

*Si ya es prestador para afiliados ADOS debe presentar solo documentación con fechas vencidas.*

## REQUISITOS PRESTADORES

### Mecanismo de integración

1. certificado actualizado del nro. de registro nacional de prestadores en la superintendencia de serv. de salud
2. inscripción y condición fiscal frente a afip. en caso de ser exento en el impuesto a las ganancias presentar certificado de exención rg según resolución general vigente nro. 2681 por el periodo actual
3. póliza de seguro de mala praxis responsabilidad civil
4. ingresos brutos constancia de inscripción y/o exención (excluyente)
5. constancia de cbu expedido por el banco correspondiente
6. habilitación
7. en caso de atención a discapacitados inscripción en el registro nacional de prestadores a personas con discapacidad
8. constancia de categorización
9. habilitación del establecimiento

**Consultas:**

**email:** [nolmos@adoscomodoro.org.ar](mailto:nolmos@adoscomodoro.org.ar)  
**whatsapp:** 297-5362884

## FACTURACIÓN – INSTRUCTIVO

### Datos a tener en cuenta para confeccionar facturas según resolución 1743/2024

- 1** - CUIT ADOS: 30-56199613-6
- 2** - Periodo facturado: el periodo debe ser el trabajado
- 3** - Condición frente a IVA: IVA sujeto exento
- 4** - Condición de venta: Otra
- 5** - Fecha de vencimiento para el pago: Según convenio a 30, 45 o 60 días desde fecha de factura
- 6** - Detalle: Nombre del beneficiario, D.N.I, mes de la prestación, prestación otorgada, con leyenda: adicional 20% por zona desfavorable, (o adicional 35% por dependencia si corresponde).

*Por alguna razón particular del prestador solo se dará aceptación de la documentación ingresada hasta dos meses anteriores al mes de la prestación en curso y la documentación que no se ajuste a este criterio se debitará de forma total ya que en los contratos se expresa que la facturación debe presentarse del 1 al 10 del mes siguiente de efectuada la prestación.*

## Instructivo entrega de facturas por discapacidad

### **Prestador:**

- 1** - Facturas por triplicado la tercera es para el prestador, se sella con recepción
- 2** - Planilla de presentismo:  
Firma y sello del prestador/director  
Firma de la madre/ padre /tutor, con la aclaración.  
Deben ser confeccionadas legibles, con fecha, mes de prestación, días y horarios pactados en los cronogramas del presupuesto presentados a la Obra Social.
- 3** - Informe semestral (se presentan en Julio con facturación de Junio y en Enero con facturación de Diciembre)

*Las facturas tienen que ser "B" ó "C" porque somos exentos.*

### **Importante para facturar:**

- La planilla de asistencia debe ser anexada en original a la factura que mensualmente se emita.
- La facturación deberá ser presentada del 1 al 10 de cada mes.
- En caso de no poder presentar la factura mensual en tiempo y forma, y ante cualquier eventualidad que surja, el motivo tendrá que ser justificado en forma escrita.
- Los días de atención brindada deben coincidir sin excepción con el cronograma del presupuesto presentado. Para evitar debitos. Feriados nacionales no se reconocen.
- Serán debitadas las sesiones / horas que excedan los pedidos médicos prescritos por el profesional especialista.
- Se debe adjuntar 1 planilla de asistencia por cada mes. En el formato **de la planilla los números del día corresponden al día calendario**