

INSTRUCTIVO PLATAFORMA AUTOGESTIÓN PRESTADORES CON ACCESO WEB

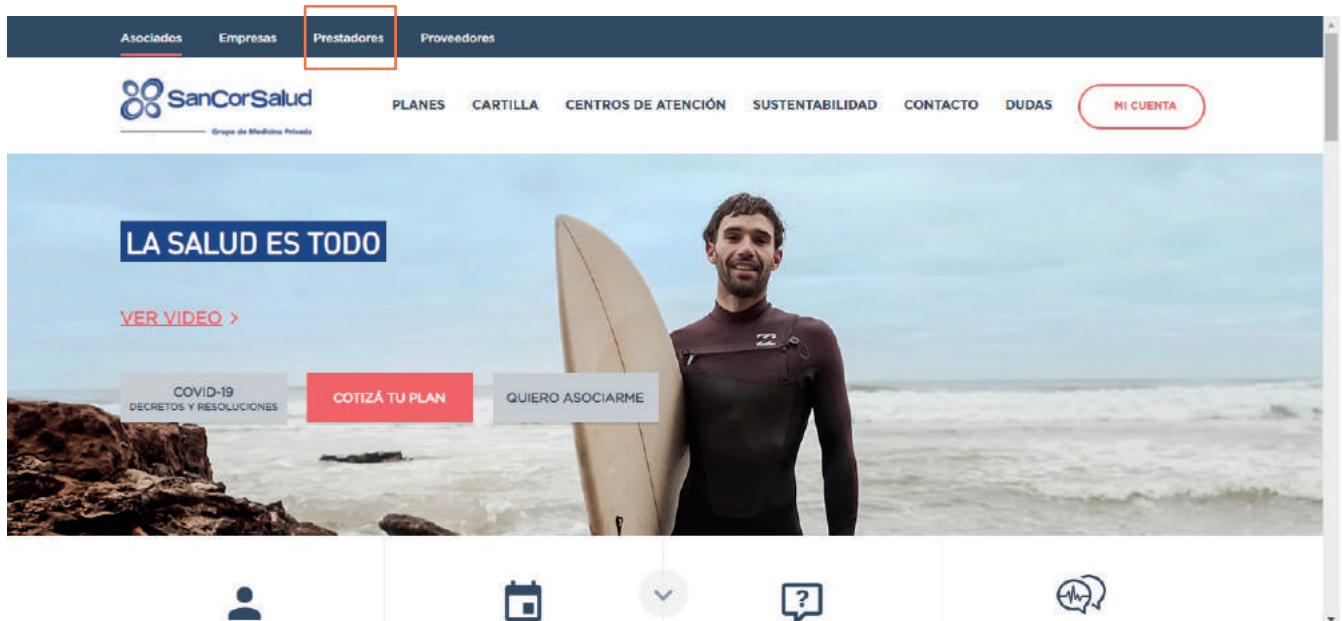
ÍNDICE

1. INGRESO A LA PLATAFORMA AUTOGESTIÓN DE PRESTADORES	Pág. 3
2. REGISTRO DE NUEVOS USUARIOS	Pág. 4
3. HOME- MENÚ DE OPCIONES	Pág. 5
4. MENÚ VALIDACIÓN DE ASOCIADOS	Pág. 6
5. MENÚ GESTIÓN / MIS DATOS	Pág. 9
6. MENÚ GESTIÓN / ESTADO DE GESTIONES	Pág. 10
7. MENÚ CONVENIOS / ARANCELES	Pág. 11
8. MENÚ CONVENIOS / PRESTACIONES CONVENIDAS	Pág. 13
9. MENÚ CONVENIOS / PRESTADORES ADHERIDOS	Pág. 13
10. MENÚ CONVENIOS NORMAS	Pág. 15
11. MENÚ ADMINISTRACIÓN/FACTURAS	Pág. 15
12. MENÚ ADMINISTRACIÓN / ENVÍOS Y CONSULTAS DE FACTURACIÓN	Pág. 17
13. MENÚ ADMINISTRACIÓN /USUARIOS	Pág. 21
14. MENÚ NOVEDADES / DOCUMENTACIÓN ÚTIL	Pág. 22
15. MENÚ NOVEDADES / TUTORIALES	Pág. 22
16. MENÚ TRASLADOS	Pág. 23
17. CONTÁCTENOS	Pág. 24
18. NOVEDADES	Pág. 25

1. INGRESO A LA PLATAFORMA AUTOGESTIÓN DE PRESTADORES

Para acceder al sitio **AUTOGESTIÓN DE PRESTADORES**, deberá ingresar a:

- Página web sancorsalud.com.ar y seleccionar la opción **PRESTADORES**
- Página web autogestionprestadores.sancorsalud.com.ar
- Completar los campos **USUARIO Y CONTRASEÑA**
- El **USUARIO** es su número de **PRESTADOR** asignado en SanCor Salud



2. REGISTRO DE NUEVOS USUARIOS

Si aún no cuenta con USUARIO Y CONTRASEÑA, podrá crearlo ingresando a **“Hacé clic acá para Registrarte”**. Para futuros accesos deberá loguearse con su USUARIO y CONTRASEÑA.

Ingresá a tu cuenta

Nombre de Usuario
Ej: 22333444

Contraseña
Ej: Password1234
NO LA RECUERDO mostrar contraseña

INGRESAR

Mantenerme conectado

¿Aún no tenés usuario? [Hacé click acá para Registrarte](#)

Si aún no sos prestador, postulata para formar parte de la red más grande del país:

TRABAJÁ CON NOSOTROS

Consultas
0800 7777 72583



Deberá ingresar su Número de Prestador y Número de CUIT o Número de Matrícula, y luego seleccionar **ENVIAR**.

Además, deberá seleccionar una dirección de mail del listado o ingresar una dirección en la que desee recibir su USUARIO y CONTRASEÑA o podrá consultar llamando a la Línea Atención a Prestadores 0800-7777-72583.

Las instituciones tales como Asociaciones, Federaciones, Colegios, Círculos, etc., podrán solicitar el envío de un listado en el que conste el número de Prestador asignado a los profesionales adheridos; dado que este dato es necesario para la generación de los respectivos usuarios.

← VOLVER

Complete sus datos

Ingresar número de prestador y CUIT o matrícula

Número de Prestador
Ej: 22333444

CUIT
Ej: 12345678

Matrícula
Ej: 12345678

ENVIAR

← **VOLVER**

Recuperá tu Contraseña

En caso de no contar con mail registrado o bien, que el mismo se encuentre desactualizado, favor contactarse al 0800 7777 72583 de 09 a 17 horas o vía email a la casilla prestador@sancorsalud.com.ar

Seleccioná una dirección de correo electrónico para recibir tu contraseña.

E-mails

*****dad@sancorsalud.com.ar

Ingrese el Email completo sustituyendo los *****

ENVIAR

3. HOME-MENÚ DE OPCIONES

Al ingresar a la página de Inicio, en el menú lateral visualizará la barra de opciones en la que se encuentran agrupadas por temáticas, las distintas gestiones o consultas disponibles. Es necesario tener en cuenta que, según su perfil de usuario, contará con diferentes herramientas habilitadas. Mientras tanto en la barra superior dispondrá de otras herramientas para realizar sus pedidos y consultar las novedades.

