



ANEXO II - Sección A

NORMA OPERATIVA **CONVENIO UEPC**

1 - ÁMBITO DE APLICACIÓN

Farmacias de la provincia de Córdoba que hayan suscripto el Convenio de Atención a los afiliados a UEPC.

2 - ALCANCES

Este convenio contempla la atención de los **afiliados titulares a UEPC** y los integrantes de su **grupo familiar directo** (cónyuge e hijos a cargo).

Los afiliados pueden encontrarse en actividad (**activos**) o ser **jubilados (pasivos)**, y este convenio contempla tanto la modalidad de venta de **contado** como a **crédito** (por el **sistema de órdenes de compra**).

3 - REQUISITOS DEL AFILIADO Y MODALIDADES DE EXPENDIO

Carnet de afiliación a UEPC o último recibo de sueldos o recibo de percepción de haberes jubilatorios.

Se expenderán **medicamentos de venta bajo receta, de venta libre y aquellos prescritos con recetario de APROSS**.

No se aceptarán productos fraccionados ni medicamentos de uso hospitalario.

Al momento del expendio deben considerarse las **exclusiones** detalladas en el **ANEXO I**.

Las recetas expendidas por APROSS deberán reunir los requisitos establecidos por esta obra social.

Los afiliados pueden optar por efectuar el pago de **contado** o a **crédito** (por el sistema de órdenes de compra).

4 - VALIDACIÓN DEL AFILIADO

Previo al expendio de los medicamentos solicitados se efectuará una **validación on-line del afiliado** por una de las siguientes modalidades:

- Telefónica: estará disponible de lunes a viernes de 8 a 18 hs y sábados de 8 a 13 hs (excepto feriados) llamando al **0810-333-1417**
- Internet: las 24 hs ingresando a: <http://servicios.uepc.org.ar/autofarm/frmExternos.aspx>

El procedimiento para la validación por esta vía se indica en el ANEXO II - **SECCIÓN B**. En aquellos casos en que el afiliado no sea autorizado, la farmacia podrá solicitar mayor información comunicándose al **0810-333-1417** (de lunes a viernes de 8 a 18 hs y sábados de 8 a 13 hs -excepto feriados)

Al efectuarse la autorización se proporcionará un **número de registro**, el que deberá estar consignado en el **margen superior derecho** del ticket o factura correspondiente.



IMPORTANTE: Tener en cuenta es que PARA CADA FACTURA O TICKET debe solicitarse un número de autorización, y en el caso de ventas en una misma receta con **APROSS al 50% y 30% (mixtas)** se deben solicitar 2 autorizaciones distintas.

5 - DESCUENTOS

Los descuentos se efectuarán a partir del precio de venta al público sugerido que figura en el Manual Farmacéutico o Agenda Kairos. En los casos de que los medicamentos sean adquiridos con la obra social APROSS, los mismos se aplicarán luego de deducir la cobertura correspondiente a dicha obra social (sobre el saldo). A continuación se detallan los descuentos a efectuar de acuerdo al tipo de afiliado, condiciones de venta y modalidad de pago.

A - AFILIADOS ACTIVOS

Condición de Venta	Pago en efectivo	Descuento por Ordenes de Compra
a) Medicamentos de venta bajo receta sin obra social	26% de descuento	5% descuento sobre el importe a abonar por el afiliado
b) Medicamentos de venta libre	26% de descuento	5% descuento sobre el importe a abonar por el afiliado
c) Medicamentos venta bajo receta con obra social (APROSS) al 50%	25% de descuento sobre el importe a abonar por el afiliado	5% descuento sobre el importe a abonar por el afiliado.
d) Medicamentos venta bajo receta con obra social (APROSS) al 30%	25% de descuento sobre el importe a abonar por el afiliado	5% descuento sobre el importe a abonar por el afiliado.

B - AFILIADOS JUBILADOS

Condición de Venta	Pago en efectivo	Descuento por Ordenes de Compra
a) Medicamentos de venta bajo receta sin obra social	26% de descuento	10% descuento sobre el importe a abonar por el afiliado .
b) Medicamentos de venta libre	26% de descuento	10% descuento sobre el importe a abonar por el afiliado .
c) Medicamentos venta bajo receta con obra social (APROSS) al 50%	30% de descuento sobre el importe a abonar por el afiliado	10% descuento sobre el importe a abonar por el afiliado.
d) Medicamentos venta bajo receta con obra social (APROSS) al 30%	30% de descuento sobre el importe a abonar por el afiliado	10% descuento sobre el importe a abonar por el afiliado.

