

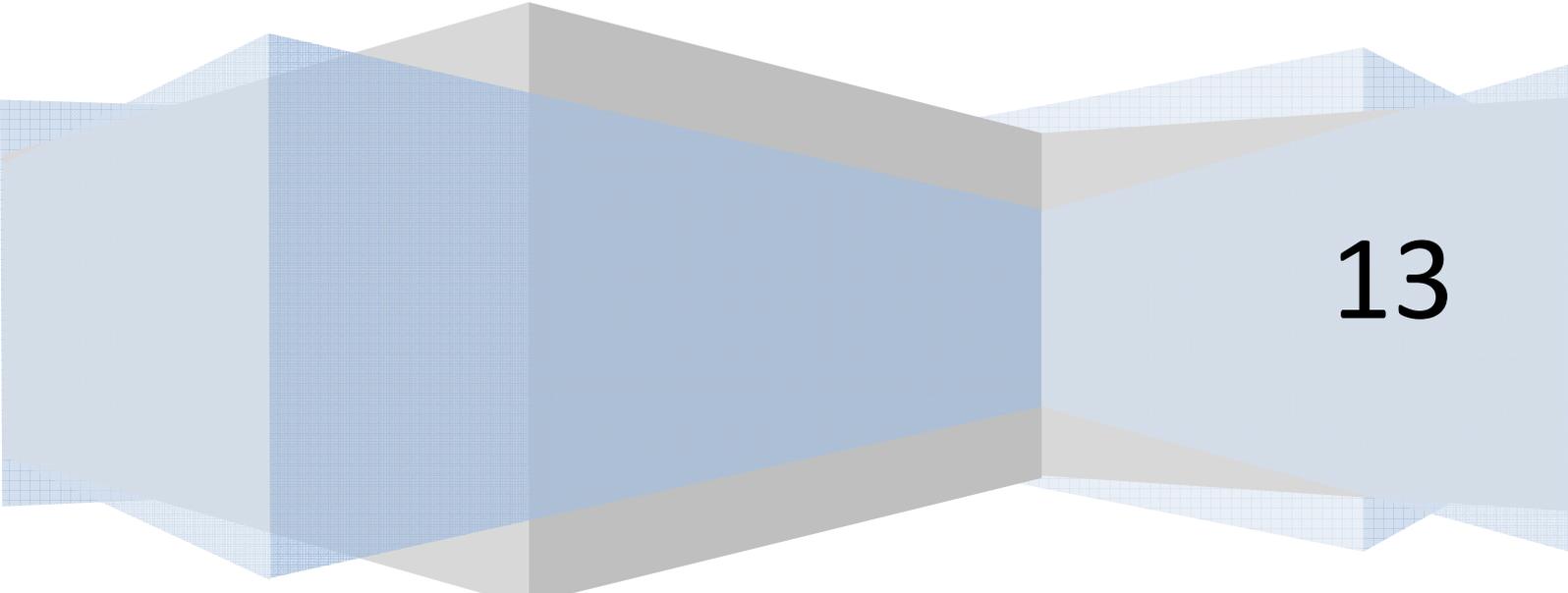
Subsecretaría de Proyectos y Sistemas
Secretaría General de la Gobernación

Instructivo Cartas Médicas

SIGMA

Rol de Usuarios “Recepcionista EPS”, “Médico EPS”, “Usuario EPS”

Programa Proyectos e Implementación



13

1. Introducción

El Sistema de Cartas Médicas es un sistema web, para acceder al mismo deberá ingresar la dirección <http://cm.salta.gov.ar> en Internet Explorer, versión 9 o superior, Mozilla Firefox, versión 7x o superior, Opera versión 11 o superior o bien en Google Chrome versión 14 y luego identificarse en la pantalla de Identificación de Usuarios. Para ello ingrese su número de documento de identidad en el campo Nro. De Documento y la contraseña que le fue proporcionada, luego presione el botón Ingresar. Si la identificación del Usuario es exitosa, el sistema lo re-direccionará automáticamente a la pantalla de Inicio. En caso de colocar incorrectamente más de cinco (5) veces la contraseña, el sistema automáticamente bloqueará la cuenta por error de clave. Si esto ocurre haga click en el enlace “¿Olvidaste tu contraseña?”, ubicado en la parte media de la pantalla, y el sistema le asignara una nueva contraseña.

