

Manual del
PRESTADOR

Normas
operativas

amasalud
Cobertura a tu medida

El programa médico de

ossacra

NORMAS OPERATIVAS DE ATENCIÓN

En todos los casos el AFILIADO debe presentar la CREDENCIAL de OSSACRA en su formato virtual acompañado de su documento de identidad. **Recordar que el número de DNI es el Número de Afiliado/a**

MODELO DE CREDENCIAL SEGÚN PLANES VIGENTES:



El afiliado puede presentarse con la orden médica ya generada (consultas y/o prácticas), solicitada por cualquiera de los siguientes canales:

- **BOT VIRTUAL:** 011-3302-2472.
- **AUTOGESTIÓN ONLINE:** www.ossacra.org.ar
- **PERSONALMENTE POR DELEGACIÓN.**

En caso de no contar con la orden médica ya generada, el prestador tiene la posibilidad de gestionarla a través de nuestro VALIDADOR ONLINE (ver instructivo Validador Online).

Según complejidades, tener en cuenta:

CONSULTAS: Se autoriza de manera automática (salvo que exceda el tope mensual)

PRÁCTICAS DE BAJA COMPLEJIDAD: Se autoriza de manera automática (salvo que exceda el tope mensual), las mismas deberán ser prescriptas por el profesional en un R/P debiendo constar todos los datos del afiliado y diagnóstico en forma clara.

PRÁCTICAS DE MEDIA Y ALTA COMPLEJIDAD: Gestionar la autorización con 48 hs. de anticipación a la realización de la práctica

En todos los casos el sistema arrojará el recibo oficial de Coseguro OSSACRA que abonará al momento de la consulta y/o práctica el/la Afiliado/a, debiendo entregarse el tramo 1 al

afiliado, el 2 deberá adjuntar a la liquidación del periodo correspondiente descontando el valor del mismo; y la orden autorizada (si correspondiere) por duplicado que deberá acompañar al recibo en la liquidación. (VER ANEXO)

INTERNACIONES CLÍNICAS: En el caso de Internaciones de **URGENCIAS**, deberán solicitarse dentro de las 24hs. inmediatas posteriores a la misma a través de nuestro validador ONLINE.

La falta de comunicación facultará a OSSACRA para no reconocer los gastos que se produzcan.

INTERNACIONES QUIRURGICAS: En el caso de Internaciones PROGRAMADAS deberán solicitarse al menos con 10 días hábiles anteriores a través de nuestro validador ONLINE.

Las cirugías que requieran materiales o prótesis, será el afiliado que deberá solicitar a provisión a través de la Delegación de OSSACRA 10 días hábiles anterior a la misma. Serán provistas por OSSACRA y se autorizarán según su indicación genérica y sin contemplación de marca comercial. **Solo se aceptarán pedidos de prótesis importadas cuando no existan alternativas similares a nivel nacional. En caso de urgencia se deberá aclarar en la solicitud para dar prioridad a la entrega del material.**

EN AMBOS CASOS:

PRORROGA: Se solicita la autorización de la misma a través de nuestro validador. Nunca deberán solicitarse con posterioridad al inicio de dicha prórroga.

Dentro de las 72hs. subsiguientes a la solicitud, se verá reflejada en el estado si la orden fue APROBADA o RECHAZADA.

Se deberá registrar el alta médica ingresando a la orden autorizada consignando la fecha y el motivo de la misma.

Las prácticas realizadas en internación deben solicitarse a través de nuestro validador ONLINE.

CIRUGÍAS:

URGENCIAS: deberán solicitarse dentro de las 24hs. inmediatas posteriores a la misma vía mail a la delegación.

PROGRAMADAS: Las autorizaciones deberán ser solicitadas vía mail a la delegación correspondiente con al menos con 10 días hábiles de anticipación.

PRESTACIONES EXCLUÍDAS DE COBERTURA:

Quedan excluídas todas las prestaciones que no se encuentren con cobertura en el PMOE y sus anexos / resoluciones.

NOTA: Ante cualquier inconveniente comunicarse con la delegación vía mail:

Catamarca: delegacion.catamarca@ossacra.org.ar

Córdoba: autorizaciones.cordoba@ossacra.org.ar

Corrientes: delegacion.corrientes@ossacra.org.ar

La Rioja: delegacion.larioja@ossacra.org.ar

Mendoza: delegacion.mendoza@ossacra.org.ar

Misiones: delegacion.misiones@ossacra.org.ar

Santa Fe: delegacion.rosario@ossacra.org.ar

San Juan: delegacion.sanjuan@ossacra.org.ar

San Luis: delegacion.sanluis@ossacra.org.ar

Tucumán: delegacion.tucuman@ossacra.org.ar

✓ **MODELO ORDEN**

		OSSACRA		 <small>1190000014</small>			
Dirección Santiago del Estero 333 (5000) Córdoba Tel / Fax (0351) 4231569				Categ. Trib. Evento CUIT 30-69637555-7 Inicio Act. 02/09/1991			
ORDEN ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS NRO. 11900000014		Delegación: USUARIOS EXTERNI		Fecha 05/05/21			
Afiliado ----- - PEREZ, EDUARDO SANTIAGO		27 Años Masculino		Plan PLAN SOCIAL Ambulatorio EX:			
Diagnóstico Dolor no especificado		Prestador 523-CENTRO DE SALU		Con Recibo Nro. 7300062371			
Observaciones Prueba				Aprobo EX:37851757@			
Item	Nomendador	HONORARIOS	Item	Prestador	Pieza	Cara	Cantidad
180112	ECOGRAFIA COMPLETA DE ABDOMEN. H.B.P						1
el valor a abonar por esta prestación queda sujeta a los términos del convenio y/o presupuesto aceptado							
Firma Beneficiario Fecha:		VALIDEZ DE ESTA ORDEN 60 DIAS		Firma y sello Efector Fecha:			

		OSSACRA		 <small>1190000014</small>			
Dirección Santiago del Estero 333 (5000) Córdoba Tel / Fax (0351) 4231569				Categ. Trib. Evento CUIT 30-69637555-7 Inicio Act. 02/09/1991			
ORDEN ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS NRO. 11900000014		Delegación: USUARIOS EXTERNI		Fecha 05/05/21			
Afiliado ----- - PEREZ, EDUARDO SANTIAGO		27 Años Masculino		Plan PLAN SOCIAL Ambulatorio EX:			
Diagnóstico Dolor no especificado		Prestador 523-CENTRO DE SALU		Con Recibo Nro. 7300062371			
Observaciones Prueba				Aprobo EX:37851757@			
Item	Nomendador	GASTOS	Item	Prestador	Pieza	Cara	Cantidad
180112	ECOGRAFIA COMPLETA DE ABDOMEN. H.B.P						1
el valor a abonar por esta prestación queda sujeta a los términos del convenio y/o presupuesto aceptado							
Firma Beneficiario Fecha:		VALIDEZ DE ESTA ORDEN 60 DIAS		Firma y sello Efector Fecha:			

Normas
**validador
on-line**

amasalud
Cobertura a tu medida

El programa médico de

ossacra

INSTRUCTIVO VALIDADOR ON-LINE:

Para acceder al validador ingresar al sitio: <https://ossacra.org.ar/>

Dirigirse a Gestiones Online, en el menú desplegado ingresar a Prestadores tal como se ve en la imagen:



Deberá ingresar su **USUARIO Y CONTRASEÑA**.

Si no posee usuario, debe registrarse a fin de generarlo de la siguiente manera:

Hacer click en **“Registrarme”** para acceder a la carga de datos del nuevo usuario:

ossacra  **amasalud**
Logo
OBRA SOCIAL DE LA ASOCIACION CIVIL PRO SINDICATO DE AMAS DE CASA DE LA REPUBLICA ARGENTINA

OSSACRA (OS) ▾

Usuario

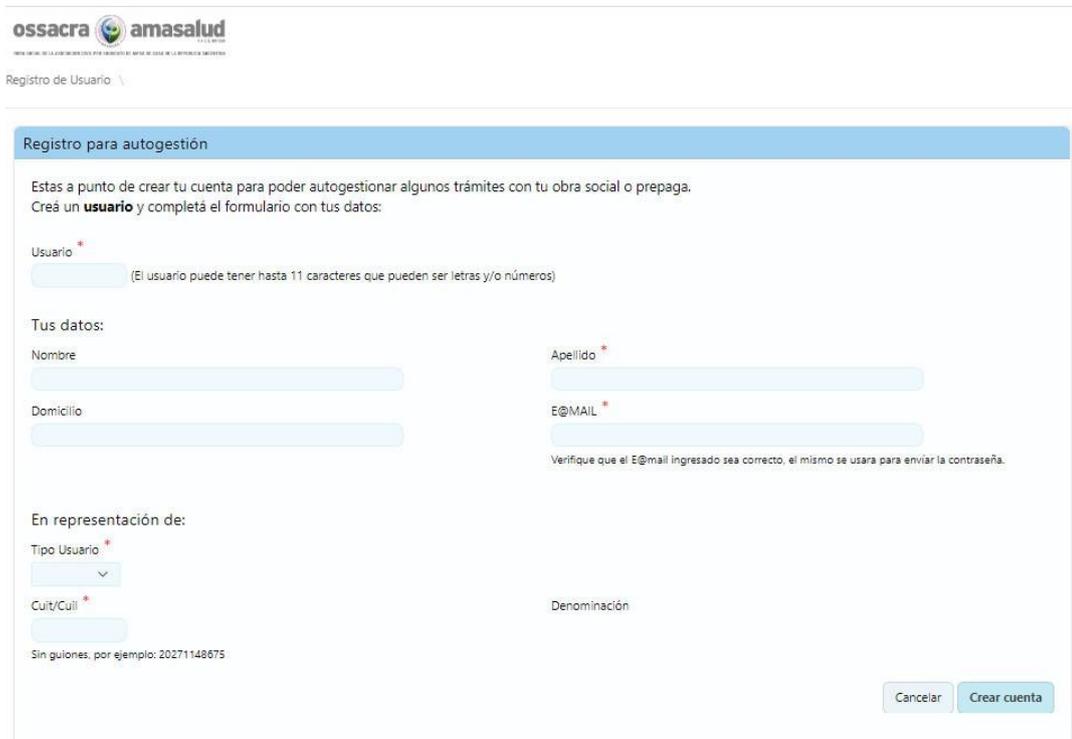
Contraseña

Entrar

Registrarme

Olvidé mi contraseña

Completar todos los datos requeridos:



Registro de Usuario \

Registro para autogestión

Estas a punto de crear tu cuenta para poder autogestionar algunos trámites con tu obra social o prepaga.
Crea un **usuario** y completá el formulario con tus datos:

Usuario *
(El usuario puede tener hasta 11 caracteres que pueden ser letras y/o números)

Tus datos:

Nombre

Apellido *

Domicilio

E@MAIL *

Verifique que el E@mail ingresado sea correcto, el mismo se usara para enviar la contraseña.

En representación de:

Tipo Usuario *

Cuit/Cuill *

Denominación

Sin guiliones, por ejemplo: 20271148675

Cancelar Crear cuenta

Usuario:

Allí se completa con el responsable que accedería al validador. **NO se debe colocar los datos del prestador.**

Apellido, Nombre, correo electrónico y domicilio del usuario. (En el domicilio del usuario se puede consignar el domicilio del prestador.

Puede haber varios usuarios dentro del mismo prestador. (Ejemplo secretarias de diferentes servicios dentro de una misma institución, cada uno con su correo correspondiente).

Verificar que el correo electrónico consignado esté escrito correctamente ya que por este medio llegará la contraseña de acceso, o su recupero en caso de olvido.

En representación de:

Colocar los datos del **prestador** que realiza la facturación: círculo, colegio, institución, centro médico, profesional, etc).

IMPORTANTE: el CUIT debe cargarse sin puntos ni guiones. El sistema traerá automáticamente el nombre o denominación del prestador.

Luego de completar y verificar que todos los datos sean correctos, debe ir a **CREAR CUENTA.**

Recibirá automáticamente al correo electrónico designado en el registro, la contraseña para acceder al sistema.

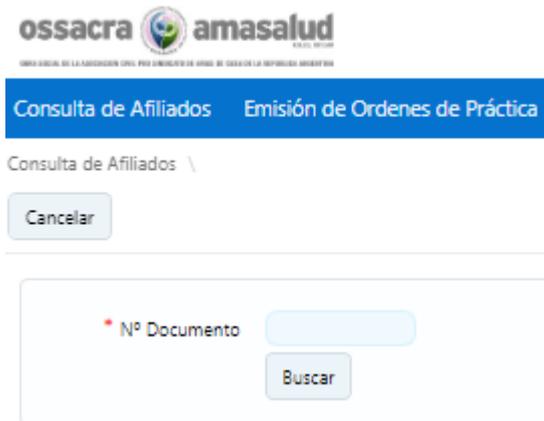
Para completar la habilitación enviar un correo a: suporte.convenios@ossacra.org.ar

En caso de olvidar la contraseña: *presiona el campo “olvide mi contraseña” y el sistema lo guiará requiriéndole algunos datos para su correcta recuperación.*

CONSULTA DE AFILIADOS Y EMISIÓN DE ORDEN

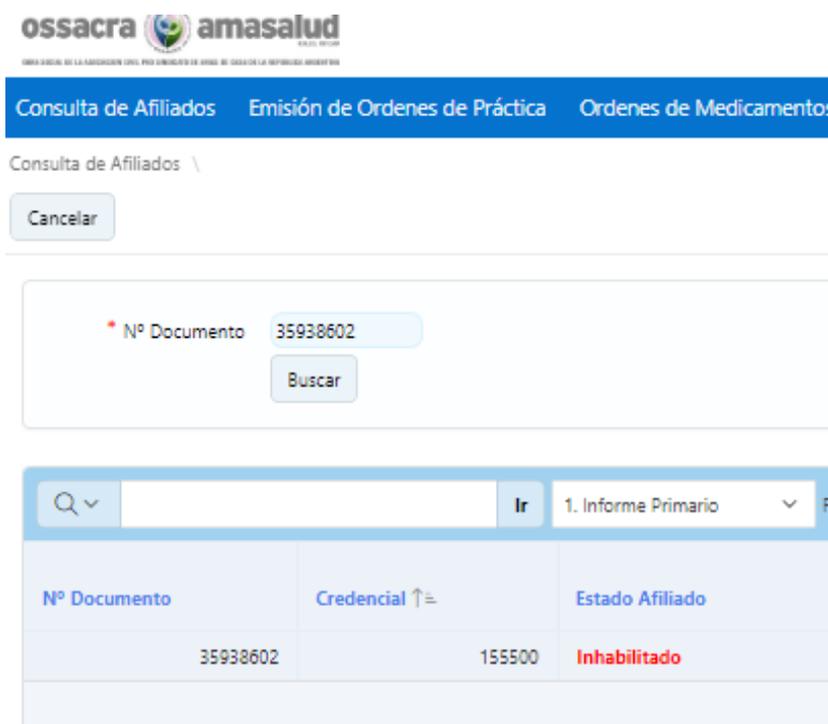
Al ingresar al sistema se visualiza un menú para acceder a:

Consulta de afiliados: allí podemos consultar el estado del mismo.



