

INDICE

Solicitud de medicación.....	2
Requisitos de la receta.	
Digitalización de recetas (Módulo Conexión Plus).	
Monitoreo del estado de la receta.....	5
Consultar Receta.	
Estados de recetas.	
Anexar documentación.	
Recepción de medicación.....	7
Informar recepción	
Trazar confirmación de recepción	
Dispensa del medicamento	10
Informe de entrega al afiliado.	
Trazar egreso por venta y asociación.	
Devolución del producto	15
Informar devolución a droguería.	
Trazar devolución a droguería.	
Cierre de lotes y Facturación	16
Procedimientos especiales	19
Drogas de prescripción trimestral	
ANEXO: Drogas que requieren prescripción en receta electrónica	21
Resumen de pasos	22

SOLICITUD DE MEDICACIÓN

A través del módulo Conexión Plus, integrado en el sistema Observer Gestión, se deberá digitalizar la receta presentada por el afiliado para que sea evaluada por la auditoría de CAMOYTE.

Una vez autorizada la receta, se asignará una droguería que remitirá la medicación a la Farmacia.

REQUISITOS DE LA RECETA

Las recetas tienen vigencia hasta los 30 días de la prescripción y deben ser confeccionadas por un médico especialista en los siguientes casos:

- Oncología:
 - Cáncer de mama: oncólogo
 - Cáncer de páncreas: oncólogo
 - Cáncer de vejiga: oncólogo o urólogo
 - Cáncer de próstata: oncólogo o urólogo
 - Leucemia: oncólogo o hematólogo
 - Mieloma: oncólogo o hematólogo
- Trasplante:
 - Renal: nefrólogo
 - Hepático: hepatólogo
 - Cardíaco: cardiólogo
- HIV: infectólogo
- Nutrición: nutricionista o médico clínico.

Las recetas podrán ser manuales o electrónicas salvo en las drogas detalladas en el ANEXO (ver al final) donde solo se aceptarán prescripciones electrónicas.

Aclaración

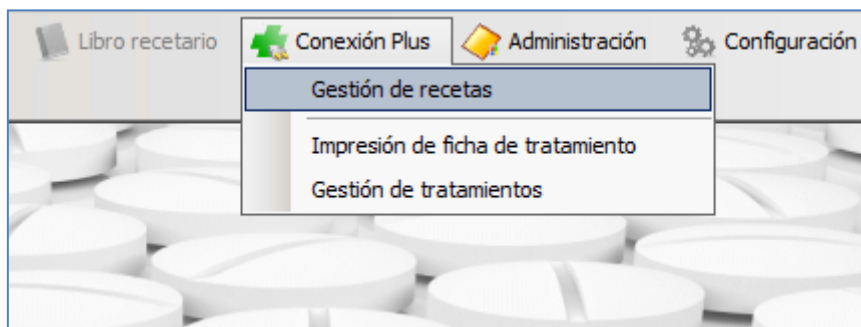
La mayoría de los medicamentos deben ser tramitados previamente en la delegación de PAMI (UGL), que debe generar un expediente para la medicación. Hasta que la UGL no informe dicho expediente a CAMOYTE, la receta no será autorizada.

Se debe tener en cuenta, además, que determinados principios activos requieren autorización a nivel de PAMI central, por lo que la aprobación de la receta por parte de CAMOYTE quedará sujeta a dicha confirmación.

DIGITALIZACIÓN DE RECETAS (MÓDULO CONEXIÓN PLUS)

En este módulo dentro del Sistema Observer Gestión, será posible administrar las recetas de tratamientos especiales.

Desde la opción **“Gestión de recetas”** se podrán crear nuevos trámites o consultar los ya creados.



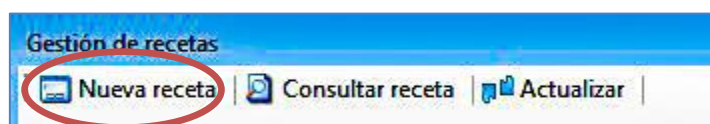
En la ventana que se abre, se deberá seleccionar la obra social **“PAMI”** y pulsar el botón **“Actualizar”** para visualizar todos los trámites abiertos.

Desplegando el campo **“Ver”** se podrá indicar si sólo se verán los trámites abiertos o todos (incluyendo los ya cerrados).

A screenshot of the 'Gestión de recetas' window. At the top, there are buttons for 'Nueva receta', 'Consultar receta', and 'Actualizar', with 'Actualizar' circled in red. Below the buttons, there is a dropdown for 'Obra Social' set to 'PAMI' and a 'Ver:' dropdown menu with options: 'Trámites abiertos', 'Trámites abiertos', and 'Todos los trámites (150 días)'. The main area contains a table with the following data:

Fecha solicitud	Afiliado	Trámite	Anulación	Estado	Teléfono	Receta	Rev.
03/11/2017 13:45:54	150-0600 - CASTR...	2117603	<input type="checkbox"/>	Observado	43	97980	5 03/11/2017
30/10/2017 12:40:00	150-0800 - BONAS...	2112299	<input type="checkbox"/>	Productos en despacho	155	97090	7 01/11/2017
30/10/2017 12:36:13	090-0800 - ARAYA ...	2112290	<input type="checkbox"/>	Productos en despacho	43	97900	6 01/11/2017
27/10/2017 17:52:35	155-0400 - GONZA...	2110962	<input type="checkbox"/>	Observado	45	97090	39 31/10/2017

Haciendo clic en **“Nueva receta”**, se accede a la ventana de ingreso de receta, en la que, una vez seleccionada la obra social e ingresado el número de afiliado y los datos adicionales, podrá capturarse su imagen desde el escáner, haciendo clic en **“Capturar imagen”**.



