio (114 días).
- Total efectivamente cobrado en 2024 con recibo respaldatorio: \$42.897.693,46
- Previo al acuerdo: \$0
- Posterior al acuerdo: \$42.897.693,46

13 N° de convenio 114, firmado con Obra Social N° 380:

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

- Fecha de acuerdo: 19/07/24
- Total acordado: \$244.463.613,36
- Capital: \$194.533.292,41
- Intereses: \$49.930.320,95
- Cuotas totales: 6 (primer vencimiento agosto del 2024, último vencimiento enero del 2025).
- Total a cobrar en 2024 según convenio: \$203.719.677,80
- Fecha de primera y última factura dentro del convenio: 4/3/2024 y 2/5/2024
- Cantidad de facturas con recibo respaldatorio en 2024: 54
- Tiempo transcurrido entre primera factura a la firma del convenio (137 días) y de la última factura a la firma del convenio (78 días).
- Total efectivamente cobrado en 2024 con recibo respaldatorio: \$194.533.292,41
- Previo al acuerdo: \$0
- Posterior al acuerdo: \$194.533.292,41

14 N° de convenio 116, firmado con Obra Social N°233:

- Fecha de acuerdo: 26/07/24
- Total acordado: \$119.214.074,55
- Capital: \$105.702.637,67
- Intereses: \$13.511.436,88
- Cuotas totales: 3 (primer vencimiento agosto del 2024, octubre del 2024 último vencimiento).
- Total a cobrar en 2024 según convenio: \$119.214.074,55
- Fecha de primera y última factura dentro del convenio: 15/4/2024 y 29/4/2024
- Cantidad de facturas con recibo respaldatorio en 2024: 5
- Tiempo transcurrido entre primera factura a la firma del convenio (102 días) y de la última factura a la firma del convenio (88 días).
- Total efectivamente cobrado en 2024 con recibo respaldatorio: \$105.702.637,67
- Previo al acuerdo: \$0
- Posterior al acuerdo: \$105.702.637,67

15 N° de convenio 117, firmado con Obra Social. N° 688:

- Fecha de acuerdo: 06/08/24
- Total acordado: \$894.489.013,55
- Capital: \$414.476.230,72
- Intereses: \$480.012.782,83
- Cuotas totales: 12 (primer vencimiento agosto del 2024, último vencimiento julio del 2025).
- Total a cobrar en 2024 según convenio: \$364.040.394,85
- Fecha de primera y última factura dentro del convenio: 3/1/2024 y 19/2/2024
- Cantidad de facturas con recibo respaldatorio en 2024: 139

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

- Tiempo transcurrido entre primera factura a la firma del convenio (216 días) y de la última factura a la firma del convenio (169 días).
- Total efectivamente cobrado en 2024 con recibo respaldatorio: \$38.989.177,78
- Previo al acuerdo: 0
- Posterior al acuerdo: 38.989.177,78

16 N° de convenio 119, firmado con Obra Social N° 413:

- Fecha de acuerdo: 11/09/24
- Total acordado: \$127.206.849,44
- Capital: \$90.000.000,00
- Intereses: \$37.206.849,44
- Cuotas totales: 11 (primer vencimiento octubre de 2024, agosto del 2025 último vencimiento).
- Total a cobrar en 2024 según convenio: \$31.801.712,37
- Fecha de primera y última factura dentro del convenio: todas las facturas son del 6/6/2024
- Cantidad de facturas con recibo respaldatorio en 2024: 1
- Tiempo transcurrido entre primera factura a la firma del convenio (97 días) y de la última factura a la firma del convenio (97 días).
- Total efectivamente cobrado en 2024 con recibo respaldatorio: \$94.009.790,13
- Previo al acuerdo: \$4.009.790,13
- Posterior al acuerdo: \$90.000.000,00

17 N° de convenio 121, firmado con Obra Social N° 380:

- Fecha de acuerdo: 24/09/24
- Total acordado: \$592.339.424,98
- Capital: \$411.442.890,30
- Intereses: \$180.896.534,68
- Cuotas totales: 12 (primer vencimiento octubre del 2024, último vencimiento septiembre del 2025).
- Total a cobrar en 2024 según convenio: \$143.811.696,10
- Fecha de primera y última factura dentro del convenio: 6/5/2024 y 31/7/2024
- Cantidad de facturas con recibo respaldatorio en 2024: 45
- Tiempo transcurrido entre primera factura a la firma del convenio (141 días) y de la última factura a la firma del convenio (55 días).
- Total efectivamente cobrado en 2024 con recibo respaldatorio: \$408.961.222,06
- Previo al acuerdo: 0
- Posterior al acuerdo: \$408.961.222,06

18 N° de convenio 124, firmado con Obra Social. N° 1019:

- Fecha de acuerdo: 31/10/24
- Total acordado: \$563.389.969,95
- Capital: \$365.985.958,86

