

# OBRAS SOCIALES

**¿QUÉ DOCUMENTACIÓN  
RESPALDATORIA DEBO  
PRESENTAR AL COLEGIO  
JUNTO A LA  
FACTURACIÓN?**

...

# GALENO

## PRESENCIAL

- Solicitar autorización y adjuntar número de la misma
- RP/prescripción: consignando los datos completos del asociado, N° de afiliado, e indicando la cantidad de sesiones realizadas.
- Firmas del paciente con fecha de cada sesión (al dorso del RP/Prescripción)

## VIDEO LLAMADA

- Solicitar autorización y adjuntar la misma
- RP/prescripción consignando los datos completos del asociado, N° de afiliado, e indicando las sesiones realizadas.
- Adjuntar "Orden de prestación de Salud Mental" (publicada en la página del Colegio)

# MEDIFÉ/OMINT

## PRESENCIAL

- Solicitar autorización y adjuntar número de la misma
- RP/prescripción: consignando los datos completos del asociado, N° de afiliado, e indicando la cantidad de sesiones realizadas.
- Firmas del paciente con fecha de cada sesión (al dorso del RP/Prescripción)

## VIDEOLLAMADA

- Solicitar autorización, adjuntar la misma
- RP/prescripción consignando los datos completos del asociado, N° de afiliado, e indicando las sesiones realizadas.
- Adjuntar mail que envía el paciente al profesional. Debe contener: apellido, nombre, N° de afiliado y fecha en que recibió la atención con esta modalidad

# FEDERADA/ PREVENCIÓN SALUD

## PRESENCIAL

- Recuerde validar paciente/ asociado que este activo o no en la obra social
- RP/prescripción consignando los datos completos del asociado, N° de afiliado, e indicando las sesiones realizadas.
- Firmas del paciente con fecha de cada sesión (al dorso del RP/ Prescripción)

## VIDEOLLAMADA

- Recuerde validar al paciente/ asociado que este activo o no en la obra social
- RP/prescripción consignando los datos completos del asociado, N° de afiliado, e indicando las sesiones realizadas.
- Adjuntar mail que envía el paciente al profesional, el mismo debe contener apellido, nombre, N° de afiliado y fecha en que recibió la atención con esta modalidad

# SOSUNC

## PRESENCIAL

- Orden valorizada de SOSUNC completa, con firma y sello del profesional
- Prescripción psicológica, solicitando las sesiones del mes correspondiente y códigos.
- Firmas del paciente, con cada fecha de atención.

## VIDEOLLAMADA

- Orden valorizada de SOSUNC completa con firma y sello del profesional
- Prescripción psicológica solicitando las sesiones del mes correspondiente y códigos.
- Consentimiento informado del paciente, autorizando sesiones. (publicado en la página del Colegio)

# ACA SALUD

## PRESENCIAL

- Solicitar autorización por cada sesión en la página de ACA o en su defecto orden autorizada
- RP/prescripción consignando los datos completos del asociado, N° de afiliado, e indicando las sesiones realizadas.
- Firmas del paciente con fecha de cada sesión (al dorso del RP/ Prescripción)

## VIDEOLLAMADA

- Solicitar autorización por cada sesión en la página de ACA o en su defecto orden autorizada
- RP/prescripción consignando los datos completos del asociado, N° de afiliado, e indicando las sesiones realizadas.

# SANCOR SALUD

## PRESENCIAL

- Solicitar autorización por cada sesión en la página web de Sancor Salud.
- RP/prescripción consignando los datos completos del asociado, N° de afiliado, e indicando las sesiones realizadas.
- Planilla de asistencia de Sancor con datos del paciente, fechas y firmas.

## VIDEOLLAMADA

- Solicitar autorización por cada sesión en la página web de Sancor Salud
- RP/prescripción consignando los datos completos del asociado, N° de afiliado, e indicando las sesiones realizadas.
- Adjuntar mail que envía el paciente al profesional. Debe contener: apellido, nombre, N° de afiliado y fecha en que recibió la atención bajo esta modalidad.

# PODER JUDICIAL/OSMATA

## PRESENCIAL

- Orden valorizada/autorizada de la obra social completa, con firma y sello del profesional
- Prescripción psicológica solicitando las sesiones del mes correspondiente y códigos.
- Firmas del paciente, consignando a cada fecha de atención.

## VIDEOLLAMADA

- No reconocen esta modalidad
- ·  
·



# OSSEG

## PRESENCIAL

- Orden valorizada/autorizada de la obra social. Esta debe estar completa con firma y sello del profesional
- Prescripción psicológica consignando los datos del paciente, indicando las sesiones del mes correspondiente y códigos.
- Planilla de la obra social o Firmas del paciente, con cada fecha de atención.

## VIDEOLLAMADA

- El Profesional debe enviar un mail con los datos del paciente que recibirá la atención a través de esta modalidad.
- RP/prescripción consignando los datos completos del asociado, N° de afiliado, e indicando las sesiones realizadas.

# IOSE

## PRESENCIAL

- Orden valorizada/autorizada de la obra social completa, con firma y sello del profesional
- Prescripción psicológica solicitando las sesiones del mes correspondiente y códigos.
- Firmas del paciente, con cada fecha de atención.

## VIDEOLLAMADA

- Solicitar autorización y adjuntar la misma
- RP/prescripción consignando los datos completos del asociado, N° de afiliado, e indicando las sesiones realizadas.
- Adjuntar mail que envía el paciente al profesional, el mismo debe contener: apellido, nombre, N° de afiliado y fecha en que recibió la atención con esta modalidad
- Adjuntar DNI del paciente escaneado

# OSPEPRI

## PRESENCIAL

- Solicitar autorización por cada sesión en la página de SUAP
- RP/prescripción consignando los datos completos del asociado, N° de afiliado, e indicando las sesiones realizadas.
- Planilla de asistencia de OSPEPRI con datos del paciente, fechas y firmas.

## VIDEOLLAMADA

- Solicitar autorización por cada sesión en la página de SUAP.
- RP/prescripción consignando los datos completos del asociado y sesiones realizadas.
- Reenviar mail autorizado por parte de auditoría de salud mental de OSPEPRI
- Consentimiento y declaración jurada del paciente (provistas por la O.S.)