

# Sistema de Gestión del Seguro Provincial

## Manual de Uso

## Módulo de Facturación

Área de Capacitación y PI

UGSP – Mendoza

[capacitacionsumarmendoza@gmail.com](mailto:capacitacionsumarmendoza@gmail.com)

Edición Diciembre 2013

# Características del Sistema

- ✓ Usted sólo tendrá acceso al nuevo módulo de facturación, si posee Red de Gobierno y un usuario habilitado en el Sistema de Gestión.
- ✓ Debe utilizar los navegadores Firefox o Google Chrome. No se recomienda Internet Explorer ya que la presentación en la pantalla se verá distorsionada.
- ✓ Las prestaciones se guardarán correctamente cuando todos los datos obligatorios estén cargados.

## IMPORTANTE:

- Sólo podrán cargarse prestaciones que fueron realizadas desde la firma de convenio con Programa SUMAR.
- Antes de facturar una prestación se debe realizar la búsqueda del beneficiario en el padrón.

¿Cómo ingresamos?

[sumar.salud.mendoza.gov.ar](http://sumar.salud.mendoza.gov.ar)

# Al ingresar nos encontramos con la siguiente pantalla

**sumar**  
es más salud pública

**SISTEMA DE GESTION DEL SEGURO PROVINCIAL**

**Plan Nacer** **Mendoza Argentina**

**Inicio de sesión**

**Credenciales de acceso**

Dirección de correo electrónico

Contraseña

**Iniciar la sesión**

[Crear una cuenta](#)  
[¿Olvidó su contraseña?](#)  
[¿No recibió instrucciones de confirmación?](#)  
[¿No recibió instrucciones para desbloquear su cuenta?](#)

Ingresar con su nombre de usuario y contraseña. Luego deberá hacer clic en "Iniciar sesión"

# Usuario

sumar

es más  
salud pública

SISTEMA DE GESTION  
DEL SEGURO PROVINCIAL



MendozaArgentina

PADRONES ▼ PRESTACIONES ▼

MI CUENTA ▼

Buscar



Inicio



*Se seleccionó correctamente la unidad de alta de datos.*

**Bienvenido,**

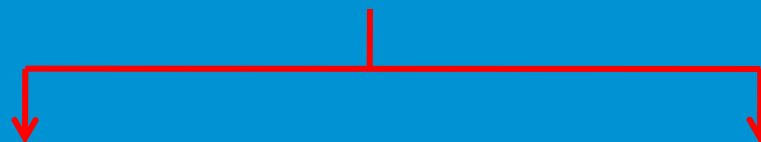
Su último acceso se realizó desde la IP 127.0.0.1 el día 09/10/2013.

Puede comenzar a trabajar. Seleccione el módulo y operación deseados desde el menú superior.

Ingresando a MI CUENTA  
podrá actualizar sus datos y  
contraseña.

# IMPORTANTE

**Antes de realizar la carga de una prestación, se debe buscar al beneficiario:**



**Si este se encuentra registrado  
se procede con la carga de la  
prestación.**

**Si este NO se encuentra  
registrado, se debe realizar el alta  
del beneficiario y luego cargar la  
prestación, consignando en  
observaciones la reciente  
inscripción.**



# Registrar una prestación individual

sumar

es más  
salud pública

SISTEMA DE GESTION  
DEL SEGURO PROVINCIAL



MendozaArgentina

PADRONES ▼

PRESTACIONES ▼

MI CUENTA ▼

Buscar



Inicio



Se seleccionó correctamente la unidad de alta de datos.

**Bienvenido,**

Su último acceso se realizó desde la IP 127.0.0.1 el día 09/10/2013.

Puede comenzar a trabajar. Seleccione el módulo y operación deseados desde el menú superior.

Para realizar búsquedas de beneficiarios puede utilizar DNI o apellido. Una vez identificada la persona, puede asignarle una prestación individual.

# Registrar una prestación individual

**PADRONES** ▼ **PRESTACIONES** ▼

**Inicio**

**Gestión de prestaciones**

**REGISTRO DE PRESTACIONES**

- Registrar una prestación individual
- Registrar una prestación comunitaria
- Ver las prestaciones registradas

Otra manera de cargar la prestación es haciendo click en:  
"Registrar una prestación individual"

**Bienvenido,**

Su último acceso

Puede comenzar a trabajar. Seleccione el módulo y operación deseados desde el menú superior.



