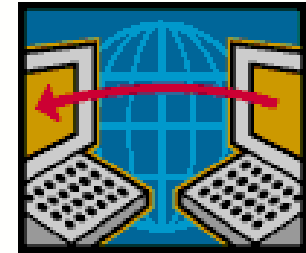


MECANISMO “INTEGRACIÓN”

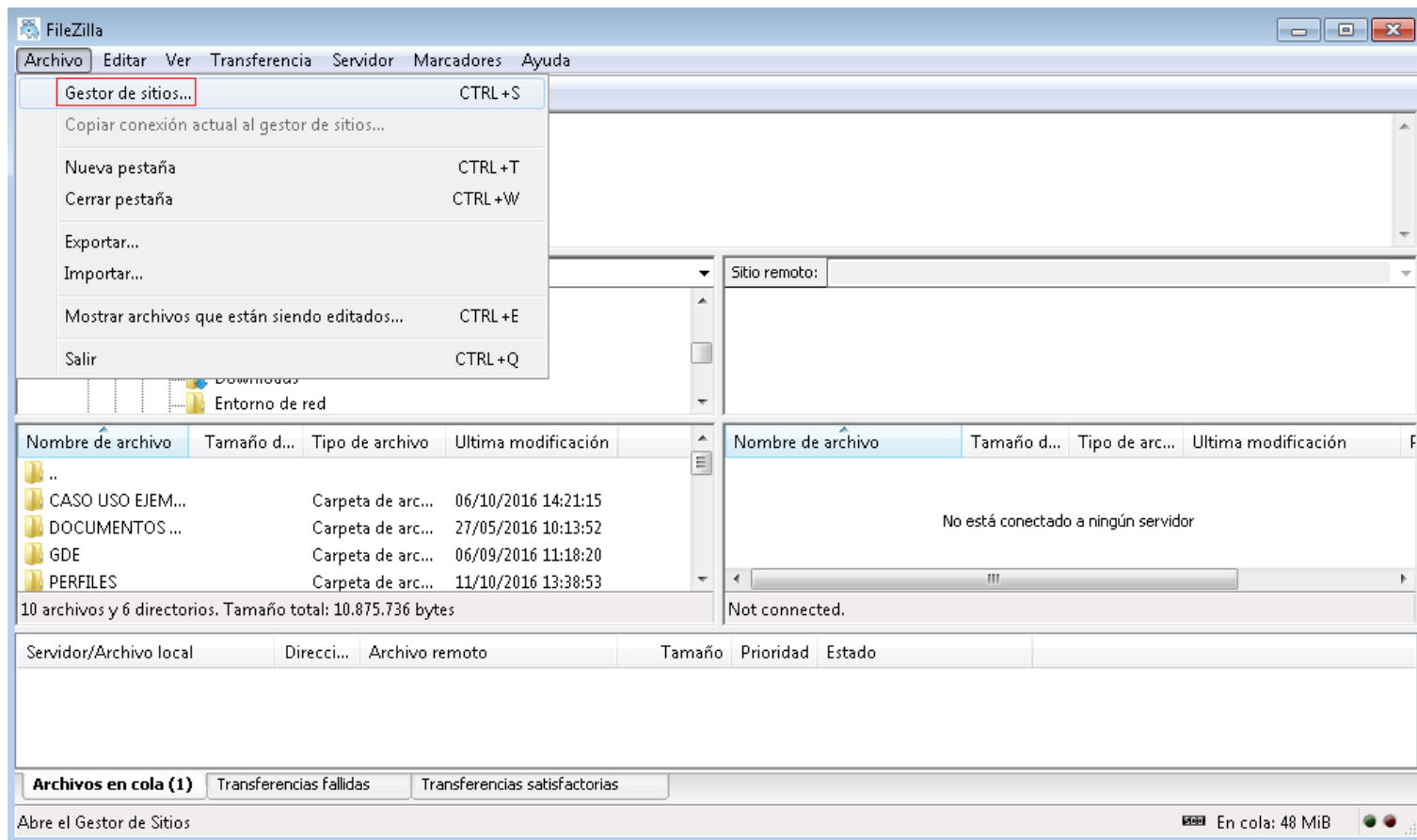
Capacitación técnica para envío de datos

