# SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS DE SALUD

# MANUAL DEL USUARIO



#### **INTRODUCCION:**

Este Manual tiene como finalidad señalar todas las funcionalidades básicas del SISTEMA UNICO DE REINTEGRO "SUR" para poder dar inicio a las solicitudes de Apoyo Financiero en el marco de la normativa vigente.

### ¿CÓMO ACCEDER AL SISTEMA SUR?

La Obra Social debe ingresar a la página: <a href="http://sur.sssalud.gov.ar">http://sur.sssalud.gov.ar</a>

El ingreso al Sistema se hará mediante la utilización del Nº de inscripción en el RNOS de la Superintendencia de Servicios de Salud y la clave será la misma que se utilizaba para el ingreso al seguimiento de expedientes.

INICIO • INSTITUCIÓN • BENEFICIARIOS • OBRAS SOCIALES • HOSPITALES • PRESTADORES • PRENSA Y COMUNICACIÓN • MEDICINA PREPAGA • DELEGACIONES



Superintendencia de Servicios de Salud

Roque Sáenz Peña 530

Cludad Autónoma de Buenos Aires

Código Postal C1035AAN

República Argentina

Teléfono (011) 4344 - 2800

Línea gratulta 0800 - Z22 - 72583 (SALUD)

Superintendenta

Superintendenta

Ministerio de
Salud

Presidencia de la Nación

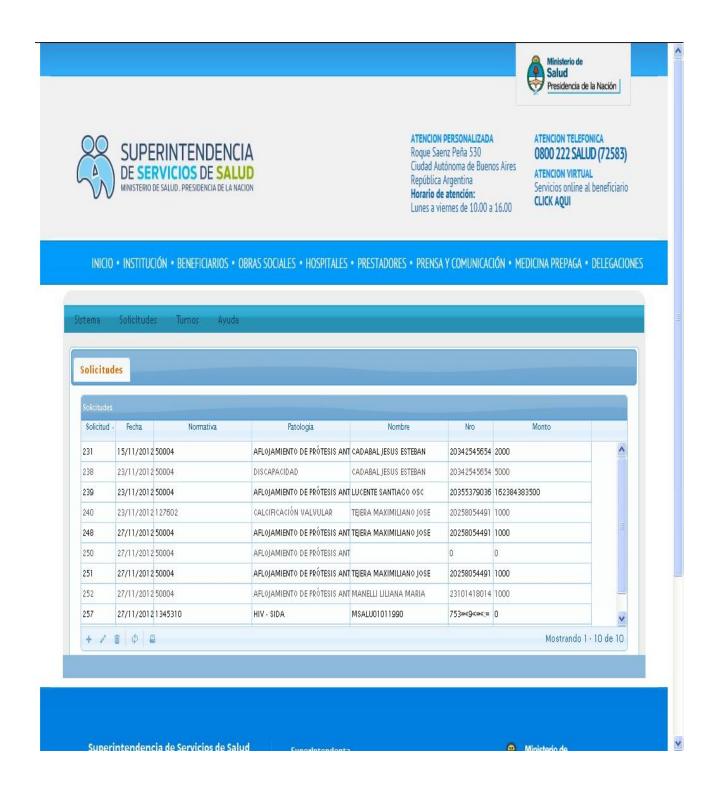
Presidencia de la Nación

ARGENTINA

UN PAIS CON BUENA GENTE

Una vez que la Obra Social ingresa al "SISTEMA SUR" se encuentra con el siguiente menú:

- Sistema
- Solicitudes
- > Turnos
- > Ayuda

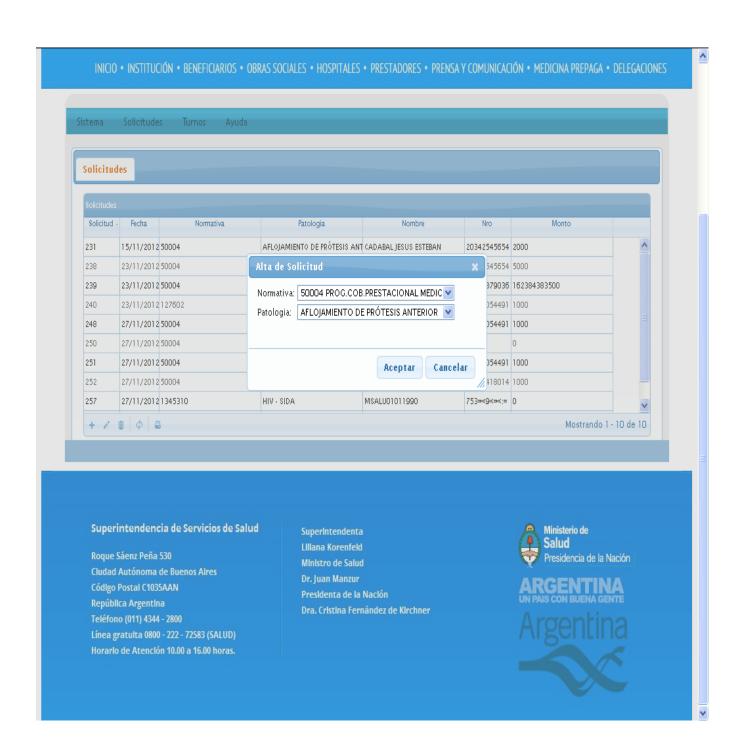


#### Ingresar a la opción SOLICITUDES:

Una vez que el usuario ingresa en el Sistema Sur y abre el menú "Solicitudes" siempre utilizando el signo + ubicado en el extremo inferior izquierdo de la pantalla se encuentra la interfaz "Carga Nueva" donde se abrirá una ventana con 2 conceptos: "Normativa" y "Patología"



Al seleccionar la Normativa automáticamente se despliega el menú Patología donde solamente figuran las relacionadas con la Normativa seleccionada.