# Registrar una prestación individual

sumar

es más  
salud pública

SISTEMA DE GESTION  
DEL SEGURO PROVINCIAL



MendozaArgentina

PADRONES ▼ PRESTACIONES ▼

MI CUENTA ▼

Buscar



## Nueva prestación brindada - Búsqueda de beneficiarios y beneficiarias

### Búsqueda de la beneficiaria o beneficiario al que se otorgó la prestación

#### Términos de búsqueda

Ingrese uno o más términos de búsqueda (apellidos, nombres, números de documento, etc.)

Buscar

No se encontraron resultados que coincidan con los criterios de búsqueda que ingresó.

Para buscar el beneficiario al que asignará la prestación, debe ingresar el DNI o apellido.



# Registrar una prestación individual

sumar

es más  
salud pública

SISTEMA DE GESTION  
DEL SEGURO PROVINCIAL



MendozaArgentina

PADRONES ▾ PRESTACIONES ▾

MI CUENTA ▾

Buscar

## Nueva prestación brindada - Búsqueda de beneficiarios y beneficiarias

### Búsqueda de la beneficiaria o beneficiario al que se otorgó la prestación

#### Términos de búsqueda

Ingrese uno o más términos de búsqueda (apellidos, nombres, números de documento, etc.)

XXXX

Buscar

#### Resultados de la búsqueda

Haga clic sobre el beneficiario al que se le otorgó la prestación

La búsqueda devolvió 3 registros coincidentes en 1,27 segundos

CANALES, MARIA AGUSTINA (DNI : ), beneficiaria ACTIVA CON C.E.B.

Beneficiario: MARIA AGUSTINA CANALES, clave '0900511146003873', documento propio DNI ~~50746002~~, fecha de nacimiento: ~~21/11/1991~~, fecha de inscripción: 14/05/2012. Madre: , documento . Padre: , documento . Tutor: , documento

CANALES, AITANA LUDMILA (DNI : ), beneficiaria ACTIVA SIN C.E.B.

Ud. deberá hacer click sobre el beneficiario correspondiente



sumar  
es más  
salud pública



# Registrar una prestación individual

PADRONES ▾

PRESTACIONES ▾

MI CUENTA ▾

## Nueva prestación brindada - Determinación de efector y fecha de la prestación

### Formulario de ingreso de datos de la prestación

Los campos marcados con asterisco (\*) son obligatorios

Clave única de beneficiario asociada a la prestación

Datos más recientes sobre la beneficiaria, según el registro en el padrón de beneficiarios

Nombre

Documento propio

Fecha de nacimiento 21/11/1991 (actualmente tiene 21 años)

Efector y fecha en que se brindó la prestación

Efector\* M07133 - Hospital Enfermeros Argentinos (General Alvear)

Fecha de la prestación\*

Continuar

Cancelar

Al hacer click en «registro en el padrón de beneficiarios» accederá a la ficha de inscripción, en donde puede realizar modificaciones.

Debe visualizarse el efector que brindó la prestación.

Seleccione la fecha en que se realizó la prestación.

Luego haga click en “Continuar”

# Registrar una prestación individual

## Nueva prestación brindada

### Formulario de creación de una nueva prestación brindada

Los campos marcados con asterisco (\*) son obligatorios

#### Clave única de beneficiario asociada a la prestación

0900511146003873

#### Datos más recientes sobre la beneficiaria, según el registro en el padrón de beneficiarios

Nombre

Documento propio

Fecha de nacimiento 21/11/1991 (a la fecha de la prestación tenía 21 años)

#### Efector y fecha en que se brindó la prestación

Efector\* Hospital Enfermeros Argentinos (General Alvear)

Fecha de la prestación\* 01/10/2013

Prestación\* Seleccione una prestación...

Debe desplegar la flecha para seleccionar la prestación realizada. Aquí se desplazan las prestaciones convenidas y según grupo etario del beneficiario .





