

Índice

1. Introducción.....	2
2. Prácticas que No Requieren Autorización Previa.....	2
Prescripción de las prácticas.....	2
Orden de prácticas.....	2
3. Kinesiología.....	3
4. Fonoaudiología.....	3
5. Internaciones y/o Cirugías de Urgencia.....	3
Denuncia de Internados.....	3
Alta Sanatorial.....	3
6. Prácticas Efectuadas Durante la Internación.....	4
7. Autorizaciones con Presupuestos y Cirugías con Requerimientos de Material y/o prótesis.....	4
8. Alimentación Parenteral y Enteral, Medicación y Descartables de Alto Costo en Pacientes Internados.....	4
Datos de Contacto para visualizar la solicitud de autorización:.....	4
9. Auditoría de Terreno.....	5
10. Documentación Respaldata en Internaciones.....	5
11. Normas Vigentes/Recupero SURGE.....	5
12. Refacturación.....	5
13. Fecha de Presentación de Facturas.....	6
14. Modalidad de Presentación de Facturación.....	6
15. Liquidación.....	6
16. Datos de Facturación.....	7
Datos de Contacto para Liquidaciones y Pagos.....	7
Gestiones del Convenio y Urgencias.....	7
17. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA.....	7

1. Introducción

Este documento establece las normas y procedimientos que deben seguir los prestadores al momento de facturar las prestaciones brindadas a los afiliados de la **OSPM** (Obra Social del Personal Marítimo). Su objetivo es garantizar la correcta ejecución de las prácticas y el cumplimiento de las normativas de facturación, evitando conflictos posteriores.

2. Prácticas que No Requieren Autorización Previa

A continuación, se detallan las prácticas que no requieren autorización previa:

- Consultas médicas (hasta 2 por mes por afiliado, por profesional).
- Laboratorio Nomenclado
- Radiología simples y contrastadas
- Ecografías Nomencladas
- Electrocardiogramas

Prescripción de las prácticas

La prescripción de las prácticas deberá ser confeccionada en recetarios simples con membrete del profesional, con los siguientes datos:

- Nombre y apellido del paciente
- Obra social y número de afiliado
- El/los estudios solicitados
- Diagnóstico presuntivo
- Fecha
- Firma y sello del profesional

Orden de prácticas

En cada orden podrán incluirse:

- Hasta SEIS (6) determinaciones de laboratorio de análisis clínicos
- Hasta DOS (2) determinaciones radiológicas
- Hasta DOS (2) determinaciones ecográficas

La solicitud deberá ir siempre acompañada de diagnóstico presuntivo o de certeza según corresponda.

3. Kinesiología

Las órdenes deben incluir todos los datos del paciente y los siguientes detalles:

- Diagnóstico
- Tipo de práctica solicitada: fisioterapia, kinesioterapia, fisiokinesioterapia (todas dentro del rubro Kinesiología)
- Número de sesiones: se reconocerán hasta un máximo de 10 (diez) sesiones por solicitud y hasta 30 sesiones anuales por beneficiario (Res. 201/02). El médico tratante evaluará la necesidad de continuar el tratamiento tras las sesiones.

4. Fonoaudiología

Solo con derivación de médico especialista o pediatra. Las órdenes deben ser completadas con todos los datos del paciente e incluir:

- Diagnóstico
- Tipo de práctica solicitada
- Número de sesiones: hasta un máximo de 10 (diez) sesiones por solicitud y hasta 30 sesiones anuales por beneficiario (Res. 201/02).

5. Internaciones y/o Cirugías de Urgencia

El prestador debe comunicar y solicitar la autorización de toda internación, cirugía y/o estudios de alta complejidad realizados con carácter de urgencia dentro de un plazo no mayor a 48 horas hábiles posteriores a su realización. De no ser notificadas en este tiempo, será motivo de débito.

Denuncia de Internados

La denuncia de internación es OBLIGATORIA para todos los prestadores dentro de las 48 horas hábiles del ingreso del afiliado, a través del Formulario de Internación de nuestra web corporativa.

Alta Sanatorial

Es necesario contar con la notificación de las altas sanatoriales. Si no se recibe esta información, se considerará como fecha de alta sanatorial el día inmediato posterior al último día de internación autorizado.

