



CAMARA DE FARMACIAS DE BAHÍA BLANCA

Personería Jurídica N° 5702

INFORMATIVO N° 05/2012

BAHIA BLANCA, 16 de Febrero 2012.

PAMI PRESENTACION DE RECETAS

CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA POR LAS FARMACIAS

A) En cuanto a la generación del cierre de la presentación:

1- **NUNCA** debe olvidarse generar la Presentación.

2- **Siempre se debe respetar la fecha tope de cierre, según cronograma.** Las farmacias que presentan sus recetas en forma mensual deben cerrar la presentación on line también mensualmente. Si la farmacia envía recetas bimestralmente el cierre debe ser bimestral.

3- Las recetas remitidas físicamente deben ser las correspondientes al **Cierre de Presentación on line del período a procesar**. Todas las recetas validadas y que se remiten físicamente deben ser incluidas en el cierre de presentación on line.

4- **Recetas Manuales:** todas las recetas manuales Ambulatorias o de Resolución 337 deben ser **incluidas indefectiblemente en la carátula del Cierre de Presentación on line**.

Recetas Manuales Ambulatorias: total de recetas ambulatorias que no pueden validarse on line por Beneficiario Inexistente (adjuntar documentación correspondiente) y/o Refacturaciones.

Recetas Manuales Res337: total de recetas de Resolución 337 que se presentan acompañadas de cupones de Autorización Manuales de PAMI y/o Refacturaciones de recetas de Resolución 337 validadas on line.

Recuerde que luego de haber controlado y generado todos los lotes de recetas a presentar, deberá ingresar al menú "ADMINISTRACIÓN DE PRESENTACIONES" => "Generar Presentaciones" y declarar los datos resumidos de los lotes de recetas manuales que se presentarán físicamente (si no se dispone de recetas manuales para presentar, dejar los campos en blanco y clicar "continuar").

5- **Carátulas:** al presionar el botón "continuar" que se menciona en el punto 4, se visualizará el detalle de los lotes Manuales y los lotes on line que formarán parte de la presentación a generar. Cliqueando en "Generar Presentación" el sistema cierra la presentación, componiendo un archivo de formato .pdf, con carátulas a nivel de financiador. Las mismas son indispensables para el envío de la presentación y son las que se detallan a continuación:

- ✓ RESUMEN GENERAL PRESENTACION (ORIGINAL)
- ✓ RESUMEN AMBULATORIO MANUAL (ORIGINAL)
- ✓ RESUMEN RESOLUCION 337 MANUAL (ORIGINAL)
- ✓ DETALLE GENERAL PRESENTACION ON-LINE (ORIGINAL)
- ✓ RESUMEN GENERAL PRESENTACION (DUPLICADO)
- ✓ RESUMEN AMBULATORIO MANUAL (DUPLICADO)
- ✓ RESUMEN RESOLUCION 337 MANUAL (DUPLICADO)
- ✓ DETALLE GENERAL PRESENTACION ON-LINE (DUPLICADO)

B) En cuanto al acondicionamiento de la presentación física de las recetas:

El objetivo del correcto acondicionamiento de las recetas es ordenar el envío actual de los lotes de recetas presentadas para su facturación, con el fin de optimizar los tiempos de proceso, poder remitir imágenes de débitos y mejorar el acondicionamiento de la documentación en guarda. Para ello les solicitamos respetar las normas vigentes de presentación física de recetas. A continuación se recuerdan los siguientes puntos:

1- **Recetas validadas on line (Ambulatorias y Crónicas):** no adherir a las recetas validadas y aprobadas on line ningún tipo de documentación adicional referente a la afiliación.

2- Recetas Ambulatorias Manuales

a) Rechazadas por el validador por afiliado inexistente: adjuntar únicamente el comprobante de afiliación vigente a la fecha de dispensa.

b) Recetas refacturadas: solo adjuntar comprobante de afiliación si es una refacturación por afiliado inexistente. Cualquier otro tipo de refacturación no requiere documentación adjunta.

3- **Recetas de resolución 337 Manuales:** adjuntar solamente la Autorización Manual emitida por el INSSJP.

4- **Recetas Electrónicas:** estas recetas se presentan en alguno de los tres grupos anteriores y deben tener adjunto sólo el ticket fiscal o comprobante de venta.

5- **Troqueles:** los mismos deben ser pegados con adhesivo sintético (boligoma, plasticola, Uhu etc.).

Es importante, para el correcto procesamiento de las recetas, que No adhieran los troqueles con ningún tipo de ganchos ni broches ni cinta adhesiva.

Armado físico de la Presentación:

Doblar la Carátula de Lote por la mitad y colocar dentro las recetas que conforman el lote (previamente controlado y ordenado). Repetir por cada uno de los lotes a presentar. Colocar un lote arriba de otro y finalmente doblar la Carátula de Presentación por la mitad y colocarla arriba de todos los lotes. Luego colocarle una banda elástica armando un paquete firme. De ésta forma, cada paquete representa una Presentación fácilmente identificable y optimizada para el proceso de Auditoría.

Adjuntar a las recetas validadas y aprobadas on line comprobantes de afiliación no solo es innecesario, sino que dificulta el tratamiento posterior de las recetas durante la captura de sus datos.

CARATULAS IMPORTANTE

LAS CARATULAS MANUALES N° 1 NO SE REALIZAN MAS.

LAS N° 5 MANUALES SE REALIZAN 2 (DOS) COPIAS.

ADJUNTAR A LA PRESENTACION TODAS LAS CARATULAS DE LOTE Y RESUMENES QUE SE GENERAN.

ADEMAS REALIZAR UNA COPIA MAS DEL RESUMEN GENERAL DE PRESENTACION, PARA ARCHIVO POR CUALQUIER EVENTUALIDAD.