# Diagnóstico y datos reportables

Son OBLIGATORIOS todos los campos con asterisco

Prestación\* Examen periódico de salud - CTC001

Diagnóstico\* Sin enfermedad - A97

Historia clínica / N° de informe / N° de solicitud\*

## Atributos reportables

### Tensión arterial

Sistólica\*

Diastólica\*

Una prestación visualiza uno o varios diagnósticos.  
Se debe seleccionar al menos uno.

Datos reportables obligatorios: Son los datos que el sistema de facturación solicita para poder cargar la prestación.  
Tener en cuenta la unidad requerida:  
(m, cm, Kg, etc.)

## ¿Cómo guardar la prestación?

Prestación\* Examen periódico de salud - CTC001

Diagnóstico\* Sin enfermedad - A97

Historia clínica / N° de informe / N° de solicitud\*

### Atributos reportables

#### Tensión arterial

Sistólica\*

Diastólica\*

### Observaciones

En observaciones debe colocarse toda información que sea relevante para el equipo de salud. Aquí debe registrar también si el beneficiario ha sido recientemente inscripto en el sistema.

Registrar la prestación brindada

Cancelar

Luego de llenar todos los campos obligatorios deberá hacer clic en “Registrar la prestación brindada”

# ¿Cómo sabemos si el sistema guardó la prestación?

## Información detallada de la prestación brindada

[Modificar la prestación](#)[Anular la prestación](#)

**La prestación brindada se registró correctamente**

### Estado de la prestación



**Registrada, aún no se ha facturado**

### Clave única de beneficiario asociada a la prestación

0900511146003873

### Datos más recientes sobre la beneficiaria, según el

Nombre

Documento propio

Fecha de nacimiento 21/11/1991 (a la fecha de la prestación tenía 21 años)

[Haga clic aquí](#) si desea registrar otra prestación otorgada al beneficiario en la misma fecha

### Datos sobre la prestación

En la pantalla aparecerá un cartel en verde que dice que la prestación se guardó correctamente y aún no se ha facturado

**Importante**



# IMPORTANTE

Si al registrar una prestación individual, nos faltan datos reportables, el sistema advierte con un cartel amarillo:

*“Registrada, pero incompleta”*

Esta prestación se puede completar, dentro de su período de vigencia, no perdiendo así la acreditación de la misma.

## ¿Cómo cargar un taller o ronda?

**PADRONES ▼** **PRESTACIONES ▼**

**Inicio**

**Gestión de prestaciones**

**REGISTRO DE PRESTACIONES**

- Registrar una prestación individual
- Registrar una prestación comunitaria**
- Ver las prestaciones registradas

**FACTURACIÓN**

Para cargar un taller o ronda deberá hacer clic en “Registrar una prestación comunitaria”

**Bienvenido, L**

Su último acceso se realizó desde el IP 10.10.1.240:80 el día 06/11/2019.

Puede comenzar a trabajar. Seleccione el módulo y operación deseados desde el menú superior.

# Prestación comunitaria

sumar

es más  
salud pública

SISTEMA DE GESTION  
DEL SEGURO PROVINCIAL



MendozaArgentina

PADRONES ▼ PRESTACIONES ▼

MI CUENTA ▼

Buscar



## Nueva prestación brindada - Determinación de efector y fecha de la prestación

### Formulario de ingreso de datos de la prestación

Los campos marcados con asterisco (\*) son obligatorios

#### Efector y fecha en que se brindó la prestación

Efector\* M07133 - Hospital Enfermeros Argentinos (General Alvear)

Fecha de la prestación\*

Se debe seleccionar la fecha en que se realizó la prestación.

Continuar

Cancelar

Luego deberá hacer clic en "Continuar"



# ¿Cómo seleccionar una prestación comunitaria?

## Nueva prestación brindada

### Formulario de creación de una nueva prestación brindada

Los campos marcados con asterisco (\*) son obligatorios

#### Efector y fecha en que se brindó la prestación

Efector\* Hospital Enfermeros Argentinos (General Alvear)

Fecha de la prestación\* 01/10/2013

Prestación\* Seleccione una prestación...

