

**ANEXO E**  
**PROCEDIMIENTO DE PAGO**

*Ct. la*  


**ANEXO E**

**PROCEDIMIENTO DE PAGO**

**PRIMERO.**

Las facturas mensuales provinciales y generales (Modelos F.P. y F.G. del Anexo de Facturación) se presentarán en las Gerencias de Salud de Área, entre el día 1 y el día 10 del mes siguiente al que corresponda la facturación. Si dicho día 10 fuera inhábil, se entenderá como día de entrega el anterior día hábil. Solamente en casos excepcionales y plenamente justificados se admitirán retrasos en su presentación, que lógicamente trascenderán en igual medida a su pago. En los casos no debidamente justificados, estas facturas serían incluidas en el proceso del mes siguiente.

Los soportes informáticos de facturación y de imágenes digitalizadas, con las características que se señalan en el Anexo D, se deberán presentar desde el día 1 hasta el 15 del mes siguiente al que corresponda la facturación. Si dicho día fuera inhábil, se entenderá como día de entrega el siguiente día hábil.

No obstante, se establece un período transitorio máximo de nueve meses, a partir de la fecha de entrada en vigor de este Concierto, en los cuales se podrá entregar el correspondiente soporte informático de facturación (CD ROM), como máximo, hasta el día 18.

**SEGUNDO.**

El Servicio de Tesorería de la Gerencia Regional de Salud cursará órdenes de pago, antes del día 20 de cada mes, para el abono a cada Colegio Provincial de su correspondiente factura, en la cuenta bancaria que previamente hubieran señalado éstos, siempre que se hayan recibido en tiempo y forma y resulten validados los correspondientes documentos presupuestarios. Si el día 20 fuera inhábil, se cursará orden de pago el primer día hábil siguiente al día 20.

#### TERCERO.

El pago de las facturas queda condicionado a la entrega de los soportes informáticos de facturación y de imágenes digitalizadas que constituyen los justificantes de pago.

Los soportes informáticos tienen la consideración de elemento técnico equivalente a la factura individual de cada Oficina de Farmacia e imprescindible para la comprobación de las facturas provinciales y generales (Modelos F.P. y F.G.) entregadas por los Colegios Oficiales de Farmacéuticos.

#### CUARTO.

*Ex. 6.1*  
El pago de la factura general F.G-1 a que se refieren los apartados anteriores, se entenderá realizado como "liquidación provisional" estando, por tanto, a resultas de los importes que se obtengan del tratamiento y comprobación de la información, en la forma y condiciones dispuestas en el Anexo D, así como de la entrega de las recetas a las Gerencias de Salud de Área.

#### QUINTO.

*[Handwritten mark]*  
En el caso de retraso en la entrega de los soportes informáticos de facturación y de imágenes digitalizadas, el pago de la factura se pospondrá en el mismo número de días en que se haya demorado la misma respecto de la fecha establecida como límite en el Anexo D.

#### SEXTO.

En el caso de que se notifique que los citados soportes informáticos y/o facturas resumen tengan defectos técnicos o no sean coincidentes entre sí, deberán ser rectificadas en los plazos establecidos en el Anexo D, posponiéndose el abono de la factura en tantos días como retraso se haya producido. En caso de superar el primer plazo de ocho días para su rectificación, a contar desde la comunicación de la primera notificación de los datos incorrectos de los soportes informáticos y/o de las facturas, o de ser necesario una segunda corrección, la fecha de pago del mes siguiente se

pospondrá un mes, siempre que para dicha fecha se encuentren debidamente corregidos y validados.

**SÉPTIMO.**

En el caso de que se hayan producido alguno de los errores de facturación, según lo establecido en el apartado 3.3. del Anexo D, durante un período de tres meses consecutivos o bien en cinco meses alternos, se retrasará un mes el pago de la factura siguiente.

*CT. 6.000*

