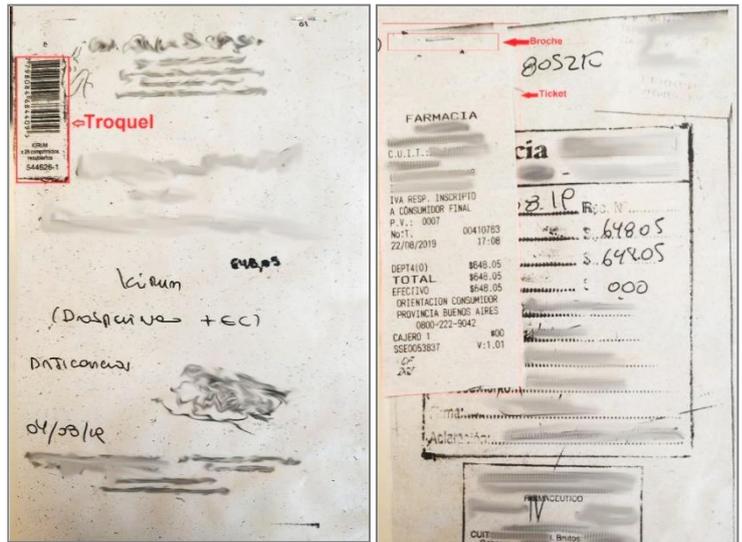


Introducción

La presente guía se elaboró con el objetivo de definir los pasos necesarios para una correcta presentación de recetas físicas a Admifarm Group. Omitir la presente guía o alguno de sus pasos podría ocasionar la devolución de las recetas a la farmacia y/o la aplicación de costos relacionados con las tareas administrativas que relacionadas al perfeccionamiento de la presentación.

Actividades al momento de la dispensa

1. Controlar la receta según norma operativa de la entidad del afiliado
2. Los troqueles deben estar pegados con adhesivo sintético (Ej: Voligoma) o vinílico (Ej: Plasticola) en frente de la receta al lado de los medicamentos prescritos (no abrochados, ni pegados con cinta adhesiva).
3. Al dorso de la receta colocar el sello de la farmacia con los datos del afiliado y el ticket abrochado en el margen superior.
4. NO deben taparse el sello ni la firma de la Farmacia.
5. NO debe taparse la salva de los médicos si las hubiese.
6. Guardar receta según entidad y plan.



Ejemplo de frente de receta

Ejemplo de dorso de receta

Armado de lotes para presentaciones con GDR-Validador

Recuerde que debe realizar los cierres de presentación en GDR una vez al mes para poder obtener las caratulas y detalle.

Pasos para un correcto armado de los lotes:

1. Separar las recetas según entidad y plan, por ejemplo O.S.P.S.A. 40% AMBULATORIOS. Recordar que cada conjunto de entidad y plan conforma un lote.
2. Imprimir desde GDR dos copias de la carátula y un detalle de cada uno de los lotes. Verificar la buena impresión del código de barras.



3. Colocar en el borde superior derecho del frente de cada receta el “Nº DE ORDEN” que figura en el detalle emitido por GDR. Luego ordenarlas según dicha enumeración.
4. Verificar que la cantidad de recetas coincide con la declarada en la carátula y en el detalle. Se recomienda hacer esta verificación tildando el detalle impreso.
5. Con una de las carátulas y el detalle, envolver las recetas correspondientes considerando que el código de barras debe quedar hacia fuera y abrochar todo el conjunto. En el caso de lotes mayores a 10 recetas envolver en bandas elásticas. En caso de lotes mayores a 100 recetas, subdividir en conjuntos de 100 también con bandas elásticas.
6. Preservar la segunda copia de las carátulas a fin de ser selladas por Admifarm al momento de la recepción de los lotes.
7. No ensobrar los lotes ni usar clips ni broches mariposas ni bolsas

Armado de lotes para presentaciones manuales

1. Separar las recetas según entidad y plan, por ejemplo OSPOCE INTEGRAL 100% AUTORIZACIONES ESPECIALES. Recordar que cada conjunto de entidad y plan conforma un lote.
2. Imprimir el detalle de las recetas de cada uno de los planes desde el facturador.
3. Numerar y ordenar las recetas de cada lote respetando el orden de la planilla impresa.
4. Imprimir tantas carátulas como lotes se hubieran identificado.
5. Para cada uno de los lotes, llenar todos los campos de la carátula, con letra clara y legible, colocar CODIGO DE FARMACIA.
6. Con cada carátula y detalle envolver las recetas correspondientes y abrochar todo el conjunto. En el caso de lotes mayores a 10 recetas envolver en bandas elásticas. En caso de lotes mayores a 100 recetas, subdividir en conjuntos de 100 también con bandas elásticas
7. No ensobrar los lotes ni usar clips ni broches mariposas ni bolsas