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

- Intereses: \$197.404.011,09
- Cuotas totales: 12 (primer vencimiento diciembre del 2024, último vencimiento noviembre del 2025).
- Total a cobrar en 2024 según convenio: \$63.284.740,81
- Fecha de primera y última factura dentro del convenio: 6/5/2024 y 30/8/2024
- Cantidad de facturas con recibo respaldatorio en 2024: 52
- Tiempo transcurrido entre primera factura a la firma del convenio (178 días) y de la última factura a la firma del convenio (62 días).
- Total efectivamente cobrado en 2024 con recibo respaldatorio: \$370.729.729,59
- Previo al acuerdo: \$4.743.770,73
- Posterior al acuerdo: \$365.985.958,86

19 N° de convenio 126, firmado con Obra Social. N° 404:

- Fecha de acuerdo: 19/11/24
- Total acordado: \$719.321.578,44
- Capital: \$466.079.870,75
- Intereses: \$253.241.707,69
- Cuotas totales: 12 (primer vencimiento noviembre del 2024, último vencimiento octubre del 2025).
- Total a cobrar en 2024 según convenio: \$119.886.929,74
- Fecha de primera y última factura dentro del convenio: 6/5/2024 y 1/8/2024
- Cantidad de facturas con recibo respaldatorio en 2024: 55
- Tiempo transcurrido entre primera factura a la firma del convenio (197 días) y de la última factura a la firma del convenio (110 días).
- Total efectivamente cobrado en 2024 con recibo respaldatorio: \$28.141.655,99
- Previo al acuerdo: \$142.318,00
- Posterior al acuerdo: \$27.999.337,99

20 N° de convenio 131, firmado con Obra Social N° 380:

- Fecha de acuerdo: 26/11/24
- Total acordado: \$299.574.316,92
- Capital: \$207.519.608,71
- Intereses: \$92.054.708,21
- Cuotas totales: 12 (primer vencimiento diciembre del 2024, último vencimiento noviembre del 2025).
- Total a cobrar en 2024 según convenio: \$24.964.526,41
- Fecha de primera y última factura dentro del convenio: 5/8/2024 y 30/8/2024
- Cantidad de facturas con recibo respaldatorio en 2024: 20
- Tiempo transcurrido entre primera factura a la firma del convenio (113 días) y de la última factura a la firma del convenio (88 días).
- Total efectivamente cobrado en 2024 con recibo respaldatorio: \$207.519.608,71

“2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”

- Previo al acuerdo: 0
- Posterior al acuerdo: \$207.519.608,71

Cuadro N°35 facturas coincidentes por convenio

Nro. Conv.	Fecha de acuerdo	Total de facturas según Excel	Número de facturas coincidentes
82	19/4/2024	84	0
88	21/5/2024	343	0
90	27/5/2024	214	0
93	28/5/2024	66	0
98	31/5/2024	48	3
101	4/7/2024	7	0
104	12/7/2024	363	13
105	12/7/2024	667	22
106	16/7/2024	414	0
107	17/7/2024	304	3
111	18/7/2024	372	4
114	19/7/2024	54	1
116	26/7/2024	5	0
117	6/8/2024	332	4
119	11/9/2024	1	1
121	24/9/2024	45	45
124	31/10/2024	52	52
126	19/11/2024	55	55
131	26/11/2024	20	20
133	9/12/2024	1	1

Fuente: Elaboración propia en base a la información provista por FACOEPSE

Para 14 convenios que representa el 70% (14/20) de los acuerdos analizados se determinó un error en la base de datos otorgada por FACOEP, mientras que para el 30% restante los datos son concordantes.

Conclusión: Se determinó un grado de inconsistencia entre las planillas analizadas en cuanto a la información de las facturas contenidas en los acuerdos y por otra parte en la existencia de recibos de pago correspondientes a acuerdos firmados, con fecha previa a la firma del acuerdo.

IV.I-c Relevamiento y análisis de lo facturado y cobrado en el periodo 2024 consistencia de la documentación respaldatoria y comparación con la memoria de los estados contables.

C-1 Cobranzas 2024

“2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”

Procedimiento Relevamiento y análisis de lo cobrado en 2024. registrado en las planillas de recibos emitidos y el libro de transferencia bancarias a la cuenta del Ministerio de salud. Comparación con lo informado en la Memoria anual.

Documentación utilizada

- Información sobre la cobranza según detalle de los recibos emitidos en 2024 por FACOEP y listado de las transferencias efectuadas a la Cuenta Escritural a favor del Ministerio de Salud. Ambos documentos brindados por FACOEP como respuesta a la minuta FACOEP fecha 18/05/2026, mediante correo electrónico enviado el 19/05/2026. Dicha información es contenida en los archivos llamados “Cobranza 2024” y “Libro banco CTA ESCRITURAL + PAMI +INCLUIR”, respectivamente.
- Memoria de los estados contables

Limitaciones al alcance

En el listado de las transferencias no se encuentra discriminado lo correspondiente a Agrupación Salud Integral (ASI)

Procedimientos aplicados

Análisis comparativo de la información contenida en los documentos previamente mencionados, de manera general y desagregada

C-2 facturación 2024 y memoria de los estados contables.

