

# Presentación de Órdenes y Facturación Responsable Inscripto

amrgestión

## Recepción

### Lugares de recepción

Espacios dispuestos por AMR Gestión para la **presentación de órdenes** por parte de profesionales e instituciones:

**:: SEDE AMR:** La recepción de las órdenes se realiza en AMR en los buzones colocados en el ingreso por calle Tucumán. Lunes a Viernes de 7 a 18 hs.

**:: OFICINA MUTUAL AMR EN HOSPITAL ESPAÑOL:**  
Lunes a Viernes de 9 a 15 hs.



## Presentación

### Fechas de presentación

Se realizan **una presentación quincenal de órdenes** en los puntos de recepción antes detallados, de acuerdo a las fechas publicadas en el **calendario de pagos y presentaciones** (se distribuyen versiones impresas y se puede consultar en [www.gestion.amr.org.ar/calendario-pagos-presentaciones/](http://www.gestion.amr.org.ar/calendario-pagos-presentaciones/)).

**Para las Obras Sociales Inscriptas en IVA**, se realiza una **presentación mensual los días 30** de cada mes.

**Plazo de presentación:** Las órdenes podrán ser presentadas para su facturación **dentro de los 30 días de realizadas**.

### Forma de presentación

**Profesionales en forma individual:** Órdenes agrupadas por Obra Social adjuntándole el N° de prestador.

**Instituciones:** Se agrupan las órdenes por Obra Social y a su vez por profesional; adjuntando el N° de prestador asignado a la institución y el sub-número del profesional.



Para la **presentación quincenal**, las órdenes se deben **depositar en la urna "Sobres en General"**

Para las Obras Sociales **detailladas en listado adjunto**, se deben presentar **las órdenes separadas** del resto **adhiriendo al sobre la oblea correspondiente** → **y depositarlo en la urna "Inscripto IVA"**.



Para realizar la **facturación** correspondiente puede optar por: **1)** recibir un correo con los datos y el total para emitir la factura en un plazo de 48 hs. ó **2)** A través de Facturación electrónica que puede realizar directamente a través de AMR Gestión (contactarse a [prestadores@amr.org.ar](mailto:prestadores@amr.org.ar)).

## Devoluciones

Son **órdenes que no se facturan por no cumplir con las condiciones para su presentación** detalladas en el punto "Requisitos de Facturación".

Se le **notificará** a través de correo electrónico o podrá consultarlo en el sitio web "Prestadores" de AMR ([www.amr.org.ar/prestadores](http://www.amr.org.ar/prestadores)) y podrá **retirarlas**, para su cumplimentación, en cualquier momento o junto con el pago que se realiza el segundo y último miércoles de cada mes.

## Débitos

Son **órdenes que fueron facturadas y devueltas por las obras sociales** las que, una vez cumplimentadas, **podrán ser re-facturadas**, en el caso que corresponda.  
Notificación y retiro, ídem punto anterior.

## Requisitos de facturación

**Las órdenes deben estar con todos sus DATOS COMPLETOS:**

- |   |  |
|---|--|
| :: Datos del afiliado                     | :: Firma de conformidad del afiliado                       |
| :: Fecha de atención                      | :: Con la autorización en línea, si correspondiera         |
| :: Diagnóstico                            | :: Informe de práctica y/o hist. clínicas según normativas |
| :: Firma y sello del profesional actuante | :: Autorización según corresponda                          |

+ info: [prestadores@amr.org.ar](mailto:prestadores@amr.org.ar) / 425-2313 (int. 126/127/138)