

Representantes autorizados (AR)/ Poder legal (POA) de la DEEOIC



Introducción

Este seminario web incluirá información pertinente para discutir los detalles y educar a los representantes autorizados (AR, por sus siglas en inglés)/apoderados legales (POA, por sus siglas en inglés) de la División de Compensación por Enfermedad Laboral de Empleados de Energía (DEEOIC, por sus siglas en inglés) sobre el nuevo sistema de proceso de Facturas Médicas de Compensación de los Trabajadores (WCMBP, por sus siglas en inglés).

Información importante

Expectativas de los AR/POA

Cartas de los AR/POA

Inicio de sesión de los AR/POA

Envíos de facturas

Autorizaciones

Cómo comunicarse con Acentra Health

Preparación de los AR/POA



Información importante sobre este seminario web

- Este seminario web está dirigido a los AR/POA de la DEEOIC.
- Cualquier pregunta sin respuesta puede enviarse por correo electrónico a CNSIOWCPOutreach@cns-inc.com.
- Los servicios de farmacia no se transferirán a CNSI. Estos servicios permanecerán con Conduent. Para preguntas relacionadas con la farmacia, llame al 1-866-664-5581 o visite su dirección web en <https://owcprx.dol.gov/> a partir del 27 de abril de 2020.
- La dirección actual <https://owcpmed.dol.gov> seguirá siendo el sitio de información sobre el procesamiento de facturas médicas de la Oficina de Programas de Compensación para Trabajadores (OWCP, por sus siglas en inglés) a partir del 27 de abril de 2020.
- WCMBP – Workers' Compensation Medical Bill Process (Proceso de Facturas Médicas de Compensación de los Trabajadores)

Expectativas
de los
representantes
autorizados



Expectativas del representante del beneficiario

Los representantes del beneficiario que estén actualmente archivados bajo un caso de reclamante el 27 de abril de 2020 o antes, pueden esperar lo siguiente con la transición al nuevo sistema del WCMBP:

- Los expedientes de los reclamantes se transferirán del sistema Conduent al WCMBP sin ninguna intervención del reclamante
- **No** se interrumpirán los pagos a los reclamantes por gastos de bolsillo
- Se podrán visualizar los datos del historial de facturas (últimos 7 años) y todas las facturas históricas se transferirán del sistema Conduent al sistema WCMBP
- Habrá seminarios web y tutoriales de formación disponibles en el portal web del WCMBP para proporcionar asistencia e instrucciones sobre cómo utilizar el nuevo sistema
- Las preguntas frecuentes del portal web se actualizarán continuamente para responder a las preguntas de los reclamantes

Cartas de
representantes
autorizados



Cartas de reclamantes

Los representantes autorizados recibirán una carta que será enviada por correo antes del 27 de abril de 2020 a la dirección postal que figura en su expediente de reclamante ante OWCP. La carta que se enviará por correo es:

Cartas de representante autorizado/apoderado legal - presenta las nuevas características del procesador de facturas, del sistema Acentra Health y del WCMBP aplicables a los reclamantes.

Nota: Las cartas vendrán con instrucciones sobre cómo iniciar sesión en el sistema.