Objetivo del procedimiento: Relevar y analizar de los datos proporcionados del detalle de facturación, realizando una segregación de datos correspondientes específicamente al año 2024, aplicando un filtro sobre las fechas de imputación, circunscribiéndolas a dicho año. Comparación de dichos datos con la información plasmada en la memoria de los Estados Contables 2024

Documentación utilizada

- Detalle de facturación, notas de débito y notas de crédito, surgidos de documento Excel enviado por FACOEP como respuesta a la Minuta enviada el día 21 de mayo de 2026; dicho documento fue enviado por correo electrónico el día 2 de junio de 2026.
- Memoria de los Estados Contables 2024

Análisis de datos

Como preámbulo de las conclusiones obtenidas, se debe aclarar que la fórmula con la que se llega a la facturación neta por parte de FACOEP es Facturación Bruta menos Notas de Crédito emitidas + Notas de Debito emitidas según lo establecido en la memoria de los estados contables, dando como resultado el cuadro que a continuación se vuelve a destacar:

IV.II. Gerencia de Gestión de procesos asistenciales y Auditoría médica

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

IV.II a-Procedimiento de análisis de la resolución de impugnaciones correspondientes al año 2024 descripción de los tres tipos de auditorías determinación de montos descontados.

Objetivo del Procedimiento:

Análisis de las distintas fuentes de información de datos. Descripción de los tres tipos (administrativas, de cobertura y médicas). Resolución de impugnaciones correspondientes al año 2024 comparación con el año 2025

Documentación recibida: Se recibieron los débitos aceptados, discriminados por subcategoría, así como las impugnaciones correspondientes a cada subcategoría. Asimismo, se recibió inicialmente el detalle de las impugnaciones presentadas a FACOEPSE por los financiadores.

Procedimiento

Se evaluaron las impugnaciones y los débitos aceptados enviados por FACOEP, remitidos por distintas gerencias: Gerencia de Operaciones y Gerencia de Procesos Asistenciales y Auditoría Médica, se realizó un análisis comparativo entre los datos de impugnaciones por categoría y los débitos aceptados por categoría, verificando la consistencia entre ambos registros

Análisis

Débitos por categoría

De los cuadros remitidos por FACOEP se identificaron diferencias entre la información correspondiente a "Débitos aceptados" e "Impugnaciones".

Cuadro N.º 36

Categoría	Débitos aceptados	Impugnaciones	Diferencia	Diferencia %
Administrativo	\$ 461.417.275,86	\$ 437.839.012,86	\$ 23.578.263,00	5,11%
Médico	\$ 1.385.888.786,34	\$ 1.362.995.502,93	\$ 22.893.283,41	1,65%
Cobertura	\$ 4.314.229.834,84	\$ 4.351.593.914,99	\$ 37.364.080,15	0,87%
TOTAL	\$ 6.161.535.897,04	\$ 6.152.428.430,78	\$ 9.107.466,26	0,15%

Fuente: Elaboración propia con base en los débitos aceptados por categoría y subcategoría enviados por FACOEP S.E

No coinciden los totales anuales ni los totales mensuales. Si bien la diferencia acumulada anual resulta poco significativa en términos porcentuales (0,15%), se observan diferencias en los montos entre categorías, particularmente en Administrativo y Médico, donde los importes informados en el cuadro de impugnaciones resultan inferiores respecto de los débitos aceptados. Por otra parte, la categoría Cobertura presenta valores superiores en el cuadro de impugnaciones respecto de los débitos aceptados.

Información validada por gerencia general

En la reunión realizada el 21 de mayo con las diferentes gerencias, la Gerencia General acordó tomar como válida la información remitida por la Gerencia de Operaciones. FACOEP. Lo siguiente fue enviado por FACOEP.

Fuente de información validada

“2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”

“Se definió (Gerencia General) como fuente válida para el análisis la base consolidada de impugnaciones y débitos aceptados provista por la Gerencia de Operaciones”²³.

A través de esa base de datos se analizó lo siguiente:

Resultados

Algunas de las categorías clasificatorias para el análisis de los tres tipos de débitos (“otras categorías anteriores al 08/2024”, “afiliación” y “monotributo”) no permiten realizar una trazabilidad y comparación de la información brindada a fin de establecer los principales parámetros dentro de cada subcategoría. Por otra parte, dichas “razones y/o categorías” representaron \$2.585.516.130,39, que significaron un 42% de los débitos aceptados. Lo que determina una debilidad clasificatoria de los débitos.

Falta de consistencia entre las fuentes de datos de acuerdo a que gerencia aporte los mismos. Este hallazgo manifiesta de la necesidad de explicar con precisión dichas diferencias. Ya que existieron para la misma actividad tres fuentes de datos.

IV.II b- Análisis de auditorías compartidas montos aceptados y descontados porcentajes. Tiempos de resolución. Cantidad de O. Sociales que reclaman

Objetivo del procedimiento: análisis de las auditorías compartidas montos impugnados y resultados de las mismas, determinación de montos aceptados.

Duración promedio

Normativa aplicable: Resolución N° 1249/MSGC/17 (Anexo I art. 4) y procedimiento 302 de auditorías compartidas FACOEP SE

Procedimiento:

Se solicitó a la Gerencia de procesos y auditoría médica el listado en planilla Excel de las auditorías médicas llevadas a cabo detallando fecha de las mismas; montos a considerar, montos reconocidos y montos rechazados. Descripción de las obras sociales que solicitaron las mismas y la cantidad de facturas impugnadas.

