

CAPACITACIÓN

“Sistema de Gestión de Órdenes”



Índice de Contenido

I.	Introducción	3
II.	Acceso al Sistema	4
	1° Paso.....	4
	2° Paso.....	4
	3° Paso.....	4
	4° Paso.....	4
III.	Ingreso en el Sistema	5
	Validar Afiliados	6
	Autorizar Consumo.....	6
	Anular Consumo.....	9
	Reimprimir (Consumo)	9
	Consultar Nomenclador	9
IV.	Consulta Ordenes Emitidas	10

I. Introducción

El objetivo de este manual es guiar a los usuarios en el uso del sistema de validación de afiliados y emisión de órdenes.

Las Obras Sociales con las que hoy se pueden interactuar son:

- AMUR.
- OSPESCA.
- OSPACA.
- OSPEDYM.
- OSPEDYC.
- MUTUAL FEDERADA.
- IOSFA.
- JERÁRQUICOS SALUD.
- MEDIFE
- OSFATUN.
- OSFFENTOS.
- PATRONES DE CABOTAJE.
- PREVENCIÓN SALUD.
- SANCOR SALUD.
- SWISS MEDICAL.
- OSTYR-TRAC

II. Acceso al Sistema

Para acceder al sistema, se deberán realizar los siguientes pasos:

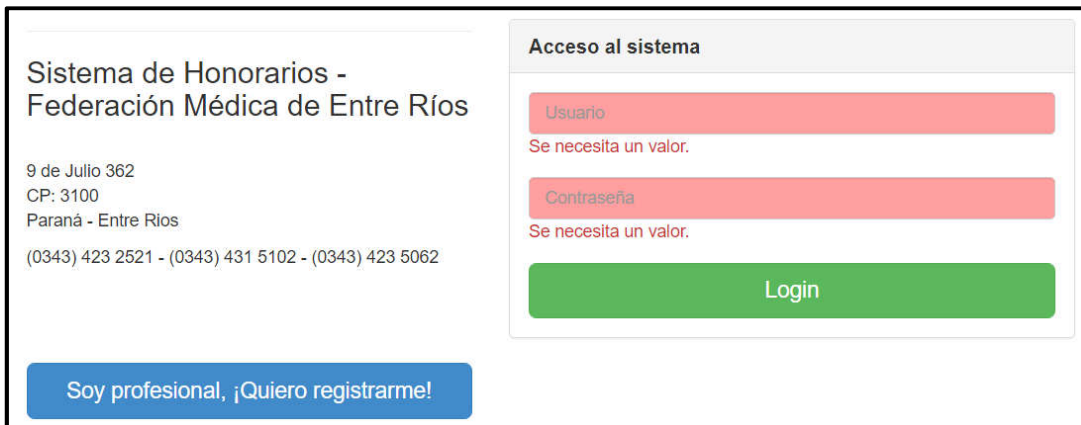
1° Paso

Ingresar en www.cmparana.com.ar, dirigirse y hacer click sobre el botón

 Validación Afiliados

2° Paso

Se mostrará la siguiente pantalla:



Sistema de Honorarios -
Federación Médica de Entre Ríos

9 de Julio 362
CP: 3100
Paraná - Entre Ríos
(0343) 423 2521 - (0343) 431 5102 - (0343) 423 5062

Acceso al sistema

Usuario
Se necesita un valor.

Contraseña
Se necesita un valor.


Login

Soy profesional, ¡Quiero registrarme!

El usuario y contraseña corresponden a la matrícula del profesional (sin agregar doble cero finales). **En caso que el acceso sea denegado deberá seguir con los PASOS 3 y 4.**

3° Paso

Para poder gestionar la contraseña tiene que ingresar al botón:

 Soy profesional, ¡Quiero registrarme!

4° Paso

Como todos los profesionales ya se encuentran registrados en el sistema, lo que deben elegir es la opción "**Olvidé mi contraseña**" (se encuentra en el margen izquierdo).


>> [Regístrame](#)
>> [Olvidé mi contraseña](#)

>> [Volver al sistema](#)

Completar la pantalla con los datos solicitados.

RECUPERAR USUARIO Y CONTRASEÑA

Necesitamos que ingrese su correo para generar nueva contraseña
Se enviará al correo el procedimiento de recupero

Correo electrónico

Verificación



Recuperar

Cargar los datos solicitados y presionar “**Recuperar**”, el sistema le enviará a su casilla de correo electrónico un mail de recuperación (verificar si el mail no le llegó a la casilla de Spam).

