

---

INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE SOLICITUD DE REINTEGROS PARA  
AFILIADOS.

## Índice

<b>ALCANCE</b> .....	<b>2</b>
<b>1. Circunstancias que Justifican un Reintegro</b> .....	<b>2</b>
<b>2. Circunstancias en las que No Aplica el Reintegro</b> .....	<b>2</b>
<b>3. Importes a reintegrar</b> .....	<b>2</b>
<b>4. Prestaciones reconocidas por monto fijo:</b> .....	<b>2</b>
Ópticas (Monto fijo).....	2
Disposición de Secretaría de Salud Pública.....	2
<b>5. Documentación básica y exigible a presentar:</b> .....	<b>2</b>
Consultas especialistas / Odontológicas:.....	3
Prestaciones médicas / Estudios complementarios:.....	3
Laboratorios:.....	3
Prótesis:.....	3
Ortesis:.....	3
Odontología:.....	3
Medicación ambulatoria:.....	3
Ópticas:.....	3
Celiaquía (compra de alimentos):.....	3
<b>6. Plazo de presentación y forma de pago:</b> .....	<b>4</b>
Plazo de presentación:.....	4
Comprobantes válidos:.....	4
Rechazo de solicitudes incompletas:.....	4
Cuenta bancaria:.....	4
Plazo de pago:.....	4
Modalidad de pago:.....	4
Forma de presentación de la documentación:.....	4

# ALCANCE

---

Instructivo que los afiliados del convenio **OSPIC-GLOBAL Cuero** deben seguir para gestionar correctamente sus solicitudes de reintegro, respetando los criterios establecidos y la documentación exigida.

---

## 1. Circunstancias que Justifican un Reintegro

1. No contar en la Red de prestadores con Instituciones o Profesionales
  2. Cuando no existan prestadores contratados que realicen la prestación en cuestión.
  3. Por razones de urgencia médica justificada.
- 

## 2. Circunstancias en las que No Aplica el Reintegro

1. Prestaciones abonadas en forma parcial.
  2. Fecha del comprobante posterior a la fecha de solicitud de reintegro.
  3. Prestaciones abonadas con anterioridad a la fecha de prescripción.
  4. Prestaciones con Dictamen de Auditoría denegado/rechazado. Si el afiliado decide realizar la prestación por sus propios medios pese a la negativa.
- 

## 3. Importes a reintegrar

1. El importe autorizado a reintegrar será el de valores plaza.
  2. El importe autorizado a reintegrar será idéntico al previsto en los convenios de prestadores contratados.
- 

## 4. Prestaciones reconocidas por monto fijo:

### Ópticas (Monto fijo)

- Mayores de 15 años: \$20.000.
- Menores de 15 años: Monto fijo por dos cristales de un armazón de cristal orgánico blanco de laboratorio por año.
- Cuando se actualice el valor, se comunicará al secretario de la Obra Social.

### Disposición de Secretaría de Salud Pública

- Celiaquía: Monto sujeto a actualizaciones según la SSS.
  - Ortesis: Se reconoce el porcentaje PMO (sin reintegro de muletas ni sillas de ruedas).
- 

## 5. Documentación básica y exigible a presentar:

El afiliado deberá presentar la documentación en el siguiente orden:

1. Constancia de C.B.U. del titular de la obra social. (constancia bancaria).
2. Orden médica/prestacional.
3. Ticket, factura o recibo.
4. Resumen de historia clínica (si corresponde).
5. Estudios previos (si corresponde).
6. Documentación adicional según el tipo de prestación

**Consultas especialistas / Odontológicas:**

- Derivación del médico de cabecera.

**Prestaciones médicas / Estudios complementarios:**

- Informe/Resultado.
- Estudios previos que avalen la necesidad (si corresponde).

**Laboratorios:**

- Informe/Resultado.

**Prótesis:**

- Tres presupuestos.
- Protocolo quirúrgico.
- Sticker del material protésico.

**Ortesis:**

- Tres presupuestos.

**Odontología:**

- Formulario (F1)
- En caso de urgencias, detalle el motivo.
- En tratamientos odontológicos, indicar la pieza en el Odontograma.
- Estudios previos / Informes (si corresponde).

**Medicación ambulatoria:**

- Troquel.

**Ópticas:**

- Tres presupuestos.

**Celiaquía (compra de alimentos):**

- (excepto pedido médico).

---

## 6. Plazo de presentación y forma de pago:

**Plazo de presentación:**

- La solicitud deberá presentarse dentro de los **30 (treinta) días corridos** desde la fecha en que se brindó la prestación o desde la fecha de emisión del comprobante de pago.

**Comprobantes válidos:**

- Se aceptan únicamente tickets, facturas o recibos de tipo fiscal.
- Las facturas y recibos deben estar emitidos a nombre del afiliado.

**Rechazo de solicitudes incompletas:**

- No se procesarán solicitudes que no cumplan con la totalidad de la documentación exigida.

**Cuenta bancaria:**

- La C.B.U. debe coincidir con el C.U.I.L. del titular de la Obra Social.
- No se admitirán reintegros a cobrar por CVU. (billeteras virtuales)

**Plazo de pago:**

- liquidados al mes subsiguiente a la solicitud de reintegro.

**Modalidad de pago:**

- Únicamente mediante transferencia bancaria.

**Forma de presentación de la documentación:**

- La documentación deberá presentarse **exclusivamente** a través de la web corporativa de Global Empresaria [www.globalempresaria.com](http://www.globalempresaria.com). Es obligatorio **completar todos los campos del formulario web** y **adjuntar los documentos requeridos** para el procesamiento de la solicitud.

**Ruta:** servicios de salud → OSPIC-GLOBAL (Cuero) → afiliados → solicitud de reintegros.

---

Este documento tiene validez a partir de su publicación y estará sujeto a actualizaciones según disposiciones de Global Empresaria.