



**pami**  
INSSJP

**Equipo de Soporte Técnico**

---

Manual

## **Manual para Médicos de Cabecera**

Usuario: Efectores

Versión: 3.0 Fecha de Publicación: 15/01/2015



**Unidad de Desarrollo e Innovación**

---

**ÍNDICE**

---

MANUAL PARA MÉDICOS DE CABECERA... ¡Error! Marcador no definido.	
ÍNDICE.....	2
I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. SOLICITUD DE USUARIO .....	5
III. OBTENCIÓN DE ID DE INSTALACIÓN .....	9
IV. DESCARGA E INSTALACIÓN DEL SOFTWARE DE EFECTORES .....	11
V. INGRESO DE DATOS EN EL SISTEMA DE EFECTORES.....	18
VI. EXPORTACIÓN DE DATOS .....	29
VII. ENVÍO DE INFORMACIÓN.....	31
VIII. GENERACIÓN DE PADRÓN .....	35
IX. IMPORTACION DE PADRON.....	38
X. CONSULTA DE PADRÓN ONLINE .....	41
XI. CONSULTA DE FACTURACIÓN .....	43

---

## I. INTRODUCCIÓN

---

### - Transmisión de Información Prestacional | Consultas Médicas

De acuerdo a la normativa institucional es condición indispensable que los Médicos de Cabecera remitan la información prestacional relativa a las Consultas Médicas efectuadas a los afiliados del Instituto.

Dicha información debe ser remitida a través del software *Sistema de Efectores* elaborado por el Instituto, en el cual deben indicarse **la totalidad de las consultas atendidas, la fecha de realización de las mismas, los datos de los afiliados, y los diagnósticos y/o motivos de las consultas** de cada caso particular. En este sentido, se entiende por consulta médica la atención en consultorio de los beneficiarios para consulta general, control periódico, prescripción de recetas y derivación por interconsulta.

A través del Sistema de Efectores deberá realizarse, *de forma mensual*, una *exportación de datos* a un archivo electrónico, el cual deberá ser remitido al Instituto a través de nuestro sitio web; para ello, previamente deberá solicitarse un *usuario de sistema* que habilitará el uso de nuestro sitio web para realizar la transmisión.

Debe aclararse que la información requerida por el Sistema de Efectores no incluye el detalle acerca de las prescripciones de medicamentos realizadas, ni acerca de los exámenes de diagnóstico solicitados, aun cuando las mismas son parte integral de la consulta médica. Esta información es remitida al Instituto por los efectores que realizan esas prestaciones.

Asimismo, se indica que esta información debe ser remitida por los Médicos de Cabecera mediante el circuito indicado anteriormente. La transmisión puede realizarse de forma *individual* o a través de una *red* (la decisión queda a cargo del médico), siendo en ambos casos responsabilidad del Médico de Cabecera verificar la correcta remisión de los datos prestacionales; se recomienda por tanto revisar de forma periódica el estado de los envíos realizados, sobre todo en los casos en que la transmisión se realiza a través de terceras partes.

### - Adicional por Transmisión de Información

El Instituto ha establecido un *Adicional por Transmisión de Información*, el cual se abonará en forma mensual y será de monto proporcional a la capita asignada. **El único requisito indispensable** para percibir el adicional es el envío de información relativo a las consultas médicas en los tiempos y la forma estipulados por el Instituto.

Este adicional permite financiar los costos asociados con la transmisión de datos, tales como adquisición de equipamiento y/o servicios de entrada de datos en el Sistema de Efectores.

### - Sistema Interactivo de Información (SII)

A través del Sistema Interactivo de Información los prestadores del Instituto tienen la posibilidad de remitir la información generada en el Sistema Efectores y verificar el detalle de la misma, consultar los afiliados que se encuentran en su cápita, exportar su padrón para ser utilizado en el Sistema Efectores y consultar el monto de facturación referente a las cápitass para cada período mensual.

***NOTA: Actualmente la funcionalidad de Padrón y Facturación solo se encuentra habilitada para los médicos pertenecientes a las Unidades de Gestión Local adheridas al nuevo esquema de distribución de cápitass. En el corto plazo este servicio se hará extensivo para todos los Médicos de Cabecera del Instituto.***

---

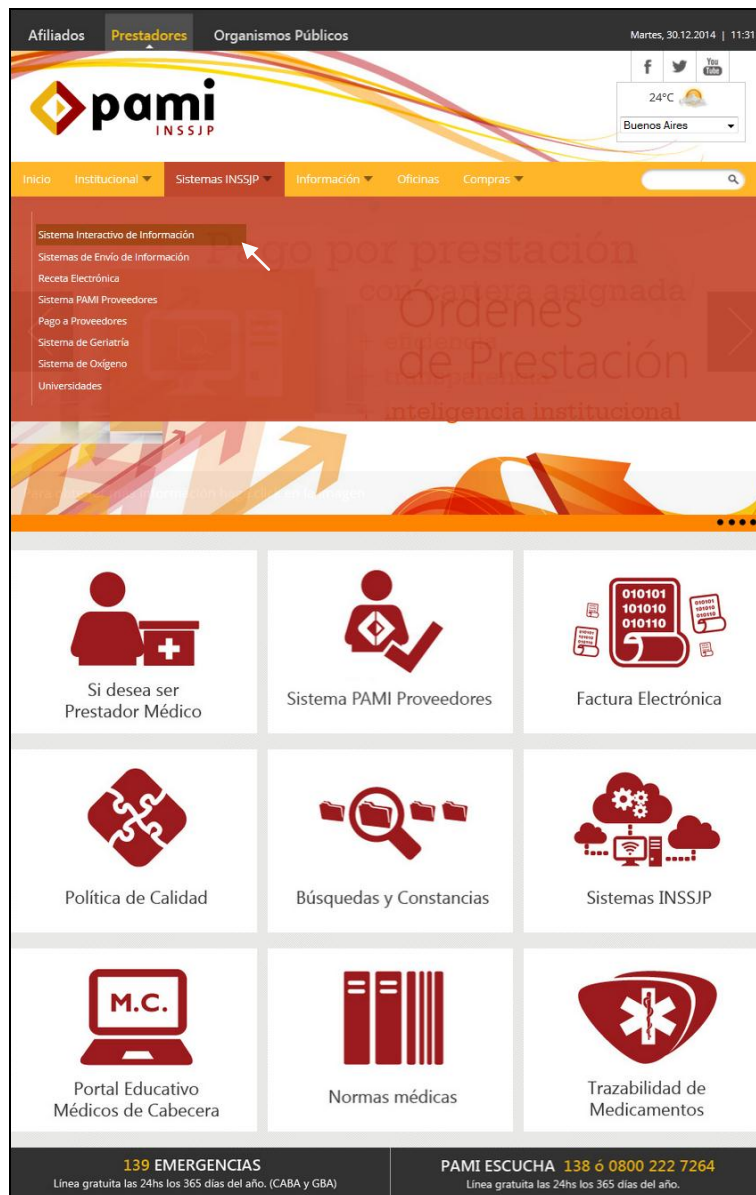
## II. SOLICITUD DE USUARIO

---

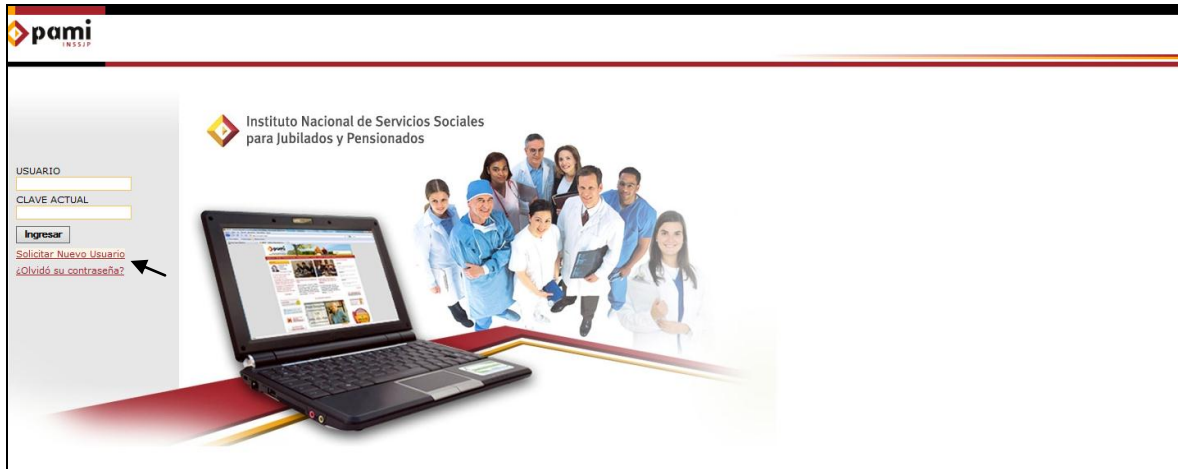
Para transmitir la información a través del Sistema Interactivo de Información es necesario contar con un *usuario* y *clave*.

1 > Para obtenerlo, deberá realizar la solicitud de usuario dirigiéndose a [www.pami.org.ar](http://www.pami.org.ar) y siguiendo la ruta:

- >Prestadores
- >Sistema INSSJP
- > Sistema Interactivo de Información




2 > Una vez ingresado al sitio, haga clic en link: **Solicitar Nuevo Usuario**



3 > Deberá seleccionar el tipo de usuario **“Efactor”** y luego completar con todos sus datos como puede observar en la siguiente pantalla.

Código	Subsistema	
EFECTORES_UPLOAD	Uploads de Archivos por Efectores	<input checked="" type="checkbox"/>
NOMINA_PRESTADORES	Nómina de Prestadores	<input type="checkbox"/>

4 > Luego verifique si está tildada la opción **Efectores\_upload** únicamente, caso contrario tildela. Una vez completados sus datos, deberá cliquear en *enviar* y aparecerá una pantalla como la siguiente, en la cual se describirán todos los datos que ha ingresado.

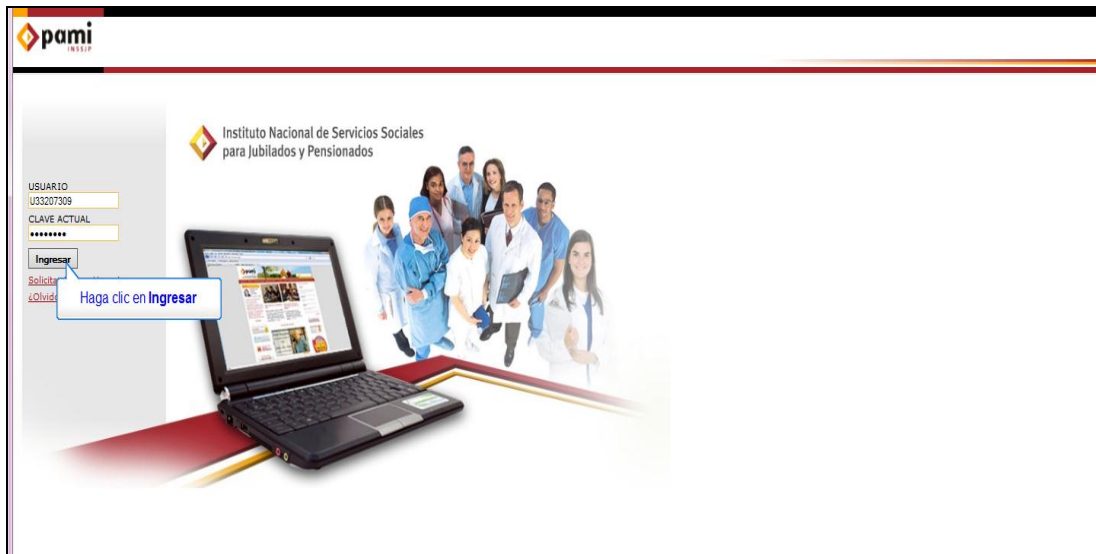
	
<h3><u>Solicitud de usuario y/o permisos de acceso</u></h3>	
Nro. Solicitud:	61
Tipo Solicitud:	EFECTOR
UGL:	CAPITAL FEDERAL
Fecha Creación:	20/04/2010
Observaciones:	
Solicitante	
Denominación Social:	DAMIAN AGUSTIN LUNA
CUIT/CUIL:	20320644179
Teléfono:	1568695449
Mail personal:	damian.luna@hotmail.com
Listado de Subsistemas solicitados	
Código	Descripción
EFFECTORES_UPLOAD	Uploads de Archivos por Efectores

**5 >** Dentro del transcurso de las 48 hs hábiles de haber realizado la solicitud, el Instituto generará su Usuario y se lo enviará a la casilla de mail declarada en dicha solicitud.

