



Política de la Oficina

Horario de Oficina

La oficina está abierta de 9:00a.m. a 5:00 p.m., de Lunes a Viernes. Si tiene alguna pregunta de carácter urgente fuera del horario, por favor llame a nuestra oficina y siga las instrucciones indicadas. Si usted tiene una emergencia que amenaza la vida, llame al 911 o vaya directamente a la sala de emergencias u hospital más cercano.

Recetas

Si usted necesita un medicamento o rellenar una receta por favor llame a su farmacia y la farmacia enviara por fax su solicitud de relleno a nuestra oficina. Por favor permita 72 horas para todos los pedidos de reposición de medicamentos para ser procesados. Para evitar quedarse sin medicamento llame a la farmacia por lo menos 3 días antes de su receta se agote.

Cancelar y No llegar a su cita - * Todas las cancelaciones requieren 24 horas de aviso de antemano *

Puede haber una penalización o cargo por faltar a las citas o no cancelar con 24 horas de antelación. El abuso repetido de esto puede resultar en que su hijo (a) sea dado de alta de esta práctica.

Referencias y autorizaciones previas

El proceso de referencias puede tardar hasta 7-10 días laborales. Esto también incluye la autorización de medicamentos y procedimientos. Nuestra oficina se pondrá en contacto con usted con información adicional una vez que se haya obtenido la autorización previa ni remisión.

Resultados de Laboratorio

Nuestra oficina se pondrá en contacto con usted con los resultados una vez que los hagamos recibido. Si han pasado más de 7 días, favor de llamar a nuestra oficina.

Visitas de Bienestar Infantil

Tenga en cuenta que las visitas de Bienestar Infantil (chequeo físico o anual) se implicaron solo para cubrir "temas de Bienestar Infantil" (crecimiento, desarrollo, revisión de rutina, etc.) Su compañía de seguros dicta estas directrices. Si su hijo(a) está siendo visto para una visita de Bienestar Infantil y usted tiene inquietudes adicionales, puede que tenga que programar otra cita. Si usted elige tener una cita de Bienestar Infantil y un examen de niño(a) enfermo(a) durante la misma consulta, o un procedimiento que requiere cuidados de seguimiento, usted será responsable por cualquier cargo adicional dictados por la empresa de seguros, incluyendo pero no limitado a un segundo copago /deducible / o co-seguro.

Financias

Yavapai Pediatrics presentará reclamos a su seguro como una cortesía. Usted es responsable de pagar los copagos, deducibles, co-seguros, y cualquier otros saldos no cubiertos por su seguro. Usted tiene 30 días a partir de la fecha que recibo de su explicación de beneficios para pagar estos saldos. Las compañías de seguros requieren que sometamos todos los reclamos en un plazo específico. Hacemos nuestro mejor esfuerzo para seguir las pautas establecidas por su compañía de seguros. Sin embargo, si su seguro cambia y usted no nos informa, es posible que seamos incapaces de facturar a la compañía apropiada dentro de estos plazos. Es muy importante que usted mantenga nuestra información actualizada y háganos saber si usted tiene más de una compañía de seguros. De no hacerlo puede resultar en que el saldo se convierta en su responsabilidad. Se espera que usted pague por los servicios que se prestan a menos que usted hayan hecho arreglos financieros anteriores. Aceptamos efectivo, cheques, Visa y Mastercard (un cargo de \$ 25.00 se hará por cheques personales con fondos insuficientes).

Yo he leído y entendido las políticas de la oficina de Yavapai Pediatría y estoy de acuerdo con sus términos. También entiendo y estoy de acuerdo en que los términos pueden ser enmendados de vez en cuando por la práctica.

Firma del Paciente o Representante Legal

Relación Con El Paciente

Fecha

Clarisa I. Smith, MD

3001 Main St. Suite 1C | Prescott Valley, AZ 86314

o. 928.458.5470 | f. 928.458.5979