Continuar las instrucciones de ese mail y tendrá su nueva contraseña para poder usar el sitio web.

En caso de no poder ingresar, comunicarse con el Sector Convenios a convenios@cmparana.com.ar o 4-315365 (interno 111).

III. Ingreso en el Sistema

Cuando ingresa al Sistema se le presenta el siguiente Menú de Opciones:

HON. EN INTERNACION ▾ NOMENCLADOR ▾ OBRAS SOCIALES ▾ CUENTA ▾

Seleccionando la Opción “**OBRAS SOCIALES**” y luego “**CONSULTAS**” estará disponible una pantalla donde podrá elegir la prestadora de salud.

Las acciones posibles a realizar, dependiendo de la Obra Social, son las siguientes:

- **Validar Afiliados**
- **Autorizar Consumo** (orden)
- **Anular Consumo** (orden)
- **Reimprimir** (consumo/orden)
- **Consultar Nomenclador**

Métodos de consulta

- Validar Afiliados
- Autorizar Consumo
- Anular consumo
- Reimprimir
- Consultar nomenclador

Validar Afiliados

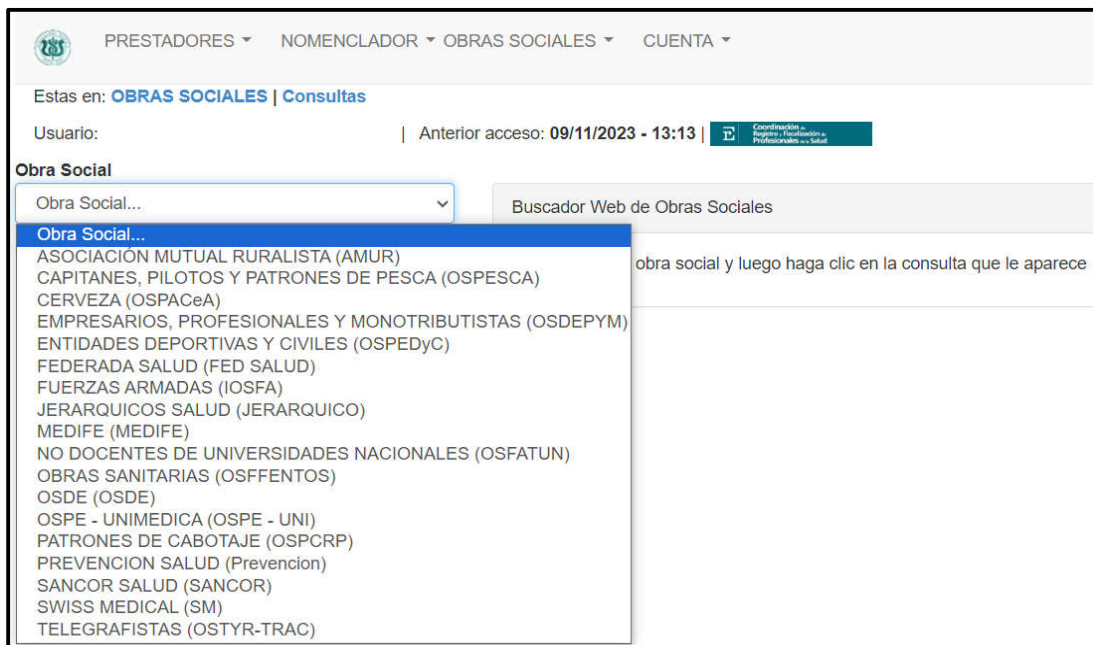
Permite verificar si el afiliado está **HABILITADO** por la Obra Social para ser atendido por el Profesional Médico.



Los datos solicitados corresponden a la “**matrícula**” del Profesional y el “**Nro. afiliado**”.

Según la Obra Social que se seleccione puede solicitar, el DNI del afiliado y la fecha de consumo para verificar si dicho afiliado se encuentra activo al momento de la atención.

Autorizar Consumo



Permite emitir órdenes de prestaciones (consultas y practicas) las cuales son validadas por las prestadoras de salud. En caso de que la orden sea rechazada el afiliado debe asistir a su Obra Social.

Diagnóstico

Código

Prestador y afiliado

matricula

Fecha consumo

prestador

Cód. afiliado

Código

Prestaciones cargadas: 1 de 10

+ Nuevo

Código	Prestación	Cantidad	Facturación
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>	Honorarios <input type="button" value="x"/>

Autorizar

Los datos que se solicitan para la autorización de una orden, dependiendo de la Obra Social, son los siguientes:


- Diagnóstico: seleccione la lupa, luego ingrese el diagnóstico, y nuevamente presione sobre la imagen de la lupa; se desplegará un cuadro con opciones posibles, seleccione la indicada.
- Matricula del Profesional.
- Fecha de Consumo.
- Código de Afiliado (número).
- Código de Prestación.
- Cantidad.
- Facturación: seleccione si facturará honorarios y/o gastos.

