

INSTRUCTIVO PROCESO DE FACTURACIÓN PROGRAMA SUMAR:

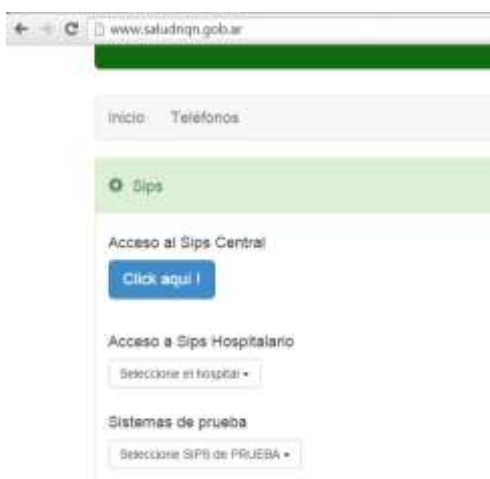
El presente instructivo tiene como finalidad **ser orientativo en cuanto a cómo realizar la facturación de prestaciones a Programa Sumar en el Sistema Integrado Provincial de Salud (SIPS)** de acuerdo a las actividades sanitarias que los efectores realizan a beneficiarios del Programa.

Cómo se inicia el proceso?

1. Antes de comenzar se debe tener en mano:

- Nomenclador vigente.
- Atributos de las prestaciones.
- HC, Fichas pediátricas, Fichas perinatales o la documentación respaldatoria necesaria.

2. Ingresar al sistema de facturación desde la pág. web del Ministerio de Salud de Neuquén: <http://www.saludnqn.gob.ar/>, desde ahí ir a Dirección General de TIC's (ver a la derecha) y luego ingresar a **Sips**, Click aquí! e introducir su Usuario y Contraseña, después cliquear en el módulo de **Facturación de Prestaciones**.



[Facturación de Prestaciones](#)

EMITIR COMPROBANTES:

3. Ir a **Orden Prestación** → y cliquear en **Orden por Paciente**



4. Le aparecerá la siguiente pantalla donde deberá ingresar el DNI (DU) de la persona a la cual quiere realizar la facturación de prestaciones del Programa SUMAR y luego clickear en Buscar. También se puede buscar por Apellido y Nombre.

Sistema de Recupero Financiero
MINISTERIO DE SALUD
SUBSECRETARÍA DE SALUD
HOLLMANN, MIRIAM MALEN

Orden Prestación Prefacturas Facturas Administración Reportes

NUEVA ORDEN POR PACIENTE

Identificación del Paciente

DU:

Apellidos:

Nombres:

Buscar

Nuevo Paciente

SUBSECRETARÍA DE SALUD DE LA PROVINCIA DE NEUQUÉN - DIRECCIÓN GENERAL DE TICS - VERSIÓN 1.3.8 - 2014.06.11

5. Una vez ingresado el DNI/Nombre del beneficiario nos aparece la siguiente pantalla donde deberemos clickear en **Nuevo Comprobante**.

Sistema de Recupero Financiero
MINISTERIO DE SALUD
SUBSECRETARÍA DE SALUD
HOLLMANN, MIRIAM MALEN

Orden Prestación Prefacturas Facturas Administración Reportes

NUEVA ORDEN POR PACIENTE

Identificación del Paciente

DU: 3254697

Apellidos:

Nombres:

Buscar

Nuevo Paciente

NUEVA ORDEN POR AFILIADO PROGRAMA SUMAR

Editar	Ver	DNI	Apellidos y Nombre	Sexo	Fecha Nac.	Financiador	Nuevo Comprobante
		3254697	MARTINEZ TERESA	Femenino	31/10/1958	PROGRAMA SUMAR	

SUBSECRETARÍA DE SALUD DE LA PROVINCIA DE NEUQUÉN - DIRECCIÓN GENERAL DE TICS - VERSIÓN 1.3.8 - 2014.06.11

Los comprobantes se emiten por persona y por día, se realiza un comprobante por la atención de una sola persona un solo día, pero puede tener más de una prestación. Ejemplo: Si una mujer inscrita en el programa asiste a una consulta ginecológica y en la misma se realiza la toma de muestra para PAP, se emite un comprobante a nombre de dicha paciente, para la fecha de la consulta donde constarán dos prestaciones: la consulta ginecológica y la toma de muestra de PAP.