2. Roles de Usuarios

Dentro del sistema Cartas Médicas están previstos tres Roles de Usuarios para la empresa SIGMA de acuerdo a las funciones que cumplen:

- Rol de Usuario “Recepcionista EPS”
- Rol de Usuario “Médico EPS”
- Rol de Usuario “Usuario EPS”

El Rol de Usuario “Recepcionista EPS” permite registrar en el sistema la llegada del agente en la Oficina de SIGMA y ponerlo en la cola para su posterior atención; como también imprimir la carta médica con los datos de la Solicitud que luego será llenada por el médico auditor y cargada con posterioridad en el sistema por el Rol de Usuario “Usuario EPS”.

El Rol de Usuario Médico EPS permite seleccionar al Agente de la cola de espera para darle atención de acuerdo al orden de llegada y cargar el diagnóstico de la Carta Médica especificando artículo/s otorgado/s, días justificados y diagnóstico codificado bajo la **Clasificación internacional de enfermedades, décima versión - CIE 10**.

3. Operaciones para el Rol de Usuario Recepcionista EPS

3.1. Registrar ingreso de agente para atención en consultorio.

Es tarea del Rol de Usuario “Recepcionista EPS” registrar el ingreso del Agente en la Oficina de Sigma verificando la existencia de una solicitud de Carta Médica para el agente generada en tiempo y forma por el departamento personal del mismo. La hora de la solicitud de la Carta

Médica debe estar dentro de los márgenes de la primera hora de la jornada laboral del agente especificada en la solicitud.

Pasos para registrar el Ingreso del Agente para su posterior atención en consultorio con auditoría on-line:

1. Ingrese al sistema a través de la dirección <http://cm.salta.gov.ar> especificando su DNI sin puntos y su contraseña.
2. En la Página de Inicio Seleccione del Menú “Cartas Médicas EPS” la opción “Recepción EPS” y el sistema le lista la Bandeja “Solicitudes a consultorio” con todas las solicitudes de Cartas Médicas generadas dentro de las 72 hs.

INICIO CARTAS MEDICAS EPS

Recepción EPS

Administración de Solicitudes de Cartas Medicas Sigma

En esta sección podrá administrar las solicitudes de cartas medicas de los agentes.

Oficina SIGMA: CENTRAL

Solicitudes a consultorio Solicitudes a domicilio Solicitudes Zona inhóspita Cola de Espera

Buscar por texto »
Ingrese un Criterio de Búsqueda buscar

Listado de solicitudes a consultorio
Se muestran las solicitudes de las ultimas: 72 horas.

#	DNI	Nombre y Apellido	A Familiar	Jurisdicción	Solicitud	Tipo	Estado
17	31338953	RODRIGUEZ LAJANDOS MARIA MERCEDES	NO	Ministerio de Cultura y Turismo	25/07/2013 11:02:40	Normal	Generada

1 Regs. Pág 1 de 1

3. En el Campo Buscar por Texto ingrese el DNI del Agente ó su apellido. Si existe una solicitud de Carta Médica para el agente generada dentro de las 72 hs el sistema se la mostrará.
4. Corrobore la validez de la Solicitud de la Carta Médica verificando la fecha y hora de la solicitud. El botón  permite ver en detalle los datos de la solicitud.
5. Haga click en el botón  para poner al Agente en cola de espera para atención. El sistema administra la cola de espera de acuerdo a la hora de ingreso del agente. Si el Agente requiere atención con prioridad haga click sobre el botón  y esto hace que el sistema coloque al agente primero en la cola.

INICIO CARTAS MEDICAS EPS

Administración de solicitudes de Cartas Medicas Sigma
En esta sección podrá administrar las solicitudes de cartas medicas de los agentes.

Oficina SIGMA: **CENTRAL**

Solicitudes a consultorio Solicitudes a domicilio Solicitudes Zona inhóspita **Cola de Espera**

Listado de cartas medicas enviadas a diagnóstico
Se muestran las solicitudes de las ultimas: 72 horas.