Una vez recibido el usuario, ya se encuentra en condiciones de enviar la información solicitada por el Instituto.

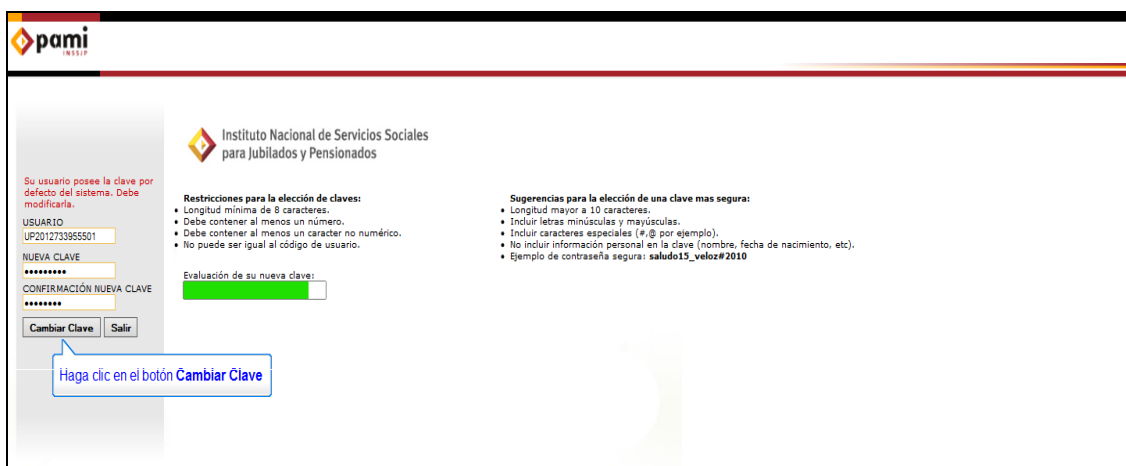
**6 >** Para comenzar a enviar información deberá cambiar su clave ingresando al sitio del Instituto [www.pami.org.ar](http://www.pami.org.ar) y siguiendo la ruta:

- >Prestadores
  - >Sistema INSSJP
    - > Sistema Interactivo de Información



**7 >** Allí colocará el usuario y la clave recibida, y presionará ingresar.

**8 >** Automáticamente el sistema le avisará que tiene la clave por defecto, deberá completar con una nueva contraseña y luego confirmarla en el campo confirmar clave. La misma tendrá que contener al menos 8 dígitos, letras y números. Una vez ingresada, deberá corroborar que la barra que visualiza en el costado derecho sea de color verde.



**9 >** Por último deberá presionar el botón **cambiar clave**. De esa manera la clave quedará modificada.



---

### III. OBTENCIÓN DE ID DE INSTALACIÓN

---

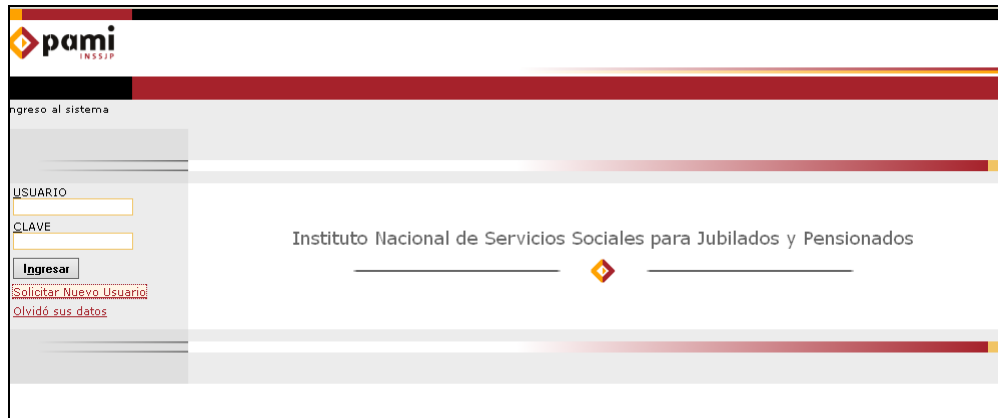
Los datos “Nombre de Usuario” e “ID Instalación” no son datos obligatorios para realizar la carga de información en el Sistema de Efectores, pero, sí resultan imprescindibles para poder efectuar la exportación de archivo.

Una vez obtenido su Usuario y Clave otorgado por el Instituto, deberá obtener el *ID de Instalación*.

Para ello, deberá ingresar a la página del Instituto [www.pami.org.ar](http://www.pami.org.ar) y seguir la siguiente ruta:

- >Prestadores
  - >Sistema INSSJP
    - > Sistema Interactivo de Información

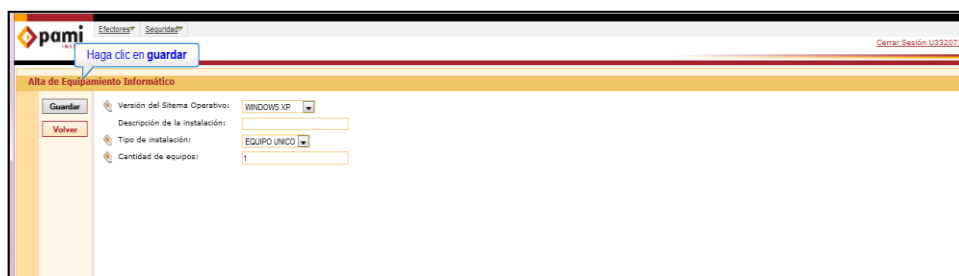
En la pantalla que se observa a continuación deberá ingresar su nombre de usuario y clave y hacer clic en el botón “**ingresar**”.



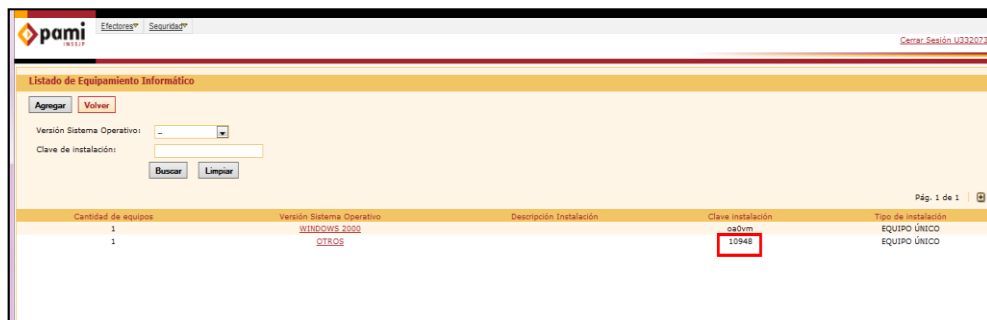
Una vez que haya ingresado al Sistema Interactivo de Información deberá **DECLARAR EL EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO** ingresando a la opción *Efectores* > ***Equipamiento Informático***.



En dicha pantalla, deberá hacer clic en el botón **agregar**. Allí deberá cargar los datos del sistema operativo y el tipo de instalación. Luego deberá seleccionar el botón “**Guardar**”



Automáticamente, se generará una línea con los datos ingresados y el **Id instalación** necesario para realizar la exportación de datos en el Sistema Efectores, tal como lo indica la pantalla a continuación.



Una vez obtenidos los datos de Nombre de Usuario e ID de Instalación deberá descargarse el Software de Efectores e incorporarlos en el mismo.

---

## IV. DESCARGA E INSTALACIÓN DEL SOFTWARE SISTEMA DE EFECTORES

---

Para descargar el software *Sistema de Efectores* deberá realizar los siguientes pasos:

1 > Ingrese al sitio web del Instituto: [www.pami.org.ar](http://www.pami.org.ar)

2 > Diríjase a la sección **Prestadores**



The screenshot shows the PAMI website interface. At the top, there is a navigation bar with three main sections: 'Afiliados', 'Prestadores', and 'Organismos Públicos'. The 'Prestadores' section is highlighted with a red rectangular box. Below the navigation bar, there is a header with the PAMI logo and the text 'INSSJP'. To the right of the logo, there is a weather widget showing '24°C' and 'Buenos Aires'. Below the header, there is a main banner with a birthday cake illustration and the text '43 años brindando alivio, contención y mejorando la calidad de vida de nuestros afiliados.' Below the banner, there is a section for 'Noticias Breves' with three news items: 'Acceso a turnos on line' (17-12-2014), 'Chepes: primera colecta voluntaria de sangre' (05-12-2014), and 'V Consejo Participativo Nacional' (02-12-2014). Below the news section, there is a grid of nine service icons: 'Afiliarse a PAMI', 'Servicios', 'Turnos', 'Búsquedas y Constancias', 'Actividades Preventivas', 'Control Ciudadano', 'Mente Activa', 'Autocuidado', and 'Programa de Veteranos'. At the bottom, there is a footer with emergency contact information: '139 EMERGENCIAS' and 'PAMI ESCUCHA 138 ó 0800 222 7264'.

3 > Dentro de la sección **Prestadores**, haga clic en la opción **Sistema INSSJP**



4 > Diríjase a la opción **Sistema de Envío de Información**, y luego presione la descripción **Software de Efectores**



5 > Haga clic en **Descarga de Software**.

