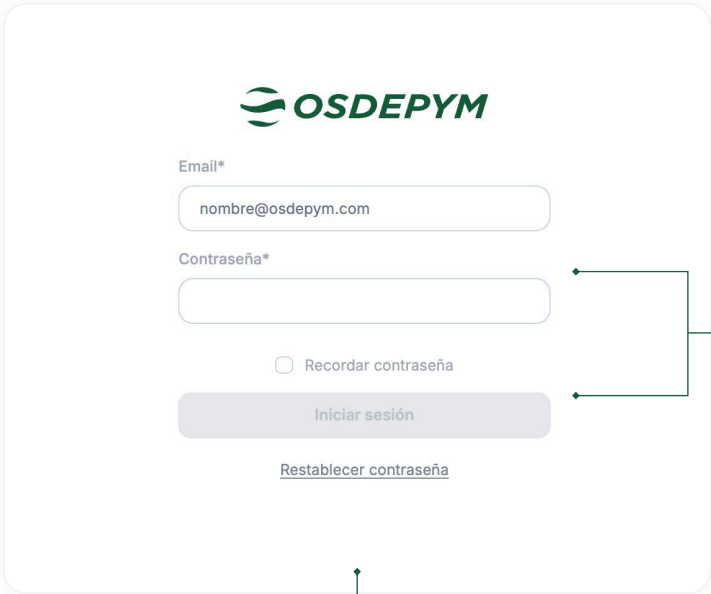




Manual de Uso Validador de OSDEPYM

Inicio de sesión

Ingresa a portal-prestadores.osdepym.com.ar



The login form is centered on a white background with a subtle shadow. It features the OSDEPYM logo at the top. Below the logo, there are two input fields: 'Email*' and 'Contraseña*'. The 'Email*' field contains the placeholder text 'nombre@osdepym.com'. Below the 'Contraseña*' field, there is a checkbox labeled 'Recordar contraseña'. At the bottom of the form, there is a button labeled 'Iniciar sesión' and a link labeled 'Restablecer contraseña'. To the right of the form, a callout box with a green border and a green arrow pointing to the email and password fields contains the text 'Ingresa tu email y contraseña para ingresar.' Below the form, a callout box with a green border and a green arrow pointing to the 'Restablecer contraseña' link contains the text 'Si olvidaste tu contraseña, hacé click en "Restablecer contraseña" y seguí los pasos.'

Manejo de equipos

Desde la sección Equipo podés gestionar los usuarios de tu organización. Cada usuario tiene un rol que determina qué puede hacer en el portal.

Para invitar un usuario: hacé clic en Invitar Miembro, ingresá el email institucional y seleccioná el rol correspondiente. El usuario recibirá un email con las instrucciones de acceso. La opción Socio solo aparece si tu organización está configurada como prestador tipo Grupo.

Rol Administrador

- Gestionar todo el equipo
- Acceder a documentación y facturación
- Invitar y quitar miembros
- Configurar la organización

Rol Miembro

- Agregar y eliminar prestaciones
- Cargar documentación médica
- Ver estado de prestaciones
- No puede modificar el equipo

Rol Socio — Prestadores tipo Grupo

Los prestadores configurados como Grupo tienen disponible un rol adicional: Socio. Este rol está pensado para representar unidades operativas independientes dentro de la misma organización.

Rol Socio (disponible solo en prestadores tipo Grupo)

- Registrar y gestionar sus propias prestaciones
- Cargar documentación médica correspondiente
- Ver el estado de sus prestaciones
- Acceder a sus propios ciclos de facturación
- Operar de forma autónoma dentro del grupo
- No puede gestionar ni ver datos de otros socios
- No puede invitar ni quitar miembros del equipo
- No accede a la configuración general del grupo

Un usuario Socio puede crearse para representar dos tipos de unidades:

Sucursal

Una sede o punto de atención del mismo grupo prestador. Cada sucursal opera con su propia cartera de prestaciones y documentación, manteniéndose agrupada bajo la organización principal.

