

# Modalidad Operativa Sistema de Gestión: Prácticas Online Full



## INDICE

Acreditación del Socio .....	04
Modelo de Credencial .....	05
Modelo de Certificado Provisorio .....	06
Sistema de Gestión de Prácticas On Line .....	08
Planilla de Registro de Consultas Médicas .....	10
Liquidación de Consumos registrados .....	13
Presentación de la Facturación .....	13
Tiempo y Forma de pago .....	15
Consideraciones Generales .....	15
Síntesis del Proceso .....	16
Modos de Contacto: Exclusivo Prestadores .....	18
Instructivo de Uso del Sistema de Gestión de Prácticas On Line para Prestadores .....	21

## ACREDITACIÓN DEL SOCIO

El acceso a las prestaciones de consultas médicas se hará utilizando el sistema de Gestión de Prácticas On Line, dejando de lado el uso del Cupón JS. Asimismo, el Prestador deberá requerir al Socio la presentación de la Credencial habilitante que lo identifique como tal, teniendo en cuenta lo siguiente:

- ▶ Dicha credencial debe encontrarse en **vigencia** para poder ser utilizada por el Socio. Se debe solicitar **Documento de Identidad** como constancia de que el beneficiario es el titular de la credencial; teniendo en cuenta que la misma es **personal e intransferible**.
- ▶ En los casos en los cuales el Socio posea la credencial en trámite, deberá presentar DNI y certificado provisorio emitido por Jerárquicos, que lo acredite como tal. De igual manera, se procederá en los casos de pérdida o extravío de la Credencial.
- ▶ El Plan Médico Integral debe constar en la Credencial como Plan de Salud, en alguna de las siguientes opciones:



## PLANES DE SALUD

---

PMI

---

PMI 2000

---

PMI 2886

---

PMI 3000

---

---

PMI Soltero

---

PMI 2886 Soltero

---

---

PMI 2886 2000

---

PMI 2886 3000

---

---

PMI Monotributista

---

PMI Monotributista Soltero

---

PMI 2000 Monotributista

---

---

PMI Jubilados

---

PMI 2000 Jubilados

---

PMI 3000 Jubilados

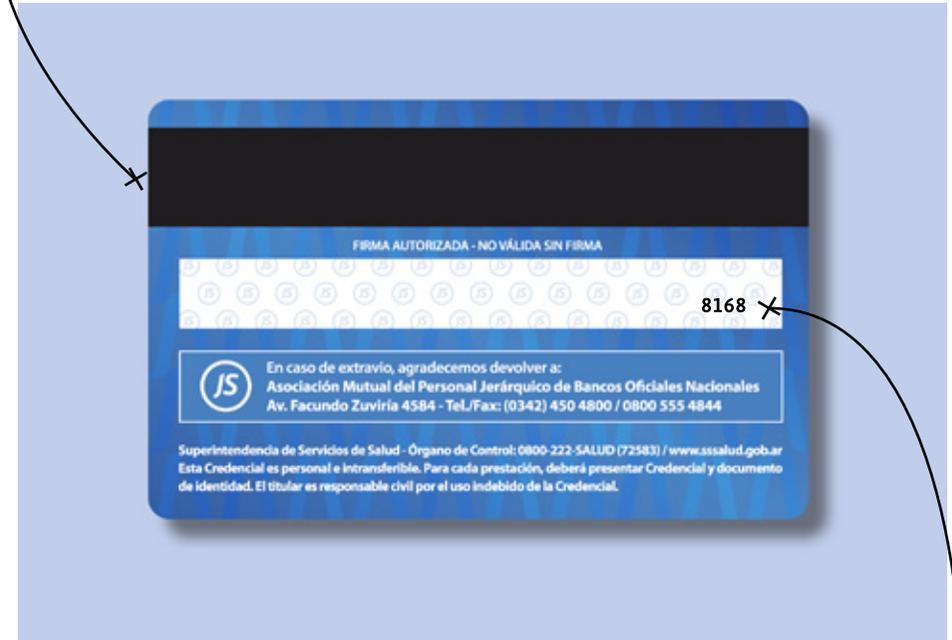
---

## MODELO DE CREDENCIAL

La Credencial contiene los siguientes datos, según referencias:

*Número Único:  
Número de tarjeta de crédito de 16 a 18 dígitos según corresponda. (Identificación Única e Irrepetible (No válido para facturar).*

