

AÑO 2020

NOTA MÚLTIPLE Nº 146

La Plata, 15 de Octubre de 2020.

Señor
Presidente de la
Entidad Primaria

De nuestra consideración:

Nos dirigimos a usted con el fin de informarle lo siguiente:

PUNTO ÚNICO: Instituto de Obra Médico Asistencial; Instructivo Credencial Digital con Token

Me dirijo a usted con el fin de informarle que se encuentra disponible en el sistema Fol2PM la posibilidad de autorizar prestaciones a través de la credencial digital con Token, de acuerdo lo anticipado en Nota Tipo 100/20.

Se adjunta instructivo.

Sin otro particular, nos despedimos de usted atentamente.

Dr. Sandro Scatati
Secretario de Gobierno



Credencial Digital con Token IOMA

A partir de la implementación por parte de IOMA de su Credencial Digital con Token, es posible identificar a los afiliados en Fol2PM con estos elementos.

El prestador tendrá tres opciones de identificación de afiliados:

- LBM (Credencial plástica con banda magnética), con token OPCIONAL
- Credencial Digital con token OBLIGATORIO
- Manual sin token

El afiliado puede presentar el token en forma opcional junto a su credencial en el momento de su identificación, de modo que el médico pueda ingresarlo en Fol2PM.

El sistema enviará inmediatamente los datos ingresados a IOMA, quien responderá si tanto el afiliado como el token son válidos o no.

De esta manera se asegurará tanto la presencia efectiva del afiliado con el médico (ya que sólo el afiliado podrá obtener el token con su usuario y clave personal) como el estado afiliatorio del paciente (ya que será IOMA quien en el momento determine si el afiliado se encuentra activo en el padrón).

El afiliado puede obtener el token de parte de IOMA de distintas maneras:

- Descargando en su teléfono la APP de Credencial Digital (duración del token: 24 hs.)
- Ingresando en el sitio web de IOMA en la sección “Autogestión afiliadas/os” y seleccionando
 - Credencial Digital (duración del token: 3 hs.)
 - Token Dinámico (duración: 3 hs.)
 - Token Preimpreso (duración: vigente durante el mes en curso)
- Dirigiéndose personalmente a una delegación de IOMA (duración: vigente durante el mes en curso).

Cada autorización emitida quedará asociada al token ingresado a fines de auditoría posterior.

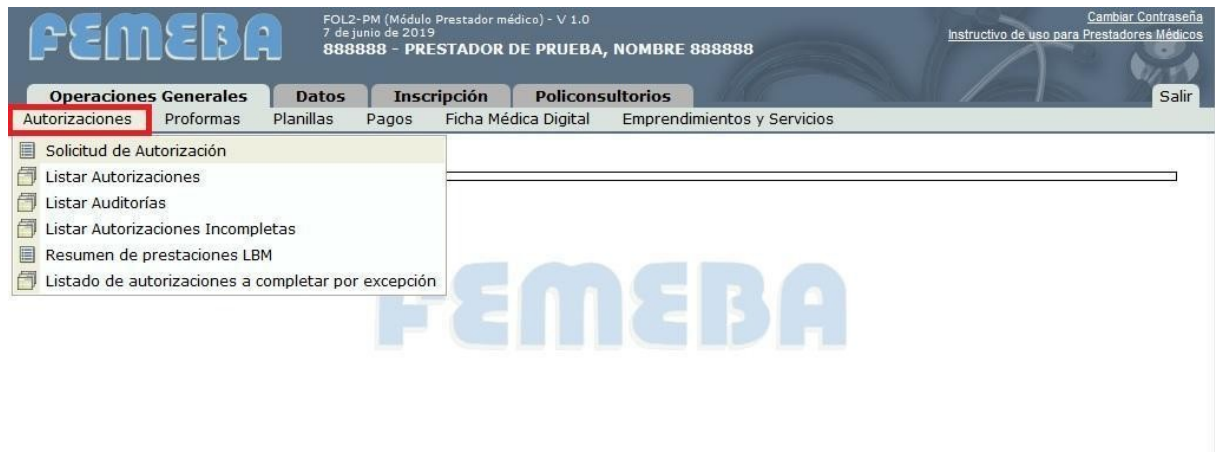
Cuando se trate de afiliados fuera del ámbito de FEMEBA, se deberá completar la planilla en papel con la firma del afiliado, siguiendo el circuito habitual, actualmente vigente para autorizaciones manuales y/ o LBM.

Para afiliados del ámbito de FEMEBA y prestaciones brindadas por profesionales federados, no será necesaria la presentación de la planilla de consultas ni prácticas, con la salvedad en este caso, que para las prácticas deberá presentar el pedido de la prestación y el informe cuando corresponda.

Las prestaciones autorizadas mediante LBM o token, una vez completado el diagnóstico y/o historia clínica quedarán facturadas automáticamente.