Circuito de envío de datos

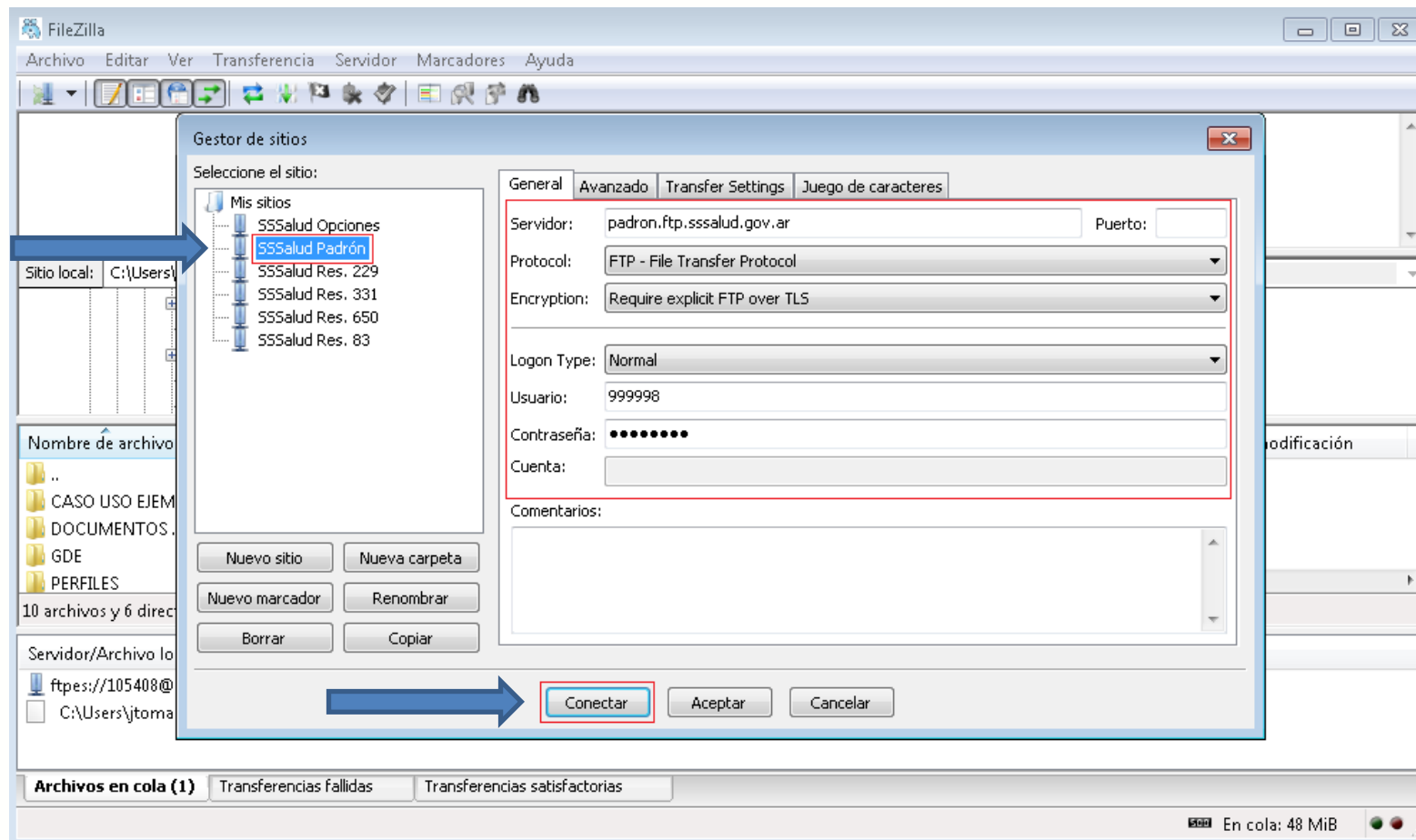


- Mensualmente cada Obra Social deberá entregar a la Gerencia de Sistemas de Información de la SSSalud un archivo que será enviado a través del FTP.

