



Manual de Uso

Programa Sumar

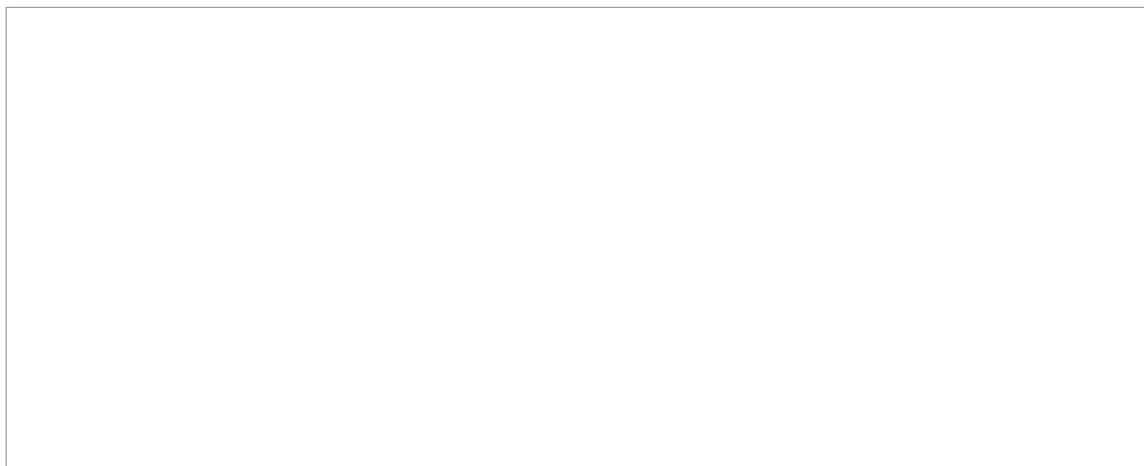
octubre 2014
Revisión 21



Dirección General Sistemas Informáticos
(C1009ABG) Carlos Pellegrini 313 Piso 13
CABA
Argentina

✉ dgasis_info@buenosaires.gob.ar

📞 +54 11 4323 9000





Historia de cambios

Fecha	Revisión	Autor	Comentario
08.10.2014	20	Mabel Caices	Documento Inicial
09.10.2014	21	Josefina Huergo	Se corrigió el nombre del autor del documento inicial

Tabla 1: Historia de cambios



Contenido

1	Introducción.....	1
2	Ingresar al sistema.....	2
3	Menú Principal.....	4
3.1	Cambiar clave de usuario	5
3.2	Cambiar de efector.....	6
4	Menú Principal.....	9
4.1	Cambiar clave de usuario	10
4.2	Cambiar de efector.....	11
5	Identificación de pacientes.....	14
5.1	Pacientes con documento ajeno (no propio).....	18
6	Afiliación de beneficiarios	22
7	Registro de prestaciones	25
7.1	Arancelamiento de prestaciones	31
7.2	Generar el DPH.....	36
8	Salir del sistema	41



Tablas

Tabla 1: Historia de cambios.....	iii
Tabla 2: Convenciones	viii



Ilustraciones

Ilustración 1: Acceso a SIGEHOS	2
Ilustración 2: Elección de ubicación.....	3
Ilustración 3: Escritorio de trabajo.....	4
Ilustración 4: Opciones del encabezado del lado derecho	4
Ilustración 5: Opciones del encabezado del lado izquierdo	5
Ilustración 6: Cambiar clave de usuario.....	5
Ilustración 7: Registro de nueva contraseña	6
Ilustración 8: Confirmar cambio de contraseña	6
Ilustración 9: Cambiar de efector	7
Ilustración 10: Elegir efector	7
Ilustración 11: Nuevo efector seleccionado	8
Ilustración 12: Escritorio de trabajo	9
Ilustración 13: Opciones del encabezado del lado derecho	9
Ilustración 14: Opciones del encabezado del lado izquierdo	10
Ilustración 15: Cambiar clave de usuario.....	10
Ilustración 16: Registro de nueva contraseña	11
Ilustración 17: Confirmar cambio de contraseña	11
Ilustración 18: Cambiar de efector	12
Ilustración 19: Elegir efector	12
Ilustración 20: Nuevo efector seleccionado	13
Ilustración 21: Escritorio de trabajo	14
Ilustración 22: Búsqueda de paciente.....	15
Ilustración 23: Registro de datos filiatorios	16
Ilustración 24: Elección de Localidad	17
Ilustración 25: Afiliación al Programa Sumar.....	18
Ilustración 26: Afiliados con DNI ajeno	19
Ilustración 27: Registro de responsables	20
Ilustración 28: Registro de responsables	21
Ilustración 29: Datos de afiliación.....	22
Ilustración 30: Datos de afiliación para la categoría embarazada.....	23
Ilustración 31: Datos de afiliación e impresión de carnet	23
Ilustración 32: Volver a identificación	24
Ilustración 33: Módulo recupero de gastos	25
Ilustración 34: Menú del módulo Recupero de gastos.....	26
Ilustración 35: Agregar anexo II	27
Ilustración 36: Búsqueda del afiliado para general el anexo.....	28
Ilustración 37: Seleccionar paciente para generar el anexo II.....	29
Ilustración 38: Anexo generado	30
Ilustración 39: Arancelamiento de prestaciones	31
Ilustración 40: Selección de diagnóstico asociado	32
Ilustración 41: Elección del grupo de prestaciones	33
Ilustración 42: Selección de prestaciones para arancelar	34
Ilustración 43: Menú final	35



Ilustración 44: Menú Facturación	36
Ilustración 45: Detalle de prestación hospitalaria	37
Ilustración 46: Generar DPH	38
Ilustración 47: Selección de los anexos a facturar	39
Ilustración 48: DPH generado	40
Ilustración 49: Salir del sistema	41



Convenciones

Este documento utiliza las siguientes convenciones tipográficas:

Ítem	Fuente	Significado
Manual.dotx	Monoespaciada	Nombre de archivo
<i>Manual de Normas</i>	Cursiva	Nombre de documento
Guardar como...	Negrita	Comandos en menús o botones
ENTER	Mayúsculas	Nombre de tecla

Tabla 2: Convenciones



Introducción

El presente documento describe las funcionalidades de SIGEHOS involucradas en la gestión de la información de Programa Sumar. SIGEHOS es una herramienta informática homologada por la Coordinación de Programa Sumar del Ministerio de Salud de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Esta herramienta es la única aprobada oficialmente para su uso en todos los efectores dependientes del MSGC.

Las operaciones que pueden realizar los usuarios del Programa Sumar son:

1. Afiliación de beneficiarios: accediendo al módulo de Identificación
2. Registro de Prestaciones: accediendo al módulo de Recupero de Gastos
3. Obtención de reportes e indicadores

Ingresar al sistema

1. Ejecute el navegador de internet **Firefox**¹
2. En el cuadro de texto **Usuario** ingrese la dirección de correo electrónico²
3. En el cuadro de texto **Contraseña** escriba la clave de acceso³



En caso que no recuerde su clave de acceso, puede hacer clic en el botón que dice ¿Olvidó su contraseña?

4. Haga clic en el botón **Identificarse**



Ilustración 1: Acceso a SIGEHOS

¹ Al hacer clic en este enlace, se abrirá la página de acceso a SIGEHOS: <http://sigehos.msgc.gcba>

² Esta dirección corresponde a la cuenta del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

³ En este campo se deben respetar minúsculas, mayúsculas y caracteres especiales

5. Luego de registrarse, debe seleccionar de la lista desplegable **Ubicación** la opción Programa Sumar



The screenshot shows the 'Ministerio de Salud - DGSISIN' header. Below it is a yellow banner with the 'SIGEHOS' logo. Underneath, it says 'Buenos Aires Ciudad'. The main form area has a label 'Ubicación:' followed by a dropdown menu currently displaying 'PROGRAMA SUMAR'. A red rectangle highlights the dropdown menu. Below the dropdown is a yellow button labeled 'Continuar', which is also highlighted with a red rectangle. A large red arrow points from the 'Continuar' button towards the right. At the bottom, there is a copyright notice: '©Copyright 2004 - 2013 GCBA'.

Ilustración 2: Elección de ubicación.

6. Haga clic en el botón **Continuar**

Menú Principal

Una vez que haya ingresado al sistema, puede acceder al escritorio de trabajo donde se observan los íconos del menú principal. El encabezado amarillo y gris se repite en todas las pantallas.

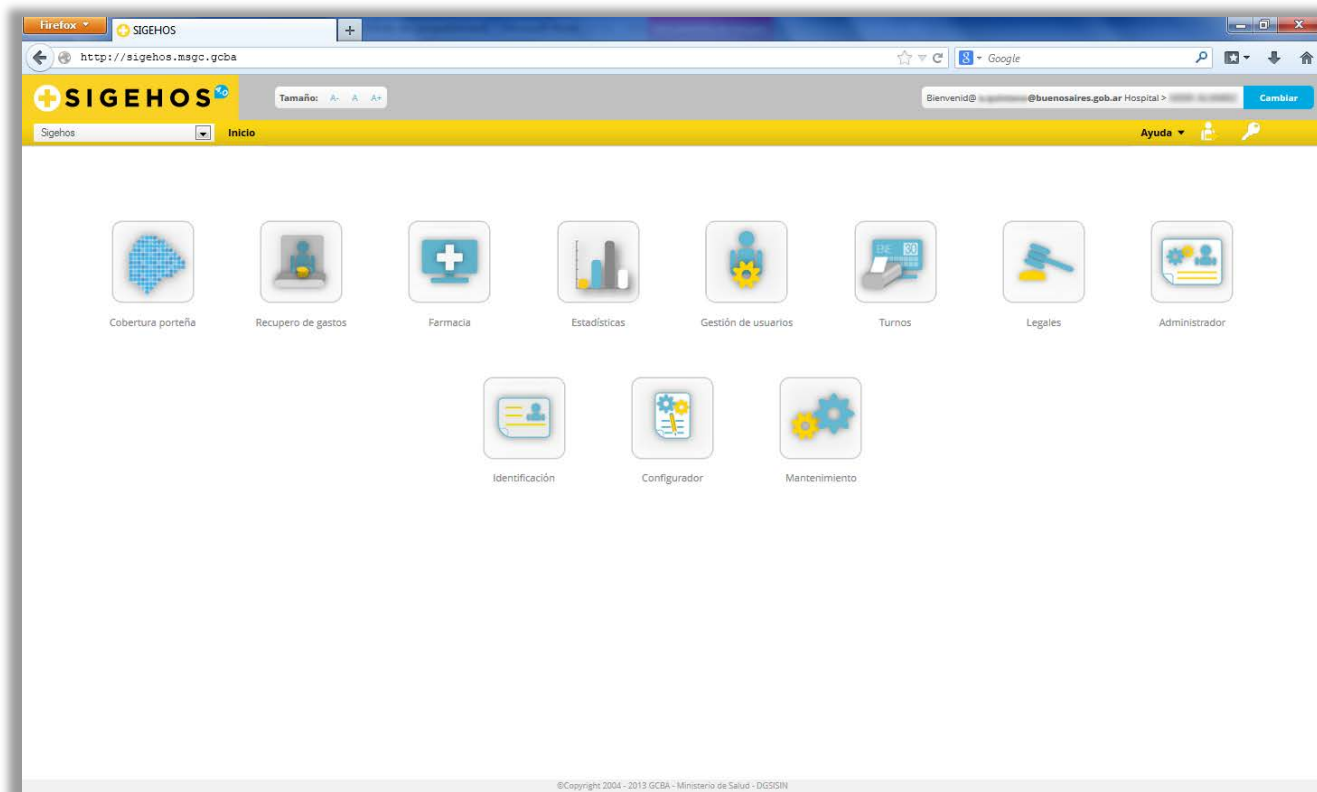


Ilustración 3: Escritorio de trabajo

A la derecha de este encabezado figura el usuario que inició la sesión, el efector y la opción para cambiarlo⁴. Debajo de esta información, está la ayuda, que es un menú desplegable donde se pueden ver las guías rápidas de las distintas aplicaciones. El ícono del medio es para salir del sistema y el que tiene forma de llave, permite el cambio de clave.

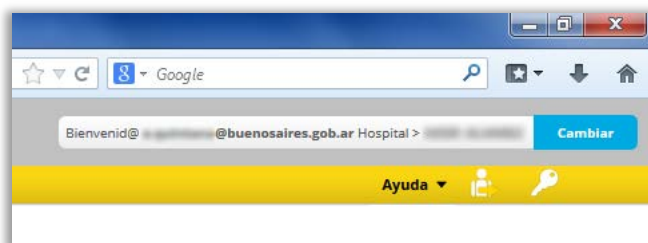


Ilustración 4: Opciones del encabezado del lado derecho

⁴ Esta opción aparecerá únicamente si el usuario tiene asignados más de un efector.

Sobre el margen izquierdo del encabezado, está la opción para agrandar o achicar el tamaño de la letra, y un menú desplegable con todos los módulos. Puede hacer clic sobre el ícono de un módulo o elegirlo desde el menú.

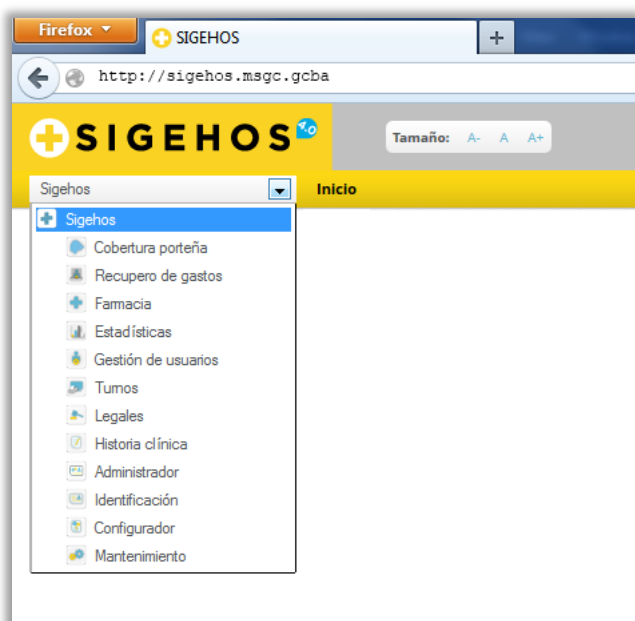


Ilustración 5: Opciones del encabezado del lado izquierdo

3.1 Cambiar clave de usuario

El procedimiento para realizar el cambio de la clave de usuario es el que se describe a continuación:

1. Haga clic en el ícono con forma de llave que se encuentra sobre el margen derecho del encabezado amarillo

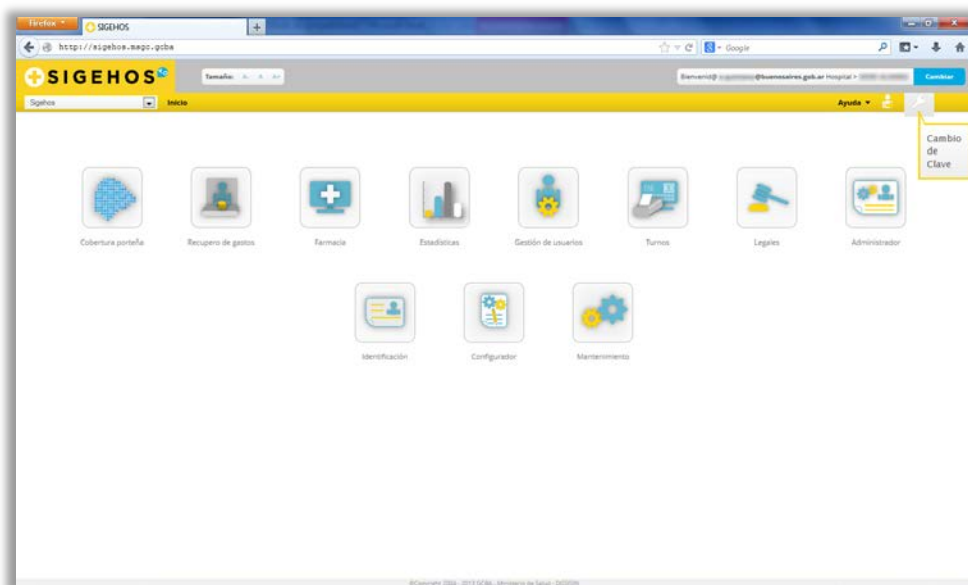


Ilustración 6: Cambiar clave de usuario

2. Ingrese la clave actual y luego escriba dos veces la nueva contraseña

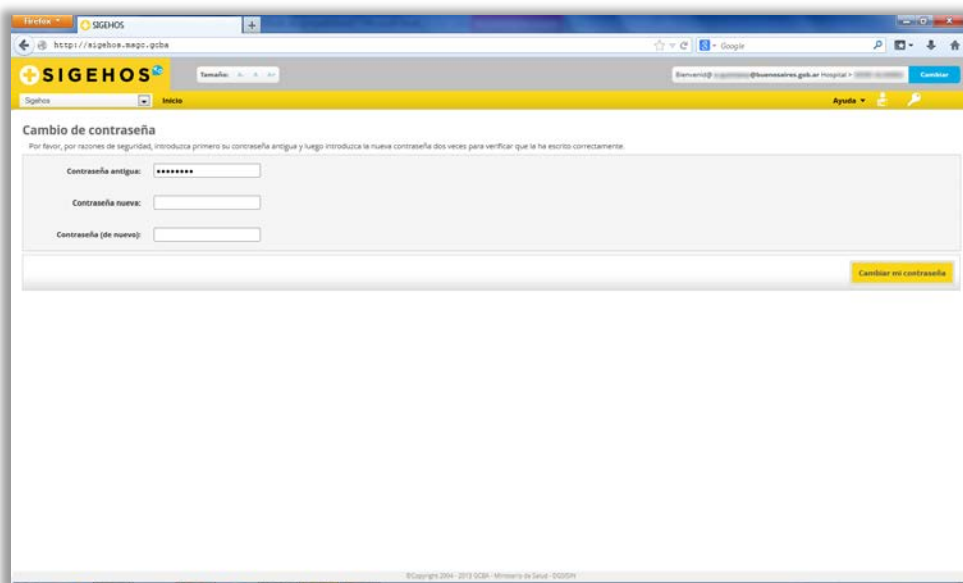


Ilustración 7: Registro de nueva contraseña

3. Haga clic en el botón **Cambiar mi contraseña** para guardar los cambios⁵

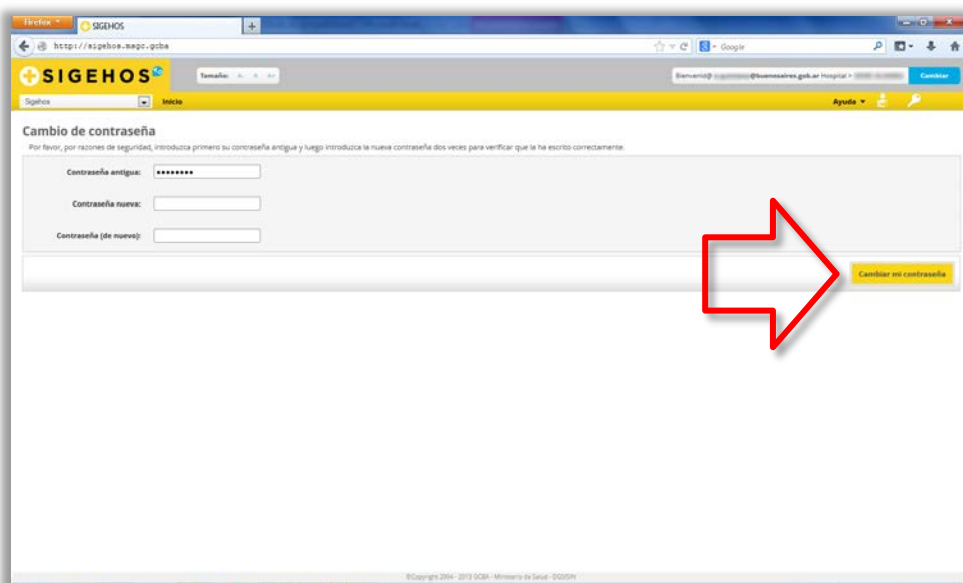


Ilustración 8: Confirmar cambio de contraseña

3.2 Cambiar de efector

Si un usuario tiene asignados más de un efector, puede cambiar de uno a otro sin necesidad de cerrar sesión. El procedimiento para realizar este cambio es el que se describe seguidamente:

1. Haga clic en el botón **Cambiar** que se encuentra en el margen derecho del encabezado.

⁵ Recuerde que a partir de este momento deberá iniciar sesión con la nueva contraseña.

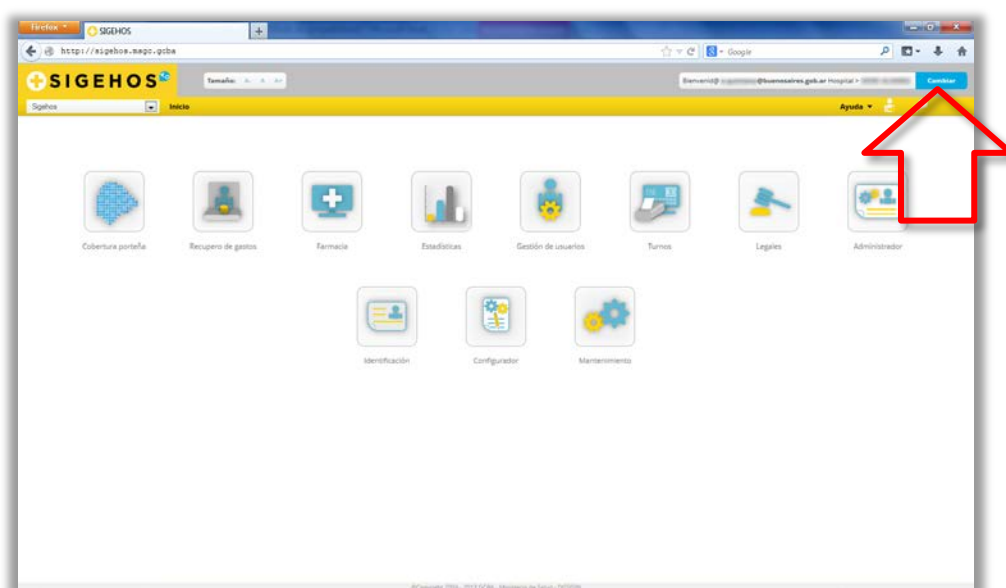


Ilustración 9: Cambiar de efector

2. Elija un efector del menú desplegable que ofrece el sistema

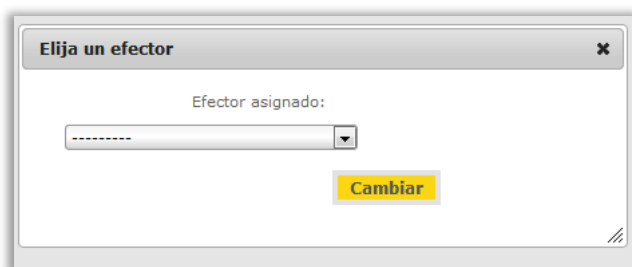


Ilustración 10: Elegir efector

3. Haga clic en el botón **Cambiar** para confirmar la operación

Podrá observar el cambio realizado sobre el margen derecho del encabezado

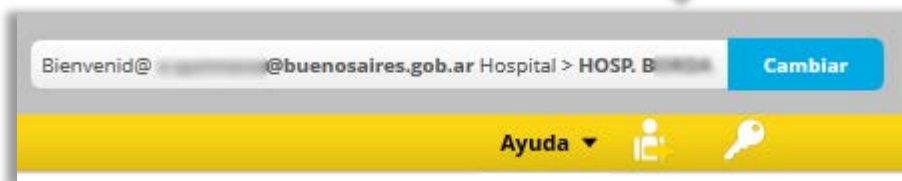
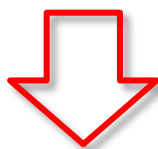


Ilustración 11: Nuevo efector seleccionado

Menú Principal

Una vez que se haya ingresado al sistema, se debe acceder al escritorio de trabajo donde se visualizan los íconos de los diferentes módulos de SIGEHOS. El encabezado amarillo y gris se repite en todas las pantallas.

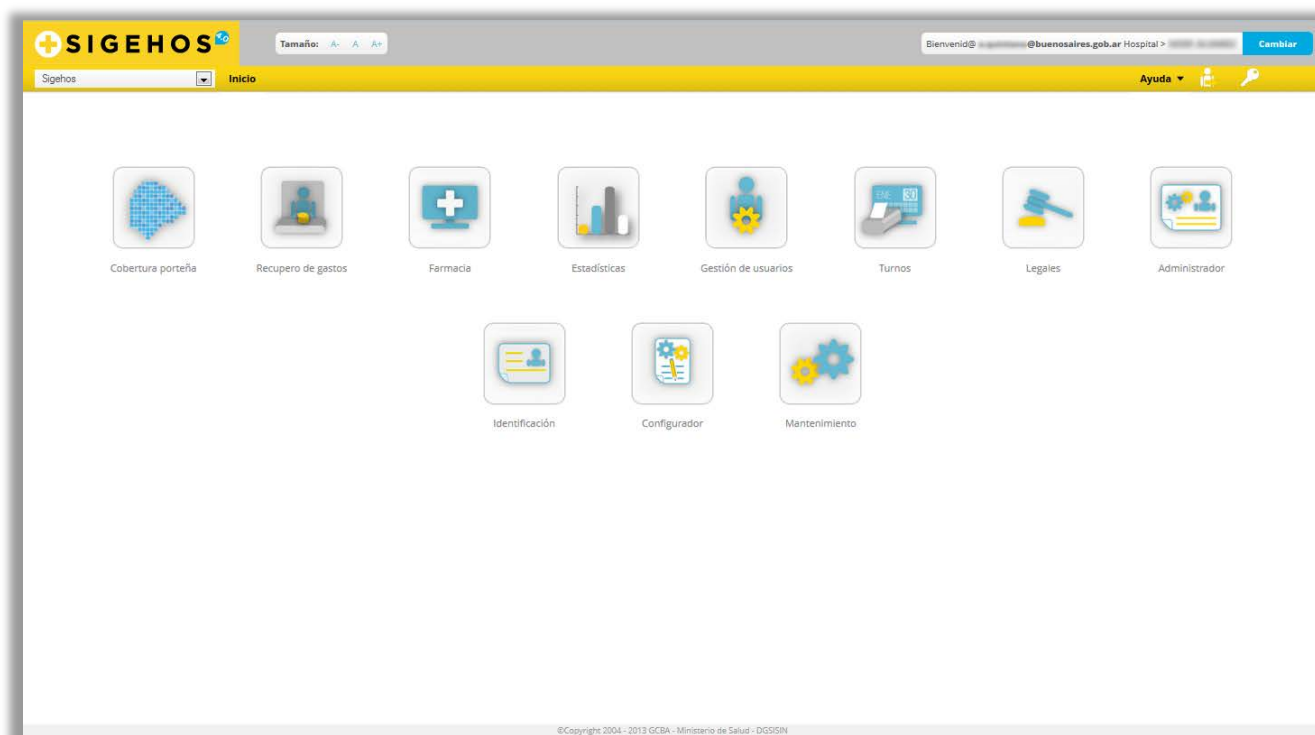


Ilustración 12: Escritorio de trabajo

Sobre la derecha de este encabezado se visualizan el usuario que inició la sesión, la ubicación y botón que permite cambiar esta ubicación. Debajo de esta información se encuentra el menú desplegable de la ayuda, donde se puede consultar en forma online este manual de uso. El ícono a la derecha de la opción de ayuda se utiliza para salir del sistema y el que tiene forma de llave, permite cambiar la clave.

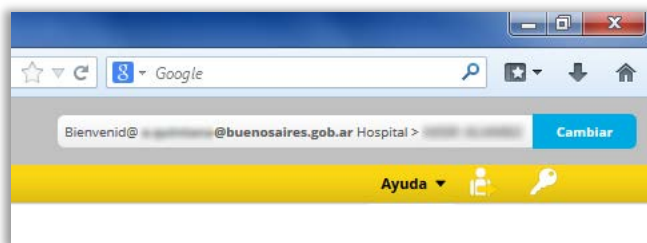


Ilustración 13: Opciones del encabezado del lado derecho

Sobre el margen izquierdo del encabezado, está la opción para agrandar o achicar el tamaño de la letra, y un menú desplegable con todos los módulos.



Ilustración 14: Opciones del encabezado del lado izquierdo

4.1 Cambiar clave de usuario

El procedimiento para realizar el cambio de la clave de usuario es el que se describe a continuación:

1. Haga clic en el ícono con forma de llave que se encuentra sobre el margen derecho del encabezado amarillo

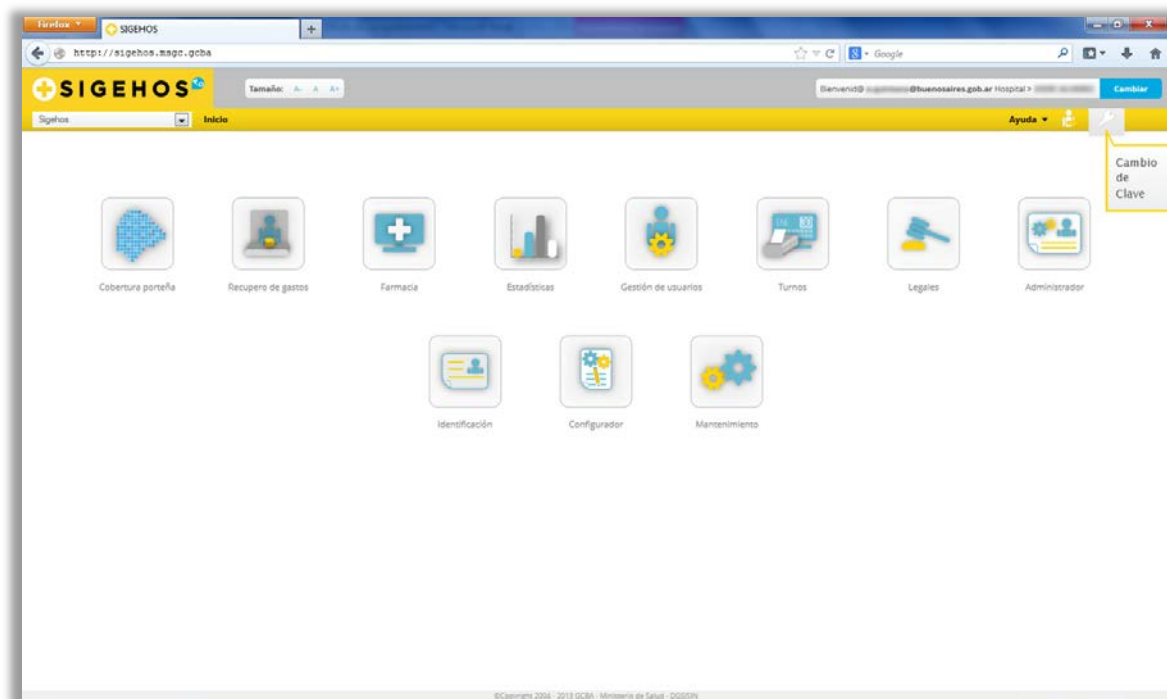


Ilustración 15: Cambiar clave de usuario

2. Ingrese la clave actual y luego escriba dos veces la nueva contraseña

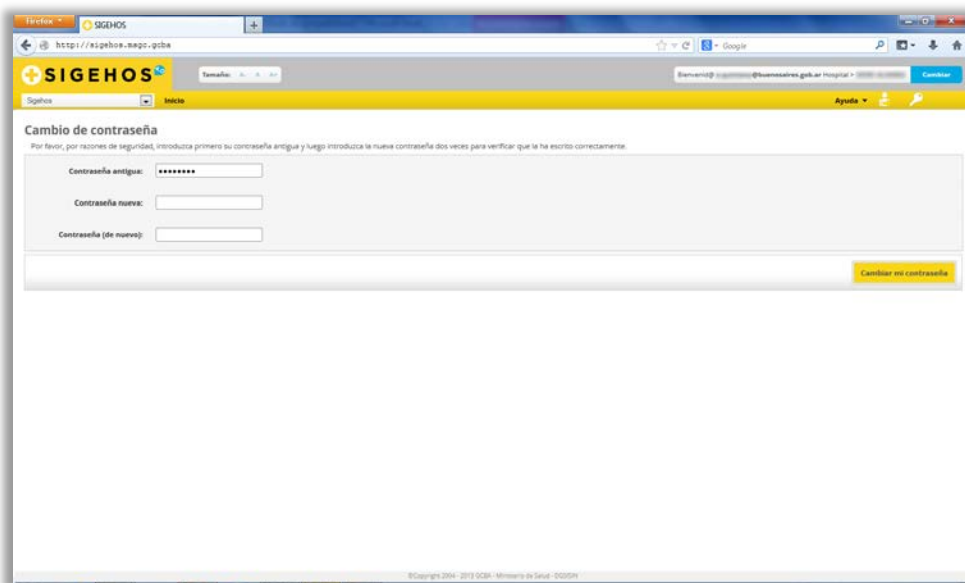


Ilustración 16: Registro de nueva contraseña

3. Haga clic en el botón **Cambiar mi contraseña** para guardar los cambios⁶

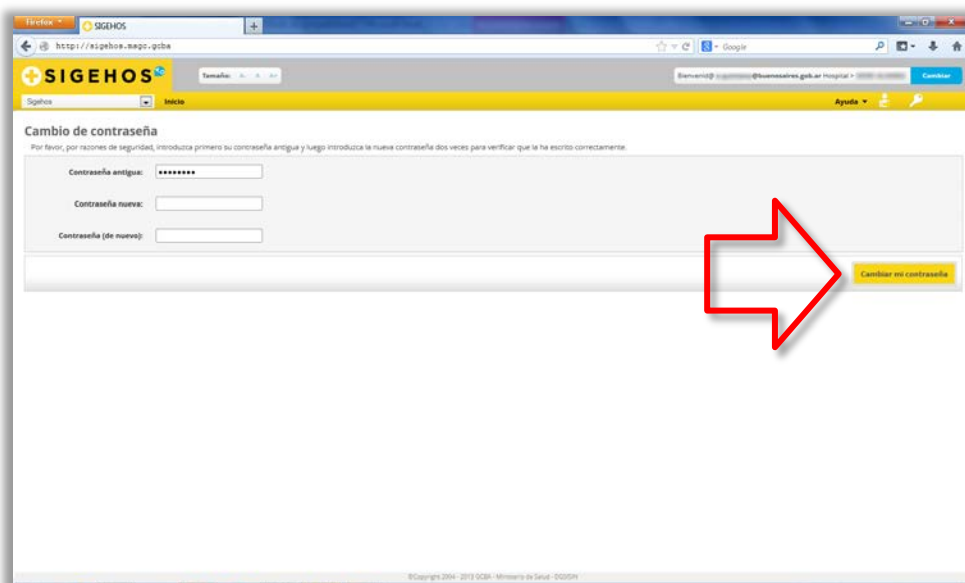


Ilustración 17: Confirmar cambio de contraseña

4.2 Cambiar de efector

Si un usuario tiene asignados más de un efector, puede cambiar de uno a otro sin necesidad de cerrar sesión. El procedimiento para realizar este cambio es el que se describe seguidamente:

1. Haga clic en el botón **Cambiar** que se encuentra en el margen derecho del encabezado.

⁶ Recuerde que a partir de este momento deberá iniciar sesión con la nueva contraseña.

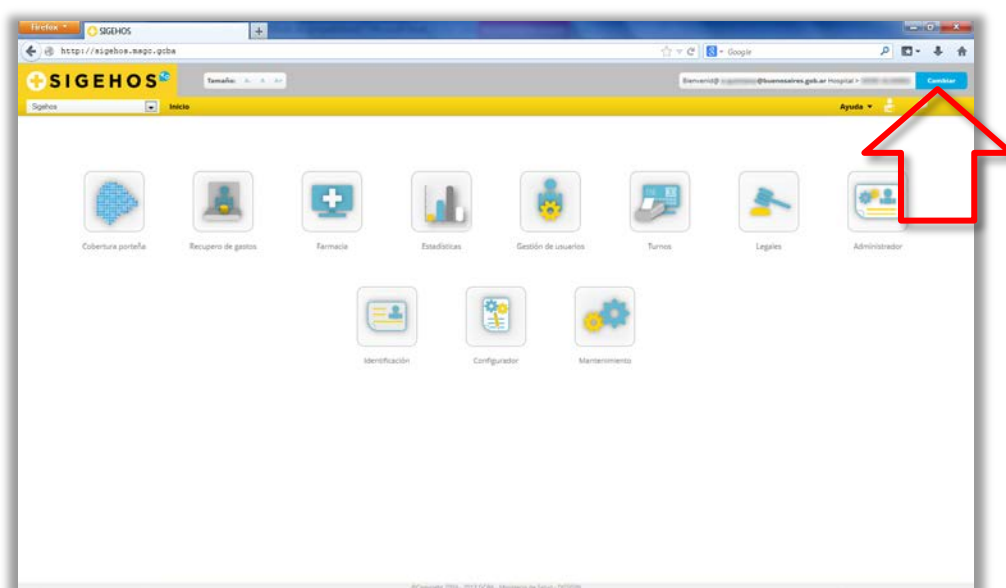


Ilustración 18: Cambiar de efector

2. Elija un efector del menú desplegable que ofrece el sistema

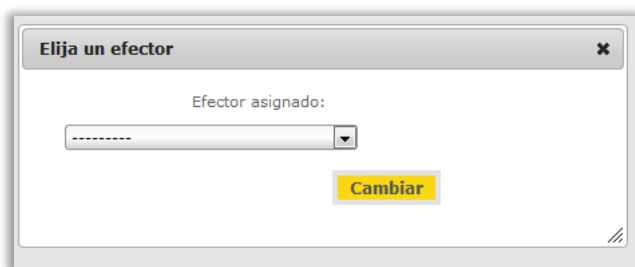


Ilustración 19: Elegir efector

3. Haga clic en el botón **Cambiar** para confirmar la operación

Podrá observar el cambio realizado sobre el margen derecho del encabezado

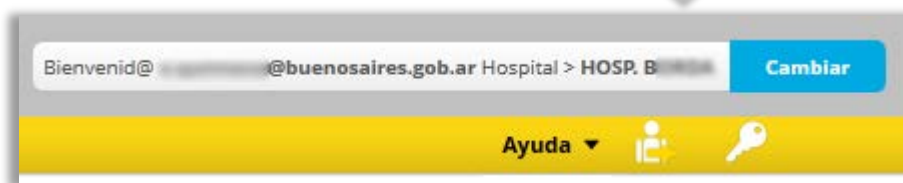
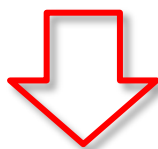


Ilustración 20: Nuevo efector seleccionado

Identificación de pacientes

La afiliación de beneficiarios se realiza desde el módulo de **Identificación** del Menú principal de SIGEHOS. Para acceder a dicho módulo, haga clic en el ícono indicado.

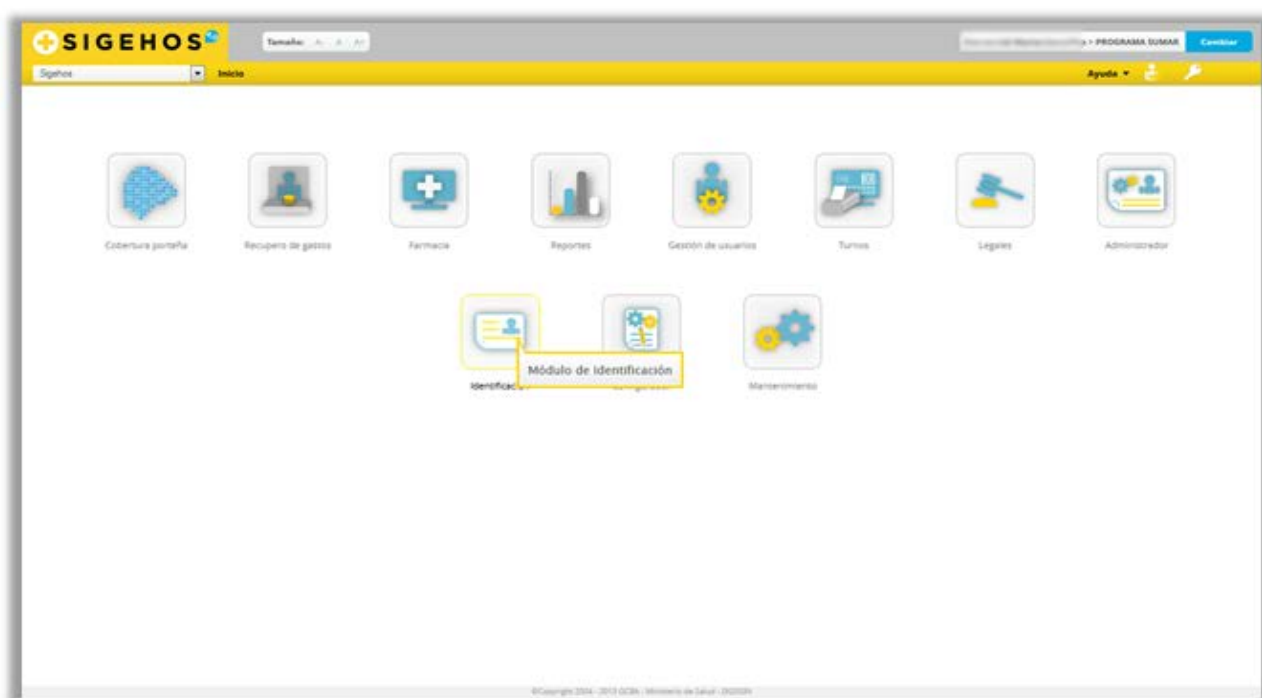


Ilustración 21: Escritorio de trabajo

Ingrese alguno de los datos del paciente al que desea afiliar en el casillero correspondiente y luego haga clic en **Buscar** o presione la tecla ENTER.

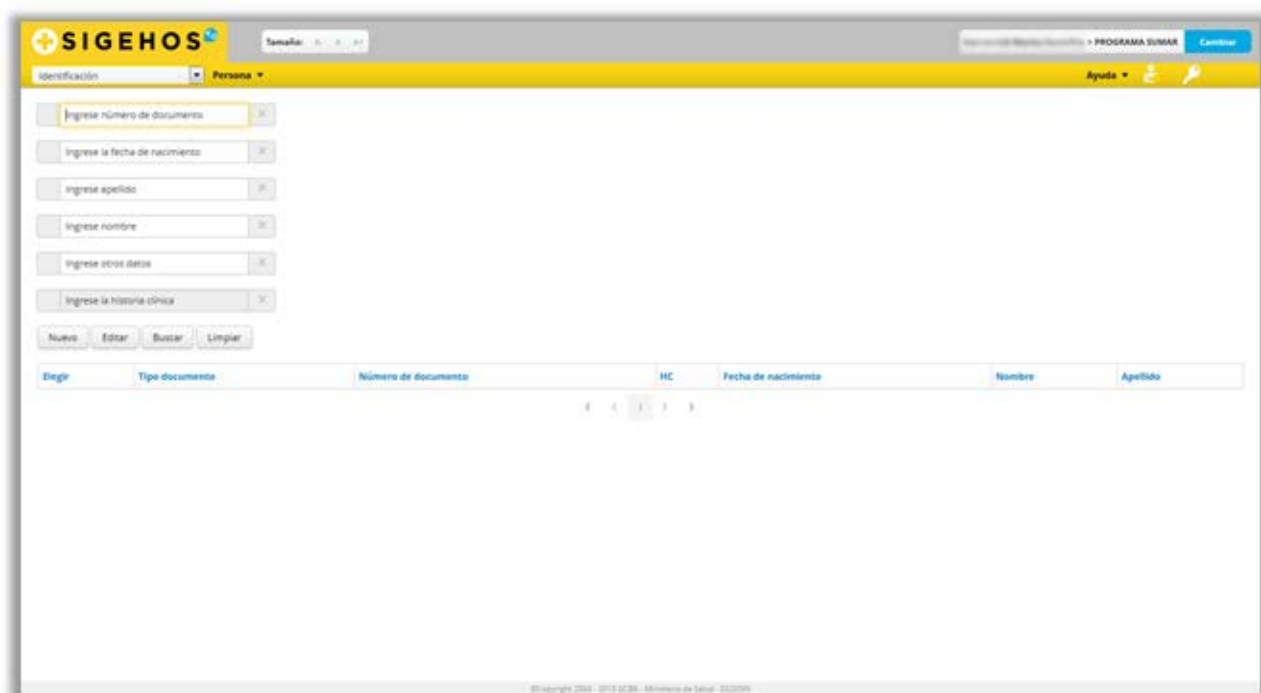


Ilustración 22: Búsqueda de paciente

En el caso que el paciente estuviera registrado, aparecerá al pie de la página el resultado correspondiente a los parámetros de la búsqueda. En este caso, es posible afiliar a la persona seleccionada. Para realizar esta operación, deberá ir a la sección Afiliación de beneficiarios.

Si, por el contrario, la búsqueda no arroja resultados, el sistema mostrará una ventana de texto con un mensaje de advertencia indicando: “No se encontraron resultados”. Por lo tanto, antes de afiliar a la persona, será necesario identificarla. Haga clic en **OK** y luego haga clic en el botón **Nuevo** (esto permite agregar una persona nueva).

Complete el formulario con los datos de la persona a afiliar y luego haga clic en el botón **Guardar**.