The screenshot shows the top navigation bar with 'Consulta de Afiliados' and 'Emisión de Ordenes de Práctica'. Below it, the 'Consulta de Afiliados' sub-menu is active. There is a 'Cancelar' button and a search form with a label 'Nº Documento', an input field, and a 'Buscar' button.

En caso de que se encuentre inhabilitado, deberá el mismo dirigirse a la delegación:



The screenshot shows the search results for the 'Consulta de Afiliados' menu. The search criteria are 'Nº Documento' 35938602. The results table shows the following data:

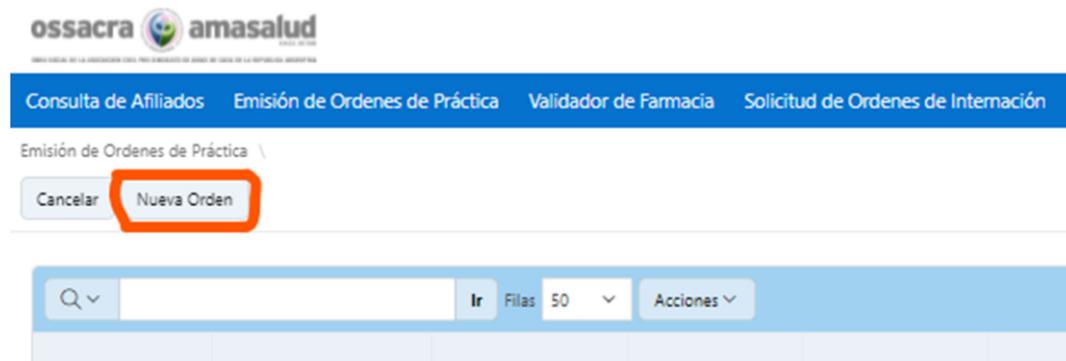
Nº Documento	Credencial ↑=	Estado Afiliado
35938602	155500	Inhabilitado

Additional details visible in the screenshot include a search icon, an 'Ir' button, and a dropdown menu showing '1. Informe Primario'.

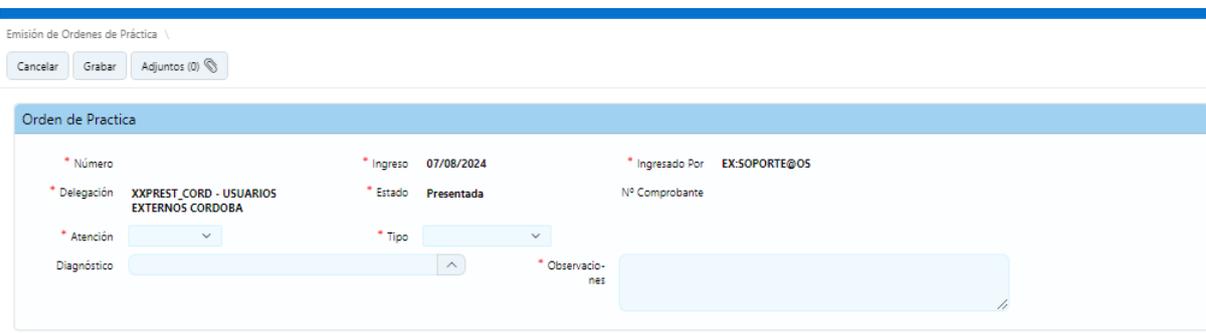
Emisión de orden de Consulta y/o Práctica: Para cargar una orden seleccionar del menú “Emisión de Órdenes de Práctica”



Luego al ingresar seleccionar **NUEVA ORDEN**



El sistema desplegará para cargar todos los datos referidos al afiliado, diagnóstico, profesional, código de práctica:



The image shows the 'Orden de Practica' form. It contains the following fields and values:

- Número: *
- Ingreso: 07/08/2024
- Ingresado Por: EX:SOPORTE@OS
- Delegación: XXPREST_CORD - USUARIOS EXTERNOS CORDOBA
- Estado: Presentada
- Nº Comprobante: *
- Atención: *
- Tipo: *
- Diagnóstico: *
- Observaciones: *

