

Índice

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. ACCESO AL AUTORIZADOR ONLINE.....	2
4. GESTIÓN DE AUTORIZACIONES.....	3
4.1 Solicitud de Autorizaciones.....	3
Modelo de Orden de Autorización.....	4
4.2 Modificación y Eliminación de Autorizaciones.....	5
4.3 Restricciones del Sistema.....	5
5. GESTIÓN DE INTERNACIONES.....	5
5.1 Registro y Cierre de Internaciones.....	5
6. COSEGUROS.....	5
7. PRELIQUIDACIÓN Y FACTURACIÓN DE PRESTACIONES.....	5
7.1 Preliquidación de Prestaciones.....	5
7.2 Envío de Facturación.....	6
7.3 Seguimiento y Edición de Facturación.....	7
8. SOPORTE TÉCNICO.....	8

1. INTRODUCCIÓN

Este documento tiene como objetivo proporcionar una guía detallada sobre el uso del **Autorizador Online** de **Global Empresaria**, integrado al sistema **Gecros**, destinado a prestadores de salud para la gestión autónoma de autorizaciones, preliquidación y presentación de facturación.

2. ALCANCE

Este instructivo está dirigido a **prestadores de servicios de salud** que operan con el sistema de autogestión de autorizaciones, permitiendo la optimización de tiempos de aprobación y el cumplimiento de los requisitos exigidos por Global Empresaria.

3. ACCESO AL AUTORIZADOR ONLINE

El **Autorizador Online** está disponible a través de la web corporativa de Global Empresaria. Para acceder, el prestador deberá ingresar con los siguientes datos:

- **Usuario:** Número de CUIT.
- **Contraseña:** Los últimos cuatro dígitos del número de usuario (se recomienda cambiar la contraseña en el primer ingreso para garantizar la seguridad del acceso).

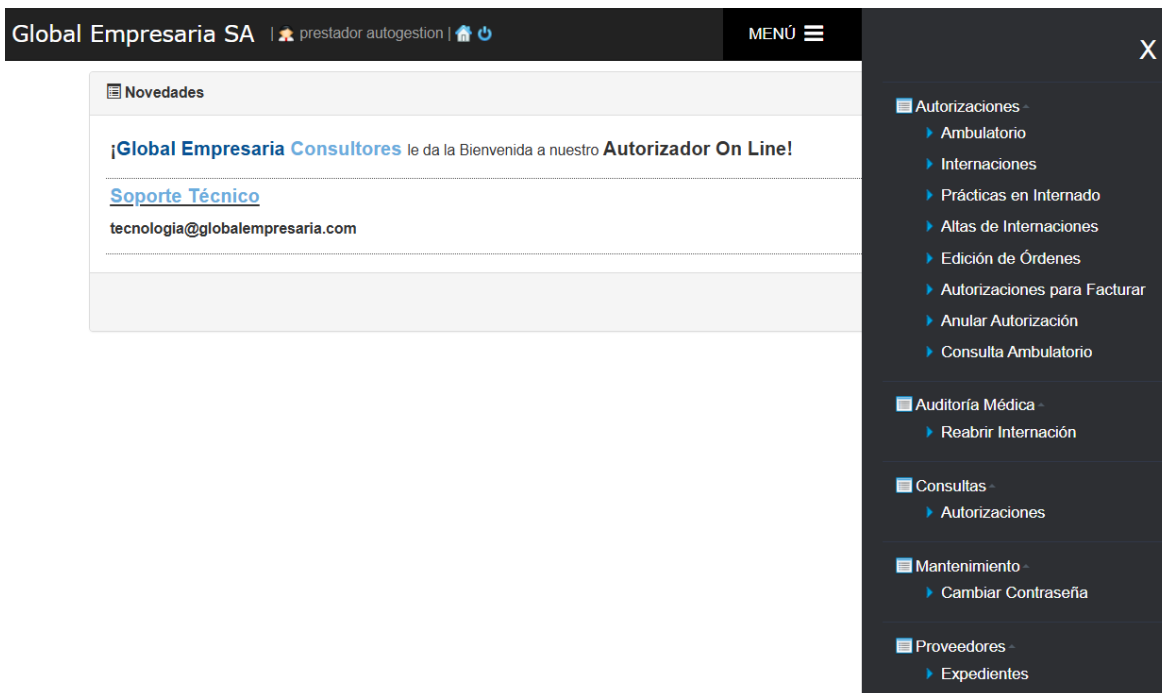


The image shows a login form for the Gecros system. At the top, there is a logo consisting of a blue circle with a white 'G' inside, followed by the word 'Gecros' in a bold, sans-serif font. Below the logo, there are two input fields: the first is labeled 'Usuario' and the second is labeled 'Contraseña'. Both fields are empty. Below these fields is a blue button with the text 'Acceder' in white.