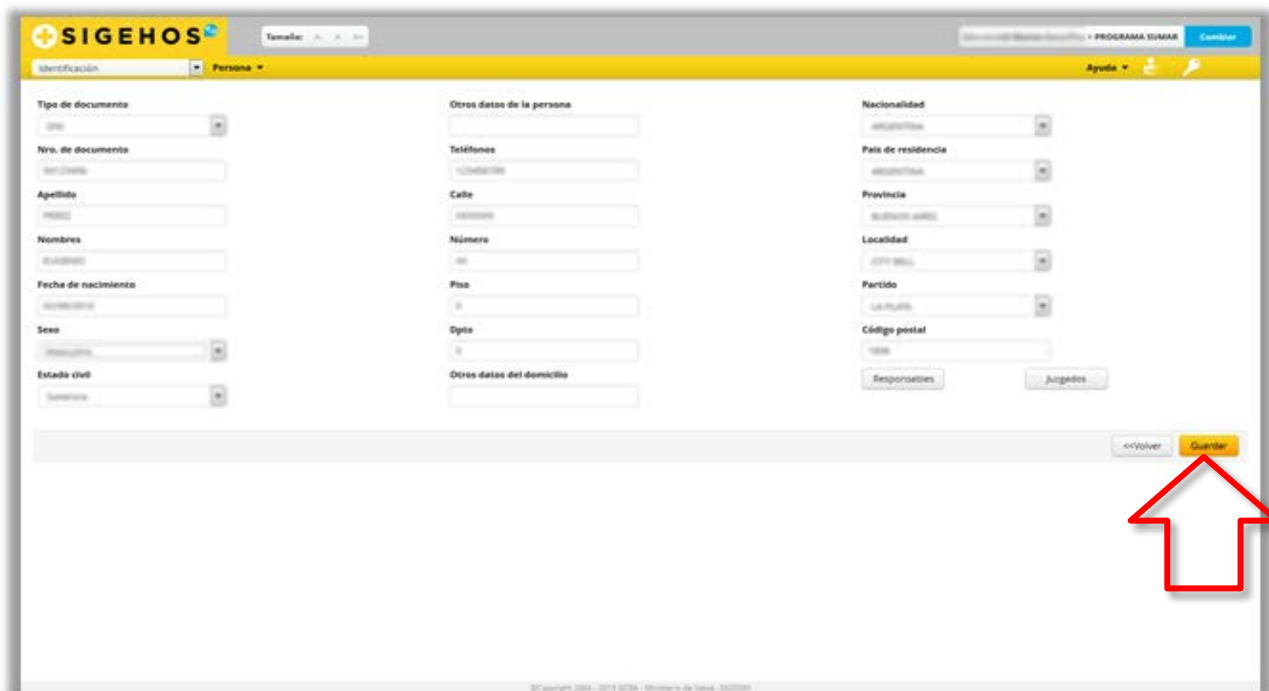
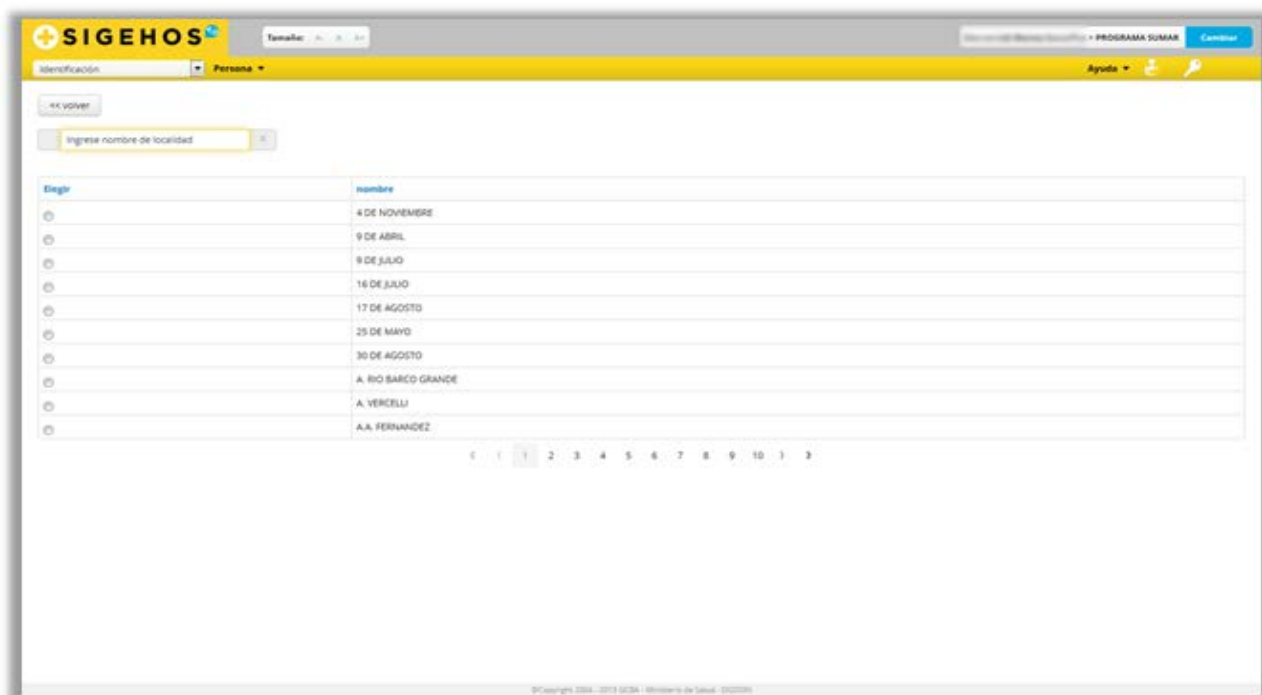


Ilustración 23: Registro de datos filiatorios

En los campos **Provincia** y **Localidad** debe seleccionar primero la provincia.

- Si es de Capital Federal, una vez que seleccione esta opción del menú, automáticamente se completarán los campos **Localidad** y **Partido**.
- Si no es de Capital Federal, debe seleccionar primero la provincia, y cuando deba seleccionar **Localidad**, aparecerá otra ventana donde puede buscar la localidad que necesite. Una vez que elija la que corresponda, automáticamente se completará el campo **Partido**.

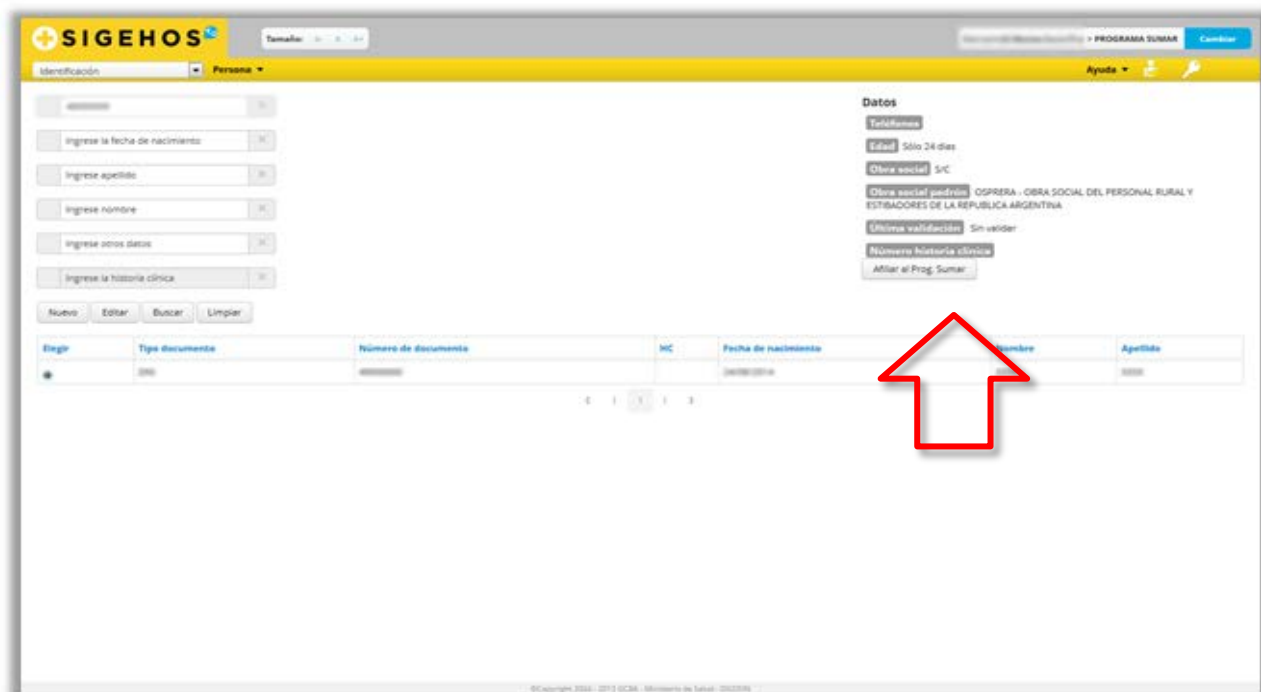


Elección	nombre
<input type="radio"/>	4 DE NOVIEMBRE
<input type="radio"/>	9 DE ABRIL
<input type="radio"/>	9 DE JULIO
<input type="radio"/>	16 DE JULIO
<input type="radio"/>	17 DE AGOSTO
<input type="radio"/>	25 DE MAYO
<input type="radio"/>	30 DE AGOSTO
<input type="radio"/>	A. RIO BARCO GRANDE
<input type="radio"/>	A. VERCELLI
<input type="radio"/>	A.A. FERNANDEZ

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

Ilustración 24: Elección de Localidad

Una vez que haya guardado el formulario, haga clic en el botón **Volver**. El paciente recién registrado aparecerá al pie de la página y sobre el margen derecho, podrá observar sus datos. Para realizar la afiliación al Programa Sumar, haga clic en el botón indicado.



The screenshot shows the SIGEHOS web application interface. On the left, there is a form for entering patient data: 'Ingresar la fecha de nacimiento', 'Ingresar apellido', 'Ingresar nombre', 'Ingresar otros datos', and 'Ingresar la historia clínica'. Below these are buttons for 'Nuevo', 'Editar', 'Buscar', and 'Limpiar'. On the right, there is a 'Datos' section with fields for 'Teléfono', 'Edad' (50 to 24 días), 'Obras social' (SIC), 'Obras social padrón' (OSPREA, OBRAS SOCIAL DEL PERSONAL RURAL Y ESTIMADORES DE LA REPUBLICA ARGENTINA), 'Última validación' (Sin validar), and 'Número historia clínica'. At the bottom right, there is a button labeled 'Afiliar al Prog. Sumar'. A red arrow points to this button. Below the form, there is a table with columns: 'Elegir', 'Tipo documento', 'Número de documento', 'NIC', 'Fecha de nacimiento', 'Nombre', and 'Apellido'. The table contains one row with a star icon in the 'Elegir' column, 'DNI' in 'Tipo documento', a masked number in 'Número de documento', 'NIC' in 'NIC', '04/08/2014' in 'Fecha de nacimiento', 'JOSE' in 'Nombre', and 'JOSE' in 'Apellido'.

Ilustración 25: Afiliación al Programa Sumar

5.1 Pacientes con documento ajeno (no propio)

En el caso de afiliar a un menor de edad sin DNI, el procedimiento es igual que el que se explica en el capítulo Identificación de pacientes, pero en el campo **Tipo de documento**, deberá seleccionar **IND** y en el campo **Nro. de documento** deberá indicar el número del responsable que lo está afiliando.

Una vez que complete todo el formulario y guarde el registro, deberá hacer clic en el botón **Responsable** para cargar los datos de la persona que está afiliando al menor de edad.

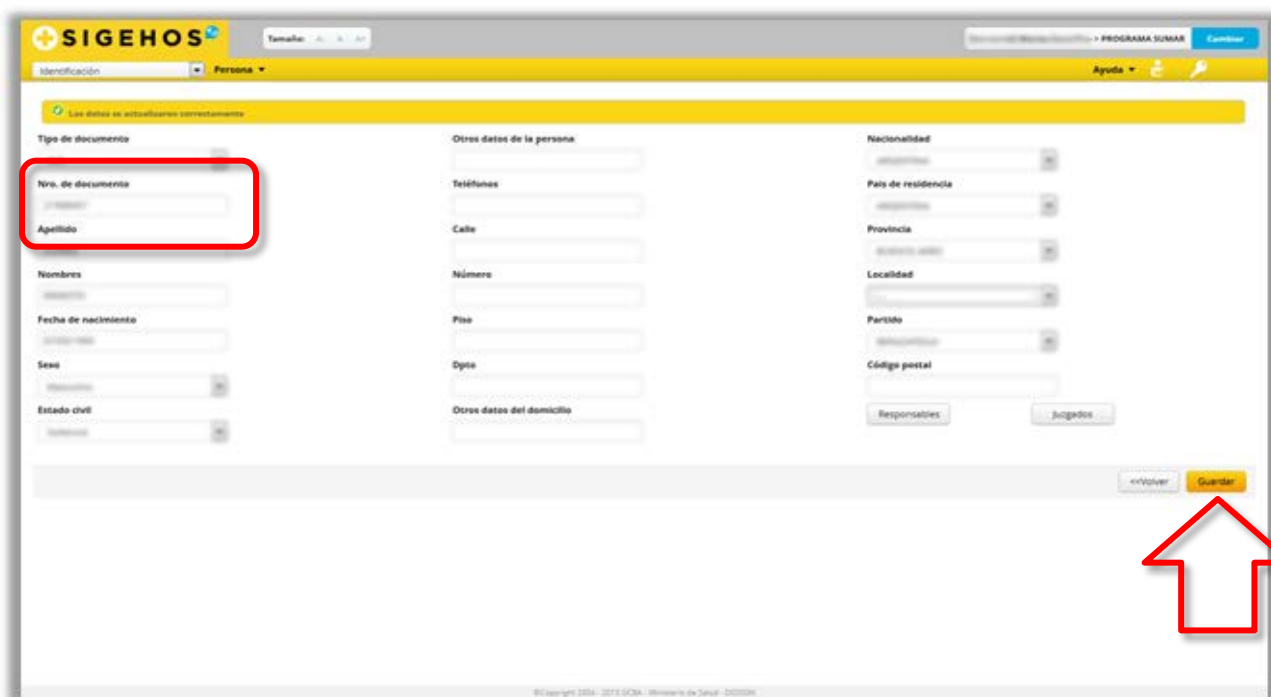
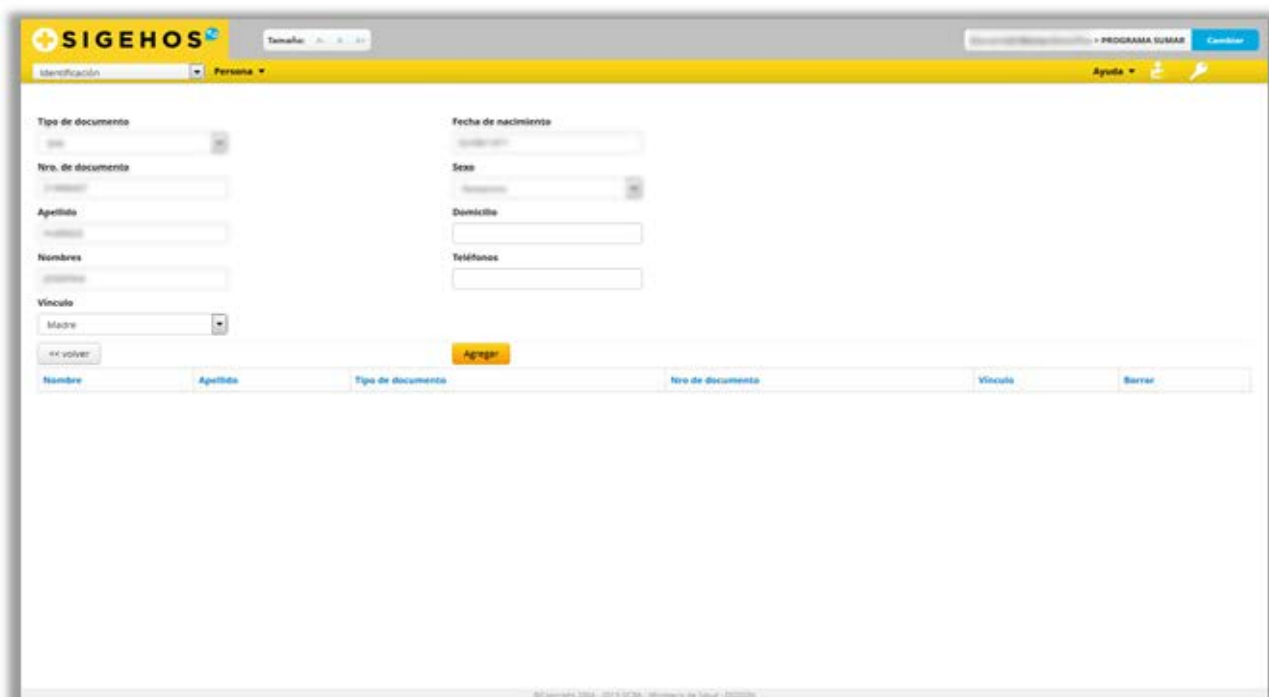


