

Informar a los reclamantes



Introducción

Este seminario web incluirá información pertinente para discutir los detalles y educar a los reclamantes sobre el nuevo Sistema de procesamiento de facturas médicas de compensación de los trabajadores (WCMBP, por sus siglas en inglés.).

- ❖ Información importante
- ❖ Expectativas del reclamante
- ❖ Cartas de reclamantes
- ❖ Inicio de sesión del reclamante
- ❖ Envíos de facturas
- ❖ Autorizaciones
- ❖ Cómo comunicarse con Acentra Health
- ❖ Preparación del reclamante



Información importante sobre este seminario web

- Este seminario web está dirigido a los reclamantes del OWCP.
- Cualquier pregunta sin respuesta puede enviarse por correo electrónico a CNSIOWCPOutreach@cns-inc.com.
- Los servicios de farmacia no se transferirán a Acentra Health. Estos servicios permanecerán con Conduent. Si tiene 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 del OWCP a partir del 27 de abril de 2020.
- WCMBP – Workers' Compensation Medical Bill Process (Proceso de facturas médicas de compensación de los trabajadores)

Expectativas del reclamante



Expectativas del reclamante

Los **reclamantes** que estén actualmente activos bajo el OWCP 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 del 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 proveedores
- No hay cambios en la fecha de lanzamiento del sistema debido a COVID-19

Cartas de reclamantes



Cartas de reclamantes

Los reclamantes recibirán cartas que serán enviadas por correo antes del 27 de abril de 2020, a la dirección postal que figura en su expediente de reclamante ante el OWCP. Las cartas que serán enviadas por correo son:

- **Carta de bienvenida de la DEEOIC y la DCMWC** que incluirá sus nuevas tarjetas de prestaciones médicas (MBIC, por sus siglas en inglés).
- **La carta previa a la transición de la DEEOIC y la DFEC** presenta las nuevas características del procesador de facturas, CNSI y el sistema WCMBP aplicables a los reclamantes.

Nota: Habrá una sesión de seminario web para informar a los representantes sobre la transición y cómo iniciar sesión en el nuevo sistema del WCMBP.

Inicio de sesión del reclamante



Funcionalidad en línea

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

- **Consulta de elegibilidad:** Los reclamantes pueden informarse sobre las afecciones aceptadas asociadas a su caso.
- **Historial de autorizaciones:** Los reclamantes pueden ver una solicitud de autorización enviada por sus proveedores de servicios. 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 facturación:** Los reclamantes pueden ver las facturas enviadas por sus proveedores de servicio. La información completa de la factura, como el importe facturado y pagado, la forma de pago y la fecha de pago, está disponible.
- **Correspondencia:** Los reclamantes pueden consultar la correspondencia que les envía CNSI.