Los artículos de perfumería o accesorios farmacéuticos adquiridos por pago en efectivo no llevan descuento alguno.

6 - CARACTERÍSTICAS DE LA FACTURACIÓN

1 - Ventas sin obra social:

En el ticket o factura consignar importes unitarios y totales y el descuento de UEPC otorgado al afiliado, especificando claramente la **condición de venta** (contado o crédito).

En caso de **ventas a crédito** es necesario que figure en el ticket la leyenda expresa "cuenta corriente" o "crédito", señalándose la cantidad de cuotas. El afiliado podrá optar por la cantidad de cuotas, teniendo en cuenta:



- Compra total menor a \$ 599,00 hasta en 6 cuotas sin intereses (a elección del afiliado).
- Compra total mayor a \$ 600,00 hasta en 10 cuotas sin intereses (a elección del afiliado).

Los comprobantes deberán tener la firma de conformidad del afiliado o tercero autorizado, junto a la aclaración, domicilio y documento (tipo y N°). Anotar además en el margen superior derecho del mismo el número de validación on-line otorgado por el sistema.

Adjuntar el/los troquel/es correspondientes con su código de barras en el mismo orden en que aparecen facturados. Si el producto no tuviera troquel, colocar la sigla S/T. **No se aceptarán productos fraccionados.**

2 - Ventas con APROSS:

Adjuntar original o fotocopia del ticket o factura en donde consten los descuentos de APROSS y el descuento de UEPC otorgado, especificando claramente la **condición de venta** (contado o crédito).

En caso de **ventas a crédito** es necesario que figure en el ticket la leyenda expresa "cuenta corriente" o "crédito", señalándose la cantidad de cuotas. El afiliado podrá optar por la cantidad de cuotas, teniendo en cuenta:

- Compra total menor a \$ 599,00 hasta en 6 cuotas sin intereses (a elección del afiliado).
- Compra total mayor a \$ 600,00 hasta en 10 cuotas sin intereses (a elección del afiliado).

Los comprobantes deberán tener la firma de conformidad del afiliado o tercero autorizado, junto a la aclaración, domicilio y documento (tipo y N°). Anotar además en el margen superior derecho el número de validación on-line otorgado por el sistema.

Todos los tickets o facturas deberán tener el sello de la farmacia y firma del farmacéutico director técnico. Se ordenarán por fecha y número de validación on-line, y se presentarán de esta manera en el archivo de liquidación.

Todas las operaciones, tanto de contado como a crédito, deben ser validadas por medio del sistema de validación on-line.

En el caso de comprobantes de venta a crédito es necesario que figure la leyenda "cuenta corriente" o "crédito", señalándose además la cantidad de cuotas. El monto a cargo afiliado que figura en el comprobante debe coincidir con el consignado en la planilla de liquidación (en la columna órdenes de compra: OC). Estos comprobantes deberán estar firmados siempre por el AFILIADO TITULAR a UEPC. Sólo se aceptará la firma de terceras personas en el caso que el afiliado las haya autorizado previamente en la UEPC, para lo cual la farmacia deberá comunicarse al 0810-333-1417. El incumplimiento de estos requisitos motivará la devolución del comprobante para su refacturación.

BAJO NINGÚN CONCEPTO SE ACEPTARÁN TICKETS O FACTURAS CON FECHA DE EMISIÓN MAYOR A 90 DÍAS DEL PERÍODO LIQUIDADADO.

7 - MODALIDAD PRESENTACIÓN DE LA FACTURACIÓN

Los comprobantes (que deben estar perfectamente legibles) se ordenarán por fecha y número de validación on-line. A partir de ellos se deberá efectuar el cierre de la liquidación on-line cargando la información en la página web, cuyas características se indican en la Anexo II- **SECCIÓN C.**

Adjuntar a la documentación el listado o planilla de liquidación obtenido desde la página web, colocándolo fuera del sobre que contiene los comprobantes. Dicho listado deberá coincidir exactamente con la cantidad de comprobantes enviados.



