

Vigente a partir del 17 de Enero de 2025.

Las marcas “@” identifican los puntos que **deben DECLARARSE OBLIGATORIAMENTE** en el momento de la venta a través del sistema de validación ingresando en www.plataformacsf.com o bien mediante los sistemas de facturación integrados.

En todas las **recetas declaradas electrónicamente**, la Liquidación de Recetas y **CIERRE DE LOTES** debe efectuarse **obligatoriamente** utilizando la herramienta que brinda dicho sistema para tal fin.

Los **datos consignados en las declaraciones deben reflejar fielmente lo indicado en la prescripción** (beneficiario, profesional y/o institución, productos, fecha de prescripción, etc.). Caso contrario, la receta es plausible de observación y débito.

Aclaración:

El **CIERRE DE LOTES** y **DECLARACIÓN DE DISPENSA** electrónico es **OBLIGATORIO. SIEMPRE** deben figurar en el **RESUMEN DE FACTURACIÓN** general confeccionado a través de www.plataformacsf.com (ver punto 11).

Por lo tanto, en un mismo Resumen de Facturación electrónico debe figurar **INDISPENSABLEMENTE**:

- **DECLARACIÓN DE DISPENSA** de PROVINCIA ART para recetas sin validación online (“Plan MIXTO DECLARACIÓN”)

1.Descuentos: (Válidos sólo para pacientes ambulatorios)

1.1. General:

100%

2.Habilitación del beneficiario:

2.1. **Con el DNI, nombre y apellido del beneficiario.**

2.2. No es preciso que concurra el beneficiario personalmente a la farmacia. Puede hacerlo en su nombre cualquier otra persona que presente la documentación que acredite su identidad en relación con el beneficiario.

2.3. Aclaración importante: **al realizar la declaración de dispensa correspondiente, proseguir la misma aunque el sistema advierta “no se encontraron datos del afiliado”.**



3.Recetario:

3.1. Tipo de recetario:

- De todo tipo (Particular o de Instituciones);
- Recetarios **electrónicos / digitales** que cumplan con requisitos de **identificación** (código de barra, QR, etc.) con firma y sello digital de acuerdo a la reglamentación de la ley.
- Recetarios **digitales** (prescripción preimpresa ya sea total o parcial) sin los requisitos de identificación antes mencionados pero que contengan **firma y sello original** del profesional.

Cabe recordar que la prescripción tradicional (manuscrita) enviada vía mail, Whatsapp o impresa **NO es válida**. Ésta debe ser siempre original.

En el caso de **recetarios electrónicos / digitales** es **obligatorio grabar el número** correspondiente al validar dichas dispensas.

Cabe recordar que por el momento, debe presentarse una copia impresa de dichas prescripciones electrónicas / digitales, hasta tanto finalicen los procesos de integración correspondientes.

3.2. Datos que deben figurar de puño y letra del profesional, y con la misma tinta, o bien pre impresos en recetarios electrónicos / digitales:

- Nombre y apellido del paciente;
- DNI del paciente y/o Nro. de Sinistro si existe (no es requisito imprescindible); (*)
- Diagnóstico;
- **Medicamentos recetados por principio activo**, indicando una marca sugerida incluida en el Vademécum. **Se rechazarán recetas que no presenten Principio Activo**
- Cantidad de cada medicamento;
- Firma y sello con número de matrícula y aclaración;
- Fecha de prescripción.

Las correcciones y/o enmiendas relativas a la prescripción debe estar salvadas por el profesional con su firma y sello. No podrá salvarse de ninguna manera la matrícula y nombre del médico.

() Cuando en una receta el número de beneficiario sea poco legible o se encuentre incompleto, la farmacia debe repetirlo al dorso, en forma clara y correcta, indicando junto al número consignado por el médico la frase “ver al dorso”. El beneficiario debe firmar nuevamente como prueba de conformidad.*

4. Validez de la receta:

4.1. **Dispensa.** El día de la prescripción y los **30 (treinta) días** siguientes.

4.2. **Presentación:** Hasta **60** días posteriores a la fecha de venta e incluyendo la misma

4.3. **Refacturación:** Hasta **60** días posteriores a la fecha en que la farmacia recibe la receta rechazada.

Aclaración: los débitos son NO REFACTURABLES a excepción de aquellos inherentes a la auditoria.

5. Topes de cobertura:

5.1. Límites de cantidades:

Renglones por receta:

Hasta 4 (cuatro) de distinto principio activo, concentración y forma farmacéutica

Envases por renglón:

Hasta 1 (uno) chico.

5.2. Importe por receta:

Las recetas cuyo precio de venta al público supere los \$80.000 (pesos ochenta mil) requieren autorización de la Entidad.

5.3. Importe por producto:

Los productos cuyo precio de venta al público supere los \$00.000 (pesos veinte mil) requieren autorización de la Entidad.

5.4. Antibióticos Inyectables:

Presentación

Entregar

Envase de 1 (una) ampolla o frasco ampolla.

Hasta 5 (cinco)

5.5. Psicofármacos:

- El profesional debe confeccionar además los duplicados, o los recetarios que correspondan según normas legales en vigencia.

5.6. Otras especificaciones:

Cuando el médico:

Debe entregarse:

- No especifica cantidades

- El envase de menor contenido.