Ilustración 26: Afiliados con DNI ajeno

Complete el formulario y haga clic en **Agregar**



SIGEHOS Tamaño: A+ A- A PROGRAMA SUMAR Cancelar

Identificación Persona Ayuda + -

Tipo de documento Fecha de nacimiento

Nro. de documento Sexo

Apellido Domicilio

Nombres Teléfonos

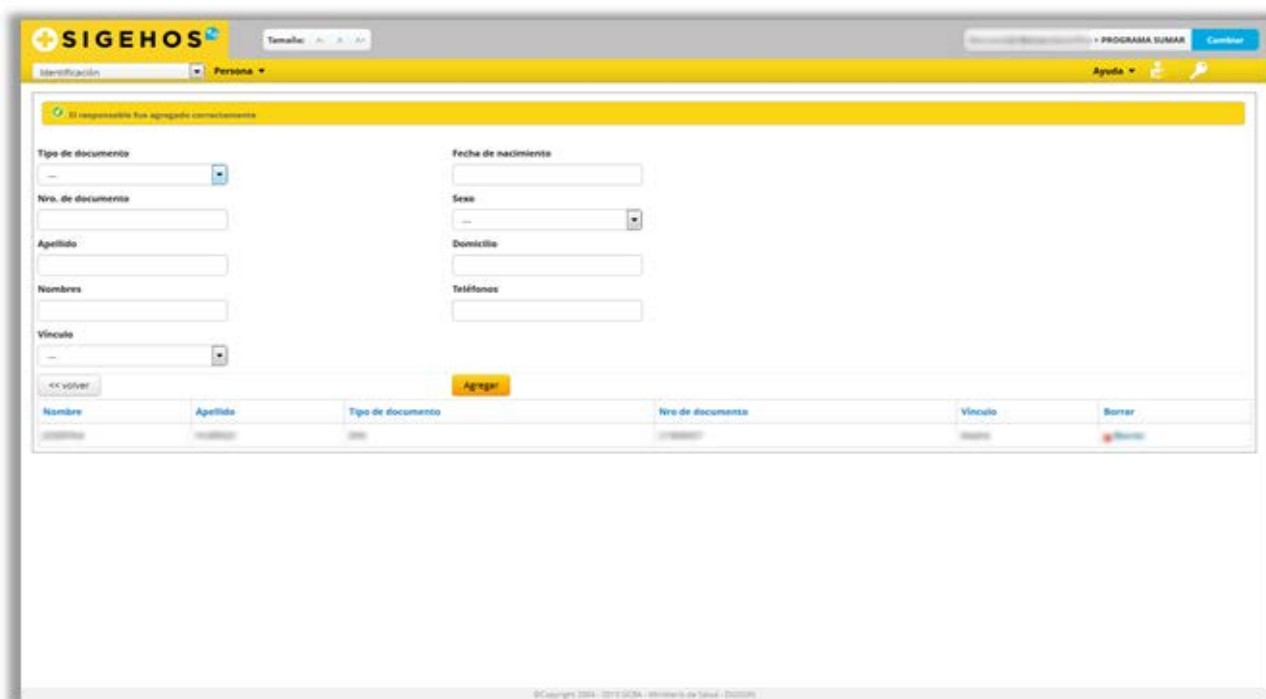
Vínculo

Nombre	Apellido	Tipo de documento	Nro de documento	Vínculo	Estado

© Copyright 2004 - 2019 DGSIN - Ministerio de Salud - 00000000

Ilustración 27: Registro de responsables

Automáticamente se agrega al listado y una vez que esté registrado, se puede eliminar con la equis que aparece a la derecha. El sistema permite registrar a más de un responsable.



SIGEHOS | Tamaño: A- A+ A++ | PROGRAMA SUMAR | Ayuda

Identificación: Persona

El responsable fue agregado correctamente

Tipo de documento:
 Nro. de documento:
 Apellido:
 Nombre:
 Vínculo:
 Fecha de nacimiento:
 Sexo:
 Domicilio:
 Teléfonos:

[« volver](#) [Agregar](#)

Nombre	Apellido	Tipo de documento	Nro de documento	Vínculo	Borrar
					X

© Copyright 2004 - 2019 DGSIN - Ministerio de Salud - 2020/05

Ilustración 28: Registro de responsables

Cuando el afiliado que se está registrando es menor a 1 año, el sistema exige cargar un responsable.

Afiliación de beneficiarios

Para afiliar un paciente al Programa Sumar, primero deberá buscar el mismo en el módulo de identificación como se explicó anteriormente. Una vez que el beneficiario está seleccionado, y haya accedido a la sección de afiliación, verá un formulario que muestra los datos del paciente y los demás datos cargados.

En el campo **Fecha de trámite**, aparece por defecto la del día corriente, pero puede modificarla si está cargando afiliaciones anteriores.

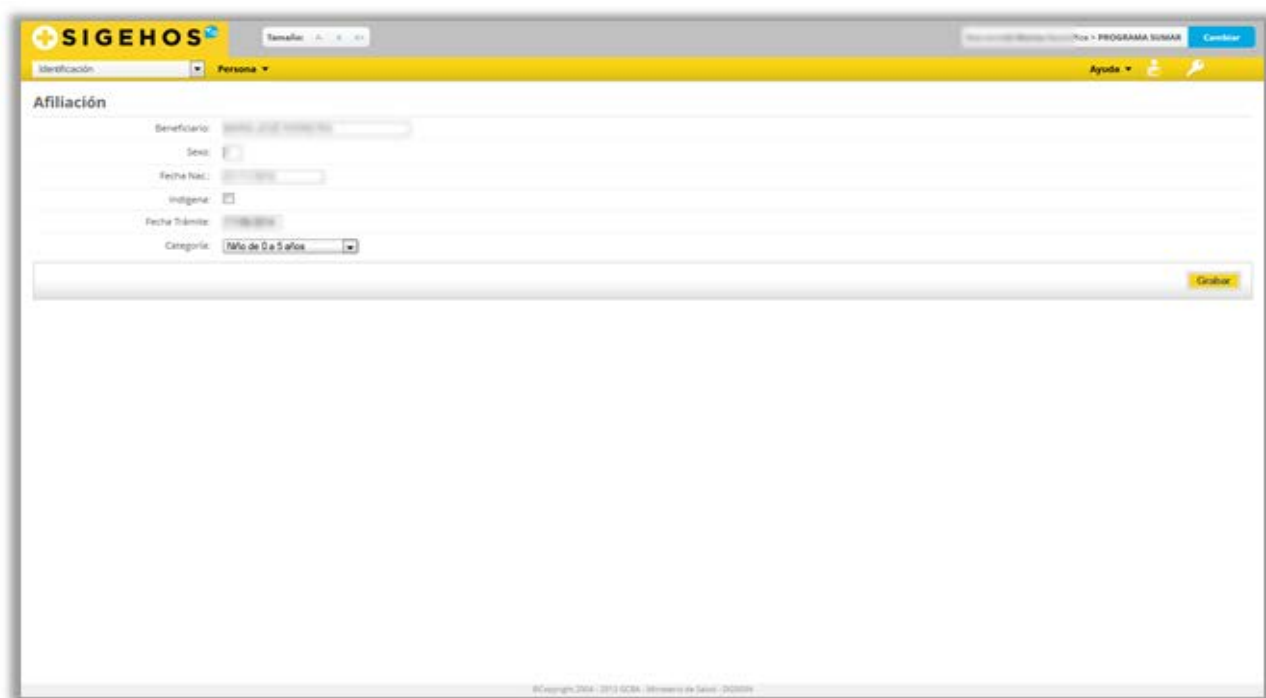


Ilustración 29: Datos de afiliación

En el caso de una mujer mayor a 10 años deberá seleccionar la Categoría correspondiente. Sólo aparecerán habilitadas:

- Embarazada
- Puérpera
- Dependiendo de la edad de la beneficiaria: Adolescente (10 a 19 años) o Mujer (20 a 64 años)

En el caso que la categoría seleccionada sea Embarazada, se habilitarán los campos para ingresar: **Fecha de diagnóstico del embarazo** y **Semana de gestación**. Teniendo en cuenta la **Fecha del trámite** y la **Semana de gestación**, el sistema calculará la **Fecha probable de parto**.

En el caso que la categoría seleccionada sea Puérpera el campo que se agrega es **Fecha de parto**.

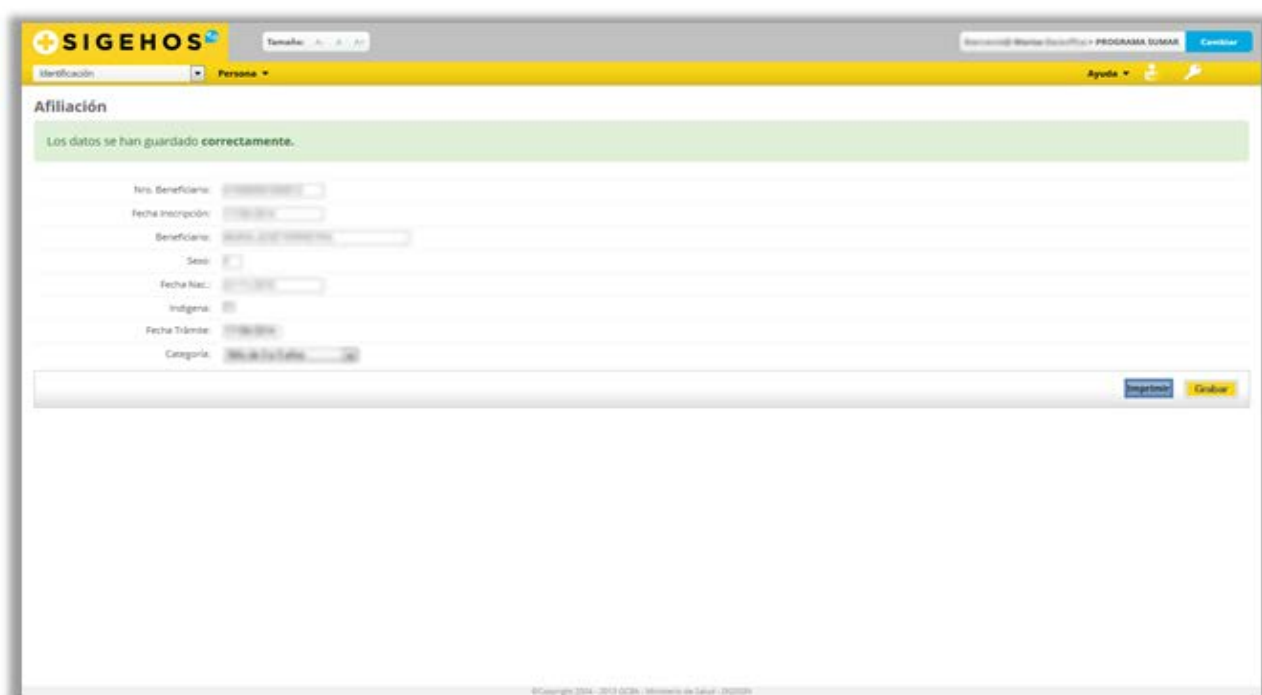


Ilustración 30: Datos de afiliación para la categoría embarazada

Una vez que haya completado todos los datos de afiliación, haga clic en **Grabar**. Cuando estén grabados los datos, aparecerá el botón **Imprimir** para entregarle el comprobante de afiliación al beneficiario.

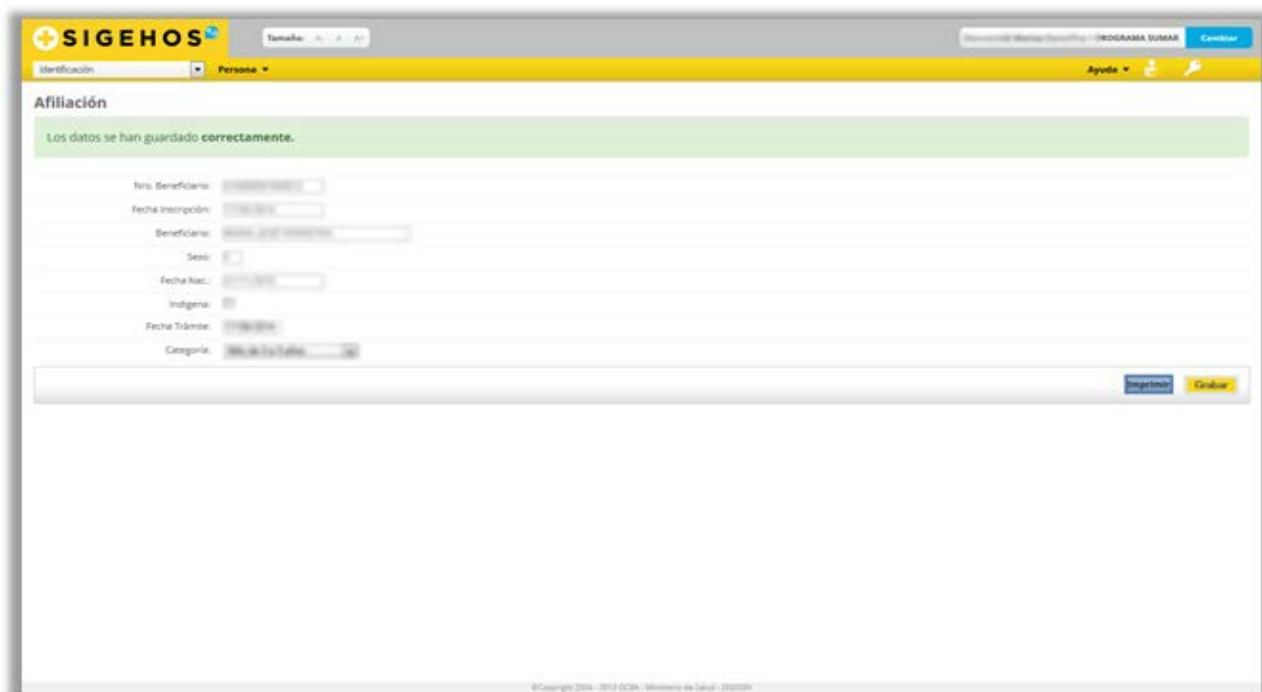


Ilustración 31: Datos de afiliación e impresión de carnet

Para buscar un nuevo paciente y poder afiliarlo, mueva el mouse sobre el menú **Persona** y en el menú desplegable que aparece haga clic en **Identificar**.

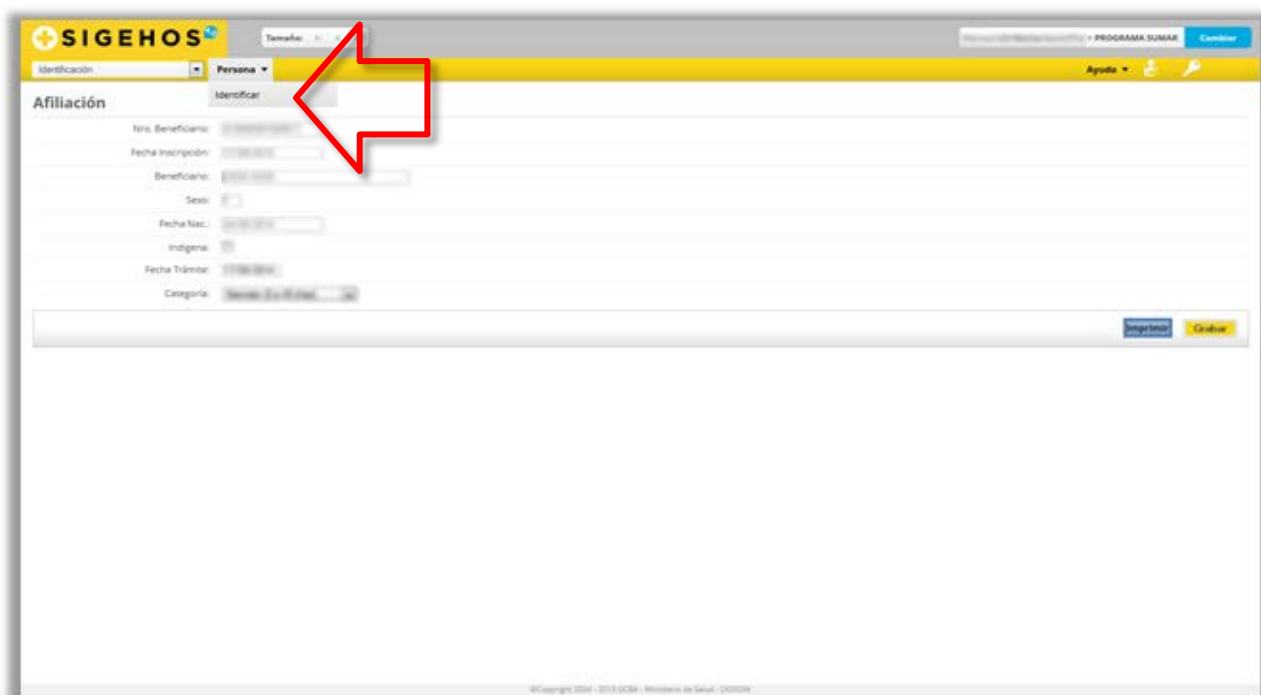


Ilustración 32: Volver a identificación

Registro de prestaciones

Desde el menú principal haga clic en el ícono **Recupero de gastos**.