Afiliado

Credencial	<input type="text"/>	Cuil	<input type="text"/>	Documento	<input type="text"/>	Titular	<input type="text"/>
Tipo	<input type="text"/>	Parentesco	<input type="text"/>	Edad	<input type="text"/>	Sexo	<input type="text"/>
Nombres	<input type="text"/>	Plan	<input type="text"/>	Baja	<input type="text"/>	Incapacidad	<input type="text"/>
Delegación	<input type="text"/>	Habilitación	<input type="text"/>	Estado	<input type="text"/>	Fecha Baja	<input type="text"/>
Afiliación	<input type="text"/>	Convenio	<input type="text"/>	Prestador Médico	<input type="text"/>	Jubilado	<input type="text"/>
Observaciones	<input type="text"/>						
Planes Especiales	<input type="text"/>						

Profesional Prescribió

Matrícula Nacional	<input type="text"/>	Matrícula Provincial	<input type="text"/>	Provincia	<input type="text"/>
Denominación	<input type="text"/>			Tipo	<input type="text"/>

Prestador

Código	Cuil	Denominación
523	30678645482	CENTRO DE SALUD INTEGRAL DE LA MUJER- CORDOBA
Categoría Tributaria	Provincia	
Exento	Cordoba	

Prácticas

Nomenclador	Cantidad
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Desglose de los datos solicitados:

- **Atención:** Ambulatoria/Internado
- **Tipo:** se debe elegir el tipo de práctica, bioquímicas, bioquímica alta complejidad, baja complejidad, alta complejidad, quirúrgica, etc. Depende el tipo de práctica elegida es que mostrará los códigos de las practicas a cargar. Por ejemplo: tipo consulta va a mostrar los códigos de nomenclador que corresponda a consulta, “el código 420101 consulta médica”.
- **Diagnóstico:** elegir el diagnóstico de la lista desplegable.
- **Observaciones:** campo para detallar lo que crean relevante a esta consulta o práctica.
- **Afiliado:** deben incorporar el DNI del afiliado, el sistema cargará todos los datos referidos al mismo.
- **Profesional prescribió:** se deben completar los datos del profesional que prescribió el pedido médico o el que realizará la consulta, indicar matrícula (provincial o nacional), provincia, denominación o nombre del profesional y tipo de especialidad. En caso que no se encuentre registrado el profesional deberá ingresar su nombre en mayúsculas para su registración.
- **Prestador:** el sistema traerá los datos del prestador que está cargando las órdenes.

- **Prácticas:** en este ítem deben cargarse las prácticas prescriptas, en el ícono que tiene la flecha hacia arriba aparecerá un listado con las prácticas (nomenclador), al lado un ícono para eliminar en caso de cargar un código que no corresponde y luego cantidad de acuerdo corresponda al código. **ACLARACIÓN:** Por cada autorización el sistema le permite cargar hasta cinco (5) ítems, tener en cuenta para las prácticas de laboratorio.
- **Adjuntar:** el RP solicitando las prácticas o laboratorios. (obligatorio), resumen de HC, estudios previos, etc. (opcional).

Una vez cargados todos los datos ir al borde superior izquierdo y **GRABAR**.

Consulta de Afiliados Emisión de Ordenes de Práctica Emisión de Ordenes de Internación

Emisión de Ordenes de Práctica

Cancelar Grabar

Orden de Práctica

* Número * Ingreso 31/03/2020 * Ingresado Por EX:21398650@OS

* Delegación GESTOSWEB - DELEG VIRTUAL SERVICIOS WEB * Estado Presentada Nº Comprobante

* Atención * Tipo

Diagnóstico Observaciones

Adjuntar Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tipo

Luego una vez grabado deberá IMPRIMIR el Coseguro -que debe abonar el afiliado al prestado (de corresponder), hacer clic **CONTINUAR** y luego **IMPRIMIR** la Orden Autorizada.

Recordar: hacer firmar la Orden al afiliado indicando aclaración, número de documento y parentesco.

Emisión de órdenes de internación: Para cargar una orden seleccionar del menú “Emisión de Ordenes de Internación”

Luego al ingresar seleccionar **NUEVA ORDEN**

Emisión de Ordenes de Internación \

Modificar	Número ↓	Tipo Internación	Ingreso	Fecha Internación	Estado	Diagnóstico	Credenci Afiliado
	60000000133	Cirugia	10/12/2021	10/12/2021	Anulada	Aborto	
	12000000422	Breve	06/02/2023	06/02/2023	Cerrada	Alergia	

El sistema desplegará para cargar todos los datos referidos al afiliado, diagnóstico, profesional, código de práctica:

Emisión de Ordenes de Internación \

Orden de Internación

* Número
 * Ingreso **07/08/2024**
 * Ingresado Por **EX:SOPORTE@OS**

* Delegación **XXPREST_CORD - USUARIOS EXTERNOS CORDOBA**
 * Estado **Presentada**
 Aprobación

* Internación
 * Autorizados **1** **Días**
 * Tipo Internación **Breve**
 Tipo Sala

