



PODER JUDICIAL
Obra Social del Poder Judicial de la Nación

Cód. O.S. 800

NORMA DE ATENCIÓN (ÚLTIMA MODIFICACIÓN): JULIO 2026

COBERTURA DEL SERVICIO

Toda la provincia de Buenos Aires

VALIDACION OBLIGATORIA

DESCUENTOS Y TOPES DE COBERTURA

DESCUENTO	O Social	Afiliado
Común	Respuesta del Validador	
Plan Materno Inf.	Respuesta del validador	
Plan Diabéticos	Según Autorización	
Autorizados	Según Autorización	

Campaña de Vacunación Antigripal

- La cobertura será para todos los afiliados de la Obra Social según el % que indique la respuesta del validador.
- La prescripción de la Vacuna puede estar junto a otro producto en la misma receta.
- Al momento de la dispensa, la receta se deberá validar en el plan común.

Productos por receta: Hasta 3 de distinto principio activo.

Unidades por renglón: 1 (uno)

Con Leyenda «**Tratamiento Prolongado**», hasta un máximo de tres unidades (de cualquier tamaño) de uno sólo de los tres medicamentos prescritos. Siempre que la prescripción lo indique.

Obs.: La única forma NO válida de expresar Tratamiento Prolongado será "T.P."

Unidades máxima por receta: Hasta 4 (cuatro) envases.

Inyectables :

Por receta: Hasta 6 unidades (ampollas o frasco ampolla) con Leyenda Tratamiento Prolongado. Si la menor presentación contiene más de seis unidades se entrega un envase.

Mayores cantidades: solo con autorización previa.

Tope de recetas: 5 (cinco) recetas por mes por afiliado. En caso de necesitar más recetas, deberá solicitar autorización en la obra social.

TAMAÑO POR RECETA:

- . Cuando el médico no especifica tamaño se dispensa el de menor contenido.
- . Si indica grande se da la presentación siguiente al menor.
- . Si equivoca el contenido por envase se da la inferior cantidad.

Se reconocen todos los medicamentos prescritos por nombre genérico, incluyendo droga, concentración y forma farmacéutica, de Venta bajo receta y con troquel según lo determine el sistema de validación.

AUTORIZADOS: La Obra Social podrá autorizar productos excluidos, mayores coberturas, mayores cantidades, todo lo que se contraponga con la presente Norma. Indicando en la autorización el porcentaje a reconocer. (Ver listado de personal autorizante por localidad al pie de esta norma).

IMPORTANTE: En las autorizaciones deben constar los siguientes datos: detalle y cantidad de insumo autorizado (si no lo aclara, se considera que autoriza lo mismo que prescribe el médico). Debe estar autorizado por REPRESENTANTE o REPRESENTANTE AUXILIAR de la Obra Social, correspondiente a cada zona (AZUL, BAHIA BLANCA, CAMPANA, DOLORES, JUNIN, LA PLATA, LOMAS DE ZAMORA, MAR DEL PLATA, MERCEDES, MORENO, MORON, NECOCHEA, PEHUAJO, QUILMES, SAN ISIDRO, SAN MARTIN y SAN NICOLAS), figurando firma y sello. No es suficiente la firma del Médico Auditor y/o Farmacéutico de la Obra Social.

Autorización para Tope de Recetas: La Obra Social podrá Autorizar mediante un sello, la dispensa de recetas, para los casos en que los afiliados excedan la cantidad del tope de recetas mensuales. Dicho sello tendrá la



particularidad de no contar con la firma del personal autorizante, el mismo podrá encontrarse en la receta original, o bien en la fotocopiada de la receta.

TIPOS DE RECETARIOS ACEPTADOS

Recetario Oficial: Fondo blanco, impreso en rojo, numeración roja o negra y fondo blanco, impreso en verde, numeración verde o negra. Son válidos los recetarios color amarillo, y color celeste. Es importante aclarar que aquellas órdenes que se utilizan exclusivamente para la prescripción de prácticas llevan colocada la leyenda “No válida para medicamentos».

Son válidos también, los recetarios pre impresos del Hospital Alemán con firma original y sello del profesional prescriptor y que posea los requisitos vigentes.

Hasta previo aviso, la Obra Social seguirá aceptando recetas de distintas entidades, en forma original. Las prescripciones siempre deben contener los datos solicitados en el recetario oficial: **Nombre de Obra Social, datos del Afiliado, fecha, firma hológrafa y sello del médico, ambos en original.**

Serán válidos los ejemplos que se detallan a continuación:

. De Instituciones (Sanatorios, Hospitales, Federaciones o Asociaciones Médicas), siempre deberán contener el membrete de la misma, pudiendo estar pre impreso o bien el sello con los datos identificatorios.