Al completar la solapa hacer click en "*ACEPTAR*" y automáticamente, se despliega la siguiente solapa llamada "*BENEFICIARIO*"

#### **BENEFICIARIOS**

En la interfaz Beneficiarios haciendo click en el signo + se puede registrar un nuevo beneficiario (Gráfico 1), completando el CUIL se accede al Padrón de Beneficiarios de la Superintendencia de Servicios de Salud (Gráfico 2), autocompletándose el resto de los datos, quedando solamente en blanco dos campos libres para que el Agente de Seguro de Salud complete (en caso que el mismo estime corresponder), siendo los mismos los siguientes: Número de afiliado y Observaciones (Gráfico 3).

Una vez que se acepta se pasa a la siguiente interfaz.

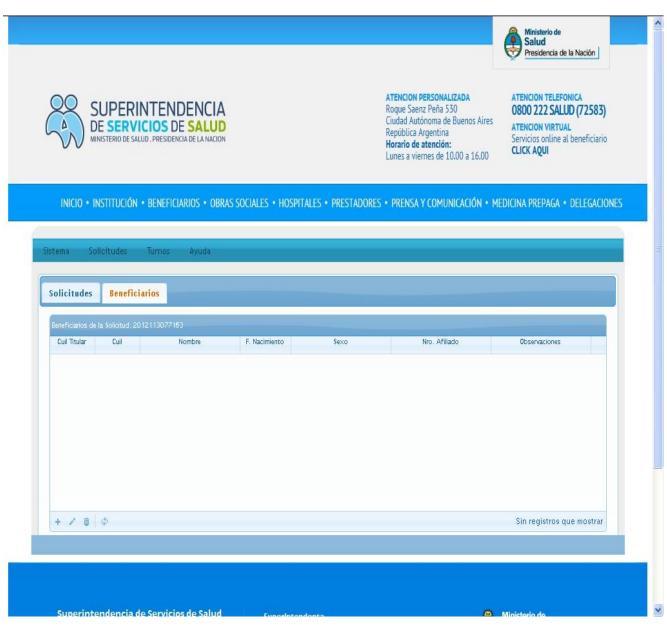


Gráfico 1



Gráfico 2

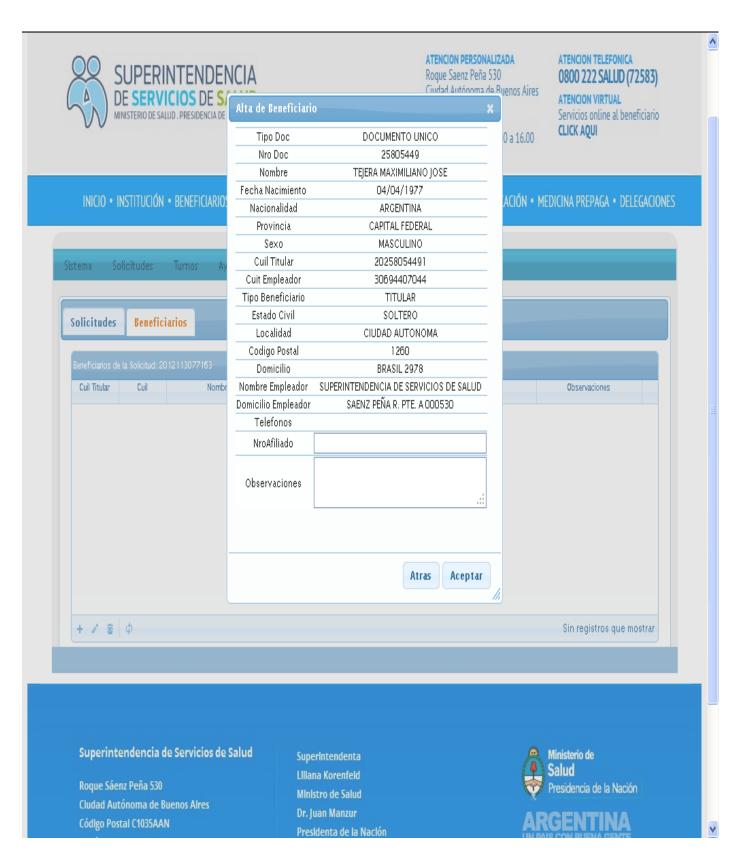
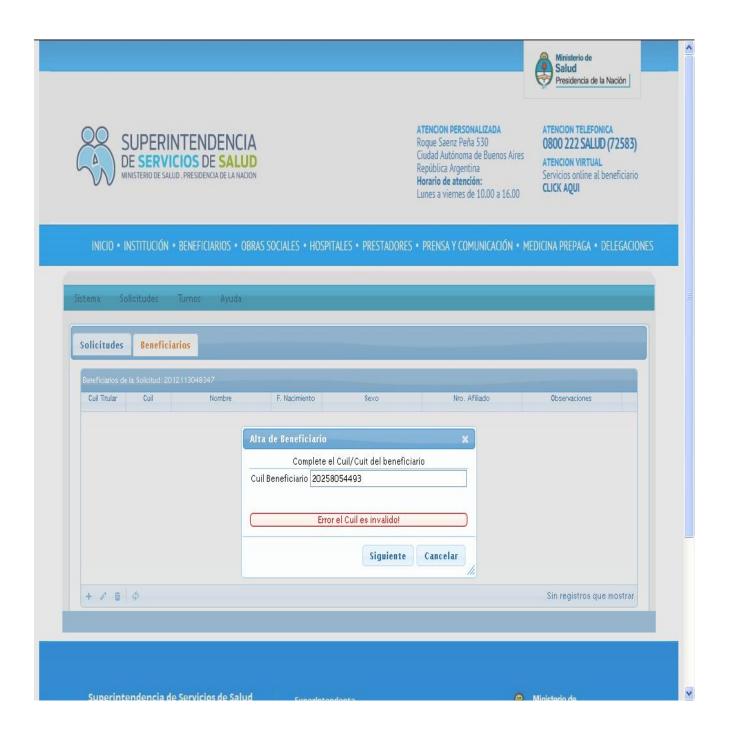