- Se deberá ingresar al FTP, dirigirse al botón “Archivo” e ingresar al “Gestor de Sitios”



- Se deberá conectar al sitio “SSSalud Padrón”, teniendo en cuenta la configuración general correspondiente



Formato del archivo

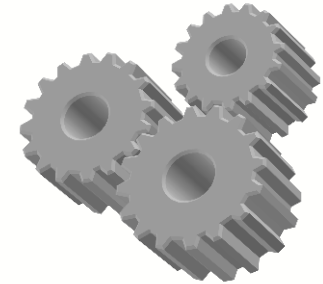


La Obra Social deberá generar un archivo cuyo nombre deberá estar compuesto de la siguiente forma:

RNOS de la Obra Social,
seguido de un guion bajo “_”,
continuando con la sigla “ds”,
luego un punto “.”,
seguido de “txt”

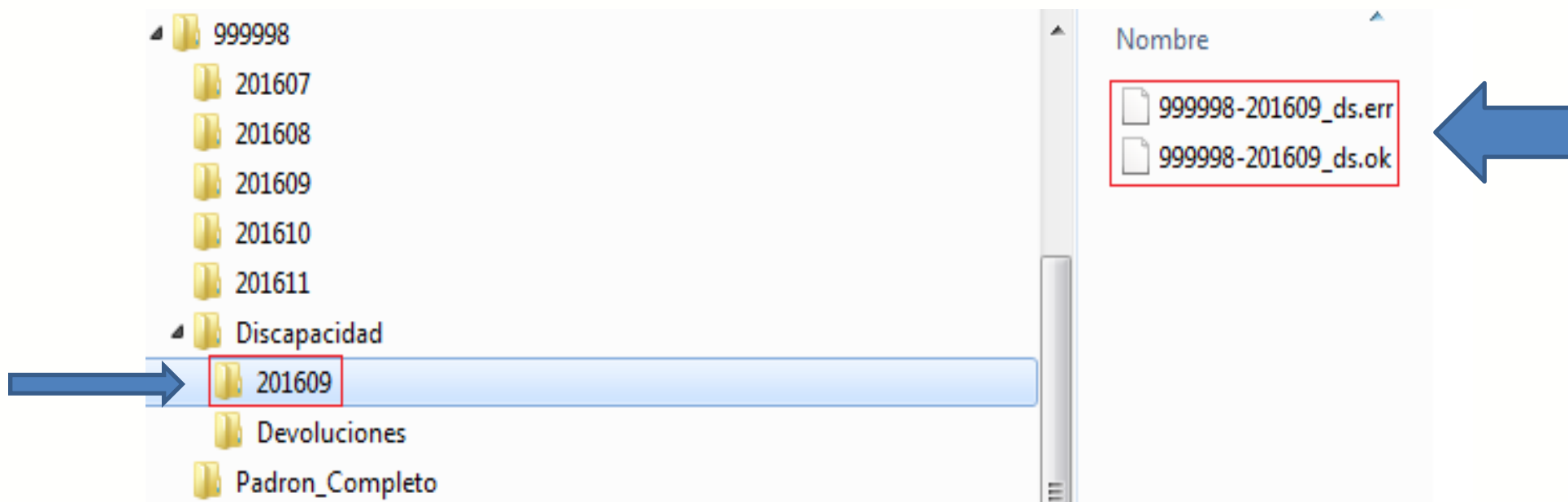
Ejemplo: 999999_ds.txt (#####_ds.txt)

Especificaciones



- El archivo deberá contener los datos detallados en el instructivo correspondiente para la liquidación del Mecanismo Integración por las prácticas NO PAGADAS brindadas a beneficiarios con discapacidad.
- Las fechas para el envío de los datos por la Obra Social a la SSSalud, se regirán a través del cronograma publicado en el sitio web, lo mismo para las entregas de las devoluciones por parte de la SSSALUD a la Obra Social.