Ilustración 33: Módulo recupero de gastos

Al entrar a este módulo, encontrará el menú de la aplicación con las diferentes opciones de facturación. Las posibilidades de acceder a cada uno de ellos dependerá de los permisos que tenga asignado el usuario.

Para registrar las prestaciones del Programa Sumar haga clic en **Anexo II – Comprobante de Atención de Beneficiarios**.

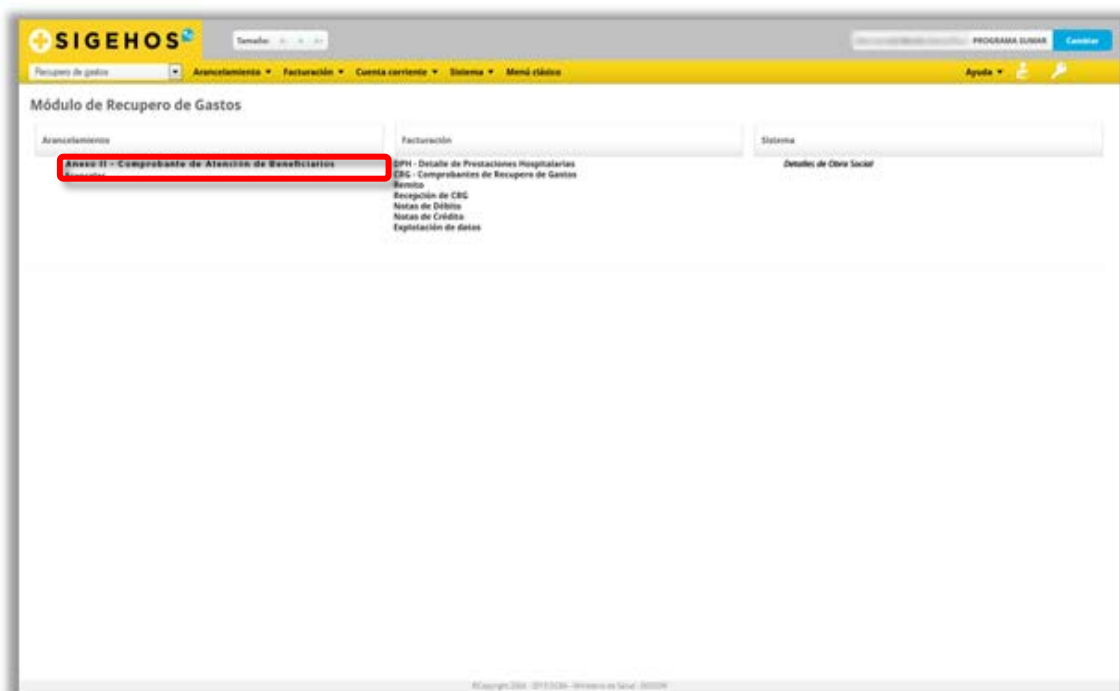


Ilustración 34: Menú del módulo Recupero de gastos

El listado de afiliados que aparece contiene los anexos que están cargados. Como se ve en la imagen, estos anexos se pueden consultar, arancelar, imprimir o eliminar, haciendo clic en la columna correspondiente. Para registrar una nueva prestación haga clic en **Agregar Anexo II**.

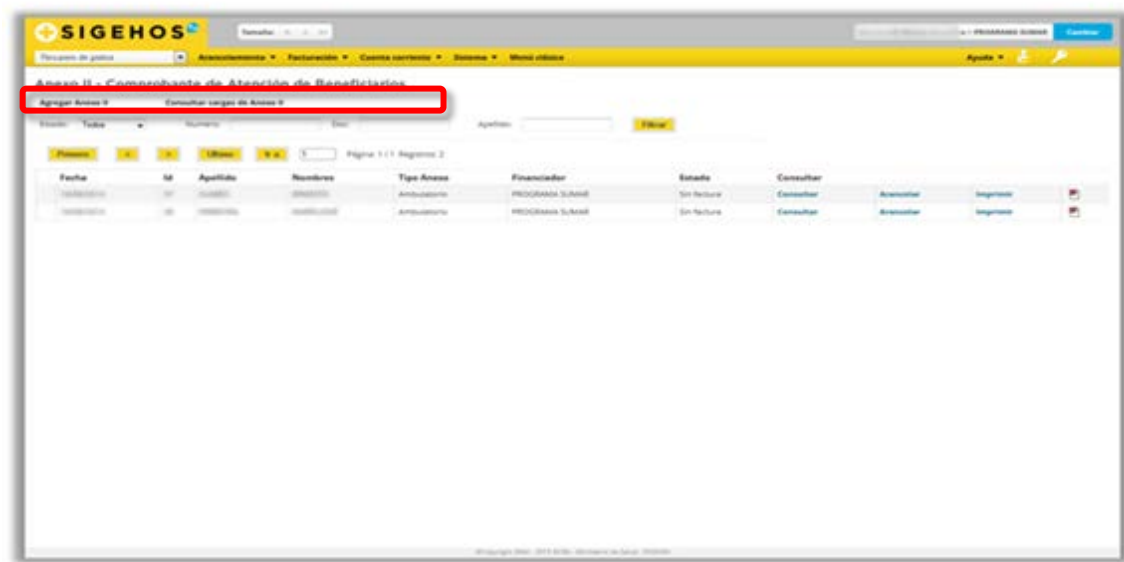
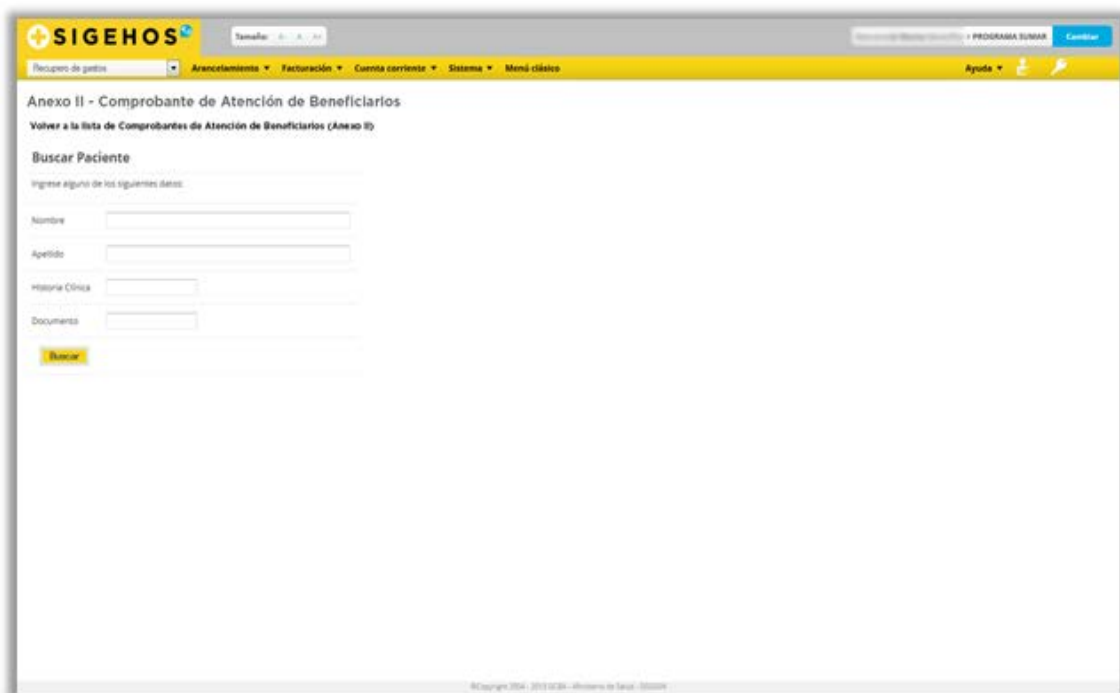


Ilustración 35: Agregar anexo II

Busque el afiliado con el número de documento en el campo correspondiente y luego haga clic en el botón **Buscar**.



The screenshot shows the SIGEHOS web application interface. At the top, there is a navigation bar with the SIGEHOS logo and a search bar. Below the navigation bar, there is a section titled 'Anexo II - Comprobante de Atención de Beneficiarios'. Under this section, there is a link 'Volver a la lista de Comprobantes de Atención de Beneficiarios (Anexo II)'. The main area is titled 'Buscar Paciente' and contains a form with the following fields: 'Nombre', 'Apellido', 'Historia Clínica', and 'Documento'. There is a 'Buscar' button at the bottom of the form. The footer of the page contains the text 'SIGEHOS 2014 - 2015 © 2014 - Ministerio de Salud - 1000000'.

Ilustración 36: Búsqueda del afiliado para generar el anexo

Si el resultado de la búsqueda es correcto, seleccione el beneficiario con el botón **Seleccionar**. Si no es el indicado, haga clic en **Volver a realizar la búsqueda** y vuelva a buscar un paciente.

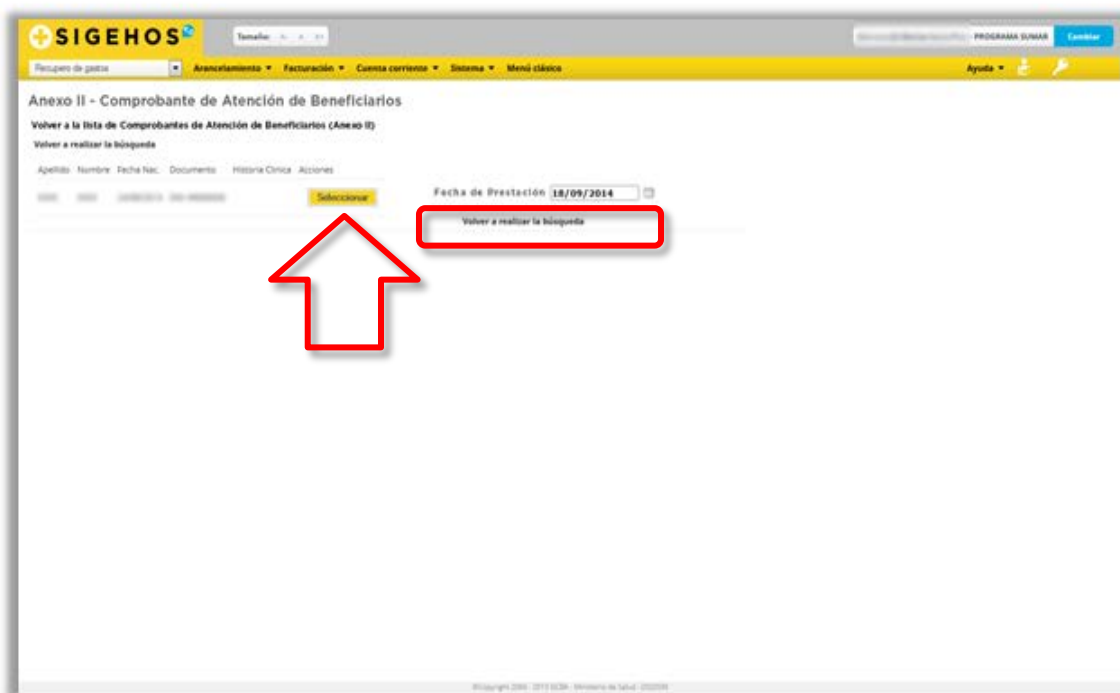


Ilustración 37: Seleccionar paciente para generar el anexo II

Al seleccionar el paciente, el sistema pregunta si confirma el alta del anexo. Haga clic en **Aceptar** para continuar. El anexo aparecerá incorporado al listado de anexos cargados.

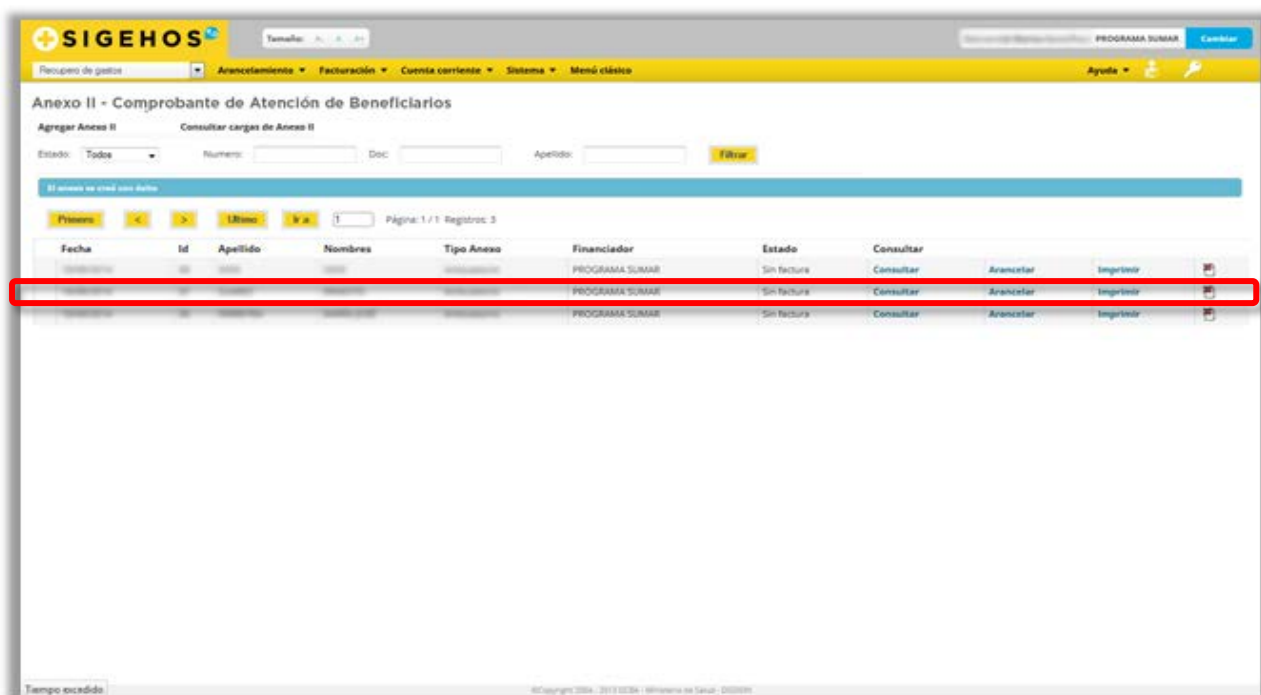
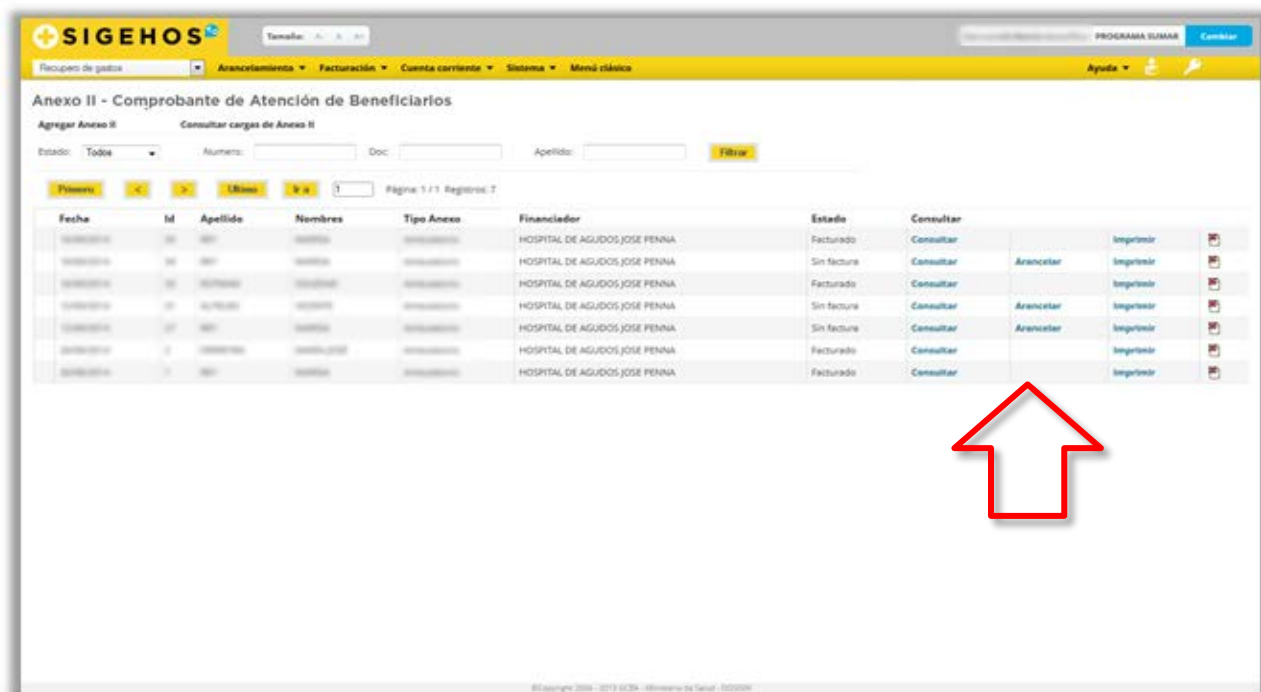