Tenga en cuenta, que antes de la digitalización de la receta, se deberá completarla con el código de la farmacia.

Asimismo, se admite el ingreso de imágenes desde archivo, mediante el botón **“Anexar Imagen”**. Esta opción permite el ingreso de imágenes, sin la obligatoriedad de la presencia del escáner:

Una vez controlados los datos ingresados, se hará clic en **“Solicitar autorización”** con lo que la receta en cuestión es enviada a la obra social para su proceso:



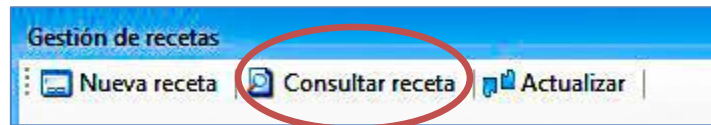
MONITOREO DEL ESTADO DE LA RECETA

Luego de haber iniciado la solicitud, la farmacia puede chequear el estado del trámite por Conexión Plus

Importante: transcurridos 5 días hábiles de iniciado el trámite y no contar con novedades, la farmacia podrá realizar un reclamo a su colegio.

CONSULTA DE RECETAS

En la ventana “**Gestión de recetas**” haciendo doble clic sobre el trámite de una receta o seleccionando un trámite y pulsando el botón “**Consultar receta**”, se accede a la información y seguimiento del trámite, así como a determinadas funciones (anular, anexar documentación, informar recepción, informar entrega al afiliado, informar devolución). Con la tecla “**Opciones**”, se ofrecen acciones adicionales:



Consulta de receta

Reclamar receta | Certificar entrega | Anular solicitud | Anexar documentación | Informar recepción | Informar entrega a afiliado

Opciones -
 Reimprimir Carátula
 Reimprimir OPF
 Imprimir observación
 Solicitar imágenes

Solicitud
 Obra social: PAMI Nº Receta: 9709084317042 Trámite: 2098563 Fecha de emisión: 15/10/2017
 Afiliado: 15C 700 SI VCISCA Estado: Productos en despacho
 Teléfono: 153 Celular Contacto: Médico: 5939 RUIZ PAULA BEATRIZ

Receta Seguimiento IGM
 Fecha emisión: 15/10/2017 Médico: 5939 RUIZ PAULA BEATRIZ
 Fecha autorización: / / : Observaciones:
 Nº Autorización: 2977747

Droga	Detalle droga	Cantidad	Producto	Laboratorio	Proveedor asignado	CAP	Fecha Aplicación	Estado renglón
CETUXIMAB	INyec.ENDOVENOSOS MG 5	6	ERBITUX vial x 20 ml	Merck Serono				Autorizado

ESTADOS DE RECETAS

Con el transcurso de los días, usted podrá observar que los trámites van modificando el estado general de la receta. La progresión natural de los mismos debería ser de **“En Trámite”** y una vez el sistema designe la droguería y ésta envíe los productos cambiará a **“Productos en despacho”**.

El detalle de estado de la receta se puede visualizar en la ventana **“Gestión de Recetas”** en la pestaña **“Seguimiento”**.

Solicitud			
Obra social:	PAMI ONCOLOGICOS	Nº Receta:	9915146513585
		Trámite:	2854433
Afiliado:	15590386420600	Estado:	Observado
Teléfono:	4941293	Fecha de prescripción:	31/10/2019
		Médico:	1750
Seguimiento			
Fecha	Estado	Observaciones	
06/11/2019 21:16	Observado	Respuesta Camoyte: [27]-Afiliado esta de baja o no figura en el padron PAMI.	
06/11/2019 20:52	En trámite	Nueva imagen recibida.	
06/11/2019 20:52	Pendiente de recibir imágenes		

Algunos estados pueden indicar acciones a realizar por parte de los afiliados y/o la farmacia, y otros tal vez, el posible rechazo a la continuidad del trámite.

Algunos de los estados que pueden encontrar son:

- *“Observado - Respuesta Camoyte: [27]-Afiliado está de baja o no figura en el padrón PAMI.”*
Este error suele suceder cuando se carga mal el número de afiliado y el padrón de PAMI no logra asociarlo a ninguna persona. Deberá anular el trámite y volver a comenzar, originando uno nuevo y subiendo las imágenes nuevamente. Si se corrobora que el trámite fue subido correctamente el afiliado debe dirigirse a la delegación a revisar su condición.
- *“Observado - Respuesta Camoyte: [52]-Farmacia Inhabilitada para nuevas recetas”.*
Esto puede estar originado en que no hayan registrado entregas al paciente de otras recetas (habiendo pasado más de 30 días desde la fecha del remito).
- *“Observado - No corresponde especialidad del médico.”*
Deberá confeccionar nueva receta con un médico especialista que coincida con lo prescripto.
- *“Observado - Por fecha vencida, confeccionar nueva receta.”*
Deberá confeccionar nueva receta.
- *“Observado - En trámite - APROBADA ADMINISTRATIVAMENTE - %Debe concurrir a su UGL/Agencia a tramitar autorización.”*
El afiliado debe concurrir a la delegación a tramitar la autorización de los medicamentos. Una vez hecho el reclamo por parte del afiliado, la farmacia no debe escanear ningún tipo de documentación. El trámite seguirá su curso automáticamente una vez resuelto el conflicto.
- *“Observado - Respuesta Camoyte: [28]-La farmacia no se encuentra, está dado de baja o no pertenece a su entidad.”*

