



## **Pólizas de Oficina**

### **Citas: Pacientes Nuevos**

Summit Pediatrics establece nuevos pacientes con una visita de niño sano. Los pacientes nuevos deben proporcionar toda la información de contacto y la información del seguro en el momento del servicio. Los pacientes nuevos que no se presenten a su cita no serán reprogramados con ningún proveedor de Summit Pediatrics.

Las cancelaciones deben hacerse 48 horas antes de cualquier cita para un nuevo paciente.

### **Citas: Pacientes Existentes**

Se hace todo lo posible para programar citas de manera conveniente y oportuna. Nos disculpamos si surge una emergencia que interrumpa el horario de su cita, y haremos todo lo posible para reprogramarlo de una manera que funcione para su familia.

Las cancelaciones o cambios deben realizarse 24 horas antes de cualquier cita. Llamar durante el horario de oficina es la mejor manera de informarnos, pero puede dejar un mensaje fuera del horario de atención o los fines de semana; sin embargo, tenga en cuenta que esos mensajes no se recibirán antes del siguiente día hábil. Los mensajes que se dejen durante el fin de semana para cancelar una cita del lunes se considerarán como una ausencia y se documentarán en el registro del paciente como tales.

### **Póliza de No Mostrarse:**

Pacientes que tengan documentadas tres (3) faltas a sus citas serán descartadas del consultorio.

**Iniciales aquí:**

### **Póliza de Farmacia**

Por favor, espere de 2 a 3 días hábiles para reabastecer los medicamentos. Comuníquese con la farmacia donde se surtió originalmente el medicamento para solicitar un resurtido y la farmacia se comunicará con nosotros.

Para medicamentos para el TDAH u otras recetas de sustancias controladas, espere de 2 a 3 días hábiles para que se envíe una receta. Ahora se envían directamente a la farmacia por vía electrónica. Si no ha sido atendido recientemente para una de estas visitas, es posible que se le solicite que programe una cita de seguimiento antes de surtir la receta.

### **Laboratorio y Rayos X**

Comuníquese con nuestra oficina para informarnos cuando haya completado cualquier trabajo de laboratorio o radiología. Háganos saber también en qué centro los hizo para que podamos encontrar los resultados. Se le comunicará con sus resultados después de que su proveedor los haya revisado. La mayoría de las pruebas, incluidos los resultados de COVID-19, serán revisadas por la mañana por el médico que las solicitó y se comunicará con usted.

Si se solicita un laboratorio de estadísticas o un procedimiento para un problema agudo, el proveedor o el médico de guardia se comunicará con usted lo antes posible, según su agudeza. Asegúrese de que su información de contacto con nosotros esté actualizada.

### **Formularios**

Si necesita que se completen formularios para la escuela, los deportes, el trabajo, etc., espere de 2 a 3 días hábiles para que su proveedor los complete y los firme. Los registros de vacunación se pueden completar en 1-2 días. Tenga en cuenta que ciertos formularios conllevan una tarifa para completarlos.

### **Registros Medicos**

Por favor, espere hasta 15 días hábiles para que los registros médicos se impriman y se entreguen a uno de los padres o al consultorio del médico solicitante. No hay cargo por la primera copia de los registros; sin embargo, hay un cargo de \$ 0.60 por página para solicitudes de registros posteriores.

### **Póliza de Pago**

El copago y el coseguro deben abonarse en el momento de su visita. Esté preparado para cubrir su porción el día del servicio. Las cuentas asignadas a una agencia de cobranza externa incluirán una tarifa de cobranza y procesamiento del 30%.

**Iniciales aqui:**