- En el momento en el que la Obra Social realice el envío del archivo, la SSSalud generará automáticamente dos archivos, uno contendrá los registros con errores denominado **“#####-AAAAMM_ds.err”** y otro con los registros que estén aceptados denominado **“#####-AAAAMM_ds.ok”** que se publicarán dentro de la carpeta del período activo, que se encontrará dentro de la carpeta “Discapacidad”.



- Esto le permitirá a la Obra Social conocer que registros de los enviados fueron aceptados y cuales rechazados.
- Dentro del archivo “#####-AAAAMM_ds.err” se informará el código de rechazo, permitiendo así a la Obra Social volver a ejecutar el envío del mismo las veces que sea necesario (hasta la fecha de cierre del período vigente) hasta tanto no se reporten más errores.
- Además, al momento de la transferencia se generará automáticamente un comprobante que detallará el total de los registros enviados, aceptados y rechazados.

Descarga del comprobante de transferencia

Ingresar al sitio web sssalud.gov.ar

Dirigirse al botón Obras Sociales

 ORIENTACIÓN AL BENEFICIARIO	 CAMBIO DE OBRA SOCIAL	 MONOTRIBUTO Y SERVICIO DOMÉSTICO	 VENTANILLA ELECTRÓNICA
 RECLAMOS	 CONSULTE POR SU OBRA SOCIAL	 UNIFICACIÓN DE APORTES	 CONSULTA DE EXPEDIENTES
 OBRAS SOCIALES		MEDICINA PREPAGA	

 SISTEMA NACIONAL DE TRAZABILIDAD DE MEDICAMENTOS	 SOLICITUD DE REINTEGROS	 NORMATIVA	 COMPRAS & CONTRATACIONES
---	---	--	--

Seleccionar “Intercambio de datos”

Sres. Obra Social:

Se les recuerda que las sanciones impuestas por resoluciones emanadas de esta Superintendencia de Servicios de Salud no los libera de la responsabilidad de brindar las prestaciones que diera origen a los reclamos.

[Padrón de Discapacidad Circuito para la carga de la información de prestaciones por discapacidad.](#)

[Normativas RNOS Normativa de Registro Nacional de Obras Sociales](#)

[Requisitos sobre reconocimiento de autoridades con mandato definitivo](#)
[Cumplimiento del Decreto 576/93 PEN y Art. 13 de la Ley 23.660](#)

[Sistema de Solicitud Único de Reintegros \(SUR\)](#)

[Sistema de Tutelaje - Preguntas Frecuentes](#)

[Información operativa sobre Monotributistas](#)

[Información operativa sobre Servicio Doméstico](#)

[Padrón de Afiliados](#)

[Procedimientos de Registración de Usuarios](#)

[Políticas de Privacidad para Entidades Usuarías del Sitio Web](#)

[Descargas para Obras Sociales Centro de descargas de aplicaciones para Obras Sociales.](#)

[Intercambio de datos Procedimientos para subidas y bajadas FTP.](#)

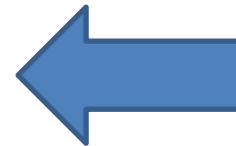


Ingresar a FTP-Comprobantes

Intercambio de Datos

FTP-Comprobantes

Permite visualizar los movimientos realizados en el FTP.



FTP-Cronograma

Cronograma con las fechas de envío y recepción de novedades.

FTP-Diseño de registro Especificaciones y diseño de los archivos de envío de novedades.

Desempleo - Novedades

Opciones - Régimen General

Opciones - Monotributo

Padrón - Novedades

Padrón - Completo OS

FTP-Solicitud de Padrón Completo por Obra Social (Sólo para Obra Sociales).