La facturación se presentará en forma mensual, entregándose entre el **1 y el 10 del mes siguiente**. La documentación deberá entregarse en ser en **Departamento Facturación**, Salta 144, 1º piso - Córdoba (lunes a viernes de 8 a 16:30 hs) o en las Delegaciones de UEPC del interior de la provincia. La facturación recibida con posterioridad al día 10 de cada mes será abonada a partir del día 5 del mes subsiguiente. Ante cualquier consulta relacionada a esta operatoria puede llamarnos al 0351-4101325/26.

8 – CONSULTAS // INFORMACION

Por cualquier consulta relacionada al **sistema de validación on-line** llamar al 0810-333-1417.
En caso de otras consultas relacionadas a la **Norma Operativa**, comunicarse al 0351-4101325/26 (Dpto. Facturación: lunes a viernes de 8 a 16:30 hs).
Para consultas relacionadas a **pagos** llamar al 0810-333-1417 Interno 1525 (Secretaría de Finanzas lunes a viernes de 8 a 16:30 hs).



Anexo I

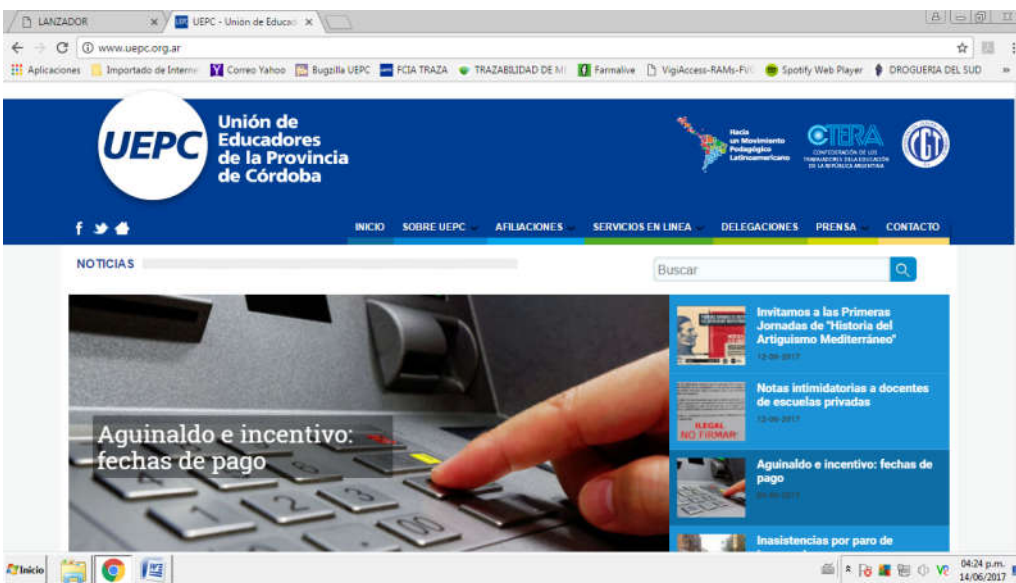
MEDICAMENTOS EXCLUÍDOS: medicamentos para fibrosis quística, esclerosis múltiple, oncológicos (antineoplásicos), hemofilia (factor VII, VIII, IX y factores de coagulación), anti-inhibidor de factor VIII, medic. utilizados en transplantes o en el tratamiento posterior, soluciones para cardioplejía y protección de órganos, agentes inmunosupresores o inmunomoduladores, factores estimuladores de colonias, interferón (en todos los tipos y presentaciones), medicamentos homeopáticos y de terapias alternativas, medicamentos de uso hospitalario, fórmulas magistrales y preparados oficinales, inmunoglobulina anti-hepatitis B, medicamentos de uso en internación, hormona de crecimiento (octreotida o similares), medicamentos de uso en SIDA, medicamentos de uso en fecundación asistida (hormonoterapia), tratamiento de Enf. de Wilson, agonistas LH-RH, infliximab o agentes similares, etanercept o agentes similares, vacunas de aplicación por el Plan Nacional. Anticuerpos monoclonales. Heparinas de bajo peso molecular. **Productos cosméticos.**

Anexo II- SECCIÓN B

PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR LA VALIDACIÓN ON LINE DE AFILIADOS A UEPC

Importante: ya se encuentra disponible la validación vía web-service para los Sistemas GEMA, NOVA y otros. Una vez firmado el convenio póngase en contacto con su proveedor de software a fines de efectuar la habilitación.

