

NORMAS OPERATIVAS DE ATENCIÓN

El afiliado debe presentarle si o si la orden previamente autorizada.

NORMAS DE FACTURACIÓN

• PRESENTACIÓN

La facturación se presentará del 1 al 10. El sobre deberá estar identificado con el nombre del prestador y periodo correspondiente. Presentar en calle Bartolomé Mitre 844 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires - CP 1036, 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 (Se incluye Nombre del prof., matrícula, práctica, cantidad e importe) - Documentación respaldatoria (Ver Normas de Facturación)
- Se requiere la presentación de facturas fiscales con el monto total de las prestaciones brindadas
- Planes para la atención: TOTAL PROFESIONAL, TOTAL, CLASICO Y SOCIAL

La facturación debe presentarse liquidando las prestaciones de acuerdo a los aranceles vigentes.

• NORMAS DE FACTURACION AMBULATORIO

CONSULTAS:

- 1- Orden autorizada, las cuales deben contener:
 - Diagnóstico
 - Firma y sello del Profesional
 - Firma y aclaración del Afiliado
 - Fecha

• NORMAS DE FACTURACION COMPLEJIDAD

Las mismas deberán ser prescriptas por el profesional en un R/P debiendo constar todos los datos del afiliado y diagnóstico en forma clara.

- 1- Orden autorizada, las cuales deben contener:

- Diagnóstico
- Firma y sello del Profesional
- Firma y aclaración del Afiliado
- Fecha

2- R/P prescrito por el profesional, deben figurar los siguientes datos:

- Nombre y apellido del Afiliado
- DNI del Afiliado
- Práctica solicitada
- Diagnóstico, escrito con letra clara.
- Firma y sello del profesional
- Firma y aclaración del Afiliado
- Fecha
- No lleva informe medico

• NORMAS DE FACTURACION DE MEDIA Y ALTA COMPLEJIDAD

El afiliado debe presentar R/P, el Informe Médico y orden Autorizada tramitada previamente.

1- Orden autorizada, las cuales deben contener:

- Diagnóstico
- Firma y sello del Profesional
- Firma y aclaración del Afiliado
- Fecha

2- R/P prescrito por el profesional, deben figurar los siguientes datos:

- Nombre y apellido del Afiliado
- DNI del Afiliado
- Práctica solicitada
- Diagnóstico, escrito con letra clara.
- Firma y sello del profesional
- Firma y aclaración del Afiliado
- Fecha
- Informe médico de la práctica realizada.

Las prácticas quirúrgicas deberán solicitarse mediante el email: en conjunto del pedido medico

delegacion.entrerios@ossacra.org.ar

• INTERNACIONES CLÍNICAS Y QUIRÚRGICAS

Las mismas deberán solicitarse a través de las vías de email:

delegacion.entrerios@ossacra.org.ar

Deben adjuntar el pedido de Internacion.

En el caso de Internaciones de URGENCIAS, deberán solicitarse dentro de las 48hs. inmediatas posteriores al mismo correo

En el caso de Internaciones PROGRAMADAS deberán solicitarse al menos con 10 días hábiles anteriores

Las cirugías que requieran materiales o prótesis, será el afiliado que deberá solicitar la provisión a través de la Delegación de OSSACRA 10 días hábiles anterior a la misma.

PRORROGA: Se tramita la autorización de la misma a través del mismo email mencionado anteriormente.

AL MOMENTO DE REALIZAR EL ALTA MÉDICA DEBERÁ INFORMAR VIA EMAIL PARA CERRAR LA MISMA.

• PRESTACIONES EXCLUIDAS

Quedan excluídas todas las prestaciones que no se encuentren con cobertura en el PMOE y sus anexos Resoluciones: 201/02-310/04.-

En todos los casos el AFILIADO debe presentar la CREDENCIAL de OSSACRA

• CAUSALES DE DÉBITO

Débitos no re facturables

- Ausencia de firma y conformidad del afiliado.
- Diferencias de aranceles según valores convenidos.
- Orden adulterada y/o duplicada.
- Falta de derivación médica. (psicología, nutrición, fonoaudiología, kinesiología, etc.)
- Error en la suma de la facturación.
- Facturación de códigos incluidos en otros

Débitos re facturables

- Falta de informe médico en más de una consulta del mismo paciente, el mismo día.
- Falta de informe médico en más de cuatro consultas del mismo paciente, el mismo mes.
- Ausencia firma y sello del profesional en consultas y prácticas.
- Ausencia de diagnóstico presuntivo o codificado legible.
- Ausencia de datos del afiliado.
- Ausencia Informe textual y gráficos de las prácticas.
- 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 sean solicitadas a través del email. De la misma manera para las prórrogas.

Procedimientos Generales:

Solicitud de Internación que conste de:

Nombre y apellido del Afiliado.

DNI del Afiliado.

Diagnóstico, escrito con letra clara.

Firma y sello del profesional.

Firma y aclaración del Afiliado (o Responsable / aclarando el parentesco).

Fecha.

Autorizaciones emitidas por la Obra Social que conste de:

Diagnóstico Firma y sello del Profesional

Firma y aclaración del Afiliado Fecha

Autorizaciones de la internación aprobada por la obra social y firmada por el afiliado, familiar o 3ra persona

Copia de Historia Clínica.

INTERNACIONES CLINICAS:

Deberá adjuntarse la Solicitud de Internación aprobada (con sus prórrogas si correspondiere), copia de la Historia Clínica con la evolución diaria y Hoja de Enfermería del paciente, epicrisis, así como el correspondiente detalle de lo facturado.

INTERNACIONES QUIRÚRGICAS:

Deberá adjuntarse Solicitud de Internación aprobada (con sus prórrogas si correspondiere), copia de la foja de Anestesia y foja del Protocolo Quirúrgico, 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. Historia clínica, evolución diaria. Epicrisis.

PRÓTESIS:

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 CLINICAS, 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.

En las internaciones por altas médicas prematuras SOLO se RECONOCERA 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.

• MODELO DE CREDENCIAL VIRTUAL



• MODELO ORDEN

 OSSACRA		 11900000014 Categ. Trib. Exento CUIT 30-69637555-7 Inicio Act. 02/09/1991					
Dirección: Santiago del Estero 333 (5000) Córdoba Tel / Fax: (0351) 4231568							
ORDEN ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS NRO. 11900000014							
Afiliado: - PEREZ, EDUARDO SANTIAGO		Delegación: USUARIOS EXTERNOS Fecha: 05/05/21 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	Nomenclador	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 acordado.							
Firma Beneficiario		Fecha:		VALIDEZ DE ESTA ORDEN 60 DIAS		Firma y sello Efector	
						Fecha:	

Contactos de nuestra Obra Social:

CONVENIOS: convenios@ossacra.org.ar / soporte.convenios@ossacra.org.ar

FACTURACION: facturacion@ossacra.org.ar