6. Prácticas Efectuadas Durante la Internación

- Los estudios complementarios realizados durante la internación no requieren autorización previa, a excepción de los procedimientos quirúrgicos.
- Las prestaciones de alta complejidad deben ser solicitadas por el médico especialista relacionado con la patología.

7. Autorizaciones con Presupuestos y Cirugías con Requerimientos de Material y/o prótesis

Las autorizaciones que requieran presupuestos dependen de la zona de atención del beneficiario:

- **NEA:** secretariaoperativa@globalempresaria.com
- **Buenos Aires:** operativabuenosaires@globalempresaria.com

Se deben realizar con 48 horas hábiles de anticipación. Los pedidos se harán con nombre genérico y características técnicas que no orienten a proveedor o marca comercial.

8. Alimentación Parenteral y Enteral, Medicación y Descartables de Alto Costo en Pacientes Internados

Las solicitudes de alimentación parenteral y enteral para provisión deberán ser realizadas por los profesionales prescriptores de la especialidad o por la institución donde se encuentra internado el beneficiario. Se debe remitir el pedido médico y justificación para evaluación de Auditoría Médica.

Los pedidos de medicación y descartables de alto costo están sujetos a Auditoría Médica sin excepciones.

Se tomará como válida la prescripción por droga genérica, no se aceptará el pedido por marca comercial.

Datos de Contacto para visualizar la solicitud de autorización:

- **Compras:** compras@globalempresaria.com

9. Auditoría de Terreno

Global Empresaria S.A. se reserva la facultad de realizar procedimientos de auditoría de terreno. El prestador deberá dar acceso a la historia clínica, ya sea impresa o informatizada, y a los distintos sectores de internación.

10. Documentación Respaldatoria en Internaciones

1. Pedido médico
2. Autorización de internación
3. Historia clínica completa:
 - Anamnesis
 - Hojas de enfermería
 - Pedidos de estudios médicos y sus respectivos informes
 - Evolución médica
 - Indicaciones médicas
 - Epicrisis
 - Protocolo quirúrgico
 - Foja de anestesia
 - Consentimiento informado
 - Planilla de recién nacido (en caso de nacimiento)
 - Certificado de implante con stickers (en el caso de prótesis)
 - Troqueles (en el caso de medicamentos de alto costo)

11. Normas Vigentes/Recupero SURGE

Para las prestaciones factibles de recupero, el prestador se compromete a presentar a Global Empresaria S.A. la documentación necesaria para la gestión del recupero, conforme a las normas establecidas por el Sistema Único de Reintegros (SURGE). Esta documentación debe ser completa y cumplir con todos los requisitos establecidos por las autoridades competentes.

12. Refacturación

La refacturación será consensuada entre el prestador y Global Empresaria, y no podrá superar los 30 días desde el momento de la auditoría.

13. Fecha de Presentación de Facturas

La presentación de la facturación debe realizarse del **01 al 10 de cada mes**. En caso de no ser un día hábil, se deberá presentar el día siguiente antes de las 16:00 hs. Las presentaciones fuera de término se considerarán ingresadas en el primer día del mes inmediato posterior.

Condición de pago: Global Empresaria deberá disponer del Recibo Cancelatorio de deuda anterior a la próxima prestación cancelada. (El proveedor deberá emitir Recibo Cancelatorio del saldo y/u obligación por prestaciones anteriores a la factura a cancelar).

14. Modalidad de Presentación de Facturación

La facturación se presentará en formato digital a través del módulo proveedores del **Autorizador Online** Gecros. Se deberá adjuntar el informe de la preliquidación para prestaciones ambulatorias, y la estructura en formato Excel para su importación al sistema para prestaciones en internación.

Tanto el informe de la preliquidación como la estructura de soporte son complementos de la documentación exigible a la correspondiente facturación.