*Banda Magnética  
Información para el acceso a servicios por lectoras magnéticas.*



*Información General del Socio:  
Número de Socio; Nombre y Apellido,  
DNI, Plan de Salud, Fecha de Activación  
y Vencimiento de la Credencial.*

*Código:  
Números únicos  
de seguridad.*

## MODELO DE CERTIFICADO PROVISORIO

 **JERÁRQUICOS**

**CERTIFICADO PROVISORIO**

Fecha de emisión:	18/09/2015
Apellido y nombre:	ECHÉVETTI, AUGUSTO DANIEL
Número de socio:	96505 - 00
DNI:	32327035
Servicio de salud:	PMI 2000
Inicio de cobertura:	01/09/2012
Validez del certificado:	18/10/2015

Sr. Prestador:

- El poseedor del presente certificado provisorio tiene su credencial en trámite.
- El certificado tendrá validez únicamente cuando el socio presente el documento que acredite su identidad.

Dicho documento debe ser presentado ante la circunstancia de credencial en trámite. El mismo se emite desde la Administración de Jerárquicos, pudiendo también el Socio imprimirlo ingresando al sitio de autogestión de la página web.

## SISTEMA DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS ONLINE

El Sistema podrá ser utilizado por un profesional o institución de la salud para registrar la atención médica impartida y realizar la liquidación de estos consumos directamente a nuestra administración:



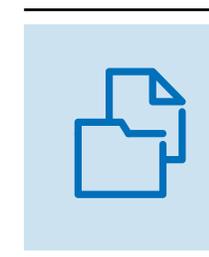
**Contactarse** con nuestra administración a [gestiononline@jerarquicos.com](mailto:gestiononline@jerarquicos.com) o al 0800 555 5040 para que se le gestione un usuario y así poder ingresar al Sistema de Gestión: Prácticas On Line



**Descargar** la planilla de Registro de Consultas Médicas en el caso que realice este tipo de prácticas.



**Validar al Socio y registrar las prácticas realizadas:** determinar si a la fecha de la atención médica, la persona es un socio válido en el servicio de salud de Jerárquicos y registra las prestaciones realizadas, emitiendo un número de consumo que será transcrito en la planilla de consultas médicas o en la prescripción entregada por el socio según corresponda.



**Realizar el cierre mensual** de los consumos registrados, el cual será remitido por el sistema a nuestra administración con el monto liquidado para el cobro de los mismos.

Los puntos descriptos anteriormente, serán detallados en el Instructivo de Uso del Sistema, documento que complementa la presente Modalidad Operativa.

## PLANILLA DE REGISTRO DE CONSULTAS MÉDICAS

Conjuntamente con el uso del sistema, si el **Prestador** realiza consultas médicas puede utilizar la planilla Registro de Consultas Médicas en la cual dejará asentado el número de consumo y el Socio, mediante firma y DNI, avalará la prestación recibida. Dicha planilla NO deberá ser presentada a la administración de Jerárquicos como documentación respaldatoria de las consultas médicas registradas, por tal motivo deberá ser conservada por el **Prestador** por el término de seis (6) meses, computados desde la presentación de la facturación.

En tal sentido, **Jerárquicos** se reserva el derecho de requerir la planilla al **Prestador**, en los casos en los cuales el Socio desconoce el consumo. Si esto sucede, se cotejarán los datos consignados en la misma, firma y número de documento del Socio. Esta planilla podrá ser descargada para su impresión, desde el mismo sistema informático de Gestión de Prácticas On Line.