Debe desplegar la flecha y seleccionar la modalidad del taller o ronda

#### Observaciones

En observaciones debe colocarse toda información que sea relevante para el equipo de salud

Registrar la prestación brindada

Cancelar

Luego de llenar todos los campos obligatorios deberá hacer clic en "Registrar la prestación brindada"

# Prestaciones comunitarias

Con la «**cuasi factura**», debe adjuntarse la documentación respaldatoria de las siguientes prestaciones:

**Talleres:** planillas con los datos sugeridos por el programa, firmadas por el responsable y los participantes. (utilizar formato que fue provisto por Programa SUMAR).

**Ronda:** reporte Anexo II Agente Sanitario. Debe registrar cantidad de hogares visitados y estar visado por director o encargado de Centro de Salud u Hospital .

**Traslados:** sólo debe facturarse el viaje de ida o de vuelta (no ambos). Tener presente que si va más de un beneficiario en la ambulancia, se podrá facturar solamente uno. Adjuntar hoja de ruta y/o documentación que detalle el beneficiario trasladado, el origen y el destino. Dicha documentación debe ser suscripta por el encargado del efector.

# ¿Cómo visualizar y completar datos faltantes en una prestación?

**PADRONES** ▾ **PRESTACIONES** ▾

**Inicio**

**Gestión de prestaciones**

---

**REGISTRO DE PRESTACIONES**

Registrar una prestación individual

Registrar una prestación comunitaria

**Ver las prestaciones registradas**

**FACTURACIÓN**

Documentos electrónicos

**Para acceder al listado de prestaciones registradas deberá hacer clic en “Ver las prestaciones registradas”**

**Bienvenido,**

Su último acces

Puede comenzar a trabajar. Seleccione el módulo y operación deseados desde el menú superior.

# Visualizar prestación registradas

PADRONES ▾ PRESTACIONES ▾ MI CUENTA ▾ Buscar

## Prestaciones brindadas por efectores asociados con esta UAD

**Modificación de la vista según el estado de la prestación brindada**  
*Puede seleccionar de la lista un estado y presionar 'Actualizar' para que se muestren únicamente prestaciones con ese estado*

Mostrar prestaciones: En cualquier estado ▾ Actualizar

**Listado de prestaciones**

Estado	Beneficiario	Última modificación
Registrada, aún no se ha facturado	ANALES, MARIA AGUSTINA	09/10/2013 08:40:11
Registrada, aún no se ha facturado	ENTOS, ANTONY	24/09/2013 11:52:20
Registrada, aún no se ha facturado	ENTOS, ANTONY	24/09/2013 11:50:16
Registrada, pero incompleta	CHIRINO CASTRO, NICOL ABIGAIL	17/09/2013 12:13:31
Registrada, aún no se ha facturado	CHIRINO CASTRO, NICOL ABIGAIL	17/09/2013 12:07:41

Debe seleccionar el estado de prestaciones registradas y luego "Actualizar"



## Completar o modificar datos en una prestación

PADRONES ▼ PRESTACIONES ▼

MI CUENTA ▼

Buscar

### Prestaciones brindadas por efectores asociados con esta UAD

#### Modificación de la vista según el estado de la prestación brindada

Puede seleccionar de la lista un estado y presionar 'Actualizar' para que se muestren únicamente prestaciones con ese estado.

Mostrar prestaciones:

En cualquier estado ▼

Actualizar

#### Listado de prestaciones registradas

Estado	Fecha	Código de prestación	Beneficiario	Última modificación
Registrada, aún no se ha facturado	01/06/2013	CTC001A97		17/09/2013 12:13:31
Registrada, aún no se ha facturado	01/06/2013	IGR004D60		17/09/2013 12:07:41
Registrada, aún no se ha facturado	01/06/2013	IGR004D60		17/09/2013 12:07:41
Registrada, pero incompleta	21/06/2013	CTC001A97		17/09/2013 12:13:31
Registrada, aún no se ha facturado	21/06/2013	IGR004D60		17/09/2013 12:07:41

Haciendo click sobre los registros, se puede acceder a la prestación con su información y los datos ingresados en la misma. Esto permite **modificar** o **anular** según corresponda.