4. GESTIÓN DE AUTORIZACIONES

4.1 Solicitud de Autorizaciones

- **Ruta:** Autorizaciones → Ambulatorio / Autorizaciones → Internaciones
- El prestador tiene la obligación de **completar todos los campos requeridos** para la solicitud de autorización.
- Deberá **adjuntar el pedido médico** y la documentación complementaria necesaria para la evaluación de la solicitud.
- Las solicitudes que requieran **presupuesto** deben ser canalizadas directamente con Global Empresaria, dependiendo de la zona de atención del afiliado.
- El sistema validará los datos de consumo del afiliado, considerando **topes de consumo** y **tipos de autorización**, reflejando un **dictamen sobre la solicitud**.



The screenshot displays the user interface of the 'Autorizador On Line' system. At the top, a dark header bar contains the text 'Global Empresaria SA', a user status indicator 'prestador autogestion', and a 'MENÚ' button with a hamburger icon. Below the header, the main content area is divided into two sections. On the left, a 'Novedades' (News) section features a welcome message from 'Global Empresaria Consultores', a link to 'Soporte Técnico', and an email address 'tecnologia@globalempresaria.com'. On the right, a dark sidebar menu is open, listing various navigation options under different categories: 'Autorizaciones' (Ambulatorio, Internaciones, Prácticas en Internado, Altas de Internaciones, Edición de Órdenes, Autorizaciones para Facturar, Anular Autorización, Consulta Ambulatorio), 'Auditoría Médica' (Reabrir Internación), 'Consultas' (Autorizaciones), 'Mantenimiento' (Cambiar Contraseña), and 'Proveedores' (Expedientes).

Global Empresaria SA
prestador autogestion
MENÚ

Solicitud de Autorización de Prácticas

Datos de la Solicitud de Autorización

Entidad Efectora
Tipo y N° de Orden
Sin Bono
Fecha Prescripción
16/02/2025
Fecha Realización
16/02/2025
Número de Afiliado
Convenio / Plan
Enviar por e-mail
Matricula Prescrip.
Diagnóstico

Prácticas

Matricula o Ent. Efectora
Prácticas
Cant.
1
Agregar

Listado de Prácticas

Prestador	Práctica	Cantidad	Tipo de Autorización
Sin prácticas cargadas			

Guardar
Volver

Modelo de Orden de Autorización

GLOBAL
EMPRESARIA
CONSULTORES

Solicitud de Autorización

Entidad
Afiliado

DATOS DEL PRESTADOR HABILITADO A FACTURAR
DATOS DEL BENEFICIARIO

N° Orden

Obra Social	
Plan	
Prestador Solicitante	
Fecha de prescripción	
Fecha de realización	
Area de Atención	
Diagnóstico Presunt.	
Código de Autorización	
Estado	Autorizado
Motivo	
Coseguro Neto Calculado	0.00 (*)

DICTAMEN DE AUDITORIA
COSEGURO A COBRAR POR EL PRESTADOR

Listado de Prácticas

Prestador	Nomenclador	Práctica	Cantidad

4.2 Modificación y Eliminación de Autorizaciones

- **Ruta:** Autorizaciones → Edición de Órdenes / Anular Autorización
- Antes de ser auditada, el prestador puede **editar la solicitud de autorización**.
- En caso de que la autorización no haya sido utilizada, el prestador podrá **eliminarla**.

4.3 Restricciones del Sistema

- El sistema **no permite solicitar autorizaciones de prestaciones ambulatorias si existe una internación sin cerrar**.

5. GESTIÓN DE INTERNACIONES

5.1 Registro y Cierre de Internaciones

- **Ruta:** Autorizaciones → Altas de Internación / Auditoría Médica → Reabrir Internación
- El Autorizador Online permite la gestión de internaciones, incluyendo la posibilidad de **cerrarlas al momento del alta**.
- En caso de que queden autorizaciones pendientes tras el cierre de la internación, el prestador podrá **reabrir la internación**, solicitar las autorizaciones necesarias y posteriormente **volver a cerrarla** una vez completada la gestión.