. De médicos particulares, siempre deberán contener el membrete con los datos respectivos.

. Recetarios oficiales pre-impresos, siempre que los mismos contengan la firma y sello del profesional prescriptor de puño y letra, No digitalizada.

Receta Electrónica: Es importante aclarar que los modelos de recetas electrónicas habilitados son los que reconoce el sistema al momento de la validación.

La farmacia siempre deberá ingresar a través del botón “Consulta de receta electrónica” de Colfarmaonline y completar los campos de N° de afiliado (No ingresar barras ni guiones) y N° de receta que requiere el sistema, para que el mismo devuelva la prescripción.

La farmacia tendrá 2 (dos) opciones para **presentar la dispensa**, las cuales se detallan a continuación:

. **RECETA IMPRESA:** El afiliado deberá entregar a la farmacia la impresión de la receta electrónica, la cual se deberá presentar junto al comprobante de validación

. **RECETA NO IMPRESA:** El afiliado deberá informar el N° de receta electrónica a la Farmacia o bien exhibir el mismo a través de un dispositivo móvil, sin la necesidad de presentar la receta en forma física. Para la presentación, la farmacia deberá presentar el comprobante de validación con la firma y datos del afiliado, datos de la farmacia (Firma y sello), con los troqueles adheridos.

IMPORTANTE: Si en el comprobante de validación no está incluido el número de receta electrónica, la farmacia deberá agregarlo de puño y letra en el margen superior derecho, ya que la falta de dicho número será motivo débito.

PLAN DIABÉTICOS: Las prescripciones deben realizarse en los recetarios oficiales y poseer colocada autorización previa de PODER JUDICIAL (*). En dicha autorización figurarán las cantidades a entregar y el porcentaje de cobertura en cada caso. De no cumplirse este requisito, el expendio se realizará conforme las cantidades y porcentaje de cobertura establecidos para el Plan Común (solo medicamentos para tratamiento de diabetes) Tiras Reactivas y otros accesorios requieren autorización previa.

NOTA: El afiliado debe estar activo a la fecha de dispensa de la receta, por lo que debe controlarse la credencial, verificando que el talón se encuentre vigente.

Datos en las recetas:

- Nombre de la Obra Social. (Ej.: OSPJN, Obra Social Poder Judicial, Poder Judicial, OS Poder Judicial, PJ)
- Nombre y apellido del afiliado/a.
- Número de afiliado.
- Fecha de Prescripción.
- Medicamentos recetados por nombre genérico, con la cantidad de cada uno en números y letra, forma farmacéutica y potencia de cada producto prescripto.
- Firma y sello del prescriptor.

- Prescripción por genérico según la ley Nro. 25.649/02
- Cantidad de cada medicamento en números y letras.
- Enmiendas del prescriptor: solo salvadas con su firma y sello (NO válido para recetas electrónicas/digitales).
- Enmiendas del farmacéutico: salvadas por él mismo con conformidad del afiliado/tercero (NO válido para recetas electrónicas/digitales de validación obligatoria)



– Enmiendas del afiliado/tercero: puede salvar sus datos completados al momento de la dispensa.

VALIDEZ DE LA PRESCRIPCION

30 días

DOCUMENTACION REQUERIDA PARA LA DISPENSA Y FACTURACION

Reconocimiento del afiliado: se deberá ingresar el número de afiliado sin guiones ni barras. Cuando el código de parentesco tenga un (1) solo dígito deberá anteponerse un cero (0). Ejemplo: 12345/0 se deberá tipear 1234500 .-

El afiliado debe estar activo a la fecha de dispensa de la receta, por lo que debe controlarse la credencial, verificando que el talón se encuentre vigente.

Importante: La Obra Social solicita que, al momento de la dispensa, el afiliado presente obligatoriamente el carnet de afiliación, para verificar la afiliación del mismo.

Datos a cumplimentar por la Farmacia:

- Adjuntar Ticket de venta fiscal o copia, que posea los precios unitarios, a cargo, totales y fecha de dispensa.
- Sello de la Farmacia y firma del Farmacéutico
- Firma del paciente o tercero, aclarando la persona que retira nombre y apellido completo, número de documento, dirección y teléfono (la falta de alguno de éstos datos es causal de débito).
- Valorizar la receta con los precios unitarios y totales

En el caso de recetas con medicación de alto costo: fax de la planilla de autorización con firma y sello de farmacéutica habilitada más receta original con firma y sello del representante.