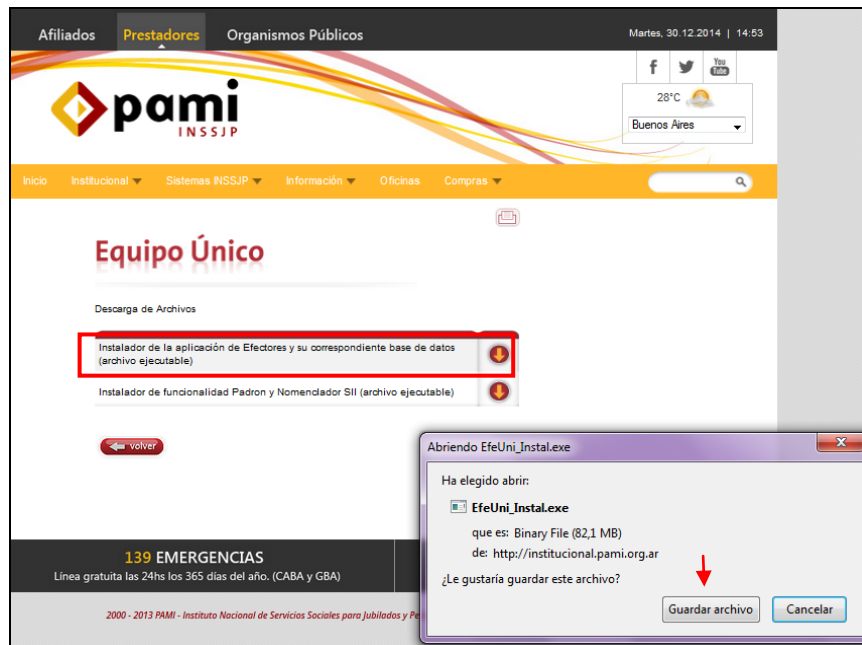
The screenshot shows the PAMI website interface. At the top, there are navigation tabs for 'Afiliados', 'Prestadores', and 'Organismos Públicos'. The main header features the PAMI logo and a weather widget for Buenos Aires. Below the header is a navigation menu with options like 'Inicio', 'Institucional', 'Sistemas INSSJP', 'Información', 'Oficinas', and 'Compras'. The main content area is titled 'Software Efectores' and contains several buttons: 'Ingreso al Sistema' (highlighted with a red box), 'Descarga de Software', 'Curso Virtual Sii', and 'Manuales e Instructivos'. To the right, there is a 'Equipo Soporte Técnico' section with contact information. At the bottom, there are emergency and support contact details.

6 > Una vez allí, deberá descargar **Versión Equipo Único**:  
Versión para realizar la carga en una única computadora (recomendado para Médicos de Cabecera).

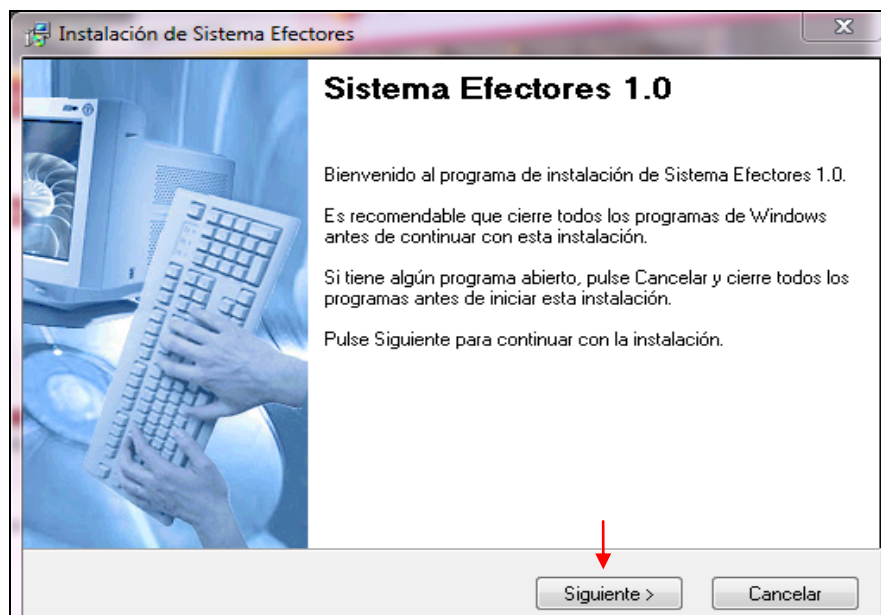
The screenshot shows the PAMI website interface for the 'Descargas' section. The main header and navigation menu are identical to the previous screenshot. The main content area is titled 'Descargas' and contains several buttons: 'Versión Equipo Único' (highlighted with a red box), 'Versión Trabajo en Red', 'Versión Para Emulación', and 'Actualizaciones y Componentes'. Below these buttons is a 'PDF Guía de Versiones' button and a note explaining that users should refer to the guide if they are unsure which version to download. At the bottom, there are emergency and support contact details.

7 > Una vez elegida la versión, deberá proceder a descargar el archivo  
"Instalador de la aplicación de Efectores y su correspondiente base

de datos (archivo ejecutable)”; y luego presionar **“Guardar Archivo”** para continuar con su ejecución



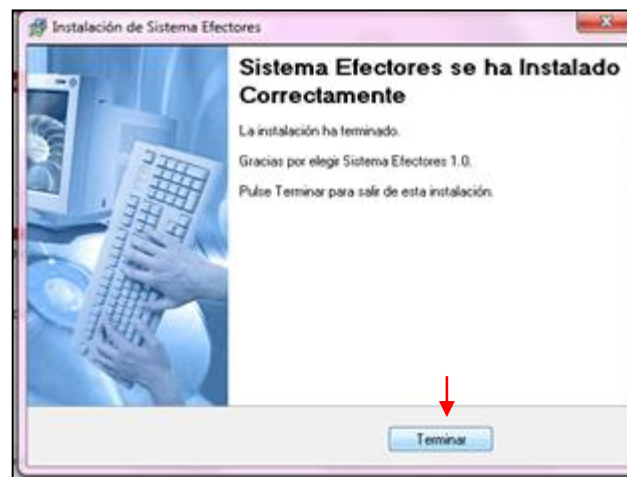
**8 >** Una vez descargado el archivo **“EfeUni\_Instal.exe”** (el cual se alojará donde haya seleccionado previamente) deberá comenzar con la ejecución del mismo. Presionando (continuamente hasta su finalización) el Botón **“Siguiente”** para que se desarrolle y concluya la Instalación del Sistema de Efectores.



**9 >** Dentro del proceso de instalación, aparecerá la pantalla que se muestra a continuación la cual deberá tildar la opción **“Crear Acceso Directo”**, a los efectos de crear un ícono en el Escritorio de su pc con el logo del Instituto.



**10 >** Una vez finalizada la instalación, el Sistema de Efectores se encontrará Instalado en su Ordenador.



Luego, descargado el software, deberá actualizar a la versión 1.2.5 en todos los casos. Para ello deberá dirigirse al Link:

- [www.pami.org.ar](http://www.pami.org.ar);
- **Prestadores>**
- **Sistema INSSJP>**
- **Sistema de Envío De Información>**
- **Software Efectores>**
- **Descarga del Software>**
- **Actualización y componentes;**





Affiliados Prestadores Organismos Públicos Martes, 30.12.2014 | 14:52

28°C Buenos Aires

Inicio Institucional Sistemas INSSJP Información Oficinas Compras

## Descargas

Versión Equipo Único

Versión Trabajo en Red

Versión Para Emulación

**Actualizaciones y Componentes**

Guía de Versiones

En caso de no distinguir que versión le corresponde descargar, lee la guía de versiones.

**Nota**

Para poder leer la guía de versiones es necesario tener instalado Acrobat Reader, en caso de no tenerlo instalado descarguelo haciendo click aquí

volver

**139 EMERGENCIAS**  
Línea gratuita las 24hs los 365 días del año. (CABA y GBA)

**PAMI ESCUCHA 138 ó 0800 222 7264**  
Línea gratuita las 24hs los 365 días del año.

**11 >** Posteriormente, deberá descargar la **Versión 1.2.5**. Una vez descargado el archivo, podrá ejecutarlo haciendo doble clic sobre el archivo, y presionando siempre el botón siguiente hasta finalizar la instalación.



Affiliados Prestadores Organismos Públicos Martes, 30.12.2014 | 14:54

28°C Buenos Aires

Inicio Institucional Sistemas INSSJP Información Oficinas Compras

## Actualizaciones y Componentes

Descarga de Archivos

**Version 1.2.5**

Version 1.2.6 (Salud Mental)

Version 1.2.8 (Salud Mental)

Conector ODBC 3.51.12

Nomencladores

volver

**139 EMERGENCIAS**  
Línea gratuita las 24hs los 365 días del año. (CABA y GBA)

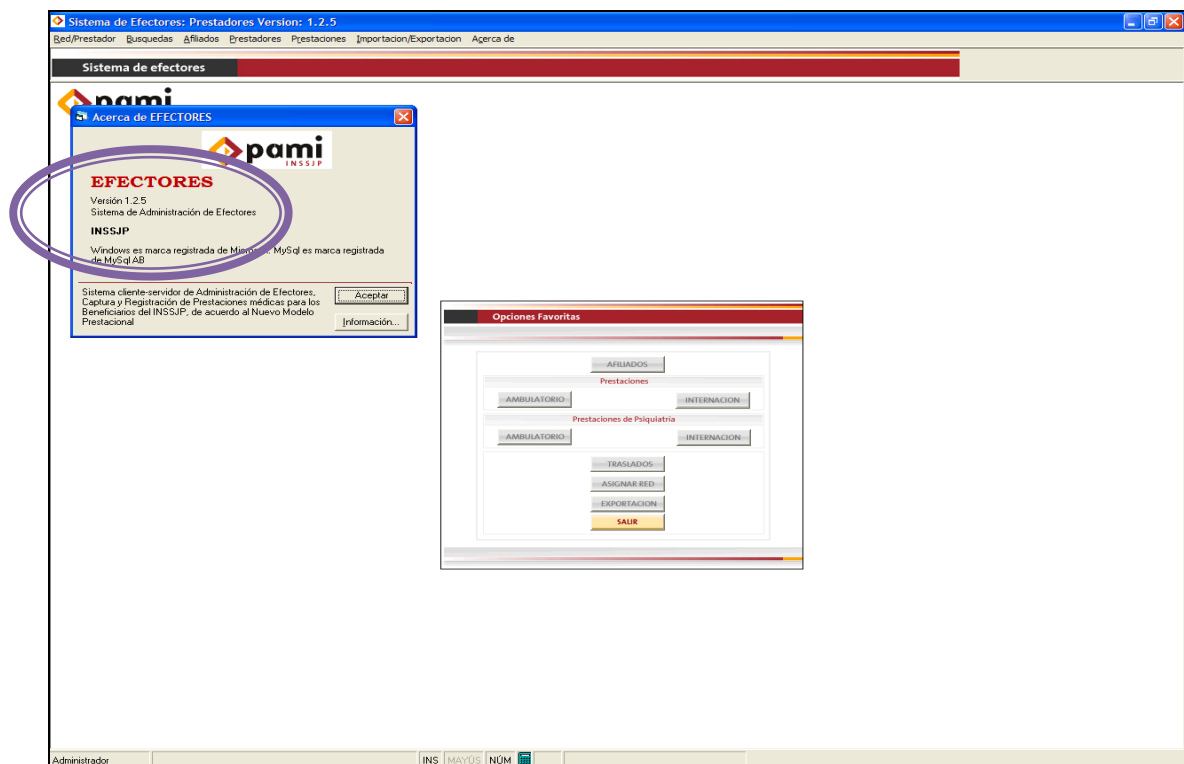
**PAMI ESCUCHA 138 ó 0800 222 7264**  
Línea gratuita las 24hs los 365 días del año.



12 > Por último, tendrá que ingresar al Sistema de Efectores haciendo doble clic sobre el ícono que observa en el escritorio de Windows.



En la solapa "Acerca de" podrá confirmar que la aplicación fue actualizada correctamente, para lo cual deberá leer en la pantalla "Versión 1.2.5".



14 > Finalizados los pasos anteriores, ya se encuentra en condiciones de comenzar la carga de sus prestaciones en el Sistema de Efectores.