Buscar por texto »
Ingrese un Criterio de Búsqueda **buscar**

#	DNI	Nombre y Apellido	A Familiar	Jurisdicción	Solicitud	Tipo	Estado	Orden	
	17	31338953	RODRIGUEZ LAJANDOS MARIA MERCEDES	NO	Ministerio de Cultura y Turismo	25/07/2013 11:02:40	Normal	En espera	1

1 Regs. | Pág 1 de 1

Solicitudes Pausadas
No hay solicitudes pausadas.

El Botón  saca al agente de la cola de espera y lo regresa a la Bandeja Solicitudes a Consultorio, el botón  pone al agente en Solicitudes pausadas.
Fin del proceso.

Pasos para registrar el Ingreso del Agente para su posterior atención en consultorio con carga de auditoría médica diferida.

1. Ingrese al sistema a través de la dirección <http://cm.salta.gov.ar> especificando su DNI sin puntos y su contraseña.
2. En la Página de Inicio Seleccione del Menú “Cartas Médicas EPS” la opción “Cartas Médicas Sigma” y el sistema le lista todas las solicitudes de Cartas Médicas generadas dentro de las 72 hs.

INICIO **CARTAS MEDICAS EPS**

Recepcion de Solicitudes de Cartas Médicas
En esta sección podrá administrar el ingreso de solicitudes de cartas medicas.

Oficina SIGMA: **CENTRAL**

Solicitudes a consultorio Solicitudes a domicilio Solicitudes Zona inhóspita Cola de Espera Pendientes de Diagnostico Cartas Medicas

Listado de solicitudes a consultorio
Se muestran las solicitudes de las ultimas: 72 horas.

Buscar por texto »
Ingrese un Criterio de Búsqueda **buscar**

#	DNI	Nombre y Apellido	A Familiar	Jurisdicción	Solicitud	Tipo	Estado	
	17	31338953	RODRIGUEZ LAJANDOS MARIA MERCEDES	NO	Ministerio de Cultura y Turismo	25/07/2013 11:02:40	Normal	Generada

1 Regs. | Pág 1 de 1

3. En el Campo Buscar por Texto ingrese el DNI del Agente ó su apellido. Si existe una solicitud de Carta Médica para el agente generada dentro de las 72 hs el sistema se la mostrará.
4. Corrobore la validez de la Solicitud de la Carta Médica verificando la fecha y hora de la solicitud. El botón  permite ver en detalle los datos de la solicitud.
5. Imprima el formulario de Carta Médica y el sistema le emite las 4 Cartas Médicas requeridas.
6. Haga click en el botón  para poner al Agente en cola de espera para atención. El sistema administra la cola de espera de acuerdo a la hora de ingreso del agente.
7. La cola de espera mantiene los agentes que se presentaron en tiempo y forma para realizar el control de medicina laboral. Una vez realizada la auditoría médica del agente enviar su solicitud de Carta Médica en la “Bandeja Pendientes de Diagnóstico” a través del botón  para que a posterior se realice la carga por sistema del mismo.

Administración de solicitudes de Cartas Medicas Sigma
En esta sección podrá administrar las solicitudes de cartas medicas de los agentes.

Oficina SIGMA: **CENTRAL**

Solicitudes a consultorio Solicitudes a domicilio Solicitudes Zona inhóspita **Cola de Espera** Pendientes de Diagnostico Cartas Médicas

Listado de cartas medicas enviadas a diagnostico
Se muestran las solicitudes de las ultimas: 72 horas.

Buscar por texto >
Ingrese un Criterio de Búsqueda **buscar**

#	DNI	Nombre y Apellido	A Familiar	Jurisdiccion	Solicitud	Tipo	Estado	Orden	
  	13	33090059	Linares Rocio Marina	SI	ENTIDADES	22/07/2013 11:15:55	Normal	En espera	1

1 Regs. Pág 1 de 1

El Botón  saca al agente de la cola de espera y lo regresa a la Bandeja Solicitudes a Consultorio, el botón  pone al agente en Solicitudes pausadas.

3.2. Imprimir Cartas Médicas a Domicilio para la correspondiente jornada

Es tarea del Rol de Usuario Recepcionista EPS realizar las impresiones de las Solicitudes de Cartas Médicas a Domicilio correspondientes al turno.

