

ANEXO I: NORMAS OPERATIVAS DE LA D.O.S

NORMAS DE VALIDACIÓN:

La validación tiene carácter de obligatoriedad, para todos los tipos de descuento en las recetas de la Obra Social.

La falta de validación es causal de débito, por tal motivo y según sus posibilidades técnicas, deberá optar por alguna de las alternativas que la D.O.S. pone a su disposición para la validación.

Para ello es necesario contar con conexión a Internet.

Las herramientas disponibles son:

- Usuarios con conexión permanente - Validación ON-LINE
- Usuarios con conexión a internet - Validación WEB

Todos los sistemas permiten verificar:

- El estado del beneficiario / paciente
- Si los troqueles pertenecen al vademécum
- Si se respetan las normativas de la obra social
- La autenticidad de los bonos y si este es fidedigno
- El Esquema habilitado para el paciente.

Los datos a cargar en la validación, deberán ser copia fiel a los consignados en el recetario original en su totalidad; en caso contrario también será causal de débito (ejemplo: la fecha de validación deberá coincidir con la que figura en el ticket de venta).

Validación ON-LINE / WEB

La ventaja de este validador es que la información a validar se toma del mismo sistema de facturación de la farmacia, sin la necesidad de ingresar los datos más de una vez.

Requerimientos: para utilizar el sistema se requiere un acceso a Internet.

Especificaciones técnicas mínimas

El sistema es de uso sencillo e intuitivo y no requiere de conocimientos específicos.

NOTA: De acuerdo a la **obligatoriedad de la validación** de recetas deberá comunicarse con nosotros al e-mail: autorizaciones.planes.osp@gmail.com

Para otorgarle un código de usuario/clave o contraseña para poder realizar las validaciones en la página de la Obra Social Provincia: soporte@tandemdigital.net, en el momento que surja cualquier inconveniente referido al tema o denunciar aquellas recetas que no pueden ser validadas.

NORMAS PARA LA VENTA:

❖ El ticket de venta que acompañe a la receta deberá ser exclusivamente el emitido por el Controlador Fiscal, es decir:

Dr. RODOLFO DANIEL FASOLI
INTERVENTOR
DIRECCION DE OBRA SOCIAL

- Si Usted tiene una **Impresora Fiscal** homologada por la D.G.I. deberá adjuntar a la receta el Boucher que emite el controlador fiscal con carácter de no fiscal.
- Si Usted tiene una **Caja Registradora Electrónica Fiscal** homologada por la D.G.I. deberá adjuntar a la receta el ticket emitido por el sistema interno de la farmacia, consignando en el mismo el n° de ticket de la registradora fiscal.
- Se deberá emitir un ticket por receta, o caso contrario (por diferencia de cobertura), dos tickets con igual fecha de venta por receta.

v. REQUISITOS DE LOS PRODUCTOS:

- **Especialidades incluidas:** Vademécum General de la OSP San Juan.
- **Psicofármacos:** El profesional debe confeccionar además un segundo recetario de acuerdo a las normas legales en vigencia, el cual queda como duplicado en poder de la Farmacia.
- **Limitaciones de Tamaño:** Exclusivo para medicamentos de Vademécum Ambulatorio (40%), Vitaminas (20%) y Crónicos (60%).

Para Medicamentos de Planes Especiales de bajo costo se ajustan unidades por renglón según Esquema registrado en Sistema.

- Hasta 1 (uno) del primer tamaño por renglón
- Hasta 1 (uno) de tamaño grande por renglón

• Limitaciones de Cantidad:

CANTIDAD DE RENGLONES:	2 (dos)
POR RECETA:	Hasta 2 (dos) envases
POR RENGLÓN:	Hasta 1 (un) envase
ANTIBIÓTICOS INYECTABLES	Hasta 5 (cinco) por receta
MONODOSIS:	
ANTIBIÓTICOS INYECTABLES	Un envase independientemente de su forma
MULTIDOSIS:	farmacéutica

Nota: Exceptuando lo que delinee por Esquema el Sistema On-Line de Autorización.

v. OTRAS ESPECIFICACIONES:

Cuando el Médico: Deberá Entregarse:

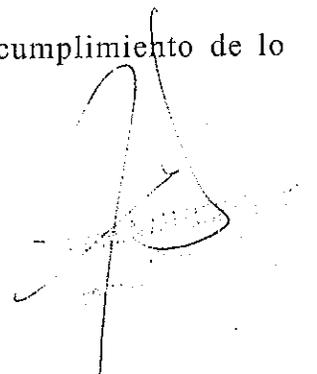
1. No indica Contenido El de Menor Contenido
2. Equivoca Cantidad o Contenido. El tamaño inmediato inferior
3. Sólo indica GRANDE El tamaño siguiente al menor

v. TROQUELES:

En virtud que **los troqueles** adheridos a las recetas representan la fiscalización del expendio de los medicamentos, los mismos **no podrán tener signos de utilización previa**, es decir no podrán tener perforaciones múltiples, ni estar pre engomados y/o precintados y vueltos a pegar.