Modelo de planilla



**JERÁRQUICOS**

Registro de Consultas Médicas

**PLANILLA**

---

DATOS DEL PROFESIONAL

Apellido y Nombre: \_\_\_\_\_ C.U.I.T.: \_\_\_\_\_  
 Convenio: \_\_\_\_\_

MES Y AÑO PRESTACIONAL
FIRMA Y SELLO DEL PRESTADOR

DATOS DEL SOCIO

N° de Consumo: _____	N° de Socio: _____	FIRMA Y D.N.I. SOCIO
Diagnóstico: _____	Fecha: / /	
N° de Consumo: _____	N° de Socio: _____	FIRMA Y D.N.I. SOCIO
Diagnóstico: _____	Fecha: / /	
N° de Consumo: _____	N° de Socio: _____	FIRMA Y D.N.I. SOCIO
Diagnóstico: _____	Fecha: / /	
N° de Consumo: _____	N° de Socio: _____	FIRMA Y D.N.I. SOCIO
Diagnóstico: _____	Fecha: / /	
N° de Consumo: _____	N° de Socio: _____	FIRMA Y D.N.I. SOCIO
Diagnóstico: _____	Fecha: / /	
N° de Consumo: _____	N° de Socio: _____	FIRMA Y D.N.I. SOCIO
Diagnóstico: _____	Fecha: / /	
N° de Consumo: _____	N° de Socio: _____	FIRMA Y D.N.I. SOCIO
Diagnóstico: _____	Fecha: / /	
N° de Consumo: _____	N° de Socio: _____	FIRMA Y D.N.I. SOCIO
Diagnóstico: _____	Fecha: / /	
N° de Consumo: _____	N° de Socio: _____	FIRMA Y D.N.I. SOCIO
Diagnóstico: _____	Fecha: / /	

**ESTIMADO PRESTADOR:** Es importante tener en cuenta que si se utiliza el Sistema de Gestión de Prácticas On Line al momento de la atención del Socio, los datos correspondientes a N° de Socio, Diagnóstico y Fecha de Consumo, no necesitan ser registrados en la Planilla. Recuerde que la Planilla no debe ser remitida a nuestra Administración, quedando la misma bajo su guarda y control, pudiendo ser requerida por Jerárquicos, ante el reclamo de algún Socio que desconozca la prestación informada.

Av. Fdo. Zuvirio 4584 - Santa Fe (3000) / Línea Directa Prestadores 0800 888 5040 / gestiononline@jerarquicos.com / www.jerarquicos.com

REV. 0 - AGOSTO 2011



## LIQUIDACIÓN DE CONSUMOS REGISTRADOS

Al momento de operar con el Sistema, todos los consumos registrados constituyen su pre-facturación y se consideran respaldo suficiente para su liquidación.

A los fines de liquidar dichos consumos, el Convenio generará y confirmará un Cierre de Liquidación desde el mismo sistema el cual contendrá la información detallada de las atenciones médicas realizadas a nuestros Socios junto con los valores correspondientes (pactados con Jerárquicos) sobre el cual se efectivizará el pago de las mismas.

## PRESENTACIÓN DE LA FACTURACIÓN

El **Prestador** tiene sesenta (60) días corridos computados desde la prestación del servicio (fecha de consumo) para la presentación de la facturación al **Convenio** para su pago, caso contrario no se abonarán las mismas por extemporáneas.

El **Convenio** debe realizar la facturación a Jerárquicos con una (1) sola entrega mensual, dentro de los primeros diez días del mes (del 1 al 10).

A tal efecto, el Convenio debe presentar a Jerárquicos:

- **Factura** particular que englobe la totalidad de prácticas liquidadas en el cierre. Si es Responsable Inscripto de IVA debe confeccionar una factura de tipo B, y si es Sujeto Exento o Monotributista de tipo C.

Tener presente enviar la documentación según la normativa vigente, remitiendo la Historia Clínica, en caso de corresponder la misma.

**Nota Aclaratoria:** El reconocimiento es de hasta DOS (2) consultas médicas mensuales por cada Socio, por Prestador. En caso de requerirse una mayor cantidad, a partir de la tercera consulta médica, deberán fundamentarse con la correspondiente Historia Clínica, la cual deberá adjuntarse al reporte de Cierre de Liquidación, donde se registraron los consumos de referencia. Igual proceder en caso de efectuarse DOS (2) consultas médicas por el mismo Prestador en el mismo día.



## TIEMPO Y FORMA DE PAGO

**Jerárquicos** abonará las prestaciones contenidas en el cierre generado y confirmado desde el sistema, en el lapso de **quince días (15)**, computados desde la fecha de recepción de toda la documentación a nuestra administración mediante la modalidad de **Transferencia Bancaria**, a la cuenta informada por el **Convenio**. Recuerde que los tiempos de pagos estipulados corren para toda aquella facturación presentada en tiempo y forma correcta.