---

## V. INGRESO DE DATOS EN EL SISTEMA DE EFECTORES

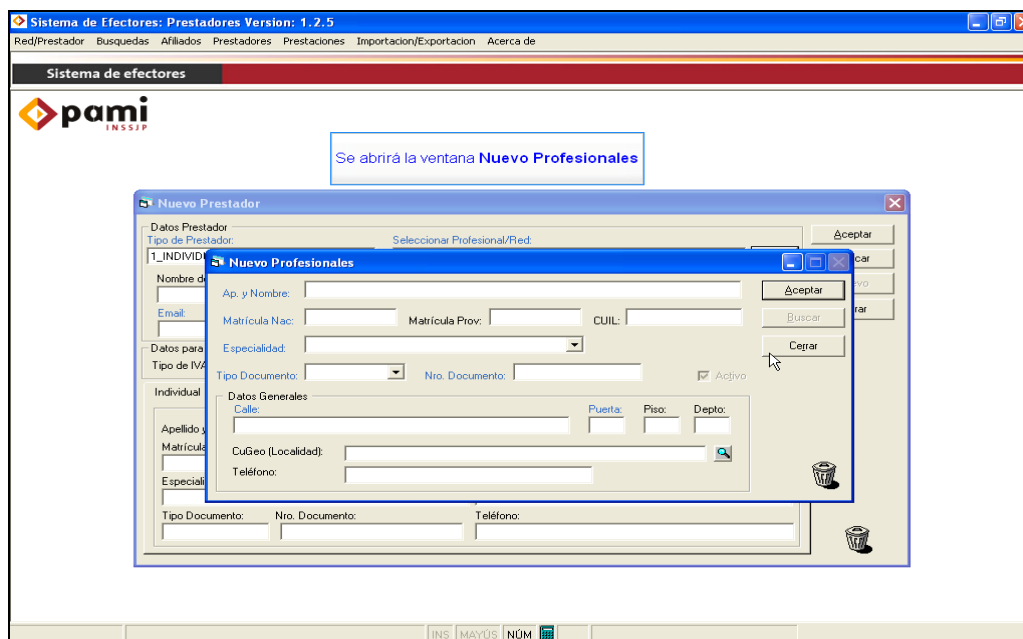
---

### CARGA DE CONSULTAS MÉDICAS

1 > Antes de comenzar con la carga de las prestaciones efectuadas en el Sistema de Efectores, deberá realizar el alta del prestador; para ello, en la pantalla inicial, tendrá que seguir la siguiente ruta:

- > Prestadores
  - > Prestadores
    - > Prestadores
      - > Tipo de prestador: individual
        - > Seleccionar Profesional/red: Botón Nuevo

Se encontrará en la pantalla que se muestra a continuación, en la cual deberá completar todos los campos obligatorios cuyo título se encuentra en color celeste. Luego de cargar los datos requeridos, deberá hacer clic en “Aceptar” y se le remitirá a la pantalla Nuevo Prestador.



2 > En la pantalla principal de **Nuevo Prestador** deberá tildar la opción “**Es Med. Cabecera**” y completar los datos que se observan en la siguiente imagen:

The screenshot shows a web application window titled 'Sistema de Efectores: Prestadores Version: 1.2.8'. Inside, there is a 'Nuevo Prestador' form. The form has a 'Datos Prestador' section with a dropdown for 'Tipo de Prestador' set to '1\_INDIVIDUAL', a 'Nombre de Usuario' field with 'UP27332073090', an 'Id Instalación' field with 'salas', a 'Numero SAP' field with '71544', and a checked checkbox for 'Es Méd.Cabecera'. Below this is the 'Datos para Facturación' section with a 'Tipo de IVA' dropdown and a 'CUIT' field with '27-33207309-0'. There are tabs for 'Individual', 'Profesionales', 'Convenios', 'Módulos', and 'Bocas de Atención', with 'Individual' selected. The bottom section contains fields for 'Apellido y Nombre' (lopez maria), 'Matrícula Nac.' (123456), 'Matrícula Prov.' (lima), 'Calle', 'Puerta' (159), 'Piso', 'Depto.', 'Especialidad' (1-CLINICA MEDICA), 'CuGeo (Localidad)', 'Tipo Documento' (LC), 'Nro. Documento' (33333333), and 'Teléfono'. A callout box points to the 'Aceptar' button with the text 'Haga click en el boton aceptar'.

Los campos **Nombre de Usuario** e **ID Instalación** *no son datos obligatorios para continuar con la carga, pero sí son imprescindibles para poder efectuar la exportación del archivo de datos que deberá transmitirse a través del sitio web del Instituto.*

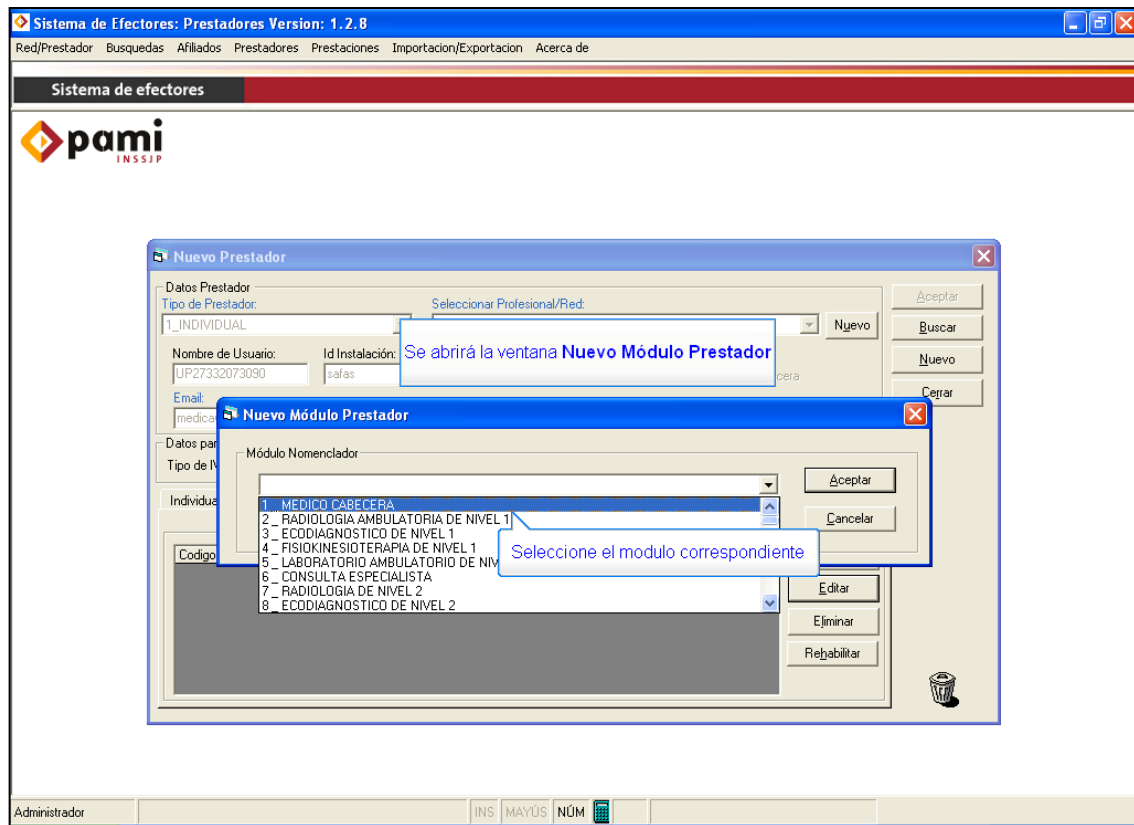
**NOTA:** El Nombre de Usuario se obtiene en el sitio web del Instituto [www.pami.org.ar](http://www.pami.org.ar) mediante la ruta anteriormente mencionada (ver sección II “Solicitud de Usuario” para mayor detalle)

Con respecto al ID de Instalación, el mismo deberá obtenerse una vez que se le haya otorgado un usuario y contraseña ingresando al sitio web del Instituto [www.pami.org.ar](http://www.pami.org.ar) mediante la ruta anteriormente mencionada (ver sección III “Obtención de Id de Instalación” para mayor detalle)

Luego de completar los datos obligatorios, deberá hacer clic en “**Aceptar**” para habilitar las pestañas que se encuentran en la parte inferior de la ventana y proceder a cargar los datos allí requeridos.

**NOTA:** Las pestañas **Individual** y **Profesionales** se cargarán automáticamente luego de hacer clic en “**Aceptar**”. Por lo que solo resta completar las solapas de **Módulos** y **Boca de Atención**.

3 > Dentro de la pestaña **Módulos** deberá realizar un clic en “**Nuevo**”; se abrirá una ventana llamada **Nuevo Módulo Prestador**, donde deberá seleccionar el módulo **MÉDICO CABECERA**.



4 > En la pestaña **Bocas de Atención** deberá realizar un clic en el botón “**Nuevo**”, se abrirá la ventana “**Nueva boca de atención de un prestador**”, en la que deberá cargar todos los datos referidos al lugar físico en donde se realizan las prestaciones. Únicamente se completarán los campos obligatorios cuyo título se encuentra en letra celeste.

El campo **ID. Boca At.** Sirve para identificar las diferentes bocas de atención, por lo que le permite a los prestadores que poseen más de una identificarlas. Por lo tanto, en este campo deberá completar con un número aleatorio que identifique a cada una de ellas (v.gr. 01, 02, 03, etc.).

Sistema de Efectores: Prestadores Version: 1.2.8

Red/Prestador Busquedas Afiliados Prestadores Prestaciones Importacion/Exportacion Acerca de

Sistema de efectores

**pami**  
INSSJP

**Nuevo Prestador**

Datos Prestador

Tipo de Prestador:  Selecionar Profesional/Red:  Nuevo

Nombre de Usuario:  Buscar

Email:  Nuevo

Datos para Factura

Tipo de IVA:  Cerrar

Individual | Profesional

Codigo:  U

**Nuevo Bocas de Atención de un Prestador**

Id.Boca At.:  UGL:

Calle:  Puerta:  Piso:  Depto:

CuGeo (Localidad):

Teléfono:

Activo

Aceptar Cancelar

Haga clic en el botón Aceptar

Administrador

INS MAYÚS NÚM

En el campo **UGL**, deberá desplegar la flecha y seleccionar la Unidad de Gestión Local a la que pertenece. En el campo **Calle** deberá completar con domicilio y en **Puerta** con el número de la altura.