Gráfico 3

En caso de inconsistencia, el recuadro de Alta de Beneficiarios dará un informe de error y no dejará pasar a la siguiente solapa.

Nota: para validar, el Sistema Sur tomará los siguientes parámetros

- -Si el beneficiario se encuentra afiliado a la obra social correspondiente a la que el operador se encuentra logueado para cargar.
- -Si en algún momento el beneficiario estuvo afiliado a la obra social para la cual el operador está logueado.



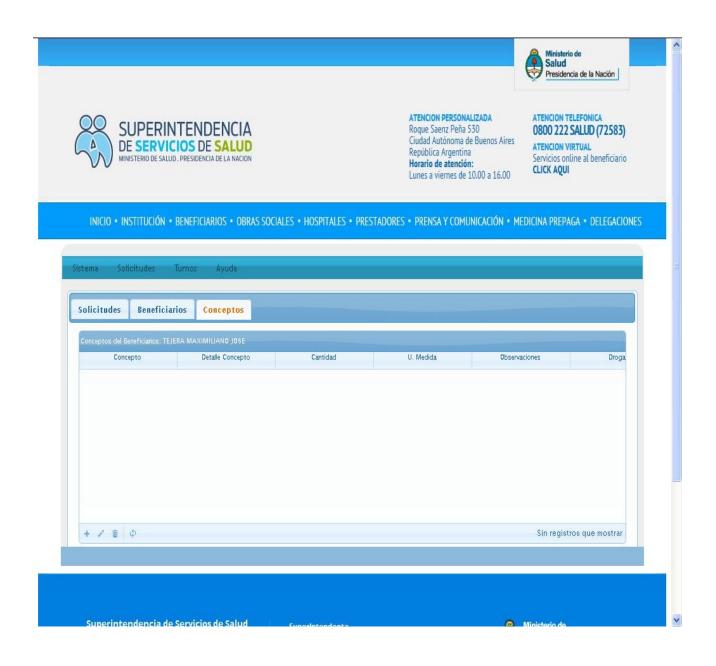
#### **CONCEPTOS**

Al seleccionar el menú Conceptos (Gráfico 1), se detallará el concepto de lo solicitado. Allí se encontrarán varios recuadros que deberá completar el Agente de Seguro de Salud, detallando todo lo solicitado en el mismo, (Gráfico 2).

Otro aspecto a remarcar es que el Profesional que prescribe la práctica deberá estar Inscripto en el Registro de Prestadores de la Superintendencia de Servicios de Salud.

En el caso que el Profesional no necesitare matriculación para ejercer su profesión, se deberá seleccionar en el menú "Matricula" y en la opción "Otro" se habilitará un campo nuevo llamado "OBSERVACIONES" donde se detallará tal situación.

Al aceptar esta pantalla se habilitará la interfaz Comprobantes.



