

Vigente a partir del 1º de Julio de 2018.

Las marcas “@” identifican los puntos que **deben procesarse 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 procesadas electrónicamente**, la Liquidación de Recetas y **CIERRE DE LOTES** debe efectuarse **obligatoriamente** utilizando la herramienta que brinda dicho sistema para tal fin.

Aclaración:

El **CIERRE DE LOTES** electrónico es **OBLIGATORIO. SIEMPRE** debe figurar en el **RESUMEN DE FACTURACIÓN** general (planilla provista por COMPAÑÍA), que presenta su Farmacia (ver punto 13).

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

- presentación **ELECTRÓNICA** de OSTIG (“Plan MIXTO VALIDACIÓN”)
- presentación **MANUAL** de OSTIG (“Plan MIXTO MANUAL”)

1.Descuentos (Válidos sólo para pacientes ambulatorios):

1.1. General:	40%	@
1.2. Patologías Crónicas y Discapacidad:	70% ó 100% (Ver punto 6)	@
1.3. Plan Materno Infantil y Autorizaciones Especiales:	Requiere previa autorización de OSTIG (Ver punto 7)	

2.Habilitación del beneficiario:

2.1. Credencial (según muestra).

2.2. Habilitación del Beneficiario según validación ON LINE (ver punto 16).	Ingresar el número de afiliado completo como figura en la credencial, sin guiones ni barras, e incluyendo la categoría. Por ejemplo: <table border="1"><thead><tr><th>NRO. DE BENEFICIARIO EN CREDENCIAL</th><th>NÚMERO A INGRESAR</th></tr></thead><tbody><tr><td>300465 / 00</td><td>30046500</td></tr></tbody></table>	NRO. DE BENEFICIARIO EN CREDENCIAL	NÚMERO A INGRESAR	300465 / 00	30046500	@
NRO. DE BENEFICIARIO EN CREDENCIAL	NÚMERO A INGRESAR					
300465 / 00	30046500					

2.3. Documento de Identidad (DNI, LC, LE)

2.4. No es preciso que concurra el beneficiario personalmente a la farmacia. Puede hacerlo en su nombre cualquier otra persona que presente la documentación indicada.

3.Recetario:

3.1. Tipo de recetario:	<ul style="list-style-type: none">• De Todo Tipo (particular o de instituciones).
3.2. Datos que deben figurar de puño y letra del profesional, y con la misma tinta:	<ul style="list-style-type: none">• Denominación de la Entidad (en caso de que el recetario no sea el oficial de la entidad);• Nombre y apellido del paciente;• Número de afiliado (*)• Medicamentos recetados por principio activo, indicando una marca sugerida incluida en el Vademécum;• Cantidad de cada medicamento;• Firma y sello de médico u odontólogo, con número de matrícula y aclaración• Fecha de prescripción; <p><i>Las correcciones y/o enmiendas relativas a la prescripción debe estar salvadas por el profesional con su firma y sello.</i></p> <p><i>(*) 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.</i></p>

4. Validez de la receta:

El día de la prescripción y los **30** días siguientes.

5. Topes de cobertura:

5.1. Límites de cantidades:

	Sin Tratamiento Prolongado	Con Tratamiento Prolongado ^(5.2.)
Especialidades por receta:	Hasta 3 (tres)	Hasta 3 (tres)
Envases por especialidad:	Hasta 1 (uno)	Hasta 2 (dos)

5.2. Tratamiento Prolongado:

Cuando el médico coloca de su puño y letra la frase "Tratamiento Prolongado", su equivalente o abreviaturas, pueden expendirse las cantidades indicadas en la columna "Con Tratamiento Prolongado". Debe indicarse además el tamaño y/o contenido de cada uno, por lo que de omitirse este requisito, sólo se entregará un envase del menor tamaño y/o contenido existente.

En estos casos debe indicarse en el sistema de Validación On Line que la receta corresponde a Tratamiento Prolongado.

5.3. Antibióticos Inyectables:

Presentación	Entregar
Envase de 1 (una) ampolla o frasco ampolla.	Hasta 5 (cinco)
Envases de más de 1 (una) ampolla o frasco ampolla.	El menor número posible de envases hasta completar 5 (cinco) ampollas. Por ejemplo: si el producto se presenta en envases de 2 ampollas, pueden expendirse 3 (tres) envases = 6 (seis) ampollas.

5.4. Psicofármacos:

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

5.5. 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. Patologías Crónicas y Discapacidad:

6.1. Habilitación del beneficiario:

- Figurar habilitado con cobertura Patologías Crónicas (CRO) o Discapacidad (DIS) según validación on-line.

6.2. Recetario:

- Igual al resto de los planes. **NO requiere previa autorización de OSTIG.**

6.3. Productos cubiertos y descuento a aplicar:

- **Patologías Crónicas:** 70% ó 100% de acuerdo a lo que indique el Vademécum vigente que se valida electrónicamente.
- **Discapacidad:** 100% sobre todos los productos incluidos en Vademécum vigente que se valida electrónicamente.

6.4. Límites de cantidades:

- Igual al resto de los planes.

