

SWISS MEDICAL

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

REQUISITOS

- Prescripción médica en protocolos membretados del médico o clínica, con autorización previa on line.
 - Número de afiliado: el prefijo 800006 no debe insertarse al momento de facturar. Solo se colocan los 13 dígitos siguientes.
 - Diagnóstico o Historia Clínica
 - Firma y sello del Bioquímico, conformidad del afiliado, aclaración, D.N.I. y fecha de realización.
 - Enmiendas o cambios de tinta, salvados por el médico.
 - Afiliados Obligatorios: en el último renglón del carnet figura "O. Social y la denominación".
 - Afiliados Voluntarios: no figuran datos de Obra Social.
 - Las prescripciones tienen una validez de 60 días corridos.
 - Si el pedido médico excede las 30 prestaciones y/o está confeccionada fuera de la provincia, debe adjuntar historia clínica ampliada.
 - Internación: no debe gestionarse la autorización on line. Se debe adjuntar copia de la orden de internación.
 - Autorización on line: los códigos se cargan con su numeración completa, por ejemplo 660475. Por cada orden se debe cargar el 660001 (acto bioquímico).
- En caso de rechazo de prácticas, el afiliado deberá gestionar la autorización administrativa o médica en SWISS, y luego cargar la práctica en el sistema de autorización on line.

CÓDIGO	PLAN	COBERTURA
189	SWISS MEDICAL S.A.	100%
190	SWISS MEDICAL S.A. Internado	100%
191	SWISS MEDICAL S.A. Gravado	100%
192	SWISS MEDICAL S.A. Gravado Internado	100%

OBSERVACIONES

Facturación día 20 de cada mes.

SWISS MEDICAL

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

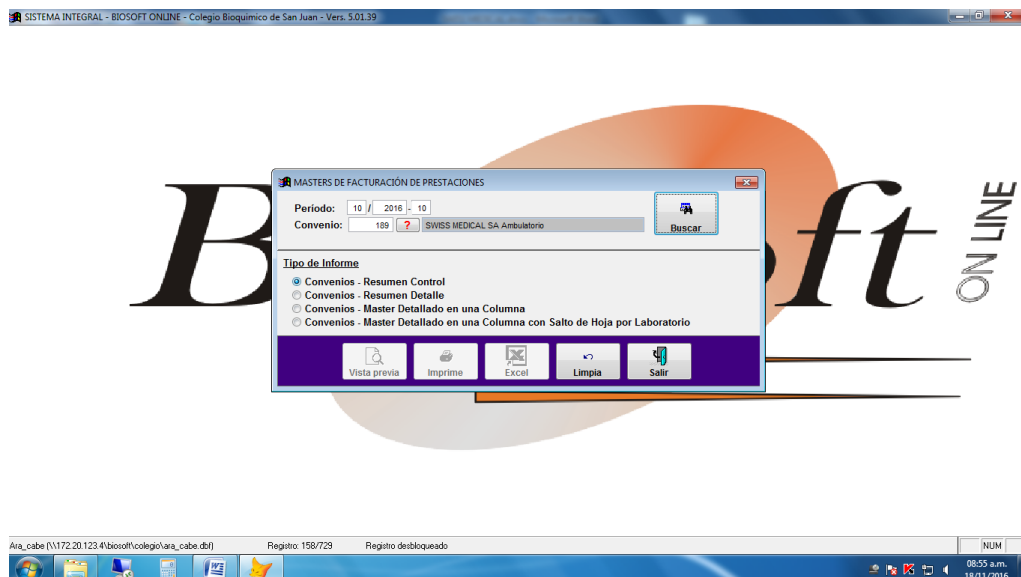
Se ordenan los lotes x número de laboratorio de menor a mayor, se da número de lote.

2 – Se hace el control formal que consiste en verificar firma y sello del bioquímico, fecha de realización, Firma, aclaración y núm. doc. Del paciente, que la orden contenga diagnóstico o historia clínica, y por Último verificar que el número de carnet tenga el prefijo 800006 y a continuación contenga trece Dígitos.

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, corregidas 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 concluido se anota en
Una carpeta destinada a tal fin para que sea llevada a su destino.