Inicio de sesión de
representante
autorizado /
apoderado legal



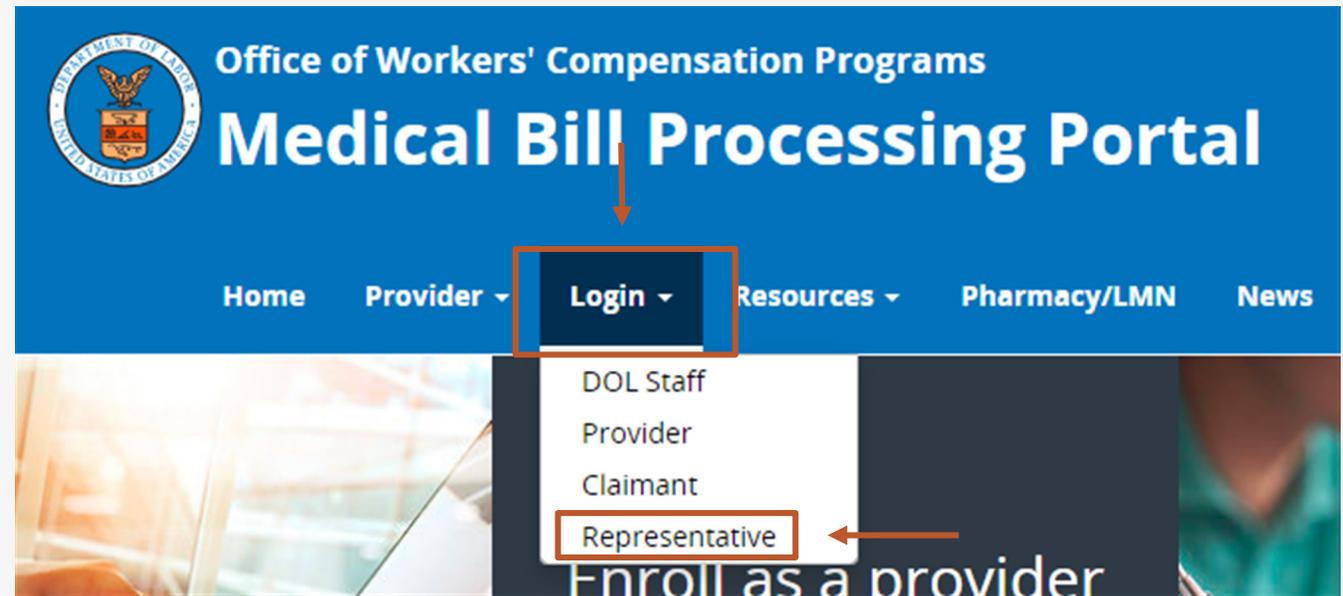
Funcionalidad en línea

Tras iniciar sesión en el sistema, tendrá acceso a las siguientes funciones en línea:

- **Consulta de elegibilidad** – Para ver las condiciones aceptadas asociadas a la identificación de caso del reclamante.
- **Historial de autorizaciones** – Para ver una solicitud de autorización enviada por los proveedores de servicios del reclamante. La solicitud de autorización incluye información sobre el estado de la autorización, el proveedor solicitante, el procedimiento solicitado y las fechas de servicio solicitadas.
- **Historial de facturas** – Para ver las facturas médicas enviadas por los proveedores de servicio de los reclamantes, como, por ejemplo, el importe facturado y pagado, el método de pago y la fecha de pago, está disponible.
- **Correspondencia** - Para ver toda la correspondencia de facturación médica, como las cartas de verificación de pago asociadas a su Identificación de caso.

Acceso al OWCP Connect a través del portal del WCMBP

1. Vaya a <https://owcpmed.dol.gov>
2. Haga clic en Login (iniciar sesión)
3. Haga clic en Representative (representante)



Inscripción en OWCP Connect

Haga clic en "here" (aquí) en la sección Inscripción de cuenta.

The screenshot displays the OWCP Connect website interface. At the top, there is a blue header with the United States Department of Labor logo on the left and the OWCP logo on the right. The text in the header reads "United States Department of Labor" and "Office of Workers' Compensation Programs". Below the header, there is a navigation menu with links for "Login", "Account Registration", "Reset Password", "Change Email", and "Help". The main content area is divided into three columns. The first column is titled "About OWCP Connect" and contains text explaining the system's purpose and identity proofing process. The second column is titled "Account Registration" and contains text instructing users to click "here" to begin the process. A red box highlights the word "here" in this section, and a red arrow points from the "Login" link in the navigation menu to this box. Below the "Account Registration" text is a red warning message: "WARNING....WARNING....WARNING....WARNING....WARNING". The third column is titled "Login" and contains text for logging in, including an "Email Address" input field and a "LOGIN" button. There is also a "RESET PASSWORD" section with a "here" link.