7. Plan Materno Infantil y Autorizaciones Especiales:

Solo podrán expendirse recetas que NO cumplan con todos los requisitos, Plan Materno Infantil, etc., cuando se hallen autorizadas por OSTIG en la receta o vía fax mediante firma y aclaración y el siguiente sello:

**AUTORIZADO
OSTIG**

En cada caso se aclarará el porcentaje de descuento a aplicar.

8.Productos Cubiertos:

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

9.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.

10.Datos a completar por la farmacia:

10.1.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.

10.2.Fecha de venta;

10.3.Si la presentación no contiene número de troquel, adjuntar código de barras del mismo;

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

10.5.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.

10.6.Sello de la Farmacia y firma del Farmacéutico;

10.7.Firma y aclaración de quien retira los medicamentos;

11.Recomendaciones Especiales:

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

11.2.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).

11.3.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.

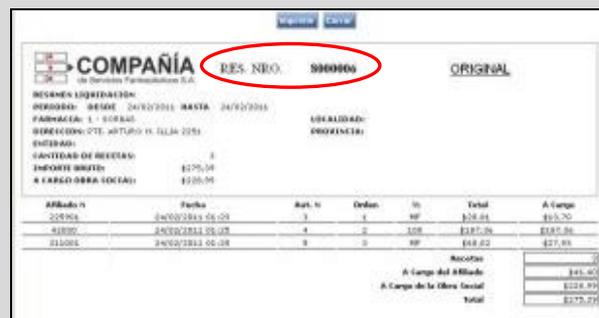
11.4.Las recetas deben presentarse numeradas en forma correlativa.

12.Cierre Electrónico de Lotes:

MUY IMPORTANTE: Todas las **RECETAS PROCESADAS ELECTRÓNICAMENTE** deben liquidarse **OBLIGATORIAMENTE** mediante la **herramienta CIERRE DE LOTES** que provee para ello el sistema de validación. **Caso contrario, es motivo de rechazo** de las mismas. Utilice dicha herramienta teniendo en cuenta las indicaciones del Instructivo General del sistema.

Asimismo **es imprescindible IMPRIMIR el Cierre de Lotes** a fin de identificar correctamente la liquidación electrónica en el Resumen de Facturación general (ver punto 13). No deben efectuarse modificaciones manuales (tachaduras ni enmiendas) sobre el Cierre de Lotes que emite el sistema.

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

Atención: Las recetas no procesadas electrónicamente (por ejemplo, Autorizaciones Especiales) deben liquidarse a través de la modalidad tradicional de planillas de Compañía (ver punto 13).

13. Presentación de Recetas no procesadas electrónicamente:

Todas las recetas de OSTIG no procesadas electrónicamente deben presentarse bajo un único plan "MIXTO". Es decir que estas liquidaciones MANUALES no deben separarse por porcentaje de descuento.

El porcentaje de descuento aplicado a cada medicamento debe figurar en el ticket de venta o bien agregado junto a la prescripción en forma manuscrita.

Estos importes deben figurar en la Planilla de Liquidación, así como en el RESUMEN DE FACTURACIÓN, identificando el lote como "PLAN MIXTO".

Asimismo el **Cierre electrónico de Lotes SIEMPRE debe indicarse en el Resumen de Facturación general** (planilla provista por COMPAÑIA) que presenta su Farmacia, **de igual modo que figuran las recetas sin validación online.**

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

- presentación **ELECTRÓNICA** de OSTIG ("Plan MIXTO VALIDACIÓN")
- presentación **MANUAL** de OSTIG ("Plan MIXTO MANUAL")

14. Atención de Consultas:

Sobre otros aspectos referidos a las normas de atención, comuníquese con el Departamento de Atención al Cliente de **COMPAÑIA** al (011) 4136-9090 – Fax: (011) 4136-9001. E-mail: info@csf.com.ar, de Lunes a Viernes, de 8:30 a 18:30 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.

15. Muestra de Credenciales:



CARNET AFILIADO
OSTIG
OBRA SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DE LA INDUSTRIA DEL GAS

AFILIADO			
NUMERO AFILIADO	PLAN	NUMERO	CODIGO
DOCUMENTO IDENTIDAD	VENCIMIENTO / /		
DELEGACION	Boedo 90 - Ciudad Autónoma de Bs.As. Tel.: 4958-0700 Fax: 4958-3546		



16. Manual de Uso – Archivo de Beneficiarios:

Detallamos a continuación la información contenida en el Archivo de Beneficiarios Habilitados que se valida electrónicamente:

Columna	Cantidad de caracteres
NÚMERO DE BENEFICIARIO	7 de 7
CATEGORÍA	2 de 2
INDICACION CRONICIDAD	4 de 5
INDICACION DISCAPACIDAD	5 de 5

Por lo tanto, los datos antes mencionados se presentan separados por espacios en blanco, como en el siguiente ejemplo:

```
0300226 00 DISCA
0300230 00 DISCA
0300232 00
0300234 00
0300241 00
0300243 00
0300248 00 CRON
0300251 00
0300257 00
```