INSTRUCTIVO PARA EL CIERRE DE RECETAS Y PRESENTACION

La presentación de PODER JUDICIAL debe realizarse con la emisión de un Resumen General de Presentación, este resumen se puede generar una vez carradas las caratulas que se van a presentar. El proceso en su totalidad es el siguiente:

- 1- Se debe acceder a “Cierre de Presentación” y luego hacer un clic en “Cierre de recetas”, paso seguido se selecciona el Convenio y el plan, luego se hace un clic en “Consultar”. Como muestra la siguiente imagen:

- 2- El sistema le mostrara la siguiente pantalla y se debe hacer clic en “Ver”. Como muestra la siguiente imagen:



Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Buenos Aires

Usuario: _____ Farmacia: _____ GLN: _____ Salir
Nuevo Usuario Online Ayuda Online Contactenos Ayuda

MESA DE AYUDA 0810 333 4133 VALIDACIÓN ONLIN

VALIDACIÓN CIERRE DE PRESENTACIÓN CONSULTAS PEDIDOS A DROGUERÍAS SIAFAR CONSULTA DE RECETAS PAMI IOMA MEPPES TRAZABILIDAD

Cierre de Presentación

Convenio: PODER JUDICIAL DE LA NACION Plan: Comun Rta.Ofic.Poder Jud.

Consultar Listar Todo

Resultados

Convenio / Plan	Cant. Rec.	Monto	
Comun Rta.Ofic.Poder Jud.	0	0	Ver Ver Cierres

3- Luego hay que seleccionar las fechas y hacer un clic en **“Manuales”**, en este momento el sistema mostrara todas las recetas disponibles de **Declaración de Dispensa**, para lo cual habrá que seleccionar las recetas que se van a presentar para incluirlas en cada caratula.

A continuación debe hacer lo mismo con las recetas Validadas, es decir: seleccionar las fechas y hacer un clic en **“Disponibles”**, en este momento el sistema mostrara todas las recetas disponibles para lo cual habrá que seleccionar las recetas que se van a presentar para incluirlas en cada caratula.

Es importante aclarar que se deberá hacer en primer lugar el cierre de recetas Manuales (Imagen A) y luego el de las recetas Validadas “Disponibles” (Imagen B). Una vez generados los cierres correspondientes **“Manuales (A) y validadas (B)”**, se hace un clic en el botón **“Realizar Cierre”**. Como muestra la imagen (C):

A)

Convenio / Plan: Comun Rta.Ofic.Poder Jud.

Fecha Desde: _____ Fecha Hasta: 18/09/2020

Disponibles Retenidas **Manuales**

Resultados

Selección	Orden	Cod. Valid. Otros	Plan	Serie-NroReceta	Dispensa	Imp. Total	Imp. Afil	Imp. Os.	Estado
☐	1	800001133642	PODER JUDICIAL DE LA NACION/Comun	00000000000000	10/09/2020	212.85	53.22	159.64	

Total de Recetas a Cerrar: 1

Listar Recetas Cambiar Estado Imprimir Cpte.Val. Realizar Cierre Exportar Excel

B)

Convenio / Plan: Planes Varios Rta.Medife Of./Part.

Fecha Desde: _____ Fecha Hasta: 18/11/2020

Disponibles Retenidas Manuales

Resultados

Selección	Orden	Cod. Valid. Otros	Plan	Serie-NroReceta	Dispensa	Imp. Total	Imp. Afil	Imp. Os.	Estado
☐	1	20201017101212332100	Medife A.C./Planes Varios	0	17/10/2020	2510.98	1506.59	1004.39	
☐	2	20201113190043380200	Medife A.C./Planes Varios	0	13/11/2020	703.64	422.18	281.46	
☐	3	20201113190230696200	Medife A.C./Planes Varios	0	13/11/2020	1718.30	1030.98	687.32	
☐	4	20201116091554074100	Medife A.C./Planes Varios	0	16/11/2020	3244.75	1946.86	1297.90	
☐	5	20201116181454679100	Medife A.C./Planes Varios	0	16/11/2020	681.90	340.95	340.95	

Total de Recetas a Cerrar: 5

Listar Recetas Cambiar Estado Imprimir Cpte.Val. Realizar Cierre Exportar Excel



c)

Convenio / Plan:
Comun Rta. Ofic. Poder Jud.