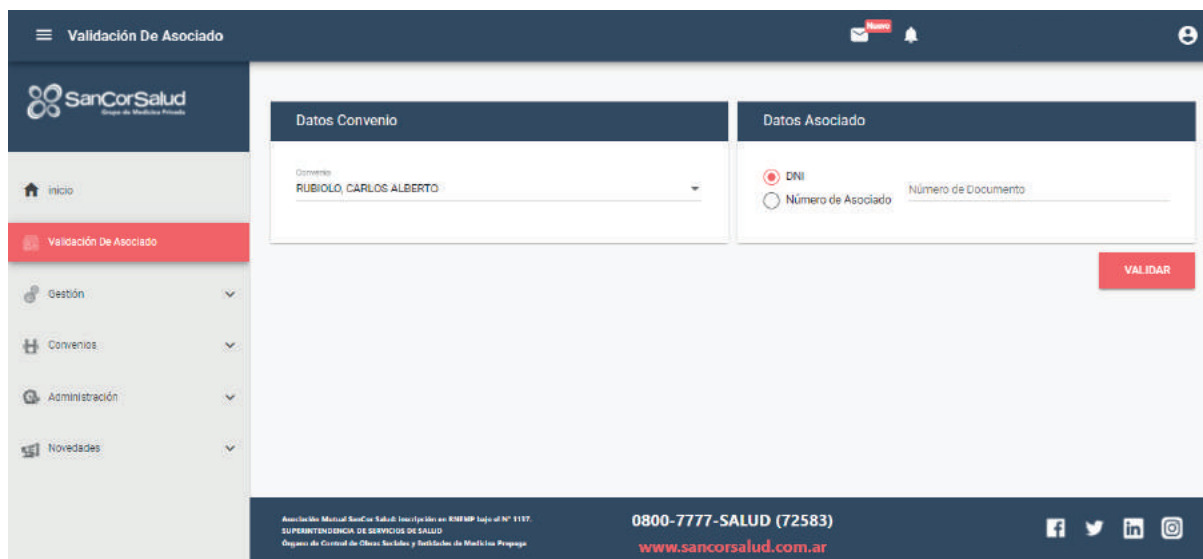


4. MENÚ VALIDACIÓN DE ASOCIADOS

Permite verificar si un Asociado se encuentra habilitado para efectuar la atención y también verificar si requiere Autorización Previa.



Ingrese el N° de Asociado o N° de DNI y seleccione VALIDAR.



El sistema arrojará un informe del **ESTADO** de **ASOCIADO**:

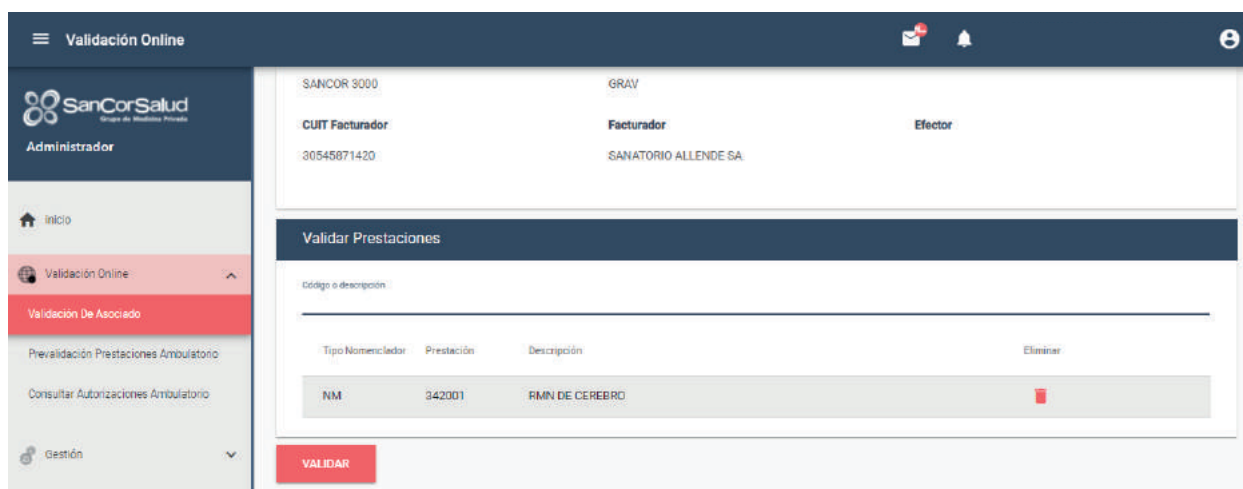
- **Habilitado:** se da curso a la atención.
- **Inhabilitado:** no se da curso a la atención, se debe informar al Asociado que utilice las vías de comunicación con SanCor Salud para consultar el motivo.

A continuación, se despliega una sección que le permitirá ingresar el código o descripción de una prestación para verificar si requiere o no de una autorización previa a gestionar por el Asociado para su realización.

Es importante aclarar que esta operación no genera ningún comprobante para la facturación, sólo permite controlar la cobertura al momento en que se realiza la prevalidación.

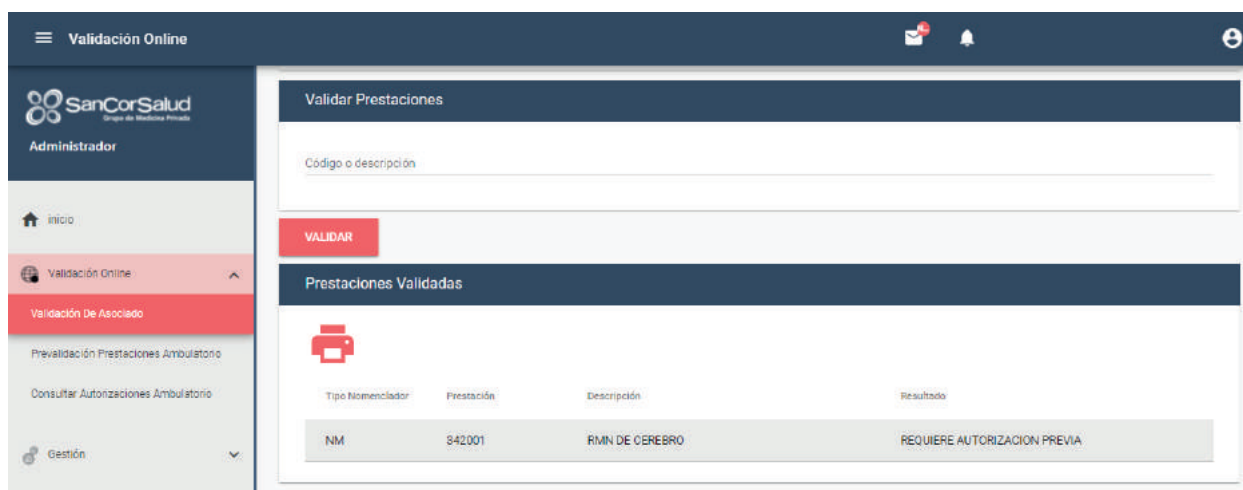
Ingrese el código o descripción de la práctica, y se visualizarán las opciones para que seleccione la deseada.

Agregue la prestación y seleccione **VALIDAR**



En **PRESTACIONES VALIDADAS** podrá verificar si la prestación requiere de Autorización Previa.

De ser afirmativo, el Asociado deberá solicitar la misma a SanCor Salud por las vías normales.



5. MENÚ GESTIÓN / MIS DATOS

Es necesario contar con los datos actualizados y es importante que sea comunicado a la brevedad si alguno de los mismos cambian, referidos a la Razón Social, Domicilio, Mails y/o Teléfono.

Mis Datos

Aquí es posible consultar los datos impositivos y de contacto.