Autorizaciones

Desde el menú Operaciones Generales seleccione “Autorizaciones”

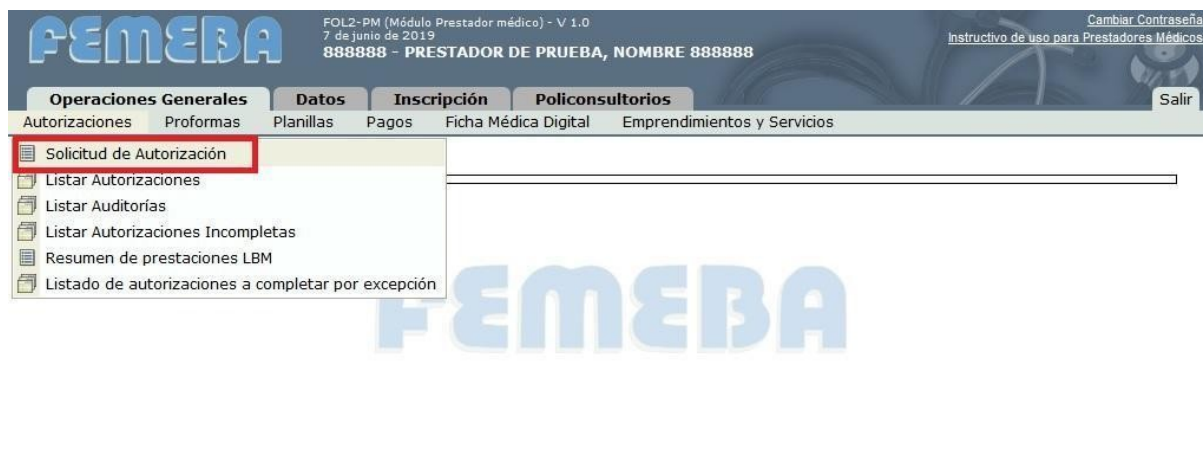


Desde ella, usted podrá realizar una serie de operaciones:

- Solicitar autorizaciones y auditorías
- Listar autorizaciones
- Listar auditorías
- Listar y completar autorizaciones incompletas
- Listar intervenciones quirúrgicas en internación
- Generar resúmenes de prestaciones realizadas con lector de banda magnética
- Listar y completar por excepción autorizaciones incompletas

Solicitar autorizaciones de prestaciones

Vaya al menú Autorizaciones/Solicitud de Autorización, como se indica en la siguiente pantalla:



Seleccione Solicitud de Autorización. El sistema le mostrará la Interfaz correspondiente al modo de acceso.

Si el prestador médico tiene asignado un LBM, podrá ingresar el afiliado deslizando la credencial en el lector (Modo de acceso “Banda magnética”). En caso de contar con un token del afiliado, podrá ingresarlo luego de pasar la credencial por el lector.

Si no cuenta con LBM o la credencial plástica, pero el afiliado cuenta con un token, deberá seleccionar la opción “Credencial Digital/Token-OTP” ingresando luego el código de afiliado ó número de documento y sexo, y finalmente el token correspondiente al mismo.

Si no cuenta con LBM ni token, podrá acceder de forma manual, indicando posteriormente el motivo en forma obligatoria.



En cualquiera de los casos, los datos ingresados (código de afiliado ó número de documento y sexo, y opcionalmente el token), serán enviados inmediatamente a IOMA, quien determinará la validez de los mismos.

Modo de acceso: Banda Magnética

Deslice su banda magnética por el lector y luego ingrese el token cuando el sistema se lo solicite, si el afiliado y el token ingresados son válidos el sistema lo llevará a “Seleccionar Autorización”.

Búsqueda de Afiliado
Ingrese el token del afiliado : <input type="text"/> <input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

Si el afiliado o el token no son válidos, el sistema mostrará el siguiente mensaje:

Búsqueda de Afiliado
<div>  Afiliado no empadronado  </div>
<div> <input checked="" type="radio"/> Banda <input type="radio"/> Credencial Digital/Token-OTP <input type="radio"/> Manual </div> <div> <div>Pase la tarjeta por el lector</div> </div>

Modo de acceso: Credencial Digital/Token-OTP


Búsqueda de Afiliado
<div> <input checked="" type="radio"/> Banda <input type="radio"/> Credencial Digital/Token-OTP <input type="radio"/> Manual </div> <div> <div>Pase la tarjeta por el lector</div> </div>

Seleccione la obra Social y luego haga clic en **Aceptar**.

Búsqueda de Afiliado
Obra Social: [Seleccione O. Social]  <input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

Se desplegarán los siguientes campos :

- Código de Afiliado
- Número de Documento
- Sexo

Búsqueda de Afiliado
Obra Social: IOMA Código de Afiliado: <input type="text"/> Número de Documento: <input type="text"/> <i>mínimo 5 caracteres</i> Sexo: [Indistinto]  <input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cambiar Obra Social"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

Complete los datos solicitados y presione el botón **Aceptar**. El sistema le pedirá que ingrese el token correspondiente al beneficiario en forma obligatoria.

