

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:



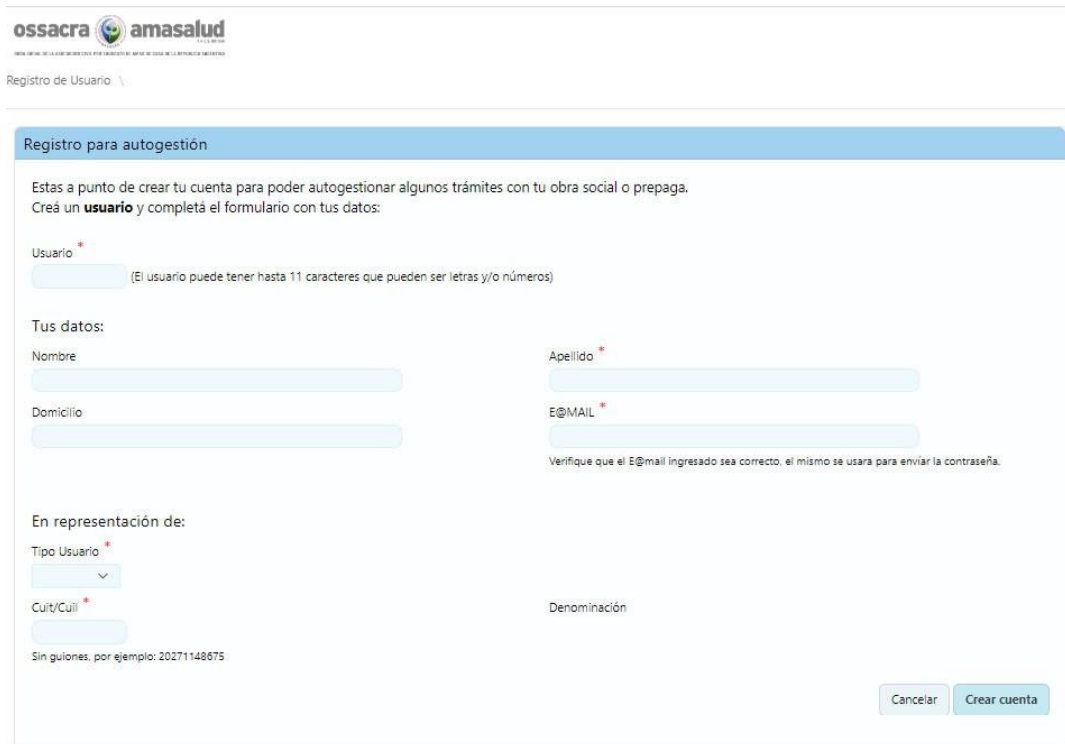
Deberá ingresar su **USUARIO Y CONTRASEÑA**.

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:



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 usará para enviar la contraseña.

En representación de:

Tipo Usuario *
Cuit/Cuill *
Denominación

Sin guilones, 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 secretarías 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.

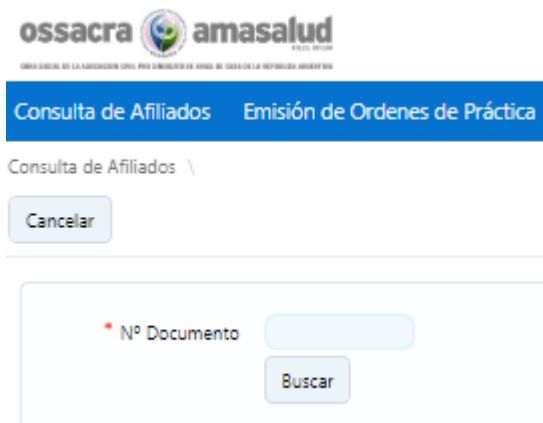
Para completar la habilitación enviar un correo a: soporte.convenios@ossacra.org.ar

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.