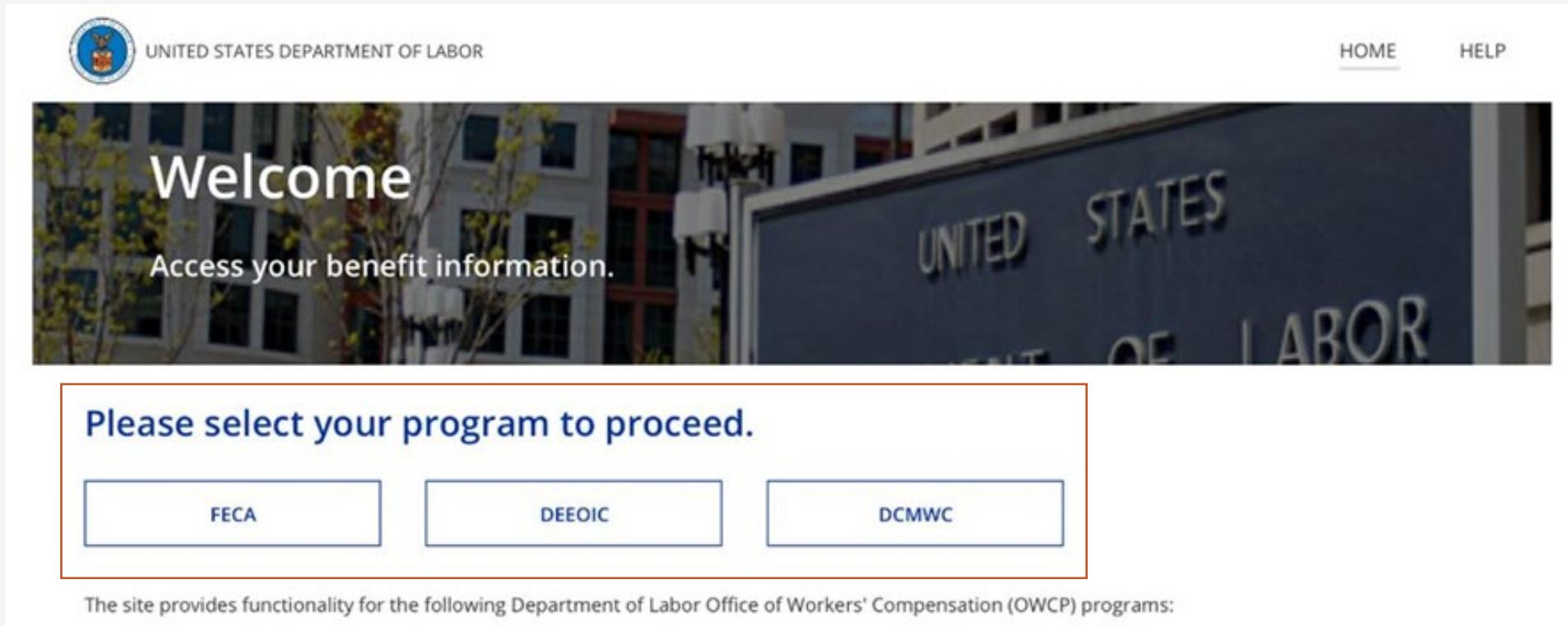
Inicio de sesión del reclamante

- Para iniciar sesión, haga clic en el menú Login (Inicio de sesión) y seleccione Claimant (Reclamante) en la lista desplegable. Cuando haga clic en ese enlace, accederá a la página de inicio del portal de compensación y gestión de los trabajadores (ECOMP) (<https://owcp.dol.gov>).
- También puede conectarse directamente al ECOMP en <https://owcp.dol.gov>.



ECOMP

Una vez en el ECOMP, seleccione el programa bajo el que estén cubiertas sus prestaciones para iniciar sesión y verifique su identidad.



The screenshot shows the ECOMP website interface. At the top left is the United States Department of Labor logo and text. At the top right are links for HOME and HELP. The main banner features a photograph of a building with the text "Welcome" and "Access your benefit information." Below this, a blue-bordered box contains the instruction "Please select your program to proceed." and three buttons labeled FECA, DEEOIC, and DCMWC. At the bottom, a note states: "The site provides functionality for the following Department of Labor Office of Workers' Compensation (OWCP) programs:"

ECOMP

Una vez en el ECOMP y en su caso, haga clic en el enlace "Bill Pay Inquiry" (Consulta sobre el pago de facturas).

The screenshot displays the ECOMP user interface for the United States Department of Labor. At the top, there is a navigation bar with the department's logo and name on the left, and links for "MY DASHBOARD", "HELP", and "USER NAME" on the right. Below the navigation bar, the breadcrumb "HOME / CASE REVIEW" is visible. The main content area features a header for "CASE XYZ000000". Underneath, a grid of fields provides case details: Employee Name (JOHN J. DOE), Claimant Name (JANE M. DOE), Claimant Address (1401 H St NW, Washington ...), Medical Part B (Status - Condition): 8130 B-CLOSED..., Claimant SSN (***-**-1234), Claimant Phone (444-333-2222), Relationship (Spouse), and Medical Part E (Status - Condition): 8130 B-CLOSED... Two links, "Pharmacy Benefits" and "Bill Pay Inquiry", are located on the right side of the grid, with the latter highlighted by a red box. Below the grid is a horizontal menu with three tabs: "WORKSITE" (selected), "RECENT CLAIMANT ACTIONS", and "COMPENSATION PAYMENT". Under the "WORKSITE" tab, there are two columns: "Worksite Part B" and "Worksite Part E". The "Worksite Part B" column lists "Hanford" and "Savannah River". The "Worksite Part E" column lists "Lawrence Berkeley National Laboratory".

UNITED STATES DEPARTMENT OF LABOR

MY DASHBOARD HELP USER NAME

HOME / CASE REVIEW

CASE XYZ000000

Employee Name:	JOHN J. DOE	Claimant SSN:	***-**-1234	Pharmacy Benefits
Claimant Name:	JANE M. DOE	Claimant Phone:	444-333-2222	Bill Pay Inquiry
Claimant Address:	1401 H St NW, Washington ...	Relationship:	Spouse	
Medical Part B (Status - Condition):	8130 B-CLOSED...	Medical Part E (Status - Condition):	8130 B-CLOSED...	