---

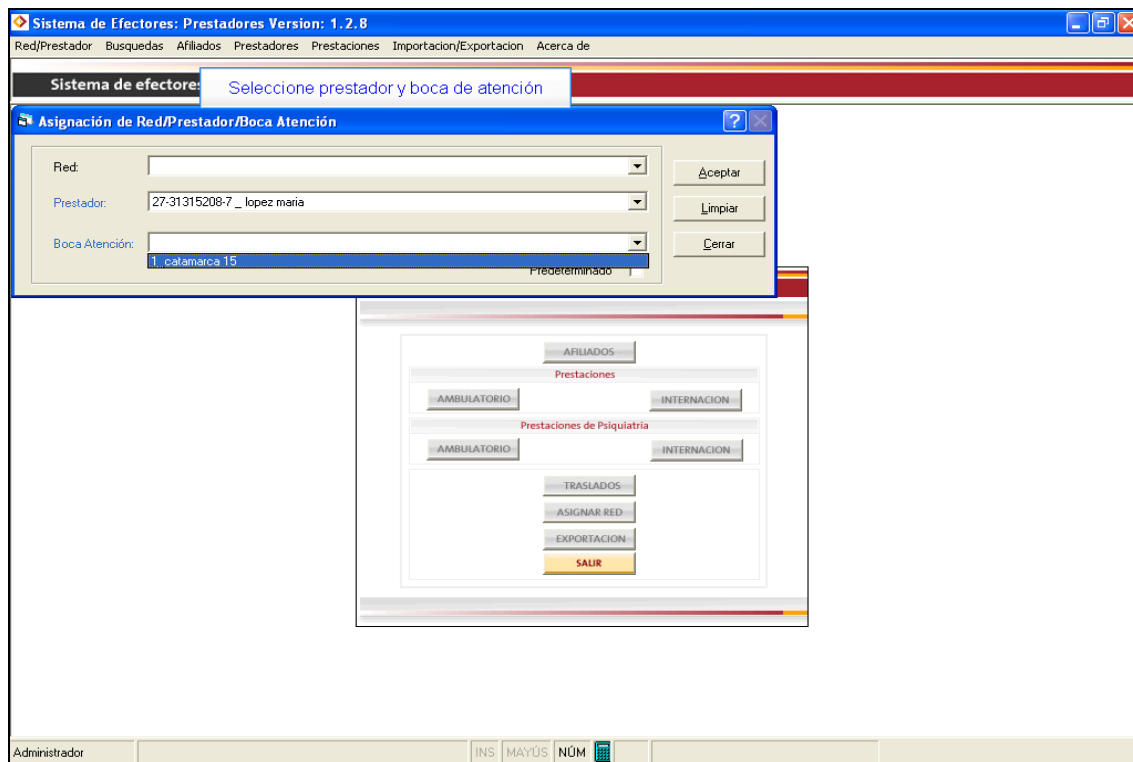
**NOTA:** *El alta del prestador en el sistema se realizará por única vez, al utilizar el software por primera vez. Posteriormente sólo será necesario seleccionar al prestador en la opción Red/Prestador que se observa en la barra superior de la aplicación.*

---

5 > Una vez terminada la carga del prestador en el sistema, deberá dirigirse a:

- > Red/Prestador
  - > Asignar red/prestador

Se abrirá una ventana como la que se muestra a continuación, en la que el usuario podrá seleccionar el prestador y la boca de atención correspondiente. Asimismo, haciendo clic en la opción **“Predeterminado”**, podrá indicarle al sistema que utilice siempre al prestador seleccionado.



## CARGA DE LAS ATENCIONES

**6 >** Para realizar la carga de las prestaciones ambulatorias, el usuario deberá usar la siguiente ruta:

- > Prestaciones
  - > Prestaciones
    - > Ambulatorias

Allí podrá observar la siguiente pantalla:

Sistema de Efectores: Prestadores Version: 1.2.8 - Prestador: 27-31315208-7 \_ lopez maria - Boca: 1\_catamarca 15

Red/Prestador Busquedas Afiliados Prestadores Prestaciones Importacion/Exportacion Acerca de

Sistema de efectores

**pami**  
INSSJP

**Prestaciones Ambulatorias**

Red:  
Prestador: 27-31315208-7 \_ lopez maria  
Boca de Atención: 1\_catamarca 15  
Profesional Actuante: lopez maria

Datos de Atención  
Fecha: / /

Afiliado  
Beneficio: Parentesco: Sexo: Fec. Nacimiento: / /  
Apellido y Nombre: Tipo Doc.: Nro. Doc.:

Diagnósticos | Prácticas Realizadas | Prácticas Solicitadas

Codigo	Descripcion	Tipo Diag.	Activo
--------	-------------	------------	--------

Administrador INS MAYÚS NGM

Una vez allí, lo primero que deberá hacer es seleccionar el profesional actuante desplegando la flecha, y luego completar el resto de los campos obligatorios. En el caso de los Médicos de Cabecera, el profesional actuante siempre será el mismo médico.

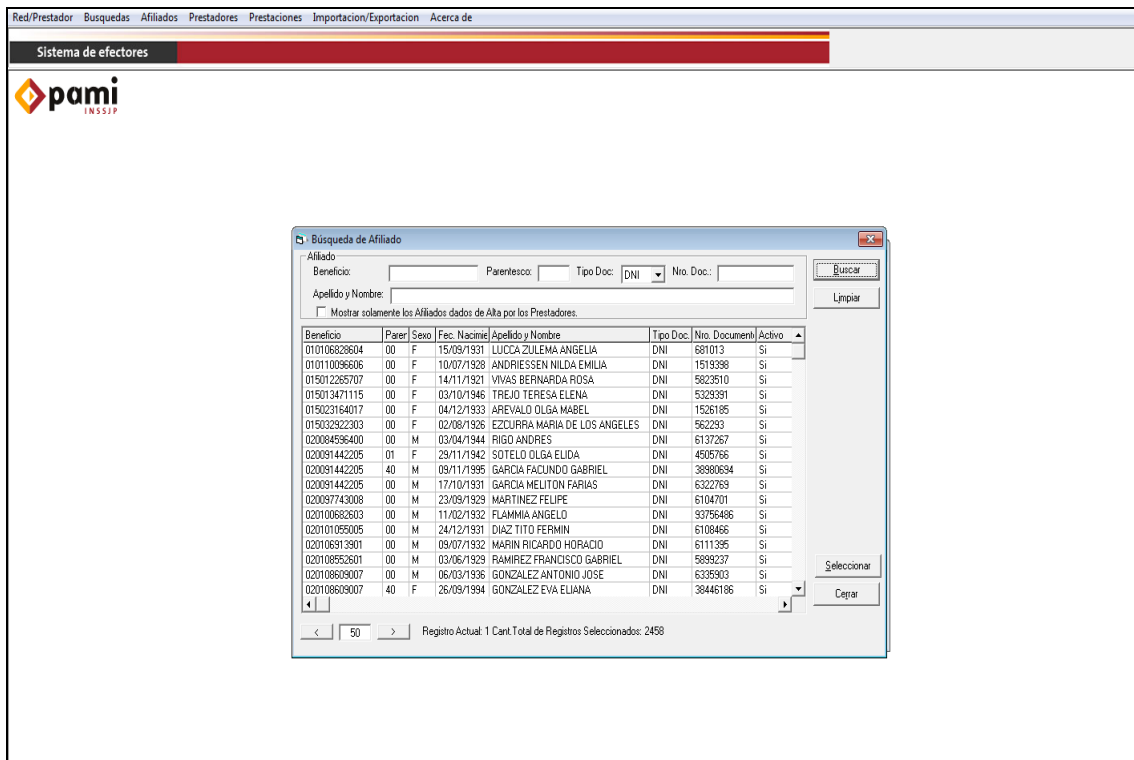
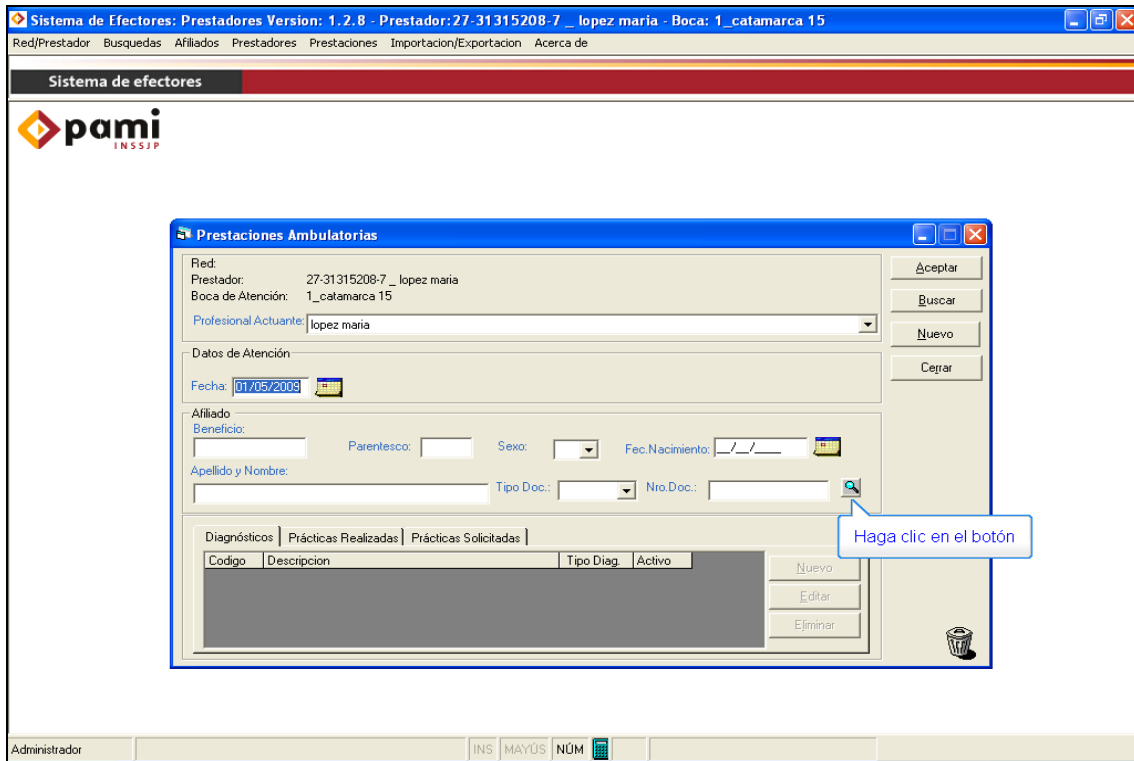
Para completar la **fecha** en “Datos de Atención” existen dos posibilidades:

1. Ingresarla manualmente
2. Hacer clic sobre el calendario que se encuentra a la derecha del campo, y seleccionar la fecha de atención.

Para la carga del **afiliado** también existen dos posibilidades:

1. **Carga manual:** El Usuario deberá completar cada uno de los datos del afiliado, y si éste ya se encuentra en la base de datos el sistema le advertirá que ya existe un beneficiario con ese número de Beneficio.
2. **Carga automática:** el Usuario deberá hacer clic sobre la lupa que se encuentra a la derecha de “nro. Doc.” Se abrirá una ventana cuyo título es **Búsqueda de afiliados**, en la misma se deberá filtrar por cualquier criterio de búsqueda y luego clicar en Buscar. Si se encuentra cargado en la base de datos el Afiliado, va a aparecer una fila con los datos del afiliado, el prestador deberá clicar sobre el mismo y luego presionar en el botón “Seleccionar”. De esta manera lo remitirá a la ventana principal de Prestaciones Ambulatorias. Esta opción sólo es válida para el caso que en el Sistema este importado un padrón nominal de afiliados. Si aún teniendo un padrón importado, el número de

beneficio que usted busca no se encuentra, podrá cargarlo manualmente y dicho afiliado quedará registrado en la base de datos para próximas atenciones.