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

Consulta de Afiliados Emisión de Ordenes de Práctica

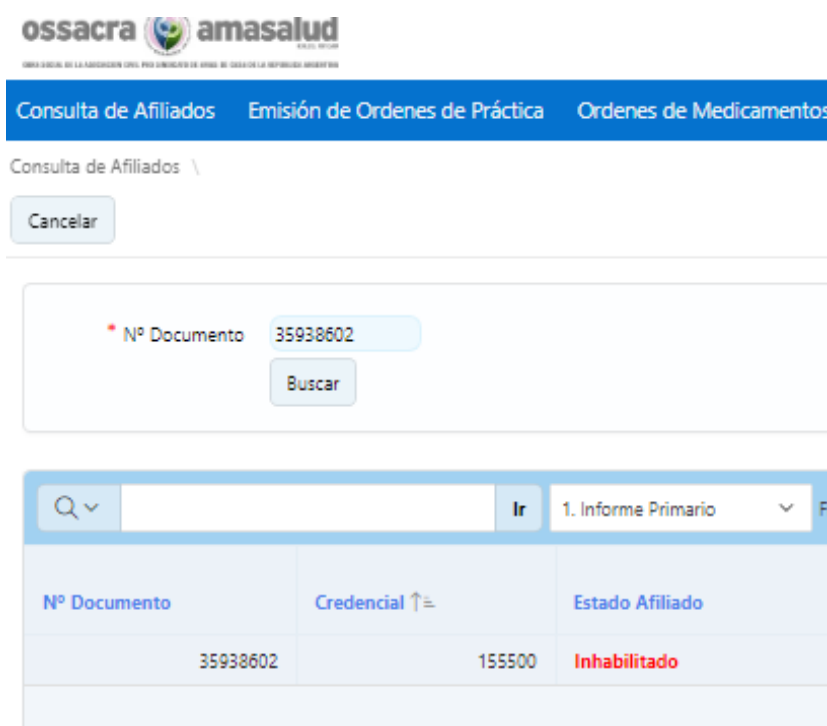
Consulta de Afiliados \

Cancelar

Nº Documento

Buscar

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



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

Consulta de Afiliados Emisión de Ordenes de Práctica Ordenes de Medicamentos

Consulta de Afiliados \

Cancelar

Nº Documento

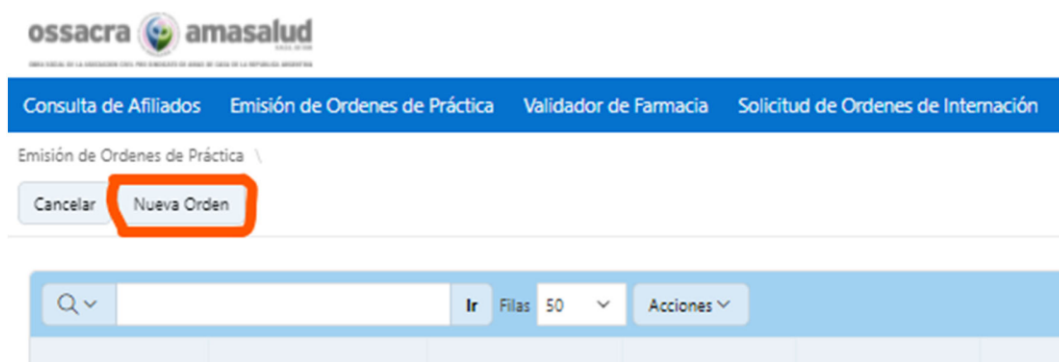
Buscar

Nº Documento	Credencial 	Estado Afiliado
35938602	155500	Inhabilitado

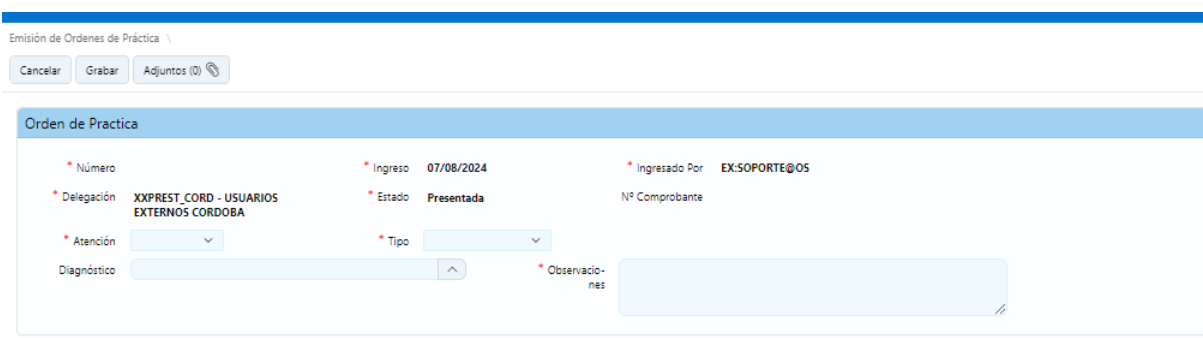
Emisión de orden de Consulta y/o Práctica: Para cargar una orden seleccionar del menú “Emisión de Órdenes de Práctica”



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 Práctica' form. At the top, there are buttons for 'Cancelar', 'Grabar', and 'Adjuntos (0)'. The form itself is divided into several sections. On the left, there are fields for 'Número', 'Delegación' (with value 'XXPREST_CORD - USUARIOS EXTERNOS CORDOBA'), 'Atención' (a