Prestador de Círculo / Colegio

Un profesional o institución que forma parte de un círculo o colegio prestador. Opera con autonomía propia dentro del grupo, gestionando sus prestaciones de forma independiente.

Validación de Prestaciones Ambulatorias

Gestioná, registrá y validá las prestaciones realizadas a afiliados OSDEPYM.

Ambulatorio

Mayo 2026 - En curso + Añadir

Procedimientos Realizados
136

Consumos Doc. Faltante
55

Procedimientos Autorizados
136

Monto Copagos Aplicados
\$371.558,94

Estimado a Cobrar
\$1.632.763,19

↕

🔍 Buscar...

📅 Siempre

⊕ Estado

Limpiar filtros

Descargar datos

ID	Número de Afiliado	Descripción	Fecha Consumo	Monto total	Estado	Documentación
544842	2042226194000	Escisión Local De Lesion De Piel O Glandula De Piel Cicatrizal, Inflamatoria O Tumoral Benigna (quis	12/05/2026 10:57	\$7.090,48	Autorizado	No Requerida
544486	2042226194000	Consulta Dermatología	12/05/2026 10:18	\$16.260,36	Autorizado	No Requerida
542691	2019132273900	Consulta Ginecologica	11/05/2026 18:27	\$16.260,36	Autorizado	No Requerida
542491	2034555618501	Consulta Pediatrica Ulterior Medico Referente	11/05/2026 17:46	\$16.260,36	Autorizado	No Requerida
542224	2725619594700	Consulta Clinica	11/05/2026 15:36	\$16.260,36	Autorizado	No Requerida
542217	2030883361601	Radiografia De Codo, Antebrazo, Muñeca, Mano, Dedos, Rodilla, Pierna, Tobillo Y Pie: Dos Por Placa.a	11/05/2026 15:32	\$2.779,49	Autorizado	Falta Orden Médica
542123	2728983654901	Consulta Nutricion De Seguimiento	11/05/2026 14:59	\$11.060,36	Autorizado	No Requerida
542119	2030883361601	Consulta Ortopedia Y Traumatología	11/05/2026 14:56	\$16.260,36	Autorizado	No Requerida

Selector de Ciclos

Elegí el ciclo activo o uno próximo a liquidarse para gestionar sus prestaciones y documentación.

Acciones Principales

- Cargar documentación: subí órdenes médicas
- Agregar prestación: registrá atenciones realizadas

Métricas del Ciclo

Consultá prestaciones realizadas, consumos sin documentación, copagos aplicados y estimado a cobrar.

Filtros y Exportación

Filtrá por fecha, estado o afiliado. Descargá los datos en Excel o CSV para tus registros.

¿Qué es un ciclo de facturación?

Un ciclo de facturación es el período en el que se agrupan todas las prestaciones realizadas antes de presentar la factura a OSDEPYM. Por defecto, cada ciclo corresponde a un mes calendario: inicia el día 1 y cierra el último día del mes.

Si tu organización necesita una fecha de cierre diferente — por ejemplo, cerrar el ciclo el día 28 de cada mes —, es posible configurarlo escribiendo a soporte.prestadores@osdepym.com.ar indicando el día de inicio y cierre preferido.

Ciclos de Facturación

En Curso

Mayo 2026

OSDEPYM

Procedimientos Realizados

136

Procedimientos Facturables

80

Documentación Faltante

55

Procedimientos listos para facturar

59%

Ver detalle

En Liquidación

Aún no hay ciclos en liquidación.

