



# *Corte Suprema de Justicia de la Nación*

## *Obra Social del Poder Judicial de la Nación*

Ciudad Aut. de Bs. As., 39 de mayo de 2008.-

### **Resolución OS N° 39/2008**

#### **VISTO:**

La necesidad de establecer una adecuación en los mecanismos de gestión de Reintegros de gastos por atención de la salud y de continencia social por parte de los afiliados a la obra social y

#### **CONSIDERANDO:**

Que un importante número de prestaciones con cobertura de la Obra Social, como la provisión de elementos ortopédicos y de óptica, las relacionadas con coberturas de discapacidad, de continencia social, excepciones y otras, son reconocidas con posterioridad a su realización y pago por parte de los afiliados, por la modalidad de reintegro

Que por ello resulta necesario unificar los criterios referidos con el tipo y características que debe reunir la documentación a presentar en cada caso,

Que con la finalidad de un adecuado ordenamiento de la evaluación de las solicitudes de reintegros, evaluación por la auditoría médica o verificación administrativa de su procedencia y de las registraciones y procedimientos contables, debe fijarse el plazo en el que se efectivizará el pago y el medio por el que se llevará a cabo el mismo,

Que la asesoría jurídica ha tomado la intervención que le compete,

**Por ello:**

Conforme con las facultades otorgadas mediante Acordada N° 5/2008 que aprobara el Estatuto de la Obra Social y Resolución CSJN 447/2008,

**El Directorio de la Obra Social del Poder Judicial de la Nación**

**RESUELVE:**

**Art. 1°** Aprobar la implementación del formulario "*Gestión de Reintegros de Gastos Atención de la Salud*", el que deberá ser confeccionado en toda solicitud, cuyo modelo constituye el Anexo I de la presente.

**Art. 2°** La obra social no reconocerá reintegro de gastos por prestaciones y/o prácticas cuando contare con prestadores o proveedores contratados en la ciudad o localidad de residencia del afiliado. O en las cercanías de ésta; excepto que las normas propias dictadas y/o las circunstancias lo justifiquen y/o se respalden en el dictado previo de una resolución individual y particular.

**Art. 3°** Los comprobantes que deberá presentar para dar curso a la solicitud de reintegros son:

- a. Recibo emitido por el profesional o institución que efectivizo la prestación y/o servicio abonado.
- b. Factura contado emitida por el profesional o institución que efectivizo la prestación y/o servicio abonado. Cuando se presentara otro tipo de factura, deberá acompañar el recibo cancelatorio de pago de la misma.



# *Corte Suprema de Justicia de la Nación*

## *Obra Social del Poder Judicial de la Nación*

- c. **Formulario de gestión de reintegros de gastos de atención de la salud** cumplimentado en todos los ítems que le corresponda al afiliado, por duplicado.

Los documentos detallados en a. y b. deberán ser originales, reunir los requisitos establecidos por al AFIP y estar extendidos siempre a nombre del afiliado al que se le brindó la efectiva prestación del servicio, excepto en el caso de los menores en cuyo caso siempre deberá haber sido extendido nombre del afiliado titular, debiendo hacer mención a quien es el receptor de los servicios o prestaciones y la fecha o período en el cual fue brindado.

**No se aceptarán recibo y/o facturas expedidos a nombre de la Obra Social del Poder Judicial de la Nación, toda vez que los prestatarios y/o proveedores no fueron contratados por ésta.**

En los casos en los cuales, el afiliado haya extraviado el original, de los documentos antes mencionado, para ser efectivo el reconocimiento del gasto deberá acompañar fotocopia del duplicado obrante en poder del emisor, en el cual deberá constar la siguiente leyenda " *El presente es copia fiel del duplicado obrante en mi archivo*" firmada y con sello aclaratorio de firma o institucional del emisor del recibo o factura.

**Toda la documentación que no reúna las condiciones descriptas no será recepcionada, para su tramitación.**

**Art. 4°** La Obra Social podrá requerir luego de la presentación y cuando la auditoría médica u otra área lo considere necesario, informes o documentación complementaria, para dar continuidad a la tramitación, interrumpiéndose los plazos fijados para su pago, hasta el efectivo cumplimiento de lo petitionado.

**Art. 5°** La liquidación de los reintegros se realizará dentro de los 30 días hábiles de la fecha de presentación de la totalidad de la documentación que cada caso requiera, hasta los valores resultantes de la aplicación de porcentajes o los montos establecidos por las resoluciones normativas generales vigentes o las particulares que para caso se hubieren dictado o se dictaren.

El pago de los montos resultantes a reintegrar será efectivizado mediante cheque a nombre del afiliado titular, conforme las normas legales y particulares para la emisión de estos instrumentos de pago.