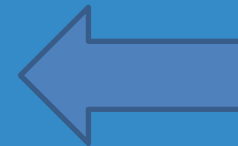
Permite que una Obra Social solicite un Padrón Completo de sus beneficiarios.

Ingresar con el usuario y contraseña del FTP de la Obra Social

Bienvenido al Acceso a Consultas On Line

Usuario:

Clave:



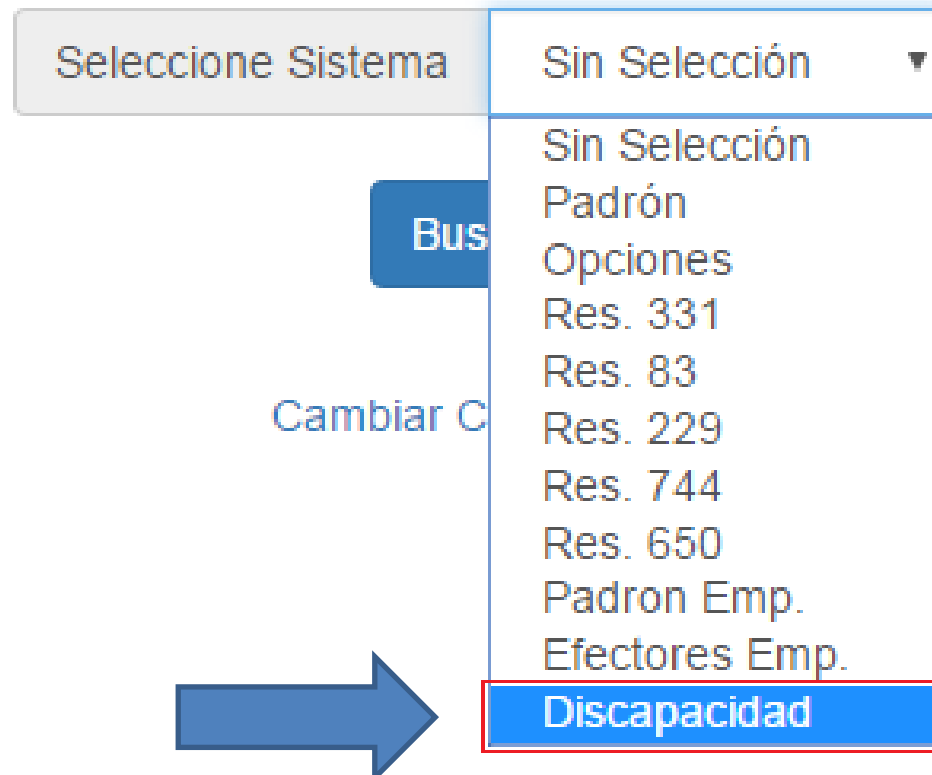
Estimado Usuario: Esta es una consulta a la cual solo podrá acceder si es usuario previamente registrado.

Caso contrario lea [Registro de Usuarios](#).

[Políticas de Privacidad para Entidades Usuarias del Sitio Web](#)


Seleccionar el sistema “Discapacidad”

Retiro de Comprobantes



Seleccionar el comprobante a retirar

VISTA DE MOVIMIENTOS - Discapacidad

Nro. Trans.	Fecha de Ingreso	Hora de Ingreso	Comprobantes
26	09-11-2016	13:55:22	 Retirar
25	09-11-2016	13:26:29	Retirar
24	09-11-2016	13:24:28	Retirar
23	09-11-2016	13:19:43	Retirar
22	09-11-2016	13:14:24	Retirar
21	09-11-2016	13:08:59	Retirar
20	09-11-2016	13:02:08	Retirar