- Sólo indica la palabra “grande”

- La presentación siguiente a la menor.

- Equivoca la cantidad y/o contenido

- El tamaño inmediato inferior al indicado.

6. Productos Cubiertos:

Los descuentos mencionados en el punto 1 se aplicarán únicamente sobre las especialidades medicinales comprendidas en el VADEMÉCUM de la entidad.

7. Autorizaciones Especiales:

Sólo podrán expendirse recetas que NO cumplan con todos los requisitos cuando se hallen autorizadas por la Entidad ya sea en la receta o bien vía medios electrónicos.

Ante consultas sobre cómo proceder ante algún rechazo o DNI / Nro. de siniestro inválido, la farmacia podrá comunicarse con PROVINCIA ART:

Lunes a viernes de 8 hs. a 20 hs. al 0800-333-1278

Días hábiles de 20 hs. a 8 hs. y sábados, domingos y feriados al 0800-333-1333.

8. Medicamentos Faltantes:

Si por cualquier circunstancia, en la farmacia falta el o los medicamentos indicados por el médico, la farmacia debe obligarse a obtenerlos dentro de las 24 horas de haber sido requeridos por el afiliado, quien debe conocer tal obligación a efectos de concurrir a adquirirlos una vez que haya transcurrido dicho plazo. En ese caso la farmacia no debe retener la receta.

9. Datos a completar por la farmacia:

9.1. **NÚMERO DE TRANSACCIÓN ON LINE.** Debe indicarse en el encabezado de la receta "TR: XXXX", o bien puede imprimirse el comprobante que emite el sistema.

9.2. Fecha de venta;

9.3. Si el producto no contiene número de troquel, adjuntar código de barras del mismo;

9.4. Importes (unitarios, a cargo del beneficiario, a cargo de la entidad, totales)

9.5. La farmacia deberá adjuntar cualquiera de los comprobantes de venta detallados:

- Ticket fiscal propiamente dicho.
- Documento no fiscal HOMOLOGADO
- Duplicado o triplicado del ticket fiscal (idéntico al original pero con una leyenda de fondo "NO FISCAL").
- Facturas A, B o C.

9.6. Sello de la Farmacia y firma del Farmacéutico;

9.7. Firma y aclaración, con número de DNI (el cual deberá ser exhibido), domicilio y teléfono de quien retira los medicamentos.

10. Recomendaciones Especiales:

10.1. Colocar en la receta el número de orden correspondiente;

10.2. Adjuntar los troqueles del siguiente modo:

- De acuerdo al orden de la prescripción.
- Incluyendo el código de barras, si lo hubiera.
- Se sugiere adherirlos con goma de pegar (sin utilizar abrochadora o cinta adhesiva, debido a que dificultan la lectura del código de barras).

10.3. Los troqueles deberán ajustarse a lo siguiente:

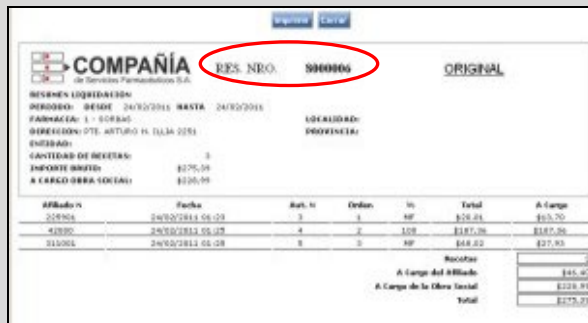
- Encontrarse en perfecto estado y sin signos de uso previo (perforaciones, evidencias o marcas de sustancias adhesivas).
- Sin signos de desgaste del material en todo o parte del troquel.
- Sin impresiones mediante sellos de cualquier tipo de leyendas legibles o no.
- Sin diferencias en tamaño, grosor y/o color del troquel para un mismo producto, presentación y lote.
- No deberán presentar cualquier otro signo que otorgue carácter dudoso al troquel.

10.4. Las recetas deben presentarse numeradas en forma correlativa.

11. Cierre electrónico de lotes:

MUY IMPORTANTE: Todas las **RECETAS DECLARADAS ELECTRÓNICAMENTE** deben liquidarse **OBLIGATORIAMENTE** mediante la herramienta **CIERRE DE LOTES** que provee para ello el sistema de validación a fin de incluirlas en el **Resumen de Facturación electrónico** que su farmacia presentará en **COMPAÑÍA**. Caso contrario, es motivo de rechazo de las mismas. Utilice dicha herramienta teniendo en cuenta las indicaciones del Instructivo General del sistema.

Aclaración: la **IMPRESIÓN PREVIA** del Cierre de Lote **NO** es válida para la presentación de recetas:

12. Atención de Consultas:

Sobre otros aspectos referidos a las normas de atención, comuníquese con el Departamento de Atención al Cliente de **COMPAÑÍA** al (011) 4136-9090 – Fax: (011) 4136-9001. E-mail: info@csf.com.ar, de Lunes a Viernes, de 9:00 a 18:00 horas.

Ante dificultades o consultas exclusivamente técnicas fuera de nuestro horario de atención, les solicitamos que envíe un correo electrónico a validaciones@csf.com.ar indicando en el título la palabra "Problema" más el código de su Farmacia.