Información Básica

Número de Prestador:	Razón Social:	CUIT:
8481	USAR - PARA PRUEBAS CONECT,	27-35215358-9
Condición IVA:	Código CUI:	Fecha CUI:
No Alcanzado	0	

Domicilios

Principal	Domicilio	Nro	Piso	Departamento	Código Postal	Localidad	Provincia
<input checked="" type="checkbox"/>	J. D. Peron	281	0	0	2142	Salto Grande	Santa Fe
<input type="checkbox"/>	Juan Domingo Peron	281	0		2142	Salto Grande	Santa Fe

Domicilios

Principal	Domicilio	Nro	Piso	Departamento	Código Postal	Localidad	Provincia
<input checked="" type="checkbox"/>	J. D. Peron	281	0	0	2142	Salto Grande	Santa Fe
<input type="checkbox"/>	Juan Domingo Peron	281	0		2142	Salto Grande	Santa Fe

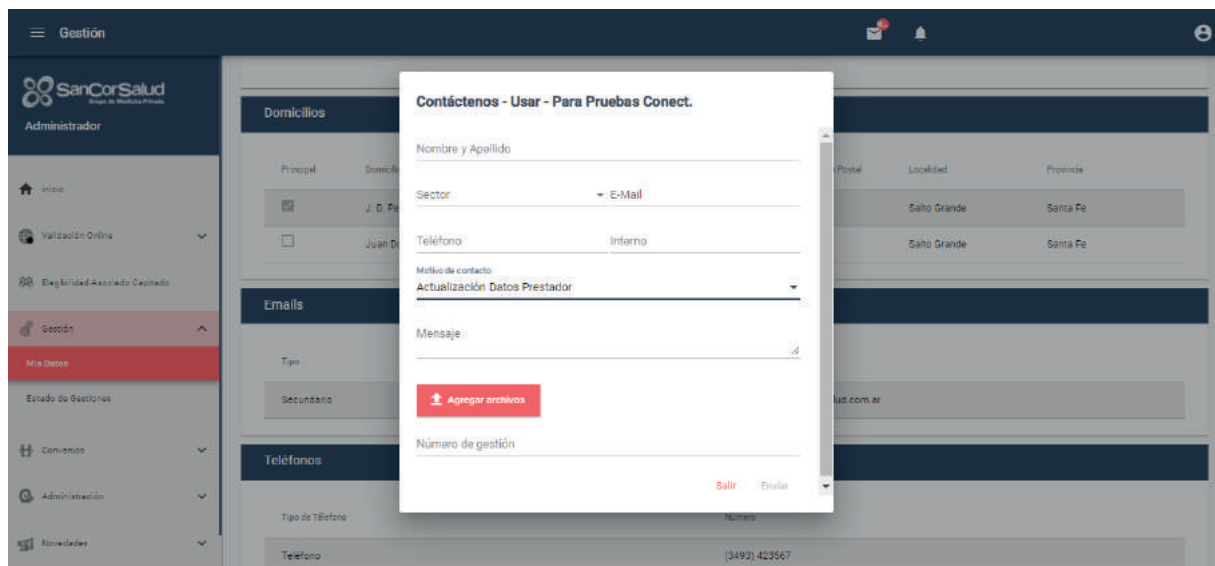
Emails

Tipo	Email
Secundario	conectividad@sencorsalud.com.ar

Teléfonos

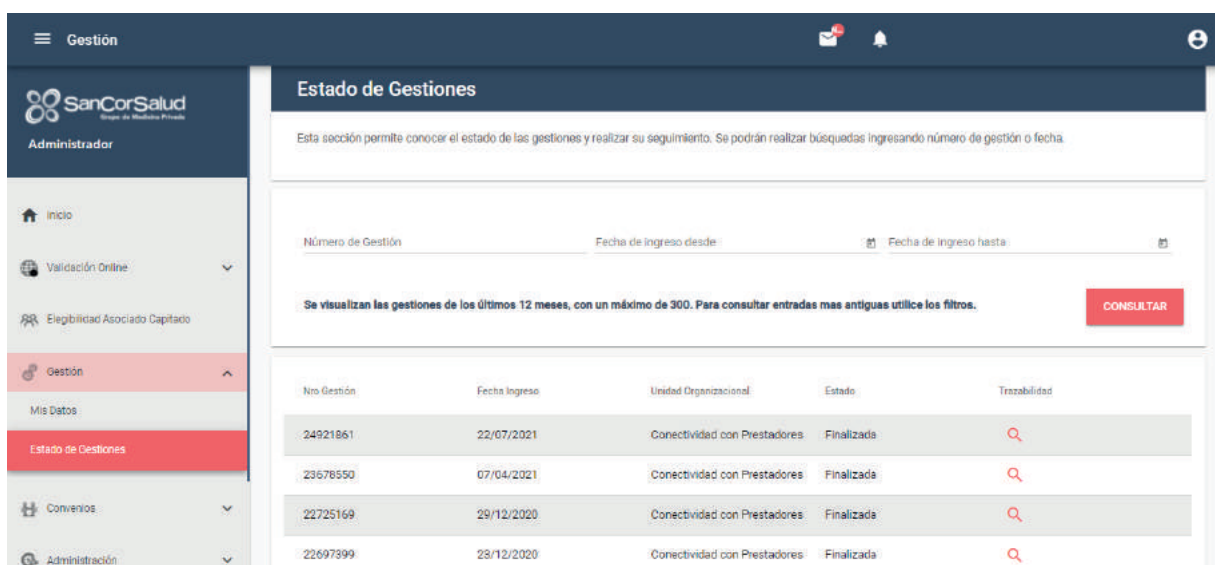
Tipo de Teléfono	Número
Teléfono	(3493) 423567

La notificación de estos cambios deben hacerse mediante la herramienta **CONTACTÉ- NOS** (sobre que se encuentra en la parte superior de la barra) y en el Formulario se debe seleccionar el Motivo de Contacto: **ACTUALIZACIÓN DATOS PRESTADOR**.

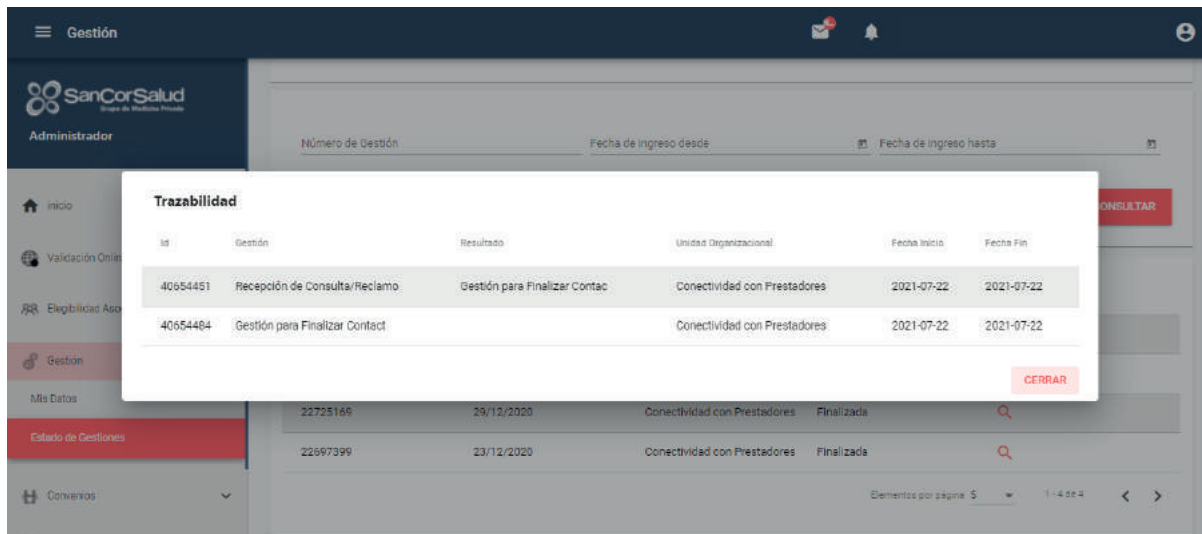


6. MENÚ GESTIÓN / ESTADO DE GESTIONES

Esta sección permite conocer el estado de las gestiones realizadas en las vías de contacto y realizar su seguimiento. Se podrán realizar búsquedas ingresando número de gestión o por fecha.

