
MANUAL DEL USUARIO

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

OBRA SOCIAL

GERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

 <p>SSSalud SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS DE SALUD</p>	<p align="center">PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN OBRA SOCIAL</p>	<p>Código: Página 2 de 9</p>
<p align="center">MANUAL DE USUARIO</p>		

Tabla de Contenido

1	RESUMEN	3
2	TÍTULO	3
3	INGRESO AL APLICATIVO	3
4	PANTALLA PRINCIPAL	5
5	CONSULTAR ESTADO DOCUMENTACIÓN.....	5
6	CONSULTAR ESTADO COMPROBANTES.....	7
7	CONSULTAR ESTADO LEGAJOS	8
8	PROCEDIMIENTO DE CARGA POR FTP	9

	PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN OBRA SOCIAL	Código: Página 3 de 9
	MANUAL DE USUARIO	

1 Resumen

	Característica	Descripción
001	Nombre	Manual de Usuario – Presentación de documentación de Obras Sociales.
002	Versión	Noviembre 2024.

2 Título

El presente documento describe el procedimiento a través del cual las Obras Sociales pueden consultar el estado de la información relativa a "Comprobantes y Legajos".

3 Ingreso al Aplicativo

- Para acceder al mismo, a través del navegador **ingresar** la siguiente dirección: <https://www.argentina.gob.ar/sss salud> , según la siguiente imagen.



- A continuación, **presionar** la opción "Agente del Seguro" según la siguiente imagen.



	PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN OBRA SOCIAL	Código: Página 4 de 9
MANUAL DE USUARIO		

- A continuación, **presionar** la opción "Consultas" según la siguiente imagen.



- A continuación, **presionar** la opción "Mecanismo de Integración – Consulte estado de documentación presentada a través de FTP" según la siguiente imagen.



- A continuación, ingresar usuario y clave y **presionar** el botón INGRESAR según la siguiente imagen.

Bienvenido al Acceso a Consultas On Line

Usuario:

Clave:

Estimado Usuario: Esta es una consulta a la cual solo podrá acceder si es usuario previamente registrado.
Caso contrario lea [Registro de Usuarios](#).

IMPORTANTE: Ingresar el mismo USUARIO y CLAVE utilizado en el proceso del FTP.

	<p align="center">PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN OBRA SOCIAL</p>	<p>Código: Página 5 de 9</p>
<p align="center">MANUAL DE USUARIO</p>		

4 Pantalla Principal

- Luego de **ingresar** *USUARIO* y *CLAVE* se **visualizarán** las siguientes opciones según la siguiente imagen.



5 Consultar estado documentación

- Para consultar el estado de la documentación, en la pantalla principal **presionar** el botón "Estado Apertura Periodo" según la siguiente imagen.



- A continuación, se **presentará** el listado "Estado Apertura Periodo" según la siguiente imagen.



PERIODO	COMPROBANTES	LEGAJOS	RENDICION	FECHA VENCIMIENTO
202408	No Presentado	No Presentado	No Presentado	28-DEC-24
202407	Presentado	Presentado	Presentado	30-NOV-24

- A continuación, **presionar** el botón "Exportar" según la siguiente imagen.

MANUAL DE USUARIO

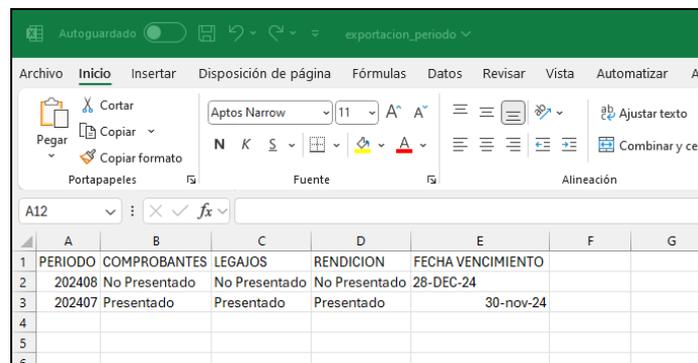
Documentación Integración

Estado Apertura Periodo Inicio 


Exportar

PERIODO	COMPROBANTES	LEGAJOS	RENDICION	FECHA VENCIMIENTO
202408	No Presentado	No Presentado	No Presentado	28-DEC-24
202407	Presentado	Presentado	Presentado	30-NOV-24

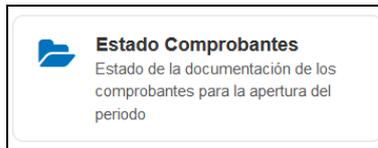
- A continuación, se **visualizarán** los datos en un archivo de tipo EXCEL según la siguiente imagen.



PERIODO	COMPROBANTES	LEGAJOS	RENDICION	FECHA VENCIMIENTO
202408	No Presentado	No Presentado	No Presentado	28-DEC-24
202407	Presentado	Presentado	Presentado	30-nov-24

6 Consultar estado comprobantes

- Para consultar el estado de los comprobantes, en la pantalla principal **presionar** el botón "Estado Comprobantes" según la siguiente imagen.



- A continuación, se **presentará** el listado "Estado Comprobantes" según la siguiente imagen.