Pasos para imprimir las Cartas Médicas a Domicilio:

1. Ingrese al sistema a través de la dirección <http://cm.salta.gov.ar> especificando su DNI sin puntos y su contraseña.

2. En la Página de Inicio Seleccione del Menú “Cartas Médicas EPS” la opción “Cartas Médicas Sigma” y el sistema le lista todas las solicitudes de Cartas Médicas a Consultorio generadas dentro de las 72 hs.

Administración de solicitudes de Cartas Medicas Sigma
En esta sección podrá administrar las solicitudes de cartas medicas de los agentes.

Oficina SIGMA CENTRAL

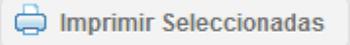
Solicitudes a consultorio Solicitudes a domicilio Solicitudes Zona inhóspita Cola de Espera

Listado de solicitudes a domicilio

Buscar por texto »
Ingrese un Criterio de Búsqueda

#	DNI	Nombre y Apellido	A Familiar	Jurisdicción	Solicitud	Tipo	Estado	A imprimir
14	31338953	RODRIGUEZ LAUANDOS MARIA MERCEDES	NO	Ministerio de Cultura y Turismo	22/07/2013 13:11:06	Normal	Generada	<input checked="" type="checkbox"/>

1 Regs. Pág 1 de 1

3. Haga Click sobre la “Bandeja Solicitudes a Domicilio”. El sistema le lista todas las solicitudes de Cartas Médicas a Domicilio vigentes. Seleccionar las que desea imprimir o bien seleccionar todas a través del botón  y luego haga click sobre el botón . Una vez impresas, el sistema las coloca en la “Bandeja Pendientes de Diagnóstico”.
4. Fin del proceso.

5. Operaciones para el Rol de Usuario Médico EPS

Es tarea del Rol de Usuario Médico EPS seleccionar el agente de la cola para realizar su auditoría.

5.1. Pasos para realizar auditoría on-line de Carta Médica

1. Ingrese al sistema a través de la dirección <http://cm.salta.gov.ar> especificando su DNI sin puntos y su contraseña.
2. En la Página de Inicio Seleccione del Menú “Cartas Médicas EPS” la opción “Auditoría Médica EPS” y el sistema le lista todas las solicitudes de Cartas Médicas que están esperando auditoría médica ordenadas por orden de llegada del agente.

INICIO **CARTAS MEDICAS EPS**

Auditoria Medica EPS

Administración de Solicitudes de Cartas Medicas Sigma Medico
 En esta sección podrá administrar las solicitudes de cartas medicas de los agentes.

Solicitudes en espera **Cartas Medicas**

Listado de cartas medicas enviadas a diagnostico Buscar por texto »
 Ingrese un Criterio de Búsqueda **buscar**

#	DNI	Nombre y Apellido	Jurisdicción	Tipo	Estado
 7	31338953	RODRIGUEZ LAUANDOS MARIA MERCEDES	Ministerio de Cultura y Turismo	Normal	En espera

1 Regs. Pág 1 de 1

3. Seleccione la primera que aparece dentro del listado haciendo clic en el botón . El sistema le muestra todos los datos de la solicitud y le permite registrar los datos de la auditoría médica.

Datos a completar por sigma:

Licencia a otorgar:
 Seleccione...

Artículo Secundario (Si existe):

Síntomas y Signos:

RESOLUCIÓN DIAGNÓSTICA:

Código C10:
 Descripción de la patología(predictivo)

Observaciones:

Desde: DD/MM/AAAA Hasta: DD/MM/AAAA Cantidad de días:

Próximo control a domicilio: DD/MM/AAAA Debe hacer reposo? SI No Debe quedarse en domicilio: SI No

Médico de Cabecera: Nombre del Medico(predictivo) Fecha de certificado médico: DD/MM/AAAA

Médico Auditor Sigma: Seleccione...

Guardar **Cancelar**

- Ingrese el o los Artículos que le corresponde a la licencia por enfermedad.
- Ingrese si corresponde los síntomas y signos. Este no es un campo requerido.
- Ingrese el Diagnóstico de la Carta Médica especificando el Código CIE 10, para ello ingrese en el campo Código CIE 10 el código (si lo conoce) o bien descripción de la patología y el sistema le lista los códigos asociados. Por sistema es posible especificar hasta tres códigos CIE 10.
- El campo observaciones permite ingresar alguna observación en particular y en estas instancias de implementación ingrese aquí los puestos de trabajo extensibles de la carta Médica declarados por el agente.