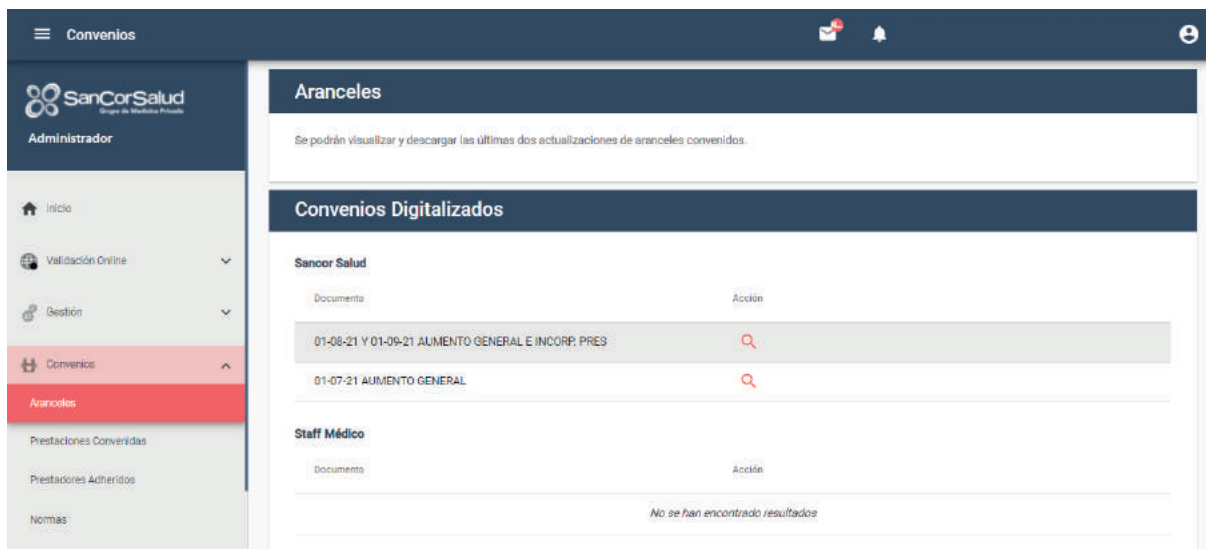


Una vez identificada la gestión a consultar, con la lupa de trazabilidad podrá efectuar el seguimiento por las unidades organizacionales y ver su estado.



7. MENÚ CONVENIOS / ARANCELES

Se podrán visualizar y descargar las últimas dos actualizaciones de aranceles convenidos.



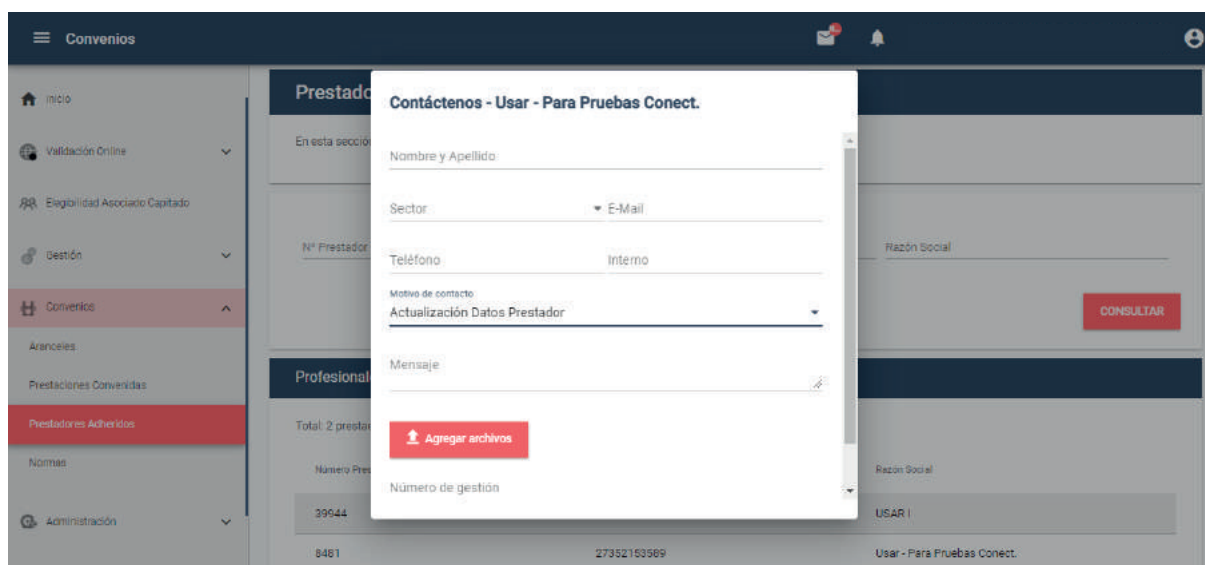
Es necesario contar con los datos actualizados del equipo de prestadores que prestan servicio, periódicamente o cuando surjan modificaciones es importante que sea comunicado a la brevedad teniendo en cuenta los siguientes items:

A- Remitir el detalle en formato Excel.

B- Enviar el documento por la herramienta **CONTACTÉNOS**, con el Motivo de Contacto: "Incorporación o Baja de prestadores adheridos".

C- Debe contener los datos que se enumeran a continuación:

- Nombre de la Razón Social (de los prestadores)
- N° de CUIT (de los Prestadores)
- Tipo y N° de Matrícula (de los Prestadores)
- Categoría (de los Prestadores)
- Especialidad/es -del título Habilitante-
- Domicilio de Atención (calle, n°, piso, dpto., barrio, etc.)
- Teléfono Fijo (con código de área) o
- Teléfono Celular (con código de área y anteponiendo el 15)
- Localidad
- Código Postal
- Provincia
- Dirección/es de E-mail



8. MENÚ CONVENIOS / PRESTACIONES CONVENIDAS

Aquí podrá consultar el detalle de las prestaciones pactadas por convenio ingresando código o descripción

The screenshot displays the 'Prestaciones Convenidas' section. The sidebar menu on the left includes options like 'Inicio', 'Validación Online', 'Elegibilidad Asociado Capitado', 'Gestión', 'Convenios', 'Aranceles', 'Prestaciones Convenidas', and 'Prestadores Adheridos'. The main content area has a header 'Prestaciones Convenidas' and a sub-header 'Esta sección permite consultar las prestaciones pactadas por convenio.'. Below this, there are logos for SanCorSalud and StaffMédico S.A. A search form is present with a dropdown menu showing 'USAR - PARA PRUEBAS CON...' and a 'CONSULTAR' button.

9. MENÚ CONVENIOS / PRESTADORES ADHERIDOS

En esta sección podrá consultar el listado de profesionales vinculados a la Institución consignados en la base de datos de SanCor Salud, o realizar búsquedas puntuales por N° de CUIT o Razón Social.

The screenshot displays the 'Prestadores Adheridos' section. The sidebar menu on the left is similar to the previous screenshot, but 'Prestadores Adheridos' is selected. The main content area has a header 'Prestadores Adheridos' and a sub-header 'En esta sección podrá consultar el listado de profesionales vinculados a la institución.'. Below this, there is a search form with fields for 'N° Prestador', 'CUIT', and 'Razón Social', and a 'CONSULTAR' button. A table titled 'Profesionales' shows the following data:

Número Prestador	CUIT	Razón Social
39944	0	USAR I
8481	27352153589	Usar - Para Pruebas Conect.