Comprobante de transferencia

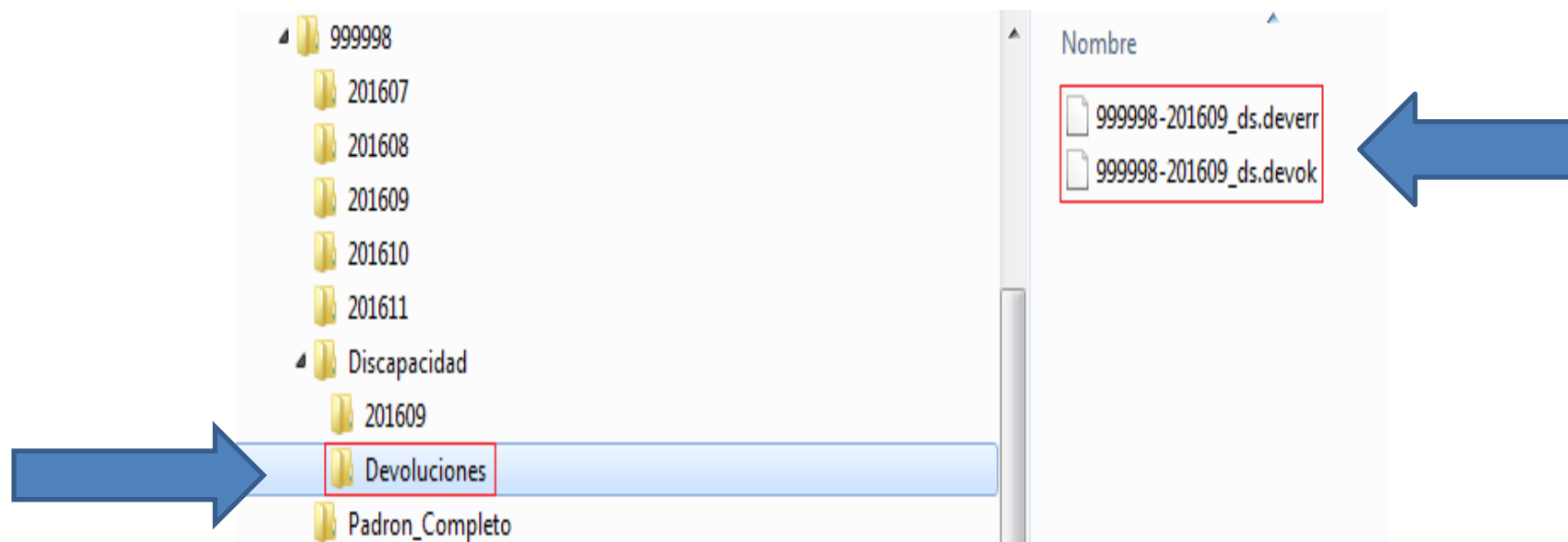
Mecanismo de Integración
Envío de información:

La Superintendencia de Servicios de Salud ha recibido, en carácter de declaración jurada según lo indica el [Decreto 904/2016 \(Anexo inciso 2\)](#) los datos enviados al organismo que, a continuación, se detallan:

■ Comprobante de datos enviados vía FTP

RNOS	999999
Obra Social	OBRA SOCIAL
Número de transacción	26
Código de Validación	1152319975
Fecha de Ingreso	09-11-2016
Hora de Ingreso	13:55:22
Fecha de retiro	30-11-2016
Hora de retiro	10:46
Sistema	Discapacidad
Período	201609
Cantidad de Registros OK	10
Cantidad de Registros ERROR	16

- Los registros que se encuentren dentro del archivo “#####-AAAAMM_ds.ok”, es decir el que se genero automáticamente en el momento de la transferencia, pasarán a la validación integral.
- Al finalizar el proceso de validación integral, al día siguiente se publicarán dos archivos, uno denominado “#####-AAAAMM_ds.deverr” que contendrá los registros con errores y otro denominado “#####-AAAAMM_ds.devok” que contendrá los registros aceptados, en la carpeta “Devoluciones” que se encontrará dentro de la carpeta “Discapacidad” dentro del sitio “Padrón”



Publicación de archivos de “Devolución”

- En el momento en que la SSSalud realice la publicación de los archivos de “Devolución” se generará automáticamente un comprobante que las Obras Sociales podrán descargar desde el sitio web de la SSSalud, a través del mismo procedimiento que se realizó para la descarga del comprobante generado en la transferencia realizada por la Obra Social.
- Los registros correspondientes a las “Devoluciones” que se encuentren dentro del archivo **“#####-AAAAMM_ds.devok”** son los que se utilizarán para el cálculo de la liquidación del “Mecanismo Integración”.