Fecha Desde: Fecha Hasta: 18/11/2020

[Disponibles](#) [Retenidas](#)
[Manuales](#)

Resultados

1 de 1 100

Selección	Orden	Cod. Valid. Otros	Plan	Serie-NroReceta	Dispensa	Imp. Total	Imp. Afili	Imp. Os.	Estado
☐	1	20201017101212332100	Medife A.C./Planes Varios	0	17/10/2020	2510.98	1506.59	1004.39	
☐	2	20201113190043380200	Medife A.C./Planes Varios	0	13/11/2020	703.64	422.18	281.46	
☐	3	20201113190230696200	Medife A.C./Planes Varios	0	13/11/2020	1718.30	1030.98	687.32	
☐	4	20201116091554074100	Medife A.C./Planes Varios	0	16/11/2020	3244.76	1946.86	1297.90	
☐	5	20201116181454679100	Medife A.C./Planes Varios	0	16/11/2020	681.90	340.95	340.95	

1 de 1 100

Total de Recetas a Cerrar: 5

[Listar Recetas](#) [Cambiar Estado](#) [Imprimir Cpte.Val.](#) [Realizar Cierre](#) [Exportar Excel](#)

4- Luego confirma cerrar el lote, como se muestra en la página siguiente:

Confirmación

¿Desea Cerrar el Lote?

[Si](#) [No](#)

5- Una vez cerradas todas las caratulas que se van a presentar, se debe proceder a imprimir las mismas. Se debe ir a CONSULTAS → CARATULAS y se selecciona la Obra social y hacer Clic en “BUSCAR”. En esta pantalla se puede observar el lote cerrado donde se puede imprimir la carátula.

Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Buenos Aires

Usuario: Farmacia: GLN: Salir

[Nuevo Usuario Online](#) [Ayuda Online](#) [Contactenos](#) [Ayuda](#)

MESA DE AYUDA 0810 333 4133 VALIDACIÓN ONLINE

VALIDACIÓN CIERRE DE PRESENTACIÓN CONSULTAS PEDIDOS A DROGUERÍAS SIAFAR CONSULTA DE RECETAS PAHI IOMA HEPES TRAZABILIDAD

Consulta de Cierres de Caratulas

Fecha: 26/11/2020 Convenio: PODER JUDICIAL DE LA NACION [Buscar](#)

Resultados

[Imprimir](#) [Cancelar](#)

1 de 1 20

Nro. Carátula	Nro. Lote Ext.	Plan	Fecha	Cant. Recetas	Imp. Total	Imp. OS.	Tipo fact.
33982987		Plan Especiales	19/11/2020	2	5957.53	4170.27	Sin Validar Imprimir Anular
33982952	43929547	Comun	18/11/2020	2	5957.53	4170.27	Imprimir
33983515		Plan Especiales	21/10/2020	1	2174.05	1521.83	Sin Validar Imprimir Anular
33983439	43740256	Comun	20/10/2020	1	2174.05	1521.83	Imprimir
33806090		Plan Especiales	21/09/2020	3	16244.46	11371.12	Sin Validar Imprimir Anular
33803642	43552545	Comun	18/09/2020	3	16244.46	11371.12	Imprimir
33621467		Comun	21/07/2020	6	13308.81	9316.19	Sin Validar Imprimir Anular
33620153	43177333	Comun	20/07/2020	6	13308.81	9316.19	Imprimir
33537226		Comun	22/06/2020	6	12511.51	8758.06	Sin Validar Imprimir Anular
33537216	43005005	Comun	22/06/2020	6	12511.51	8758.06	Imprimir

6- Presionando “imprimir” se podrá observar la constancia de Lote con el siguiente formato (caratula de terceros).



CARATULA LOTE ON-LINE

Financiador:	OS PODER JUDICIAL DE LA NACION (736)	Nro. de Lote	000043929547
Farmacia:			
Código de Farmacia:			
Fecha de Proceso	18/11/2020		
Periodo	Del 09/11/2020 al 09/11/2020		


