

# Utilización del Centro Autorizador Web para validación online

En el sitio <http://www.unionpersonal.com.ar>, encontrará una opción identificada como **Centro Autorizador**, el cual es de uso exclusivo para prestadores.



Haciendo click en la palabra “**aquí**” se desplegarán los campos a completar con su usuario y clave de acceso, *datos que deben ser tramitados previamente en Unión Personal*.

Con los datos ingresados haga click sobre el botón **Ingresar**.

A close-up view of the login form for the 'Centro Autorizador'. It features a title 'Centro Autorizador' and a prompt: 'Haga click aquí para acceder al centro autorizador de uso exclusivo prestadores.' Below this are two input fields labeled 'Usuario' and 'Clave'. At the bottom of the form is a green button labeled 'Ingresar'. A black arrow points from the 'aquí' in the prompt to the 'Ingresar' button.

Después de ingresar tendrá la posibilidad de acceder a las distintas opciones del **MENÚ PRINCIPAL**



En el encabezado ahora verá sus **datos de usuario**, por favor verifique que los mismos sean los correctos.

Se recomienda personalizar (cambiar) su clave accediendo al menú **Clave**.



### Principales opciones del menú:

**VERIFICACIÓN:** A través de esta opción se podrán verificar los datos del afiliado: Nombre, plan y estado de afiliación.

**AUTORIZACIONES:** Dentro de esta opción podrá cargar sus prestaciones o anular autorizaciones.

**CONSULTAS:** Ud. podrá obtener un listado de las autorizaciones registradas en una fecha determinada, o bien de un afiliado. También desde este menú se podrá acceder a la impresión de autorizaciones.

## OPERATORIA

### AUTORIZACIONES

Ingresando a **AUTORIZACIONES** podrá cargar sus prácticas seleccionando el submenú **Prestaciones**.



En la pantalla siguiente se deberán cargar los datos del afiliado (número de afiliado, versión y plan) y los códigos de las prestaciones que se realicen.

The image shows a form titled 'Transacción AP (Consumo de prestaciones)'. At the top, there is a navigation bar with 'Verificación', 'Autorizaciones', 'Consultas', 'Cobertura Especial', 'Inicio', 'Clave', and 'Salir'. The form fields are: 'Fecha: 15/07/2011', 'Banda Magnética: [input]', 'Nro. Afiliado / Credencial: 62405200 LOPEZ, NATALIA SOLEDAD (Obligatorio)', 'Versión Credencial: 22', and 'Plan: 202 ACCORD PLATINO'.

En el campo **Nro. Afiliado / Credencial**, deberá ingresarse el número de afiliado que figura en la credencial *sin incluir el último dígito*.



**Nota:** para cambiar al campo siguiente utilice la tecla **TAB**



Si Ud. conoce el código de diagnóstico podrá cargarlo o buscarlo haciendo click en la lupa.

A continuación deberá cargar los códigos de las prestaciones realizadas al afiliado. Podrá ingresar hasta 6 códigos por transacción.

En caso de no conocer el código podrá acceder a una pantalla de búsqueda haciendo click en la lupa del renglón donde se va a cargar. En la siguiente pantalla ingrese parte del nombre de la prestación y mediante el botón **buscar** obtendrá los códigos que coincidan con su búsqueda para luego seleccionarla.

PRESTACION	NOMBRE
1080616	INCISION Y DRENAJE DE ABSCESO PERIANAL. NORMA LOS GASTOS _ DE CURACIONES SE FACTURARAN UNICAMENTE CUANDO LAS MISMAS _ SE REALICEN EN PACIENTES AMBULATORIOS NO PUDIENDO EN _ ESTOS CASOS FACTURARSECONSULTA MEDICA.
1420101	CONSULTA MEDICA
1420102	CONSULTA MEDICA DE URGENCIA
1420103	CONSULTA MEDICA EN HORARIO NOCTURNO Y/O DIAS FERIADOS
7420202	CONSULTA MEDICA FUERA DEL CASCO URBANO

PRESTACION	CANT.	CODIGO	
1)	1	1420101	CONSULTA MEDICA
2)	1		
3)	1		
4)	1		
5)	1		
6)	1		

Una vez cargado todos los datos hacer click en el botón **Autorizar**

Seguidamente se mostrará la respuesta de la transacción en la que se podrá ver si la misma fue Autorizada, Rechazada o quedo Pendiente de Auditoria.

Es necesario verificar el Status y la Respuesta de cada una de las transacciones ya que puede darse el caso que alguna prestación sea autorizada, otra rechaza o pendiente de auditoria.

Una **transacción aprobada** tiene el **Status OK** y la **Respuesta es Prestación Valida**, en caso de estar **rechazada** el **Status será NO** y en el campo **Respuesta se dará un indicio del motivo del rechazo**, en caso que el **Status sea PEND** significa que la misma queda pendiente de auditora y hay que esperar que el auditor la analice para saber si la misma fue autorizada o rechazada.