dropdown menu), and 'Diagnóstico' (a text input field). On the right, there are fields for 'Ingreso' (with value '07/08/2024'), 'Estado' (with value 'Presentada'), 'Ingresado Por' (with value 'EX:SOPORTE@OS'), 'Nº Comprobante', 'Tipo' (a dropdown menu), and 'Observaciones' (a large text area). The form has a light blue header and a light blue border.

Afiliado									
Credencial	Cuil	Documento	Parentesco	Titular					
Tipo		Edad		Sexo					
Nombres		Plan		Incapacidad					
Delegación	Habilitación	Convenio	Estado	Fecha Baja	Jubilado				
Afiliación				Prestador Médico					
Observaciones									
Planes Especiales									

Profesional Prescribió			Prestador		
Matrícula Nacional	Matrícula Provincial	Provincia	Código	Cuit	Denominación
			523	30678645482	CENTRO DE SALUD INTEGRAL DE LA MUJER- CORDOBA
Denominación		Tipo	Categoría Tributaria	Provincia	
			Exento	Cordoba	

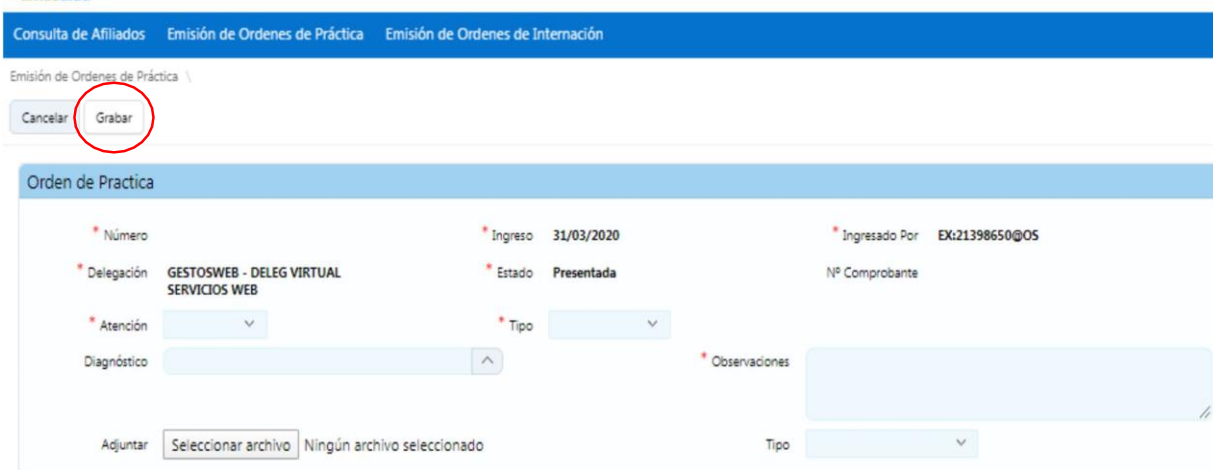
Prácticas	
Nomenclador	Cantidad
↑ ↓ X	
↑ ↓ X	
↑ ↓ X	
↑ ↓ X	
↑ ↓ X	

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**.