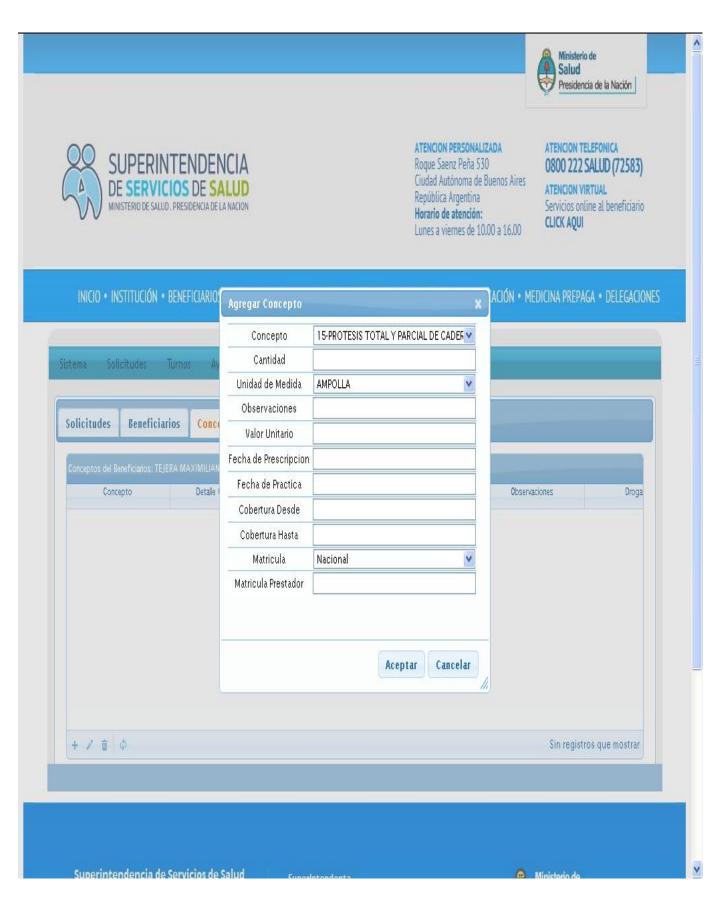
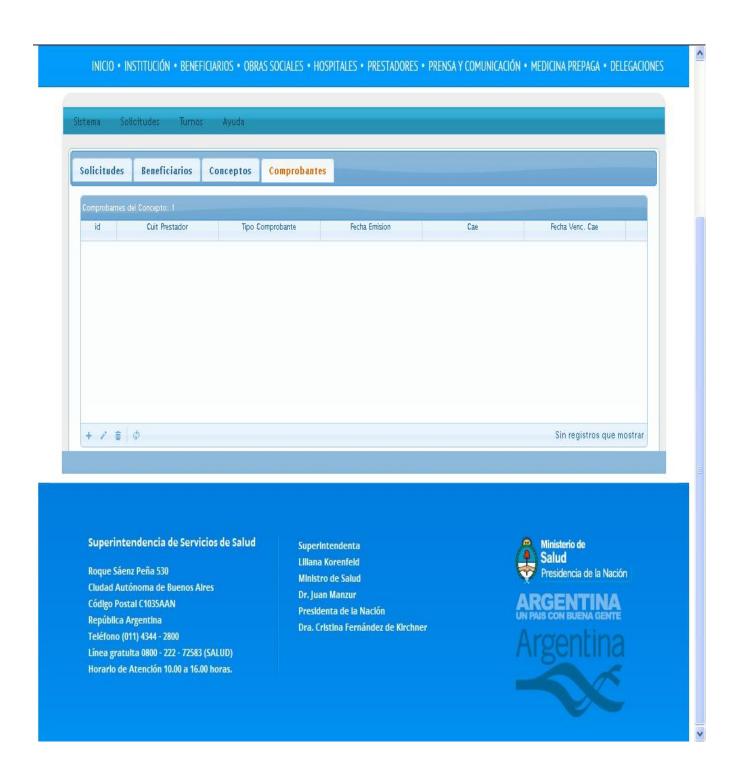