A Cobrar

Abril 2026 ID Liq.: 3428825

OSDEPYM

Procedimientos Facturados

376

Total a Cobrar

\$4.459.143,36

Ver detalle

Factura

Marzo 2026 ID Liq.: 3414371

OSDEPYM

Procedimientos Facturados

367

Total a Cobrar

\$3.613.350,39

Ver detalle

Factura

Cobrados

Noviembre 2024 ID Liq.: 3237277

OSDEPYM

Procedimientos Facturados

407

Fecha de Pago: 24/02/2025

Total Cobrado

\$3.201.680,77

Ver detalle

Factura

Octubre 2024 ID Liq.: 3222900

OSDEPYM

Procedimientos Facturados

349

Fecha de Pago: 07/02/2025

Total Cobrado

\$2.364.647,98

Ver detalle

Factura

Estados del ciclo: En Curso y En Liquidación

En Curso

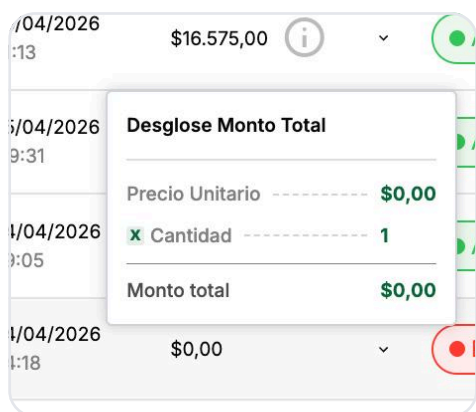
Es el ciclo activo del mes. Podés agregar prestaciones, cargar documentación y modificar lo registrado. Las métricas se actualizan en tiempo real a medida que cargás nueva actividad.

En Liquidación

El ciclo cerró su período pero todavía podés agregar prestaciones, modificar las existentes y cargar documentación. Es el momento de dejar todo completo antes de presentar la factura. Una vez facturado, pasa al estado A Cobrar.

Desglose del monto total y consumos gravados

En la columna Monto Total de cada prestación, podés posicionar el cursor sobre el importe para ver el desglose detallado: precio del convenio, copago descontado y monto neto a cobrar.



Ícono i junto al monto: indica que la prestación de ese afiliado está gravada con IVA. El monto total ya incluye el impuesto calculado.

Estados y Documentación

Cada prestación tiene un estado de validación y un estado de documentación independientes.

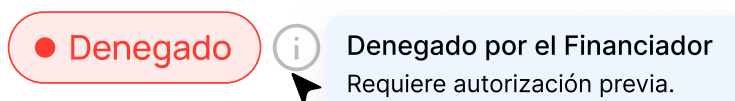
	Fecha de consumo	Monto Total	Estado	Documentación	
▼	02/04/24 20:30	\$13000 ▼	Autorizado	Doc. Cargada	🗑️
▼	02/04/24 20:30	\$13000 ▼	Autorizado		🗑️
▼	02/04/24 20:30	\$13000 ▼	Forzado	Falta Doc.	🗑️
▼	02/04/24 20:30	\$13000 ▼	Denegado ⓘ	---	🗑️
▼	02/04/24 20:30	\$13000 ▼	Autorizado	No Requerida	🗑️
▼	02/04/24 20:30	\$13000 ▼	Autorizado	Falta Doc.	🗑️
▼	02/04/24 20:30	\$13000 ▼	Denegado ⓘ	---	🗑️
▼	02/04/24 20:30	\$13000 ▼	Autorizado	Aprobada	🗑️
▼	02/04/24 20:30	\$13000 ▼	Forzado	Doc. Cargada	🗑️

Estado: Indica la autorización del procedimiento (Autorizado, Forzado y Denegado).

Documentación: Refleja el estado específico de la documentación (Doc. Cargada, Falta Orden Médica, No Requerida y Aprobada).

Estado: Denegado

Para ver el motivo exacto, posicioná el cursor sobre el ícono ⓘ junto al estado. Los motivos más frecuentes son: práctica no convenida, plan no convenido, o que por la condición de consumo del afiliado sea necesario solicitar una autorización previa antes de realizar la prestación.



¿Qué hacer con una prestación Forzada?

Forzar un procedimiento no lo aprueba automáticamente. Implica que hay que resolver la situación con OSDEPYM. El camino depende del motivo de denegación:

Sin autorización previa

Si el motivo es "Para la realización de esta consulta/práctica deberá comunicarse previamente con atención al beneficiario" o "Requiere autorización previa", hay que gestionar la autorización en OSDEPYM antes de que la prestación pueda validarse.