Red/Prestador Busquedas Afiliados Prestadores Prestaciones Importacion/Exportacion Acerca de

Sistema de efectores

**pami**  
INSSJP

Prestaciones Ambulatorias

Red: 27-30718655-7\_Josefina OI  
 Prestador: 0\_pesu 468  
 Boca de Atención: Josefina OI

Datos de Atención

Fecha: 25/10/2011

Afiliado

Beneficio: 020097743008 Parentesco: 00 Sexo: M Fecha Nacimiento: 23/09/1929

Apellido y Nombre: MARTINEZ FELIPE Tipo Doc.: DNI No.Doc.: 6104701

Diagnósticos | Prácticas Realizadas | Prácticas Solicitadas

Código	Descripción	Tipo Diag.	Activo

Administrador | INS | MAYÚS | NUM

Una vez cargados todos los datos, deberá clikear sobre el botón **“Aceptar”**; de esta forma se habilitarán las 3 pestañas inferiores. Solamente es **obligatoria** la carga de las pestañas **“Diagnósticos”** y **“Prácticas Realizadas”**; la consignación de los datos en la solapa **Prácticas solicitadas** actualmente es optativa.

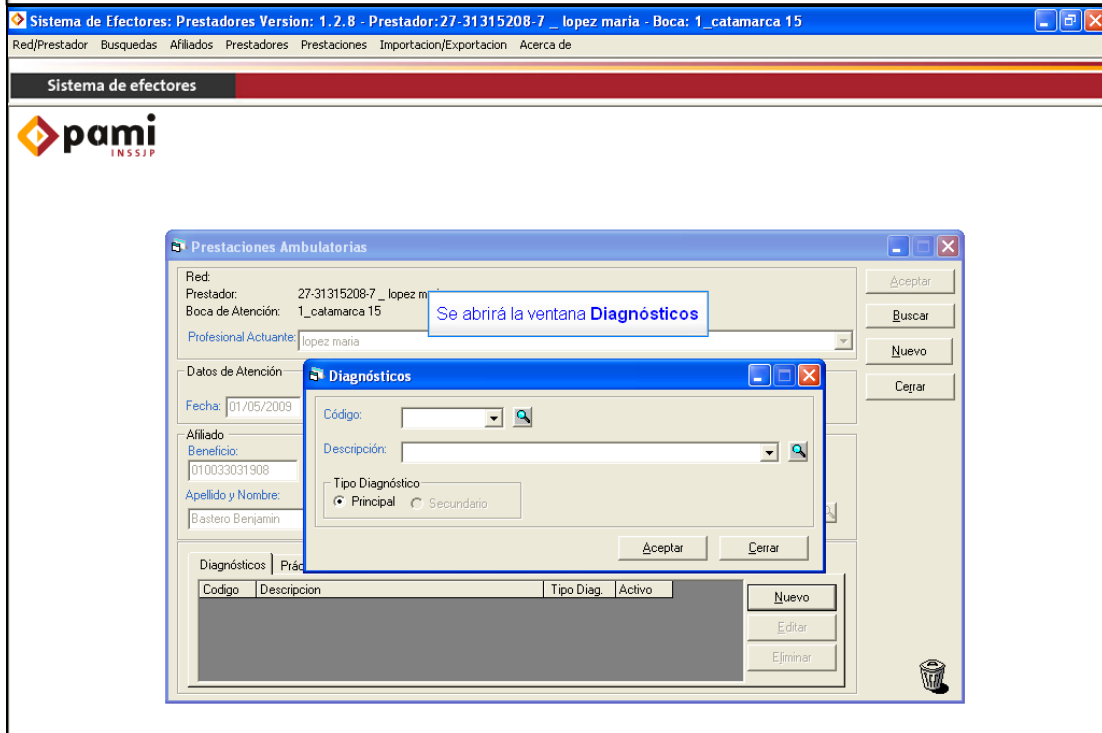
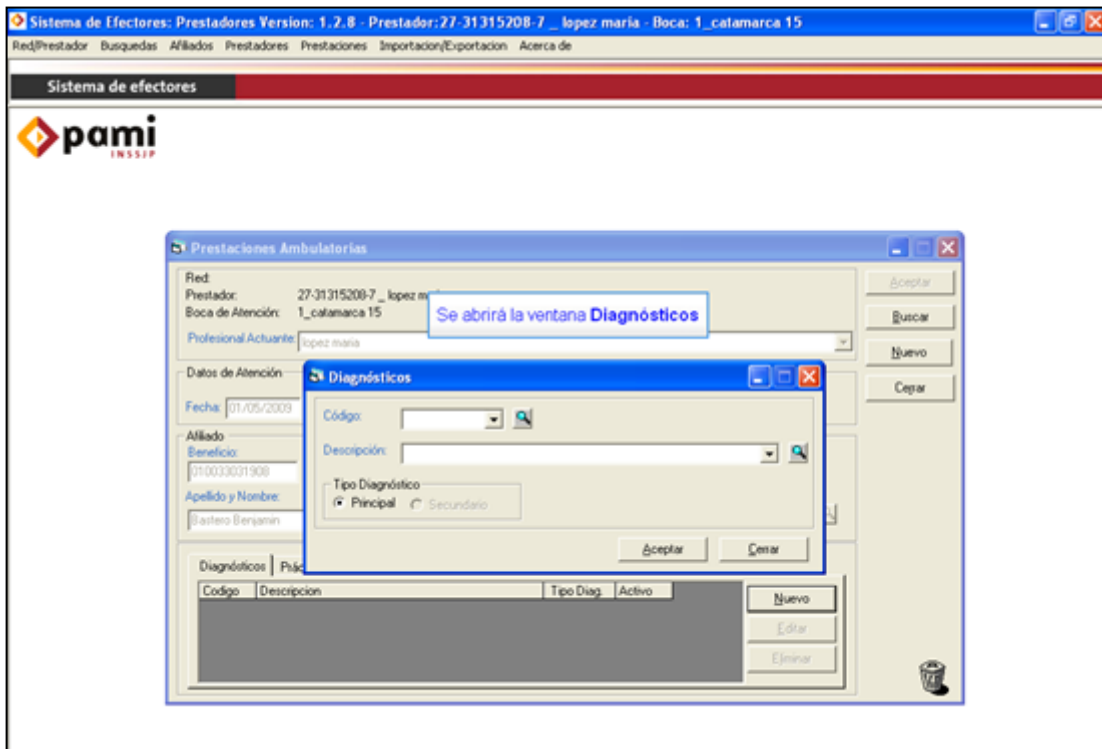
**7 >** En la pestaña **“Diagnósticos”**, deberá cargarse el diagnóstico o motivo de la consulta con el que el afiliado ingresa a realizarse la prestación. Es obligatorio la carga de, al menos, un diagnóstico o motivo de consulta. La codificación utilizada es la Clasificación Internacional de Enfermedades (CIE 10).

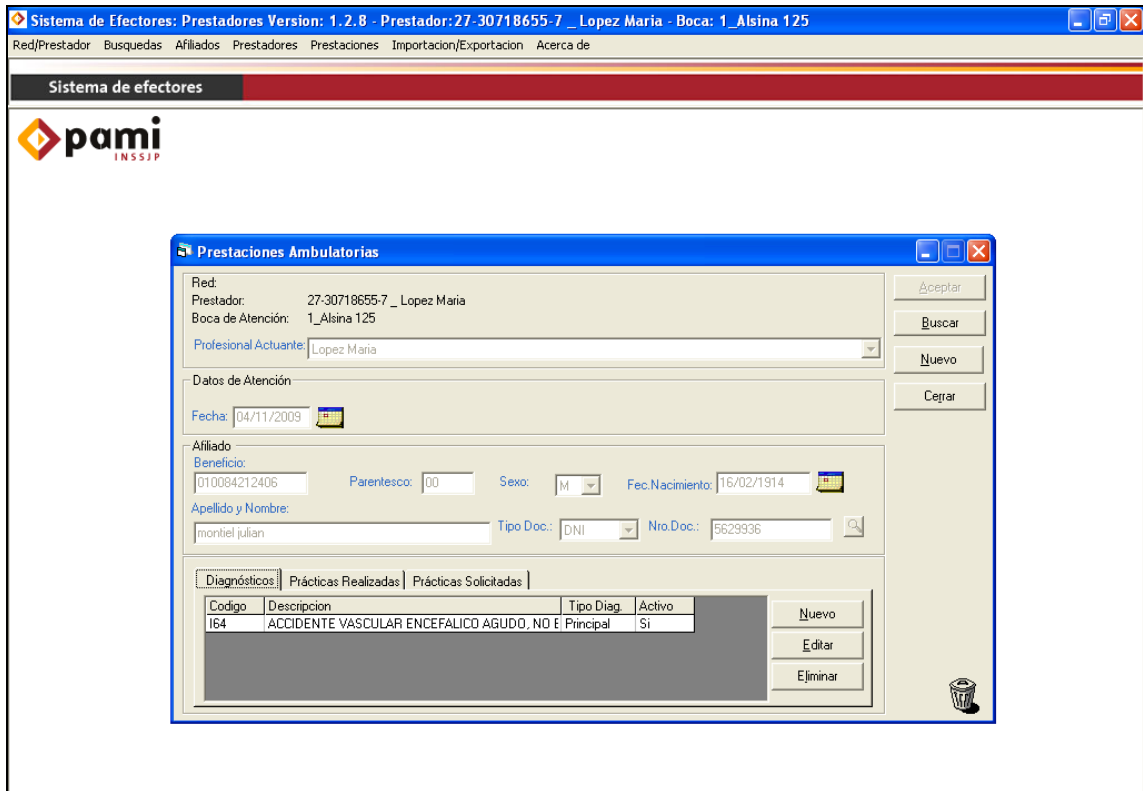
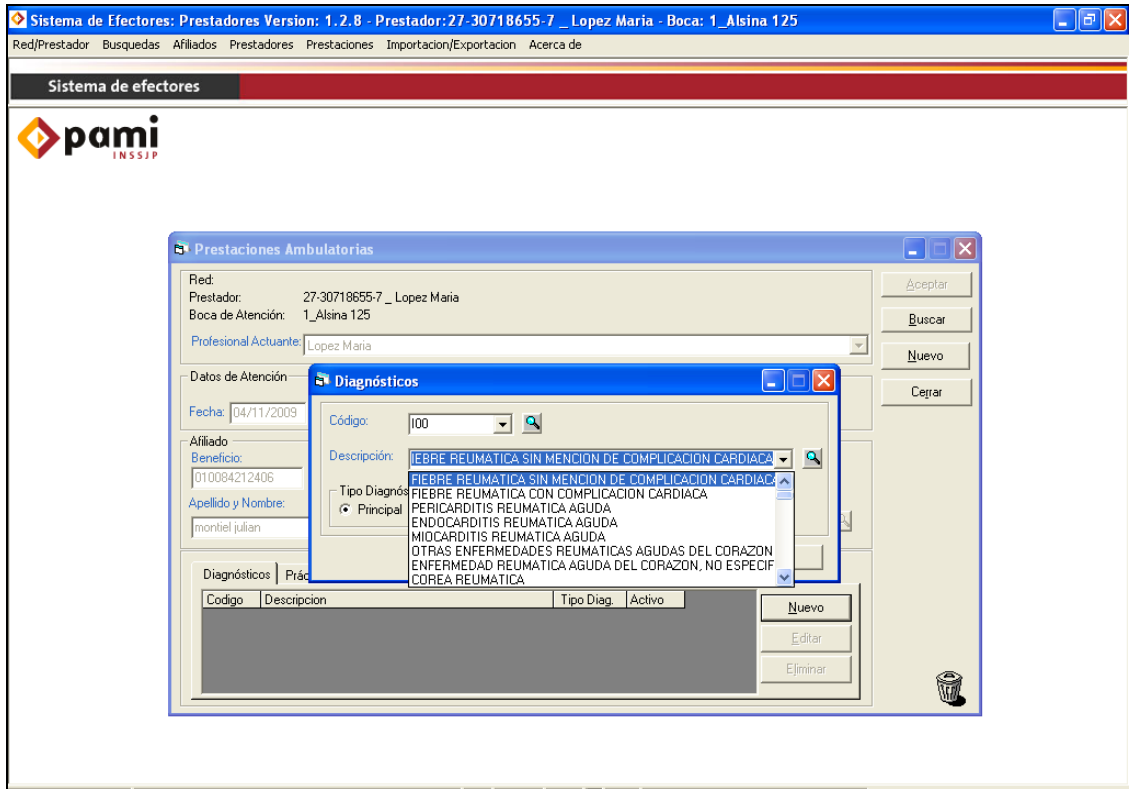
Para ello, deberá hacerse clic sobre la opción **“Nuevo”**, lo que abrirá una ventana llamada **“Diagnósticos”**.