Es necesario contar con los datos actualizados del equipo de prestadores que prestan servicio, periódicamente o cuando surjan modificaciones es importante que sea comunicado a la brevedad teniendo en cuenta los siguientes items:

A- Remitir el detalle en formato Excel.

B- Enviar el documento por la herramienta **CONTÁCTENOS**, con el Motivo de Contacto: "Incorporación o Baja de prestadores adheridos".

C- Debe contener los datos que se enumeran a continuación:

- Nombre de la Razón Social (de los prestadores)
- N° de CUIT (de los Prestadores)
- Tipo y N° de Matrícula (de los Prestadores)
- Categoría (de los Prestadores)
- Especialidad/es -del título Habilitante-
- Domicilio de Atención (calle, n°, piso, dpto., barrio, etc.)
- Teléfono Fijo (con código de área) o
- Teléfono Celular (con código de área y anteponiendo el 15)
- Localidad
- Código Postal
- Provincia
- Dirección/es de E-mail

10. MENÚ CONVENIOS / NORMAS

En esta sección podrá acceder a disposiciones, criterios de facturación y normas de Auditoría Médica. Las mismas estarán dispuestas en dos carpetas denominadas No Leídas y Repositorio para que sean de consulta permanente.

The screenshot shows the 'Convenios' menu on the left with 'Normas' highlighted. The main content area is titled 'Normas' and contains a sub-section 'NORMAS DE AUDITORÍA MEDICA'. Below this, there is a table with the following structure:

Documento	Acción
Normas de Auditoría Médica SanCor Salud	Norma leída el 22/12/2021

11. MENÚ ADMINISTRACIÓN/FACTURAS

En esta sección podrá consultar el estado de las facturas presentadas. Ingresando el N° de comprobante o el período de consulta, el sistema arrojará el detalle de los mismos recepcionados en los últimos 6 meses.

The screenshot shows the 'Administración' menu on the left with 'Facturas' highlighted. The main content area is titled 'Facturas' and contains a search form with the following fields:

Punto de Venta: Número Comprobante: Fecha Desde: Fecha Hasta:

Below the search form, there is a section titled 'Datos de facturación de los últimos 6 meses' with a 'CONSULTAR' button.

El resultado de la búsqueda mostrará el detalle de los comprobantes y su estado, pudiendo visualizar sobre los mismos en la columna Orden de Pago y Planilla de Débitos los respectivos adjuntos, realizando un clic en la imagen.

Finalmente podrán descargar en formato Excel el detalle de los comprobantes comprendidos en el rango de las fechas seleccionadas.

Datos de facturación de los últimos 6 meses
 Los campos Fecha Desde/Fecha Hasta filtran los resultados por fecha de recepción del comprobante

Recepción	Factura	Importe	Débitos	Saldo	Vencimiento	Estado	Orden de Pago	Planilla débitos
08-11-2021	B 00017-00004199	\$3.133.671,76	\$0	\$3.133.671,76	07-01-2022	Comprobante en proceso de liquidación		
08-11-2021	B 00017-00004200	\$1.486.902,71	\$0	\$1.486.902,71	07-01-2022	Comprobante en proceso de liquidación		
02-11-2021	B 00017-00004179	\$2.311,66	\$0	\$0	17-11-2021	Comprobante Cancelado		
17-11-2021	B 00017-00004173	\$14.579	\$0	\$0	02-12-2021	Comprobante Cancelado		
17-11-2021	B 00017-00004172	\$19.186	\$0	\$0	02-12-2021	Comprobante Cancelado		
16-11-2021	B 00017-00004171	\$8.673	\$0	\$0	01-12-2021	Comprobante Cancelado		

DESCARGAR FACTURAS

Elementos por página 10 1-10 de 12

Datos de facturación de los últimos 6 meses
 Los campos Fecha Desde/Fecha Hasta filtran los resultados por fecha de recepción del comprobante

Facturas - Órdenes

Comprobantes	Retenciones	Comprobante	Nro Comprobante Orden	Fecha de Pago	Importe
		APB	10118036	18-11-2021	\$2.311,66

Elementos por página 5 1-1 de 1

CERRAR

DESCARGAR FACTURAS

Elementos por página 10 1-10 de 12

12. MENÚ ADMINISTRACIÓN / ENVÍOS Y CONSULTAS DE FACTURACIÓN

En esta sección podrá consultar el estado de las facturas o los resúmenes presentados, seleccionando el Tipo de Envío podrá:



ENVÍOS PENDIENTES: permite consultar si realizó envíos en los cuales deberá adjuntar Nota de Crédito o facturas de reemplazo.



ENVÍOS EN CURSO/FINALIZADO: permite consultar el estado de los documentos presentados, como así también acceder a las órdenes de pago, comprobante de retenciones y el detalle de los débitos relacionados, ingresando el N° de comprobante o el período de consulta el sistema arrojará el detalle de los mismos recibidos en los últimos 6 meses.

Envíos y Consultas de Facturación VER TUTORIAL

Esta sección permite consultar el estado de los documentos presentados, como así también acceder a las órdenes de pago y el detalle de los débitos relacionados.

Búsqueda

Tipo de Envío:
Envíos En curso/Finalizados NUEVO ENVÍO

SanCorSalud StaffMédico S.A.

Punto de Venta: _____ Número Comprobante: _____ Fecha Desde: _____ Fecha Hasta: _____

Datos de facturación de los últimos 6 meses
Los campos Fecha Desde/Fecha Hasta filtran los resultados por fecha de recepción del comprobante CONSULTAR

Envíos y Consultas de Facturación

Punto de Venta: _____ Número Comprobante: _____ Fecha Desde: 01/10/2021 Fecha Hasta: 30/11/2021

Datos de facturación de los últimos 6 meses
Los campos Fecha Desde/Fecha Hasta filtran los resultados por fecha de recepción del comprobante CONSULTAR

Recepción	Factura	Importe	Débitos	Saldo	Vencimiento	Estado	Orden de Pago	Planilla débitos
05-11-2021	E 00003-00000088	\$99.043,55	\$0	\$99.043,55	04-01-2022	Factura disponible para el pago		
05-11-2021	E 00003-00000089	\$50.523,33	\$0	\$50.523,33	04-01-2022	Factura disponible para el pago		
07-10-2021	E 00003-00000086	\$49.698,42	\$0	\$0	06-12-2021	Comprobante Cancelado		
07-10-2021	E 00003-00000087	\$87.081,78	\$0	\$0	06-12-2021	Comprobante Cancelado		
01-10-2021	E 00003-00000082	\$49.883,2	\$0	\$0	30-11-2021	Comprobante Cancelado		

DESCARGAR FACTURAS Elementos por página 10 1 - 5 de 5

ENVÍOS REALIZADOS: permite consultar el historial de los envíos de facturación que ha efectuado mediante la plataforma, se debe utilizar la opción disponible en la columna Documentación Faltante para anexar al envío ya hecho la documentación de respaldo obviada.

