

Modalidad Operativa Específica

Sistema de Gestión Prácticas Online: Full



 **JERÁRQUICOS**
Salud

¡Hola!

El Sistema de Gestión de Prácticas Online te permitirá validar y registrar los consumos realizados a nuestros socios y generar en forma mensual el cierre de liquidación de los mismos.

Recordá que la presente Modalidad Operativa Específica acompaña a la Modalidad Operativa General para Prestadores.

ÍNDICE

ACCESO AL SISTEMA [\[Ver \]](#)

REGISTRO DE CONSULTAS MÉDICAS Y PRESTACIONES [\[Ver \]](#)

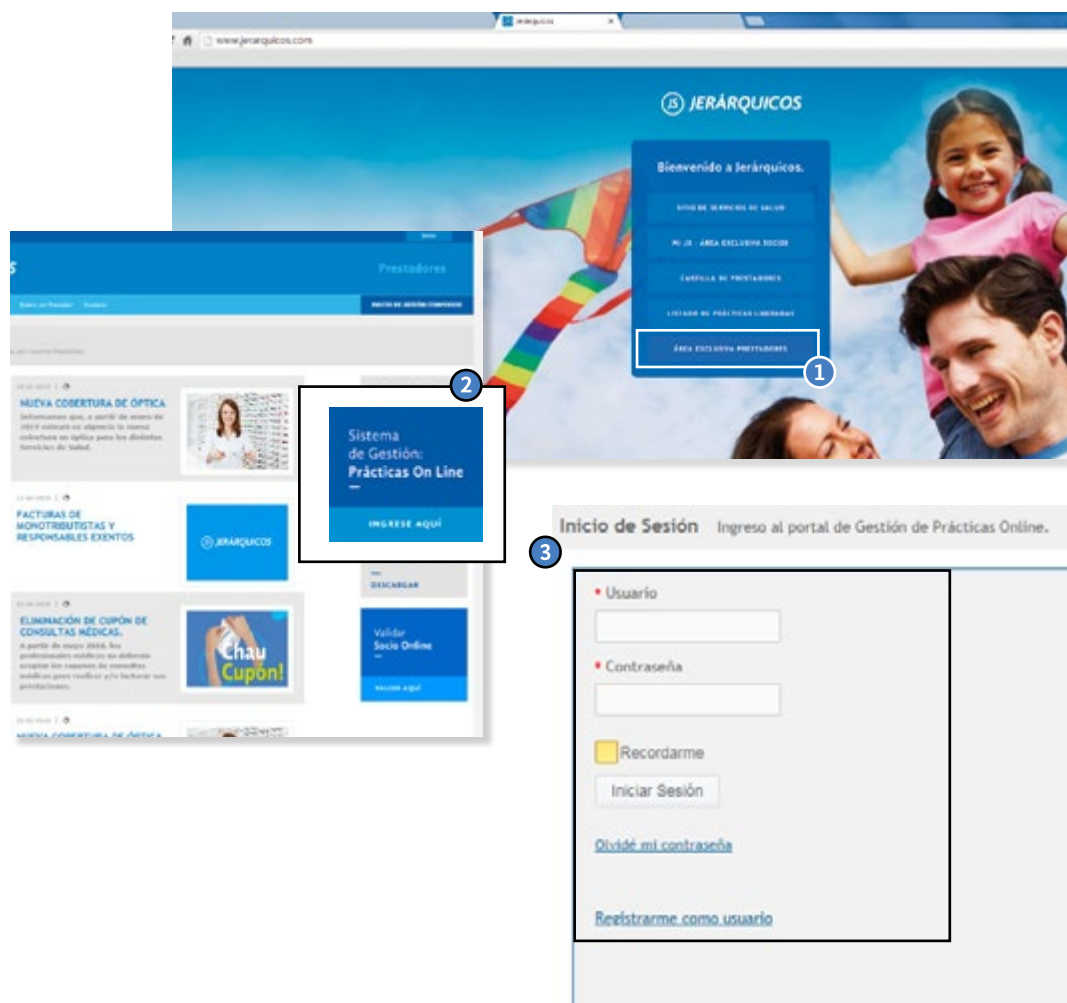
LIQUIDACIÓN DE CONSUMOS [\[Ver \]](#)

ACCESO AL SISTEMA

¿Cómo acceder al Sistema Gestión de Prácticas Online?

Si ya contás con usuario y contraseña:

1. Ingresá a la web exclusiva de Prestadores: www.jerarquicos.com/prestadores
2. Una vez allí, realizá un clic en el botón de Inicio de sesión: Gestión de Prácticas online (GPO).
3. Ingresá el usuario y contraseña que te enviamos por mail.