- La farmacia deberá consultar en su Colegio si ya está habilitada para procesar recetas de este tipo.
- *“Observado – No coincide Receta Digital con Imagen.”*
Esto se debe a que se cargó un número de receta distinto del que contiene la imagen escaneada.
 - *“Observado – Receta mal prescrita: Verificar.”*
Se deberá corroborar la prescripción.
 - *“Observado – Medicación fuera de convenio.”*
Los productos no corresponden a ser dispensados por la metodología de Camoyte. Deberá corroborar en su sistema de farmacia generando una validación on line.
 - *“Observado – Para estos trámites deberá tramitar receta electrónica.”*
Deberá corroborar las drogas que requieren prescripción electrónica obligatoria. (Ver ANEXO. Pág. 21)
 - *“Observado – Tratamiento cubierto. Para la fecha correspondiente deberá enviar nueva receta.”*
La auditoría verifica según su registro cuándo el afiliado recibió medicación por última vez y considera que en ese momento no debe recibir aún.
 - *“Observado – Receta ilegible / Receta Cortado.”*
Deberá corroborar errores de impresión en la imagen de receta o bien la forma en la que se escaneó. (Ver Anexar Documentación)
 - *“Observado – [3] Receta no activada.”*
La receta no fue activada por el médico prescriptor.

ANEXAR DOCUMENTACIÓN.

EXCLUSIVAMENTE PARA EL CASO DE QUE LA RECETA HAYA SIDO OBSERVADA COMO “ILEGIBLE”.

En caso de necesitar Anexar documentación, haga un clic sobre dicha opción. Coloque la documentación en el scanner, y luego presione la opción Capturar imagen.

Una vez finalizado el procedimiento, haga un clic en la opción **“Enviar”**, para que los datos sean transmitidos al Centro de Autorizaciones.

RECEPCIÓN DE MEDICACIÓN

La medicación provista por la droguería asignada será enviada a la farmacia dentro de los 10 días posteriores a la autorización. En el caso de complementos dietarios, el plazo de entrega será dentro de los 20 días posteriores a la autorización. De extenderse esos plazos, deberá comunicarse con la droguería para hacer el reclamo.

En caso de que la droguería informe que la marca comercial autorizada se encuentra en falta, y con el consentimiento del afiliado se deberá informar al Colegio, para que se gestione ante CAMOYTE el cambio de marca.

La medicación será acompañada de su respectivo remito y en casos particulares será enviada SIN TROQUEL.

Una vez recibida la medicación, la farmacia deberá informar la recepción a CAMOYTE por medio de Conexión Plus y realizar la trazar mediante Observer Gestión.

INFORMAR RECEPCIÓN.

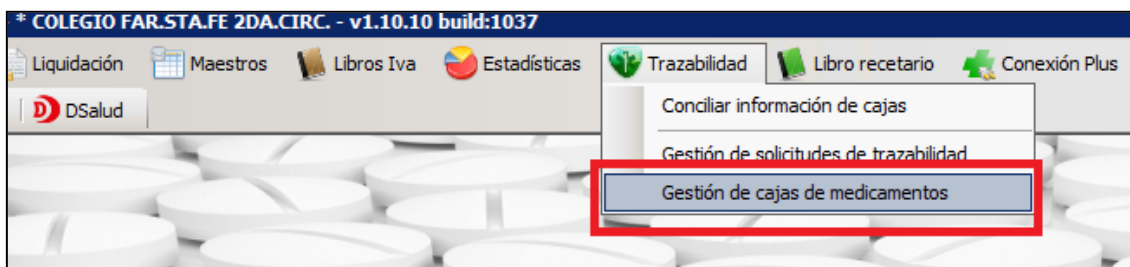
Para ello deberá ingresar a **“Conexión Plus”**, **“Gestión de Recetas”**, seleccionar la obra social **“PAMI”** y finalmente seleccionar el trámite a informar y pulsar el botón **“Consultar receta”**.

En la ventana que se abre se deberá pulsar sobre el botón **“Informar recepción”**.