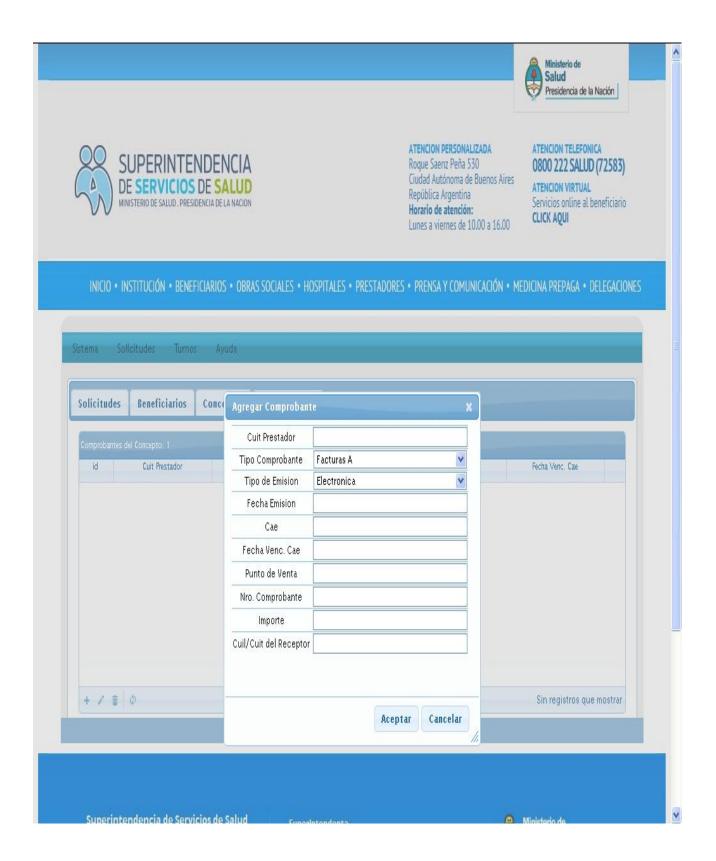
Gráfico 2

#### **COMPROBANTES:**

En esta ventana se cargarán todos los comprobantes, facturas, remitos, tickets, etc. es importante destacar que la totalidad de comprobantes que presente el Agente de Seguro de Salud está relacionado con la cantidad y el valor unitario que se completó en la solapa CONCEPTO.



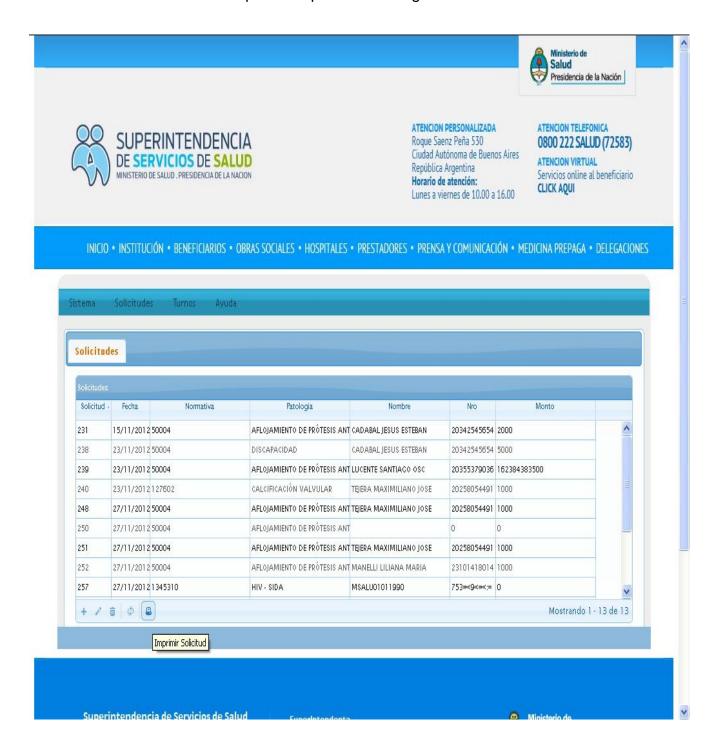
Lo importante a destacar es que los datos ingresados en esta interfaz se cruzarán con los datos de la AFIP por lo que el presente menú en un futuro cercano se autocompletará con solo llenar el N° de CUIT y el N° de Factura (impresa o electrónica). Al completar la solapa hacer click en aceptar.



#### **IMPORTANTE:**

Una vez ingresado los datos en la solapa "Comprobantes" volvemos al menú "Solicitudes", seleccionamos la/las solicitudes que están completas e imprimimos la Nota que firmará el presidente del Agente de Seguro de Salud la cual presentará en su parte anversa un código de barras, que luego certificará el banco.

El resto de la documentación que debe presentarse sigue sin cambios.





Sr.Gerente General

#### NOTA DE SOLICITUD DE REINTEGRO/SUBSIDIO PARA ALTA COMPLEJIDAD

BUENOS AIRES, Miercoles 28 de Noviembre de 2012

Super intendencia de servicios de salud	
<u>S</u> / D	
Ref: Resolución: 50004	
De mi consideración:	
Me dirijo a Usted en mi caracter de representante de la OBRA SOCIAL D	E PRUEBAS
RNOS 888888, en adelante "La obra social", con el objeto de solicitarle el Reir	ntegro por la siguiente cobertura:
Concepto: PROTESIS TOTAL Y PARCIAL DE CADERA (CEMENTADA)	
Patología: AFLOJAMIENTO DE PRÓTESIS ANTERIOR	
Beneficiario: TEJERA MAXIMILIANO JOSE	
"La Obra Social" reconoce que el apoyo financiero peticionado, no es ob servicios de salud, que ésta lo podrá otorgar según las posibilidades presupue conveniencia en tanto "La Obra Social" haya dado cumplimiento a las condicio o concesión parcial en ningún caso generará derecho alguno a favor de "La O	starias y razones de mérito, oportunidad y ones para su otorgamiento. La denegatoria
"La Obra Social" reconoce que es la única obligada frente al beneficiario vinculación, deslindando a la Super intendencia de servicios de salud de toda prestador y/o proveedor, dicha asignación se tendrá por realizada por cuenta "La Obra Social" asume la obligación de presentarse ante toda acción jud intendencia de servicios de salud por motivo de pedido de apoyo financiero, e supuesto que, en sede judicial, se determinara responsabilidad del sistema, sin otras personas y/o prestadores y/o proveedores.	responsabilidad. Incluso si se le asignara y orden expresa de "La Obra Social". licial que se inicie contra la Super xonerándola de toda responsabilidad en el
"La Obra Social" acepta que se efectúen pagos directos a prestadores y/asumiéndolos como propios.	o proveedores por cuenta y orden,
"La Obra Social" acepta, y se obliga a hacer saber al beneficiario, sus fa tramitación es materia exclusiva de "La Obra Social", debiendo todos los pedid a través de "La Obra Social", no pudiendo los particulares realizar gestión de servicios de salud y/o sus diversas áreas sin ninguna excepción.	os, consultas e informaciones canalizarse
Se adjunta a la presente la información que la Resolución de referencia in	ndica.
Sin otro particular, saludo a Usted atentamente	
El que suscribe, Don:	Firma
en su carácter de: de la Obra Social:	1.1112
OBRA SOCIAL DE PRUEBAS afirma en carácter de Declaración Jurada que los datos consignados en este formulario son correctos y completos y que ha confeccionado esta declaración sin omitir dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.	
Reservado para certificación de firma	
firma	sello

#### CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

Lugar y Fecha:

BUENOS AIRES , Miercoles 28 de Noviembre de 2012

y número: 25805449

Por la presente en mi caracter de representante de la Obra Social:

**OBRA SOCIAL DE PRUEBAS** 

inscripta en el Registro Nacional de Obras Sociales con el número: 888888

certifico que el Sr./Sra. TEJERA MAXIMILIANO JOSE

con documento tipo: DOCUMENTO UNICO

con el siguiente número de afiliación: y el tipo de beneficiario: **TITULAR** 

DATOS PERSONALES DEL BENEFICIARIO

Fecha de Nacimiento: 04/04/1977 Nacionalidad: ARGENTINA Sexo: MASCULINO

Estado Civil: 1

Localidad: CIUDAD AUTONOMA

Provincia:

C.P.: 1260

Teléfono número:

Domicilio: BRASIL 2978

#### DATOS RELACIONADOS CON EL TITULAR APORTANTE

C.U.I.L. del Titular: 20258054491

C.U.I.T. del Empleador: Nombre del Empleador:

Domicilio:

Fecha de inicio de la relación laboral:

El que suscribe, Don:en su carácter de:OBRA SOCIAL DE PRUEBAS afirma en carácter de Declaración en este formulario son correctos y esta declaración sin omitir dato als fiel expresión de la verdad.	completos y que ha confecciona	Firma dos ado
Reservado para certificación de fi	rma	
firma		sello
		100

## **CUADRO DE CONCEPTOS**

Obra Social: OBRA SOCIAL DE PRUEBAS

Código de Obra Social: 888888 Número de Solicitud: 267

CUIT inicio	Fecha de inicio del	Fecha de	Cobe	do de ertura	Dosis expresadas en unidades	Valores de la unidad	Importe total
	tratamiento	iento prescripción	Desde	Hasta	por tiempo		
20258054491	12/11/2012	08/11/2012	21/12/2011	31/12/2012	10 AMPOLLA	100,00	1.000,00

TOTAL GENERAL \$1.000,00

# **CUADRO DE COMPROBANTES**

Obra Social: OBRA SOCIAL DE PRUEBAS

Código de Obra Social: 888888 Número de Solicitud: 267

CUIT	Concepto	Tipo Comprobante	Fecha Emision		Punto de venta	Nro	Importe
20258054491	INJERTOS DE MIEMBROS CON MICROCIRUGIA	Facturas A	28/11/2012	77778877	0001	245789645	1.000,00

TOTAL GENERAL \$1.000,00

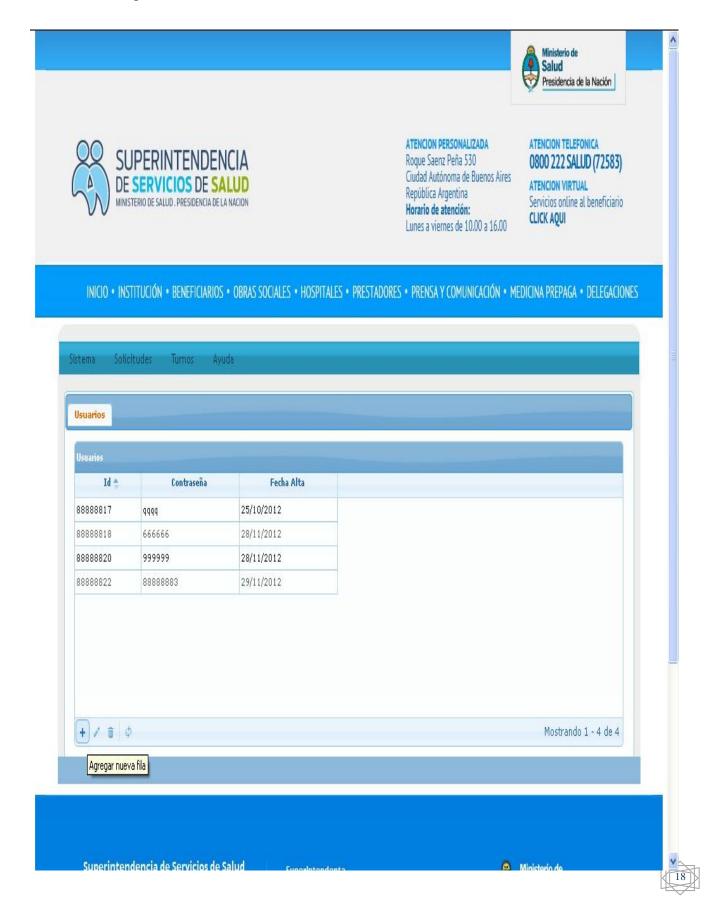
#### **USUARIOS**

Dentro del menú Sistema se encuentra la interfaz de carga "USUARIOS".