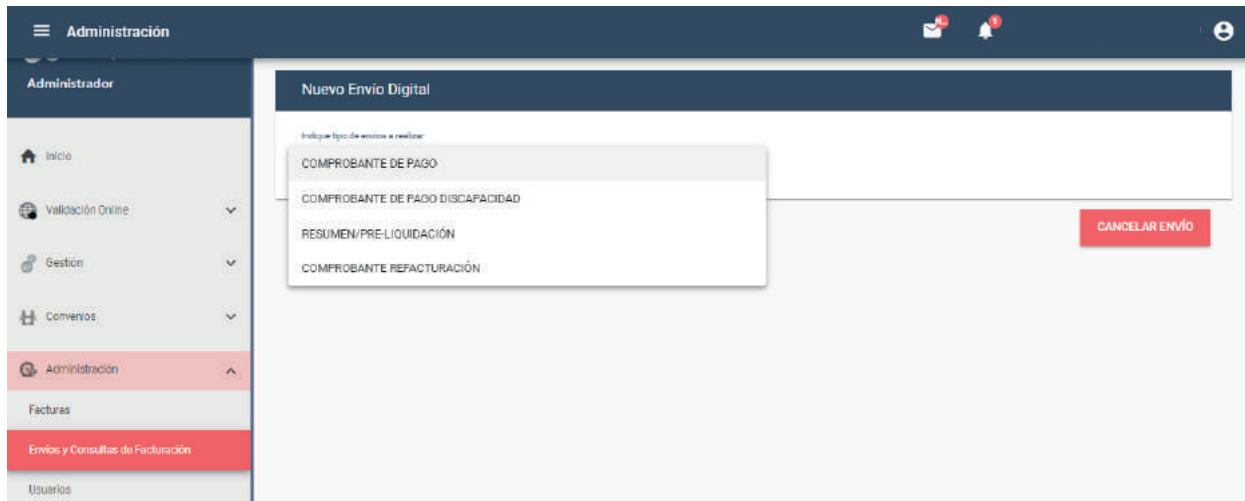
The screenshot shows the 'Envíos Realizados' (Completed Shipments) section. It features a search bar with a dropdown menu set to 'Envíos Realizados' and a red 'NUEVO ENVÍO' button. Below the search bar, there are filters for 'Nº Envío', 'Seleccionar Estado', 'Fecha Desde', and 'Fecha Hasta', along with a red 'CONSULTAR' button. A table titled 'Datos de envíos de los últimos 6 meses' displays the following data:

Número de Envío	Tipo de Envío	Fecha	Estado	Documento Asociado	Documentos Faltantes
253	Resumen/Pre-Liquidación	13/12/2021	Procesado	X 00001-00210487	
252	Resumen/Pre-Liquidación	13/12/2021	Procesado	X 00001-00210486	
231	Comprobante de pago	15/11/2021	Procesado	B 00003-00000088	
220	Comprobante de pago	15/11/2021	Procesado	B 00003-00000089	
224	Resumen/Pre-Liquidación	05/11/2021	Procesado	X 00002-00206184	

NUEVO ENVÍO DIGITAL: en todos los **TIPOS** de envíos dispondrá de un botón **NUEVO ENVÍO** para que pueda realizar la registración.

The screenshot shows the 'Envíos y Consultas de Facturación' (Shipments and Billing Inquiries) section. It includes a 'VER TUTORIAL' button and a descriptive text: 'Esta sección permite consultar si realizo envíos en los cuales deberá adjuntar notas de crédito o facturas de reemplazo.' Below this is a search bar with a dropdown menu set to 'Envíos Pendientes' and a red 'NUEVO ENVÍO' button. A navigation bar contains tabs for 'Recepción', 'Factura', 'Importe', 'Débitos', 'Selado', 'Vencimiento', 'Estado', 'Orden de Pago', 'Planilla débitos', and 'Adjuntar Archivo'. The main content area displays the message 'No se han encontrado resultados' (No results found). At the bottom, there is a pagination control showing 'Elementos por página: 10' and '0 de 0'.

Para realizarlo deberá seleccionar el **TIPO** de envío.



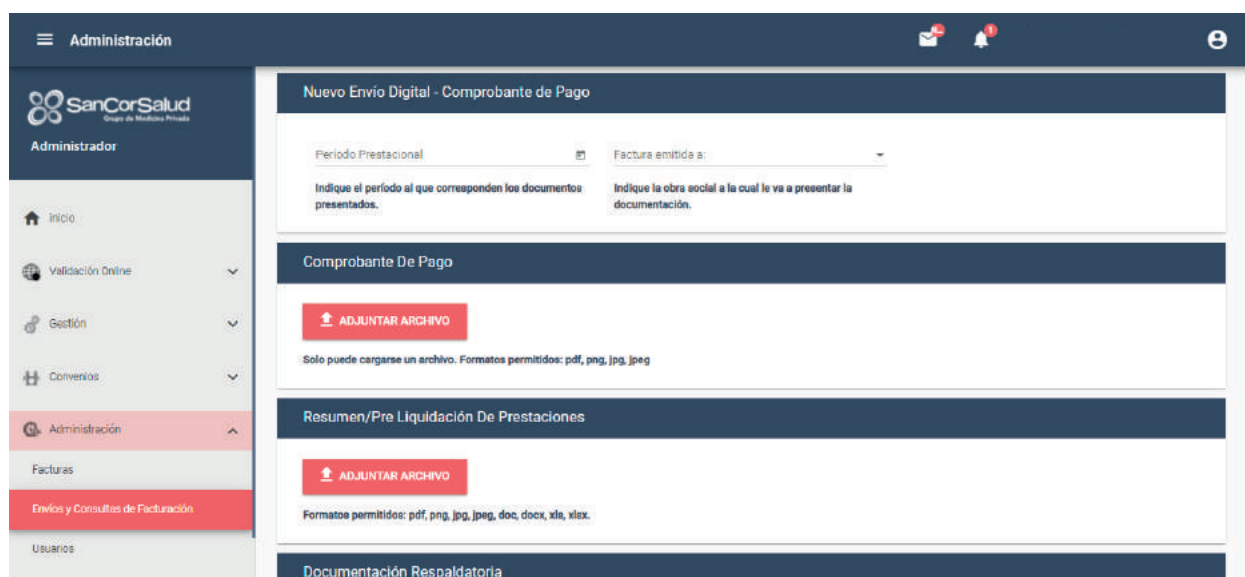
A partir de elegir el TIPO, la herramienta irá seleccionando y requiriendo que se carguen comprobantes y datos para que el envío sea exitoso.

Comprobante de Pago: esta opción debe utilizarse si el envío es a partir de una Factura Oficial y sus adjuntos respaldatorios.

Comprobante de Pago Discapacidad: es de uso exclusivo para prestadores que facturan este servicio a partir de una Factura Oficial y sus adjuntos respaldatorios.

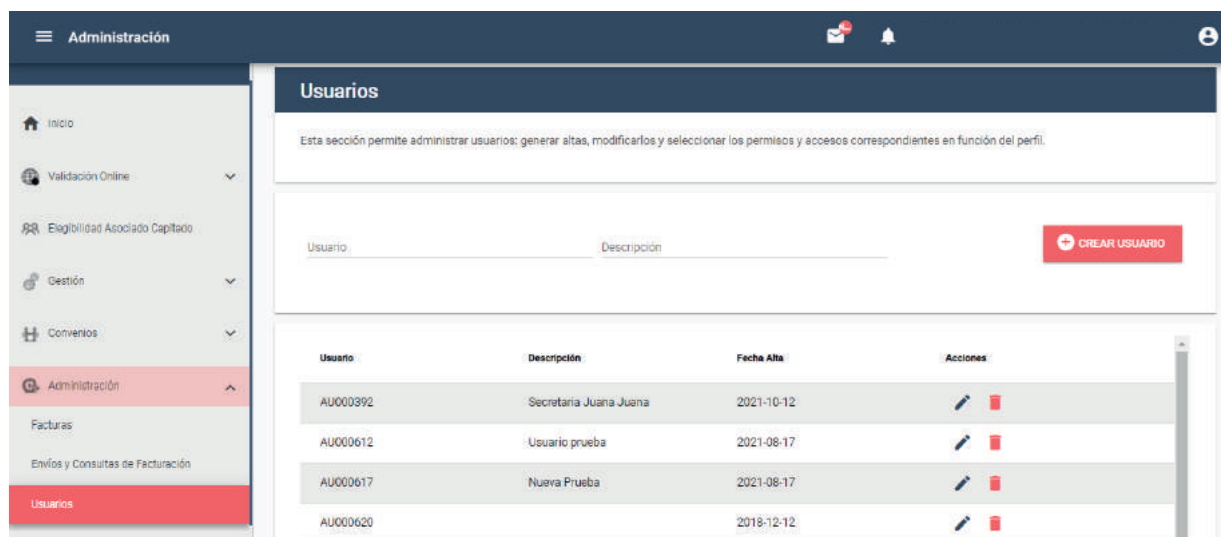
Resumen/Preliquidación: opción a utilizar cuando el envío es a partir de un resumen o los reportes de preliquidación obtenidos de este autogestor, tal lo dispuesto por la Resolución de AFIP 4540, y sus adjuntos respaldatorios.