Comprobante validación “integral”

Mecanismo de Integración
Devolución:

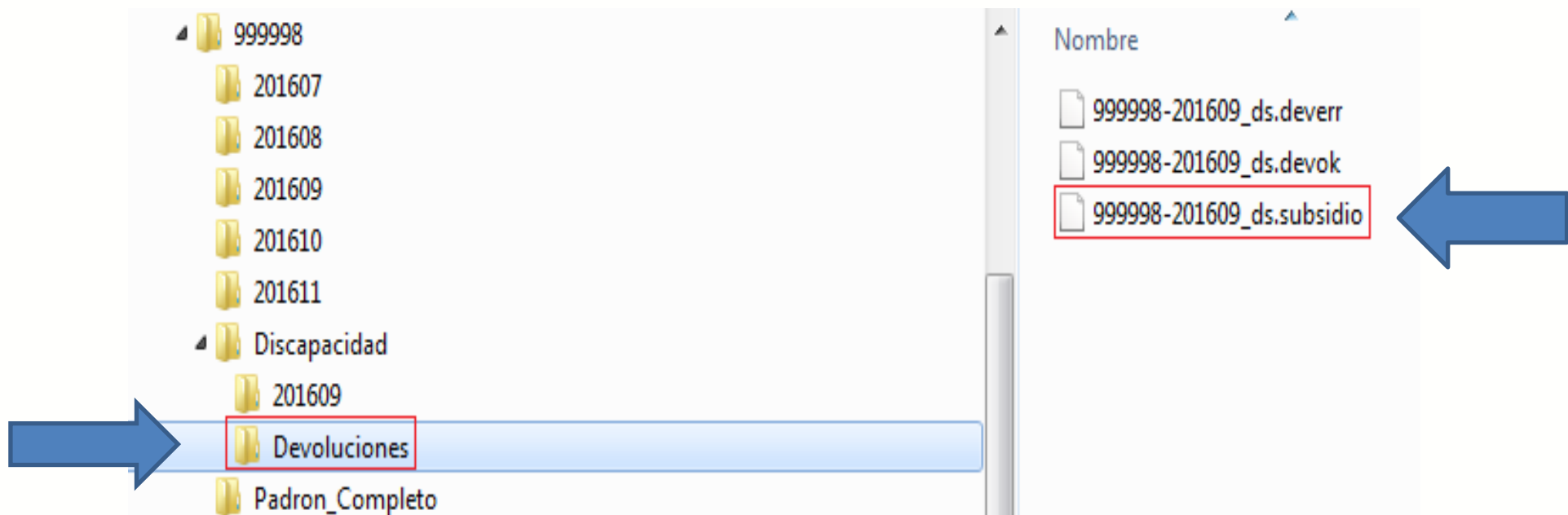
Los registros que se encuentran detallados en el archivo "ds.devok" serán utilizados para realizar el cálculo del subsidio. (Decreto 904/2016 / Resolución 406/2016 S.S.SALUD)

■ Comprobante de datos procesados vía FTP

RNOS	999999	1.234.567
Obra Social	OBRA SOCIAL	
Número de transacción		4
Código de Validación		2987629718
Fecha de Ingreso		24-11-2016
Hora de Ingreso		17:17:19
Fecha de retiro		01-12-2016
Hora de retiro		17:24
Sistema		Discapacidad
Período		201609
Cantidad de Registros OK		302
Cantidad de Registros ERROR		267