Ilustración 38: Anexo generado

7.1 Arancelamiento de prestaciones

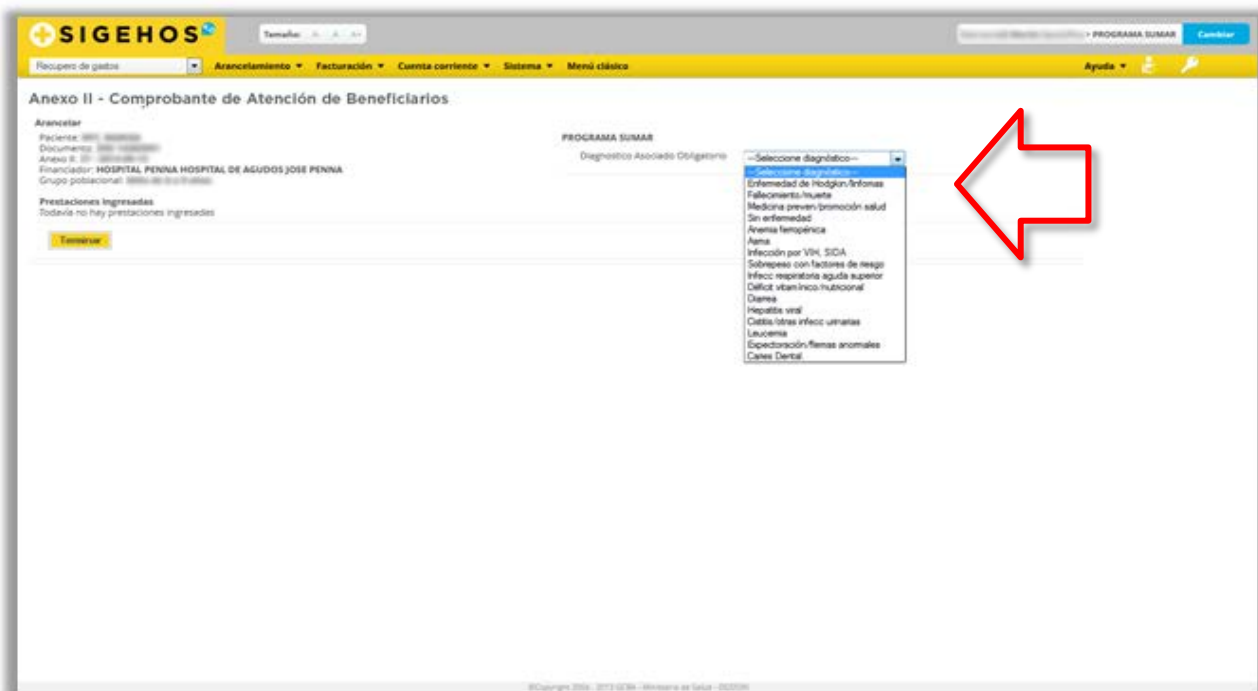
Dentro del listado de anexos, sólo se podrán arancelar los que no están facturados. Una vez que se factura, la opción para arancelar desaparece. Haga clic en **Arancelar** del anexo que necesite.



Fecha	Id	Apellido	Nombres	Tipo Anexo	Financiado	Estado	Consultar	Arancelar	Imprimir
2019/01/01	01	JOSE	PENNA	HOSPITAL DE AGUDOS	HOSPITAL DE AGUDOS JOSE PENNA	Facturado	Consultar		Imprimir
2019/01/01	02	JOSE	PENNA	HOSPITAL DE AGUDOS	HOSPITAL DE AGUDOS JOSE PENNA	Sin factura	Consultar	Arancelar	Imprimir
2019/01/01	03	JOSE	PENNA	HOSPITAL DE AGUDOS	HOSPITAL DE AGUDOS JOSE PENNA	Facturado	Consultar		Imprimir
2019/01/01	04	JOSE	PENNA	HOSPITAL DE AGUDOS	HOSPITAL DE AGUDOS JOSE PENNA	Sin factura	Consultar	Arancelar	Imprimir
2019/01/01	05	JOSE	PENNA	HOSPITAL DE AGUDOS	HOSPITAL DE AGUDOS JOSE PENNA	Sin factura	Consultar	Arancelar	Imprimir
2019/01/01	06	JOSE	PENNA	HOSPITAL DE AGUDOS	HOSPITAL DE AGUDOS JOSE PENNA	Facturado	Consultar		Imprimir
2019/01/01	07	JOSE	PENNA	HOSPITAL DE AGUDOS	HOSPITAL DE AGUDOS JOSE PENNA	Facturado	Consultar		Imprimir

Ilustración 39: Arancelamiento de prestaciones

Seleccione el diagnóstico del listado propuesto.



SIGEHOS | Tamaño: 100% | PROGRAMA SUMAR | Cambiar

Recupero de gestos | Arancelamiento | Facturación | Cuenta corriente | Sistema | Menú clásico | Ayuda

Anexo II - Comprobante de Atención de Beneficiarios

Arancelar

Paciente: 1001 - 1001001
Documento: 1001 - 1001001
Anexo II: 1001 - 1001001
Financiador: HOSPITAL PENNA HOSPITAL DE AGUDOS JOSE PENNA
Grupo poblacional: 1001 - 1001001

Prestaciones Ingresadas
Todavía no hay prestaciones ingresadas

PROGRAMA SUMAR

Diagnostico Asociado Obligatorio

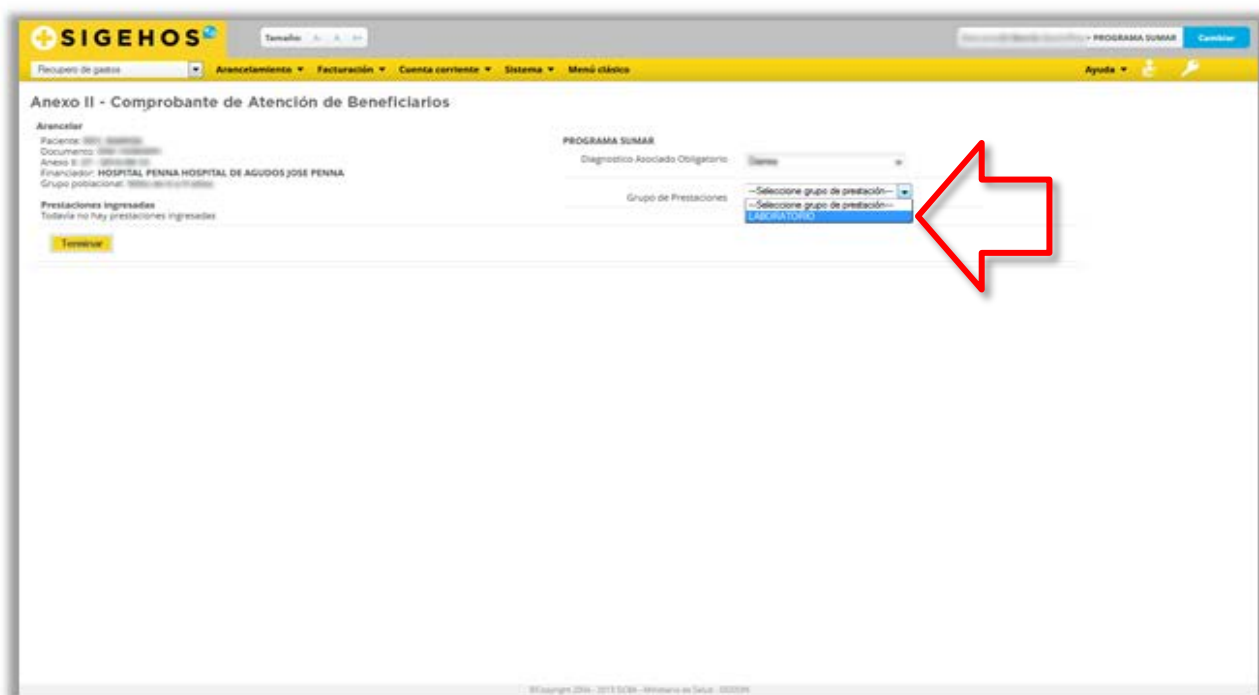
--Seleccione diagnóstico--

- Enfermedad de Hodgkin/linfomas
- Falcomento/hueta
- Medicina preven/promoción salud
- Sin enfermedad
- Anemia ferropénica
- Ania
- Infección por VIH, SIDA
- Sobrepeso con factores de riesgo
- Infecc respiratoria aguda superior
- Deficit vitamínico-nutricional
- Diarrea
- Hepatitis viral
- Cálculo/letra infecc urinaria
- Leucemia
- Expectoración/flema anormal
- Caries Dental

© Copyright 2009 - 2013 DGSIN - Ministerio de Salud - DGSIN

Ilustración 40: Selección de diagnóstico asociado


Una vez que elige un diagnóstico se habilita el listado de grupo de prestaciones, según el diagnóstico seleccionado. Haga clic en el que corresponda.



The screenshot displays the SIGEHOS web application interface. The header includes the SIGEHOS logo and navigation links. The main content area is titled 'Anexo II - Comprobante de Atención de Beneficiarios'. It contains a form with several sections: 'Atención', 'PROGRAMA SUMAR', and 'Prestaciones Ingresadas'. The 'PROGRAMA SUMAR' section has a dropdown for 'Diagnostico Asociado Obligatorio' with 'Diabetes' selected. Below it, the 'Grupo de Prestaciones' dropdown is open, showing 'LABORATORIO' as the selected option. A red arrow points to this dropdown. The 'Prestaciones Ingresadas' section shows a message: 'Todavía no hay prestaciones ingresadas'. A 'Terminar' button is visible at the bottom left of the form.

Ilustración 41: Elección del grupo de prestaciones



Al elegir el grupo, se habilita la lista de prestaciones disponibles para ese grupo. Seleccione aquellas que desea arancelar y luego haga clic en **Agregar**.



Tamaño: 12 14 16

[Programa Sumar](#)
[Comenzar](#)

[Recupero de gastos](#)
[Anexamiento](#)
[Facturación](#)
[Cuenta corriente](#)
[Sistema](#)
[Menú clásico](#)

[Ayuda](#)



Anexo II - Comprobante de Atención de Beneficiarios

Cancelar

Paciente: **99999999999999999999**

Documento: **99999999999999999999**

Anexo II: **99999999999999999999**

Emisor: **HOSPITAL PENNA HOSPITAL DE AGUADOS JOSE PENNA**

Grupo poblacional: **99999999999999999999**

Prestaciones Ingresadas

Todavía no hay prestaciones ingresadas

PROGRAMA SUMAR

Diagnostico Asociado Obligatorio:

Grupo de Prestaciones: **LABORATORIO**

Elegir prestaciones

<input type="checkbox"/>	COPRODUCTIVO	\$ 4,00
<input type="checkbox"/>	PARASITOLOGICO DE MATERIA FECAL	\$ 4,00
<input checked="" type="checkbox"/>	SERLOGIA PARA HEPATITIS A Y B	\$ 4,00
<input checked="" type="checkbox"/>	SERLOGIA PARA HEPATITIS A TOTAL	\$ 4,00
<input type="checkbox"/>	TEST DE GRAHAM	\$ 4,00

Aplicar

Terminar

Ilustración 42: Selección de prestaciones para arancelar

Cuando haya agregado las necesarias, puede repetir los pasos con otro diagnóstico o hacer clic en el botón **Terminar**.

En el Menú final puede elegir varias opciones para continuar. Las más utilizadas son:

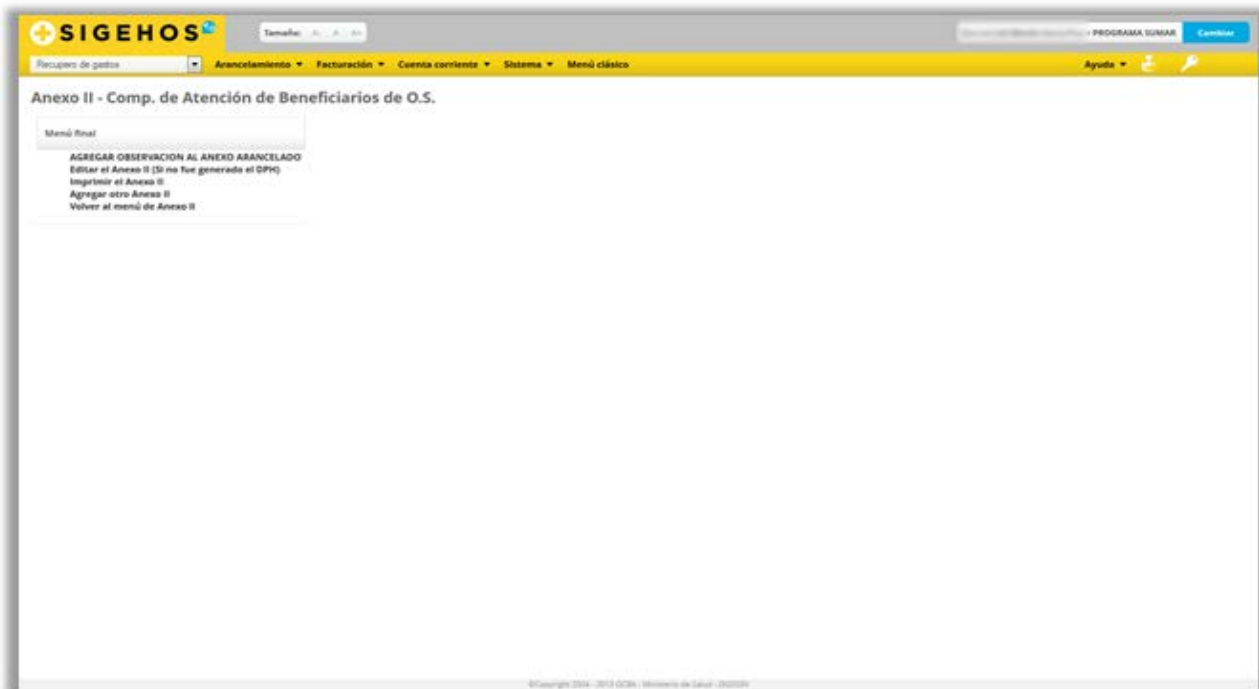


Ilustración 43: Menú final

- **Editar el Anexo II (Si no fue generado el DPH):** muestra la pantalla de arancelamiento para arancelar más prestaciones
- **Agregar otro Anexo II:** muestra la ventana de búsqueda de paciente
- **Volver al menú de Anexo II:** muestra la ventana inicial de Anexo II

7.2 Generar el DPH

Al final de cada mes, se debe hacer un cierre con todos los anexos arancelados de ese mes. Mueva el mouse sobre el menú **Facturación**, luego haga clic en **DPH – Detalle de prestaciones hospitalarias**.