A tal efecto la Obra Social considerará causal de débito el incumplimiento de lo precedentemente expuesto.


Dr. RODOLFO DANIEL FASOLI
 INTERVENTOR
 DIRECCION DE OBRA SOCIAL



Cabe aclarar que si la Farmacia opera con sistema de vale para entrega diferida, reintegro, cuenta corriente, devolución o cambio de productos, tendrá que implementar los procedimientos que correspondan para facturar las recetas con los troqueles totalmente inalterados.

v. GENERALIDADES:

Precio regido por: Manual Farmacéutico vigente al momento del expendio.

Cambio de domicilio de la farmacia (u otros datos): Notificar fehacientemente a Obra Social Provincia.

Cambio de Director Técnico: Notificar fehacientemente a Obra Social Provincia.

Además:

- Los odontólogos sólo podrán prescribir medicamentos relacionados a su especialidad
- Solo podrán ser expendidos los medicamentos que figuran con la siguiente descripción en su presentación: 'venta bajo receta' y troquelados.
- Aquellos medicamentos incluidos en el Vademécum de la Obra Social y que hayan pasado a ser de venta libre dejarán de tener cobertura para la Obra Social. Por lo que la presentación de estos medicamentos se considerará causal de débito.

NORMAS DE SUSTITUCIÓN:

En los planes con vademécum, el farmacéutico (con la conformidad del beneficiario y farmacéutico) podrá sustituir el medicamento por otra marca comercial de menor valor, según la siguiente norma:

- El producto sustituto debe siempre respetar el nombre genérico, concentración, forma farmacéutica y similar cantidad de unidades de la prescripción del profesional médico u odontólogo. Se entiende como similar cantidad de unidades a la presentación que tenga una variación del +/- 25% en el número de unidades (redondeado).

NORMAS DE PRESENTACIÓN:

v. PLAZOS:

- Plazo Improrrogable de Presentación: Del 01 al 15 de cada mes, contándose el plazo de pago a partir del día siguiente al de la efectiva presentación.

En caso de que el último día en que se pueda presentar la Facturación del mes y complementaria sea día sábado domingo o feriado el plazo vence el primer día hábil (Rige en Ley Provincial 135-A).

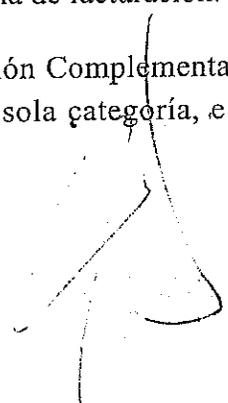
- En caso de no presentarse dentro del período establecido, el plazo de pago se contará a partir del primer día del mes siguiente al de la presentación.

v. CONCEPTOS DE PRESENTACIÓN:

La Obra Social Provincia establece un único tipo de categoría de facturación:

- Facturación del mes (inmediato anterior) y Facturación Complementaria (mes mediano anterior). Estos dos conceptos forman parte de una sola categoría, e integran un solo expediente.

Dr. RODOLFO DANIEL FASOLI
INTERVENTOR
DIRECCION DE OBRA SOCIAL



Se presenta un expediente mensual por los dos conceptos antes nombrados; es decir, solo se puede presentar por mes, una facturación del mes inmediato anterior con facturación complementaria.

Aclaración: Entiéndase por mes facturado, Fecha de expendio de la medicación, la cual consta en ticket de venta. La que debe ser coincidente a la fecha de validación.

A continuación, se explica en detalle:

DESCRIPCIÓN DE CADA UNO DE LOS CONCEPTOS DE PRESENTACIÓN DE FACTURACIÓN QUE DEBE CUMPLIR EL PRESTADOR:

- **Facturación del Mes Inmediato Anterior:** Incluye todas las prestaciones del mes inmediato anterior vencido. Por ejemplo, en Mayo de 2024 se presenta únicamente Facturación correspondiente a Abril de 2024.
- **Facturación Complementaria:** Se refiere a prestaciones del mes anterior al de facturación vencido, que por distintos motivos no pudieron ser presentadas en su momento, y que se encuentran en el periodo de vigencia para ser presentadas. Por ejemplo: En el mes de Mayo 2024: se podrán presentar como Facturación Complementaria las prestaciones no facturadas del mes de Marzo 2024.

