

Normas Operativas para la Autorización de Prestaciones DISCAPACIDAD 2026

① FACTURACIÓN Y DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA:

a) Las Facturas deberán subirse a la **Plataforma Digital de la Obra Social** (se enviará el paso a paso una vez que la Prestación sea autorizada).

b) Las Facturas deben ser subidas del **1 al 10 de cada mes sin excepción**. La entrega después de dicha fecha implica la posibilidad de no poder ser presentada ante la SSS a fin del mes en curso, por los tiempos de recepción de facturas / auditoría / análisis de documentación / carga facturación / envío del FTP.

c) Las Facturas deben presentarse **inmediatamente después del mes de Prestación**, es decir: 1 al 10 de febrero 2025 debe presentarse la Factura por Prestación enero 2025. De no hacer ello, el Prestador corre el riesgo de lo mencionado en el punto anterior como también del vencimiento de Presentación por ante SSS.

d) En aquellos casos que no se cumplan los plazos establecidos en los puntos anteriores, el Prestador se expone a recibir débitos irrefutables.

e) Las Facturas deben especificar:

e1) Nombre, Apellido y DNI del Beneficiario.

e2) Período de Prestación.

e3) Prestación brindada según el Nomenclador de Prestaciones Básicas para Personas con Discapacidad.

e4) Modalidad, Jornada (Simple-Doble), Categoría del Establecimiento si corresponde.

e5) Y en el caso de las Especialidades cantidad de sesiones y el valor unitario de las mismas.

e6) Monto individual de la Prestación y sumatoria total de las Prestaciones facturadas.

e7) En el caso de Transporte:

e7₁) Dirección de Partida y Regreso.

e7₂) Cantidad de viajes por día y mensual.



**Normas Operativas para la
Autorización de Prestaciones DISCAPACIDAD 2026**

e7₃) Cantidad de Kilómetros recorridos por viaje.

e7₄) Total de Kilómetros al mes.

f) Toda Factura debe ser acompañada por:

f1) Planilla de Asistencia correspondiente (se ofrecerá un Modelo una vez que se autorice la Prestación).

f2) Los Prestadores **excepto de Transporte**, deberán enviar un Informe a Mitad de Año y otro a Fin de Año.

g) Si por algún motivo **se brindara Prestación en otro día y horario al autorizado** con previo acuerdo con la familia, **debe ser especificado en la Planilla de Asistencia** ya que es fundamental para esta Obra Social evaluar y garantizar la calidad de las Prestaciones. **De lo contrario, se realizará el Débito** de aquel día y horario que no coincida con el autorizado oportunamente.

h) Toda Prestación que sufra modificación de días y horarios debe ser notificado a este Departamento para evaluar la viabilidad del cambio.

i) Toda **Prestación que sea autorizada** por el Departamento de Discapacidad de la Obra Social, la familia del Afiliado y el Prestador recibirán un correo electrónico donde ello se deja asentado con los días y horarios correspondientes.

j) **La Prestación podrá ser facturada** a la Obra Social, con fecha posterior a la autorización por parte del Departamento de Discapacidad.

k) **En caso de haber cambio de Prestador**, debe ser notificado al Departamento de Discapacidad antes de efectivizar el cambio para poder evaluar todo lo enviado.

l) Aquel Prestador que ofrezca Prestación antes de la autorización del Departamento de Discapacidad, **no podrá reclamar Pagos a la Obra Social**.

② PRESENTACIÓN DE FACTURAS POR ANTE SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS DE SALUD:

m) Una vez que la Factura se audita, la misma puede sufrir un:



Normas Operativas para la Autorización de Prestaciones DISCAPACIDAD 2026

m₁) Débito Parcial, en aquellos casos que se esté facturando más días de los autorizados, un Adicional que no se autorizó o por un día y horario distinto al declarado, se le enviará un mail de Notificación que se presentará su FC con un monto menor al facturado y el motivo. Sin necesidad de presentar nada a la OS.

m₂) Débito Total, en aquellos casos que se esté facturando un período y/o una Prestación no autorizada o no se haya enviado la Documentación Respaldata. En este caso, se le enviará un mail de Notificación de este Débito y deberá enviar indefectiblemente la Nota de Crédito correspondiente al Área Contable.

n) En caso de venir un “rechazo” por parte de la SSS en la Primer Presentación de la Factura, el Departamento de Discapacidad **se lo informará a través de un correo electrónico** donde se le especificará la nueva fecha de Presentación.

o) La Obra Social, de acuerdo a la normativa vigente, cuenta con 2 posibilidades más para presentar la Factura por Mecanismo Integración. Sin embargo, en caso de volver a venir “rechazo” en la Segunda Presentación, la Obra Social decide abonarla en dicho momento.

p) Los Rechazos por parte de la SSS pueden deberse a diversos motivos, por ejemplo: un Afiliado que por algún motivo no se está reconociendo en el Padrón de la OS pese a estar todo correctamente cargado; o por cuestiones de sistemas entre la SSS y la OS algo no está reconociendo debidamente, etc. **En ningún caso, el Prestador deberá presentar nueva Factura.** Simplemente se le notificará de ello para que sepa que su Pago se hará en la siguiente presentación.

EJEMPLO del CIRCUITO de MECANISMO INTEGRACIÓN con la SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS DE SALUD:

Prestación MARZO:

- ① Presentación de la FC a la Obra Social: **se sube a la Plataforma Digital del 1 al 10 de ABRIL.**
- ② La OS debe **presentarla por ante SSS el 28-04-2025.**
- ③ La SSS envía la Rendición y se acredita la plata en Cuenta, ambos actos entre el 15 y 20 de MAYO.



Normas Operativas para la Autorización de Prestaciones DISCAPACIDAD 2026

④ En esa fecha:

④.① El Departamento de Discapacidad, envía la Notificación de Rechazo de FC en caso de haber.

④.② El Área Contable comienza a realizar los Pagos.

③ CONTACTOS DENTRO DE LA OBRA SOCIAL:

El **Departamento de Salud Mental y Discapacidad NO** se ocupa ni de los **PAGOS** ni de las cuestiones referidas a la **PLATAFORMA DIGITAL**.

Para ello hay Áreas específicas a las cuales usted deberá realizar sus consultas.

Por favor, recordar ello y tomar nota de los contactos que a continuación se especifican.

a) Consultas por Facturación y/o Pagos: **facturaciondiscapacidad@osamoc.com.ar //**
5263-7008 Int. 6005

b) Dudas y/o inconvenientes con la Plataforma Digital: **soporte@osamoc.com.ar**

Firma y Sello del Responsable de la prestación

