

ANEXO V: CIRCUITO ADMINISTRATIVO DE TRABAJO.

1- El Circulo Odontologico suministrará un padrón de profesionales que el mismo deberá estar dado de alta como Prestador de Osep, el mismo deberá informar permanentemente cualquier cambio que se suscite en el mismo, (bajas, altas, cambios de domicilio, etc)

Requisitos matricula actualizada, póliza de mala praxis , domicilio de atención, número de teléfono y horarios de atención.

2- Departamento de Prestadores le asignará un usuario a cada uno de los profesionales, permitiendo así el ingreso al SISAO , sistema utilizado por Osep para el registro de la prestaciones asistenciales.

3- Se establecerá la entrega paulatina a cada uno de los prestadores un dispositivo para realizar el registro de nuestros afiliados a través de la huella digital

4- Acceso a la atención: se llevará a cabo directamente con el prestador, el afiliado recibirá la información de la disponibilidad de la atención a través:

- Pagina web de Osep
- Call Center

No requiere auditoria previa, si se realizará una auditoría post de atención de nuestros afiliados

5- El Prestador para llevar a cabo la atención al afiliado deberá:

- Completar la Ficha Odontologica otorgada por Osep, datos de filiación, nombre del profesional, matricula , registro de las practicas a realizar, coseguro abonar por el afiliado, firma del afiliado dando consentimiento al valor en pesos y firma y sello del profesional

- Cargar cada uno de los códigos se realizará en el Sisao (tope de 2 practicas mensuales por paciente, no abarca al código 0101 y 0701) y una vez cargada, guardar y consumir la práctica.

6 - Presentación mensual de las órdenes en el Círculo Odontológico

- Ficha Odontológica completa

- Registro de las prácticas en el Sisao, mediante la impresión del voucher de las prácticas realizadas y cargadas en el sisao. El mismo deberá tener firma del afiliado y profesional interviniente.

- Estudios complementarios (rx) para aquellas prácticas que así lo requieran

Dr. VICENTE ALBERTO DIEZ
Subdirector de Atención de la Salud
O.S.E.P.

7-El Círculo Odontológico realiza:

- La recepción de la documentación de cada uno de los profesionales, es el responsable de verificar la misma y evitar así débitos administrativos (falta de firmas, sellos etc.)
- Confecciona la presentación a través de una planilla TXT y/o la autorización para realizar la liquidación por sistema (SISAO)
- Solicita caratula para dar inicio al expediente, enviando un correo a mesa_de_entrada@osep.mendoza.gov.ar

8 - El control de dicho Convenio se llevaran a cabo a través de las siguientes Auditorías Administrativa Contable
Asistencial, de terreno
Telefónicas

La información brindada por nuestros afiliado y que expresen algún motivo del NO cumplimiento del convenio (cobro mayor al coseguro estipulado, prácticas no realizadas, etc)

Inmediatamente se le aplicará el débito correspondiente y se le informará al Presidente del Circulo, por intermedio del Departamento de Prestadores de Osep, la sanción que le aplicará al prestador, en caso de ser reincidente se le dará de baja de padrón de OSEP.

9- Inicio de expediente de pago, el Círculo Odontológico deberá presentar la siguiente documentación respaldatoria:

- Reporte del Sisao
- Ficha Odontologica completa
- Estudios complementarios en aquellas prácticas que así lo requieran.
- Planilla de presentación mensual en formato digital (txt)

El pago de los expedientes presentados se realizará a partir de los 50 días de ingreso de los mismos.

10- En la etapa de transición se irán dando de alta en el sistema a los profesionales para la generación de usuarios en el SISAO, permitiéndose que la fecha del reporte en el sistema difiera de la fecha de la Ficha Odontologica



Dr. VICENTE ALBERTO DIEZ
Subdirector de Atención de la Salud
O.S.E.P.