960
FARMACIA


000043929547
LOTE


408001000043929547990193450000000028

CATEGORIA	CANTIDAD DE RECETAS	IMPORTE NETO	A CARGO ENTIDAD
TOTALIDAD DE LAS RECETAS	2	5957,53	4170,27

CONFIRMACIÓN DE LOTE

SELLO

FIRMA

ACLARACION

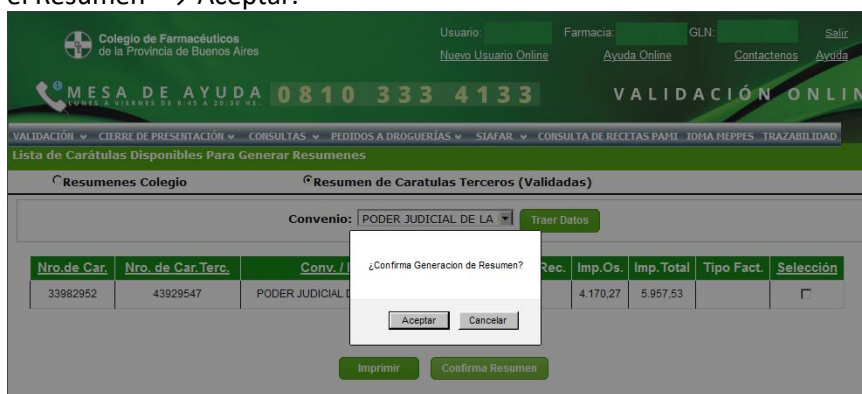
- 7- Se debe generar el Resumen: haciendo Clic en “Cierre de Presentación” → luego hacer Clic en “Generación Resúmenes” → seleccionar “Resumen de caratulas de terceros (validadas)” → Se selecciona la Obra Social PODER JUDICIAL y luego hacer clic en traer datos. Como muestra la imagen a continuación:



Nro.de Car.	Nro. de Car.Terc.	Conv. / Plan	Fecha	Cant.Rec.	Imp.Os.	Imp.Total	Tipo Fact.	Selección
33982952	43929547	PODER JUDICIAL DE LA NACION	18/11/2020	2	4.170,27	5.957,53		☐

[Imprimir](#) [Confirma Resumen](#)

- 8- Aparecerán todos los lotes generados y allí seleccionar el lote a presentar, por ultimo hacer Clic en “Confirmar el Resumen” → Aceptar.



¿Confirma Generación de Resumen?

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

[Imprimir](#) [Confirma Resumen](#)



9- El Sistema arroja un cartel con el N° de Resumen / ACEPTAR

Usuario: [] Farmacia: [] GLN: [] Salir
Nuevo Usuario Online Ayuda Online Contactenos Ayuda

MESA DE AYUDA 0810 333 4133 **VALIDACIÓN ONLINE**

VALIDACIÓN CIERRE DE PRESENTACIÓN CONSULTAS PEDIDOS A DROGUERÍAS SIAFAR IOMA MEPPES TRAZABILIDAD

Lista de Carátulas Disponibles Para Generar Resúmenes

Resúmenes Colegio Resumen de Carátulas Terceros (Validadas)

Convenio: [PODER JUDICIAL DE LA] Traer Datos

Nro.de Car.	Nro. de Car.Terc.	Conv. / Plan	Fecha	Cant.Rec.	Imp.Os.	Imp.Total	Tipo Fact.	Selección
32147135	38954156	PODER JUDICIAL DE LA NACION	24/04/2019	4	3.799,29	5.427,56		☐

Resumen Nro.: 3743398

Mensaje de página web
Se ha generado el Resumen Nro: 3743398
Aceptar

10- Luego el sistema despliega la siguiente imagen, donde se puede observar el N° de Resumen y la Opción Imprimir-

Usuario: [] Farmacia: [] GLN: [] Salir
Nuevo Usuario Online Ayuda Online Contactenos Ayuda

MESA DE AYUDA 0810 333 4133 **VALIDACIÓN ONLINE**

VALIDACIÓN CIERRE DE PRESENTACIÓN CONSULTAS PEDIDOS A DROGUERÍAS SIAFAR CONSULTA DE RECETAS PAMI IOMA MEPPES TRAZABILIDAD

Consulta de Resúmenes de Carátulas

Filtrar por: [Todos]

Resultados

Nro.Res.	Nro.Res. Terc.	Convenio	Fecha	Cant.Carat.	Cant.Recetas	Mont.Ac.Os.	Mont.Total	
9552313		PODER JUDI	18/11/2020	1	1	416,40	832,80	Ver/Imprimir

11- Al presionar Imprimir, el sistema abre la siguiente imagen, donde se observa el Resumen, el cual es el que se deberá presentar junto a las recetas.

