

GALENO

PRACTICAS PACTADAS:			
NBU PMOE	Versión 2012		
NBU P:E: Alta Frecuencia			
NBU P.E. Baja Frecuencia			

REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> • Prescripción médica sin autorización previa, con diagnóstico presuntivo. • Solo requieren autorización los estudios específicos para HIV, por teléfono al 0810 999 7828, otorga un código alfanumérico que se coloca en el margen superior central de la orden. Debe abonar un copago detallado en Observaciones. • Domicilio: debe estar indicado en la prescripción y el motivo que lo justifique. • Plan Materno Infantil: sin autorización previa. • Copago: se debe cobrar en laboratorio de acuerdo al detalle en Observaciones. • Afiliados Obligatorios y voluntarios: en el carnet figura EXENTO o GRAVADO • Firma y sello del bioquímico, fecha de realización, conformidad del afiliado, aclaración, número de documento y de carnet. • Internación: Las órdenes de <u>pacientes en internación</u> no requieren la conformidad del afiliado. • Vigencia de las órdenes: 60 días corridos a partir de la fecha de emisión.

CÓDIGO	PLAN	COBERTURA
455	GALENO	100%
456	GALENO Internado	100%
457	GALENO Gravado	100%
458	GALENO Gravado Internado	100%

OBSERVACIONES
Facturación día 20 de cada mes

Copago: por cada orden

En las credenciales de identificación del afiliado, se indica bajo el concepto COPAGO las características que tiene cada plan, es decir si se debe cobrar o no coseguro.

Prácticas y Exámenes complementarios en consultorio:

Rangos	PCC	PCO	PCV	PCX
Prácticas	No	\$ 70	No	\$ 70

Prácticas y exámenes complementarios en domicilio:

Rangos	PDG	PDL	PDQ
Prácticas.	\$ 100	No	\$ 100

Si en la credencial se indica la leyenda “Sin Copagos” o “Copagos Diferidos” el afiliado no debe abonar importe alguno, por ningún tipo de prestación.

GALENO

1 – Se separan las órdenes de la obra social correspondiente y se colocan en un casillero asignado a tal fin.

Se ordenan los lotes x número de laboratorio de menor a mayor, se da número de lote .

INGRESO DE LOTES DE ORDENES PRESENTADAS

Usuario: INÉS

ENTREGA DE FACTURACIÓN

Laboratorio: 0 / 0 ?

Período: 0 / 0

Presentación Nº: 0

Cantidad de Órdenes: 0

Obra Social: 0 ?

Mutuel: Siglas:

Fecha Entrega: / /

CONTROL DE INGRESO

Usuario que Recibió: BM ? INÉS

Fecha de Recepción: / /

Usuario que Verifica: BM ? INÉS

Fecha Verificación: / /

Nº Lote: 0

Asignar Nº Lote

Nuevo Lote

Salir

- 2 – Se hace el control formal que consiste en verificar firma y sello del bioquímico, fecha de realización, firma, aclaración y num doc. del paciente, que la orden contenga diagnóstico o historia clínica, y por último verificar que el número de carnet tenga DOCE DÍGITOS . Deben estar codificados los análisis.
- 3 – Se imprime el punto 6 Informe de Excepciones para ir corrigiendo a medida que se va confirmando.
- 4 – Luego se va al punto B asignar órdenes a lotes

5 – Una vez confirmado, corregido excepciones y también prácticas en cero se saca el listado para verificar
Que todo coincida y este correcto.

6 – Verificado se hace el cierre de la obra social se imprime todo el listado y se pide a cómputos la
Factura. Se procede al armado de las órdenes con los listados impresos, una vez concluído se anota en
Una carpeta destinada a tal fin para que sea llevada a su destino.