6. Aparecerá una pantalla con la descripción del comprobante que contiene los datos del beneficiario (si quisiéramos ver los Comprobantes ya realizados para este paciente/efector podemos clickear en “Ver comprobantes”).

cturas Facturas Administración Reportes

DESCRIPCION DEL COMPROBANTE SUMAR

Datos del beneficiario

Clave De Beneficiario: 2103303307062182
 Nombre: Marta Liliana
 Apellido: Diaz
 DNI: 14433207
 Fecha de Nacimiento: 13/02/1961
 Edad: 54 años
 Tipo De Afiliado: Mujeres de 20 a 64 Años
 Efector Asignado: Q06391 Hospital CASTRO RENDON

Nueva Prestación

Efector: C.S. AEROPARQUE
 Fecha de Prestación: 28/08/2015
 Comentario:

Guardar

Ver Comprobantes

Para realizar un Nuevo Comprobante, en Nueva prestación completar:

- a. **Efector:** debe figurar el nombre de la institución (esta aparecerá automáticamente de acuerdo al usuario y contraseña que se haya utilizado, de no ser así deberá elegirse del menú).
- b. **Fecha Comprobante:** es la fecha en la que se realizó la prestación que queremos facturar.

Recordatorio: Se pueden facturar prestaciones hasta con 3 meses de antigüedad.

7. Una vez completados los datos, presionar el botón **Guardar**. Confirmamos y clickeamos en **Ver comprobantes**. Aparecerán todos los comprobantes que se hayan generado al momento para este beneficiario: el recién generado en color amarillo, otros aún no facturados en color amarillo también, los comprobantes anulados en color marrón y los ya facturados en color verde. En éstos últimos el número de factura figura entre paréntesis. Note que en los comprobantes que no fueron facturados no aparece ningún número.

Ocultar Comprobantes

Colores de Referencia para la Columna Número de Comprobante:

 Comprobante no Facturado
 Comprobante Facturado
 Anulado

	Nro Comprobante	Efector	Fecha de Prestación	Cantidad de Prestación	Periodo	Anular
+	500503	C.S. AEROPARQUE	28-08-2015	0	2015/08	X
+	508496 (12932)	C.S. AEROPARQUE	25-08-2015	1	2015/08	Facturado
+	508495 (12932)	C.S. AEROPARQUE	14-08-2015	1	2015/08	Facturado
+	508494 (12932)	C.S. AEROPARQUE	13-08-2015	2	2015/08	Facturado
+	508493 (12932)	C.S. AEROPARQUE	26-08-2015	3	2015/08	Facturado
+	500492	C.S. AÑELO	26-08-2015	5	2015/08	X
+	508488 (12932)	C.S. AEROPARQUE	20-08-2015	3	2015/08	Facturado
+	500485	C.S. B° EL ARENAL	14-08-2015	3	2015/08	Anulado
+	500484	C.S. B° 582 VIVIENDAS	15-08-2015	1	2015/08	X
+	508483 (12929)	C.S. B° A. de FRONTERA	18-08-2015	2	2015/08	Facturado

8. Para agregar las Prestaciones al Comprobante recién generado, o a otro comprobante ya generado y aun no facturado clicar en el Nro. de comprobante. A continuación aparecerá la pantalla de ingreso de prestaciones.