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 \

Cancelar Nueva Orden

Modificar	Número ↕	Tipo Internación	Ingreso	Fecha Internación	Estado	Diagnóstico	Credencial 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 \

Cancelar Grabar Adjuntos (0)

Orden de Internación

* Número	* Ingreso	07/08/2024	* Ingresado Por	EX:SOPORTE@05
* 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: [Nueva Prórroga](#)

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

Página: 215820 - 21398650 (BRACAMONTE, SILVIA) (24.232.72.164) - Organización: OSSACRA
 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 \

[Cancelar](#) [Grabar](#)

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: [Seleccionar archivo](#) Ningún archivo seleccionado Tipo:

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

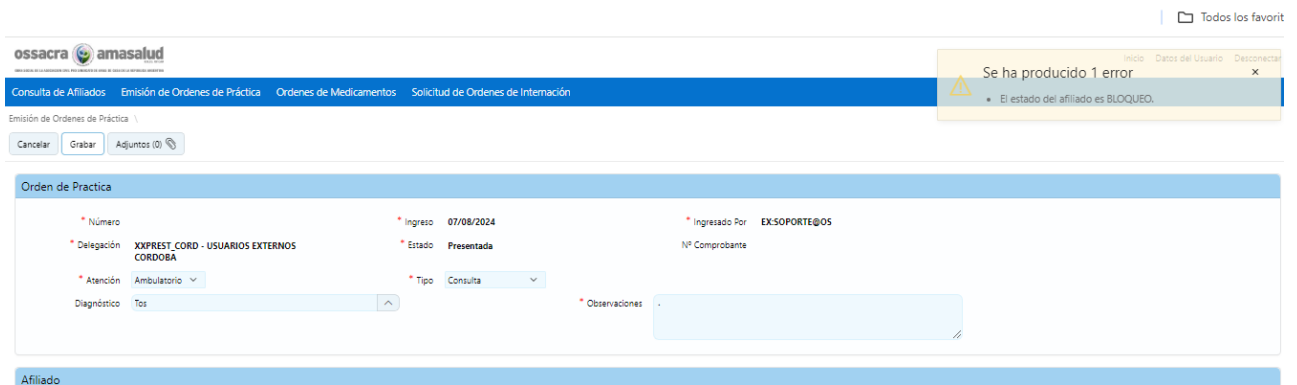
De la misma manera se deberá gestionar la autorización de prórrogas.

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 link 'Todos los favoritos'. Below the header, a blue navigation bar contains links: 'Consulta de Afiliados', 'Emisión de Ordenes de Práctica', 'Ordenes de Medicamentos', and 'Solicitud de Ordenes de Internación'. The main content area is titled 'Emisión de Ordenes de Práctica' and includes buttons for 'Cancelar', 'Grabar', and 'Adjuntos (0)'. A form titled 'Orden de Práctica' contains the following fields: 'Número' (with a red asterisk), 'Delegación' (set to 'XXPREST_CORD - USUARIOS EXTERNOS CORDOBA'), 'Atención' (set to 'Ambulatorio'), 'Diagnóstico' (set to 'Tos'), 'Ingreso' (set to '07/08/2024'), 'Estado' (set to 'Presentada'), 'Tipo' (set to 'Consulta'), 'Ingresado Por' (set to 'EX-SOPORTE@OS'), and 'Nº Comprobante'. An 'Observaciones' field is also present. A yellow error message box at the top right states: 'Se ha producido 1 error' and 'El estado del afiliado es BLOQUEO.' Below the form, there is a section labeled 'Afiliado'.

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*