Si la orden requiere cargar más de una práctica presionar el botón "**Nuevo**". Una vez que están cargadas las prestaciones solicitadas presionar el botón "**Actualizar**", luego el sistema se conecta con la Obra Social para gestionar la autorización o rechazo de las prestaciones.

 Autorización exitosa 

Nro. referencia: 863367

Cód. prestación	Expediente	Cant. solicitada	Cant. aprobada	Estado	Cód. autorización
420101		1	1	AUTORIZADO	00871043-NOR

Haciendo click sobre el ícono PDF (al lado del beneficiario)  se puede imprimir la orden para ser firmada por el Profesional Médico y el Afiliado.

A continuación, mostramos a modo de ejemplo una orden, la cual ya fue AUTORIZADA por la Obra Social, y la puede presentar en el Circulo Medico de Paraná mediante el mismo procedimiento de **Presentación de la Facturación Mensual**.

		FEDERACIÓN MÉDICA DE ENTRE RÍOS			
N° FEMER: 59482		CONVENIO: FEMER - JERARQUICOS SALUD			
Id transacción: 863367		TIPO DE ORDEN: Web Services		Fecha prestación: 21/06/2022	
 0000000594820					
Afiliado OS: Patricia Susana Galarza		Nro beneficiario:		Plan: PMI 2000 JUB	Cond IVA:
Prestador efector					
Código Prestación 420101		Nombre Prestación CONSULTA ESPECIALISTA		Cantidad 1	Expediente
				Cód. autorización 00871043-NOR	Estado APROBADA
Fecha prestación: ___/___/___					
Diagnóstico: _____					
Firma Profesional			Firma Afiliado		
Impreso:					

Anular Consumo

Permite anular una orden que previamente fue autorizada por la Obra Social por el método "Autorizar Consumo".

🔍 Buscar la prestación a anular

nro. referencia afiliado

En el margen superior de la orden validada figura el "Id Transacción", dicho dato es el que se debe ingresar en el "nro. referencia" que se solicita para ANULAR la orden, además del número de afiliado en "afiliado". Seleccione "Buscar Autorización" y, en una siguiente pantalla le aparecerá el botón "Anular".

Reimprimir (Consumo)

Permite volver a imprimir una orden que fue generada por el método "Validar Orden".

🔍 Parámetros de búsqueda de la prestación

matrícula

Fecha desde Fecha hasta Id. transacción Nro. afiliado

Los datos a ingresar corresponden a la "matricula" del profesional, período de fecha, "id transacción" el cual se encuentra en el margen superior izquierdo de la orden, y el "Nro. afiliado". Por último, seleccionar "Buscar".

Consultar Nomenclador

Permite visualizar las prestaciones habilitadas para su autorización.

Prestaciones habilitadas	
<input type="text" value="Ingrese el código ó nombre de la prestación para filtrar"/>	
Código	Prestación
420101	Consulta Especialista

IV. Consulta Ordenes Emitidas

Volviendo sobre el Menú Principal:



Seleccionando la Opción **“OBRAS SOCIALES”** y luego **“ORDENES EMITIDAS”** estará disponible una pantalla donde podrá ver (según filtros de búsquedas) todas las prestaciones emitidas mediante la opción que explicamos anteriormente de **“Autorizar Consumo”**.



Estas en: [OBRAS SOCIALES](#) | [Ordenes Emitidas](#)

Usuario: - Profesional | Anterior acceso: 21/06/2022 - 12:58 | 

Consulta de autorizaciones

JERARQUICOS SALUD (JERARQUICO) [v] dd/mm/aaaa [📅] dd/mm/aaaa [📅] 🔍 Excel

Id	Obra social	Id transac. O.S.	Entidad médica	Matrícula	C.U.I.T.	Prestador	Fecha	Nomenclador	Cantidad	Cód. afiliado	Nombre afiliado
OWCV_59482	JERARQUICOS SALUD	863367	Circulo Medico Parana				21/06/2022	420101	1		Patricia Susana Galarza
OWCV_59480	JERARQUICOS SALUD	863363	Circulo Medico Parana				21/06/2022	420101	1		Patricia Susana Galarza