Documentación Integración
Cada 15 minutos se procesa la documentación presentada

Inicio 

Estado Comprobantes

Buscar por CUIT Prestador Todos los estados Todos los periodos Todas las fechas vencimie

Periodo	Presentación	Tipo Comprobante	Punto Venta	Nro Comprobante	CUIT Prestador	Fecha Vencimiento	Archivo	CUIL Firmante	Observaciones
202408	NO PRESENTADO	FACTURAS B (3)	3			2024-12-27			
202408	NO PRESENTADO	FACTURAS B (3)	3			2024-12-27			
202408	NO PRESENTADO	FACTURAS B (3)	3			2024-12-27			
202408	NO PRESENTADO	FACTURAS B (3)	3			2024-12-27			
202408	NO PRESENTADO	FACTURAS B (3)	3			2024-12-27			
202408	NO PRESENTADO	FACTURAS B (3)	3			2024-12-27			
202408	NO PRESENTADO	FACTURAS B (3)	3			2024-12-27			
202408	NO PRESENTADO	FACTURAS B (3)	3			2024-12-27			
202408	NO PRESENTADO	FACTURAS B (3)	3			2024-12-27			
202408	NO PRESENTADO	FACTURAS B (3)	3			2024-12-27			
202408	NO PRESENTADO	FACTURAS B (3)	3			2024-12-27			
202408	NO PRESENTADO	FACTURAS B (3)	3			2024-12-27			
202408	NO PRESENTADO	FACTURAS B (3)	3			2024-12-27			
202408	NO PRESENTADO	FACTURAS B (3)	3			2024-12-27			
202408	NO PRESENTADO	FACTURAS B (3)	3			2024-12-27			
202408	NO PRESENTADO	FACTURAS B (3)	3			2024-12-27			

Mostrando 15 registros de un total de 134927

IMPORTANTE:

- Utilizar los filtros que se encuentran en la parte superior para recuperar la información deseada.

7 Consultar estado legajos

- Para consultar el estado de los legajos, en la pantalla principal **presionar** el botón "Estado Legajos" según la siguiente imagen.



- A continuación, se **presentará** el listado "Estado Legajos" según la siguiente imagen.

Documentación Integración
Cada 15 minutos se procesa la documentación presentada

Estado Legajos Inicio

Buscar por CUIL Beneficiari: Todos los estad: Todos los años: Todas las fecha: Buscar Exportar

CUIL	Año	Presentación	Fecha Vencimiento	Archivo
...	2024	NO PRESENTADO	2024-11-30	...
...	2024	NO PRESENTADO	2024-11-30	...
...	2024	NO PRESENTADO	2024-11-30	...
...	2024	NO PRESENTADO	2024-11-30	...
...	2024	NO PRESENTADO	2024-11-30	...
...	2024	NO PRESENTADO	2024-11-30	...
...	2024	NO PRESENTADO	2024-11-30	...
...	2024	NO PRESENTADO	2024-11-30	...
...	2024	NO PRESENTADO	2024-11-30	...
...	2024	NO PRESENTADO	2024-11-30	...
...	2024	NO PRESENTADO	2024-11-30	...
...	2024	NO PRESENTADO	2024-11-30	...
...	2024	NO PRESENTADO	2024-11-30	...
...	2024	NO PRESENTADO	2024-11-30	...
...	2024	NO PRESENTADO	2024-11-30	...

Mostrando 15 registros de un total de 18009

Primero Anterior 1 2 3 Siguiete Último

IMPORTANTE:

- Utilizar los filtros que se encuentran en la parte superior para recuperar la información deseada.

	PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN OBRA SOCIAL	Código: Página 9 de 9
MANUAL DE USUARIO		

8 Procedimiento de carga por FTP

Según Resolución 1743/2024 a partir del periodo 202407 se encontrarán disponibles dos carpetas, denominadas "Comprobantes" y "Legajos".

- Se debe ingresar a la carpeta "Discapacidad" y luego a la carpeta "Comprobantes" y "Legajos", dentro de ésta se tendrán que transferir los archivos.
- Toda la documentación presentada deberá estar firmada Digitalmente.
- En la carpeta "Comprobantes" se deberán presentar los archivos correspondientes al periodo dentro de la vigencia que indica la Resolución.
- **IMPORTANTE:** Para el envío del Comprobante la Obra Social deberá generar un archivo cuyo nombre deberá estar compuesto de la siguiente forma:

- Cuit Prestador,
- seguido de un guión bajo "_",
- continuando con el Tipo de comprobante (Según tabla auxiliar anexo II)
- seguido de un guión bajo "_",
- continuando con el Punto de venta
- seguido de un guión bajo "_",
- luego con el Número de Comprobante
- seguido de ".pdf"

- **NOTA:** los valores Tipo de comprobante, Punto de venta y Numero de comprobante no deberán autocompletarse con ceros.

Ejemplo:
9999999999_99_99999_999999999.pdf

- **IMPORTANTE:** Para el envío de Legajos la Obra Social deberá generar un archivo cuyo nombre deberá estar compuesto de la siguiente forma:
 - CUIL Beneficiario,
 - seguido de ".zip"

Ejemplo:
9999999999.zip