## ¿Cómo descargar CUASI-FACTURA o CONSOLIDADO?

The screenshot shows a web application interface. On the left is a dark sidebar with a menu. The top of the sidebar has 'PADRONES' with a dropdown arrow. Below it is 'Inicio'. Further down is a green button with a white checkmark and the text 'Se se'. At the bottom of the sidebar is 'Bienvenido,' followed by 'Su último acces'. The main content area has a top navigation bar with 'PRESTACIONES' and a dropdown arrow. Below this is the heading 'Gestión de prestaciones'. Underneath is a section titled 'REGISTRO DE PRESTACIONES' with three links: 'Registrar una p', 'Registrar una p', and 'Ver las prestaciones registradas'. To the right of this section is a box titled 'FACTURACIÓN' with a link 'Documentos electrónicos'. A blue callout box with a red border is positioned over the 'Documentos electrónicos' link. It contains the text: 'Para descargar la Cuasi-Factura o Consolidado, deberá hacer clic en "Documentos Electrónicos"'. A red arrow points from the callout box to the 'Documentos electrónicos' link.

**PADRONES** ▼ **PRESTACIONES** ▼

**Inicio**

**Gestión de prestaciones**

**REGISTRO DE PRESTACIONES**

Registrar una p

Registrar una p

Ver las prestaciones registradas

**FACTURACIÓN**

Documentos electrónicos

Para descargar la Cuasi-Factura o Consolidado, deberá hacer clic en "Documentos Electrónicos"

Puede comenzar a trabajar. Seleccione el módulo y operación deseados desde el menú superior.

## CUASI-FACTURA / CONSOLIDADO

PADRONES ▼ PRESTACIONES ▼

**Informes de Liquidacion - Sumar**

*Buscar documentos electronicos*

Efector:

Luego deberá hacer clic en “Buscar”

Debe visualizarse el efector al cual se le descargará la Cuasi-Factura o Consolidado (sólo para efectores que han firmado convenio de administración).

## ¿Cómo visualizar CUASI-FACTURA y CONSOLIDADO?

PADRONES ▾ PRESTACIONES ▾

Informes de Liquidacion - Sumar

**Buscar documentos electronicos**

Efector: 

Coordinación Departamental de General Alvear ▾

Buscar

**Coordinación Departamental de General Alvear**

**Documentos referidos a Liquidaciones Sumar**

Periodo	Concepto de facturación	Documentos
2013-09	Paquete básico	<a href="#">Cuasifactura</a>   <a href="#">Detalle Consolidado</a>
2013-10	Paquete básico	<a href="#">Cuasifactura</a>   <a href="#">Detalle Consolidado</a>

Haciendo click sobre ***Cuasifactura o Consolidado*** del periodo correspondiente, se accede al mismo.

Haciendo clic sobre ***Detalle*** se pueden visualizar las prestaciones facturadas y/o rechazadas del periodo correspondiente.

## Fechas y plazos

- ✓ El día 10 de cada mes, cierre de padrón de beneficiarios.
- ✓ El día 20 de cada mes, cierre MASIVO de facturación.
- ✓ Hasta el último día hábil de mes, presentar la Cuasi-Factura firmada por el Director / Coordinador y/o Responsable.
- ✓ Si corresponde, anexar información respaldatoria (talleres, rondas y traslados)

Esta información puede estar sujeta a modificaciones.

## INFORMACIÓN DISPONIBLE

**Recordar que en el Programa SUMAR se encuentra disponible la siguiente información. Si desea recibirla solicitar por mail a:**  
**[capacitacionsumarmendoza@gmail.com](mailto:capacitacionsumarmendoza@gmail.com)**

- ✓ **Manual de Inscripción.**
- ✓ **Manual de Facturación.**
- ✓ **Información sobre Datos reportables.**
- ✓ **Planillas sugeridas para CAPS y Hospitales.**
- ✓ **Manual de Plan de Servicios de Salud.**
- ✓ **Información para facturar talleres.**



# ¡Muchas gracias!

**PROGRAMA SUMAR**  
**Santa Cruz 350 - B° Bombal- Mendoza**  
**54 0261 4245609/7020**