Comprobante Refacturación: en este punto se cargarán envíos con Facturas Oficiales y sus adjuntos respaldatorios posterior a la aprobación del Sector Análisis de Débitos.

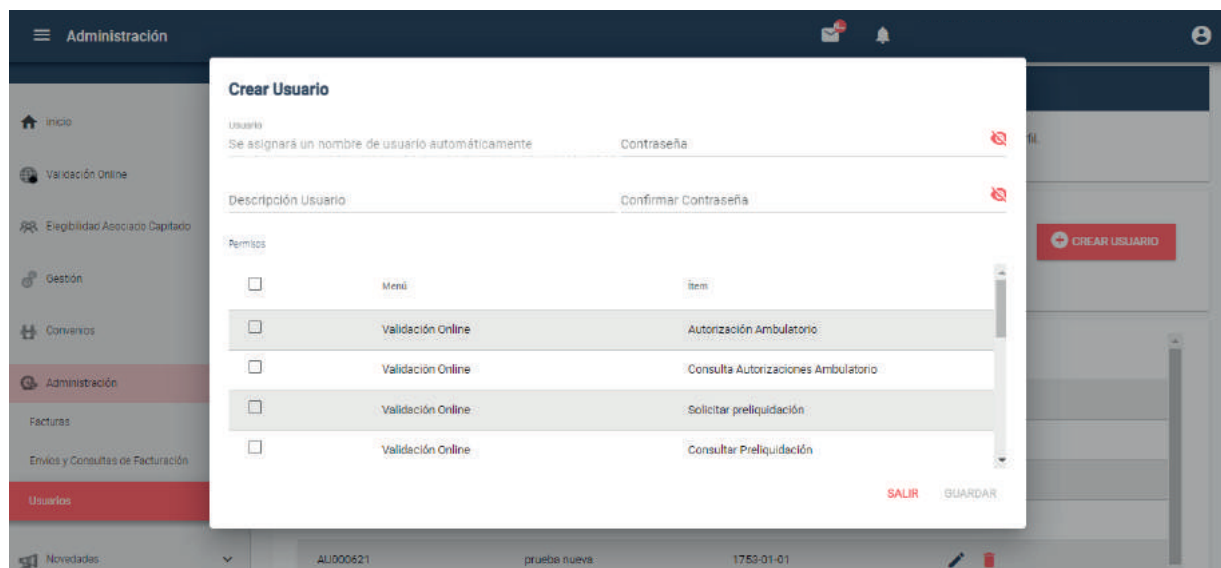


13. MENÚ ADMINISTRACIÓN /USUARIOS

Esta sección le permite administrar usuarios: generar altas, modificarlos y seleccionar los permisos y accesos correspondientes en función del perfil.

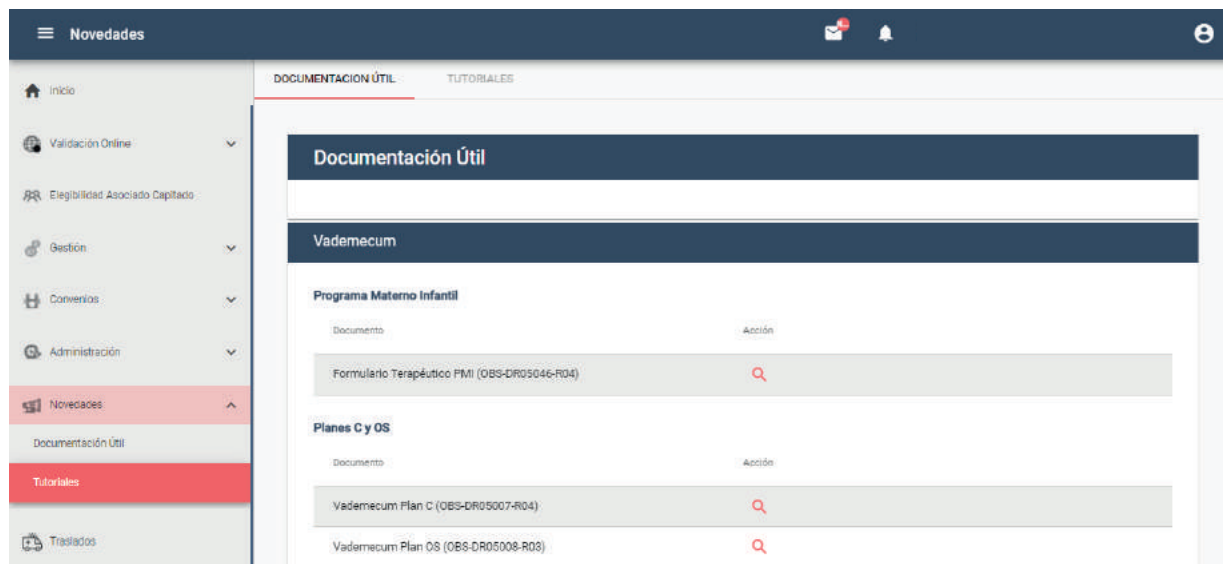


Deberá ingresar al ícono, **CREAR USUARIO** completar los campos y seleccionar los permisos que desea asignarle.



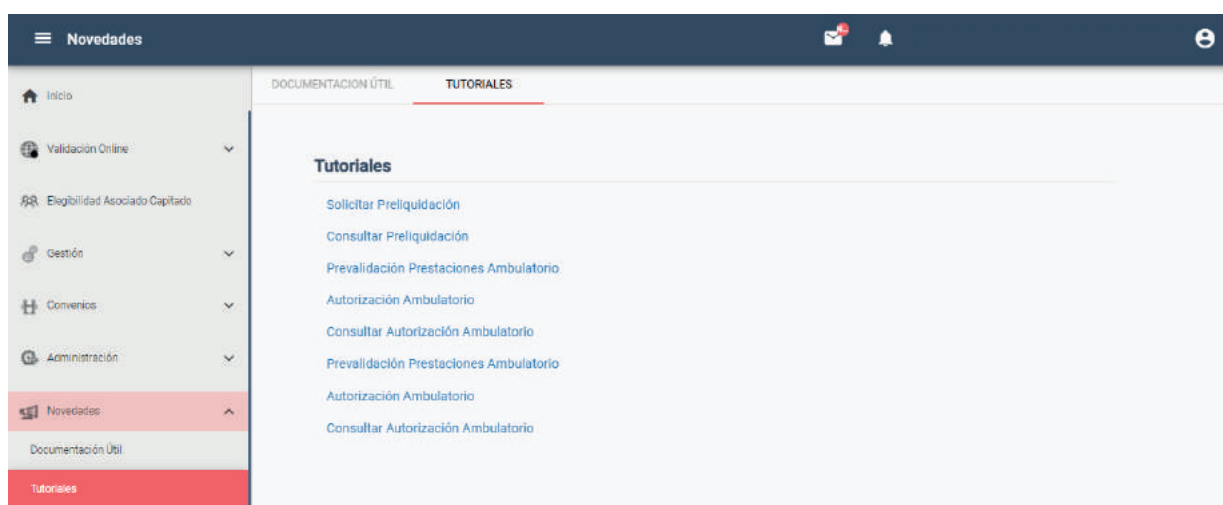
14. MENÚ NOVEDADES / DOCUMENTACIÓN ÚTIL

En esta sección encontrará instructivos, planillas y notificaciones útiles para la realización de las distintas gestiones.