United States Department of Labor
Office of Workers' Compensation Programs

OWCP Workers' Compensation

Login | Account Registration | Reset Password | Change Email | Help

OWCP Connect

About OWCP Connect

OWCP Connect allows users to prove their identity and create an account for communication with OWCP's various self-service applications. It is a centralized identity-proofing system used to create credentials for a user, and then to authenticate the credentials for login.

Identity proofing is accomplished by validating the user's information entered in the Account Registration process against secure Credit Bureau data. Once the user's identity has been verified, their account can be created.

At this time OWCP Connect is only being used to authenticate new users to FECA's Claimant Query System (CQS). You must be the injured worker and have an existing OWCP Case File Number to access FECA's CQS. If you are not the injured worker/claimant you will not be granted access.

A Note About Data Security
OWCP takes information security very seriously. We are aware of

Account Registration

If this is your first time using OWCP Connect, click [here](#) and begin the process to create a new account.

WARNING....WARNING....WARNING....WARNING....WARNING

You are accessing a U.S. Government information system that is owned and operated by the Department of Labor. The Department of Labor information systems are provided for the processing of official U.S. Government information only, and are therefore, owned by the Department of Labor. Authorized users are responsible for the proper handling of information they access.

USE OF THIS SYSTEM BY ANY USER AUTHORIZED OR UNAUTHORIZED CONSTITUTES A CONSENT TO ACTIVITY MONITORING, RECORDING, DISCLOSURE, AND ACCEPTS THAT USE OF THE SYSTEM IS SUBJECT TO AUDIT BY

Login

Welcome to OWCP Connect
Please enter your EMAIL ADDRESS to start.

Email Address

LOGIN

RESET PASSWORD
If you have forgotten password, click [here](#) and you will be guided through the process to reset your password.

If you have Federally-issued PIV card that you have registered with OWCP Connect, you can use it to log in.

Inscripción en OWCP Connect

1. Por favor, introduzca la información requerida (nombre y dirección de correo electrónico)
2. Aparecerá un mensaje para notificarle que el correo electrónico que está introduciendo está disponible para inscribirse y que no está ya inscrito en OWCP Connect a una cuenta de usuario existente.
3. Introduzca el resultado del problema de suma de la imagen
4. Haga clic en Next (continuar)

Account Registration

Enter the below information to create the account

First Name* ←

Last Name* ←

Middle Initial

Email* ←
Consider using an email address that is not associated with your current employment.
[This email is available.](#)

Retype Email* ←
[This email is available.](#)

Enter result of addition from image below*

 ←

←

* Required Field

Inscripción en OWCP Connect

Login Credential

Your identity has been validated. Please enter a password below to create your account.

Email* Janedoe@yahoo.com

Password*

Retype Password*

* Required Field

PREV NEXT

5. Una vez completada la validación, introduzca una contraseña y vuelva a escribirla para confirmarla.
6. Haga clic en Next (continuar).

Nota: La contraseña debe:

- tener al menos 8 caracteres,
- incluir una letra mayúscula, una letra minúscula, un número y un carácter especial.

Al hacer clic en el botón "Next" (continuar), los proveedores pasarán a la página de la imagen de seguridad, donde deberán seleccionar una imagen y crear una "frase clave".

Inscripción en OWCP Connect

7. Seleccione una imagen de seguridad, introduzca una frase clave.
8. Haga clic en Next (continuar).

Security Images

Please select a security image and enter a key phrase. They are used during the login process for your protection.

Security Images *



Key Phrase *

* Required Field

PREV NEXT

Inscripción en OWCP Connect

Security Questions

Please select security questions & answers. They may be used during the login process for login verification.

Security Questions *

1.
2.
3.