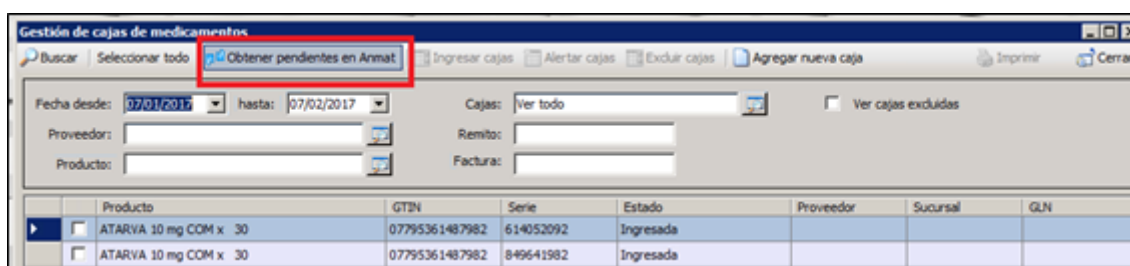
A continuación deberá seleccionar la droguería en el campo **“Proveedor”** y pulsar **“Informar Recepción”**.

TRAZAR CONFIRMACIÓN DE RECEPCIONES.

Para trazar la recepción desde droguería se deberá dirigir, en el sistema Observer Gestión, al menú **“Trazabilidad”** y elegir la opción **“Gestión de cajas de medicamentos”**.



Para confirmar la recepción de un producto primero deberá seleccionar la opción **“Obtener pendientes en Anmat”** para actualizar el listado de medicamentos pendientes de ingreso.

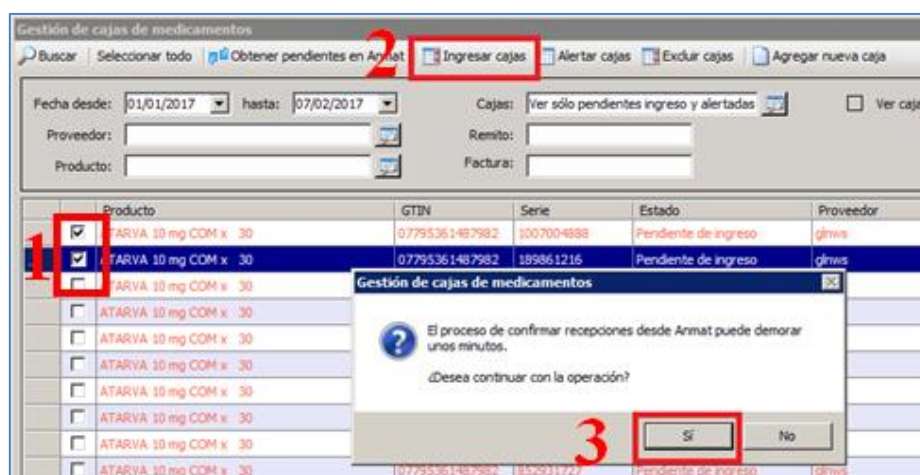


Aparecerán entonces todos los productos que los agentes de eslabones anteriores (droguerías) hayan reportado como entregados a su farmacia.

El programa le permite filtrar, si usted lo desea, por rango de fecha, droguería (casilla **Proveedor**), producto, número de remito y número de factura. Para aplicar un filtro pulse el botón **“Buscar”**.

Seleccione aquellos que haya recibido físicamente tildando en las casillas que aparecen del lado izquierdo.

Controle que coincida el número de GTIN y de serie en pantalla con el que figura en el envase del producto y luego haga click en el botón **“Ingresar cajas”**, aparecerá entonces una ventana para confirmar la operación.



El sistema se conectará entonces al servidor de ANMAT devolviendo una respuesta.

DISPENSA DEL MEDICAMENTO

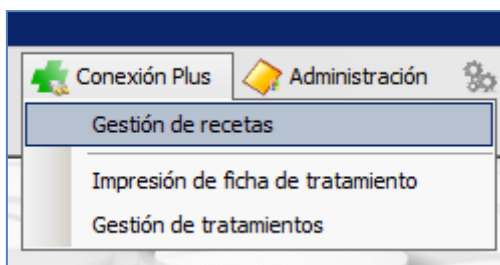
La farmacia deberá informar la dispensa de los medicamentos recibidos digitalizado el DNI del afiliado (o tercero que retire) y el dorso de la receta firmada por el mismo. Adicionalmente deberá realizar el egreso de trazabilidad.

Pasado los 30 días de la fecha del remito o si el afiliado no se ha acercado a retirar la medicación, la farmacia deberá informar la devolución de los productos a la droguería. (Ver Informar Devolución)

IMPORTANTE: En el caso de que un afiliado no se haya presentado a retirar los medicamentos o la farmacia no haya informado la devolución de los productos dentro de los 30 días de la fecha del remito, el sistema se inhabilitará para subir nuevos trámites.

INFORME DE ENTREGA A AFILIADO

Nuevamente se deberá ingresar a “Conexión Plus”, “Gestión de Recetas”, seleccionar la obra social “PAMI” y finalmente seleccionar el trámite a informar y pulsar el botón “Consultar receta”.



En la ventana que se abre pulsar sobre el botón “Informar entrega a afiliado”.

A screenshot of a web form titled 'Consulta de receta'. At the top, there is a navigation bar with icons and labels: 'Reclamar', 'Certificar entrega', 'Anular', 'Anexar documentación', 'Informar recepción', 'Informar entrega a afiliado', and 'Opciones'. Below this, the form contains several input fields and buttons. A red arrow points to the 'Informar entrega a afiliado' button. The form fields include: 'Obra social: PAMI', 'Nº Receta: 1234678999345', 'Trámite: 2092286', 'Fecha de emisión: 26/09/2017', 'Escaner', 'Afiliado: [input]', 'Estado: ([input])', 'Anulación: [checkbox]', 'Teléfono: [input]', 'Celular Contacto: 341 [input]', 'Médico: [input]', 'Total afiliado: [input] 0,00', 'Recepción de mercadería informada a Pami: [checkbox]', and 'Entrega a afiliado informada a Pami: [checkbox]'.