## CONSIDERACIONES GENERALES

- ▶ **Jerárquicos** no abonará ninguna prestación que no cumpla con las exigencias de validación del Socio, según lo descrito en la presente Normativa Operativa.
- ▶ Será motivo de débito la no presentación de la documentación referida para acceder al cobro de las prestaciones registradas.
- ▶ La utilización del Sistema de Gestión de Prácticas On Line, implica un cambio en el modo de facturación vigente, por tal motivo y a los fines de evitar inconvenientes al respeto, recomendamos la correcta aplicación de los pasos descritos en el presente documento.
- ▶ En el caso de solicitar **Jerárquicos**, la presentación de la planilla de Registro de Consultas Médicas (dentro del lapso de tiempo estipulado para su guarda de parte del **Prestador**), y la misma no estuviera disponible para el control a requerimiento del Socio, se dará por inválida la transacción registrada en cuestión, procediéndose a aplicar un débito por el importe de su valor al **Convenio**.
- ▶ Las prestaciones registradas a través del Sistema, serán informadas oportunamente al Socio, por lo cual es importante la veracidad de los datos ingresados al mismo.

## SÍNTESIS DEL PROCESO

01



Al asistir el Socio al consultorio, se solicita Credencial/Provisorio, DNI y si corresponde prescripción y autorización de prácticas.

02



El usuario del Sistema de Gestión de Prácticas On Line, **valida y registra la atención médica.**

03



El usuario del Sistema asienta el Número de Consumo emitido en la planilla **Registro de Consultas Médicas** o en la prescripción médica, solicitando al Socio que consigne en ella su firma, aclaración y DNI.

04



Al momento de realizar la facturación, el Convenio realiza el Cierre de Liquidación, verifica los montos consignados y lo confirma.

05



El **Convenio** remite a Jerárquicos la documentación correspondiente para el cobro de las prestaciones liquidadas en el cierre.

06



Jerárquicos realiza la auditoría correspondiente y emite pago por transferencia bancaria, en el lapso estipulado de 15 días.

## MODOS DE CONTACTO: EXCLUSIVO PRESTADORES

Jerárquicos cuenta en su Página Web, con una Sección Exclusiva para nuestros Prestadores, con el objetivo de facilitar las vías de comunicación e información, brindar respuesta a las consultas más frecuentes, otorgar mayor capacidad de autogestión a nuestros Profesionales e Instituciones.

Se puede acceder al Área Exclusiva de manera cómoda y segura, desde cualquier dispositivo, las 24 hs. Algunos de los servicios disponibles:

- ▶ Información sobre las prácticas que no requieren autorización previa
- ▶ Liquidación: Estado y Detalle
- ▶ Descargas (Normativas Operativas, Registro de Consultas Médicas, etc.)

Para una atención más eficiente y personalizada, contamos con una Línea Directa para Prestadores.

En orden a otorgar celeridad, facilitar el acceso a la información y asesorar al Prestador en relación a consultas y gestiones inherentes al Sistema de Gestión de Prácticas On Line, nuestros operadores responderán a sus requerimientos puntuales, a través de las siguientes vías:

▶ **gestiononline@jerarquicos.com**

▶ **0800 888 5040**  
(Lun. a Vier. de 8:00 a 14:00 hs)



### INTRODUCCIÓN

Este Instructivo tiene como finalidad brindar toda la información necesaria acerca del funcionamiento y alcances del Sistema de Gestión de Practicas On Line. Con la utilización de este Sistema, logrará:

- ▶ Facilitar y reducir el trabajo administrativo.
- ▶ Agilizar el cobro de las prestaciones alcanzadas por el Sistema.
- ▶ Reducir el riesgo de deducciones (débitos) que se efectúan en la facturación al certificar que la información registrada sea fidedigna.