La solicitud de auditorías compartidas es una posibilidad que le otorga a los entes financiadores la resolución 1249/MSGC/17. “A solicitud del ente de cobertura y de considerarlo meritorio la FACOEP, se podrá realizar una auditoría compartida, cuyo resultado será expresado en un Acta de Auditoría Compartida”.

IV.II c- Análisis de la capacitación en hospitales llevada a cabo por la gerencia en hospitales. Impacto en la resolución Auditorías administrativas, de coberturas y médicas. Tiempos de resolución y/o disminución en errores de registro.

Objetivo del Procedimiento:

Relevamiento y análisis de la gestión de capacitación en hospitales y su repercusión en la disminución de errores administrativos y de registro.

Procedimiento

²³ Minuta FACOEP 21 de mayo de 2026.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

Se analizó el informe de gestión de capacitación desarrollada por la Gerencia de Gestión de Procesos Asistenciales y Auditoría Médica de FACOEP SE durante el período 2024–2025 en los hospitales integrantes de la Red Integral de Cuidados Progresivos del Sistema Público (RICPSP) de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a través de la información proporcionada en el informe de gestión elaborado por dicho organismo.

El análisis se centra particularmente en la repercusión de dichas acciones formativas sobre la disminución de errores de registro vinculados a los procesos de facturación, recupero de gastos y confección de Comprobantes de Recupero de Gastos (CRG).

La implementación del programa se enmarca en:

la Ley CABA N.º 5622/2016, la Resolución N.º 1121/2026, la Resolución N.º 1249/17, y los requisitos de mejora continua de la Norma ISO 9001:2015.

IV.III-Gestión de Recursos Humanos

IV.III a- Relevamiento del estado de situación de reporte y distribución de personal.

Objetivo del procedimiento: Relevar el total de la planta del FACOEP S.E, detallando su antigüedad y modalidad de contratación, discriminando por área de pertenencia y sector de trabajo; y horario de prestación de servicios.

Aclaraciones Previas: La FACOEP S.E tiene por objeto según su ley de creación (Ley N°5622) colaborar con el fortalecimiento y mejora del Sistema Público de Salud del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el artículo 4 de la ley antes mencionada se establece que sucede con los empleados de la Agrupación Salud Integral al momento de la fundación de dicha Sociedad.

“Artículo 4°. - Régimen jurídico: La FACOEP S.E se rige por las disposiciones establecidas en esta Ley, por las que se establezcan en su respectivo estatuto que es aprobado por Decreto del Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y en lo pertinente, por las disposiciones de la Ley Nacional N° 20.705. La FACOEP SE se rige en su gestión administrativa, financiera, patrimonial, contable y de control por lo establecido en la Ley de Sistema de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad N° 70 y la Ley de Compras y Contrataciones de la CABA N° 2095 (textos consolidados por Ley 5454) o normas que en futuro las reemplacen. La FACOEP SE absorbe al personal del Contrato de Colaboración de la Agrupación Salud Integral garantizando el mismo régimen laboral, sindical, previsional y de cobertura social que el existente a la fecha de su incorporación, preservando así los derechos adquiridos individual y colectivamente.”

Los empleados del FACOEP SE se encuentran bajo el Acuerdo Colectivo por revisión de escalas salariales 1628/19 “E” el cual fue acordado entre la “Federación de Trabajadores de la Sanidad Argentina (FATSA)” y “Facturación y Cobranza de los Efectores Públicos S.E (FACOEP S.E)”, dicho convenio plantea 6 categorías salariales distintas.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

Los 64 agentes pertenecientes a la Gerencia de Prestaciones médicas (gerencia con mayor número de agentes), que tienen por lugar de trabajo alguno de los distintos hospitales, cumplen con los siguientes horarios:

- 3 agentes de 7 a 13:30hs.
- 31 agentes de 7 a 14hs.
- 3 agentes de 7 a 15hs.
- 1 agente de 7:30 a 14:30hs.
- 2 agentes de 8 a 14hs.
- 22 agentes de 8 a 15hs.
- 1 agente de 14:30 a 21hs.
- 1 agente de 9 a 17hs.

Del total de 64 agentes el 56.25% (36 agentes) realizan la función de soporte de prestaciones, los mismos están categorizados en la categoría 4.

IV.IV -Subgerencia de legales

IV.IV a- Relevamiento de los envíos al Ministerio de Salud para la confección de certificados de deuda en el año 2024. Análisis de los envíos del primer cuatrimestre de 2024 (resolución 1746/2024). Determinación del tiempo del proceso y promedios.

Objetivo del procedimiento: Análisis de Información enviada por FACOEP SE (información remitida por mail,) respecto de los envíos al Ministerio de Salud para la confección de Certificados de Deuda. Determinación de cumplimiento de tiempo del proceso y promedios.

Procedimiento: Se seleccionó el primer cuatrimestre del año y único período dentro del año auditado (2024) donde se puede realizar el presente procedimiento; atento que desde la vigencia del decreto 202/2024 sancionado el 7 de mayo del 2024 mediante el cual se transfiere las competencias y se centraliza las acciones de gestión y recupero de créditos al ámbito del Ministerio Saludo y/o la Procuración General de la Ciudad,

Documentación de referencia: PP 552 Versión abril 2024 subgerencia de Asuntos legales.

