

	Círculo Médico de Catamarca	Código R.1.10.1.A Fecha:21/01/2011 Aprobó: C. D.
	NORMAS GENERALES PARA LAS PRESTACIONES A LAS OBRAS SOCIALES	

Documentación exigible para brindar las prestaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Credencial o carnet que acredite la condición de afiliado. Tener en cuenta el vencimiento y vigencia del carnet de afiliado. - Documento de identidad que acredite la misma. - Orden de Prestación: consulta o práctica. - Tener muy en cuenta la vigencia de la orden emitida por las obras sociales. Tienen 30 días de vencimiento, salvo sello que lo indique la obra social. - Para el caso de las prácticas verificar si la orden emitida por la obra social es la correspondiente al pedido de práctica por el médico tratante/solicitante.
Generalidades: Datos básicos y obligatorios en todas las prestaciones realizadas	<ul style="list-style-type: none"> - Las órdenes de consultas o prácticas debe ser cumplimentadas en todos sus ítems. Rubros a cumplimentar por el profesional en la orden de atención ambulatoria con letra legible y clara: - Número de beneficiario completar si correspondiere. La numeración asignada al beneficiario a quien se atiende y que consta en la credencial o carnet de afiliación. - Número de Documento de Identidad o CUIL si correspondiere. - Edad: consignar en la casilla que corresponda. - Sexo: señalar en la casilla que corresponda. - Domicilio: consignar el domicilio del paciente. - Firma del beneficiario: hacer firmar la orden de consulta o prácticas. Para el caso de prácticas por sesiones, se debe consignar fecha de realización y firma de conformidad del afiliado por cada sesión realizada. - Fecha y Hora de la Consulta o realización de las prácticas. - Diagnóstico. Tener en cuenta que en todas las órdenes se debe consignar Diagnóstico Presuntivo, aún cuando no esté indicado en las mismas. - Firma y Sello del médico tratante. - Adjuntar a la Orden de Prácticas el informe completo con firma y sello.
Tener muy en cuenta	<ul style="list-style-type: none"> - Las órdenes de O.S.E.P. deben tener firma y sello de la farmacia que la emitió. - No perfore, dañe o altere datos vitales de las órdenes de consultas y/o prácticas (números de órdenes o afiliados, nombre y apellido de pacientes, etc.). - Adjunte a la orden de práctica: pedido o solicitud original del médico tratante y el informe de las mismas. - No alterar el orden de emisión de las órdenes o cupones de consultas y/o prácticas. - Toda práctica a realizar requiere autorización previa de la obra social. - Solicitar Autorización previa de prácticas a los teléfonos de las diferentes obras sociales, en caso de ser necesario.
Enmiendas	<ul style="list-style-type: none"> - Siempre que se realice alguna enmienda, corrección o modificación a los datos consignados, deberá salvarse con firma y sello del profesional.
Facturación	<ul style="list-style-type: none"> - Ordenar por fecha las consultas o prácticas. Con intervalos de prestación de 15 minutos o más entre cada una. - Confeccionar UN LOTE (AMARILLO-CONSULTAS) para cada obra social y separar por Tipo de Plan (Diabéticos, Materno-infantil o Discapacitados) y por obra social gerenciada, adjuntando las órdenes de consulta al mismo. - Confeccionar UN LOTE (CELESTE-PRÁCTICAS) para cada obra social adjuntando las órdenes de prácticas, listando el total con los códigos de las prácticas realizadas. Con misma separación de planes de las consultas.
Presentación	<ul style="list-style-type: none"> - Presentar la facturación del mes en curso los días 01 y 02 para los médicos de la Capital y hasta el día 03 para los médicos del Interior.