***DOCUMENTACION A SOLICITAR A LOS PRESTADORES:***

* Presupuesto original y fotocopia del establecimiento asistencial y/o profesional y/o transporte. (la fotocopia se devuelve autorizada si se cumplen todos los requisitos)
* Los profesionales junto con el presupuesto deberán presentar el plan de tratamiento y el ESTADO DEL PACIENTE AL INICIAR DICHO TRATAMIENTO.
* Fotocopia del REGISTRO DE INSCRIPCION y de la CATEGORIZACION de la institución y/o profesional en la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE SALUD, para los casos de:
* Establecimientos asistenciales y ambulatorios que brindan prestaciones médicas.
* Profesionales con Matrícula del Ministerio de Salud.

Los profesionales deberán presentar además la fotocopia del título habilitante. (Solo estos dos comprobantes, no hace falta inscripción monotributo, constancia AFIP, etc.)

Están exentos de presentar esta documentación: Psicopedagogos, Maestros o todo prestador del área de educación. En estos casos se deberá presentar fotocopia del título habilitante y certificado analítico que acredite la especialidad para la cual se encuentra habilitado.

* Constancia de alumno regular (escuela) y/o constancia de asistencia a la Institución.
* Deberá presentar trimestralmente, en forma obligatoria, un informe de evolución del beneficiario confeccionado por el prestador que brinda la atención.
* Para la autorización de la prestación de *Integración Escolar* deberá presentarse copia del Acta Acuerdo firmada por el prestador, la escuela y los padres; además de las adaptaciones curriculares. Sin estos requisitos no se autorizará dicha prestación.
* Se deberá presentar el Cronograma de días y horarios de todas actividades del beneficiario, incluido el colegio (Según planilla modelo).
* En el caso de *Transporte*, se debe presentar habilitación de la remiseria o transporte especial, copia del seguro, y de la licencia del chofer.
* En los casos en que el recorrido solicitado para el transporte supere los 1.500km mensuales (sumando todos los recorridos efectuados en el mes) se deberá presentar, certificado de domicilio emitido por la autoridad competente y una justificación médica (confeccionada por el medico que realizo el pedido de transporte) más detallada sobre la necesidad del transporte.

***TODOS LOS PRESTADORES DEBERAN PRESENTAR CONSTANCIA DE CBU.***

***EN LOS CASOS DE CAMBIO DE PROFESIONAL SE DEBERA PRESENTAR:***

* NOTA DEL PADRE, MADRE O TUTOR, DEJANDO CONSTANCIA DEL CAMBIO DE PRESTADOR, DETALLANDO PERIODO Y ADJUNTAR LA DOCUMENTACION DEL NUEVO PROFESIONAL, SIN NECESIDAD DE REHACER EL PEDIDO MEDICO.
* NOTA DEL PROFESIONAL O ESTABLECIMIENTO, INDICANDO LA FINALIZACION DEL TRATAMIENTO.

|  |
| --- |
| ***LA PRESTACION DEBE ESTAR AUTORIZADA PREVIO AL INICIO DEL TRATAMIENTO ( NO SE ABONARA REINTEGRO EN EL CASO DE PRESTAR FACTURACION SIN ESTAR AUTORIZADO****)* |

***Ante cualquier consulta llamar al 4821-3742 o*** [***fcamillozzi@ospacp.org.ar***](mailto:fcamillozzi@ospacp.org.ar)

***PARA PRESTADORES:***

1. ***CONFECCIÓN DEL PRESUPUESTO:***

EL PRESUPUESTO DEBE ESTAR CONFECCIONADO A NOMBRE DE **O.S.P.A.C.P**.

CUIT: 30-57962881-9 CHARCAS 2745 CABA. IVA EXENTO.

**Debe contener los siguientes datos:**

* Datos del Beneficiario (Nombre, apellido y CUIL).
* Número de CUIT o CUIL del prestador.
* Condición frente al Impuesto a las Ganancias, IVA e Ingresos Brutos.
* Fecha. Dirección, teléfono y mail.
* Firma y sello de la institución y/o profesional que presenta el presupuesto
* Tipo de prestación. Modalidad de prestación (ej.: kinesiología de lun a vie, 2 veces por semana, Etc.).
* En el caso de las Instituciones, cuando incluya prácticas de diferentes especialidades, se deberá indicar la duración de cada sesión y la cantidad de sesiones por semana.
* Período que abarca el presupuesto.
* Informar si se incluye el almuerzo dentro de la modalidad de jornada simple o doble.
* Importe mensual de acuerdo a la categorización.
* En caso de Profesionales deberá especificarse el importe por sesión, la cantidad total de sesiones al mes, y el total del importe mensual.