RESUMEN GENERAL PRESENTACION

Financiador: [PODER JUDICIAL DE LA NACION]
Farmacia: []
Codigo de Farmacia: []
Fecha de Proceso: []

Id Presentación	Nro Presentacion
1108(1108)	000008682730

FARMACIA

DOMICILIO

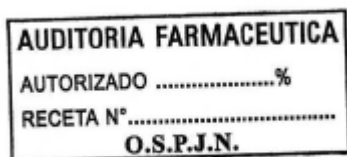
CALLE/NRO.	COD. POSTAL
	1900
LOCALIDAD	PROVINCIA
LA PLATA	BUENOS AIRES

RX ON LINE

	CANTIDAD		IMPORTES	
	LOTES	RECETAS	IMPORTE 100 %	A/C INSTITUTO
RECETAS 70	1	4	5427.56	3799.29
SUBTOTAL ON LINE	1	4	5427.56	3799.29



MODELO DE SELLO PARA AUTORIZACIONES PARA TOPE DE RECETAS



PRODUCTOS AUTORIZADOS QUE NO TIENEN NÚMERO DE TROQUEL O EL MISMO NO LO RECONOCE EL SISTEMA

Cuando la Obra Social Autoriza productos que no contienen número de troquel o el mismo no lo reconoce el sistema,
Ej **Pañales, Fórmulas Magistrales, Descartables y Productos Inexistentes**, se deberán Validar a través de “Declaración de Dispensa” con los siguientes Códigos:

Códigos de Productos para recetas Autorizadas

Código Alternativo	Código de Barra o Troquel	Descripción
88032	7788032	Pañales
99010	7799010	Fórmula Magistral
88888	7788888	Descartables
88999	7788999	Producto Inexistente

QUEDAN EXCLUIDOS TODOS LOS PRODUCTOS DE LABORATORIO ROUX OCEFA

LISTADO DE PERSONAL AUTORIZANTE POR LOCALIDAD – PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Localidad:	Nombres:
BUENOS AIRES	
AZUL	ELSA EDITH DERBES
BAHIA BLANCA	MARIA LUJAN IRIARTE MELISA CABEZAS
CAMPANA	VANINA CAROL RAMIREZ
DOLORES	FRANCISCO JAVIER MORCELLA JORGE ENRIQUE CERDA
JUNIN	MARIA ALEJANDRA MORAN ANA MARIA IZQUIERDO PORATTO
LA PLATA	MARIA PIA OLMEDO MARIA FLORENCIA FORESI MARIANA Y. GRAVELLONE
LOMAS DE ZAMORA	ADRIANA LLEBEILI
MAR DEL PLATA	EMILIANO ARIEL PIEDRA MIGUEL SEBASTIAN POZZI BATISTA
MERCEDES	MARÍA ELISA GERARDI
MORENO	NATALIA VERONICA PRADELLA
MORON	JIMENA RAMOS MARTIN BENITEZ
NECOCHEA	MARIANO COUTOUNET
QUILMES	NADIA CELESTE AVALOS
SAN ISIDRO	SANDRA BEATRIZ ARGANARAZ
SAN MARTIN	JOSEFINA MORANDO CANDIO ANGY
SAN NICOLAS	CLARA ELENA LAMBERTI DOLORES BALLESTERO
PEHUAIJO	NICOLAS LASKA



Farmacéuticos y Auditores de Farmacia habilitados para emitir autorizaciones:
--

Auditoria de Farmacia – Bertrand Belisle
--

Auditoria de Farmacia – Benítez Sergio David
--

Auditoria de Farmacia - Guillermo Devesa
--

Farmacéutica Sandra Garcia Oyhamburu

Farmacéutica Elisabet Radivozñuk

En el caso de recetas con medicación de alto costo: fax de la planilla de autorización con firma y sello de farmacéutica habilitada más receta original con firma y sello del representante.

RESUMEN

Planilla: Carátula On Line

Cantidad: Una

Presentación: Mensual

Plazo para presentar la facturación: 40 días corridos desde la fecha de dispensa.

Re-facturación (con carátula separada): debe adjuntarse receta original (corregida y salvada), fotocopia del detalle de liquidación de ATLMed (donde figura el motivo del débito e importe debitado), fundamento del rechazo del débito, liquidación indicando que es re-facturación y Autorización de re-facturación la Obra Social.

CUIT

30-63619685-8

CTRL F: para buscar palabra clave

WEB: WWW.COLFARMA.ORG.AR /

Para consultas sobre esta norma de atención comunicarse a Mesa de Ayuda:
mail: ayudaonline@colfarma.org.ar / Tel: 0810 333 4133 / wsp: 011 51476648