

INSTRUCTIVO DE USO

FOL2-EP

REGISTRACIÓN SIMPLIFICADA DE PLANILLAS DE AUTORIZACIONES

Actualización 20/03/2013

Importante: A partir de Abril 2013 en FOL2-EP habrá una nueva modalidad de registración de planillas de autorizaciones generadas desde FOL2-PM. Esta nueva modalidad ha sido llamada “registración simplificada”. Con ella deberá registrar las planillas que contengan autorizaciones emitidas desde el 01-04-2013.

Para las planillas que contengan autorizaciones previas a dicha fecha deberá continuar la modalidad de registración existente previamente.

Aclaración: Las prestaciones de Clearing NO se registrarán en la Entidad. Las planillas que contengan dichas autorizaciones deben ser separadas y remitidas a FEMEBA para su registración.

Acceda al sistema e identifíquese como es habitual. Luego siga los siguientes pasos.

Registración de autorizaciones provenientes de FOL2-PM

Asegúrese de estar en las funciones para Prestadores Médicos. Para ello presione sobre “Prestadores Médicos” en el margen superior derecho.

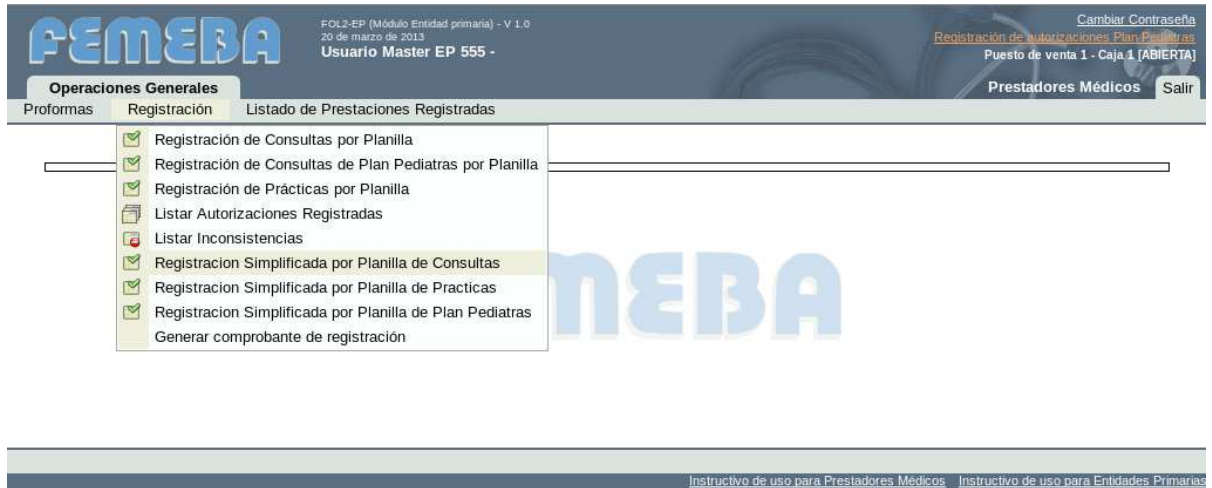


Pantalla: *Menú de operaciones generales*

Pasando el mouse sobre “Registración” podrá acceder a las siguientes funciones:

- Registración de Consultas por Planilla
- Registración de Consultas de Plan Pediatras por Planilla
- Registración de Prácticas por Planilla
- Listar autorizaciones registradas
- Listar inconsistencias
- Registración simplificada por planilla de consultas
- Registración simplificada por planilla de prácticas

- Registración simplificada por planilla de Plan Pediatras
- Generar comprobante de registración



Importante:

Recuerde que para registrar planillas con autorizaciones emitidas hasta el 31-03-2013 debe utilizar:

- Registración de Consultas por Planilla
- Registración de Consultas de Plan Pediatras por Planilla
- Registración de Prácticas por Planilla

En cambio, si quiere registrar planillas con autorizaciones emitidas desde el 01-04-2013 debe utilizar:

- Registración simplificada por planilla de consultas
- Registración simplificada por planilla de prácticas
- Registración simplificada por planilla de Plan Pediatras

Por otro lado, accediendo a:

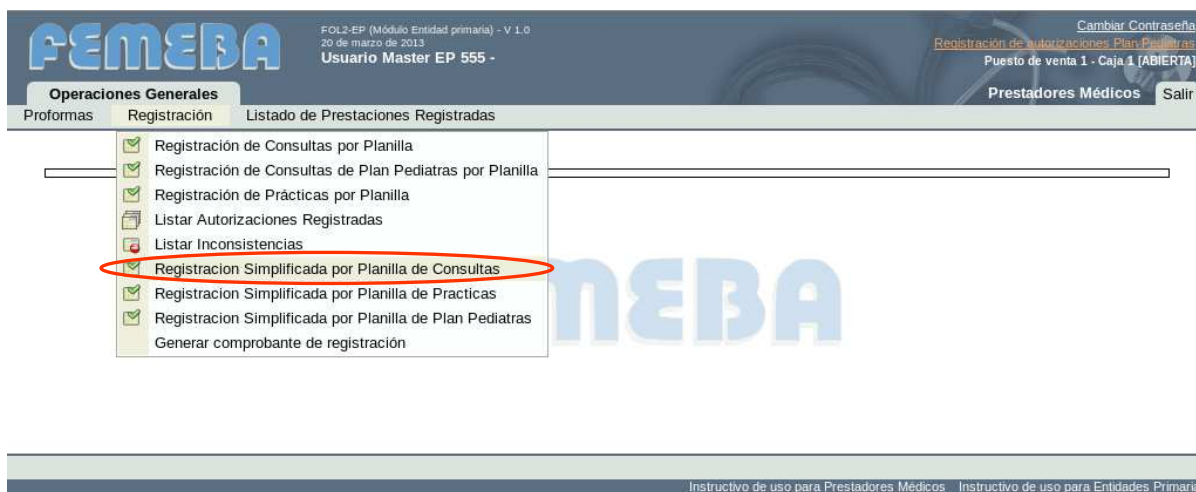
- Listar autorizaciones registradas
- Listar inconsistencias
- Generar comprobante de registración

podrá consultar los datos consolidados, es decir, ya sea que las autorizaciones hayan sido registradas bajo la antigua o nueva modalidad.

Presione uno u otro botón según la operación que desee realizar.

Autorizaciones provenientes de FOL2-PM: Registración simplificada por planilla de consultas

Si presionó sobre Registración simplificada por planilla de consultas en la pantalla



el sistema le mostrará una pantalla como la siguiente donde se muestra qué período es el que está abierto para la registración:



Usted deberá seleccionar la Obra Social dentro de la cual se realizaron las prestaciones que quiere registrar (Las opciones por el momento son: IOMA, OSTEL, OSMEBA o LUZ Y FUERZA). (Dato obligatorio)

El sistema le ampliará la pantalla como sigue:

FEMEDA FOL2-EP (Módulo Entidad primaria) - V 1.0
12 de marzo de 2013
Usuario Master EP 555 -

Cambiar Contraseña
Registración de autorizaciones Plan Planillas
Puesto de venta 3 - Caja 3 [ABIERTA]
Prestadores Médicos Salir

Operaciones Generales
Proformas Registración Listado de Prestaciones Registradas

Registración Automática de Planilla de Consultas

Periodo: 02/2013

Obra Social: IOMA

Matrícula del Prestador Médico:

Fecha de Recepción: 12/03/2013

Número de Planilla:

Usted debe ingresar:

- el número de matrícula del prestador de la planilla
- la fecha en que la planilla fue recibida en la entidad primaria. (El sistema le ofrece la fecha del día en curso, pero puede cambiarla)
- el número de planilla

Alternativamente puede realizar la Búsqueda de Planilla ingresando el Código de la Autorización que quiera registrar. Para ello presione sobre el botón "Búsqueda de planilla" que se encuentra al lado de "Número de planilla".

El sistema ampliará la pantalla de la siguiente manera:

Registración Automática de Planilla de Consultas

Periodo: 02/2013

Obra Social: IOMA

Matrícula del Prestador Médico:

Fecha de Recepción: 12/03/2013

Número de Planilla:

Búsqueda de Planilla por Código de Autorización:

Código de Autorización:

Utilice el botón "Búsqueda de Planilla" siempre que no encuentre relación entre el código de autorización y el número de planilla que tiene en su poder.

Ingrese "Código de autorización" y presione "Buscar".

Si el sistema encuentra el código de autorización ingresado automáticamente completará el campo "Número de planilla" con el que corresponda.

(Si el sistema no lo encuentra indicará "Autorización inexistente")

Luego de ingresar los datos podrá:

- Registrar las autorizaciones de la planilla, presionando sobre el botón “Registrar planilla”.
- “Limpiar”. Al presionar sobre dicho botón borra los datos ingresados

Cuando presione “Registrar planilla” el sistema asentará la recepción de la planilla e intentará registrar todas las autorizaciones en ella presentes.