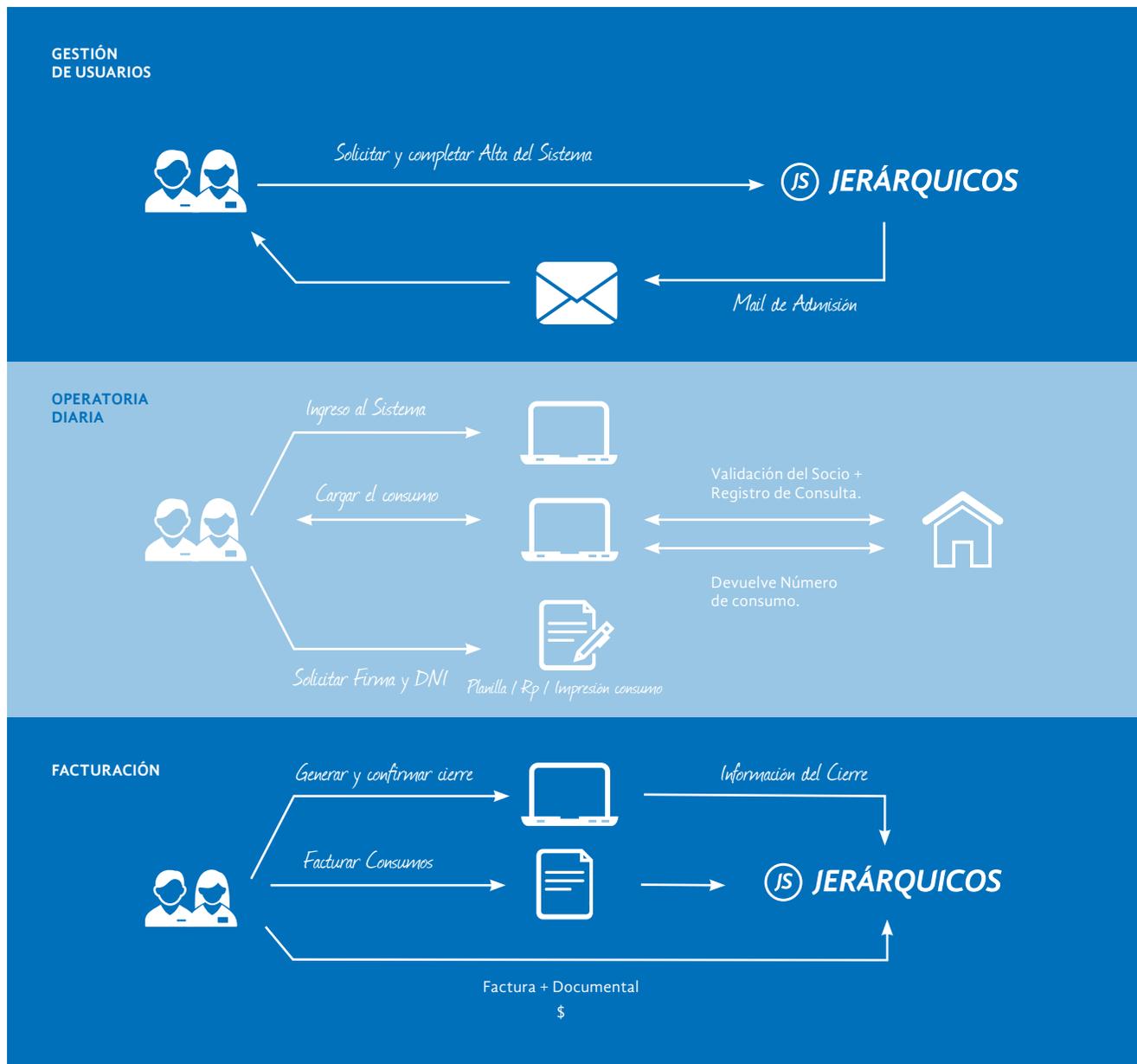
- ▶ Identificar en tiempo real la condición ante el IVA del Socio.

- ▶ Obtener información de las prestaciones realizadas, a través de la Generación del Cierre de Liquidación, constituyendo así su facturación mensual.

En el presente documento, encontrará todos los detalles para la realización de la operatoria del sistema, siendo de fácil utilización, permitiéndole registrar, consultar, modificar o anular consumos, siguiendo las instrucciones indicadas en el mismo.

## PROCESO OPERATIVO

El siguiente cuadro, describe el proceso operativo en sus distintas etapas:



## ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS ON LINE

El Sistema alcanza a las prestaciones de Consultas Médicas accedidas actualmente a través del cupón, aplicado a todos los Servicios de Salud detallados en las Normativas de Trabajo vigentes en los Contratos.-

## REQUISITOS TÉCNICOS

Su utilización requiere mínimos requisitos técnicos, una PC, notebook o tablet y servicio de Internet. Se recomienda utilizar versiones superiores a Google Chrome 25.0, Mozilla Firefox 19.0 o Internet Explorer 8.0.