Si el usuario conoce el código de diagnóstico podrá cargarlo manualmente y la descripción se completará de forma automática.

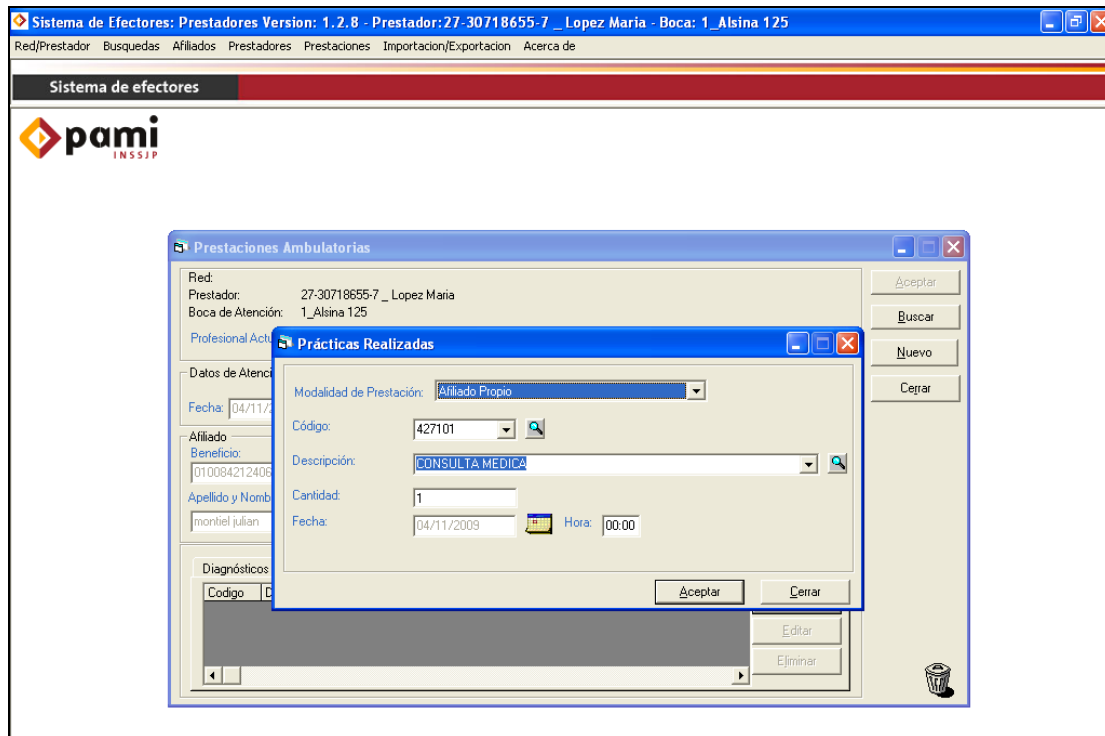
Otra manera es completar en la descripción con alguna palabra clave del diagnóstico, presionar sobre la lupa de la derecha y luego sobre la flecha, de esa forma se desplegará un menú con todos los diagnósticos que contengan la palabra escrita para que el usuario pueda seleccionar el más conveniente. De esta manera se auto completará el código de la descripción seleccionada.

Luego deberá presionar el botón **“Aceptar”**





8 > En la pestaña “**Prácticas Realizadas**” deberá informarse las consultas médicas atendidas. Para ello, una vez posicionados sobre la pestaña, deberá clicar sobre el botón “**Nuevo**” y se abrirá una pantalla como la que se muestra a continuación:



En el campo “**Modalidad de Prestación**”, el prestador deberá seleccionar la opción “**Afiliado Propio**”, en la mayoría de los casos, excepto que se trate de un afiliado que no pertenezca a su cápita. De ser así, el afiliado deberá tener una Orden de Prestación emitida por la UGL y la opción a seleccionar será “**Por orden de Prestación**”; seleccionando esta opción será obligatoria la carga del número de la OP.

En el campo de código usted deberá ingresar el código de la práctica realizada. En el caso de los Médicos de Cabecera se entiende como práctica realizada la consulta médica. El código utilizado para la consulta médica en consultorio es el **427101**, luego de eso presione la lupa que se encuentra a la derecha de manera que se complete la descripción, que en este caso será “**Consulta Médica**”.

Luego de cargar todo los ítems debe proceder a clicar en el botón “**Aceptar**” de manera que los datos queden guardados.

*De esta manera queda ya cargada la atención a este afiliado. Esta misma carga deberá realizarla a todos los afiliados atendidos durante el período.*

*Una vez cargadas todas las atenciones del mes, el prestador estará en condiciones de exportar el archivo que, una vez generado, deberá subir a la página Web de PAMI.*

---

## VI. EXPORTACIÓN DE DATOS

---

La exportación de los datos deberá realizarse una vez al mes, cuando se encuentre finalizada la carga de todas las atenciones. Cabe aclarar que la carga de las atenciones podrán realizarse con la periodicidad deseada (diariamente, semanalmente o mensualmente), las mismas se guardarán en la base de datos del sistema para luego ser exportadas.

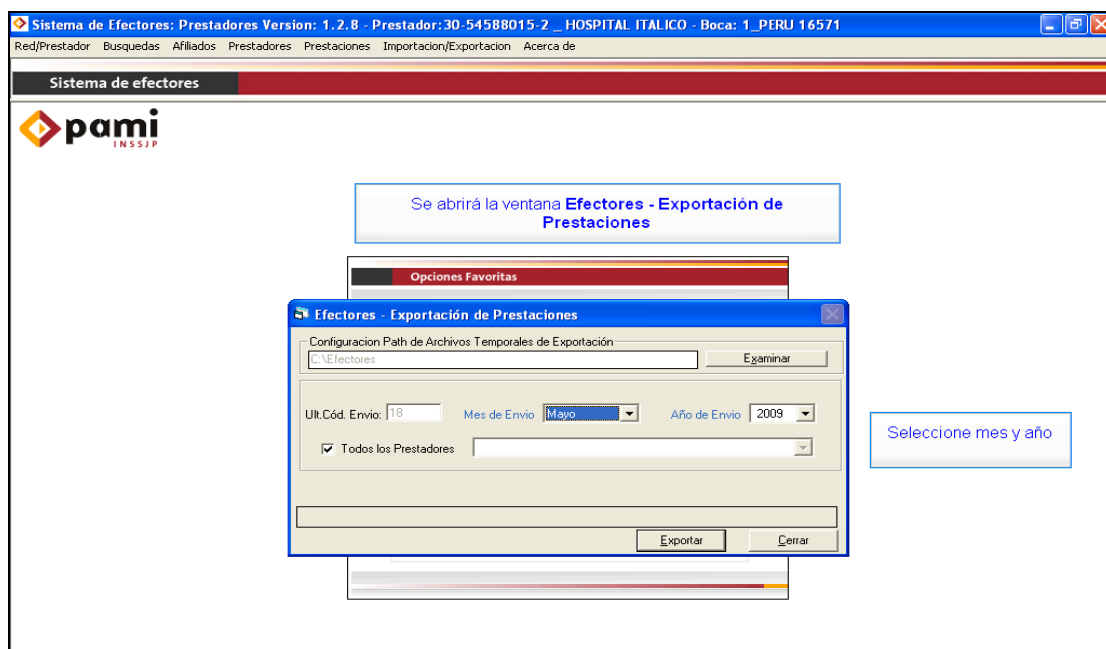
Una vez cargadas todas las prestaciones estará en condiciones de generar el archivo del mes con toda la información cargada.

Para proceder a la exportación de los datos deben seguirse los siguientes pasos.

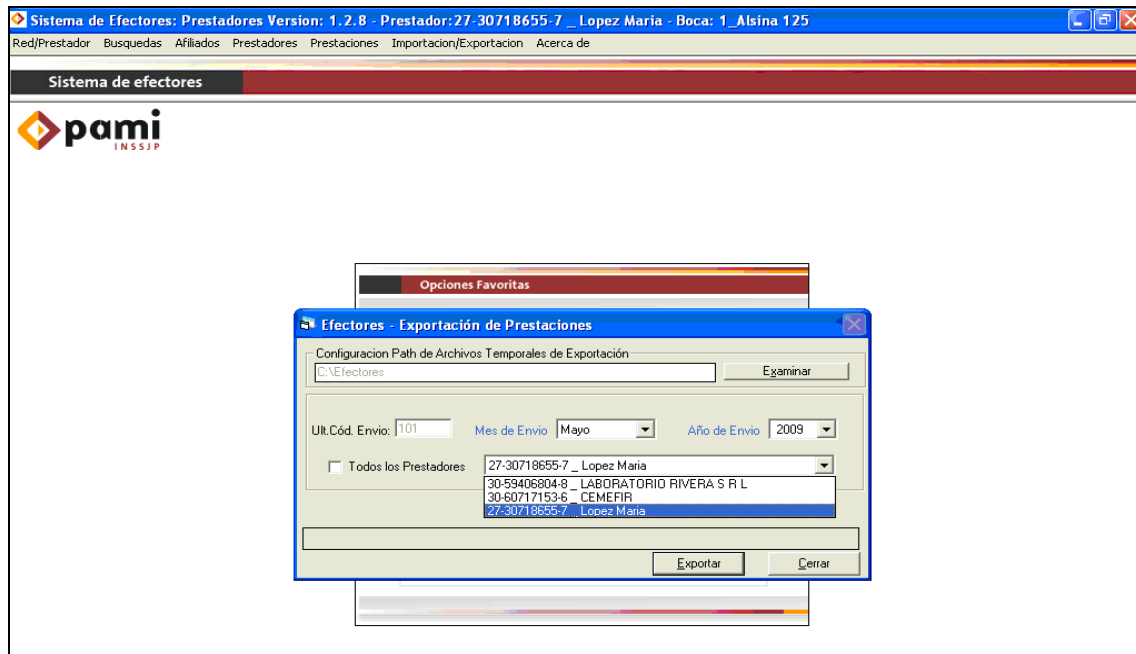
- > Importación/Exportación
  - > Efectores
    - > Exportaciones
      - > Información de efectores

O bien dirigirse a través del botón **“Exportación”** desde el cuadro de Opciones Favoritas

Se abrirá la siguiente ventana:



Allí deberá seleccionar el mes y año correspondiente al envío que desea realizar. Luego, deberá seleccionar el prestador tal como lo muestra la pantalla siguiente, o en su defecto tildar todos los prestadores en caso de ser el único prestador cargado dentro del Sistema Efectores.