Documentación solicitada:

- 1.- Con fecha 27/03/2026 requerimientos vía email institucional, se nos remita el universo de facturas que integran cada uno de los certificados de deuda emitidos en el año 2024.
- 2.- Para realizar el presente procedimiento se seleccionan los envíos que tengan fecha anterior a la entrada en vigencia del Decreto 202/24 (primer cuatrimestre).

Documentación analizada

El 9/04/2026, se recibió vía mail, un archivo excel con tres planillas (solapas) confeccionadas por la empresa auditada, una con la totalidad de las facturas, agrupadas por número de envío para la confección del certificado de deuda y asimismo los certificados que lo integran. La segunda planilla con el detalle de los certificados efectivamente cobrados, detallando monto del recupero y la

“2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”

tercera con los certificados no cobrados, sin detallar el monto adeudado o reclamado.

Cuadro N°37 Certificados de Deuda cobrados correspondientes a envíos del 1er cuatrimestre de 2024.

2024. Certificados de deuda por factura													
Nro. Envío	Fecha Envío	Interés al	Cliente	ID	Comprobante	Fecha Emisión	Capital	Interés	Saldo	Certificado Deuda	Fecha de Certificado Deuda	COBRADO	DIFERENCIA +/-
2735	10/1/2024	16/1/2024	OBRA SOCIAL DE LA CAMARA DE EMPRESARIOS DE AGENCIAS DE REMISES DE ARGENTINA	701	FACB2 0001-00047837	14/8/2023	2,818,841.57	400,758.46	3,219,600.03	2946	04/03/2024 00:00		
							2,818,841.57	400,758.46	3,219,600.03			6,044,094.48	2,824,494.45
2771	10/1/2024	24/1/2024	OBRA SOCIAL DE VIAJANTES VENDEDORES DE LA REPUBLIC	227	FACA2 0001-00012831 FACA2 0001-00013498 FACA2 0001-00013579 FACA2 0001-00013610 FACA2 0001-00013633 FACA2 0001-00013903 FACA2 0001-00014582 FACA2 0001-00014733	13/1/2023 16/3/2023 28/3/2023 5/4/2023 12/4/2023 12/5/2023 4/8/2023 22/8/2023	1,495,157.92 2,022,956.03 1,499,320.43 1,810,281.52 2,022,975.05 2,219,563.09 1,662,641.74 1,981,004.18	858,250.55 926,174.01 652,720.15 760,463.06 818,382.42 772,909.58 307,751.66 297,431.93	2,353,408.47 2,949,130.04 2,152,040.58 2,570,744.58 2,841,357.47 2,992,472.67 1,970,393.40 2,278,436.11	2996	21/03/2024 00:00		
							14,713,899.96	5,394,083.36	20,107,983.32			58,358,257.77	38,250,274.45
2778	10/1/2024	29/1/2024	OBRA SOCIAL DE EMPLEADOS DE LA INDUSTRIA DEL VIDRI	511	FACA2 0001-00014641	11/8/2023	4,663,516.68	868,326.60	5,531,843.28	2973	12/03/2024 00:00		
							4,663,516.68	868,326.60	5,531,843.28			9,198,472.06	3,666,628.78
2780	10/1/2024	29/1/2024	OBRA SOCIAL TRAB PETROLEO Y GAS PRIV CHUBUT	2032	FACB2 0001-00038852 FACB2 0001-00039884 FACB2 0001-00040117 FACB2 0001-00045829 FACB2 0001-00046659	21/10/2022 14/11/2022 24/11/2022 7/6/2023 10/7/2023	5,532.92 10,278.22 7,642.72 57,596.00 983,213.00	3,786.10 7,033.24 5,129.55 17,323.36 244,170.79	9,319.02 17,311.46 12,772.27 74,919.36 1,227,383.79	2971	11/03/2024 00:00		
							1,064,262.86	277,443.04	1,341,705.90			2,743,984.00	1,402,278.10
2891	10/1/2024	22/2/2024	OBRA SOCIAL DEL PERSONAL GRAFICO	327	FACB2 0001-00047970 FACB2 0001-00048143	16/8/2023 22/8/2023	464,080.46 406,361.00	114,630.50 95,638.55	578,710.96 501,999.55	2969	11/03/2024 00:00		
							870,441.46	210,269.05	1,080,710.51			1,890,900.12	810,189.61
2893	19/1/2024	19/1/2024	ACCION SOCIAL DE EMPRESARIOS	270	FACA2 0001-00016419	19/1/2024	46,666.67	233,198.50	279,865.17	1678	22/06/2022 00:00		
							46,666.67	233,198.50	279,865.17			81,307.25	- 198,557.92
2894	22/1/2024	22/1/2024	OBRA SOCIAL DE VAREADORES	509	FACB2 0001-00046553	7/7/2023	7,476,082.00	1,746,392.82	9,222,474.82	2956	06/03/2024 00:00		
							7,476,082.00	1,746,392.82	9,222,474.82			7,517,077.20	- 1,705,397.62
TOTAL DE ENVIADO (Capital + intereses)							40,784,183.03		100,00%				
TOTAL DE ENVIADO COBRADO							85,834,092.88		210,46%				
DIFERENCIA COBRADA POSITIVA							45,049,909.85		110,46%				

Fuente: elaboración propia en base a datos de FACOEP

Del análisis del cuadro que precede surge que, durante el primer cuatrimestre (certificados de deuda emitidos con anterioridad al decreto 202/2024), en la mayoría de los casos, los importes efectivamente cobrados superan ampliamente el saldo originalmente reclamado en los certificados de deuda. Sin embargo, también se observan algunos casos donde la cobranza resulta inferior al saldo registrado, generando diferencias negativas.