Diagnóstico
 * Motivo

Observaciones

Alta
 Motivo

Afiliado

Prórrogas

Días Tipo Sala Observaciones

Denominación Tipo Categoría Tributaria **Exento** Provincia **Cordoba**

Página: 215820 - 21398650 (BRACAMONTE, SILVIA) (24.232.72.164) - Organización: OSSACRA @GESTOS es Marca Registrada (exp 2949079) Reg.Prop.Intel. Exp. 8958
release 1.0 [Activar Modo de Lector de Pantalla](#)

Una vez cargados todos los datos ir al borde superior izquierdo y **GRABAR**.

misión de Ordenes de Internación \

Orden de Internación

* Número * Ingreso **01/04/2020** * Ingresado Por **EX:21398650@OS**

* Delegación **GESTOSWEB - DELEG VIRTUAL SERVICIOS WEB** * Estado **Presentada** Aprobación

* Internación * Autorizados Días * Tipo Internación **PIS** Tipo Sala

Diagnóstico * Motivo

Observaciones

Adjuntar Ningún archivo seleccionado Tipo

RECORDAR: Adjuntar al pedido de internación, la historia clínica y evolución de la internación.

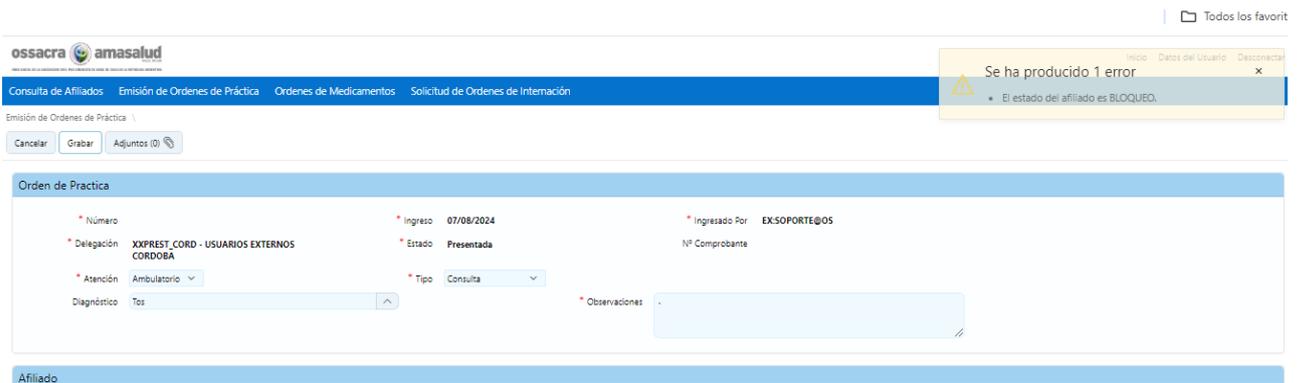
De la misma manera se deberá gestionar la autorización de prórrogas.

Una vez aprobada la internación, debe **IMPRIMIR LA ORDEN**, hacer firmar al afiliado indicando aclaración, número de documento y parentesco.

ALERTAS DE SISTEMAS:

En caso que el afiliado tenga deuda el sistema arroja un alerta bloqueando la prestación.

En caso que el afiliado no esté activo el sistema arroja un alerta bloqueando la prestación.



The screenshot shows the Amasalud web interface. At the top right, there is a notification box that says "Se ha producido 1 error" (An error has occurred) with a sub-message "El estado del afiliado es BLOQUEADO." (The status of the affiliate is BLOCKED). Below this, there is a form titled "Orden de Práctica" (Medical Order). The form contains the following fields: "Número" (Number), "Delegación" (Delegation) set to "XXPREST_CORD - USUARIOS EXTERNOS CORDOBA", "Atención" (Attention) set to "Ambulatorio", "Diagnóstico" (Diagnosis) set to "Tos", "Ingreso" (Entry) set to "07/08/2024", "Estado" (Status) set to "Presentada", "Tipo" (Type) set to "Consulta", and "Ingresado Por" (Entered By) set to "EXSOPORTE@OS". There are also buttons for "Cancelar", "Grabar", and "Adjuntos (0)".

En ambos casos, el afiliado debe dirigirse a la delegación a regularizar su situación.

En la pantalla inicial, tendrá un historial de todas las ordenes generadas por el usuario. Donde podrá consultar estados y volver a imprimir en caso de ser necesario

RECORDAR: solo podrá imprimir las prácticas o consultas autorizadas.

SOPORTE/RECLAMO VALIDADOR WEB:

*Atención Personalizada por Whatsapp +54 9 11 3782 8962
ó llamando al 0800-345-1566*

Normas
de facturación

amasalud
Cobertura a tu medida

El programa médico de

ossacra

NORMAS DE FACTURACIÓN

PRESENTACIÓN

La facturación se presentará del 1 al 10. El sobre deberá estar identificado con el nombre del prestador y período correspondiente. Presentar en calle Santiago del Estero 347 –Córdoba – CP 5000 horario de 09.00 a 17.00hs.

