

Manual de procedimientos



COLEGIO DE KINESIÓLOGOS
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Medifé 
COBERTURA MÉDICA NACIONAL



Manual de procedimientos

Mejoramos y modernizamos los servicios de atención:

Ahora vas a poder cargar las solicitudes a través de imágenes desde cualquier dispositivo conectado a internet.

Podrás realizar la gestión de manera más ágil, transparente, segura y con la posibilidad de llevar un registro de pacientes y órdenes emitidas. Además, te permitirá llevar un mejor control de las prestaciones brindadas



Manual de procedimientos

Aclaración

Recordá que tenés que estar matriculado y pertenecer al padrón de prestadores de Colegio para poder tener acceso, el número de matrícula será tu usuario y te será útil para generar tu cuenta.

Operatoria

1. Ingresá al Sitio Autogestión, a través del siguiente enlace:
<https://autogestion.cokiba.org.ar/web/index.php> completá tu Matrícula y Contraseña

Inicio de sesión

Matrícula *

Contraseña *

- Crear nueva cuenta
- Solicitar una nueva contraseña

Iniciar sesión

2. Accedé a “Gestión de Autorización y Facturación online” desde el Sitio Autogestión



Cuenta Corriente	Seguro	Obras Sociales	Mesa de ayuda	Mi cuenta	Cerrar Sesión
------------------	--------	----------------	---------------	-----------	---------------

Login

Datos Personales:

Correo electrónico:

Teléfono Móvil:

Domicilio Particular:

Domicilio Legal:

[Actualizar Datos Personales](#)

Aranceles y normas
de Facturación

Autorización

Honorarios

Facturación Observada

Debitos

IOMA a Cobrar

Gestión de Autorización
y Facturación online



Manual de procedimientos

3. Presioná en “Gestión de Autorización y Facturación online”

The screenshot shows the user interface of the Colegio de Kinesiólogos de la Provincia de Buenos Aires. At the top left is the logo and name. Below it is a navigation bar with buttons for 'Cuenta Corriente', 'Seguro', 'Obras Sociales', 'Mesa de ayuda', 'Mi cuenta', and 'Cerrar Sesión'. The 'Obras Sociales' button is highlighted. Below the navigation bar is the main heading 'Solicitud de Facturación' and a sub-link 'Gestión de Autorización y Facturación online'.

4. En esta instancia debés presionar en el botón “**Nueva Solicitud**” donde se desplegará el formulario para ingresar los datos correspondientes.

***Importante:** Los datos aquí consignados serán guardados en el perfil del profesional, pudiendo ser modificados y/o completados en cualquier momento por el prestador, antes de enviar la solicitud al auditor.

The screenshot shows the 'Solicitud de facturación' interface. At the top right, there is a 'Usuario:' field. Below it is a search bar with the placeholder 'Buscar...'. Underneath is a 'Filtros' section with a dropdown arrow. A table of requests is displayed with columns: 'N°', 'OBRA SOCIAL', 'N° APROBACIÓN', 'BENEFICIARIO', 'PRESCRIPCIÓN', 'ESTADO', and 'ACCIONES'. A 'NUEVA SOLICITUD' button is located in the top right corner of the table area.

N°	OBRA SOCIAL	N° APROBACIÓN	BENEFICIARIO	PRESCRIPCIÓN	ESTADO	ACCIONES
#120	MEDIFE SA				Borrador	



Manual de procedimientos

5. Seleccioná "**Medife SA**" en la lista desplegable de Obras Sociales y a continuación hacé click en el botón de "**Aceptar**".

Gestión de Autorización Usuario:

Elegir Obra Social

MEDIFE SA

Con Solicitud Autorizada

ACEPTAR CANCELAR

6. Elegí la opción para validar el beneficiario, puede ser mediante n° de afiliado o DNI.

Gestión de Autorización Usuario:

Validar Afiliado

Por número de afiliado

N° de Afiliado

9999999999999999

VALIDAR

Número de Beneficiario:
Nombre y Apellido:
Plan:
Condición Impositiva:

CANCELAR CONFIRMAR

**Verificar niveles de autorización en autogestión
Haciendo click aquí**

El sistema arrojará información referida al beneficiario, tipo de plan y condición impositiva. Hacé click en el botón "**Confirmar**" para que el paciente quede validado para la atención.



Manual de procedimientos

7. Se presentará la pantalla de carga. El tratamiento se validará sesión por sesión.

Gestión de Autorización Usuario:

Presentación #216269 MEDIFE SA VOLVER

Número de Afiliado *

Nombre del Afiliado *

Fecha Prescripción Médica *

Diagnóstico *

Tipo de Práctica * Práctica Adicional

1 Seleccione una opción... ▼

- Módulo Consultorio
- Módulo Especialidad
- Módulo Reeducción Postural
- Módulo Drenaje Linfático
- Módulo Reeducción Vestivular

AGREGAR SESIÓN

Falta seleccionar fecha de prescripción

FECHA SESIÓN	AUTORIZACIÓN	ACCIONES
2 Adjuntos Tamaño máximo por archivos 3 MB		
Fuente prescripción médica <input type="text"/>	EXAMINAR	Dorso prescripción médica <input type="text"/>
Planilla asistencia <input type="text"/>	EXAMINAR	EXAMINAR
Observaciones <input type="text"/>		

AGREGAR OBSERVACIÓN

GUARDAR BORRADORENVIAR SOLICITUD

1 Tipo de Práctica

Dependiendo de la práctica seleccionada el sistema requerirá autorización previa tramitada por el beneficiario ante la Obra Social. Podrá verificar en autogestión los niveles de autorización.