En el período seleccionado podemos contabilizar 20 envíos (luego certificados de deuda), se detallan en el cuadro anterior los 7 certificados efectivamente cobrados, sin especificar la fecha de cobro.

En el cuadro siguiente se detallan las diferencias mencionadas.

Cuadro N°38 Presentación de las diferencias entre el valor de los 7 Certificados de deuda originales y lo cobrado efectivamente.

“2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”

Análisis de diferencias				
Cliente	Saldo (\$)	Cobrado (\$)	Diferencia (\$)	Observación
OBRA SOCIAL DE LA CAMARA DE EMPRESARIOS DE AGENCIAS DE REMISES DE ARGENTINA	\$ 3.219.600,03	\$ 6.044.094,48	\$ 2.824.494,45	Cobro superior al saldo certificado.
OBRA SOCIAL DE VIAJANTES VENDEDORES DE LA REPUBLICA	\$ 20.107.983,32	\$ 58.358.257,77	\$ 38.250.274,45	Diferencia muy significativa a favor del cobro.
OBRA SOCIAL DE EMPLEADOS DE LA INDUSTRIA DEL VIDRIO	\$ 5.531.843,28	\$ 9.198.472,06	\$ 3.666.628,78	Cobro superior al saldo reclamado.
OBRA SOCIAL TRAB. PETRÓLEO Y GAS PRIV. CHUBUT	\$ 1.341.705,90	\$ 2.743.984,00	\$ 1.402.278,10	Diferencia positiva considerable.
OBRA SOCIAL DEL PERSONAL GRAFICO	\$ 1.080.710,51	\$ 1.890.900,12	\$ 810.189,61	Cobro mayor al saldo.
ACCION SOCIAL DE EMPRESARIOS	\$ 279.865,17	\$ 81.307,25	\$ (198.557,92)	Cobro parcial insuficiente respecto del saldo.
OBRA SOCIAL DE VAREADORES	\$ 9.222.474,82	\$ 7.517.077,20	\$ (1.705.397,62)	Cobranza inferior al monto adeudado.

Fuente: elaboración propia en base a datos de FACOEP

En el cuadro siguiente se muestran los 13 envíos, luego certificados de deuda que no fueron cobrados durante el año 2024.

Cuadro N°39 Certificados de deuda sin cobrar correspondientes al primer cuatrimestre 2024.

2024. Certificados de deuda sin cobrar			
Nro de Envío	Cliente	Certificado Deuda	Total NO Cobrado (C + I)
2719	477 - OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE PANADERIAS	2950	6.045.332,65
2730	250 - OBRA SOCIAL PARA LA ACTIVIDAD DOCENTE	2964	20.594.473,10
2736	620 - OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE PRENSA DE TUCUMAN	2953	972.467,87
2748	463 - OBRA SOCIAL DE TECNICOS DE VUELO DE LINEAS AEREAS	2961	6.878.485,12
2763	369 - OBRA SOCIAL DEL PERSONAL LADRILLERO	2962	17.493.361,98
2775	303 - OBRA SOCIAL DE PEONES DE TAXIS DE CAPITAL FEDERAL	2985	12.063.365,03
2839	726 - SWISS MEDICAL ART SA	2968	279.723,85
2841	428 - OBRA SOCIAL DEL SINDICATO DE MECANICOS Y AFINES DEL TRANSPORTE AUTOMOTOR	2958	348.705,96
2877	1083 - O. S. DE CONDUCTORES TITULARES DE TAXIS DE LA CABA	3010	2.073.712,86
2884	792 - FEDERACION PATRONAL SEGUROS SA	2979	274.861,92
2887	337 - OBRA SOCIAL DE LA FEDERACION ARGENTINA DEL TRABAJADOR DE LAS UNIVERSIDADES NACIONALES	2981	344.813,62
2888	359 - INSTITUTO DE SEGUROS DE JUJUY	2989	2.221.958,25
2889	850 - RIO URUGUAY COOPERATIVA DE SEGUROS LIMITADA	2994	240.494,46
			69.831.756,67

Fuente: elaboración propia en base a datos de FACOEP

Los certificados “no cobrados” son 13, como se observa en el cuadro anterior, por un valor pendiente reclamado de \$69.831.756,67.

Se estableció la cantidad de días que transcurrió entre la emisión de las facturas que componen el expediente electrónico y los 13 envíos al

“2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”

Ministerio de salud, estableciéndose 6 rangos de tardanza del proceso como se puede observar en los 2 cuadros debajo.