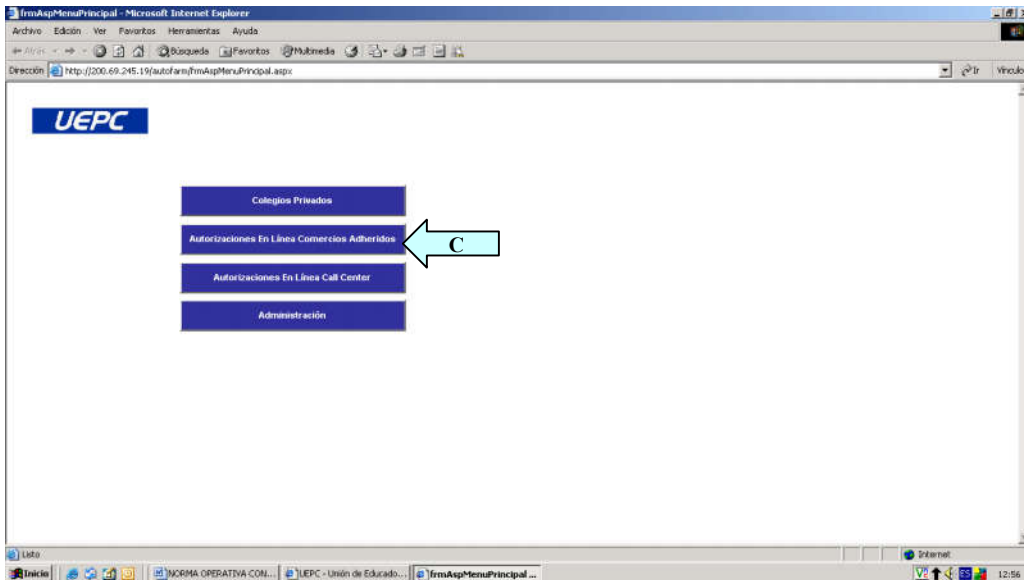
1) Acceder a la pantalla principal de la institución en la siguiente dirección web: <http://www.uepc.org.ar/>



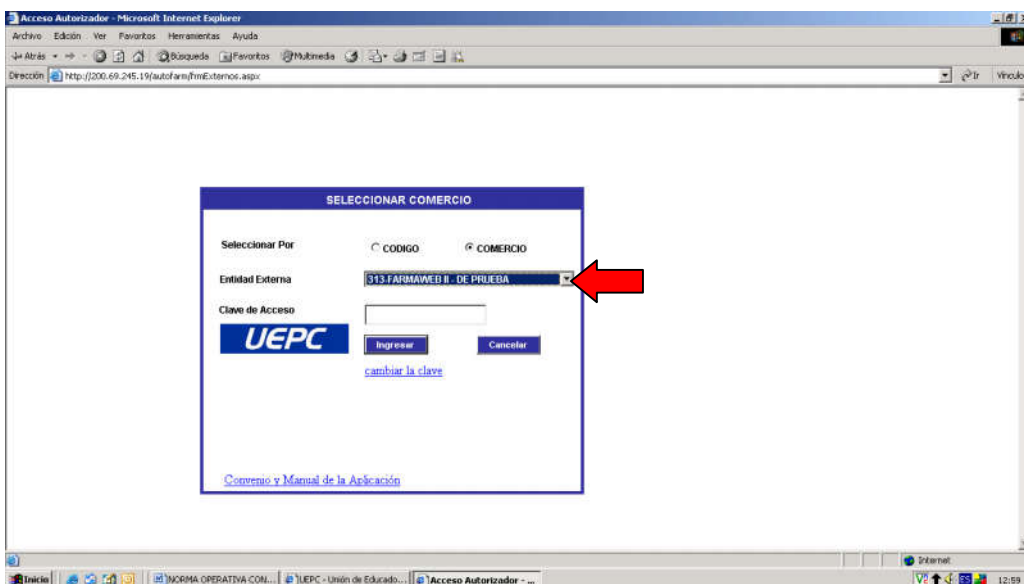
2) Seleccionar el link de Servicios en Línea (flecha A), luego: Autorizaciones y privados (flecha B).