Si se presentan complementarias anteriores, serán Débitos No Re-facturables.

ACLARACIONES: En la presentación no se admite Re facturación. En caso que "La D.O.S." realizare débitos sobre la liquidación presentada, los mismos se aplicarán en la misma liquidación y serán NO REFACTURABLES.

NORMAS DE PRELIQUIDACION: (SISTEMA VALIDFARMA)

Las normas de pre liquidación son un proceso obligatorio que implica el chequeo y generación de la preliquidación a través de la web. El objetivo es verificar y procesar todas las validaciones realizadas y generar la preliquidación mensual, dentro de un rango de fechas específico. Este es de carácter obligatorio

Procedimiento de Preliquidación:

1. Acceso al Sistema de D.O.S (ValidFarm)

- Los usuarios acceden a la web para realizar el chequeo y generación de la preliquidación.
- Una vez dentro del Sistema, se deben realizar el cierre de Lote, seleccionar el menú - cierre de lote.

2. Seleccionar las Validaciones a presentar:

- Dentro del menú, deben elegir las validaciones que se pretenden cerrar para facturar.

3. Generar el Cierre:

- Una vez que las validaciones estén seleccionadas, controladas y cerradas, el sistema procesará las transacciones y calculará el monto total, a través de los distintos reportes.

4. Generación de Preliquidación – Cierre por Farmacia

- Para imprimir los reportes, deben seleccionar la opción menú - cierre impresión.
- Los reportes que se deben imprimir son:
 1. Caratula de Recetas:
 2. Cierre por Lote - Resumen de Preliquidación: un resumen de las transacciones incluidas en el cierre.
 3. Detallado - Informe de Pre liquidación - Detalle de Recetas: un informe


DR. RODOLFO DANIEL FASOLI
INTERVENTOR
DIRECCION DE OBRA SOCIAL

detallado de las recetas incluidas en el cierre

5. Generación de Liquidación - Cierre por Entidad:

- La Entidad una vez generados los cierres por las distintas Farmacias podrá generar la Liquidación Final.
- Para imprimir, se deben seleccionar la opción menú - cierre entidad
- Los reportes que se deben imprimir son:
 1. Resumen de Presentación.
 2. Informe de Liquidación.

Nota: Los Reportes (cierres generados por la Farmacias) se deberán enviar por duplicado. Una copia se debe colocar en el Resumen General y la otra copia en los Cuerpos que contienen la Documentación.

Información de los Reportes emitidos por Sistema:

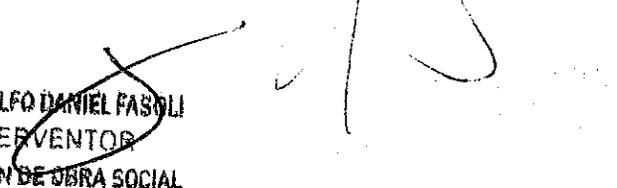
- Caratula de Recetas:
 - › Número de Presentación
 - › Nombre y código de Farmacia.
 - › Periodo
 - › Tipos de Planes
 - › Cantidad de Recetas por Plan
 - › Importe Total
 - › Importe a cargo de la D.O.S
 - › Importe a cargo D.O.S Bonificado

- Resumen de Preliquidación:
 - › Número de Presentación
 - › Nombre y código de Farmacia.
 - › Fecha de Proceso
 - › Periodo
 - › Mes de Facturación
 - › Tipos de Planes
 - › Lotes por Plan
 - › Cantidad de Recetas por Lote
 - › Importe Total
 - › Importe a cargo de la D.O.S
 - › Importe a cargo D.O.S Bonificado

- Informe – Detalle de Recetas:
 - › Número de Presentación
 - › Nombre y código de Farmacia.
 - › Mes de Facturación
 - › Tipos de Planes
 - › N° de Lote
 - › N° de Orden
 - › Nombre de Beneficiario
 - › N° de Carnet
 - › Fecha de venta
 - › N° de Autorización
 - › N° de Bono (cuando corresponda)

Dr. RODOLFO DANIEL FASOLI
INTERVENTOR
DIRECCION DE OBRA SOCIAL

- › Importe Total
- › Importe a cargo de la D.O.S
- › Importe a cargo D.O.S Bonificado


Dr. RODOLFO DANIEL FASOLI
INTERVENTOR
DIRECCION DE OBRA SOCIAL