FORMA DE PRESENTACIÓN

- Comprobante contable: factura B o C emitida a la orden de OSSACRA CUIT N.º 30-69637555-7 – IVA EXENTO.
- Master de liquidación emitido por sistema con detalles de las ordenes liquidadas por especialidad y /o servicio.
- Documentación respaldatoria (Ver Normas de Facturación).
- Se requiere la presentación de facturas fiscales divididas con las diferentes solicitudes:
 - ✓ Facturación Ambulatorio.
 - ✓ Facturación Internado.
 - ✓ Por cada Plan TOTAL PROFESIONAL, TOTAL, CLASICO Y SOCIAL.
- Recupero Sur, por cada paciente.

La facturación debe presentarse liquidando las prestaciones de acuerdo a los aranceles vigentes, descontando los coseguros cobrados a los afiliados.

NORMAS DE FACTURACION AMBULATORIO

CONSULTAS:

Deben ser facturadas con la orden y el coseguro (**si corresponde**) emitido por validador ONLINE donde conste:

- Diagnóstico claro,
- Firma y sello del Profesional,
- Firma, aclaración, documento y parentesco con el afiliado,
- Fecha,
- En caso de atender al afiliado en mas de dos oportunidades adjuntar informe justificativo.

PRÁCTICAS DE BAJA, MEDIA Y ALTA COMPLEJIDAD:

Deben ser facturadas con el R/P, la orden, el coseguro (si corresponde) y el Informe médico.

Donde conste:

- Nombre y apellido del Afiliado,
- DNI del Afiliado,
- Práctica solicitada,
- Diagnóstico, escrito con letra clara,
- Firma y sello del profesional,
- Firma, aclaración, documento y parentesco con el afiliado,
- Fecha.

La omisión de cualquiera de los requisitos mencionados, será considerada causal de débito.

CAUSALES DE DÉBITO

✓ **Débitos no re facturables**

- Prácticas no autorizadas.
- Ausencia de firma, aclaración, documento y parentesco con el afiliado.
- Diferencias de aranceles según valores convenidos.
- Orden de consulta y práctica vencida.
- Orden adulterada y/o duplicada.
- Error en la suma de la facturación.
- Facturación de códigos incluidos en otros.
- Sello de profesional sin matrícula de especialista.
- Tipo de prestación no corresponde con la especialidad médica.
- La orden de consulta y de baja complejidad no se emiten el mismo día que se brinda prestación, generada a través de validador por el prestador.
- Las ordenes de consulta del programa protección del embarazo que son utilizadas para el recién nacido.
- No descontar coseguro cobrado por el prestador.
- 2 órdenes de consultas, mismo día, mismo profesional para mismo afiliado.

✓ **Débitos re facturables**

- Falta de orden física autorizada.
- Falta de informe médico justificativo en más de dos consultas del mismo paciente, el mismo mes.
- Ausencia firma y sello del profesional en consultas y/o prácticas.
- Ausencia de diagnóstico presuntivo o codificado legible.
- Ausencia de datos personales del afiliado.
- Ausencia de fecha de la prestación.
- Ausencia Informe textual y gráficos de las prácticas.
- No presentar troquel original de material de contraste.
- Ausencia de protocolo quirúrgico en ambulatorio y anatomía patológica.
- Enmiendas sin salvar.

NORMAS DE FACTURACIÓN INTERNACIÓN

Internaciones:

Para informar una internación tanto de Urgencia como Programada deberá seguir el procedimiento que figura en las Normas Operativas, no se reconocerán internaciones que no se encuentren autorizadas. De la misma manera para las prórrogas.

Procedimientos Generales:

- ✓ Solicitud de Internación donde conste:
 - Nombre y apellido del Afiliado.
 - DNI del Afiliado.
 - Diagnóstico, escrito con letra clara.
 - Firma y sello del profesional.
 - Firma, aclaración, documento y parentesco con el afiliado.
 - Fecha.
- ✓ Autorizaciones emitidas por la Obra Social donde conste:
 - Diagnóstico.
 - Firma y sello del Profesional.
 - Firma, aclaración, documento y parentesco con el afiliado.
 - Fecha.
- ✓ Copia de la Historia Clínica con la evolución diaria y Hoja de Enfermería del paciente, epicrisis, así como el detalle de lo facturado.

- ✓ Autorizaciones de prórrogas (si corresponde)

- ✓ Copia de la foja de Anestesia y foja del Protocolo Quirúrgico (de corresponder) debidamente firmados y sellados por los profesionales intervinientes, que indique la hora de inicio y finalización de las mismas, consentimiento informado del Paciente y Resultado de anatomía Patológica en los casos que corresponda

- ✓ Si en las cirugías realizadas se colocaron prótesis, se deberán adjuntar los stickers originales, consentimiento informado, certificado de implante correspondientes y radiografías pre y post quirúrgica.