## ACCESO AL SISTEMA

Para acceder al Sistema, debe contar con un usuario y contraseña que puede solicitar a nuestra administración escribiéndonos a: [gestiononline@jerarquicos.com](mailto:gestiononline@jerarquicos.com).

Una vez gestionado el alta al sistema puede ingresar con el usuario y contraseña otorgado para la operatoria cotidiana:

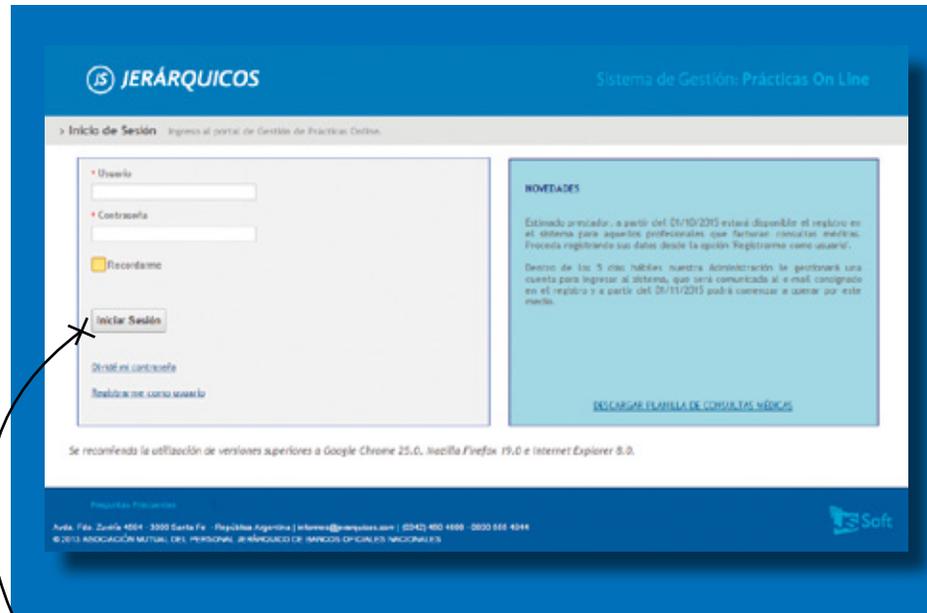
1. Ingrese a [www.jerarquicos.com](http://www.jerarquicos.com)  
> Área Exclusiva Prestadores
2. Ingrese a Sistema de Gestión:  
Prácticas On Line
3. Ingrese el usuario y contraseña  
que le fue entregado vía mail

Recuerde que la clave de acceso es personal y la divulgación de la misma es de su exclusiva responsabilidad.

The image displays three sequential screenshots of the JERÁRQUICOS website interface. The first screenshot shows the homepage with a navigation menu where 'ÁREA EXCLUSIVA PRESTADORES' is highlighted with a circled '1'. The second screenshot shows the provider dashboard with a 'Sistema de Gestión: Prácticas On Line' button highlighted by a circled '2'. The third screenshot shows the login form with fields for 'usuario' and 'Contraseña', a 'Recordarme' checkbox, and an 'Iniciar Sesión' button, with a circled '3' indicating the login step. Below the login form are links for 'Olvidé mi contraseña' and 'Registrarme como usuario'.

## INGRESO Y OPERATORIA COTIDIANA

Para acceder al Sistema debe completar los datos de inicio de sesión. Si alguno de los datos es incorrecto el sistema lo indicará mostrando un mensaje de error.



