



OBRA SOCIAL DEL PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

FORMA DE FACTURACIÓN

EL PROFESIONAL DEBERA REQUERIR DEL PACIENTE:

- 1) Credencial de OSPJN
- 2) Documento de identidad como constancia de que el beneficiario es el titular de la credencial.

PLAZO, DOCUMENTACION Y FORMA DE FACTURACIÓN

1) Antes de los días 25 de cada mes deberá el profesional remitir por correo al Colegio la PLANILLA de facturación completa con todos los datos y prácticas que se han realizado hasta dicha fecha, a la cual debe adjuntar la siguiente DOCUMENTACION:

- **Factura B, C** con los siguientes datos:

- Señores Obra Social del Poder Judicial de la Nación
- Domicilio: Lavalle 1653 / C.P:C1048AAM / Localidad: Ciudad Autónoma de Bs As
- CUIT: 30-63619685-8

- Sólo se aceptará una presentación mensual

- Las prácticas deberán ser prescriptas en los formularios oficiales de la Obra Social y contar con autorización previa, debiendo el afiliado dar su conformidad a la prestación recibida, firmando al dorso de la orden.

Se deberá adjuntar la orden de derivación médica en la primera consulta.

En cada consulta debe figurar el número de prestador correspondiente al Colegio de Nutricionistas PBA, que es: 1681.

Nota: si la documentación no llegare al Colegio antes del día 25 de cada mes, ésta será presentada a la Obra Social al mes siguiente.

Toda facturación, que sea remitida sin el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Normativa descripta, será pasible de debito y devuelta para su correcta facturación.

ARANCELES PROFESIONALES 01/06/2018

| | |
|--|-------|
| - 1º Consulta unicamente con derivación médica | |
| (Incluye Anamnesis) | \$350 |
| | |
| - Consultas Ulteriores (entrega y explicación | |
| Del plan alimentario) | \$310 |