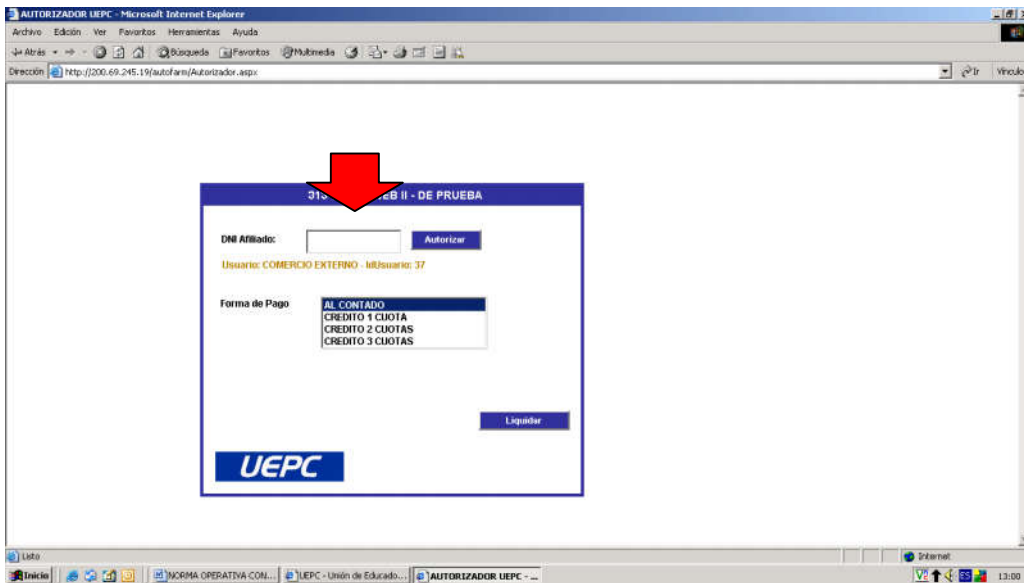
3) Se derivará a otra pantalla de menú donde deberá seleccionarse: **Autorizaciones en Línea Comercios Adheridos** (flecha C).



4) Seleccionar la farmacia de la lista desplegable y luego colocar la **clave de acceso** proporcionada por UEPC.

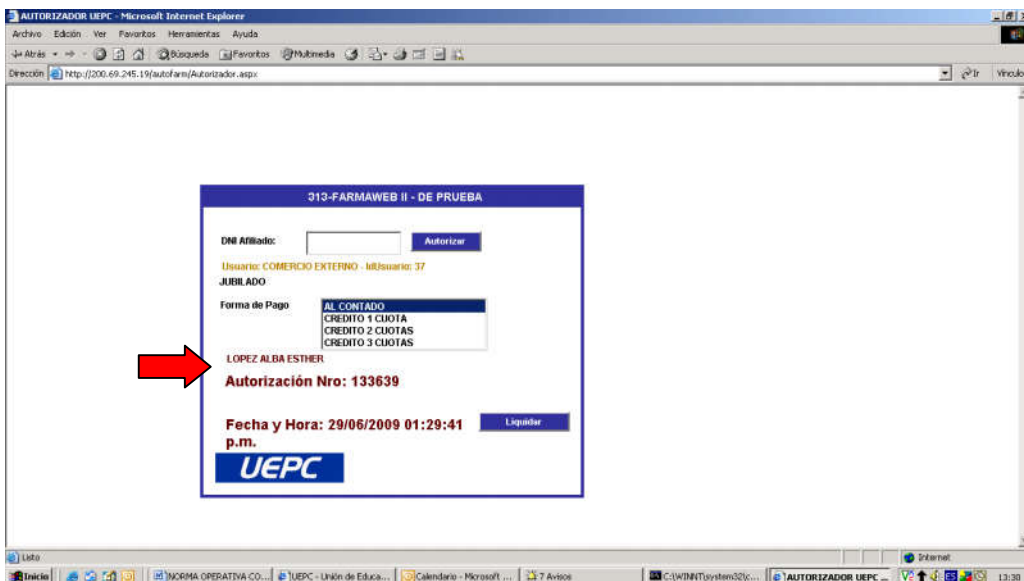


5) Ingrese el Nro. de DNI del Afiliado, luego la forma de pago (contado o crédito) y haga click en **Autorizar**



6) Si el Afiliado es Autorizado se generará el número de autorización.