### Inicio de Sesión

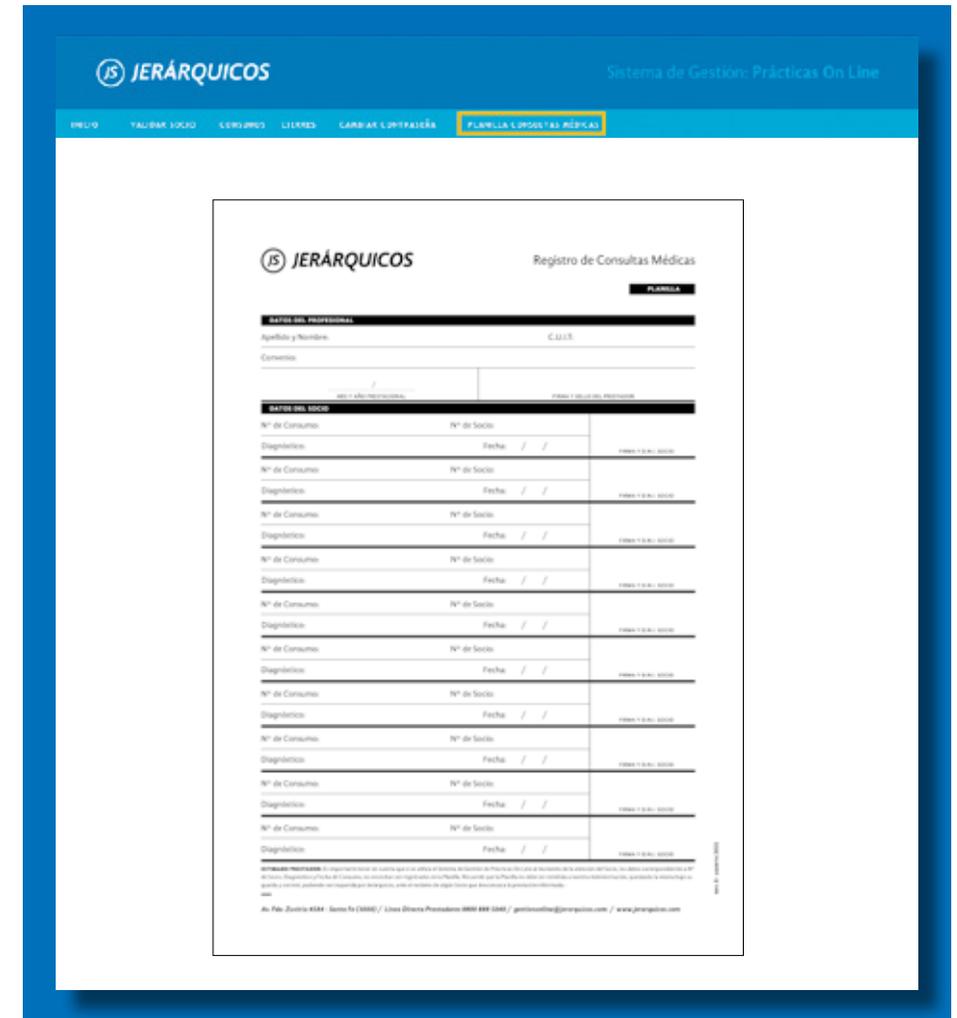
(Las imágenes son a modo ilustrativo pudiendo sufrir modificaciones)

### A través del sistema podrá:

- ▶ Imprimir las Planillas de Registro de Consultas Médicas.
- ▶ Registrar las consultas médicas y otras prácticas realizadas.
- ▶ Hacer la liquidación de los consumos cargados, generando un cierre periódico con los montos de cada práctica.

## IMPRESIÓN DE PLANILLA

Para sustituir el cupón de Jerárquicos, usted puede optar por imprimir la planilla de Registro de Consultas Médicas o bien imprimir el consumo una vez cargado para que el Socio asiente la atención mediante su firma y DNI. Para imprimir la planilla de Registro de Consultas Médicas, puede hacer clic en la opción Planilla **Consultas Médicas** que se encuentra en el menú principal.



## REGISTRO DE CONSULTAS MÉDICAS Y PRÁCTICAS ESPECIALIZADAS

Al momento de la atención médica del socio, se debe registrar el consumo en el sistema, validando así su condición societaria a la fecha establecida.

### PARA REGISTRAR EL CONSUMO:

- ▶ Debe ingresar a Consumos > Nuevo Consumo.
- ▶ Para validar al Socio, basta con ingresar el número y orden impreso en la credencial (Ej.: 10401 – 00), o el nro. de documento, y seleccionar la fecha del consumo. Como resultado, el Sistema devuelve la siguiente información:
- ▶ **Socio válido:** presenta datos del socio y del Servicio de Salud vigente.
- ▶ **Socio no válido:** emite un mensaje indicando por qué la persona no se encuentra apta para el servicio. En este caso, no se permite avanzar con el registro del consumo. (Ej.: El Socio no tiene plan activo a la fecha especificada).