Facturas | Facturas | Administracion | Reportes

ORDEN POR BENEFICIARIO sumar

Descripcion Del Comprobante

Nombre: SILVIA VICTORIA
 Apellido: DIAZ
 DNI: 36338349
 Fecha de Nacimiento: 19/10/1991
 Tipo De Afiliado: Mujeres de 20 a 64 Años
 Efector Asignado: HOSPITAL ALUMINE
 Fecha de Prestación: 28/08/2015
 GrupoEtario: Adulto

Nueva Prestación

Sexo: Femenino
 Edad: 23 años
 Prestación:
 Objeto de la Prestación:
 Diagnósticos:

SUBSECRETARÍA DE SALUD DE LA PROVINCIA DE NEUQUÉN - DIRECCIÓN GENERAL DE TICS - VERSIÓN 1.5.8 - 2014.09.11

9. En **Nueva Prestación** completar el código completo del Programa Sumar: **Prestación, Objeto y Diagnóstico**. Ejemplo: CT C001 A97 (Control de salud de persona sana)
Importante! Facturar con el Nomenclador y los Atributos de calidad en mano. Solo se pueden facturar los códigos existentes en el nomenclador vigente y que cumplan con los atributos de calidad correspondientes a cada prestación.

Nueva Prestación

Sexo: Femenino
 Edad: 23 años
 Prestación: CT
 Objeto de la Prestación: C001
 Diagnósticos: A97

Cantidad	Código	Descripción	Precio	Total
1	CTC001A97	Examen Periódico de Salud	\$ 50,00	\$ 50,00

SUBSECRETARÍA DE SALUD DE LA PROVINCIA DE NEUQUÉN - DIRECCIÓN GENERAL DE TICS - VERSIÓN 1.5.8 - 2014.09.11

10. Clicar en **Guardar**. Nos aparecerá abajo la Prestación
11. Para agregar más prestaciones en el mismo comprobante simplemente elegimos nuevamente otro código completo y clicamos en **Guardar** por cada una que carguemos.
12. Si ya no tenemos más prestaciones que cargar a ese comprobante podemos: **Volver al beneficiario** (en caso de que queramos hacer otro comprobante al mismo beneficiario, o sea que tenemos una prestación con otra fecha para facturar) o clicamos en **Orden Prestación** y podemos buscar otro beneficiario y repetir el procedimiento para Emitir nuevos Comprobantes (punto 4 en adelante).

EMITIR FACTURA:

Todos los comprobantes que se ingresan deben ser vinculados a una factura. Cuando tenemos varios comprobantes (ya sean de toda una semana, de un mes, de prestaciones de un grupo de edad específico o de todos los grupos, etc.) y decidimos hacer una factura el proceso sigue los siguientes pasos:

13. Ir a **Factura** → **Nueva Factura Sumar**:

The screenshot shows the 'Sistema de Recupero Financiero' interface. The top navigation bar includes 'Orden Prestación', 'Prefacturas', 'Facturas', 'Administración', and 'Reportes'. The 'Facturas' menu is active, showing a dropdown with 'Nueva Factura Sumar' selected. The main content area is titled 'Encabezado de la Factura' and contains the following fields:

- Factura N°: NUEVA FACTURA
- Estado: --Seleccione--
- Efector: --Seleccione--
- Fecha Factura: [calendar icon]
- Período Actual: 08 ▼ 2015 ▼
- Período Prestación: 08 ▼ 2015 ▼
- Observaciones: [text area]

A 'Guardar Factura' button is located at the bottom right of the form. The footer of the page reads: 'SUBSECRETARÍA DE SALUD DE LA PROVINCIA DE NEUQUÉN - DIRECCIÓN GENERAL DE TICS - VERSIÓN 1.0.0 - 2014 08 11'.

14. **Completar:**

- Efector:** debe figurar el nombre de la institución (esta aparecerá automáticamente de acuerdo al usuario y contraseña que se haya utilizado, de no ser así deberá elegirse del menú).
- Fecha Factura:** la fecha del día.
- Período Actual:** relacionado con la fecha de la factura (ídem mes de la fecha factura)
- Período Prestación:** El mes que quiero facturar (de acuerdo a esto me traerá los comprobantes del mes que yo le diga).
- Observaciones:** si queremos explicitar periodo de facturación, prestaciones o grupo de edad, sino se puede dejar en blanco.