En esta instancia se deberá escanear el DNI del afiliado o tercero que realiza el retiro y el dorso de la receta (donde deben figurar los datos de quien retira la medicación) pulsando el botón **“Capturar imagen”**. Ambos documentos (DNI y receta) deben escanearse por separado.

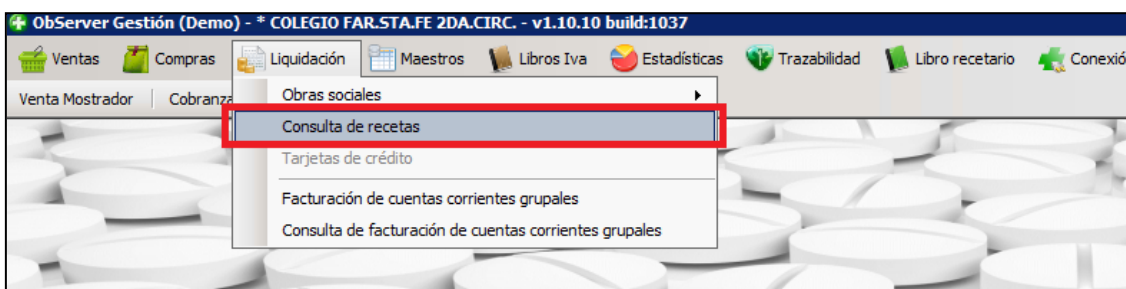
Al finalizar la digitalización se deberá seleccionar la droguería en el campo **“Proveedor”** y pulsar el botón **“Enviar”**.

The screenshot shows a web form titled 'Informar entrega a afiliado'. At the top, there are navigation buttons: 'Capturar imagen', 'Enviar', 'Trazar', and 'Actualizar datos traza'. Below these are input fields for 'PAMI', 'Nº Receta', 'Trámite: 2040961', 'Estado: Productos en despacho', 'Teléfono', 'Fecha de emisión: 26/09/2017', and 'Médico'. A red arrow points to the 'Capturar imagen' button. A red box highlights the 'Proveedor' dropdown menu, which currently shows 'META'.

TRAZAR EGRESO POR VENTA Y ASOCIACIÓN.

El cierre de cada trámite con el **“Informe de Egreso al paciente”** y la posterior asociación de trazabilidad de los productos con la receta, es fundamental para que éstas aparezcan en el cierre de FARMAPAMI. Si este proceso no se lleva a cabo, las recetas no podrán ser incluidas para su presentación.

Para trazar el egreso de un medicamento correspondiente a planes especiales se deberá dirigir al menú **“Liquidación”** y elegir la opción **“Consulta de recetas”**.



En la ventana que se abre se deberá localizar la receta que corresponde a la medicación que necesita trazar.

Primero se deberá seleccionar el convenio **“PAMI Oncológicos”** a la que pertenece y hacer click en el botón **“Sincronizar convenio”**.

Consulta de recetas

Actualizar Visualizar Filtrar Sincronizar convenio Cerrar

Buscar ahora Nueva búsqueda

Convenio: PAMI ONCOLOGICOS Médico:

Plan de venta: Fecha Emisión: //

OPF: Fecha de venta: //

Plan de presentación: Fecha de autorización: //

Número de afiliado: Número de receta:

Luego escribir el número de receta en la casilla correspondiente y presionar el botón “Buscar ahora”.

Consulta de recetas

Actualizar Visualizar Filtrar Sincronizar convenio Cerrar

Buscar ahora Nueva búsqueda

Convenio: PAMI ONCOLOGICOS Médico:

de venta: Fecha Emisión: //

OPF: Fecha de venta: //

Plan de presentación: Fecha de autorización: //

Número de afiliado: Número de receta: 9709095678354

Ciente: Pendiente de liquidar:

Operador: Incluir anulada:

Producto: Incluir descartada:

Fecha de operación	Fecha de autorización	OPF	Plan de Venta	Trazabilidad	Anulada	Fecha de venta	Nro. Receta	Ni
No hay items disponibles en esta vista								

Le aparecerá entonces la receta buscada. Si la receta no tiene datos de trazabilidad asociados figurará con la leyenda Trazabilidad Pendiente.

Consulta de recetas

Actualizar Visualizar Filtrar Sincronizar convenio Cerrar

Buscar ahora Nueva búsqueda

Convenio: PAMI ONCOLOGICOS Médico:

Plan de venta: Fecha Emisión: //

OPF: Fecha de venta: //

Plan de presentación: Fecha de autorización: //

Número de afiliado: Número de receta:

Ciente: Pendiente de liquidar:

Operador: Incluir anulada:

Producto: Incluir descartada:

Fecha de operación	Fecha de autorización	OPF	Plan de Venta	Trazabilidad	Anulada	Fecha de venta	Nro. Receta	Ni
26/09/17 19:38	25/01/17 16:40	00300000038677		Trazabilidad pendiente	<input type="checkbox"/>	25/01/17	1	1

Deberá a continuación hacer doble click sobre la receta buscada y se le abrirá una ventana llamada **“Detalle receta”**. En esa ventana tendrá que pulsar sobre el botón **“Trazabilidad”**.