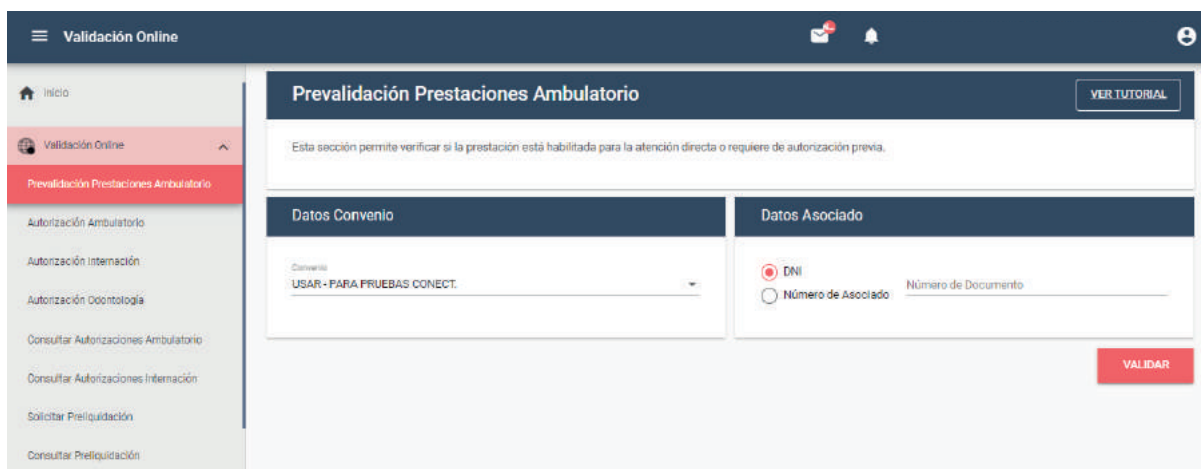


15. MENÚ NOVEDADES / TUTORIALES

En esta sección encontrará todos los videos tutoriales de las distintas secciones que dispone el Autogestor.

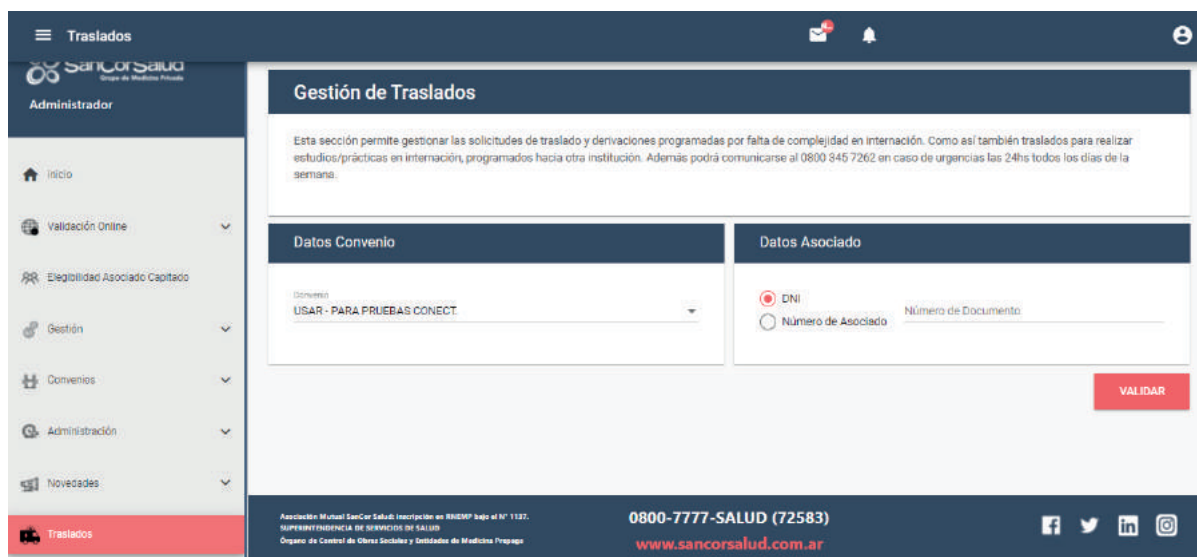


Los mismos también están disponibles en cada sección para que los atajos sean más simples y de rápida visualización.



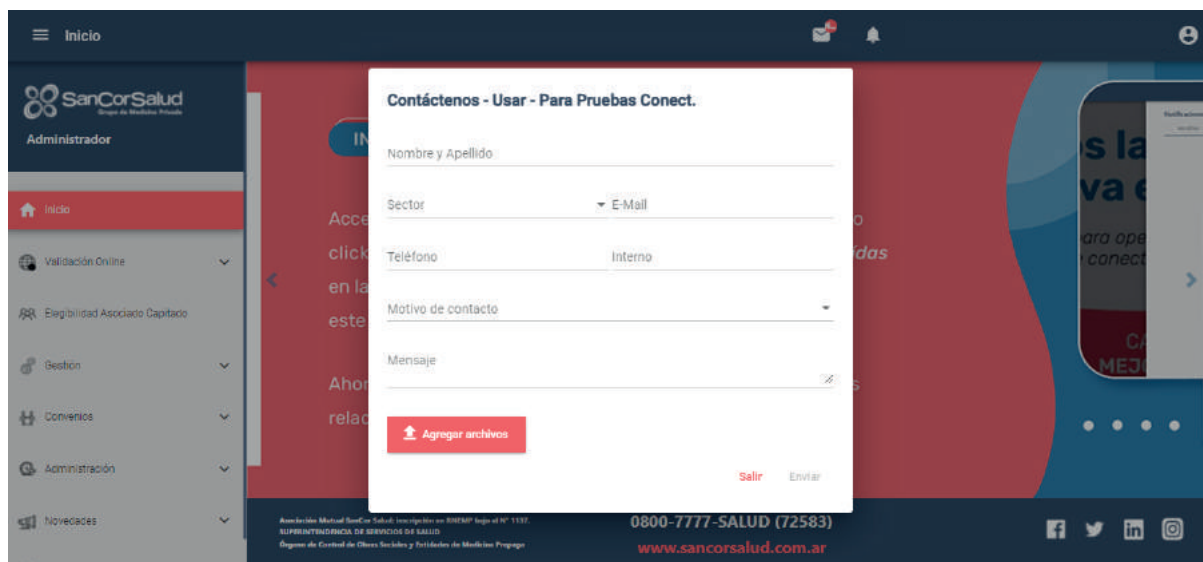
16. MENÚ TRASLADOS

Esta sección permite gestionar las solicitudes y derivaciones de traslados programados por falta de complejidad en internación; como así también traslados programados para realizar estudios/prácticas en otras instituciones.



17. CONTÁCTENOS

Esta herramienta es una nueva vía de contacto para que las gestiones sean más rápidas y eficientes, se debe completar el Formulario y seleccionar el Tipo de Contacto para enviar directamente la gestión según las necesidades y adjuntar documentación si así lo requiere el mismo. Se identifica con un sobre en la barra superior.



18. NOVEDADES

En esta sección se dispondrán todas las novedades informadas desde SanCor Salud a lo largo del tiempo y las mismas quedarán dispuestas en un historial de leídas y no leídas, como también por su importancia. El atajo lo identificamos con una campana en la barra superior de la herramienta.