REGISTRO DE CONSULTAS MÉDICAS Y PRESTACIONES

¿Cómo cargar consultas médicas?

1. Ingresá a Consumos > Cargar consulta médica.



2. Ingresá el número y orden del Socio que se encuentran en su credencial (física o virtual) o DNI, completá la fecha de consumo y realizá un clic en Validar.
 - ▶ Si el número de Socio es válido, el Sistema te permitirá seguir ingresando los datos de la consulta médica y/o la prestación.
 - ▶ Si el número de Socio no corresponde a un Socio válido (por ej: el número de Socio es erróneo o su plan no se encuentra activo) no se permitirá avanzar con el registro del consumo.
3. Seleccioná el convenio por el cual facturarás el consumo (si aplica) e indicá el lugar de atención correspondiente (si aplica).
4. Ingresá el código o descripción de la práctica. Si corresponde, indicar cantidad y presionar el botón "Agregar".
5. Luego de hacer clic en "Aceptar", el Sistema generará un número de consumo que servirá para registrar en la Planilla de registro de consulta o Prescripción médica (R/p).

Nota:

Una vez registrada la consulta, el Sistema permitirá imprimir un reporte de consumo donde el Socio puede dar conformidad, tomándose éste como aval de la prestación efectuada.

¿Cómo cargar prestaciones?

1. Ingresá a Consumos > Cargar prestaciones.



2. Ingresá el número y orden del Socio que se encuentran en su credencial (física o virtual) o DNI, completá la fecha de consumo y realizá un clic en Validar.
 - ▶ Si el número de Socio es válido, el Sistema te permitirá seguir ingresando los datos de la consulta médica y/o la prestación.
 - ▶ Si el número de Socio no corresponde a un Socio válido (por ej: el número de Socio es erróneo o su plan no se encuentra activo) no se permitirá avanzar con el registro del consumo.
3. Seleccioná el convenio por el cual facturarás el consumo (si aplica).
4. Ingresá el profesional prescriptor por CUIT, apellido y nombre o número de matrícula.
5. Indicá el lugar de atención correspondiente (si aplica).

(Continúa en la página siguiente)

> Nueva Prestación Servicio de ingreso de prácticas y consultas médicas.

Socio Válido - Plan Vigente: PMI 3000

Socio: 69707-0 PRUEBA PRUEBA
 Documento: DNI 26209440
 Fecha de Consumo: 06/08/2018

Profesionales

Convenio:

Prescriptor:

Apellido y Nombre: Nro. Matrícula: Mat. Nacional
(CUIF o apellido y nombre - mínimo 4 caracteres)

Lugar de atención

Nombre:

Diagnóstico

Diagnóstico:
(Código o descripción CIE10 - mínimo 3 caracteres)

Prácticas realizadas
 Ingrese número de expediente de autorización, o bien, las prácticas realizadas.

N° Expediente Aut:

Práctica: Cantidad:
(Código o descripción - mínimo 1 carácter)

Código	Descripción	Cantidad	N° Exp. Aut.	Acción
42.01.01	CONSULTA MEDICA	1		

6. Completá el diagnóstico que figura en la prescripción médica de acuerdo a la descripción o código CIE10.
7. En el campo "Prácticas realizadas", cargá el código o descripción de la práctica, indicando la cantidad y presioná "agregar". En caso de que la práctica esté acompañada de un expediente de autorización, el mismo debe ser ingresado en el campo "N° Expediente Aut". De lo contrario, este campo no será obligatorio.
8. Luego de hacer clic en "Aceptar", el Sistema generará un número de consumo que servirá para registrar en la Planilla de registro de consulta o Prescripción médica (R/p).

En caso que la prestación lo requiera, deberán enviar informe médico y expediente de autorización según el caso.

LIQUIDACIÓN DE CONSUMOS

¿Cómo realizar la liquidación de consumos validados y registrados?

1. Ingresá a Cierres > Generar cierre.
2. Hacé clic en "Buscar" y seleccioná del listado los consumos que desees liquidar.
3. Realizá un clic en "Aceptar" y generá el cierre de liquidación.
4. Una vez generado el cierre, imprimí el reporte de consumos facturados.
5. Confeccioná la factura correspondiente teniendo en cuenta el monto informado en el cierre, adjuntado documentación respaldatoria según lo establecido la Modalidad Operativa General de Prestadores

JERÁRQUICOS Sistema de Gestión: Prácticas On Line

Inicio

INICIO VALIDAR SOCIO CONSUMOS CIERRES ADMINISTRACIÓN CAMBIAR CONTRASEÑA DESCARGAR PLANILLA CONSULTAS MÉDICAS

> **Consulta de Cierre** Servicio de consulta de datos de un cierre generado en Gestión de Prácticas Online.