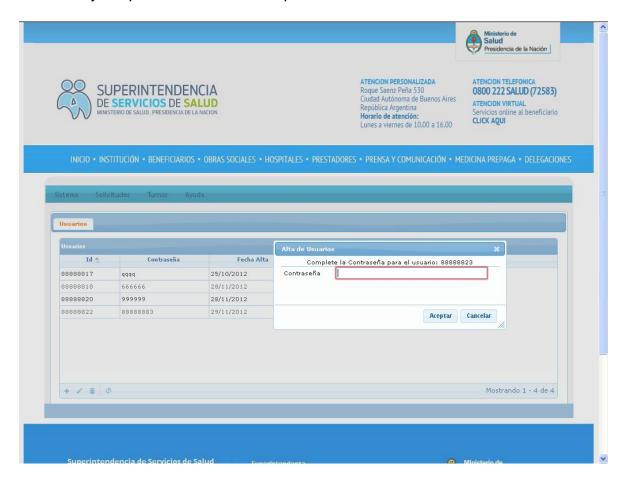


#### **NUEVO USUARIO**

Para agregar un nuevo Usuario se debe ir a la parte inferior izquierda de la pantalla y seleccionar el signo +



Al seleccionar el signo + se abrirá una ventana mediante la cual se deberá completar con una contraseña y aceptando esta interfaz queda creado el nuevo usuario.



Nuevo usuario, cabe destacar que también se podrá eliminar cualquier usuario creado en determinado momento.





#### **TURNOS:**

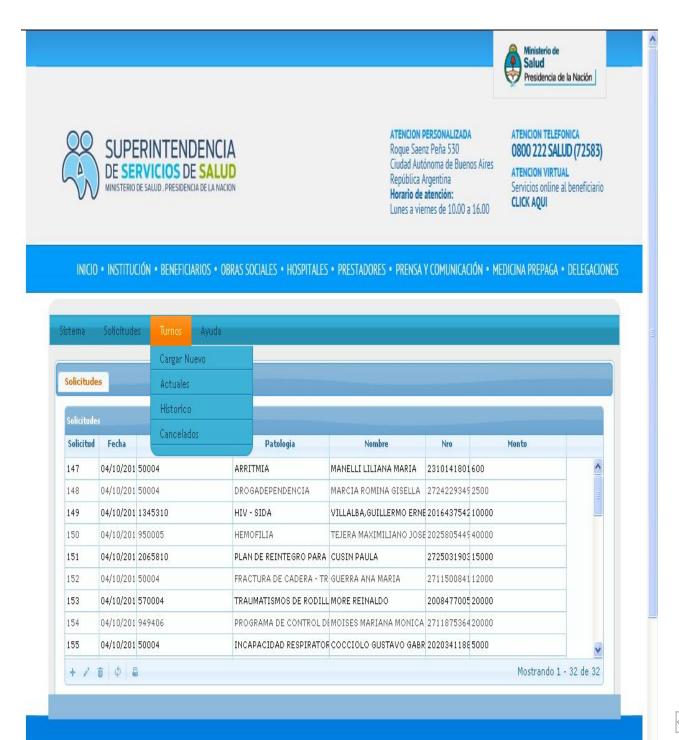
En el Menú "Turnos" se despliega las siguientes interfaces:

Cargar nuevo: Se genera un nuevo turno para una presentación de solicitudes.

Actuales: Aquellas solicitudes que fueron presentadas y están tramitándose.

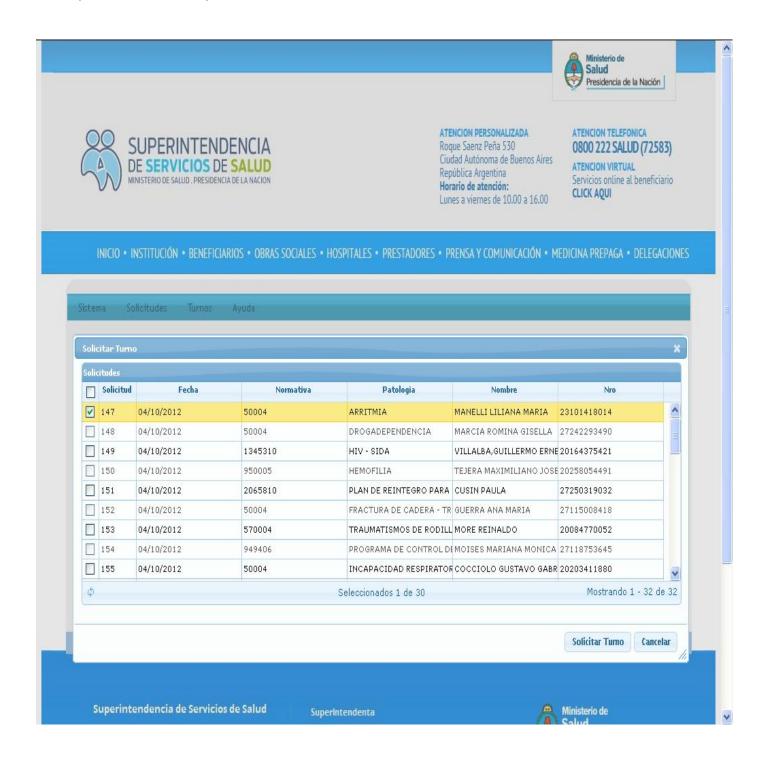
Histórico: Aquellas solicitudes presentadas y que ya han sido liquidadas.