Aclaración: Siempre se pueden generar nuevos comprobantes y nuevas facturas de un mes que ya se haya facturado (no hay inconveniente en que se haga por parte, el sistema siempre asociará los comprobantes correspondientes al periodo de la prestación que aún no se hayan facturado).

15. Clicar en **Guardar Factura**. Se genera una nueva factura:

The screenshot shows the 'Sistema de Recupero Financiero' interface after saving a new invoice. The 'Nueva Factura' form is now populated with the following data:

- Factura N°: 12933
- Estado: FACTURA ABIERTA
- Efector: Hospital LAS COLORADAS Dr. Carlos Pérez
- Fecha Factura: 27/08/2015
- Período Actual: 08 ▼ 2015 ▼
- Período Prestación: 01 ▼ 2015 ▼
- Observaciones: [text area]

Buttons for 'Cerrar Factura' and 'Anular Factura' are visible at the bottom right. A 'Ver Comprobantes' button is located at the bottom of the page.

16. Clickear en **Ver Comprobante**: aquí se despliega la pantalla y se ve **Agregar Comprobante**

Sistema de Recupero Financiero
SUBSECRETARÍA DE SALUD
CAROLINA

Orden Prestación Prefectura Facturas Administración Reportes

NUEVA FACTURA

Encabezado de la Factura

Factura N°: 12933
 Estado: FACTURA ABIERTA
 Efector: Hospital LAS COLORADAS Dr. Carlos Pantoja
 Fecha Factura: 27/08/2015
 Período Actual: 08/2015
 Período Prestación: 01/2015
 Observaciones:

Cerrar Factura Anular Factura

Ver Comprobantes

Agregar Comprobantes

Sin Comprobantes | Apellido | Nombre | DNI | Clase Beneficiaria | Efector | Médico | Fecha De Prestación | Cantidad de Prestación | Responder
 No hay comprobantes cargados.

17. Clickear en **Agregar Comprobantes**: aquí se verán todos los comprobantes no vinculados a una factura del periodo de Prestación que colocamos en la Factura. Marcar con tilde en el extremo izquierdo superior de la pantalla para agregar todos los comprobantes a la factura o en su defecto agregar en forma manual con tilde los comprobantes que seleccione para agregar a la factura. Luego de seleccionar los comprobantes clickear **Vincular Comprobante**

Lista Comprobantes

Comprobante	Apellido	Nombre	DNI	Tipo Beneficiario	Fecha de Prestación	Clase de Beneficiario
<input checked="" type="checkbox"/>	XRAAP	EVELYN YANET	37663296	Mujeres de 20 a 64 Años	13-08-2015	3103301309000236
<input checked="" type="checkbox"/>	XRAAP	EVELYN YANET	37663296	Mujeres de 20 a 64 Años	20-08-2015	3103301309000236
<input checked="" type="checkbox"/>	MARTINEZ	SILVIA	34607105	Mujeres de 20 a 64 Años	23-08-2015	3103301310010002
<input checked="" type="checkbox"/>	XRAAP	EVELYN YANET	37663296	Mujeres de 20 a 64 Años	25-08-2015	3103301309000236
<input checked="" type="checkbox"/>	XRAAP	EVELYN YANET	37663296	Mujeres de 20 a 64 Años	14-08-2015	3103301309000236
<input checked="" type="checkbox"/>	XRAAP	EVELYN YANET	37663296	Mujeres de 20 a 64 Años	26-08-2015	3103301309000236
<input checked="" type="checkbox"/>	Alcoba	Evika Pantoja	34150501	Mujeres de 20 a 64 Años	24-08-2015	3103301307040001