Detalle Receta

Autorizar Anular Descartar Re-impresión Trazabilidad Ver Operaciones Cerrar

Convenio: PAMI ONCOLOGICOS
 OPF: 0030000038677 Complemento de:
 Autorización:
 Número de afiliado: 1
 Matrícula de médico:
 Vendedor:
 Observaciones:

Fecha de operación: 26/09/2017 19:38
 Fecha de emisión: 25/01/2017
 Fecha de venta: 25/01/2017
 Fecha de autorización: 25/01/2017 16:40

Datos Liquidación
 Numero caratula:
 Fecha de solicitud: / / : :
 Fecha de anulación: / / : :

Producto	Cantidad	Precio	%	Importe renglón	A cargo afiliado	Ppal + otros coseg.	A cargo O.S.
ESTAPROL 100 mg CAP x 30	1	533,62	0,00	533,62	384,70	0,00	148,92

Totales
 Bruto Farmacia: 0,00

Trazabilidad

Producto	GTIN	Serie	Lote	Vencimiento	Estado	Trz
No hay items disponibles en esta vista						

La trazabilidad de los medicamentos de la autorización está pendiente.

Se abrirá una ventana llamada **“Creación de solicitud de trazabilidad”**. Verifique que la operación sea **“Asociar trazabilidad con autorización online”** y que se encuentre completos los campos N° de afiliado Obra Social y Código RNOS.

Creación de solicitud de trazabilidad

Guardar y enviar Agregar caja Agrega productos desde la receta Cerrar

Fecha: 10/11/2017 Estado: Pendiente

Operación: Asociar trazabilidad con autorización online

Motivo:
 Tipo Agente: Ninguno
 Agente:
 GLN: CUIT:
 Remito: Factura:

Transacción:
 Nº Autorización: 0030000038677 Receta encontrada
 Nº Afiliado: 1
 Obra social: PAMI
 Código RNOS: 500807

Evento: Asociar trazabilidad con autorización online

A continuación, pulse sobre **“Agregar productos desde la receta”** para que aparezcan los medicamentos en el recuadro **“Cajas”**. Haga click en el icono para seleccionar entre las cajas disponibles (ya confirmadas o ya egresadas).

Creación de solicitud de trazabilidad

Guardar y enviar Agregar caja Agrega productos desde la receta Cerrar

Fecha: 10/11/2017 Estado: Pendiente

Operación: Asociar trazabilidad con autorización online Transacción:

Motivo: Nº Autorización: 00300000038677 Receta encontrada

Tipo Agente: Ninguno Nº Afiliado: 1


Agente: Obra social: PAMI

GLN: CUIT: Código RNOS: 500807

Remito: Factura:

Evento: Asociar trazabilidad con autorización online

Cajas

GTIN - Serie - Lote - Vencimiento	Transacción	Estado	Caja
Producto: ESTAPROL 100 mg CAP x 30		Desconocido	

Mensajes

Código	Mensaje

Seguimiento

Controlar el medicamento verificando GTIN y número de serie y tildarlo. Luego deberá presionar el botón “**Guardar**”.

Guardar Cancelar Crear nueva caja Ver todas las cajas

Producto: 1 - PROGRAF XL 1 mg ACC.PROLONG. CAP x 50

Código de seguridad:

Enter text to search... Find Clear

Estado	GTIN - Serie - Lote - Vencimiento	Estado	Factura	Remito	Sucursal	GLN
	07792183488814 - 0000302128 - 27642 - ...	Egresada	C000500167338		C000500167338	7798138690004
	07792183488814 - 0000303294 - 27642 - ...	Egresada	C000500167338		C000500167338	7798138690004
	07792183488814 - 0000314505 - 27642 - ...	Egresada	C000500178222		C000500178222	7798138690004
	07792183488814 - 0000314619 - 27642 - ...	Egresada	C000500178222		C000500178222	7798138690004
	07792183488814 - 0000302514 - 27642 - ...	Ingresada	C000500204613		C000500204613	7798138690004

Presione el botón “**Guardar y enviar**” y confirme el envío de la solicitud a ANMAT.

IMPORTANTE: Recuerde asociar la trazabilidad a la receta. De lo contrario genera que en FARMAPAMI la receta quede en estado “Excluida” y no pueda ser incluida en el lote de presentación.

DEVOLUCIÓN DEL PRODUCTO

Si la farmacia debe devolver el medicamento por algún motivo particular con el afiliado o si pasaron 30 días de remitado el producto y no se han presentado a retirarlo, se **deberá informar la devolución del producto desde Conexión Plus y la traza de la devolución desde Observer Gestión.**

INFORMAR DEVOLUCIÓN A DROGUERÍA

Para informar la devolución a CAMOYTE se deberá ingresar en Conexión Plus a **“Gestión de Recetas”**, seleccionar la obra social **“PAMI”** y finalmente seleccionar el trámite a informar y pulsar el botón **“Consultar receta”**.