IMPORTANTE: Tener en cuenta es que PARA CADA FACTURA O TICKET debe solicitarse un número de autorización, y en el caso de ventas en una misma receta con **APROSS al 50% y 30% (mixtas)** se deben solicitar **2 autorizaciones distintas**.

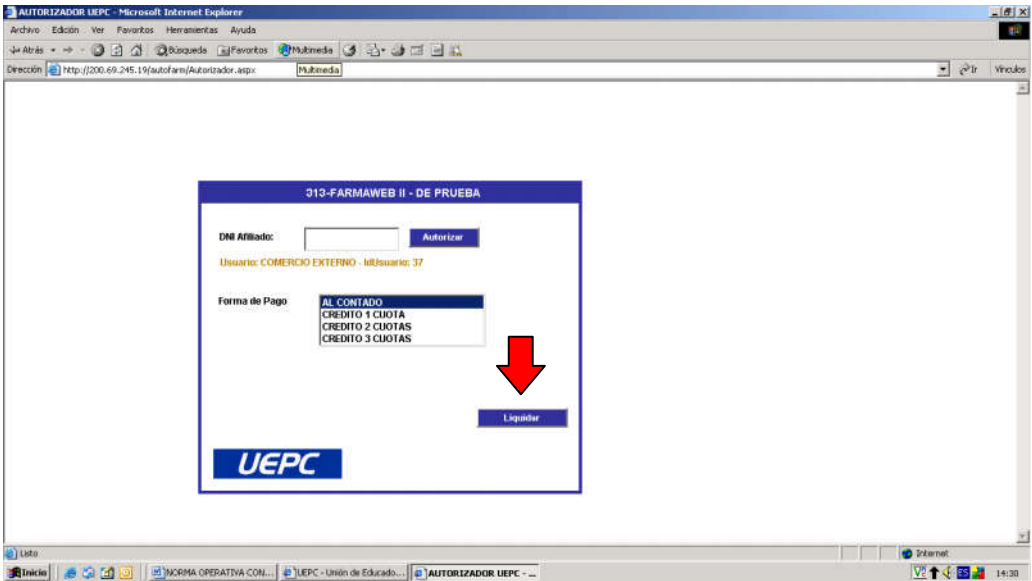




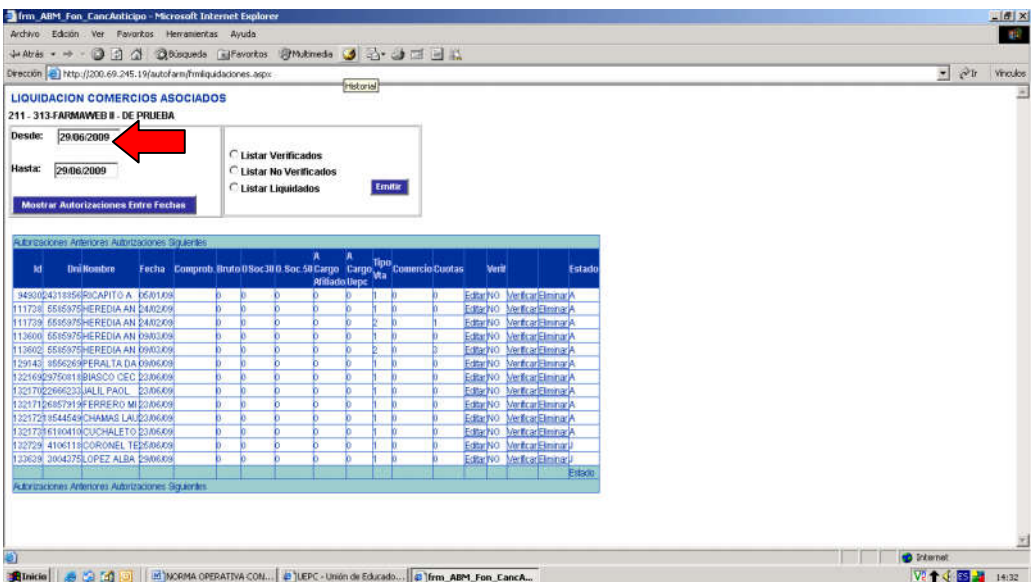
Anexo II-SECCIÓN C

**PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR LA LIQUIDACIÓN DEL
CONVENIO UEPC**

- 1) Ingresar a la página web de la misma manera que para efectuar las autorizaciones (pasos 1-2-3 y 4 de la Sección B).
- 2) Para efectuar la liquidación seleccionar LIQUIDAR.