* Required Field

PREV

SUBMIT

9. Seleccione las preguntas de seguridad en los menús desplegados y responda a las preguntas seleccionadas.
10. Haga clic en Submit (enviar).

Inscripción en OWCP Connect

El sistema crea una cuenta y se envía un enlace para activarla a su dirección de correo electrónico utilizada en la inscripción.

Nota: La cuenta debe activarse en un plazo de 24 horas.

Haga clic en "Resend Email" (reenviar correo electrónico) si el correo electrónico no se recibe en 10 minutos.

Account Creation

Your account creation request has been submitted successfully.

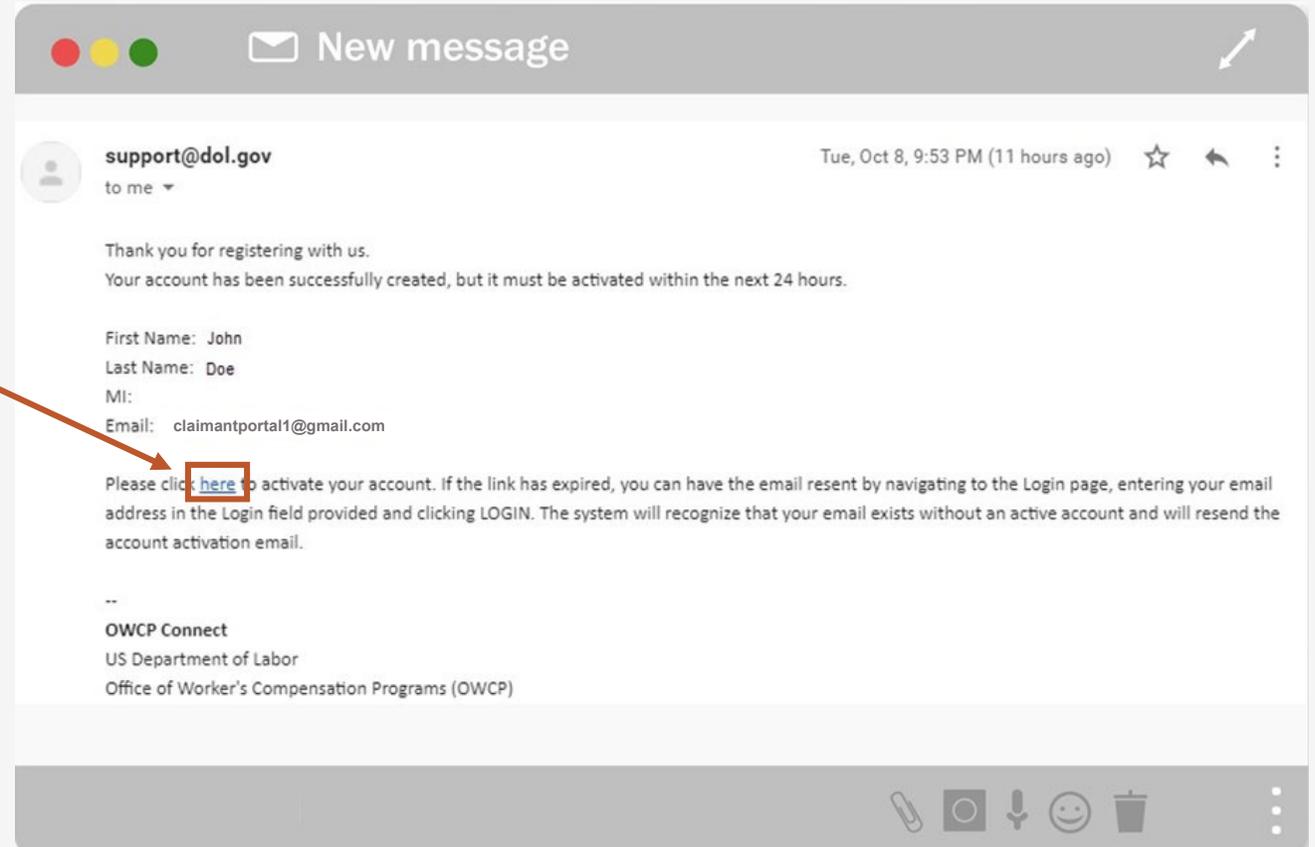
An email has been sent to the email address you provided, which includes a link that you will need to click in order to activate your account. [The link provided in the email is available for 24 hours.](#)