2 Documentación adjunta.

Dependiendo del punto anterior el sistema exigirá adjuntar la imagen de la autorización previa emitida por la Obra Social.



Manual de procedimientos

Fecha de prescripción médica (validez 60 días)

Fecha Prescripción Médica *

marzo 2024						
lu	ma	mi	ju	vi	sá	do
27	28	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

ENTIDAD PRIMARIA

OBRA SOCIAL

Nº DE CARNET 432-02390

AFILIADO FAMILIAR

Alfredo González

Nº DE ORDEN DE CONTROL

6 3 2024

DÍA MES AÑO

Rp/

Rehabilitación de tobilla
FKT FisiokinesioTerapia
x 10 sesiones
Diag. esquinca

FIRMA DEL MEDICO

SELLO Y MATRÍCULA



Manual de procedimientos

Diagnóstico


Diagnóstico *


ENTIDAD PRIMARIA		N° DE CARNET		43202390		
OBRA SOCIAL		AFILIADO FAMILIAR		N° DE BONO DE CONTROL		
Alfredo González		<input type="radio"/>		6 3 2024		
APELLIDO Y NOMBRES				DÍA MES AÑO		

Rp/

Rehabilitación de tobilla
FKT FisiokinesioTerapia
x 10 sesiones

▲ Diag. esquince


FIRMA DEL MEDICO


SELLO Y MATRICULA



Manual de procedimientos

Tipo de práctica

Tipo de Práctica *

Seleccione una opción...

- Modulo Consultorio
- Módulo Reeducción Postural

AGREGAR SESIÓN

ENTIDAD PRIMARIA

N° DE CARNET 43202390

AFILIADO FAMILIAR

N° DE BONO DE CONTROL

OBRA SOCIAL

APellido y NOMBRES *Alfredo González*

DÍA 6 MES 3 AÑO 2024

Rp/

*Rehabilitación de tobilla
FKT FisiokinesioTerapia
x 10 sesiones*

Diag. esquinice

FIRMA DEL MEDICO

SELLO Y MATRICULA

El listado de prácticas estará habilitado en base a la especialidad u orientación que tenga acreditada cada profesional en el Colegio.



Manual de procedimientos

Práctica adicional

Práctica adicional

Ninguna

Ninguna

Práctica en Domicilio/Internación

Agregar sesión

En ambos casos para validar, presioná en el botón **"AUTORIZAR"**.

Resultará una buena práctica realizar el registro diario de las sesiones, no obstante ello, el calendario se posicionará en el día actual de la registración habilitando 7 días hacia atrás, siempre y cuando los mismos correspondan dentro del mismo mes.

Fecha

marzo 2024

lu	ma	mi	ju	vi	sá	do
27	28	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

AUTORIZAR CANCELAR

Fecha

06/03/2024

AUTORIZAR CANCELAR



Manual de procedimientos

Una vez autorizada la Sesión se verá de la siguiente manera.

FECHA SESIÓN	AUTORIZACIÓN	ACCIONES
06/03/2024	11487705	ANULAR

- Botón **“Anular Sesión”**
En caso de cargar una sesión por error podrás optar por anular la misma, apretando el botón **“anular”**.
- **Botón verde:** es aconsejable finalizar el tratamiento para enviar la solicitud al auditor. En caso de facturar en forma parcial se debe tener en cuenta que la fecha de prescripción médica no se encuentre vencida.
- **Botón negro:** envía el tratamiento con las sesiones autorizadas al auditor para la facturación del mismo a la Obra Social

Ejemplos de funcionalidad

Si se genera una solicitud y la misma se encuentra en estado borrador la plataforma enviará el siguiente mensaje para continuar.



Manual de procedimientos

Información

Ya existe una solicitud en curso para este afiliado con esta fecha de prescripción. Si desea agregar más sesiones al tratamiento debe hacerlo en la misma. Ahora será redirigido a la solicitud #187

CERRAR

En caso que la solicitud se haya enviado al auditor y se quiera continuar con el tratamiento la plataforma enviará el siguiente mensaje.

Información

Verifique la Solicitud 212 enviada al auditor. Por favor, comunicarse con la DR para solicitar su retorno a su bandeja de tratamientos para dar continuidad al mismo

CERRAR



Manual de procedimientos

8. Bandeja de tratamiento:

Para seguir con la carga de las sesiones de un mismo tratamiento deberás presionar en el ícono y el sistema presentará el registro del tratamiento y las sesiones ya validadas.

El (#) corresponde a cada tratamiento que podrá estar iniciado (borrador); enviado (auditado); facturado (integrado)

En el ícono de la lupa podrás realizar la búsqueda de los valores indicados en las columnas (#; nombre de afiliado; etc)

Gestión de Autorización Usuario:

Buscar...

Filtros

[NUEVA SOLICITUD](#)

N° ↓	OBRA SOCIAL ↓	N° APROBACIÓN ↓	BENEFICIARIO ↓	PRESCRIPCIÓN ↓	ESTADO ↓	ACCIONES
#120	MEDIFE SA				Borrador	

Para anular la solicitud, ingresá a la bandeja de tratamientos y presioná sobre la cruz roja (Tené en cuenta que para borrar la solicitud primero tenés que anular las sesiones del tratamiento).

Gestión de Autorización Usuario:

Buscar...

Filtros

[NUEVA SOLICITUD](#)

N° ↓	OBRA SOCIAL ↓	N° APROBACIÓN ↓	BENEFICIARIO ↓	PRESCRIPCIÓN ↓	ESTADO ↓	ACCIONES
#120	MEDIFE SA				Borrador	