

MEMORIA 2024

Se detalla a continuación la **Memoria 2024** de la Comisión Directiva, presidida por la presidente Dra. Marcela Fabiana Fernández. Dicha comisión realizó las siguientes gestiones según información en los libros de actas correspondientes.

GESTION ADMINISTRATIVA

- Se otorga un poder general judicial y administrativo al Dr. Enrique Condorelli para realizar una presentación ante la AFIP, vinculada a la situación tributaria de la institución y la necesidad de defender la exención de ganancias que goza la AFALP como asociación civil sin fines de lucro.
- Se comunica que con respecto a la situación de ganancias a cargo del Dr. Condorelli aún no hay novedades por parte de la AFIP.
- Con la incorporación de la digitalización, se logró para la institución como así también para las socias del interior, un ahorro económico, ya que se evitó el envío por correo del papel físico.
- Se recibe nota solicitando una reunión presencial de 18 socias. Se presentan 13 socias e informan la disconformidad por la digitalización. Por lo que el Comité Ejecutivo decide que se digitalizará en la sede de AFALP hasta el mes de diciembre de 2024, la facturación de las fonoaudiólogas de La Plata, Berisso y Ensenada que así lo deseen.

- Las autoridades de AFALP, logran aplazar la digitalización al mes de agosto.
- No se le renueva el contrato al Sr Mario Schroeter.
- Se contrata al Lic. Gastón Gonzalez como responsable del área de sistemas.
- Se realiza una modificación operativa para darse de baja; a fin de contar con un listado de prestadores más actualizado.
- Se aprueba la **Resolución N° 10** que en su **Art. 1-** dispone las siguientes pautas de facturación:
 - ✓ A partir de la publicación de dicha resolución, la fecha de cierre de facturación on-line será el último día de cada mes, independientemente si es hábil o no.
 - ✓ Los recaudos para la entrega de la documentación simplificada, se encuentra disponible en la zona de descarga de la web.
 - ✓ Por excepción hasta el mes de diciembre de 2024, los prestadores locales, podrán entregar documentación en papel de manera personal, que al mes siguiente se les devolverá, la documentación del periodo anterior para su guarda.
 - ✓ Hasta el día estipulado, según cronograma informado por AFALP de cada mes, se establecerá la fecha límite para la recepción de la documentación para su escaneo.

Art. 2: la documentación respaldatoria de la facturación presentada, deberá ser conservada por el termino de 5 años.

ART 3: Dese amplia disfunción de la presente resolución, a fin de que los asociados tengan pleno conocimiento de la misma.

- En el marco de la semana de la fonoaudiología, el 16 y 17 de mayo en la sede de AFALP, la Licenciatura en fonoaudiología

de la UCALP, organizó una evaluación auditiva pública y gratuita.

- En el mes de septiembre, primer mes de digitalización fueron 25 socias, de La Plata, Berisso y Ensenada, las que llevaron a AFALP su facturación para ser digitalizada.
- El agente Silva Raúl pasa a cumplir tareas administrativas con un horario de 4 horas.
- Se realizó una auditoria a una socia por una denuncia y luego se le dio paso al Tribunal de Honor, Ética y Disciplina, quien resolvió por unanimidad, aplicar la máxima pena que el estatuto permite, que fue la expulsión de la asociación.
- La Obra Social Jerárquico Salud le dio de baja unilateralmente a una socia; esto se pudo realizar, ya que la Auditoría de AFALP solo audita la Obra Social IOMA.
- Se decide suspender los recibos de gastos funcionales debido a que en cada cuenta bancaria de cada integrante de la Comisión Directiva se ve reflejado dicho depósito.
- Se presenta una demanda en el Fuero Federal de La Plata, solicitando la renovación del acto administrativo emitido por la AFIP (ahora ARCA), que dejó sin efecto la exención en el impuesto a las ganancias de la entidad. Una vez resuelta la cuestión en Cámara existe posibilidad de acudir a la Corte Suprema de la Nación a través del recurso extraordinario o denegado este mediante queja. Aunque la posibilidad existe, hay que ver si se configuran los requisitos de admisibilidad del recurso que es un filtro muy exigente.
- Se registran durante el periodo 2024, el siguiente movimiento: Altas: 78, Bajas: 76 Pases: 1.
- Se renueva el alquiler de las oficinas de Galería Williams.
- Se otorga un nuevo beneficio a las socias, consulta gratuita de asesoramiento legal con el estudio jurídico Gambero&Franchino.