RESEND EMAIL

Inscripción en OWCP Connect

Busque un correo electrónico de support@dol.gov.

11. Haga clic en el enlace que dice "here" (aquí).



Inscripción en OWCP Connect

En la página de inicio de sesión, el proveedor verá un mensaje de aviso que le informará que su cuenta se ha activado correctamente.

12. El proveedor volverá a introducir su dirección de correo electrónico y hará clic en login (iniciar sesión).

13. El proveedor introducirá su contraseña y hará clic en enviar.

A continuación, el proveedor accederá al portal de proveedores del WCMBP.

Login

Welcome to OWCP Connect
Please enter your EMAIL ADDRESS to start.

Your account has been successfully activated.

Email Address

LOGIN

RESET PASSWORD
If you have forgotten password, click [here](#) and you will be guided through the process to reset your password.

Login

Welcome verify your security image and enter password.

Security Image 

Key Phrase Spring

Password *

* Required Field

SUBMIT

Portal del reclamante del WCMBP

El representante autorizado ingresará en el portal del reclamante del WCMBP. Para acceder a los casos asociados, complete los siguientes pasos (estos pasos deben completarse para cada caso asociado al representante autorizado):

18. Haga clic en el hipervínculo, Click Here to Add New Case (haga clic aquí para añadir un nuevo caso).

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://owcpmed.uat.dol.gov/ecams/login.dol.do>. The page header includes the eCAMS HCE logo and a user profile dropdown for 'Claimant, AREP'. The main content area features a blue background with a white box containing the text 'Welcome to the WCMBP Claimant Portal' and the eCAMS HCE logo. Below the logo, it says 'Powered by CNSI'. A form prompts the user to 'Select a Case Number to continue to the Claimant Portal' with a dropdown menu and a 'Go' button. A red arrow points to a button labeled 'Click Here to Add New Case'.

Page ID: noCaseSelect(noCaseSelect) Environment: GAT ID: gatscm11 Server Time: 04/10/2020 09:10:42 EDT Powered by CNSI

Portal del reclamante del WCMBP

El representante autorizado debe llenar todos los campos obligatorios.

19. Introduzca los datos del representante autorizado o abogado (nombre, apellidos, identificación del representante)
20. Introduzca los datos del caso (programa, nombre, apellidos, número de seguro social y fecha de nacimiento)
21. Haga clic en Submit (enviar).

Program: DEEOIC
Representative ID: [1234567890]
AR/POA Name: As mentioned above
Case ID: As mentioned in the table below
Claimant Name: As mentioned in the table below
Claimant Social Security Number (SSN): Obtain from the claimant
Claimant Date of Birth: Obtain from the claimant

Below is the Case ID(s) that you are listed as an Authorized Representative or Power of Attorney.

Claimant Name	Case ID
John Doe	99998877

gat.wcmbp.com/ecams/login.dol.do# - Google Chrome
cmbp.com/ecams/login.dol.do#

gat.wcmbp.com/ecams/CNSIControlServlet

Help

Claimant, AREP

Authorized Representative/Power of Attorney Details

First Name: AREP * Last Name: Claimant *
Representative ID: *

Case Details

Program: DFEC *
Claimant ID: * Case ID: *
First Name: * Middle Name: *
Last Name: * SSN: *
Date of Birth: *

Close Submit

Page ID: pgAddNewCase(Login) Environment: GAT ID: gatscrn11 Server Time: 02/11/2020 08:47:47 EST

Presentaciones de facturas



Método de envío de facturas

Puede presentar facturas en papel por correo para solicitar el reembolso de los gastos de su bolsillo relacionados con el tratamiento médico, los medicamentos recetados, los insumos médicos y los viajes.