8. En los campos de fecha desde y hasta ingrese la fecha de inicio de la licencia y la fecha de fin de la misma con el formato dd/mm/aaaa.
9. En el campo próximo control a domicilio registre la fecha en la que el médico se presentará nuevamente en el domicilio especificado para control.
10. Especifique si debe o no hacer reposo y si debe quedarse en domicilio.
11. En el campo Médico de cabecera ingrese el apellido del médico. El sistema le lista las coincidencias, seleccione el médico que corresponda.
12. Ingrese la fecha del certificado según el formato dd/mm/aaaa.
13. En el campo Médico Sigma seleccione el Médico Auditor de la EPS que realiza la auditoría.
14. Guarde los cambios e imprima la carta médica.

6. Operaciones para el Rol de Usuario EPS

Es tarea del Rol de Usuario EPS registrar en el sistema la auditoría de las Cartas Médicas realizadas por los médicos de Sigma.

6.1. Pasos para registrar auditoría de Carta Médica

1. Ingrese al sistema a través de la dirección <http://cm.salta.gov.ar> especificando su DNI sin puntos y su contraseña.
2. En la Página de Inicio Seleccione del Menú “Cartas Médicas EPS” la opción “Carga de Diagnósticos” y el sistema le lista todas las solicitudes de Cartas Médicas que están esperando se registre su auditoría.

Oficina SIGMA: CENTRAL

Pendientes de Diagnostico Cartas Medicas

Listado de cartas medicas atendidas, a la espera de diagnostico

Buscar por texto >

Ingrese un Criterio de Búsqueda

#	DNI	Nombre y Apellido	A Familiar	Jurisdicción	Solicitud	Tipo	Estado
13	33090059	Linares Rocio Marina	SI	ENTIDADES	22/07/2013 11:15:55	Normal	Espera Diagnostico

1 Regs. Pág 1 de 1

3. En el Campo “Buscar por texto” ingrese el DNI del Agente ó su Apellido. Una vez encontrado, seleccione al mismo haciendo clic en el botón . El sistema le muestra todos los datos de la solicitud y le permite registrar los datos de la auditoría médica.

Datos a completar por sigma:

Licencia a otorgar:
 Seleccione...

Artículo Secundario (Si existe):

Síntomas y Signos:

RESOLUCIÓN DIAGNÓSTICA:

Código C10:
 Descripción de la patología(predictivo)

Observaciones:

Desde: DD/MM/AAAA Hasta: DD/MM/AAAA Cantidad de días:

Próximo control a domicilio: DD/MM/AAAA Debe hacer reposo ? Si No Debe quedarse en domicilio: Si No

Médico de Cabecera: Nombre del Médico(predictivo) Fecha de certificado médico: DD/MM/AAAA

Médico Auditor Sigma:
 Seleccione...

Guardar Cancelar

4. Ingrese el o los Artículos que le corresponde a la licencia por enfermedad.
5. Ingrese si corresponde los síntomas y signos. Este no es un campo requerido.
6. Ingrese el Diagnóstico de la Carta Médica especificando el Código CIE 10, para ello ingrese en al campo Código CIE 10 el código (si lo conoce) o bien descripción de la patología y el sistema le lista los códigos asociados. Por sistema es posible especificar hasta tres códigos CIE 10.
7. El campo observaciones permite ingresar alguna observación en particular y en estas instancias de implementación ingrese aquí los puestos de trabajo extensibles de la carta Médica declarados por el agente.
8. En los campos de fecha desde y hasta ingrese la fecha de inicio de la licencia y la fecha de fin de la misma con el formato dd/mm/aaaa.
9. En el campo próximo control a domicilio registre la fecha en la que el médico se presentará nuevamente en el domicilio especificado para control.
10. Especifique si debe o no hacer reposo y si debe quedarse en domicilio.
11. En el campo Médico de cabecera ingrese el apellido del médico. El sistema le lista las coincidencias, seleccione el médico que corresponda.
12. Ingrese la fecha del certificado según el formato dd/mm/aaaa.
13. En el campo Médico Sigma seleccione el Médico Auditor de la EPS que realiza la auditoría.
14. Guarde los cambios.
15. Fin del proceso.