Cuadro N° 40 a y 40 b Promedio de demora entre la emisión de la factura y el envío del EE al Ministerio de Salud

Nro de orden	Nro. Envío	Promedio de demora entre emisión de factura y el envío del EE al Ministerio
1	2719	147
2	2730	289
3	2736	606
4	2748	358
5	2763	310
6	2775	257
7	2839	259
8	2841	157
9	2877	159
10	2884	165
11	2887	148
12	2888	159
13	2889	155

Rangos de días	Cantidad
150 o menos	2
150-160	4
160-200	1
200-300	3
300-400	2
Mas de 400	1
Total	13

Fuente: elaboración propia en base a datos de FACOEP

Por otra parte, se determinó la cantidad de días en aquellos 7 envíos que luego se convirtieron en certificados de deuda cobrados

Cuadro N°41 Tiempo transcurrido entre emisión de facturas y fecha del Envío del expediente electrónico al Ministerio

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

2024 COBRADOS - PROMEDIOS E/ Fecha Facturas - Fecha Envíos - Fecha Certificados								Promedio	Promedio	Promedio
Nro. Envío	Fecha Envío	Interés al	Cliente	Comprobante	Fecha Emisión	Certificado Deuda	Fecha de Certificado Deuda	Días entre Facturas/ Envíos	Días entre Facturas/ Certif	Días entre Envíos/ Certif
2735	10/1/2024	16/1/2024	OBRA SOCIAL DE LA CAMARA DE EMPRESARIOS DE AGENCIAS DE REMISES DE ARGENTINA	FACB2 0001-00047837	14/8/2023	2946	4/3/2024	149	203	54
								149	203	54
2771	10/1/2024	24/1/2024	OBRA SOCIAL DE VIAJANTES VENDEDORES DE LA REPUBLIC	FACA2 0001-00012831	13/1/2023	2996	21/3/2024	362	433	71
	10/1/2024			FACA2 0001-00013498	16/3/2023		21/3/2024	300	371	71
	10/1/2024			FACA2 0001-00013579	28/3/2023		21/3/2024	288	359	71
	10/1/2024			FACA2 0001-00013610	5/4/2023		21/3/2024	280	351	71
	10/1/2024			FACA2 0001-00013633	12/4/2023		21/3/2024	273	344	71
	10/1/2024			FACA2 0001-00013903	12/5/2023		21/3/2024	243	314	71
	10/1/2024			FACA2 0001-00014582	4/8/2023		21/3/2024	159	230	71
	10/1/2024			FACA2 0001-00014733	22/8/2023		21/3/2024	141	212	71
								256	327	71
2778	10/1/2024	29/1/2024	OBRA SOCIAL DE EMPLEADOS DE LA INDUSTRIA DEL VIDRI	FACA2 0001-00014641	11/8/2023	2973	12/3/2024	152	214	62
								152	214	62
2780	10/1/2024	29/1/2024	OBRA SOCIAL TRAB PETROLEO Y GAS PRIV CHUBUT	FACB2 0001-00038852	21/10/2022	2971	11/3/2024	446	507	61
	10/1/2024			FACB2 0001-00039884	14/11/2022		11/3/2024	422	483	61
	10/1/2024			FACB2 0001-00040117	24/11/2022		11/3/2024	412	473	61
	10/1/2024			FACB2 0001-00045829	7/6/2023		11/3/2024	217	278	61
	10/1/2024			FACB2 0001-00046659	10/7/2023		11/3/2024	184	245	61
								336	397	61
2891	10/1/2024	22/2/2024	OBRA SOCIAL DEL PERSONAL GRÁFICO	FACB2 0001-00047970	16/8/2023	2969	11/3/2024	147	208	61
	10/1/2024			FACB2 0001-00048143	22/8/2023		11/3/2024	141	202	61
								144	205	61
2893	19/1/2024	19/1/2024	ACCIÓN SOCIAL DE EMPRESARIOS	FACA2 0001-00016419	19/1/2024	1678	22/6/2022	0	-576	-576
								0	-576	-576
2894	22/1/2024	22/1/2024	OBRA SOCIAL DE VAREADORES	FACB2 0001-00046553	7/7/2023	2956	6/3/2024	199	243	44
								199	243	44

Fuente: elaboración propia en base a datos de FACOEP

Conclusión:

La revisión de los certificados de deuda evidencia que la gestión de recupero obtuvo resultados favorables en la mayoría de los casos, registrándose cobranzas superiores a los saldos originalmente certificados.

No obstante, persisten algunos expedientes con recupero parcial o insuficiente, los cuales deberían analizarse individualmente para determinar el estado real de la deuda y su eventual regularización.

Concentración de deuda en pocos clientes. Del monto total pendiente de recupero a través de la ejecución de los Certificados de Deuda es de \$69.831.756,67, el 72% se concentra en tres prestadores.

Se detectaron inconsistencias en el registro de la información enviada por FACOEP SE en cuanto a un certificado emitido 576 antes que se envíe para proceder a su emisión.

En este contexto, durante el desarrollo de las tareas de campo y análisis documental, se verificó además un cambio sustancial en el marco regulatorio aplicable, dado que mediante la Resolución 1121/2026 sancionada el 11/3/2026 (que aprueba un nuevo procedimiento para la tramitación y gestión de certificados de deuda) se derogó la Resolución 1249/17 y sus modificatorias

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

(normativa que regulaba el procedimiento administrativo anterior para emisión, gestión y recupero de acreencias) estableciéndose un nuevo régimen operativo y procedimental.