**Unión Personal** **Accord Salud** **Autorizaciones Web TEST** Test [hms-ca-web.osup.com.ar] 15/07/2011  
Prestador: 8888  
PRESTADOR DE PRUEBA Cons: PRESTADOR DE PRUEBA

Verificación Autorizaciones Consultas Cobertura Especial Inicio Clave Salir

Prestador: 8888 Op: Fec.Op: 15/07/2011 Afiliado: 62405200[21][202] MsgId: 000002676 2,30 Seg

### Respuesta de Transacción

# Transacción: 19247836	OK	AFILIACION VALIDA	MSGXML_1000	
Afiliado: LOPEZ, NATALIA SOLEDAD	Plan: 1			
Domicilio: CASTELAR BUENOS AIRES				
Autorización de Referencia: 14555784	Prescriptor:			
CANT	CODIGO	DESCRIPCION	STATUS	RESPUESTA
1	1420101	CONSULTA MEDICA	OK	PRESTACION VALIDA (MSGXML_1030)

Volver Imprimir ticket Anular Transacción Ver XML

Si desea imprimir el ticket deberá hacer click en el botón

Imprimir ticket

En caso de decidir no imprimir el ticket en ese momento, deberá hacer click en el botón

Volver

## Transacciones con códigos PENDIENTE DE AUDITORIA

En una misma transacción pueden haber códigos autorizados, rechazados o Pendientes, si el estado de alguno de los códigos es **PEND**, significa que el mismo ha quedado pendiente de autorización y fue enviado a una bandeja de auditoria para que un médico auditor evalúe si corresponde su autorización.

### Respuesta de Transacción

# Transacción: 38073459	OK	AFILIACION VALIDA	MSGXML_1000	
Afiliado: MUSLERA, CRISTINA AMALIA	Plan: 202 ACCORD PLATINO			
Domicilio: CIUDAD AUT. DE BUENOS AIRES CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES				
Autorización de Referencia: 25051323	Prescriptor:			
CANT	CODIGO	DESCRIPCION	STATUS	RESPUESTA
1	1420101	CONSULTA MEDICA Realiza:	PEND	PEND: El consumo viola una norma de auditoria por periodo

Volver Imprimir ticket Anular Transacción Ver XML

Provisto por **HEALTHHIMS** management solutions

Para poder consultar la resolución del auditor se deberán ingresar por el menú principal, al ítem **Consultas** y hacer click en **Rescatar autorización**.

En la siguiente pantalla usted tendrá varias opciones para poder recuperar la transacción que desea. No es necesario ingresar todos los datos para poder recuperar la transacción. Se puede buscar ingresando el número de la **Autorización Previa** (o Autorización de referencia como figura en el ticket), también se puede buscar por numero de **Transacción** o ingresando el numero de **Afiliado y la Fecha** en que se cargo la transacción de origen.

Una vez cargado algunos de los datos necesarios ir al botón **RECUPERAR**

A continuación se vera la transacción con el estado actualizado al momento de la recuperación, por lo tanto la transacción puede seguir estando pendiente o puede estar resulta por el auditor, en cualquiera de los estados puede contener un mensaje del auditor indicando la necesidad de algún dato o indicando el motivo de la resolución tomada. El mensaje del auditor se ve resaltado en rojo en el centro de la transacción.

### Respuesta de Transacción

# Transacción: 38073459	OK	AFILIACION VALIDA	MSGXML_1000	
Trans. RA 40040911				
Afiliado: MUSLERA, CRISTINA AMALIA	Plan: 202 ACCORD PLATINO			
Domicilio: CIUDAD AUT. DE BUENOS AIRES CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES				
Autorización de Referencia: 25051323	Prescriptor:			
<b>Mensaje del auditor:</b>				
06/09/12: CAMPO DONDE EL AUDITOR PUEDE INGRESAR ALGUN COMENTARIO O ACLARACION SOBRE LA RESOLUCION TOMADA.				
CANT	CODIGO	DESCRIPCION	STATUS	RESPUESTA
1	11420101	CONSULTA MEDICA Realiza:	OK	PRESTACION VALIDA.

# Anulaciones

En caso de detectarse algún error en la autorización, la misma puede anularse desde la pantalla *Respuesta de Transacción* ingresando al módulo por el botón de **ANULAR TRANSACCION**.

MODIGO	DESCRIPCION	STATUS	RESPUESTA
420101	CONSULTA MEDICA	OK	PRESTACION VALIDA (MSGXML_1030)

Aceptar Imprimir ticket Anular Transacción Ver XML

Si el error fue detectado una vez cargada la transacción, deberá acceder desde el **MENÚ PRINCIPAL**, ingresando en **Autorizaciones** y seleccionando allí **Anulación de Autorizaciones**.

Verificación Autorizaciones Consultas Inicio Clave Salir

**Autorizaciones**

- Prestaciones →
- Internaciones →
- Anulación de Autorizaciones**

Se mostrará esta pantalla:

**Transacción ATR (Anulación de Autorizaciones)**

Fecha: 19/10/2009

Transacción a Anular\*:

Nro. Afiliado / Credencial:

Versión Credencial:

Plan:

Cancelar Anular

Deberá completar los datos solicitados y presionar el boto **Anular**.

**NOTA:** El número de la transacción a anular figura en el margen izquierdo de la transacción autorizada.

**Respuesta de Transacción**

# Transacción: 17239620	OK	AFILIACION VALIDA
-------------------------	----	-------------------

Afiliado: LOPEZ NATALIA SOLEDAD Plan: 310

Verificar que la Anulación esté aprobada

**Respuesta de Transacción**

# Transacción: 17294332	OK	<b>ANULACION APROBADA</b>
-------------------------	----	---------------------------

Afiliado: LOPEZ NATALIA SOLEDAD Plan: Prescriptor:

Autorización de Referencia: 13373196

Aceptar Imprimir ticket Anular Transacción