Búsqueda de Afiliado
<p>Ingrese el token del afiliado : <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/></p>

Cuando el sistema encuentre al beneficiario lo llevará a la interfaz “Seleccionar Autorización”.

Modo de acceso: Manual

Seleccione “Manual” como se indica en la siguiente pantalla:

Búsqueda de Afiliado
<div><div><input checked="" type="radio"/> Banda</div><div><input type="radio"/> Credencial Digital/Token-OTP</div><div><input type="radio"/> Manual</div></div> <div><div>Pase la tarjeta por el lector</div></div>

Seleccione la obra Social y luego haga clic en **Aceptar**.

Búsqueda de Afiliado
<p>Obra Social: <input type="text" value="[Seleccione O. Social]"/></p> <p><input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/></p>

Se desplegarán los siguientes campos :

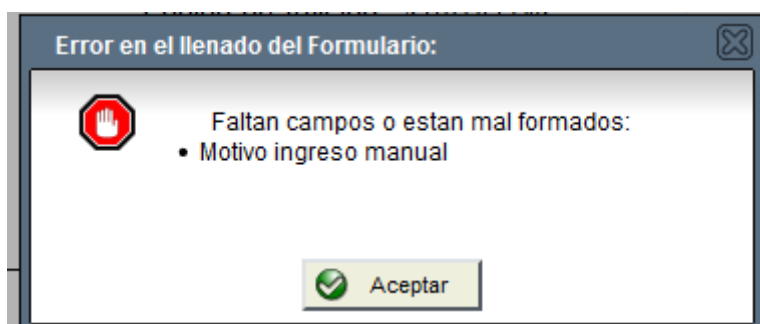
- Código de Afiliado
- Número de Documento
- Sexo
- Motivo Ingreso Manual

Búsqueda de Afiliado	
<div style="text-align: center;">Obra Social: IOMA</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">Código de Afiliado: <input style="width: 90%;" type="text"/></div> <div style="width: 45%;">Número de Documento: <input style="width: 90%;" type="text"/></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="width: 45%;">Sexo: [Indistinto] ▼</div> <div style="width: 45%;">Motivo ingreso manual: [Seleccione] ▼</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: center; margin-top: 10px;"> Aceptar Cambiar Obra Social Cancelar </div>	

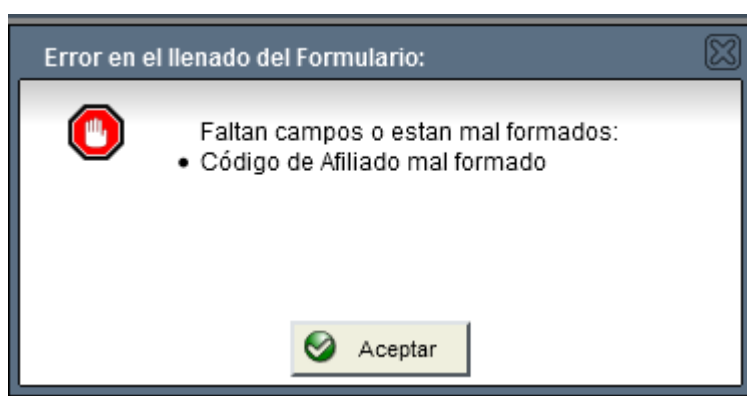
Complete los datos solicitados y presione el botón **Aceptar**.

Aclaración 1: El dato sexo es opcional. Para realizar una búsqueda exitosa deberá completar los siguientes datos: **Motivo ingreso manual, ya sea con el código de afiliado, o el número de documento** (sin puntos) junto al sexo.

En el caso de que no haya completado el campo Motivo ingreso manual, el sistema mostrará el siguiente mensaje por pantalla:




En el caso de que el Código de Afiliado ingresado sea incorrecto se presentará el siguiente mensaje:



- Presione el botón **Aceptar**.
- ingrese nuevamente el **Código de Afiliado**.
- Presionar **Aceptar** para confirmar los datos.

Cuando la búsqueda se realiza por **Número de Documento** y el mismo es incorrecto el sistema muestra el siguiente mensaje:

Búsqueda de Afiliado	
	No existe un afiliado con ese número de documento. Por favor, ingrese el código de afiliado.
<div>Obra Social: IOMA</div> <div>Código de Afiliado: <input type="text"/></div> <div>Número de Documento: <input type="text"/></div> <div>Sexo: [Indistinto] <input type="button" value="v"/></div> <div><input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cambiar Obra Social"/> <input type="button" value="Cancelar"/></div>	

Deberá corregir el **Número de Documento** ingresado y a continuación presionar **Aceptar**.

Cuando el sistema encuentre al beneficiario lo llevará a la interfaz “Seleccionar Autorización”.