



Área de Reclamos

El Área de Reclamos comprende todas las consultas por problemas que se le puedan presentar al monotributista social tanto con el **Registro Nacional de Efectores**, como con la **AFIP** y la **Superintendencia de Servicios de Salud**.

¿Cómo enviar un Reclamo?

Para poder realizar un **reclamo**, es necesario informar:

- Nombre, apellido y DNI del Inscripto.
- Categoría en la que se anotó.
- Si comenzó a pagar el Monotributo Social o no.
(En caso de haber iniciado el pago, informar desde qué mes lo efectúa).
- El problema que está teniendo el titular, en forma detallada.
- **Reclamo por atención de obra social:** El titular debe enviar a Superintendencia de Servicios de Salud (Roque Sáenz Peña 530, CP:1035AAN) una nota con sus datos personales, especificando el nombre y delegación de la obra social que se negó a realizar su afiliación, día en que sucedió el hecho y motivo alegado por el cual no se aceptó su incorporación.
Luego, deben dar aviso al Registro Nacional de Efectores (Área Reclamos) del envío de la nota para hacer el seguimiento del caso.

Evaluados negativos

Para conocer el **motivo de las evaluaciones negativas**, pueden enviar un mail a reclamoefectores@desarrollosocial.gov.ar

Esto permitirá informarles si es necesario presentar algún tipo de **documentación** junto con el descargo pidiendo reevaluación.

Tanto el descargo como la documentación, pueden ser enviados vía **mail al Área de Reclamos** o por **nota al Área de Evaluación**.



Área de Reclamos

El Área de Reclamos comprende todas las consultas por problemas que se le puedan presentar al monotributista social tanto con el **Registro Nacional de Efectores**, como con la **AFIP** y la **Superintendencia de Servicios de Salud**.

¿Cómo enviar un Reclamo?

Para poder realizar un **reclamo**, es necesario informar:

- Nombre, apellido y DNI del Inscripto.
- Categoría en la que se anotó.
- Si comenzó a pagar el Monotributo Social o no.
(En caso de haber iniciado el pago, informar desde qué mes lo efectúa).
- El problema que está teniendo el titular, en forma detallada.
- **Reclamo por atención de obra social:** El titular debe enviar a Superintendencia de Servicios de Salud (Roque Sáenz Peña 530, CP:1035AAN) una nota con sus datos personales, especificando el nombre y delegación de la obra social que se negó a realizar su afiliación, día en que sucedió el hecho y motivo alegado por el cual no se aceptó su incorporación.
Luego, deben dar aviso al Registro Nacional de Efectores (Área Reclamos) del envío de la nota para hacer el seguimiento del caso.

Evaluados negativos

Para conocer el **motivo de las evaluaciones negativas**, pueden enviar un mail a reclamoefectores@desarrollosocial.gov.ar

Esto permitirá informarles si es necesario presentar algún tipo de **documentación** junto con el descargo pidiendo reevaluación.

Tanto el descargo como la documentación, pueden ser enviados vía **mail al Área de Reclamos** o por **nota al Área de Evaluación**.



Alta y Baja de Adherentes

Para pedir **bajas o altas de adherentes** a la obra social, deben enviar un mail o una nota al Área de Reclamos detallando:

- Nombre, apellido y DNI del Inscripto.
- Nombre, apellido, DNI y fecha de nacimiento de los Adherentes.
- Si ya realizó pagos como Monotributista Social o no.
(Es muy importante esta información, ya que de ella dependerá el procedimiento a seguir).

Una vez realizado el cambio en nuestra base, la nueva credencial se informará en la página de AFIP (www.afip.gob.ar) en aproximadamente **30 días**.

Errores de carga

En caso de detectar algún **error de carga** o algún trámite que informe un **Código Caído**, pueden pedir su solución al Área de Reclamos vía mail o nota.

Para poder **solucionarlo** es necesario que detallen:

- Nombre, apellido y DNI del titular.
- Cuál es el error y la información correcta.
- En caso de ser un Código Caído, deben enviar una copia del DNI o les informaremos vía mail la documentación necesaria para revertir el código.

Una vez recibido el reclamo, se informará el error corregido en aproximadamente **15 días**.

Contacto

Teléfono: 4316- 4949 Interno 4798 / Correo electrónico: reclamoefectores@desarrollosocial.gov.ar



Alta y Baja de Adherentes

Para pedir **bajas o altas de adherentes** a la obra social, deben enviar un mail o una nota al Área de Reclamos detallando:

- Nombre, apellido y DNI del Inscripto.
- Nombre, apellido, DNI y fecha de nacimiento de los Adherentes.
- Si ya realizó pagos como Monotributista Social o no.
(Es muy importante esta información, ya que de ella dependerá el procedimiento a seguir).

Una vez realizado el cambio en nuestra base, la nueva credencial se informará en la página de AFIP (www.afip.gob.ar) en aproximadamente **30 días**.

Errores de carga

En caso de detectar algún **error de carga** o algún trámite que informe un **Código Caído**, pueden pedir su solución al Área de Reclamos vía mail o nota.

Para poder **solucionarlo** es necesario que detallen:

- Nombre, apellido y DNI del titular.
- Cuál es el error y la información correcta.
- En caso de ser un Código Caído, deben enviar una copia del DNI o les informaremos vía mail la documentación necesaria para revertir el código.

Una vez recibido el reclamo, se informará el error corregido en aproximadamente **15 días**.

Contacto

Teléfono: 4316- 4949 Interno 4798 / Correo electrónico: reclamoefectores@desarrollosocial.gov.ar