Dicha modificación normativa implicó:

- Adecuación de circuitos administrativos,
- Nuevos criterios de intervención y control,
- Redefinición de competencias,
- Actualización de mecanismos de gestión y recupero

IV.IV b-Relevamiento y análisis de los informes acerca de las causas judiciales hasta abril 2024 (fecha a partir de la cual pasa el procedimiento de cobro de certificado de deuda a depender de procuración general decreto 202/24)

Objetivo del procedimiento: Analizar la información contenida en los informes mensuales de los avances del cobro judicial comprendidos entre enero del 2023 y abril del 2024 (res. 1249/MSGC/17)

Así mismo analizar los informes de seguimientos presenciales (bimensuales) realizados por Presidencia y Gerencia General, sobre estado de la cartera el procedimiento de gestión de intimaciones y recupero de deuda de entes financiadores.

Resultados:

- 1.- No realizan o no acompañan los informes estipulados en el punto 6.17 del procedimiento PP GIR 552 (vigencia abril 2024), como así tampoco los informes mensuales de avances del cobro judicial, estipulados por la (Res. 1249/MSGC/17).
- 2.- No se presentaron los informes mensuales de avance ni las actas de reuniones bimensuales solicitadas, elementos clave para el control de la gestión de cobro.
- 3.- El uso de una planilla de Google Drive fue presentado como un "mecanismo de monitoreo", pero para la auditoría esto no sustituye la formalidad de un informe estandarizado.
- 4.- El uso de un Google Drive como único método de seguimiento, sin la generación de informes consolidados firmados o expedientes electrónicos de gestión, vulnera los principios de formalidad administrativa y dificulta la fiscalización posterior externa.
- 5.- Falta de cumplimiento de la Res. 1249/MSGC/17: La entidad no acompañó los informes estipulados por esta resolución.

Hallazgos: En la CABA, el uso de servicios de nube está regulado principalmente por la Agencia de Sistemas de Información (ASI):

Resolución 12/2017 (ASI): Establece el Marco Normativo de Cloud Computing. Esta norma advierte que el tratamiento de datos fuera del territorio nacional (característica de nubes públicas como Google Drive) posee riesgos que deben ser analizados.

Sistema de Administración de Documentos Electrónicos (SADE): Por ley y decreto, el SADE es el sistema oficial y obligatorio para la generación, registro y archivo de documentos públicos. Utilizar una carpeta de Google

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

Drive como sistema de "trazabilidad" elude los controles de auditoría y la validez jurídica que ofrece el SADE.

Normativa Nacional

A nivel nacional, las Sociedades del Estado y organismos públicos están sujetos a:

Decisión Administrativa 641/2021: Aprueba los Requisitos Mínimos de Seguridad de la Información para el Sector Público Nacional, exige que la información se gestione bajo principios de confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Ley 25.326 de Protección de Datos Personales: Los organismos públicos que utilicen nubes públicas deben garantizar que los datos no sean tratados de forma no autorizada. Google ofrece cumplimiento con esta ley, pero su uso debe ser mediante contrataciones formales que incluyan cláusulas de seguridad.

El uso de Google Drive como sistema principal de gestión de una Sociedad del Estado es cuestionable por:

Falta de Trazabilidad Jurídica: A diferencia de los sistemas estatales (como SADE o GDE), Google Drive no garantiza por sí solo la inalterabilidad de los registros ni la firma digital según la Ley 25.506²⁴.

Vulnerabilidad de Auditoría: Las carpetas compartidas dificultan la fiscalización posterior por parte de organismos de control, ya que el control del activo de información está en manos de un proveedor externo y no del Estado.

La guarda de información sensible a través de Google Drive por parte de una dependencia del gobierno para el resguardo de datos personales no se considera una práctica segura bajo la ley 1845 menos que se cumplan condiciones técnicas muy estrictas de cifrado y soberanía que este servicio estándar no suele garantizar por defecto.

Observaciones

- La FACOEP SE no cumplió con la generación de informes mensuales de avance ni con los seguimientos bimensuales presenciales que sus propios reglamentos internos y la normativa vigente en el año 2024 (Res. 1249/17) exigían.
- Google Drive no garantiza por sí solo la inalterabilidad de los registros ni la firma digital según la Ley 25.506, a diferencia de los sistemas estatales (como SADE o GEDO).
- La guarda de información sensible a través de Google Drive por parte de una dependencia del gobierno para el resguardo de datos personales no se considera una práctica segura bajo la ley 1845²⁵ a menos que se cumplan condiciones técnicas muy estrictas de cifrado y soberanía que este servicio estándar no suele garantizar por defecto.

²⁴ Ley 25506/2001 Certificados digitales Se reconoce la firma electrónica y digital y define autoridad de aplicación, sanciones y responsabilidades.

²⁵ Ley 1845/2005 CABA, texto actualizado al 2024. Ley de protección de datos personales. Garantiza dentro del ámbito de la ciudad la protección de datos personales de personas físicas o de existencia ideal asentados en archivos o en registros, base de datos del sector público.