NORMAS VIGENTES/RECUPERO SUR:

En todos los casos, a los fines de la auditoría Médica y administrativa, las normas vigentes serán las del Nomenclador Nacional de prestaciones médicas, junto con las exigidas por la autoridad de aplicación para el recupero por el Sistema Único de Reintegros (SUR) al momento de la prestación del servicio.

La omisión de cualquiera de los requisitos mencionados, será considerada causal de débito.

✓ CAUSALES DE DÉBITO

INTERNACIONES CLÍNICAS, INTERNACIONES QUIRÚRGICAS/PRÁCTICAS DE ALTA COMPLEJIDAD:

Por falta de:

- Constancia de autorización de OSSACRA de la solicitud de internación o del pedido de prórroga.
- Falta de Información de ingreso al internado y egreso de la alta médica dentro de las 24 hs de ocurridas.

Por errores tales como:

- Consentimiento informado con la falta de conformidad del afiliado y/o del profesional efector.
- La falta de la alta médica firmada por el profesional interviniente que deberá constar en la HC.
- Facturación de una prestación incluida en el módulo contratado.
- Agregados o correcciones no salvadas por el profesional.
- Error en la suma de la facturación.

- Facturación de códigos incluidos en otros.
- Por falla en la presentación de las historias clínicas.
- Falta de documentación respaldatoria (Ej. protocolos con informes diagnósticos, cultivos, antibiogramas, informes anatomopatológicos, estudio de piezas quirúrgicas, etc.).
- Falta de evolución diaria en internaciones clínicas- quirúrgicas.
- Falta de firma y sello del profesional interviniente en la historia clínica, en la actualización diaria o en la hoja de indicaciones médicas, en epicrisis.
- Falta de indicación médica diaria detallada en internación.
- Falta en la foja quirúrgica, los datos completos con firma y sello aclaratorio de los profesionales intervinientes y hora de inicio y finalización de la misma.
- Falta de foja de anestesia los datos completos.
- Falta de hoja de gastos en internaciones quirúrgicas o partes incompletos.
- Falta de protocolos de diagnóstico de prácticas facturadas fuera de módulo.
- Falta de registro de la medicación en la hoja de enfermería con fecha y hora de realización.
- Falta de registro de transfusiones de sangre, plasma, etc. en evolución de la Historia Clínica, en hoja de indicaciones médicas, en hoja de registro de enfermería, en hoja de balance si se halla en áreas críticas o ausencia del protocolo firmado por hemoterapia.
- Falta de troquel o sticker original de prótesis, insumos, medicamentos excluidos de convenio o nutrición parenteral utilizados, sea que hayan sido provistos por OSSACRA proporcionados por la institución interviniente. Los mismos deberán encontrarse adheridos al parte quirúrgico correspondiente.
- Falta de certificado de implante.
- Falta de epicrisis clara donde figure el resumen completo de la internación, diagnóstico de ingreso y egreso, intervenciones realizadas, medicación recibida, etc.
- Por causas médico- administrativas:
 - Internación prequirúrgica NO AUTORIZADA.
 - Prestaciones no convenidas y SIN AUTORIZACIÓN PREVIA.
 - Prácticas excluidas de módulo sin autorización previa.
 - Prestaciones no registradas en la Historia clínica o sin sustento científico.
 - Superposición de fecha y hora de prácticas.
 - Falta de autorización de auditoría Médica de OSSACRA en las

internaciones y prestaciones que las requieran.

- Falta de protocolo de informe anatomopatológicos en la totalidad de las piezas quirúrgicas extraídas.
- Falta de placa radiográfica post-implante de prótesis.
- Incumplimiento de la normativa del Sistema Único de Reintegros (SUR) vigente al momento de la prestación del servicio.

En internaciones quirúrgicas de urgencia, pedir la autorización por validador ONLINE dentro de las 24 hs posteriores al momento de la cirugía. En días feriados o fin de semana se solicita el 1º día hábil.

En las internaciones por altas médicas prematuras SOLO se RECONOCERÁ los gastos en insumos médicos.

NOTA DE CRÉDITO

La existencia de causales de débito será notificada por OSSACRA al PRESTADOR por correo electrónico para que el mismo emita o confeccione la Nota de Crédito (según Resolución General AFIP 4540/2019) correspondiente al débito realizado.

La falta de envío de Nota de Crédito imposibilitará el pago de la factura liquidada.

✓ REQUISITOS PARA REFACTURAR

Para la presentación de los documentos correspondientes a refacturaciones, los requisitos son los mismos que para la facturación inicial, debiéndose agregar, además, la copia de los motivos del débito que originaron la refacturación, así como la documentación respaldatoria.

La misma deberá ser presentada dentro de los 3 (tres) meses de la recepción por parte del prestador de la documentación necesaria para la refacturación.

Contactos de nuestra Obra Social:

CONVENIOS: convenios@ossacra.org.ar

Tel 0351 4221470 interno 124

SOPORTE VALIDADOR WEB:

soporte.convenios@ossacra.org.ar Tel: / 0800-345-1566/