

USO DEL SEGMENTO PWK

Antes del 1 de Octubre del año 2012, los Proveedores podían utilizar solamente el segmento explicativo o NTE en la reclamación, para incluir notas e información que pudiera ser importante para la adjudicación correcta de dicha reclamación. Con la implementación del segmento PWK, el cual es una función dentro del 837 para las transacciones profesionales e institucionales; los Proveedores de DME tienen la opción de enviar por correo o por fax la copia de la documentación en papel que acompañe a una reclamación enviada de forma electrónica al DMEPOS, **ANTES** de que esta sea solicitada. Es importante aclarar que el uso del segmento PWK es totalmente voluntario, no se les pide a los proveedores de DME que utilicen el segmento PWK, sin embargo puede ser útil en el caso de que usted crea que una reclamación puede generar una solicitud de documentación adicional. Proporcionar dicha documentación por anticipado a través del PWK, puede de hecho agilizar el tiempo de procesamiento de esa reclamación en particular.

El proceso funciona de la siguiente manera:

Cuando envíe una reclamación electrónica como lo hace habitualmente, asegúrese de que coloca en el segmento PWK las letras **BM** si va a enviar la documentación adicional por correo o las letras **FX** si su plan es enviar la documentación que respalda su reclamación vía fax.

Después de que la reclamación ha sido aceptada por el CEDI (Common Electronic Data Interchange), que es la entidad que se encarga del manejo inicial del envío y la recuperación de las transacciones electrónicas para los DME MAC; el Proveedor debe llenar la hoja inicial. El formato de la hoja inicial que debe ser usado siempre para el envío por fax o por correo, está disponible en la sección de "forms" en nuestro sitio de Internet, http://www.cgsmedicare.com/jc/forms/pdf/pwk_coversheet.pdf así como el instructivo en español que le enseña como llenarlo correctamente http://www.cgsmedicare.com/jc/forms/pdf/pwk_cover_sheet_esp.pdf

La hoja inicial para el PWK junto con la documentación necesaria es enviada entonces por correo o por fax al DME MAC. En el formato encuentra la dirección postal y el número de fax.

El DME MAC procesará la reclamación y consultará la documentación en papel enviada por el Proveedor, si lo considera necesario para la adjudicación adecuada de la reclamación.

El DME MAC concede siete días calendario como "periodo de espera" contados a partir del día en el que se recibe la reclamación, para que la documentación adicional sea faxeada y recibida o diez días calendario para que sea recibida, si esta fue enviada por correo. Si la documentación adicional no se recibe dentro de ese plazo de tiempo, el DME comenzará a procesar la reclamación normalmente y no revisará la documentación si esta llega después del plazo.

Es importante también anotar que el DME MAC solamente revisará la documentación adicional enviada a través del proceso de PWK cuando lo necesite para procesar adecuadamente el pago. Por ejemplo, si se envía una reclamación con un modificador que impide que el artículo sea pagado, la reclamación será denegada sin que el procesador haya revisado los segmentos NTE o PWK.

Para información adicional acerca del segmento PWK, puede referirse al Artículo del MLN Matters MM7041 o al Artículo del MLN Matters MM7306, los cuales están disponibles en el sitio de internet de CMS y de CGS. También puede consultar el Manual del Proveedor del DME MAC de la Jurisdicción C, el cual incluye información acerca del PWK en el capítulo 6. Así como también la sección de Envío de Reclamaciones o "Claim Submission" de nuestro sitio de Internet.