



REQUISITOS PARA FACTURAR A TRAVÉS DEL COLEGIO:

- ✓ Estar activo/a en el padrón de prestadores para eso leer el Reglamento para prestadores que se encuentra en la web del Colegio.
- ✓ Descargar de la web el formulario de inscripción al padrón de prestadores y enviarlo completo con firma y sello a facturacotoer@gmail.com .
- ✓ Junto con el formulario de inscripción, enviar DNI, Título, Matrícula, Habilitación del establecimiento donde realiza la prestación y Curriculum Vitae.
- ✓ Presentar constancia de CBU bancaria, cuyo titular sea el profesional.
- ✓ Presentar copia impresa del Registro de Inscripción de la Superintendencia de Servicios de Salud y de Póliza de seguro de mala praxis. (Requisito excluyente para la ART).
- ✓ No presentar deudas en los pagos de matrícula, no poseer multas o sanciones.



INSTRUCTIVO DE FACTURACION CON GALENO ART

Código de Prestador: 56906

PROCEDIMIENTOS DE DERIVACIÓN

La derivación es efectuada por la ART, la cual se comunica con el/la Terapeuta Ocupacional. El Colegio pone a disposición de la ART, un listado de prestadores que incluye los datos de contacto de cada profesional. Una vez aceptado el caso por el/la terapeuta, la ART le remite al profesional la autorización correspondiente a las prácticas, junto con las planillas requeridas para la constatación de la prestación.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1- FACTURA

Cuerpo de la factura

Datos:

Factura C

Condición de IVA: EXENTO.

CUIT: 30-69053133-6

A nombre de COLEGIO DE TERAPEUTAS OCUPACIONALES DE LA
PROVINCIA DE ENTRE RÍOS

Domicilio: RACEDO 525 3F

Detalle de la factura

-Prestación Rehabilitación (ejemplo):

Honorarios profesionales del mes de Mayo 2026 correspondiente a 10 sesiones en consultorio Código 250103 - según se detalla en planilla adjunta.

-Prestación Recalificación (ejemplo):

Honorarios profesionales del mes de Mayo 2026 correspondiente a recalificaciones según se detalla en planilla adjunta.



2- DOCUMENTACIÓN

Para acreditar el cobro, usted deberá presentar la factura. Además deberá estar acompañada de la documentación respaldatoria de las prestaciones brindadas, la cual consistirá en:

- 1-Derivación médica con fecha previa al comienzo de abordaje de T.O.
- 2- Autorización de las sesiones indicadas en la derivación.
- 3-Planilla de firmas de GALENO en la cual debe figurar fechas, detalles de las sesiones, firmas del paciente y firma y sello profesional.
- 4-Planilla con Informe sobre el estado del paciente en lo que se refiere a su tratamiento de rehabilitación al finalizar cada una de las series de sesiones efectuadas.
- 5-Evaluación estático-morfológica al inicio del tratamiento de rehabilitación.
Evaluación estático-morfológica al finalizar la serie de sesiones indicadas.Descripción de las técnicas utilizadas.
- 6-En caso de confección de férulas, se requiere pedido de férula y autorización de la misma otorgada por GALENO.
- 7-Planilla Excel (Anexo II) con el detalle de los pacientes y sesiones realizadas.

El control del cumplimiento de la documentación que se envía al Colegio es de exclusiva responsabilidad de cada colegiada/o.

En caso de detectarse documentación incompleta o cualquier otro incumplimiento, la facturación será gestionada en el período correspondiente al mes siguiente, posterior a la resolución del faltante por parte de el/la colegiado/a.

3- OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ La facturación deberá enviarse dentro del **período de recepción informado previamente por correo electrónico.**
- ✓ Cuando usted posea la totalidad de la documentación respaldatoria y planilla excel correspondiente debe remitir **una sola factura** por correo electrónico,
- ✓ El **asunto del correo electrónico** debe consignar, sin excepción: **Obra Social o ART a la que pertenece el paciente, número de factura y mes facturado.**



- ✓ El nombre o rótulo de cada **archivo adjunto** debe identificarse de la siguiente forma: TIPO DE DOC-NOMBRE DEL PACIENTE separado, sin excepción, por **guiónes** (EJ. Pedido-Médico-Juan-Rodríguez).
- ✓ Todos los archivos indefectiblemente deben ser adjuntos en formato **PDF** y ser legibles.
- ✓ En la Planilla de Excel verificar que se encuentre consignado el **valor actualizado del honorario** y que **todos los campos solicitados estén completos únicamente con los datos que corresponden**.
- ✓ Para las consultas por correo electrónico de facturación deben realizarse sobre el **mismo correo originalmente enviado**, manteniendo así la misma cadena de mensajes con el fin de generar un único historial del trámite.
- ✓ Medios de consulta: ante cualquier duda o inconveniente relacionado a la facturación, comunicarse por correo a facturacotoer@gmail.com, o telefónicamente al 343 - 4070953, en los días y horarios de atención.

PAGOS

Los pagos se realizarán únicamente a través de transferencias bancarias CBU, a cuenta del profesional, sin excepción

RETENCIÓN

La facturación a través del colegio tendrá una retención del 4% del monto total de la misma.

PRÁCTICAS Y VALORES AUTORIZADOS POR GALENO ART

GALENO ART -		1/11/2025	1/1/2026
Honorario Mínimo en consultorio	25.01.03	19675	20731
Honorario en domicilio o visita institucional	25.01.09	25447	26814
Honorario grupal en consultorio	25.01.11	14190	14952
Honorario grupal en institución	25.01.12	16400	17281
Evaluación cognitiva completa	25.03.02	98776	104081
Entrevista y Evaluación Funcional	25.03.01	43149	45466
Análisis Ocupacional .Visita a la empresa con entrevista al referente y evaluación /análisis del puesto de trabajo	25.02.05	59591	62791



Racedo 525 3º F - Paraná – Entre Ríos

Orientación Laboral (por entrevista)	25.02.06	19669	20726
Seguimiento Telefónico (cada uno)	25.02.07	19669	20726
Seguimiento en Terreno (cada uno)	25.02.08	30569	32210
Viáticos		690	727
Evaluación Ambiental – Domiciliaria (incluye informe, croquis, sugerencia de ayudas técnicas)	25.03.03	79588	83862
Evaluación ergonómica	25.03.04	181958	191729
Atención en Consultorio – sesión de rehabilitación	25.01.03	19669	20726
Atención Domiciliaria	25.01.09	25447	26814
Entrenamiento en vía pública y/o empresa (cada encuentro)	25.01.12	33319	35108