**Art. 6°** Requisitos particulares

- a. Honorarios profesionales recibo o factura contado emitida por el profesional detallando fecha, datos del asistido, diagnóstico y prestación brindada.
- b. Honorarios odontológicos: recibo o factura contado emitida por el profesional detallando fecha, datos del asistido y detalle de las prestaciones realizadas identificando las piezas tratadas, en el caso de tratamientos de conducto o extracciones o cuando se hubieren realizado radiografías, deberá adjuntar la misma.



# *Corte Suprema de Justicia de la Nación*

## *Obra Social del Poder Judicial de la Nación*

No se reconocerán por esta modalidad prestaciones de prótesis, ortodoncia y ortopedia funcional, implantes dentales y complementarias de los mismos, que no hayan sido expresamente autorizadas con antelación. Tampoco se reconocerán por esta modalidad reintegro de gastos de odontopediatría y periodoncia.

**c. Honorarios por prácticas:** diagnósticas y/o terapéuticas o factura contado emitido por el profesional o institución, donde fue realizada detallando fecha, datos del asistido, práctica/s realizada/s con detalle individual de cada una y su valor. Deberá adjuntar la orden médica de prescripción.

**d. Medicamentos:** serán reconocidos los gastos por compra de medicamentos que fueran prescritos en ocasión de asistencias de Urgencia y Emergencia, realizadas en horarios y días inhábiles. En todos los casos deberá adjuntarse la receta de prescripción médica, factura o ticket fiscal y troquel de cada uno de los medicamentos adquiridos.

**e. Discapacidad:** sólo se reconocerán por reintegros aquellas prestaciones o prácticas que se reconozcan en la resolución individual dictada para cada caso, en la que se detallará por cada rubro reconocido el/los profesional/es y/o la/s institución/es y los importes reconocidos en cada una.

**e.1 Escolaridad:** factura y recibo de pago, de la cuota emitida a nombre del afiliado titular y los datos del destinatario de las mismas. NO se dará curso al reintegro cuando de la documentación surja que existen deudas pendientes con el establecimiento o institución educativa por parte del afiliado.

**e.2 Módulo integral de rehabilitación o Apoyo escolar o de Integración escolar o Psicopedagogía, etc.:** factura y recibo de pago, a nombre del afiliado titular y los datos del destinatario de las mismas, detallando días y horarios.

**e.3 Transporte:** factura y/o recibo de pago, a nombre del afiliado titular y los datos del destinatario de los traslados, debiendo constar el detalle de los días y el punto de origen y destino de cada uno de los viajes.

**f. Contención domiciliaria – Cuidados domiciliarios:** en ambos casos deberá adjuntarse los recibos emitidos por la/s persona/s que presta/n el servicio, conforme las disposiciones de la AFIP, en calidad de monotributista en la categoría que corresponda.

**g. Internación geriátrica :** para la percepción del monto fijado en concepto de reintegro por excepción del reconocimiento de esta prestación social deberá contar con la resolución individual que lo autorice y presentar la factura y/o recibo de pago emitida por la institución en la cual se encuentra alojado el afiliado, acompañado del certificado de



# *Corte Suprema de Justicia de la Nación*

## *Obra Social del Poder Judicial de la Nación*

supervivencia cada 120 –ciento veinte- días. La falta de éste no dará curso al reintegro.

### **h. Subsidios**

**h.1 Matrimonio:** presentación original y fotocopia de la partida y/o de la libreta de matrimonio.

**h.2 Nacimiento** presentación de original y fotocopia de la partida de nacimiento y/o de la libreta de matrimonio con la inscripción.

**h.3 Fallecimiento** original y fotocopia de la partida de defunción cuando quien perciba el mismo resulte el titular o el cónyuge de éste. En el caso de hijos del titular o el cónyuge de éste, fallecido, deberán acreditar el vínculo mediante la presentación de original y fotocopia partida de nacimiento o libreta de matrimonio en la que conste la inscripción.

Para el caso de la existencia de más de un hijo como derecho habiente deberá completar el formulario de autorización y consentimiento para la percepción del subsidio firmado por los restantes derecho habientes y la eximición de toda responsabilidad a la Obra Social del Poder Judicial de

la Nación de eventuales reclamos derivados de la declaratoria de herederos.

**Art. 7°** Las normas y requisitos establecidos en la presente resolución tendrán vigencia a partir del 1° de junio de 2008, excepto para los establecidos en el Art. 6° inciso f. respecto de los recibos como monotributistas de las personas que brindan esta prestación a afiliados de la obra social a los cuales ésta reconoce el reintegro parcial de los gastos, la que se aplicará sin excepciones a partir del 1° de agosto de 2008.

**Art. 8°** Derógase y dejase sin efecto toda norma vigente que se oponga a la presente, a partir del 1° de Junio de 2008, otorgándose un plazo de 30 – treinta- días para adecuar el cumplimiento de lo que aquí se dispone.

**Art. 9°** Regístrese, notifíquese, póngase en conocimiento de los señores afiliados, publíquese en la página web de la obra social – [www.ospjn.gov.ar](http://www.ospjn.gov.ar)- y archívese.