En la ventana que se abre pulsar sobre el botón **“Informar devolución a Droguería”**.

A continuación seleccionar el motivo de devolución y pulsar **“Informar devolución”**.

TRAZAR DEVOLUCIÓN A DROGUERÍA.

Para ello deberá ingresar en **“Trazabilidad”** y luego **“Gestión de solicitudes de trazabilidad”**. En la ventana que se abre pulsar el botón **“Crear nueva solicitud”**.

A continuación complete los campos de la siguiente manera:

- Operación: **Informar Egreso por devolución**
- Motivo: **dejar en blanco** salvo que se devuelva por prohibición o vencimiento.
- Tipo de agente: droguería.

- GLN: GLN de la droguería que remitió el producto.

Pulse sobre el botón **“Agregar caja”** para cargar el producto y posteriormente seleccionar la serie correspondiente.

Finalmente pulsar **“Guardar y enviar”** se enviará la información de la devolución a ANMAT.

CIERRE DE LOTES Y FACTURACIÓN

La fecha de presentación de este plan en Colegio es **MENSUAL DE FIN DE MES**.

De acuerdo a los productos que se encuentren en la receta la misma se incluirá en uno de los siguientes lotes:

- **LICITACIÓN:** PRODUCTOS DE LICITACIÓN CONJUNTA Nº 80/2018 ó RECETAS MIXTAS.
- **CONVENIO:** PRODUCTOS DE CONVENIO Y LICITACIONES INDIVIDUALES DEL INSTITUTO.

Al momento de que CAMOYTE designe la droguería que entregará los productos, el propio sistema de Conexión Plus registrará a qué tipo de convenio pertenece y ubicará las recetas en cada lote, respetando la información traída por el sistema y las separará en cada lote en la página web de FARMAPAMI.

Cada lote deberá incluir:

- **Carátula por TRIPLICADO OBTENIDA EN FARMAPAMI:** dos carátulas con las recetas y la tercera se devolverá sellada por Colegio como comprobante de presentación.
- **RECETAS:** firmada al dorso por el afiliado o tercero que retiró la medicación.
- **REMITOS DE DROGUERÍA (original o copia):** acompañando a la receta correspondiente.
- **TICKET FISCAL o FACTURA B:** dirigida a FEFARA por el importe vigente por receta en concepto **“Honorarios prestados a PAMI, según convenio PAMI-LABORATORIOS”**.

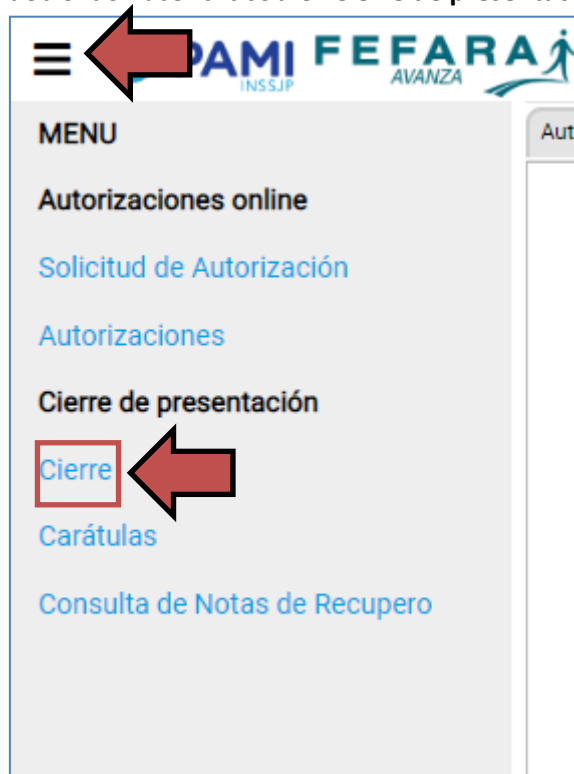
CIERRE DE LOTE DE RECETAS

1. Ingresar a la web <https://farma.pami.org.ar>

Se visualizará un control de acceso a completar con el usuario y contraseña correspondiente.

2. Al cargar los datos se accederá al menú principal.

En la parte superior izquierda se visualiza las diferentes opciones (pulsar sobre las tres líneas horizontales), debiendo hacer clic sobre **“Cierre de presentación – Cierre”**.



3. A continuación se debe cargar:

- a. Convenio: **“PAMI ONCOLÓGICOS”**
- b. Plan.
- c. Fecha hasta: colocar la fecha del día

Una vez cargados los datos se debe hacer clic en la opción **“Buscar autorizaciones”**.

Cierre de presentación

Buscar autorizaciones Limpiar

Convenio: PAMI ONCOLOGICOS

Plan:

Institución de presentación:

Nombre
PAMI Oncologico CON Licitación
PAMI Oncologico SIN Licitación

4. La web mostrará todas las recetas diferenciadas en dos pestañas:
 - a. **Pendientes:** son las que están en condiciones de ser presentadas en el período. En esta pestaña se pueden ir controlando cada una de las recetas, debiendo hacer clic en la opción **“Marcar como controlada”** las que ya fueron revisadas. También la web brinda la opción de **“Excluir”** aquella receta que por algún motivo no se presentará en este período.
 - b. **Excluidas:** son aquellas que falta terminar parte del trámite requerido por PAMI, mayormente falta de trazabilidad. **No asociar la trazabilidad a la receta ocasionará que no se pueda incluir dentro del lote a cerrar.**

Cierre de presentación

Actualizar Limpiar

Convenio: PAMI ONCOLOGICOS

Plan: PAMI Oncologico CON Licitación

Institución de presentación: Colegio de Santa Fe 2da.Circ.