*En este último caso, luego de verificada la validación del Socio y persistir el rechazo, el Socio podrá comunicarse a la Administración de Jerárquicos, con la finalidad de verificar su condición, conocer el / los motivos que la fundamentan y los pasos a seguir.*

### Registro de Consumo

(Las imágenes son a modo ilustrativo pudiendo sufrir modificaciones)

Para finalizar la carga del consumo se debe:

- ▶ Seleccionar el convenio correspondiente (sólo en caso de operar con más de uno)
- ▶ Seleccionar diagnóstico/s presuntivo/s.
- ▶ Seleccionar las prácticas realizadas.

Al presionar “Aceptar” el sistema registra el consumo, devolviendo un Número de Consumo que debe anotarse en la Planilla o prescripción médica.

### PARA GESTIONAR LOS CONSUMOS YA REGISTRADOS (consultar, modificar o eliminar).

- ▶ Debe ingresar a Consumos > Administrar consumos.

### ALTERNATIVA DE VALIDACIÓN OFF LINE

Usted puede realizar la atención médica solicitando al Socio su firma y DNI en la planilla o en la prescripción médica; dejando para una instancia posterior la validación del Socio y obtención del Número de Consumo con el sistema.

Si bien esta modalidad operativa es posible, corre el riesgo de encontrarse con un Socio No Válido y en consecuencia no poder registrar el consumo. En tal caso deberá contactarse con su paciente para solucionar la situación.

**?** Instructivo en Línea para cada sección.

## LIQUIDACIÓN DE CONSUMOS

Con la finalidad de realizar la liquidación de los consumos validados y registrados a través del Sistema de Gestión de Prácticas On Line, el usuario del sistema puede seleccionar los consumos que desea liquidar con una fecha tope, generando de esta manera un cierre de liquidación con los montos a facturar.

Al confirmar dicho cierre, el reporte correspondiente será enviado por el sistema a la cuenta gestiononline@jerarquicos.com de nuestra administración.

Una vez recibida la documentación junto con la factura, se procederá con la auditoría y pago de los consumos liquidados.

Demo del sistema Condiciones de Uso Política de Privacidad Inicio

**JERÁRQUICOS** Sistema de Gestión: Prácticas On Line

INICIO VALIDAR SOCIO CONSUMOS CIERRES CAMBIAR CONTRASEÑA PLANILLA CONSULTAS MÉDICAS

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

Cierre N°: 0000659

**Datos del cierre**

Fecha Cierre: 03/11/2015  
Convenio: CONVENIO DE PRUEBA  
Estado: NO CONFIRMADO  
Fecha Confirmación: ---

**Consumos asociados**

Para visualizar los valores convenidos de las prestaciones del cierre presione el botón "Ver Reporte" y el sistema le presentará el informe correspondiente.  
Si usted tiene alguna duda o diferencia respecto a alguno de los montos informados por el sistema, comuníquese con el Dpto. Convenios de nuestra administración al teléfono: 0800 888 5040.

Resultado Búsqueda

Número	Fecha	N°-Orden Socio	Apellido y Nombre	Tipo y N° Doc.	Efector	Total (\$)	Consultar
0012668	03/11/2015	96505 - 0	SOCIO DE PRUEBA	DNI 99999999	PROFESIONAL DE PRUEBA	79,00	🔍
0012669	03/11/2015	96505 - 0	SOCIO DE PRUEBA	DNI 99999999	PROFESIONAL DE PRUEBA	112,00	🔍
0012670	03/11/2015	96505 - 0	SOCIO DE PRUEBA	DNI 99999999	PROFESIONAL DE PRUEBA	96,00	🔍
Total (\$):						287,00	

Cierre N°: 0000659

Confirmar Modificar Eliminar Ver Reporte Nuevo Cancelar

Preguntas Frecuentes

Avda. Fdo. Zuviola 4584 - 3000 Santa Fe - República Argentina | gestiononline@jerarquicos.com | 0800 888 5040  
© 2013 ASOCIACIÓN MUTUAL DEL PERSONAL JERÁRQUICO DE BANCOS OFICIALES NACIONALES

Soft

### Generación de cierre

(Las imágenes son a modo ilustrativo pudiendo sufrir modificaciones)

## MUTUAL JERÁRQUICOS

Av. Fdo. Zuviría 4584 - Santa Fe (3000)  
0800 888 5040 (Lun. a vier. de 8:00 a 14:00 hs).  
[gestiononline@jerarquicos.com](mailto:gestiononline@jerarquicos.com)  
[www.jerarquicos.com](http://www.jerarquicos.com)



Descargá la App: Jerárquicos Móvil