Publicación del archivo de la liquidación

- Al finalizar el proceso del cálculo, la SSSalud publicará en el FTP en la carpeta “Devoluciones” un archivo denominado “#####-AAAAMM_ds.subsidio” que contendrá los registros liquidados, la misma se encontrará dentro de la carpeta “Discapacidad”



Reversión de datos enviados erróneamente

- Este procedimiento permite revertir los registros procesados y realizar correcciones de los mismos, a través del envío de registros con las siglas DB y DC en el campo “Tipo de archivo” en el mismo archivo que se envían los registros para el cobro del Mecanismo Integración.
- Para el envío de los registros correspondientes a Débitos se deberá colocar la sigla DB en el campo “Tipo de archivo”
- Para el envío de los registros correspondientes a Créditos se deberá colocar la sigla DC en el campo “Tipo de archivo”

¿Cómo realizar el procedimiento de reversión?

- Para realizar el procedimiento de la anulación de un registro enviado en periodos anteriores, se deberá enviar exactamente el mismo registro enviado oportunamente, con la sigla DB en el campo “Tipo de archivo”.
- Esto realizara un debito por el importe recibido para ese CUIL, Período de Prestación, Código de Práctica, CUIT de Prestador, Tipo de Comprobante, Punto de Venta, Número de Comprobante, que será descontado de la próxima liquidación que la OS perciba.

¿Cuándo utilizar el procedimiento de reversión?

- 1) Se recibió la liquidación por una práctica que fue paga al prestador previo a la percepción de la misma.
- 2) Se recibió la liquidación por un registro que poseía un error en los datos del comprobante: CUIT Prestador, Tipo de Comprobante, Punto de Venta, Número de Comprobante.
- 3) Se recibió la liquidación por un registro que poseía un error en los datos que hacen al cálculo del Mecanismo Integración: Cantidad, Importe solicitado, Dependencia, Provincia.

¿Cómo se debe proceder en cada situación?

- Situación N° 1: se deberá enviar un registro DB para realizar la anulación del registro ya pagado al prestador previo a la percepción del importe liquidado a través del Mecanismo Integración.
- Situación N° 2: se deberá enviar un registro DB para realizar la anulación del registro erróneo y un registro DS informando el registro correcto.
- Situación N° 3: se deberá enviar un registro DB para realizar la anulación del registro erróneo y **en el mismo archivo** se deberá enviar el registro DC informando el registro correcto.

Validaciones del proceso

- Si se envía un registro con la sigla DB en el campo “Tipo de archivo” se validara que exista un registro ya procesado con la sigla DS en el campo “Tipo de archivo” para igual:
 - RNOS
 - CUIL
 - PERIODO PRESTACION
 - CODIGO PRACTICA
 - CUIT PRESTADOR
 - NUMERO COMPROBANTE
 - TIPO COMPROBANTE
 - PUNTO VENTA
 - IMPORTE SOLICITADO

- Si el registro enviado tiene la sigla DB en el campo “Tipo de archivo” se validara que NO exista un registro DB ya enviado para igual:
 - RNOS
 - CUIL
 - PERIODO PRESTACION
 - CODIGO PRACTICA
 - CUIT PRESTADOR
 - NUMERO COMPROBANTE
 - TIPO COMPROBANTE
 - PUNTO DE VENTA
 - IMPORTE SOLICITADO

- Si se envía un registro con la sigla DC en el campo “Tipo de archivo” se validara que en el mismo archivo se halla enviado un archivo DB asociado.

- **IMPORTANTE:** Solo se podrán revertir una única vez los errores, es decir no se podrá informar mas de una vez un registro DB con las siguientes condiciones:
 - RNOS
 - CUIL
 - PERIODO PRESTACION
 - CODIGO PRACTICA
 - CUIT PRESTADOR
 - NUMERO COMPROBANTE
 - TIPO COMPROBANTE
 - PUNTO DE VENTA
 - IMPORTE SOLICITADO

¿Dudas?



¡GRACIAS!