Pendientes (0) Excluidas (1)

✓ Marcar como controlada Anotar observaciones + Incluir i Ver detalles Imprimir detalle

Fecha/Hora	Autorización (OPF)	Plan	Nº receta	Nº A
28/10/2019 09:00	010894264530	Oncologico (No Usar)	9909219009259	150

5. Una vez revisada cada receta se deberá hacer clic en la opción de **“Confirmar presentación”**. Este paso abrirá de manera automática la carátula para presentar las recetas, debiendo imprimirla y adjuntarla al lote.

Autorización online x Detalles de la farmacia x Cierre de presentación x

Actualizar Limpia

Convenio: PAMI ONCOLOGICOS

Plan: PAMI Oncologico SIN Licitación

Institución de presentación: Colegio de Santa Fe 2da.Circ.

Pendientes (4) Excluidas (5)

Marcar como controlada
 Anotar observaciones
 Excluir
 Ver detalles

	Fecha/Hora	Autorización (OPF)	Plan	Nº receta	Nº Afiliado
...	25/10/2019 14:30	010894259952	Oncologico (No Usar)	9931082535733	150995828
...	28/10/2019 08:20	010894266177	Oncologico (No Usar)	9909218220891	150087771
...	04/11/2019 14:25	010894314546	Oncologico (No Usar)	9998003379036	150671834
...	06/11/2019 11:06	010894326684	Oncologico (No Usar)	9931079714370	155005844

Finalmente el sistema le devolverá la imagen de la carátula que deberá ir al frente del lote de recetas.

RECUERDE: se debe realizar una carátula por plan adjuntando al lote de recetas que corresponda.

PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

DROGAS DE PRESCRIPCIÓN TRIMESTRAL

A partir del 1º de febrero de 2019 las prescripciones de **ANASTROZOL, LETROZOL, BICALUTAMIDA, TAMOXIFENO** y/o **CIPROTERONA** deben realizarse por trimestre. Las recetas que se realicen para consumo de un mes no serán aprobadas por la auditoría de CAMOYTE.

ANEXO

DROGAS QUE REQUIEREN PRESCRIPCIÓN EN RECETA ELECTRÓNICA

Resolución Nº848/DE/18 y Resolución Nº920/DE/18.

A partir del 1 de Enero de 2019 no se podrán dispensar los mencionados productos con receta manual. Aquellas recetas manuales que fueran erróneamente aceptadas por las farmacias para la dispensa de medicamentos oncológicos, serán rechazadas y no abonadas por el Instituto.

5-azacetidina	cobimetinib	ibrutinib	palbociclib
abiraterona,acetato	crizotinib	idarrubicina	panitumumab

afatinib	dabrafenib	ifosfamida	pazopanib
anastrozol	dacarbazina	imatinib	pembrolizumab
aprepitant	dactinomicina	inmunocianina	pemetrexed
asparaginasa	daratumumab	interferón alfa 2 b	pertuzumab
axitinib	dasatinib	ipilimumab	racotumomab
azacitidina	daunomicina	irinotecan	regorafenib
b.c.g.inmunoterapéutico	decitabine	ixabepilona	rituximab
bendamustina,clorh.	degarelix	lapatinib	sorafenib
bevacizumab	denosumab 120 mg	lenalidomida	sunitinib
bexaroteno	dexametasona	letrozol	tamoxifeno
bicalutamida	dietilestilbestrol	leucovorina	temozolomida
bleomicina	docetaxel	leuprolide,acetato	temsirolimus
bortezomib	doxorubicina liposomal	medroxiprogesterona	tioguanina
brentuximab vedotin	doxorubicina	megestrol	topotecan
busereline	enzalutamida	melfalano	trabectedina
busulfano	epirubicina	mercaptopurina	trametinib
cabazitaxel	erlotinib	mesna	trastuzumab
capecitabina	etambutol	metilprednisolona	trastuzumab+emtasina
carboplatino	etopósido	mitomicina	trifluridina+tipiracilo
carfilzomib	everolimus 2,5mg/10 mg/ 5 mg	mitoxantrona	triptorelina
ceritinib	exemestano	mycobacterium bovis	triptorelina,acetato
cetuximab	fludarabina	nilotinib	vemurafenib
ciclofosfamida	fluorouracilo	nimotuzumab	venetoclax
ciproterona	flutamida	nivolumab	vinblastina
cisplatino	fosaprepitant dimeglumina	ofatumumab	vincristina
citarabina	fulvestrant	olaparib	vinflunina ditartrato
cladribine	gefitinib	oxaliplatino	vinorelbine
clofarabina	gemcitabina	paclitaxel	vismodegib
clorambucilo	goserelin,acetato	paclitaxel+albúmina	vorinostat

RESUMEN DE PASOS

