



Modalidad de trabajo para los prestadores de obras sociales y prepagas

Septiembre de 2025





Este instructivo explica de manera clara y práctica los pasos que deben seguir los prestadores para trabajar con obras sociales mediante CONUER. Incluye requisitos, carga de órdenes, facturación y cobro. Recomendamos leer el Estatuto para la regulación del trabajo con obras sociales, mutuales, prepagas y gerenciadoras para los matriculados del CONUER.

Todo el procedimiento se realiza de manera virtual en el sistema de CONUER

👉 <http://conuer.ddns.net>





1. PADRÓN

Antes de recibir pacientes, es obligatorio:

- Tener cargada toda la documentación solicitada en el sistema, la cual debe estar vigente, de lo contrario se considera no presentada.
- Estar inscripto/a en el padrón del Colegio.

IMPORTANTE: no se aceptarán órdenes de quienes no estén inscripto/as en el padrón.

Acorde al Estatuto aprobado en la Asamblea Extraordinaria del 14 de septiembre de 2022, el padrón abre en mayo y en septiembre. Los/as recién matriculados/as pueden sumarse en cualquier momento del año.

	Subido	Verificado	Tipo	Documento	Estado
►	29/4/2025	2/7/2025	RNP	INSCRIPCION AL RNP	APROBADA
	29/4/2025	2/7/2025	AFIP	CONSTANCIA DE AFIP	APROBADA
	29/4/2025	2/7/2025	CBU	CONSTANCIA DE CBU	APROBADA
	26/6/2025	2/7/2025	SEGURO	POLIZA DE SEGURO DE MALA P...	APROBADA
	26/6/2025	2/7/2025	ANEXO1	ANEXO 1	APROBADA



1. CARGA DE ÓRDENES

1. Verificar que la orden esté completa:

a-Firma del paciente.

b-Firma y sello del profesional.

c-Otros datos requeridos según la obra social (Ej.: fecha de atención, número de afiliado, etc.)

2. Ingresar la orden al sistema.



[Ver tutorial aquí](#)

3. Revisión:

a-Se realizará en la secretaría de CONUER. En el caso de faltar algún dato: sello o firma, la orden será rechazada y podrá presentarse el mes siguiente.

4. Plazos:

a-La fecha límite de presentación (carga al sistema), es del 1 al 5 de cada mes. En el caso de que la obra social o prepaga solicite la orden de manera física, cada colegiado deberá enviarlo a la sede de CONUER antes del 5 de cada mes.

b-Pasada esa fecha, la orden se incluirá en la facturación del mes siguiente.



GESTIÓN DE CONUER CON LAS OBRAS SOCIALES Y PREPAGAS

- a-CONUER reúne todas las órdenes aprobadas del mes de todas las obras sociales y prepagas.
- b-Presenta la facturación ante cada obra social en los plazos establecidos.
- c-Las obras sociales reciben la facturación y se inicia el proceso de revisión en cada una de ellas, y una vez aprobado proceden a realizar el pago (según convenio es a los 30 días o más aproximadamente).

FACTURACIÓN DE LOS/AS PROFESIONALES

Según lo aprobado en el sistema, cada profesional debe:

a-Generar su factura.

Cargarla al sistema:



[Ver tutorial aquí](#)



PAGO

- a- Se chequea que la factura esté bien realizada, la cual contendrá el monto total de la liquidación.
- b- Se aplican las retenciones correspondientes.

Detalle de descuentos

- c- Se procede al pago, el cual se realiza mediante depósito al CBU declarado por cada profesional, cuyo monto final será con las retenciones aplicadas