Con autorización pero igual denegado

Si existe una autorización y la prestación igual fue denegada, generalmente hay un error en la misma. Hay que contactar a OSDEPYM para que lo corrijan y luego volver a validar el procedimiento en el portal.

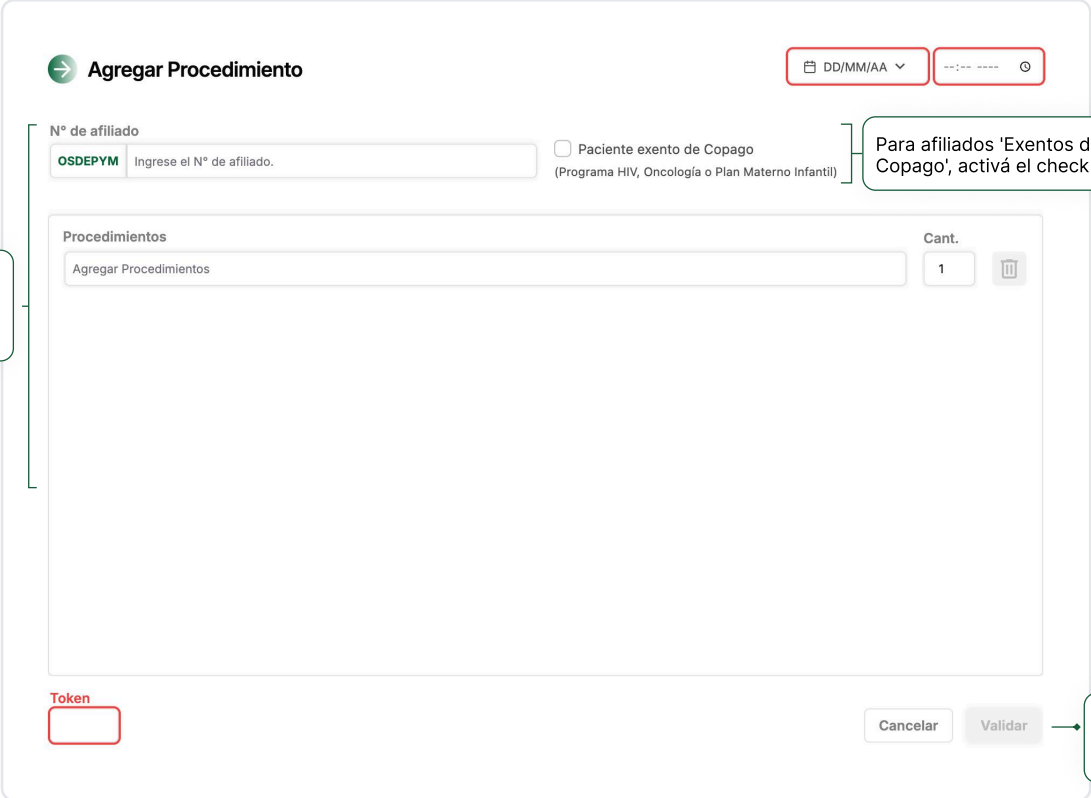
Errores frecuentes en la autorización que generan denegaciones: el número de afiliado no coincide · el código de práctica cargado es distinto al de la autorización · la fecha de vigencia venció (las autorizaciones tienen una vigencia de 60 días). Ante cualquiera de estos casos, contactá a OSDEPYM para que evalúen la situación y la corrijan o te indiquen cómo continuar.



IMPORTANTE: una vez gestionada la autorización o realizada la corrección, es necesario volver a cargar el procedimiento en el portal. El estado del consumo no se actualiza automáticamente.

Agregar Prestación y Documentación

Agregar Prestación



→ Agregar Procedimiento

DD/MM/AA

N° de afiliado
 Ingrese el N° de afiliado.

☐ Paciente exento de Copago
 (Programa HIV, Oncología o Plan Materno Infantil)

Para afiliados 'Exentos de Copago', activá el check box.