Los siguientes formularios de reembolso podrán descargarse del portal web del WCMBP:

- **Formulario OWCP 915 para reembolso médico** – Utilice este formulario para solicitar el reembolso de los gastos médicos de su bolsillo correspondientes al tratamiento de las afecciones aceptadas de un reclamante.
- **Formulario OWCP 915 para reembolso médico (recetas médicas)** – Utilice este formulario para solicitar el reembolso de los gastos médicos de su bolsillo correspondientes a recetas médicas.
- **Formulario OWCP 957 para reembolso de gastos de viaje** – Utilice este formulario para solicitar el reembolso de los gastos de su bolsillo relativos a los viajes de ida y vuelta a las citas médicas.

Nota: Para más información sobre la presentación de facturas, inscríbese en los seminarios web asignados.

Autorizaciones



Autorizaciones

Si el reclamante solicita el reembolso de servicios que fueron pagados de su bolsillo y dichos servicios requieren una autorización, deberá obtener una autorización que deberá constar en el expediente para que los servicios puedan pagarse.

- Si se presenta un formulario OWCP 915 y/o OWCP 957 para un reclamante de la DEEOIC sin una autorización, CNSI asignará una tarea a un examinador de beneficios médicos (MBE, por sus siglas en inglés) indicando que el reclamante requiere una autorización para su aprobación. Acentra Health esperará las instrucciones del MBE.

Cómo comunicarse con Acentra Health



Cómo comunicarse con Acentra Health

Habrán nuevas direcciones postales para la presentación de facturas en papel a partir del 27 de abril de 2020.

Todos los documentos enviados a los buzones de Conduent durante la transición se reenviarán a la dirección postal apropiada de Acentra Health.

Los números gratuitos de atención al cliente seguirán siendo los mismos y pasarán de Conduent a Acentra Health.

Nota: La dirección postal, los números gratuitos de atención al cliente y el número de fax de autorización se publicarán en el sistema del WCMBP el 27 de abril de 2020.

Preparación de representantes autorizados



Consejos para preparar al reclamante

Recibirá correo del Acentra Health con información sobre el nuevo sistema. Los reclamantes de la DEEOIC recibirán nuevas tarjetas de beneficios médicos (MBIC, por sus siglas en inglés).

Las nuevas tarjetas MBIC (aplicables a la DEEOIC) tendrán un número de caso al dorso que se requiere para todas las presentaciones, sustituyendo el uso de su número de seguro social. Necesitarán compartir esta información con su proveedor médico.

Siga consultando el portal web para ver las preguntas frecuentes y los materiales de formación actualizados.

Tome nota de las nuevas direcciones postales

Asista a los seminarios web para obtener información adicional

Vuelva a consultar el 27 de abril de 2020 cuando se lance el nuevo sistema para acceder al portal web del WCMBP

COVID -19

¡Gracias!

Siga visitando nuestro portal web de divulgación para consultar las actualizaciones, las preguntas más frecuentes (FAQ, por sus siglas en inglés) y el calendario de los seminarios web.

El PowerPoint que se presentó se publicará en el portal de divulgación en un plazo de 24

horas.

El portal de divulgación en

<https://prod.wcmbp.com/outreach/> dejará

de funcionar el 24 de abril de 2020 y

<https://owcpmed.dol.gov> se transferirá al nuevo sistema del WCMBP el 27 de abril de 2020.

Acentra Health espera ser el nuevo agente de procesamiento de facturas médicas para los programas del OWCP y trabajar con cada uno de ustedes.

CNSIOWCPOutreach@cns-inc.com