[View More +](#)

WORKSITE	RECENT CLAIMANT ACTIONS	COMPENSATION PAYMENT
Worksite Part B	Worksite Part E	
Hanford	Lawrence Berkeley National Laboratory	
Savannah River		

Página de consulta sobre facturas médicas del reclamante

Una vez que seleccione el enlace "Consulta sobre el pago de facturas" para un caso en la página de revisión de casos del ECOMP, accederá sin problemas a la página de consulta sobre el pago de facturas del reclamante del WCMBP que aparece a continuación. En esta página, puede hacer clic en el hipervínculo de la columna número de control de la transacción (TCN, por sus siglas en inglés) para ver los detalles de la factura asociados al número de caso desde la página de revisión de casos del ECOMP.

The screenshot shows the 'Claimant Bill Inquiry List' page. At the top, there is a navigation bar with 'CLIENTPORTAL', user information 'User, AQS-CQS Profile: null', and links for 'External Links' and 'Help'. Below the navigation bar, the page title 'Claimant Bill Inquiry List' is displayed. A search area includes fields for 'Case Number', 'Date of Birth', and 'Date of Injury'. A 'Filter By' section allows for filtering by multiple criteria, with 'Go', 'Clear Filter', and 'Save Filter' buttons. The main content is a table with the following columns: TCN, From Date, To Date, Bill Status, Bill Charged Amount, Bill Payment Amount, Provider Name, Provider ID, and RV Number. A single row is visible with the following data: TCN: 130020050000072000, From Date: 08/10/2019, To Date: 08/10/2019, Bill Status: 1- For more detailed information, see remittance advice, Bill Charged Amount: \$2,000.00, Bill Payment Amount: \$0.00, Provider Name: YVONNE WOOD DMD, Provider ID: 000308833, and RV Number: 1071126.

TCN	From Date	To Date	Bill Status	Bill Charged Amount	Bill Payment Amount	Provider Name	Provider ID	RV Number
130020050000072000	08/10/2019	08/10/2019	1- For more detailed information, see remittance advice	\$2,000.00	\$0.00	YVONNE WOOD DMD	000308833	1071126

Detalles de la factura

Aparecerán los detalles de la factura:

- Fecha de entrada en vigor de la información del estado (fecha de consulta)
- Código de categoría del estado (estado de la factura)
- Período de servicio (intervalo de fechas de servicio)
- Identificador del tipo de factura (tipo de factura institucional)
- Importe cobrado (importe facturado)
- Importe del pago (importe del reembolso de la factura)

The screenshot shows a web interface for 'Bill Details'. At the top left is a 'Close' button. Below it is a header with a grid icon and the text 'Bill Details'. The main content area contains several fields. On the left side, a group of fields is highlighted with an orange border: 'Status Information Effective Date:', 'Status Category Code:', 'Service Period:', 'Bill Type Identifier:', 'Charged Amount:', and 'Payment Amount:'. On the right side, there are fields for 'TCN:', 'Status:', 'Adjudication or Payment Date:', 'Check Issue or EFT Effective Date:', and 'Check or EFT Trace Number:'. The 'Status' field has a small '3.' next to it.

Continuación de los detalles de la factura

Aparecerán los detalles de la factura:

- Número de control de transacción
- Estado (estado de la factura)
- Adjudicación de la fecha de pago (fecha de pago o denegación de la factura)
- Fecha efectiva de emisión del cheque o de la transferencia electrónica de fondos (fecha de pago)

The screenshot shows a 'Bill Details' form with the following fields:

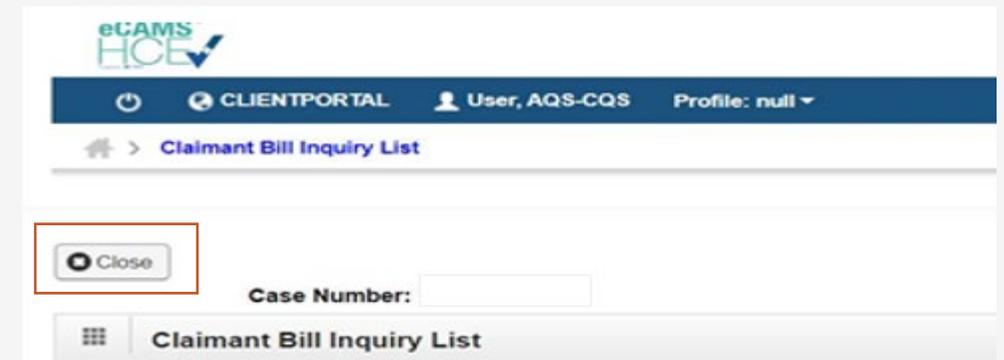
Status Information Effective Date:		TCN:	
Status Category Code:		Status:	
Service Period:			
Bill Type Identifier:			
Charged Amount:		Adjudication or Payment Date:	
Payment Amount:		Check Issue or EFT Effective Date:	
		Check or EFT Trace Number:	

Remit/Remark Codes

The right-hand side of the form, including the TCN, Status, Adjudication or Payment Date, Check Issue or EFT Effective Date, and Check or EFT Trace Number fields, is highlighted with an orange border.