Procedimientos

Procedimientos	Cant.
Agregar Procedimientos	1

Agregá los procedimientos con su cantidad correspondiente.

Token

Cancelar Validar

Una vez completado hacé clic en "Validar" y listo.

Códigos de prestación

Los códigos que aparecen en el buscador son los de OSDEPYM cargados en el convenio. Si no encontrás un código que debería estar convenido, contactá al ejecutivo de contrataciones de OSDEPYM para que lo gestionen.

Afiliado con autorización

Si el afiliado concurre con una autorización emitida por OSDEPYM, asegurate de cargar exactamente el código que figura en esa autorización. El código cargado en el portal debe coincidir con el autorizado.

Exento de copago: este checkbox es para casos excepcionales. Marcalo únicamente si, después de validar, el sistema devuelve copago y el afiliado presenta documentación que lo exceptúa (ej: Programa HIV, Oncología, Discapacidad, Plan Materno Infantil).

Token del afiliado: para todos los procedimientos el sistema pedirá un código de 3 dígitos que el afiliado tiene en la app de OSDEPYM. Solicitáselo al momento de la atención e ingresalo antes de hacer clic en Validar.

Cargar Documentación

The screenshot shows the 'Carga de Documentación' (Documentation Upload) interface. At the top, there's a header with 'CIMAC', 'Abril 2026', and 'En liquidación'. Below this is a search bar and filter buttons for 'Autorizado' (green) and 'Forzado' (orange), along with a 'Limpiar filtros' button. A table lists medical procedures with columns for 'Número de Afiliado', 'Descripción', 'Fecha Consumo', and 'Estado'. Two rows are visible: one for 'Electrocardiograma (ecg) En Consultorio' and another for 'Ecografía Completa De Abdomen.', both marked as 'Autorizado'. To the right, a dashed box labeled 'Órdenes médicas (0)' contains a 'Cargar archivos' button and a 'Validar' button. Callouts provide instructions: 'Seleccióná uno o varios procedimientos para cargar la documentación.' points to the table; 'Hacé clic en "Cargar archivos" para subir las órdenes médicas.' points to the 'Cargar archivos' button; and 'Hacé clic en "Validar" una vez cargada la documentación.' points to the 'Validar' button. A note at the bottom right states: 'Nuestro sistema potenciado con IA hará el resto del trabajo.'

1. Desde la tabla de prestaciones, seleccioná una o varias que necesiten documentación.
2. Hacé clic en Cargar Documentación en la barra superior.
3. En el panel derecho, hacé clic en Cargar archivos y adjuntá el pedido médico en formato PDF, PNG o JPG (hasta 100 MB).
4. Hacé clic en Validar. El sistema procesará automáticamente la documentación y actualizará el estado.

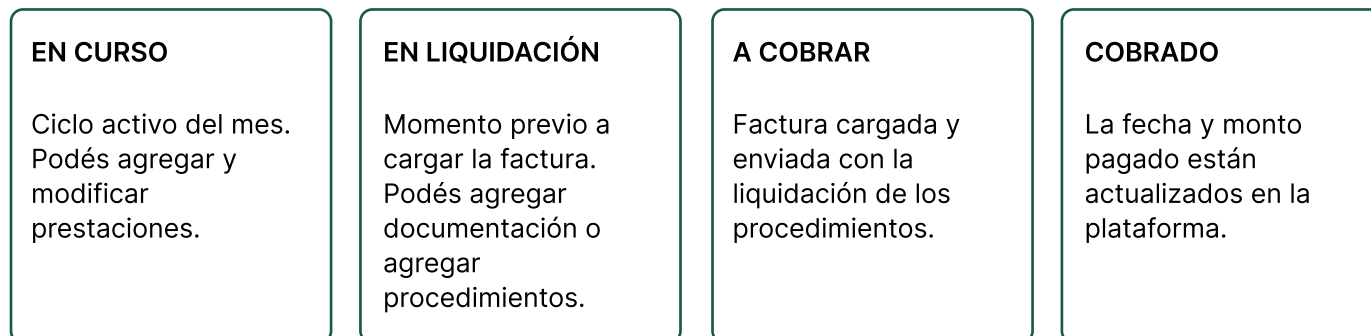
El pedido médico debe contener:

1. Número de afiliado — debe coincidir con el afiliado registrado en el portal.
2. Fecha vigente — el pedido médico tiene una vigencia de 60 días desde su emisión. Verificá que no esté vencido al momento de la atención.
3. Firma y sello del profesional — el documento debe estar firmado y sellado por el médico solicitante. Sin estos elementos, la validación puede ser rechazada.

El sistema procesará automáticamente la documentación. Si es válida, el estado pasará a Aprobada.

Ciclos de Facturación

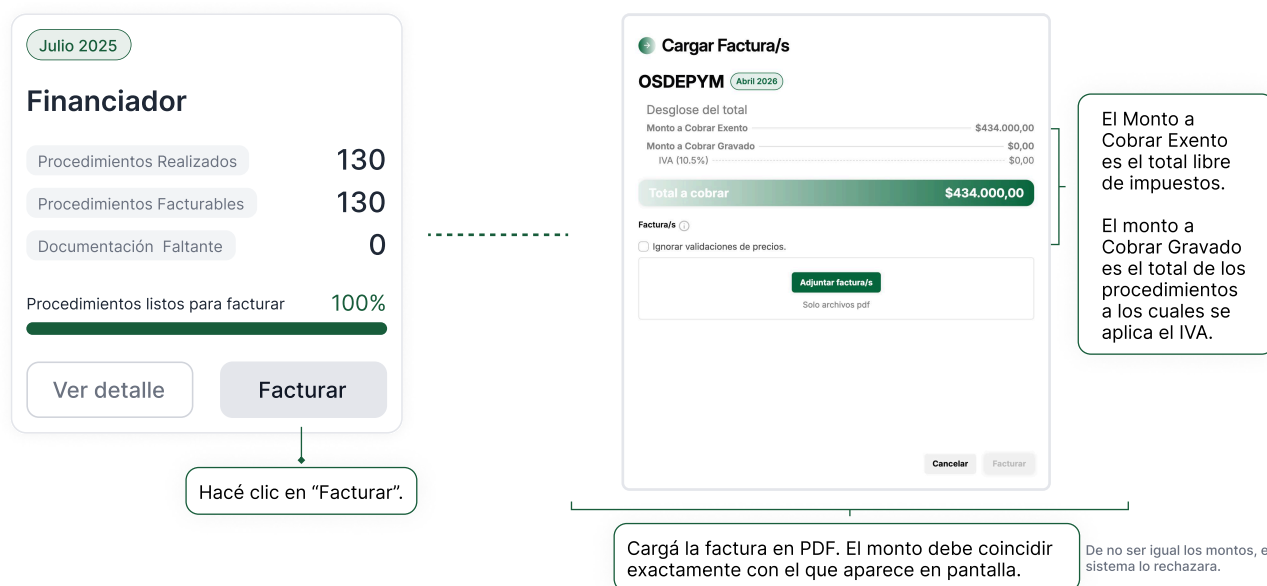
Seguí el estado de tus ciclos mensuales de principio a fin.



Al finalizar cada mes, el ciclo activo pasa automáticamente a En Liquidación y se crea un nuevo ciclo para el mes siguiente.

Carga de factura

Para cargar la factura, debes haber subido toda la documentación requerida para cada procedimiento correspondiente.