GESTION OBRAS SOCIALES

- IOMA solicita que se digitalice la facturación a partir del mes de junio.
- Se realizan reuniones con el IOMA y en todas ellas la AFALP intenta que los aranceles lleguen al mínimo ético regido por COFOBA.
- En el mes de septiembre el IOMA llama a una reunión donde unilateralmente y sin posibilidad de discusión dio un aumento del 10 %.
- Durante un tiempo IOMA viene sugiriendo incorporar la provisión de audífonos dentro del convenio con AFALP. Esa expectativa de IOMA que siempre fueron conversaciones informales hasta hace unos meses, estas conversaciones se trasformaron en un objetivo para IOMA debido a las fallas en su sistema para la provisión de audífonos. Por esto IOMA decide derivar esta responsabilidad en una entidad intermedia como AFALP. Por todo esto, con toda responsabilidad esta presidencia decide firmar un nuevo convenio con el IOMA para incorporar dichas prestaciones.
- Explicación del nuevo convenio:
 - ✓ Se realiza un listado de prestadores para este módulo, ya que todas las fonoaudiólogas no realizan selección de audífonos.
 - ✓ Se arma un protocolo para el paciente.
 - ✓ Se incorporan al sistema nuevas prestaciones.
 - ✓ La Fonoaudióloga realiza el pedido para el paciente con la selección y ficha con datos personales del mismo.

- ✓ AFALP hace la compra; esta compra se realiza al contado con recursos económicos previamente depositados por el IOMA.
- ✓ AFALP no contraerá deuda alguna con ningún proveedor.
- ✓ Una vez entregado el equipamiento por el profesional solicitante, este deberá garantizar el resto de las prestaciones que completan el otorgamiento del audífono.

GESTION AUDITORIA

- Se reciben muchas denuncias por cobros indebidos. Ante esta situación se están haciendo varias auditorías a las profesionales, algunas al azar y otras por denuncias de pacientes.
- Se brindó asistencia a todas las socias que presentaban dificultades para realizar la facturación, como así también al momento de realizar el cierre de la misma.
- Se realizaron constantes reclamos y pedidos de aumentos a todas las obras sociales, para llegar a los aranceles sugeridos por COFOBA.

GESTION CAPACITACION

- En el mes de junio se realiza la capacitación “Fonoaudiología en la voz laboral”. Disertante Fga. María del Carmen Dalmaso.

- En el mes agosto se realiza la capacitación, “Como seleccionar los estudios vestibulares en la práctica clínica”. Disertante Dra. Sonia Amaya.
- En el mes de septiembre se realiza la capacitación, “Evaluación auditiva pediátrico, del nacimiento hasta los 6 años”.
- Se decide a partir del mes de septiembre suspender las capacitaciones hasta fin de año, al no haber suficientes inscriptos.

GESTION DONACIONES

- Se realiza una donación de alimentos no perecederos a la institución “Afyndelospibes” de la ciudad de Lobos.
- En el mes de mayo, por el festejo del día de la fonoaudióloga se realiza una jornada sobre violencia de genero con la disertante Dra. Claudia Portillo. Quien dono sus honorarios a la Asociación Felicitas, dicha donación fueron pañales.
- En el mes de agosto se donó leche larga vida a “La casa del niño Arco Iris” ubicada en la calle 423 bis entre 11 y 12 de Villa Elisa partido de La Plata.
- En el mes de septiembre se realizó una donación de leche larga vida a la institución “Guadalupe Ferre”.
- En el mes de octubre se donó a CILSA ONG por la inclusión, ubicada en la calle San José 165 CABA, la suma de \$ 100.000.