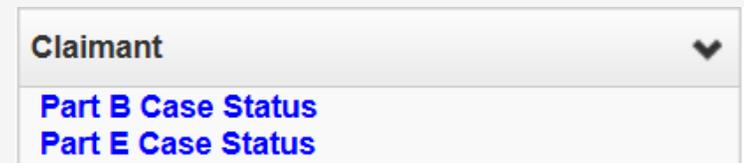
Lista de consulta sobre la factura del reclamante

Una vez que los reclamantes hayan terminado con la Lista de consulta sobre facturas, haga clic en "Close" (Cerrar) para acceder al portal del reclamante del WCMBP y vea los servicios en línea.



← Los reclamantes tendrán acceso a los siguientes servicios en línea.

Nota: Los reclamantes de la DEEOIC con estados parte B, parte E o ambos) pueden tener enlaces adicionales si son elegibles.



Envíos 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):** 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 obtener más información sobre la presentación de facturas, inscríbese en los seminarios web asignados.

Autorizaciones



Autorizaciones

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

- Si un reclamante de la DEEOIC presenta un formulario OWCP 915 y/o OWCP 957 sin una autorización, CNSI asignará una tarea al examinador de prestaciones médicas (MBE, por sus siglas en inglés) indicando que el reclamante requiere una autorización para su aprobación. Acentra Health esperará las instrucciones del MBE.
- Si un reclamante de la DFEC presenta un formulario OWCP 915 médico sin una autorización, la factura será denegada. Los reclamantes de la DFEC tendrán que comunicarse con su examinador de reclamos (CE, por sus siglas en inglés) para obtener una autorización.
- Si un reclamante de la DFEC presenta un formulario OWCP 957 sin una autorización, la factura será denegada. Los reclamantes de la DFEC tendrán que llenar la nueva plantilla de autorización de viaje y enviarla por fax al 800.215.4901.

Plantillas actualizadas

- CNSI ha diseñado nuevas plantillas de autorización. El **13 de abril de 2020**, estas plantillas estarán disponibles, SOLAMENTE PARA VISUALIZAR, en el Portal de divulgación en <https://prod.wcmbp.com/outreach/>. Cada plantilla incluye instrucciones que le ayudarán a llenarla correctamente.
- Los **reclamantes de la DFEC** de alojamiento y viajes que superen las 100 millas ida y vuelta tendrán que llenar una plantilla de Autorización de transporte y viaje de la DFEC.
- **Nota:** En la sección de Provider Information (Información del proveedor), introduzca "999999991" como identificación del OWCP. Esto permitirá saber que esta solicitud está siendo presentada por el reclamante. Indique también su nombre en el campo "**Requested By**" (Solicitado por).

Cómo comunicarse con Acentra Health



Cómo comunicarse con CNSI

- Habrá nuevas direcciones postales para la presentación de facturas en papel a partir del 27 de abril de 2020. Esta información se publicará en el portal web del WCMBP en la sección Contact Us (Comuníquese con nosotros).
- Todos los documentos enviados a los buzones de Conduent durante la transición se reenviarán a la dirección postal correspondiente de CNSI.
- Los números gratuitos de atención al cliente seguirán siendo los mismos y pasarán de Conduent a CNSI.
- Los reclamantes de la DFEC utilizarán el número de fax de autorización actual.

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 del reclamante



Consejos para preparar al reclamante

- Recibirá correo del CNSI con información sobre el nuevo sistema.
- Los reclamantes de la DEEOIC y la DCMWC recibirán nuevas tarjetas de prestaciones médicas (MBIC, por sus siglas en inglés).
- Las nuevas tarjetas MBIC (aplicables a la DEEOIC y la DCMWC) tendrán un número de caso al dorso que se requiere para todas las presentaciones, sustituyendo el uso de su número de seguro social. Comparta 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

¡Gracias!

Siga visitando nuestro portal web de divulgación para consultar las actualizaciones, las preguntas más frecuentes (FAQ) 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.

CNSI 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