Vincular Comprobantes

18. **Cerrar Factura:** Una vez vinculados los comprobantes **Cerrar Factura**

NUEVA FACTURA

Encabezado de la Factura

Factura N°: 12932
Estado: FACTURA ABIERTA
Elector: C.S. AEROPARQUE
Fecha Factura: 26/08/2015
Periodo Actual: 08 2015
Periodo Prestación: 08 2015
Observaciones:

Cerrar Factura Anular Factura

Ver Comprobantes

Agregar Comprobantes

	Nro Comprobante	Apellido	Nombre	DNI	Clave Beneficiario	Elector	Médico	Fecha De Prestación	Cantidad de Prestación	Desvincular
+	508501	Abadia	Erika Pamela	38150501	2103303307040001	C.S. B ^a AEROPARQUE		26-08-2015	1	X
+	508506	MARTINEZ	SILVIA	24607185	2103303311001002	C.S. B ^a AEROPARQUE		31-08-2015	5	X
+	508496	KRAAP	EVELYN YANET	37963296	2103303309000236	C.S. B ^a AEROPARQUE		23-08-2015	1	X
+	508495	KRAAP	EVELYN YANET	37963296	2103303309000236	C.S. B ^a AEROPARQUE		14-08-2015	1	X
+	508484	KRAAP	EVELYN YANET	37963296	2103303309000236	C.S. B ^a AEROPARQUE		13-08-2015	2	X

19. Para buscar la Factura recién emitida o Facturas anteriores: Ir a **Facturas -> Lista de Facturas**: aquí se debe colocar en la solapa Financiador **Programa Sumar** y clicar **Buscar**. También se puede filtrar por fecha de la Factura o Buscar una Factura por su Número.

ULLMANE, BIRUW BALEP

on Prefacturas **Facturas** Administracion Reportes

LI Nueva Factura
Nueva Factura Sumar
Lista de Facturas

Fecha Desde: 01/07/2015
Fecha Hasta: 28/08/2015
Nro. factura:
Periodo: Todos 2015
Financiador: Ingrese nombre, código o sigla de la Obra Social

0 registros encontrados **Buscar**


No se encontraron facturas para los parametros de búsqueda ingresados

20. Se desplegará el listado de las Facturas.

52 registros encontrados

Buscar

Nro Factura	CUIE	Efector	Fecha de Factura	Fecha de Carga	Periodo Actual	Periodo	Observaciones	Imprime Factura
12933	Q06435	Hospital LAS COLORADAS Dr. Carlos Palante	27-08-2015	27-08-2015	2015/08	2015/01		
12932	Q03676	C.S. AEROPARQUE	26-08-2015	26-08-2015	2015/08	2015/08		
12931	Q12110	C.S. BARRIO NORTE	25-08-2015	25-08-2015	2015/08	2015/08		
12930	Q03107	C.S. BELGRANO	25-08-2015	25-08-2015	2015/08	2015/08		
12929	Q06420	C.S. B' A. de FRONTERA	24-08-2015	24-08-2015	2015/08	2015/08		
12928	Q06420	C.S. B' A. de FRONTERA	24-08-2015	24-08-2015	2015/08	2015/08		
12927	Q06435	Hospital LAS COLORADAS Dr. Carlos Palante	18-08-2015	18-08-2015	2015/08	2015/01		
12926	0		18-08-2015	18-08-2015	2015/08	2015/01		
12925	Q03676	C.S. AEROPARQUE	28-07-2015	28-07-2015	2015/07	2015/07		
12924	Q03676	C.S. AEROPARQUE	24-07-2015	24-07-2015	2015/07	2015/07		

21. Para descargar la/las Facturas y posteriormente poder imprimir cliquear en el logo de pdf de la factura que queremos descargar 
22. Firmar y sellar la última hoja por el Jefe del C.S o Director del Hospital.
23. Enviar la/las facturas firmadas y selladas a la UGSP quien colocará sello con fecha de recibido y controlará la factura para su posterior pago.