



# OBRA SOCIAL DE CHOFERES DE CAMIONES

## Secretaría de Acción Social

# Prestaciones Discapacidad

### INSTRUCTIVO PARA PRESTADORES SOBRE FACTURACIÓN Y PAGOS AÑO 2024

La falta o la demora en la recepción de toda la documentación exigida ocasiona inconvenientes de orden formal administrativo e imposibilita la presentación de la documentación y el subsidio de las prestaciones, generando así una pérdida para nuestra obra social. Es por dicho motivo que **NO SE RECIBIRÁ DOCUMENTACIÓN CON POSTERIORIDAD AL PLAZO LÍMITE INDICADO EN ESTE INSTRUCTIVO.**

---

Lineamientos generales	2
Documentación a presentar para el cobro de prestaciones autorizadas	3
Requisitos de la factura	4
Aclaraciones finales	5

---



# Lineamientos generales

- ✓ Las facturas y recibos deben cumplir los requisitos exigidos en el presente documento y las normas impositivas emitidas por AFIP.
- ✓ **NO SE RECONOCERÁN PRESTACIONES OTORGADAS QUE NO FUERON AUTORIZADAS PREVIAMENTE.**
- ✓ No se autorizarán retroactivos, **SIN EXCEPCIÓN**. Salvo cuando la respectiva resolución conjunta sea publicada en el Boletín Oficial posteriormente al periodo de presentación de facturas.
- ✓ Las prestaciones de jornada simple que brinden almuerzo a los beneficiarios deberán facturarse en forma separada: una factura por la asistencia a la escolaridad, centro educativo o centro de día en la modalidad jornada simple y otra factura por la alimentación donde se detalle la cantidad de días por el servicio.
- ✓ Al momento de recepcionar la/s factura/s y /o documentación será completada por el personal de la obra social, en la cual constará el siguiente texto: **"RECIBIDO A CONTROL, VERIFICACIÓN Y AUDITORÍA"**. La recepción de la presente documentación no implica la aceptación del trámite, ya que el mismo queda sujeto a análisis.
- ✓ Para acceder a los pagos es imprescindible que el prestador haya informado su correo electrónico de contacto y CBU correspondiente al CUIT que figura en sus facturas.
- ✓ Al recibir un pago, deberá presentar la constancia cancelatoria correspondiente. Ante la falta de recibo firmado se limitará la transferencia del siguiente pago disponible. Se detalla debajo las condiciones de dichos documentos. Los mismos se deberán presentar en el sector de **TESORERÍA** (5° Piso).
- ✓ Todos los profesionales que brinden prestaciones ambulatorias de rehabilitación, deberán presentar la inscripción de registro de prestadores de la Superintendencia de Servicios de Salud.
- ✓ El cambio de CBU se debe presentar personalmente junto con nuevo CBU, mail, teléfono y número de prestador.



## **Documentación a presentar para el cobro de prestaciones autorizadas**

- ✓ Factura PDF emitida por AFIP únicamente. No se tomará la factura en foto y/o escaneada.
- ✓ Constancia original de asistencia mensual al establecimiento o consultorio, firmada por beneficiario, padre o tutor, según corresponda. En caso de transporte deberá incluir, además, la conformidad de la institución o el profesional de destino y detalle de la dirección.
- ✓ Se deberá emitir una constancia y/o conformidad por cada factura.
- ✓ La planilla de asistencia debe estar siempre con lapicera azul y firma de puño y letra.





# Requisitos de la factura

## Las facturas deben ser confeccionadas de la siguiente manera:

- ✓ Deberá estar emitida a nombre de OSCHOCA (SAN JOSÉ 1781 CABA, CUIT 30-67788309-6. Condición de I.V.A. Responsable Exento).
- ✓ Debe ser original.
- ✓ Fecha de emisión: posterior al mes de prestación.
- ✓ Fecha de prestación: dentro de los 30 días posteriores de brindar la prestación. Excedido el plazo, será rechazado.
- ✓ Detalle: nombre y apellido, número de afiliado y DNI del beneficiario, período de prestación (mes y año), prestación según concepto del anexo IV del instructivo de la res. 406/16, modalidad jornada (doble o simple), categoría y, en caso de especialidades, cantidades de sesiones y valor unitario de la misma.
- ✓ En caso de transporte, indicar: dirección de partida y destino, cantidad de viajes (diarios y mensuales), cantidad de km recorridos por viaje, total de km del mes, monto individual y sumatoria total de la presentación de facturas, indicar si el beneficiario es con dependencia SI/NO.
- ✓ Se presentará únicamente por el portal <https://accionesocial.camioneros-ba.org.ar> del 1 al 5 de cada mes (servicio las 24hs).

## PRESTADORES

Se les recuerda controlar el sistema de carga de FACTURAS a diario por futuros rechazos, falta de documentación y/o falta de información.

La NO corrección del rechazo en tiempo y forma implica una demora y NO SERÁ RECONOCIDO POR LA OBRA SOCIAL, al momento del vencimiento del periodo. Recuerden hacer el reclamo los primeros días del mes.

Ante cualquier reclamo acercarse por favor a la OBRA SOCIAL, sector de "DISCAPACIDAD", dentro de los términos y períodos correspondientes al cierre de facturación en relación a los de la SSSALUD (Superintendencia de Servicios de Salud).

Consultas sobre facturas no abonadas: enviar correo electrónico de lunes a viernes de 9 a 17 horas a: [reclamosfacturacion@oschoca.org.ar](mailto:reclamosfacturacion@oschoca.org.ar) Fuera de ese horario no se revisarán los mensajes.



## Aclaraciones finales

Cabe aclarar que la Obra Social NO podrá dar cobertura con el profesional o la institución de rehabilitación que no se encuentre inscripta en el registro nacional de prestadores de la Superintendencia de Servicios de Salud y/o Agencia Nacional de Discapacidad.

El inicio de las prestaciones **SIN AUTORIZACIÓN PREVIA**, resulta neta responsabilidad del prestador y **NO OBLIGA** a la Obra Social a cubrir las prestaciones.

El equipo interdisciplinario de la Obra Social podrá requerir toda la documentación que considere necesaria a fines de evaluar la cantidad de sesiones prescriptas para un determinado tratamiento, pudiendo modificar la frecuencia y cantidad de sesiones de acuerdo a las conclusiones de la evaluación realizada.

Aquellos afiliados que utilicen transporte y excedan los 1500 km, se solicitará certificado de domicilio **SIN EXCEPCIÓN**. Transporte: deberán adjuntar con la documentación **la LICENCIA DE CONDUCIR** del chofer que haga el traslado de nuestro afiliado.

**ALTA DE PRESTADORES:** deben traer el CBU, constancia de AFIP, Ingresos Brutos e indicar un teléfono y correo electrónico de contacto.

Esta documentación se remitirá para su alta y luego usted recibirá en su e-mail el número contable e información para poder ingresar en la plataforma de Acción Social de Camioneros: [accionsocial.camioneros-ba.org.ar](http://accionsocial.camioneros-ba.org.ar) y darse de alta como usuario.

Una vez obtenido el usuario deberá ingresar el presupuesto en el portal. Aprobado el presupuesto podrá ingresar en esa misma plataforma la factura correspondiente.