Cancelados: Aquellos turnos que han sido cancelados.

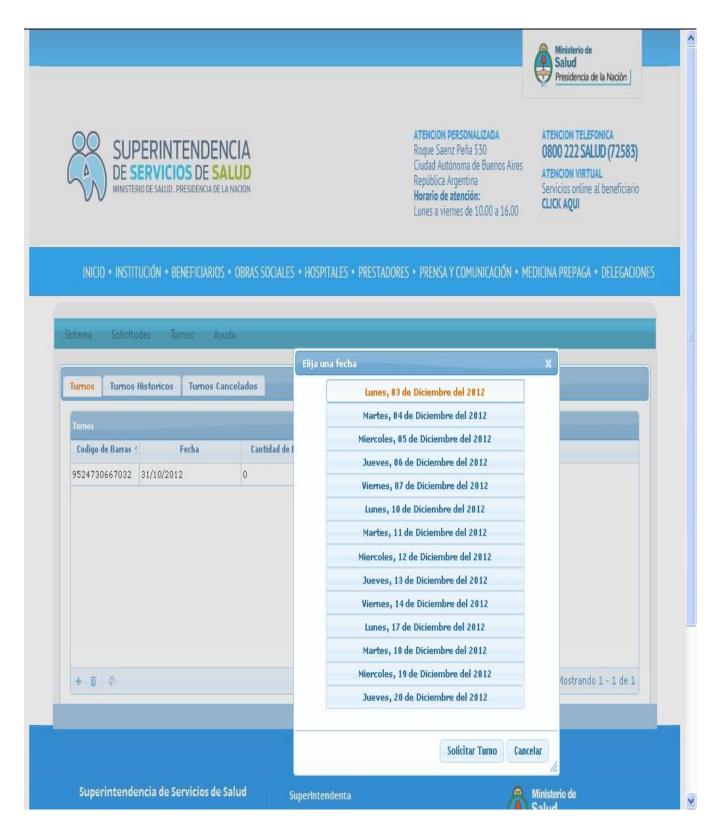


#### ¿Cómo se gestiona el turno?

Ingresar a la solapa "Solicitudes" y seleccionar aquellas solicitudes que se encuentren completas, cabe destacar que, el Sistema SUR, admite carga parcial; es decir el Sistema admite que un día se cargue la solicitud, beneficiario y concepto y cuando se reciben los comprobantes se completen los mismos.



Para seleccionar el turno se Elige una Fecha donde se despliega un menú con distintas opciones de fechas.



Una vez solicitado el turno se imprime el comprobante que presenta la particularidad del código de barras y hará las veces del viejo diskette en el momento de la presentación en la Mesa de Entradas, Salidas y Archivo.



#### Preguntas:

- 1.- ¿Qué pasa cuando la solicitud es rechazada?
- 2.- ¿Esta decisión se notifica?
- 1.- Cuando la solicitud de reintegro es rechazada, la misma automáticamente aparece nuevamente en el menú Solicitudes del Sistema SUR, en su forma física será reintegrado a la Obra Social, con una nota del operador explicando el motivo del rechazo.
- 2.- Esta decisión no se notifica, desde la implementación del Sistema SUR habrá una sola instancia de notificación y será la del Área Jurídica por motivos de legalidad en este caso al no llegar la solicitud a convertirse en expediente, vuelve a la Obra Social para que se subsane la/las observación/es y que la solicitud reingrese nuevamente.

#### Posibles situaciones:

1.- Se rechaza porque algunos de los datos ingresados a SUR es incorrecto o esta mal cargada (Situación que a partir de las validaciones de SUR, será poco posible), en este caso la Obra Social deberá corregir la observación y volver a imprimir la nota, el certificado de afiliación y la

planilla apaisada con el detalle, hacerla firmar por el Presidente de la Obra Social y certificar por banco, para luego solicitar un nuevo turno para reingresar la solicitud.

2.- ¿Si hay algún error en la documentación física o falta agregar algún documento cargado en forma virtual?

En este caso la Nota y la otra documentación podrá ser utilizada, se incorpora el documento faltante y tan solo se solicita un nuevo turno.