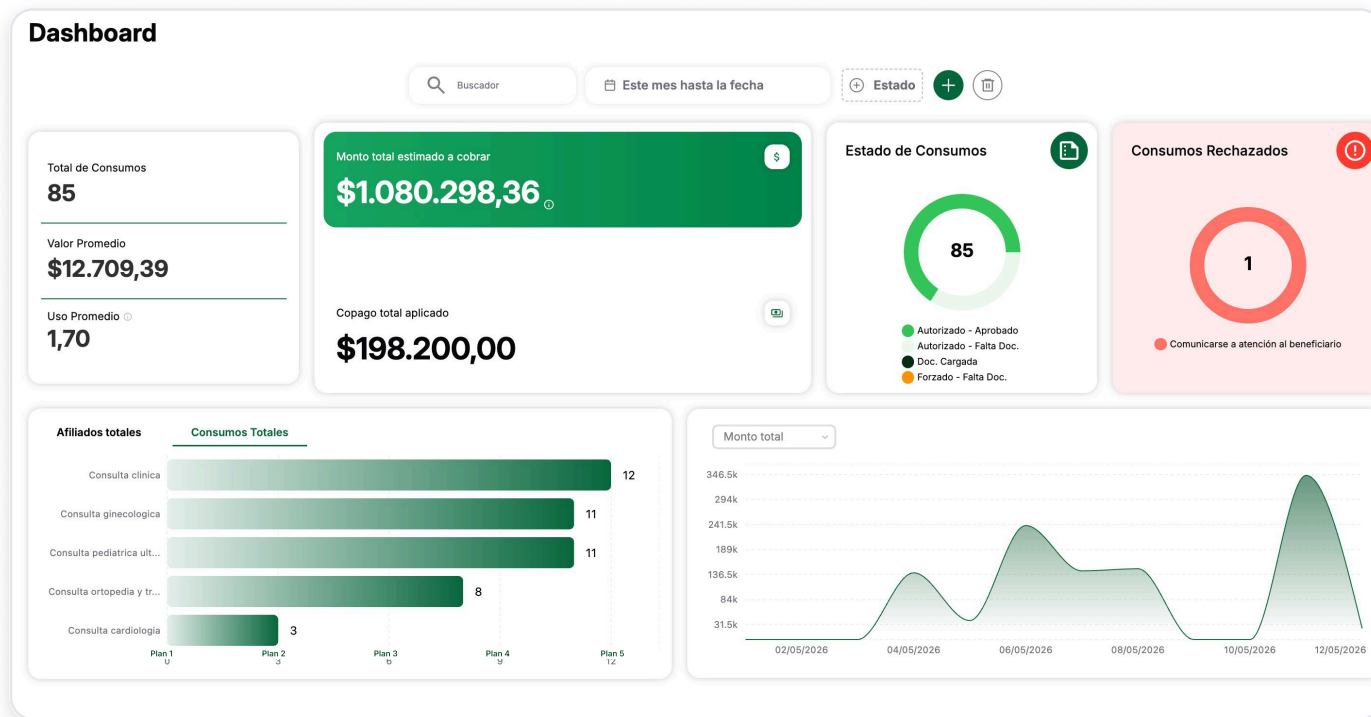


1. Los procedimientos facturables son los que están autorizados y, en caso de requerir documentación, la misma está en estado Aprobada. Si hay procedimientos con documentación pendiente al momento de facturar, esos procedimientos pasan automáticamente al ciclo siguiente.
2. Hacé clic en Facturar dentro de la tarjeta del ciclo correspondiente.
3. El sistema mostrará los montos a facturar separados en Monto Exento (libre de impuestos) y Monto Gravado, con el detalle del IVA en caso de corresponder.
4. Subí la factura/s en formato PDF. El monto debe coincidir exactamente con el total que muestra el sistema, ya que puede ser necesario emitir más de una factura.
5. Hacé clic en Facturar para confirmar el envío.

Si el monto de la factura no coincide con el total calculado por el sistema, la carga será rechazada automáticamente. Verificá los importes antes de emitir la factura.

Dashboard

En la sección 'Dashboard' podés ver un panorama general de tu ciclo actual o de un rango de fecha en específico.



Filtros para aplicar

Dentro de este Dashboard, podés aplicar diversos filtros, entre los cuales esta:





Soporte

En caso de problemas de soporte, sugerencias y mejoras en nuestros productos
por favor comunicate con nuestro equipo.

✉ soporte-prestador@osdepym.com.ar

¡Muchas Gracias!