**Para Transporte (ver modelo adjunto) se debe agregar la siguiente información:**

* Un presupuesto por cada recorrido realizado.
* Detalle exacto de cada recorrido (punto de origen y de destino)
* Valor unitario del Km
* Cantidad de Kms. por viaje
* Cantidad total de Kms mensuales
* Cantidad de días viajados al mes
* Costo total mensual
* Certificado por el programa Google map, los kilómetros totales recorridos.

***Cada cambio de prestador o modificación en el importe de las prestaciones deberá ser previamente informado. Se deberá presentar un nuevo presupuesto y de ser necesario se solicitará una nota explicando los motivos del cambio.***

***En el caso de cambio de importe por resoluciones de la SSSalud, no se deberá presentar un nuevo presupuesto, solo facturar el valor correspondiente. En el presupuesto presentado se debe incluir la leyenda: “Los importes se actualizarán según resoluciones de la SSSalud”.***

1. ***FACTURACIÓN:***

* La factura deberá ser confeccionada a nombre de O.S.P.A.C.P.

CUIT: 30-57962881-9 CHARCAS 2745 CABA. IVA EXENTO.

* En concepto indicar:

1. La prestación brindada.
2. Mes de prestación
3. Nombre Completo y CUIL del beneficiario
4. En el caso de los centros, se debe además detallar el módulo y la categorización correspondiente. En el caso de facturar comedor, deberá presentarse en una factura a parte.
5. En el caso de los profesionales se deberá especificar: cantidad de sesiones a las que asistió el paciente en el mes, valor en $ de la sesión y Valor en $ del total de las sesiones.
6. Para el transporte deberá detallarse: Recorrido realizado (dirección de origen y destino), Valor unitario del Km, ***Cantidad total de Kms mensuales***. Cantidad de días viajados al mes, y costo mensual.

***Importante: Se deberá facturar en forma mensual y separado por tipo de prestación.***

***A PARTIR DEL AÑO 2020 POR UNA NUEVA DISPOSICION, NO SE LES DARA CURSO AL PAGO DE LAS FACTURAS QUE NO ESTEN BIEN CONFECCIONADAS***

*Tiempos de presentación de FACTURAS:* Las facturas se presentarán a mes vencido, del 1 al 10 de cada mes. SE PUEDE HACER DE FORMA PRESENCIAL EN LA SEDE CENTRAL O DELEGACIONES, O POR EMAIL A LA CASILLA discapacidadospacp@gmail.com

*Forma de presentación:*

Se deberá adjuntar:

1. Factura y constancia de asistencia originales de la institución y/o planilla de asistencia a terapia con profesional particular y cada tres meses adjuntar el informe evolutivo. En el caso de enviar por email la facturación se debe adjuntar dicha documentación escaneada.
2. Fotocopia del presupuesto autorizado. **Sin este requisito no se dará curso a la factura para el pago.**
3. Se deberá adjuntar una copia del pago correspondiente al mes de prestación facturado.

***MODELO DE PRESUPUESTO PARA PROFESIONALES***

**Información que no puede faltar en el presupuesto. No hace falta llenar este formulario si se presenta el presupuesto del profesional.**

***DATOS DEL PROFESIONAL***

NOMBRE Y APELLIDO:

CUIT:

DIRECCION Y TELEFONO:

E-MAIL:

***DATOS DEL BENEFICIARIO***

NOMBRE Y APELLIDO DEL PACIENTE:

TIPO DE PRESTACION:

CANTIDAD DE SESIONES POR SEMANA:

CANTIDAD DE SESIONES MENSUALES:

VALOR DE LA SESION:

VALOR TOTAL MENSUAL:

PERIODO DE COBERTURA:

***Ante cualquier consulta llamar al 4821-3742 o fcamillozzi@ospacp.org.ar***

***MODELO DE PRESUPUESTO PARA TRANSPORTE***

**Información que no puede faltar en el presupuesto. No hace falta llenar este formulario si se presenta el presupuesto del transporte.**

***DATOS DEL TRANSPORTE***

RAZON SOCIAL DE LA REMISERIA O TRANSPORTE ESCOLAR:

NOMBRE DE FANTASIA:

DIRECCION:

TELEFONO:

MAIL:

**DATOS DEL BENEFICIARIO**:

NOMBRE Y APELLIDO:

DIRECCION:

DIRECCION DE PARTIDA\*:

DIRECCION DE DESTINO\*:

CANTIDAD DE VIAJES POR DIA:

CANTIDAD DE VIAJES POR MES:

CANTIDAD DE KM POR VIAJE:

CANTIDAD DE KM MENSUALES:

VALOR DEL KM:

VALOR TOTAL $ MENSUAL:

DEPENDENCIA: SI O NO

PERIODO DE COBERTURA:

\*En estos casos de debe aclarar además, si se trata del domicilio del afiliado, la escuela o terapias.