Cierre N°: 0056482

Datos del cierre

Fecha Cierre: 20/09/2018
 Convenio: CONVENIO PRUEBA
 Estado: CONFIRMADO
 Fecha Confirmación: 20/09/2018 15:09:19

Consumos asociados

Resultado Búsqueda							
Número s	Fecha	N° Orden Socio	Apellido y Nombre	Tipo y N° Doc.	Efector	Consultar	Alertas
3907852	20/09/2018	69707 - 0	PRUEBA 1, SOCIO	DNI 26209440	EFECTOR PRUEBA	Q	
3907853	20/09/2018	69707 - 1	PRUEBA 2, SOCIO	DNI 50604826	EFECTOR PRUEBA	Q	
3907854	20/09/2018	69707 - 2	PRUEBA 3, SOCIO	DNI 54447777	EFECTOR PRUEBA	Q	

Cierre N°: 0056482

Eliminar Imprimir Cierre Nuevo Cancelar

Preguntas Frecuentes Haga su consulta

Avenida Pío Zuvileta 4584 - 3000 Santa Fe - República Argentina | gestiononline@jerarquicos.com | 0800 888 9040
 © 2013 ASOCIACIÓN MUTUAL DEL PERSONAL JERÁRQUICO DE BANCOS OFICIALES NACIONALES

Soft

Tiempo y forma de pago

El pago de las consultas y prácticas médicas validadas y registradas utilizando el Sistema de Gestión de Prácticas on line, revestirán la calidad de prestaciones efectivamente realizadas y serán liquidadas sujetas al régimen del pago de la Obra Social.

Las mismas se abonarán en el lapso de quince días (15) corridos, computados desde la fecha de recepción de toda la documentación a nuestra Administración mediante la modalidad de transferencia bancaria, a la cuenta informada.

Consideraciones generales a tener en cuenta

- No se abonará ninguna prestación que no cumpla con las exigencias de validación y registro de consumo del socio, según lo descrito en la presente Modalidad.
- En la facturación, no será obligatoria la presentación de la "Planilla de registro de consultas médicas".
- Esta planilla deberá quedar bajo la guarda del profesional ante eventuales reclamos. Si la misma no estuviera disponible para el control a requerimiento del socio, se procederá al débito correspondiente por el importe de su valor al convenio.
- Recalamos la importancia de la veracidad en los datos de las prestaciones médicas ingresadas. Teniendo en cuenta, a su vez, que los mismos van a ser informados oportunamente al socio.
- La generación de un cierre puede comprender consumos de distintos meses prestacionales, debiendo confeccionarse la factura según el monto informado.
- Las presentaciones que contengan prestaciones facturadas bajo la modalidad online y por vía convencional, deberán ser remitidas con comprobantes diferentes.

Toda facturación que sea remitida sin el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente Modalidad Operativa, será pasible de débito y de vuelta para su correcta refacturación, en los casos que aplique.

El proceso paso a paso



El socio llega al consultorio y presenta su credencial (física o virtual) o certificado provisorio.



El usuario del Sistema (Prestador o Secretario/a), valida y registra la atención médica.



El usuario del Sistema asienta el número de consumo en la documentación respaldatoria que corresponda (planilla de registro de consultas o R/p) o imprime el reporte de consumo generado por el Sistema.



El socio debe dar conformidad del consumo mediante firma y DNI.



Al momento de realizar la pre-facturación, el usuario del Sistema realiza el Cierre de Liquidación, generando el reporte. Este reporte deberá ser entregado a Jerárquicos Salud con firma y sello del Prestador, sumado a la documentación respaldatoria de las prestaciones validadas y registradas

Desde Jerárquicos Salud realizaremos la auditoría correspondiente y emitiremos el pago por transferencia bancaria en el lapso de quince días (15) corridos.

Anexos: según Modalidad de Atención

1. Salud Mental (Psicología – Psicopedagogía – Psiquiatría). [+]

2. Nutrición. [+]

3. Rehabilitación Médica (Kinesiología/Fisiatría, Fonoaudiología, Terapia Ocupacional, Estimulación Temprana).[+]

4. Ambulatorio. [+]

JERÁRQUICOS SALUD

Av. Facundo Zuviría 4584

Línea directa prestadores: 0800 888 5040 (de lu a vi de 8 a 14 hs)

prestadores@jerarquicos.com

www.jerarquicos.com/Prestadores