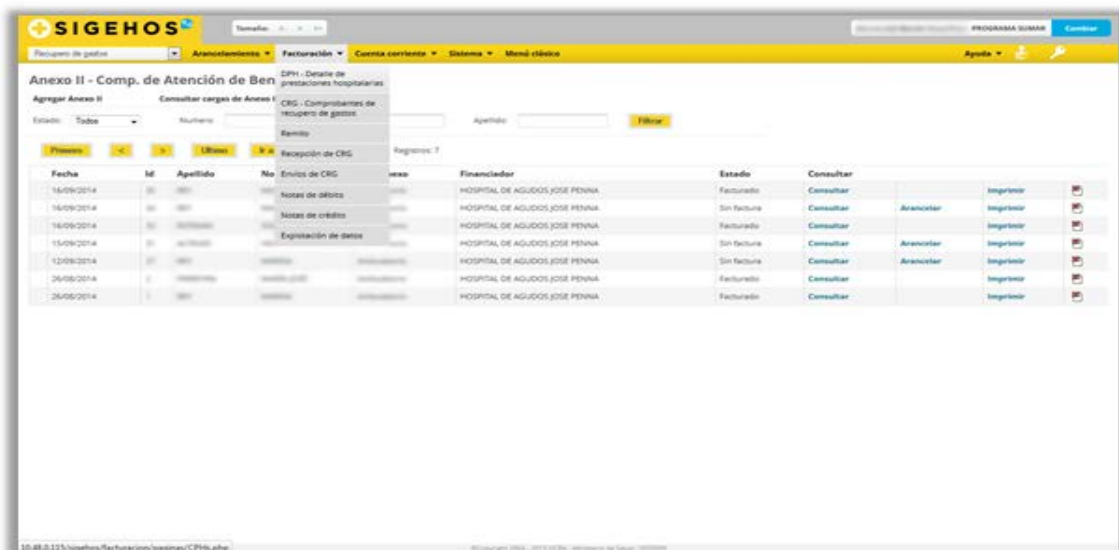
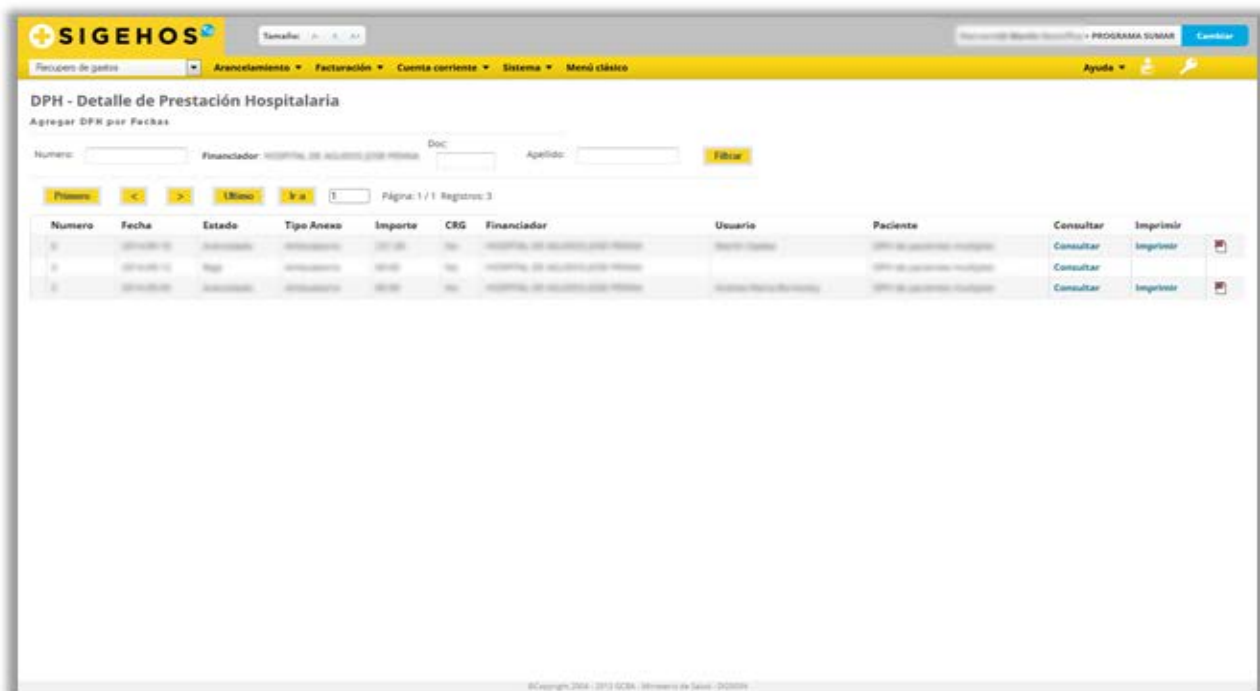


Ilustración 44: Menú Facturación

Para agregar un nuevo DPH haga clic en **DPH por fechas**.



SIGEHOS | Buscar | [Programa SUMAR](#) | [Compartir](#)

Recursos de gestión | [Arancelamiento](#) | [Facturación](#) | [Cuenta corriente](#) | [Sistema](#) | [Menú clásico](#) | [Ayuda](#) | [Inicio](#)

DPH - Detalle de Prestación Hospitalaria

Agregar DPH por Fechas

Numero: Financador: Doc: Apellido: [Filtrar](#)

[Primero](#) | [<](#) | [>](#) | [Ultimo](#) | [1 a 5](#) | | Página: 1 / 1 | Registros: 3

Numero	Fecha	Estado	Tipo Anexo	Importe	CRG	Financador	Usuario	Paciente	Consultar	Imprimir
1	2017-01-10	Finalizado	Atendimiento	100.00	100	HOSPITAL DE AGUADOS 2008 HOSPA	Admin-Comar	DPH de prestaciones hospitalarias	Consultar	Imprimir
2	2017-01-10	Pago	Atendimiento	100.00	100	HOSPITAL DE AGUADOS 2008 HOSPA	Admin-Comar	DPH de prestaciones hospitalarias	Consultar	Imprimir
3	2017-01-10	Atendimiento	Atendimiento	100.00	100	HOSPITAL DE AGUADOS 2008 HOSPA	Admin-Comar	DPH de prestaciones hospitalarias	Consultar	Imprimir

© Copyright 2004 - 2013 GCBA - Ministerio de Salud - DGSISIN

Ilustración 45: Detalle de prestación hospitalaria

Seleccione el rango de fechas que desea facturar y haga clic en **Generar DPH**.

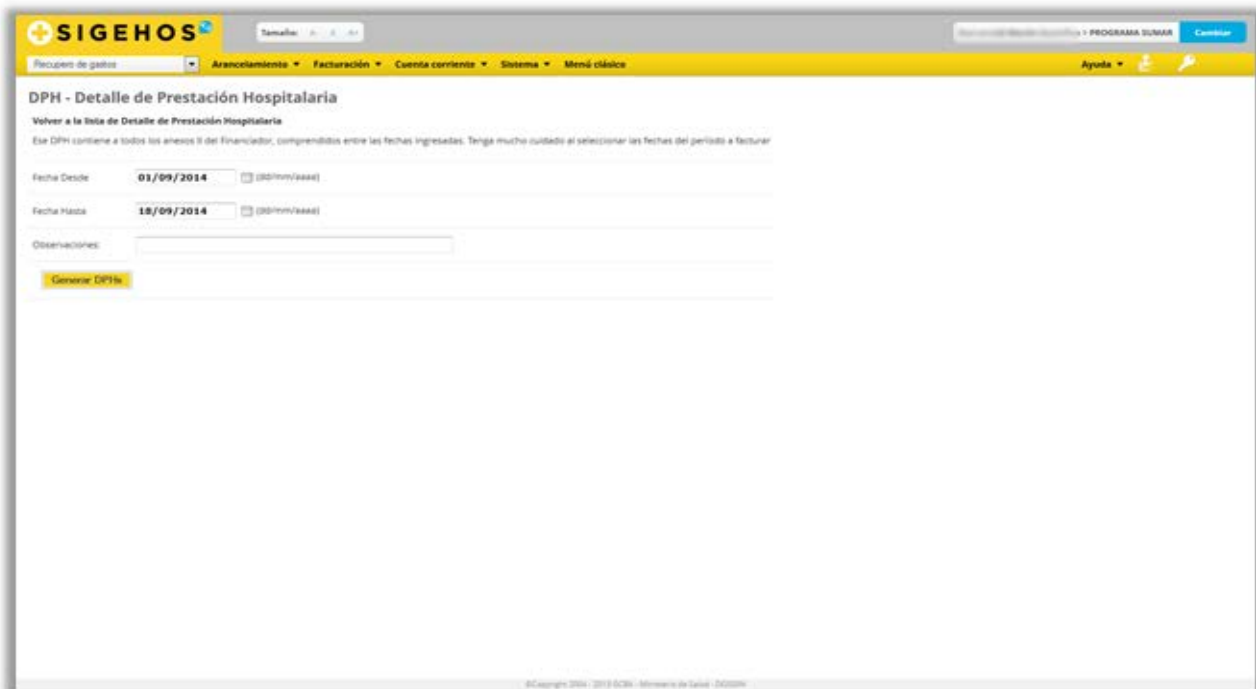


Ilustración 46: Generar DPH

Una vez que genere el DPH, muestra la lista de los anexos disponibles para facturar y por defecto aparecen todos seleccionados. Tiene la posibilidad de no incluir ninguno quitándole la tilde y dejándolo para la facturación siguiente. Luego haga clic en **Generar**.

Tamaño: A - B - C

Recuperar de gastos | Anclamiento | Facturación | Cuenta corriente | Sistema | Menú clásico | Ayuda | |

DPH - Detalle de Prestación Hospitalaria

Volver a la lista de Detalle de Prestación Hospitalaria

- Anexos II (Ambulatorio) a ser incluidos en el DPH del Financiador HOSPITAL DE AGUDOS JOSE PENNA, entre las fechas 01/09/2014 y 18/09/2014

Nro. Anexo II	Paciente	Incluir?
01	DR. PABLO ALBERTO GARCIA RODRIGUEZ	<input checked="" type="checkbox"/>
02	DR. ANDRES GARCIA RODRIGUEZ	<input checked="" type="checkbox"/>

Generar
Cancelar

© Copyright 2004 - 2013 OGBA - Ministerio de Salud - DR2009

Ilustración 47: Selección de los anexos a facturar

En la ventana siguiente aparece el DPH generado.

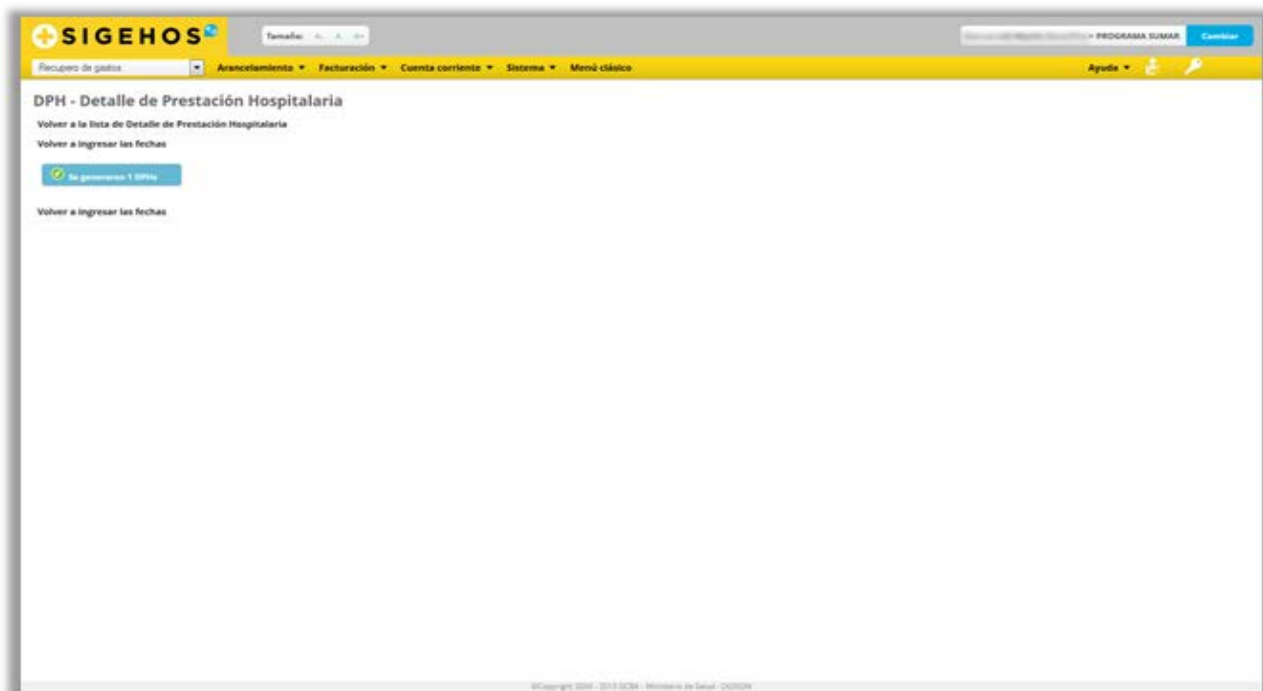


Ilustración 48: DPH generado

Salir del sistema

Una vez que terminó de utilizar el sistema, recuerde cerrar la sesión con el ícono **Salir**.

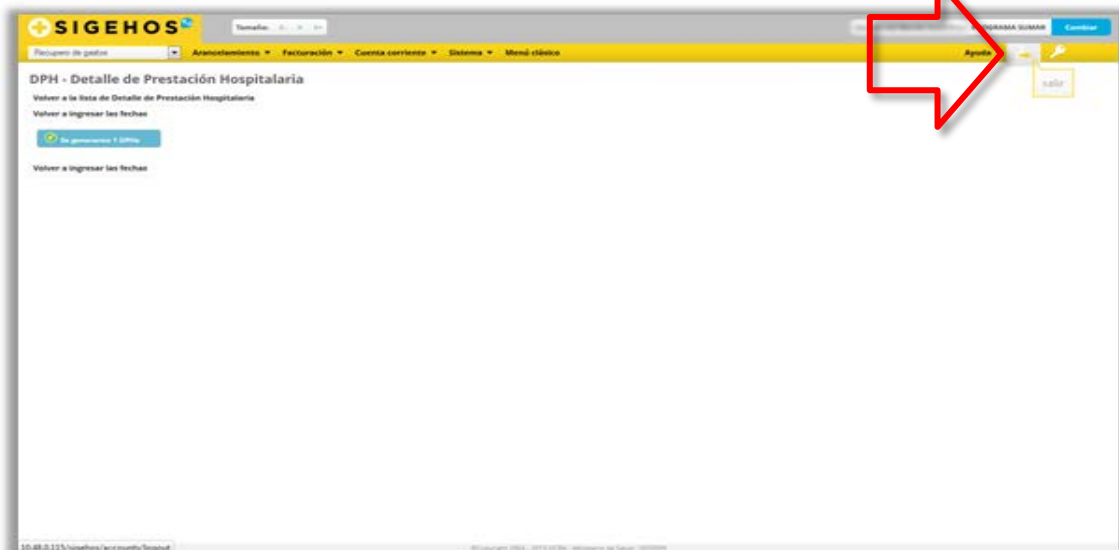


Ilustración 49: Salir del sistema