6. COSEGUROS

- El cobro de coseguros aplica a **todos los planes de la obra social**.
- El Autorizador Online **validará el monto a cobrar** en casos especiales como **HIV, Oncología, Discapacidad, Plan Materno e Infantil**, asignando un monto de \$0 cuando corresponda.
- El monto del coseguro se reflejará en la **orden de autorización** y deberá ser abonado en el momento de la atención.

7. PRELIQUIDACIÓN Y FACTURACIÓN DE PRESTACIONES

7.1 Preliquidación de Prestaciones

- **Ruta:** Autorizaciones → Autorizaciones para Facturar

1. Seleccionar **Nuevo Proceso**.
2. Seleccionar el **prestador**, el **período de autorización**, el **convenio** y el **área**.
3. Hacer clic en **Buscar**.
4. El sistema mostrará las **órdenes autorizadas**.
5. Seleccionar las **órdenes a facturar** y hacer clic en **Siguiente**.
6. Completar en pantalla los **datos del comprobante fiscal** correspondiente a la facturación.
7. El sistema generará un **número de preliquidación** y ofrecerá la opción de **imprimir el resumen** para adjuntar en la presentación de facturación.
- El sistema también permitirá **modificar y anular una preliquidación**.

Global Empresaria SA
prestador autogestion
MENÚ

Procesos de Preliquidación

Datos de la búsqueda

Entidad Efectora
Periodo
Tipo Comprobante
Suc. Comprobante
N° Comprobante
N° Orden
Matricula
Buscar
Nuevo Proceso

Listado de Procesos de Preliquidación

Nro	Periodo	Neto	I.V.A.	Total	Fec. Desde	Fec. Hasta	I.V.A.	Comprobante	fec. Comp.	Prest. Efecto	Estado	Área	Opciones
Página 1 de 0 25 Sin registros que mostrar													

Volver

7.2 Envío de Facturación

- **Ruta:** Proveedores → Expedientes
1. Ingresar al módulo de **Proveedores**.
 2. Generar un **expediente web**.
 3. Adjuntar la facturación en la sección **"Archivos"**, respetando los requisitos de facturación exigidos por Global Empresaria.
 4. Seleccionar el tipo de expediente **"Prestadores"**.
 5. Elegir el **prestador a facturar**.
 6. Completar el campo **"Observaciones"** si es necesario.
 7. Seleccionar **"Guardar"**.
 8. Hacer clic en **"Volver"** para finalizar.
 9. En la pantalla se podrá verificar en qué sector se encuentra el expediente.

Global Empresaria SA
prestador autogestion
MENÚ

Consulta de Expedientes

N° Expte.
Tipo de expediente Todos
Fecha de ing. desde 16/02/2025
Fecha de ing. hasta 16/02/2025

Origen Prestador
Proveedor

N° Expte.	Fecha de ingreso	Tipo de Expte.	Origenes	Sector actual
Página 1 de 0				

Sin registros que mostrar

Global Empresaria SA
prestador autogestion
MENÚ

Nuevo Expediente

N° Expte.
Tipo de expediente Prestadores
Entidad Global Empresaria
Sector de ingreso Mesa de Entrada WE

Fecha de ingreso 16/02/2025
Hora de ingreso 15:14
Período (AAAA-MM) 202502

Origenes

Origen Prestador
Proveedor

Observaciones

Comprobantes

Comprobantes	Tipo	Letra	Sucursal	Número	Fecha de Vto	Total
Sin registros que mostrar						

7.3 Seguimiento y Edición de Facturación

- El prestador podrá **editar o eliminar** los datos de la facturación mientras se encuentre en **"Mesa de Entradas Web"**.
- Si el expediente presentase alguna inconsistencia, los diferentes sectores podrán derivarlo nuevamente al sector inicial **"Mesa de Entradas Web"**.

Global Empresaria SA
prestador autogestion
MENÚ

Consulta de Expedientes

Nº Expte.
Tipo de expediente
Todos
Fecha de Ing. desde
Fecha de Ing. hasta

Origen Prestador
Proveedor

Buscar

Nº Expte.	Fecha de ingreso	Tipo de Expte.	Origenes	Sector actual	
		Prestadores	Prestador:	Mesa de Entrada WEB	

Página 1 de 1
Mostrando 1 - 1 de 1

Nuevo expediente

8. SOPORTE TÉCNICO

- Para soporte técnico, el prestador deberá remitir un correo electrónico a **tecnologia@globalempresaria.com**.

Este documento está sujeto a actualizaciones según las mejoras en el sistema Autorizador Online.