El sistema informará mediante un mensaje en pantalla el resultado del intento de registración, que puede ser:

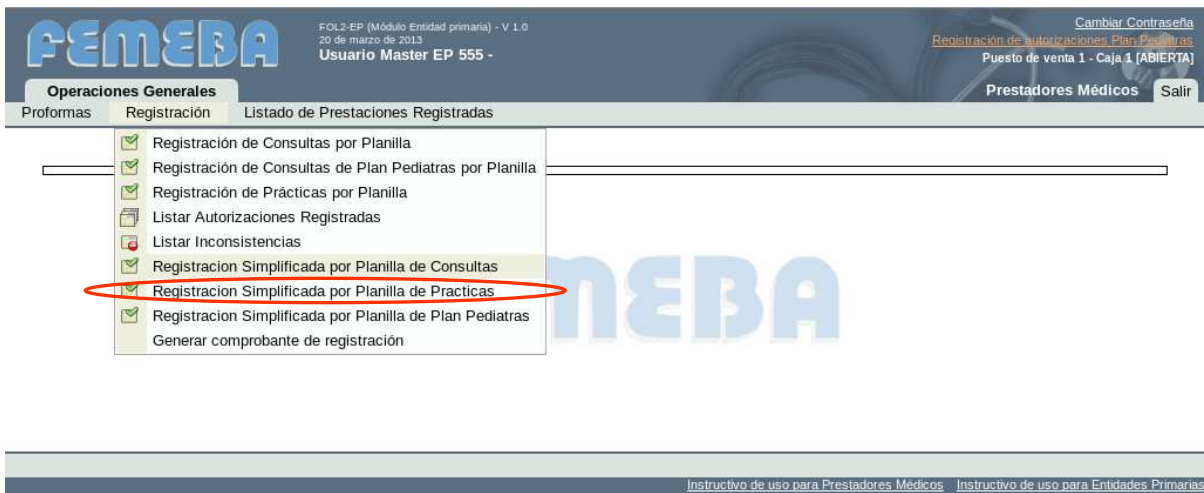
- “Planilla recibida”
- “La planilla debe ser registrada bajo otra modalidad”, que significa que la planilla fue creada con anterioridad a la nueva modalidad de emisión y registración, y por ende debe ser registrada en la antigua modalidad.
- “No existe la planilla ingresada”
- “La planilla ya ha sido presentada”, que significa que con anterioridad ha sido asentada la recepción de la planilla
- “Planilla recibida. La planilla es de clearing. Debe remitir planilla a FEMEBA”. En este caso la planilla es de clearing y por tanto no puede ser registrada en la Entidad Primaria sino que debe ser remitida a FEMEBA
- "Planilla recibida. La planilla contiene autorizaciones fuera del rango. Debe remitir nota a FEMEBA de acuerdo a la Nota Tipo nº72/09
- La planilla corresponde a EPF nº ... (número de la Entidad Primaria Facturadora indicada por el prestador)

Si quiere tener un detalle del resultado de la registración puede consultar

- Listar autorizaciones registradas
- Listar inconsistencias
- Generar comprobante de registración

Autorizaciones provenientes de FOL2-PM: Registración simplificada por planilla de prácticas

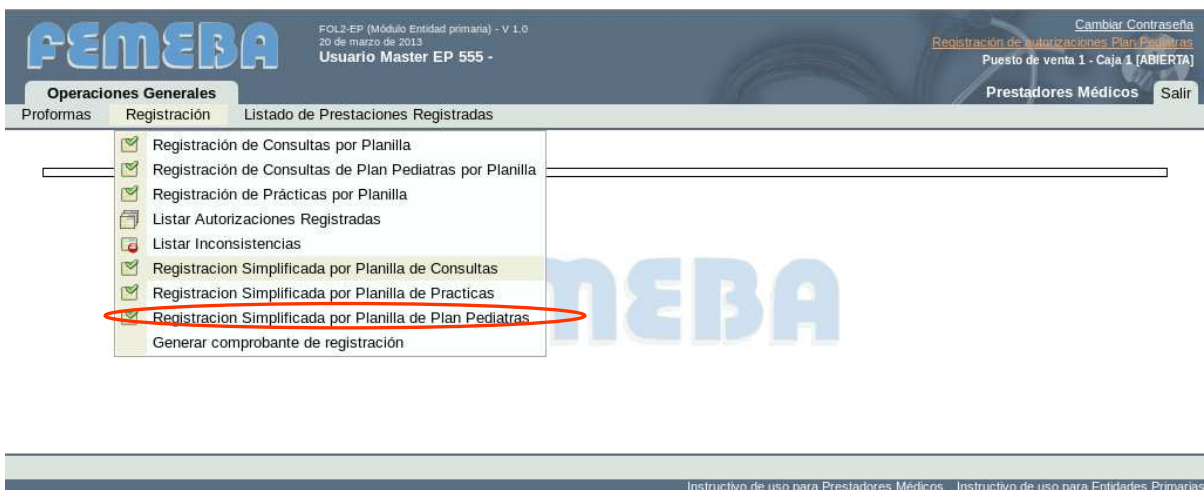
Si quiere registrar planillas de prácticas ambulatorias presione sobre el botón “Registración simplificada por planilla de prácticas” tal como se muestra en la figura siguiente:



Luego, siga los mismos pasos indicados en la sección “Autorizaciones provenientes de FOL2-PM: Registración simplificada por planilla de consultas” detallada anteriormente en este Instructivo.

Autorizaciones provenientes de FOL2-PM: Registración simplificada por planilla de Plan Pediatras

Si quiere registrar planillas de consultas del Plan Pediatras presione sobre el botón “Registración simplificada por planilla de Plan Pediatras” tal como se muestra en la figura siguiente:

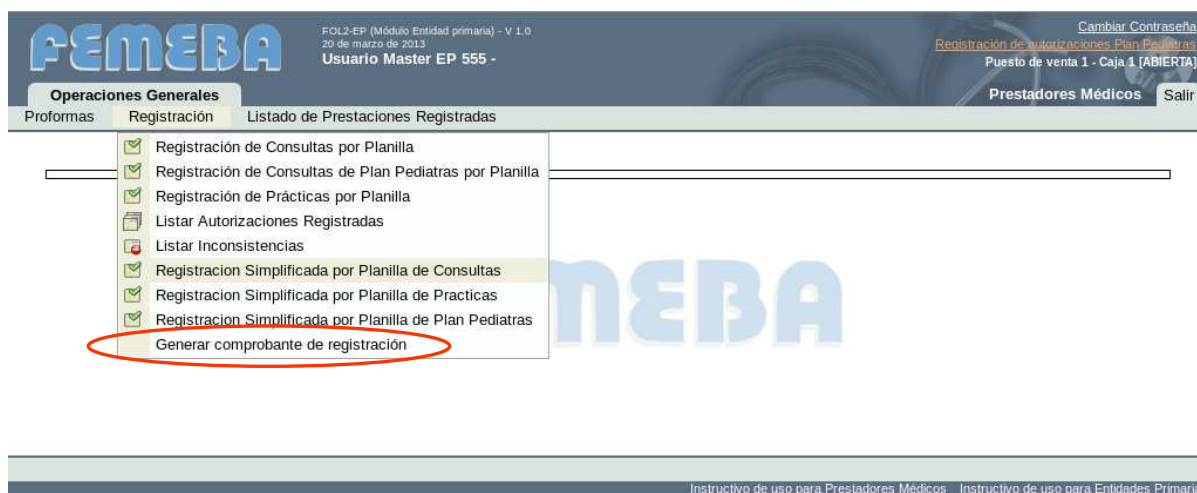


Luego, siga los mismos pasos indicados en la sección “Autorizaciones provenientes de FOL2-PM: Registración simplificada por planilla de consultas” detallada anteriormente en este Instructivo. (En este caso la única obra social seleccionable será IOMA debido a que el Plan Pediatras existe solo en ella).



Generar comprobante de registraci3n

Cada vez que lo desee podr1 generar un comprobante de registraci3n de las planillas presentadas por un m3dico en un per3odo dado.

Para ello presione sobre el bot3n "Generar comprobante de registraci3n" tal como se muestra en la figura siguiente:



El sistema lo llevar1 a la siguiente pantalla:

| Filtro Generaci3n de Comprobante de Registraci3n | |
|--|--|
| Per3odo: | [Seleccione Per3odo]  |
| Obra Social: | [Seleccione O. Social]  |
| | <input checked="" type="radio"/> Todos los m3dicos |
| | <input type="radio"/> Un m3dico |
| Matr3cula del Prestador M3dico: | <input type="text"/> |
| | <input type="button" value="Generar comprobante"/> <input type="button" value="Limpiar"/> |

Ingrese:

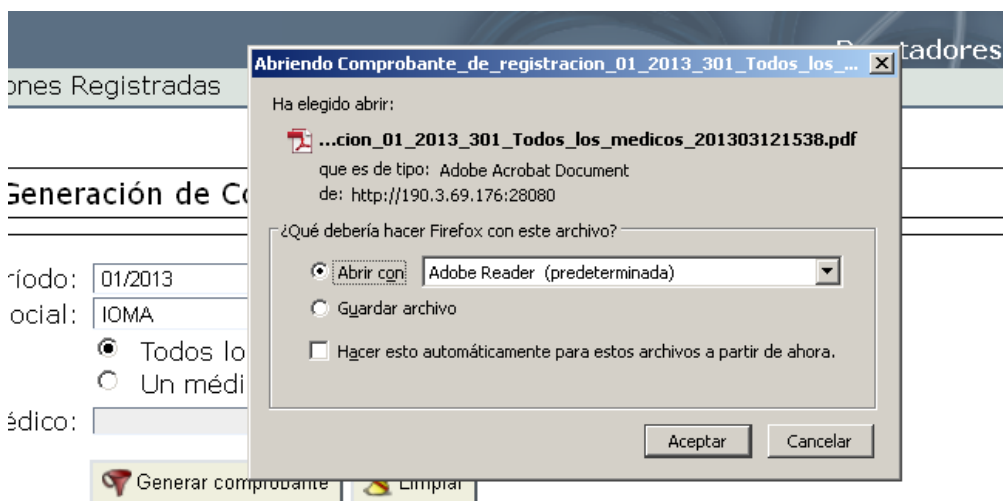
- El per3odo de presentaci3n
- La obra social

- La indicación de si quiere generar el comprobante para un médico en particular (en cuyo caso deberá además ingresar la matrícula) o para todos los médicos para los que haya su EP registrado alguna planilla en el período ingresado.

Luego presione el botón:

- “Generar comprobante” para que el sistema confeccione el comprobante, o
- “Limpiar” para que se borren todos los datos por usted ingresados en la pantalla.

El sistema generará un archivo del tipo .pdf con el comprobante. Verá que en la pantalla aparece un cuadro similar al siguiente:



Usted podrá abrir el archivo generado por el sistema con el comprobante de registración o guardarlo en su computadora. Para ello seleccione “abrir con” o “guardar archivo” respectivamente. Luego presione “aceptar” (o cancelar si no quiere ninguna de las opciones).

Al abrirlo verá el comprobante tal como sigue (por ejemplo):

COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE PLANILLA

Período de presentación: 02/2013

Obra social: 301 - IOMA

Entidad Primaria Facturadora: 555 -

Prestador médico: 888888 - Nombre 888888 Prestador de prueba

| Nro Planilla | Tipo de planilla | Fecha de recepción | Cantidad de autorizaciones * | | | Detalle de las inconsistencias |
|-------------------------------|------------------|--------------------|------------------------------|----------|----------|--|
| | | | Emi | Reg | Inc | |
| 131 | Consulta | 12/03/2013 | 1 | 0 | 1 | Período de presentación incorrecto H13426 |
| 651 | Consulta | 04/03/2013 | 1 | 0 | 1 | Autorización no perteneciente al Ambito de Femeba F23483 |
| 3010001 | Consulta | 05/03/2013 | 1 | 0 | 1 | Período de presentación incorrecto 656840 |
| Cantidad de planillas: | | | 3 | 0 | 3 | |

Generado el: 12/03/2013 a las 15:08:43

* Emi = Emitidas, Reg = Registradas, Inc = Inconsistencias

Página 1 de 1

En el ejemplo vemos que:

En el período de presentación 02/2013, el prestador médico con matrícula 888888 presentó en la EP 555 de la obra social IOMA las planillas 131, 651 y 3010001. Todas planillas de consultas ambulatorias. Las fechas de recepción fueron el 12, 4 y 5 de Marzo de 2013 respectivamente. Cada planilla contenía una autorización. Ninguna pudo ser registrada ya que presentaban inconsistencias. Dos de ellas fueron presentadas en un período de presentación incorrecto. Otra no pertenecía al ámbito de FEMEBA.

El informe fue generado el 13/03/2012 a las 15:08hs y contiene solo una página.

Importante: La información contenida en el comprobante está sujeta a verificación.

Si quiere puede guardar el comprobante como un archivo .pdf en su computadora y/o imprimirlo.

Aclaración: en este comprobante se incluyen todas las planillas registradas, sin importar la modalidad de registración (automática o no).