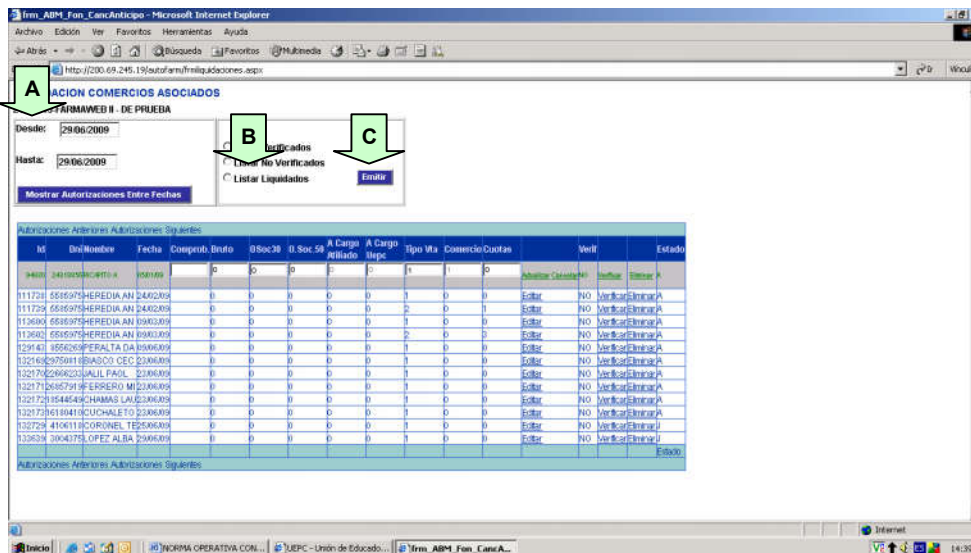


- 3) Seleccionar las fechas del período a liquidar: DESDE-HASTA. Aparecerá el listado de autorizaciones efectuadas durante el período solicitado.



- 4) A cada una de éstas autorizaciones se le deberán **cargar los importes correspondientes**, para ello **posicionarse sobre la autorización** respectiva e ingresar a **EDITAR** para cargar los siguientes datos:
 - ◆ N°Comprob. (Factura o Ticket)

- 6) Una vez finalizada la carga de comprobantes debe emitirse el listado correspondiente a la liquidación (**Planilla de liquidación**). Para ello seleccionar las fechas del período liquidado: desde .../.../..... y hasta .../.../.....(A), luego clikear en **Listar No Verificados (B)** y finalmente EMITIR (C). Se abrirá un listado en PDF (para ello su computadora debe tener instalado Acrobat Reader o puede descargarlo desde: <http://get.adobe.com/es/reader/>) que debe imprimirse y adjuntar a la documentación a enviar a UEPC.



M	Dni/Nombre	Fecha	Comprob. Bruto	D.Soc.30	D.Soc.50	A Cargo Afiliado	A Cargo Inpc	Tipo Via	Consejo Cuotas	Verif.	Estado
111721	5516975HEREDIA AN	24/02/09	0	0	0	0	0	1	0	0	Editar
111725	5516975HEREDIA AN	24/02/09	0	0	0	0	0	2	0	1	Editar
113690	5516975HEREDIA AN	09/03/09	0	0	0	0	0	1	0	0	Editar
113693	5516975HEREDIA AN	09/03/09	0	0	0	0	0	2	0	0	Editar
129143	5556203PERALTA DA	05/06/09	0	0	0	0	0	1	0	0	Editar
132145	5975011IBASCO CEC	23/06/09	0	0	0	0	0	1	0	0	Editar
132176	2096023JAIL PAOL	23/06/09	0	0	0	0	0	1	0	0	Editar
132171	2056791FERRERO M	23/06/09	0	0	0	0	0	1	0	0	Editar
132172	1544548CHAMAS LAU	23/06/09	0	0	0	0	0	1	0	0	Editar
132173	1618041BUCHALET	23/06/09	0	0	0	0	0	1	0	0	Editar
132729	4106113CORONEL	12/06/09	0	0	0	0	0	1	0	0	Editar
132623	3004375OPEZ ALBA	25/06/09	0	0	0	0	0	1	0	0	Editar