Campo	Dato	Tipo	Long.	Posición		Observaciones
				Desde	Hasta	
1	Identificador de bono	N Numérico	8	1	8	Número único identificador del bono.
2	Tipo de Profesional	N Numérico	3	9	11	Seg. Tabla Tipo de Prestadores en GeCROS
3	Número de Matrícula Profesional Efector	N Numérico	8	12	19	Nº Matrícula Provincial - Profesional responsable de la internación
4	Obra Social	N Numérico	5	20	24	Seg. Tabla Obras Sociales en GeCROS
5	Número de Afiliado	A Alfanumérico	15	25	39	Debe coincidir con el N° cargado en el GeCROS
6	Tipo de Bono	N Numérico	3	40	42	Seg. Tabla de Tipos de Bonos en GeCROS
7	Número de Bono	A Alfanumérico	14	43	56	Numero generado en la solicitud de autorizaciones web Ej.: int-33587
8	Tipo de Internación	N Numérico	1	57	57	1-Clinica / 2-Quirúrgica / 3-Obstétrica / 4-Neonatólogica - Nunca puede ser cero (0)
9	Fecha de Ingreso / Realización	F Fecha	8	58	65	AAAAAMDD - Fecha de ingreso para las internaciones y fecha de realización para las prácticas en internado
10	Fecha de Egreso	F Fecha	8	66	73	AAAAAMDD - En caso de las prácticas en internado, dejar en blanco
11	Tipo de Alta	N Numérico	1	74	74	1- Normal / 2-Traslado / 3-Internación Domiciliaria / 4-Defunción / 5-Fuga / 6-Otra
12	Tipo de Nomenclador	N Numérico	2	75	76	Seg. Tabla Tipos de Nomenclador en GeCROS
13	Código de la Práctica	N Numérico	8	77	84	Código de la Práctica (seg. Nomenclador en GeCROS)
14	Concepto	N Numérico	1	85	85	1-Honorarios / 2-Arrestista / 3-Ayudante / 4-Gastos
15	Cantidad de Prácticas	N Numérico	2	86	87	No puede ser cero (0)
16	Importe Neto	N Numérico	10	88	97	(Valor de la práctica multiplicado por la cantidad sin aplicar porcentaje). Los últimos dos dígitos son decimales, no incorporar el punto o la coma decimal
17	Importe Iva	N Numérico	10	98	107	Importe IVA. En caso de prestaciones exentas será = 0
18	Porcentaje de Cobertura	N Numérico	6	108	113	Los últimos dos dígitos son decimales, no incorporar el punto o la coma decimal.
19	Tipo de comprobante	N Numérico	1	114	114	1-Factura / 4-Recibo / 6-Otro
20	Letra del Comprobante	A Alfanumérico	1	115	115	A o C. Dependiendo de la entidad Facturante
21	Número de Sucursal del Comprobante	N Numérico	4	116	119	Primeros cuatro números del comprobante Fiscal. (0000-00000000)
22	Número del comprobante	N Numérico	8	120	127	Los números posteriores del guión del comprobante Fiscal. (0000-00000000)
23	Código de Solicitud de Autorización	N Numérico	8	128	135	Código asignado por GeCROS a la internación

Observaciones

El archivo debe ser de texto con columnas de ancho fijo, sin carácter de separación.

Los campos numéricos deben ser alineados a derecha, completados con cero a la izquierda.

Los campos alfanuméricos deben ser alineados a izquierda, completados con espacios en blanco a la derecha.

Los campos fecha deben ser completos con 8 dígitos, 4 para el año, 2 para el mes y 2 para el día.

15. Liquidación

Global Empresaria liquidará las prestaciones facturadas de acuerdo a las normativas de auditoría para prestaciones ambulatorias e internaciones, conforme a los convenios suscritos con los prestadores.

16. Datos de Facturación

Razón Social: Global Empresaria S.A.

CUIT: 30-71513403-5

Condición I.V.A.: Responsable Inscripto.

Datos de Contacto para Liquidaciones y Pagos

- **Liquidaciones:** liquidaciones@globalempresaria.com
- **Pagos:** tesoreria@globalempresaria.com

Gestiones del Convenio y Urgencias

Para gestión del convenio según la zona y para **eventuales urgencias de atención y derivación del afiliado**, comunicarse a:

- **Contacto para NEA:** +54 341 7494810.
- **Contacto para Buenos Aires:** +54 341 7553276.

17. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

Para mayor información sobre la empresa y sus servicios, los prestadores pueden acceder a:

- **Web corporativa:** www.globalempresaria.com
- **Casa Central:** Av. Carlos Pellegrini 1291 Piso 1 Rosario. Santa Fé. CP. S2000BTM. Tel. + 54 0810 777 2571.
- **Sede Buenos Aires:** Av. Ingeniero Huergo 949 Piso 8. CABA. CP. C1107AOJ. Tel. + 54 11 7090 1881.

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