Por último deberá presionar el botón **“Exportar”**. Una vez terminada la exportación se generará el archivo que siempre será formato .rar en la siguiente ruta C:\Efectores\Aplicacion Exportaciones.

***Es importante remarcar que el archivo generado no se trasmite de manera automática una vez que se exportar la información. El mismo se encuentra dentro de su computadora y es necesario enviarlo según lo expuesto a continuación.***

***NOTA: para que el archivo .rar se genere, deberá tener instalado en su PC el programa Winrar, el cual permite la compresión de archivos de gran tamaño. En caso necesario podrá descargarlo desde [www.winrar.com](http://www.winrar.com) en su versión gratuita.***

---

## VII. ENVÍO DE INFORMACIÓN

---

En primer lugar, cabe destacar que para acceder correctamente al Sistema Interactivo de Información, deberá ingresar con cualquier de los navegadores que a continuación detallamos:

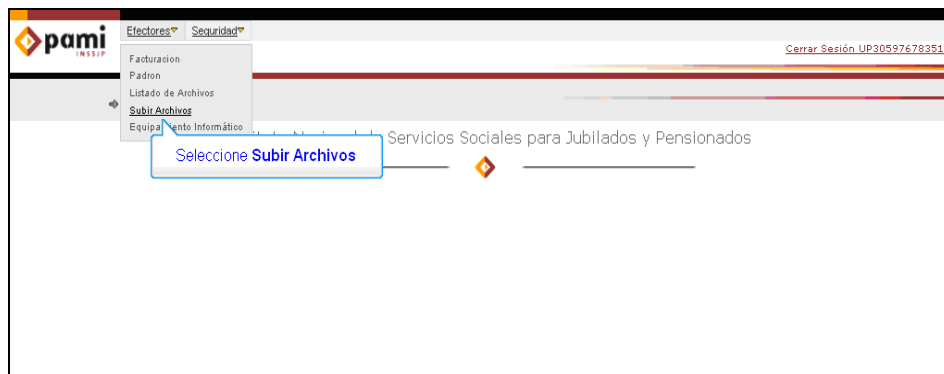
- Mozilla Firefox.
- Google Chrome.

Para subir el archivo a la Web debe ingresar a la pagina: [www.pami.org.ar](http://www.pami.org.ar) y seguir la ruta:

- >Prestadores
- >Sistema INSSJP
- > Sistema Interactivo de Información

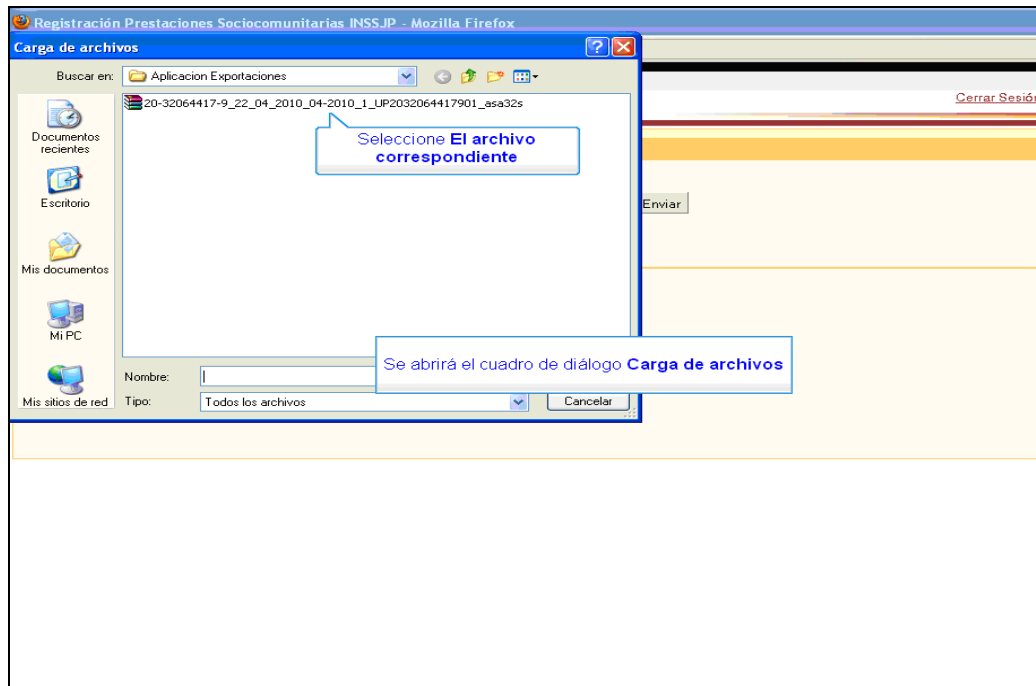
Una vez allí deberá ingresar su nombre de usuario y su contraseña personal y hacer clic en el botón “ingresar”.

Diríjase ahora al menú **Efectores** y a continuación seleccione la opción “**Subir Archivos**”.



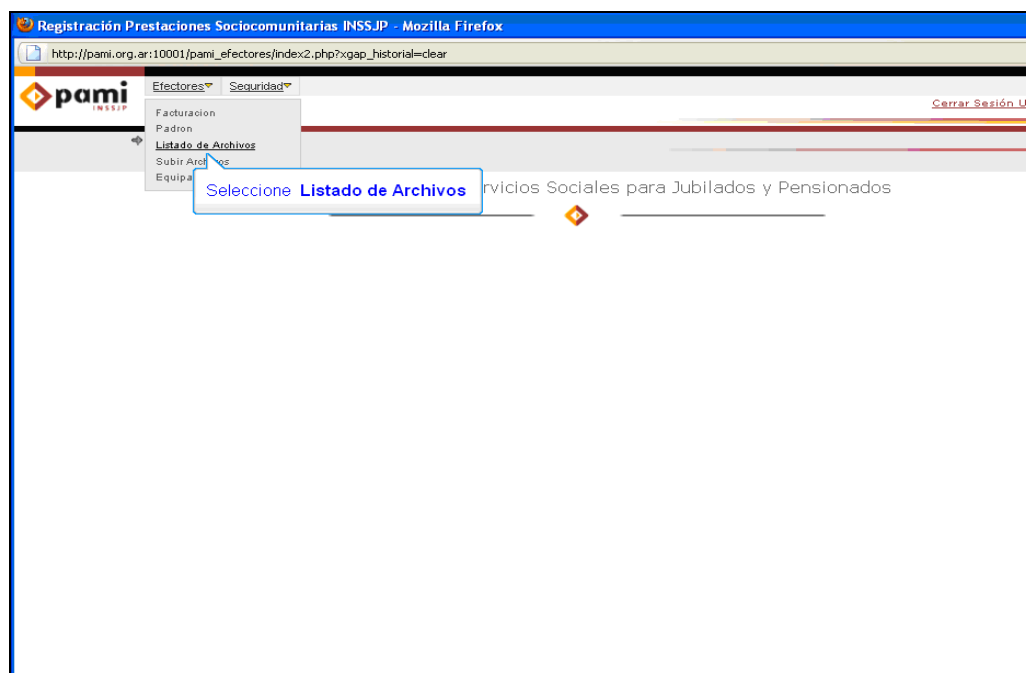
Para realizar la transmisión de información haga un clic en el botón examinar. De esta manera, buscará el archivo que debe enviar. Por defecto el sistema guardará todos los archivos en el mismo directorio: C:\Efectores\Aplicacion Exportaciones; por lo cual deberá ir a buscarlo allí.

Una vez seleccionado el archivo, deberá hacer clic en el botón “**Abrir**”, y luego en “**Enviar**”.












Una vez enviado el archivo podrá chequear el estado del mismo en la opción:  
**> Efectores.**

**>Listado de archivo.**

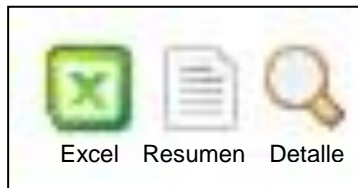




En dicha pantalla le figurarán todos los archivos enviados y su correspondiente estado:

-  ERROR EN PROCESO
-  ERROR EN UPLOAD
-  PENDIENTE
-  PROCESADO, ACEPTADO
-  PROCESADO, FUERA DE TÉRMINO
-  PROCESADO, SIN DETERMINAR MR
-  PROCESADO, SIN PRÁCTICAS
-  PROCESANDO
-  RECHAZADO

Cabe destacar que actualmente es capaz de verificar y controlar toda su información enviada mediante el Sistema Interactivo de Información de varias maneras diferentes, como la generación de un archivo de Excel, un Resumen cuantitativo y un detalle cualitativo.



**Reporte de Prestaciones**

Exportar PDF

Usuario:  Mes:

Archivo:  Año:

Estado:  Versión:

Usuario	MR - Nombre Archivo	Nro. Trans.	Estado	Fecha Recepción	Fecha Exportación	Período	Versión	Nro. Instal.	Fecha Ingreso
UP2718657042701	CAP - 27-18657042-7_04_12_2011_11-2011_139_UP2718657042701_USACC.txt	418221	✓	04/12/2011	04/12/2011	11/2011	1.2.5	u3acc	04/12/2011
UP2718657042701	CAP - 27-18657042-7_06_11_2011_10-2011_138_UP2718657042701_USACC.txt	411234	✓	06/11/2011	06/11/2011	10/2011	1.2.5	u3acc	06/11/2011
UP2718657042701	CAP - 27-18657042-7_06_10_2011_09-2011_134_UP2718657042701_USACC.txt	404172	✓	06/10/2011	06/10/2011	9/2011	1.2.5	u3acc	06/10/2011
UP2718657042701	CAP - 27-18657042-7_06_10_2011_09-2011_133_UP2718657042701_USACC.txt	404169	✓	06/10/2011	06/10/2011	9/2011	1.2.5	u3acc	06/10/2011
UP2718657042701	CAP - 27-18657042-7_02_09_2011_08-2011_131_UP2718657042701_USACC.txt	395936	✓	02/09/2011	02/09/2011	8/2011	1.2.5	u3acc	02/09/2011
UP2718657042701	CAP - 27-18657042-7_01_08_2011_07-2011_119_UP2718657042701_USACC.txt	386570	✓	01/08/2011	01/08/2011	7/2011	1.2.5	u3acc	01/08/2011
UP2718657042701	CAP - 27-18657042-7_04_07_2011_06-2011_118_UP2718657042701_USACC.txt	379199	✓	04/07/2011	04/07/2011	6/2011	1.2.5	u3acc	04/07/2011
UP2718657042701	CAP - 27-18657042-7_05_06_2011_05-2011_116_UP2718657042701_USACC.txt	372086	✓	05/06/2011	05/06/2011	5/2011	1.2.5	u3acc	05/06/2011
UP2718657042701	CAP - 27-18657042-7_09_05_2011_04-2011_108_UP2718657042701_USACC.txt	365664	✓	09/05/2011	09/05/2011	4/2011	1.2.5	u3acc	09/05/2011
UP2718657042701	CAP - 27-18657042-7_04_04_2011_03-2011_98_UP2718657042701_USACC.txt	357534	✓	04/04/2011	04/04/2011	3/2011	1.2.5	u3acc	04/04/2011
UP2718657042701	CAP - 27-18657042-7_04_04_2011_03-2011_97_UP2718657042701_USACC.txt	357267	✓	04/04/2011	04/04/2011	3/2011	1.2.5	u3acc	04/04/2011
UP2718657042701	CAP - 27-18657042-7_03_03_2011_02-2011_88_UP2718657042701_USACC.txt	350746	✓	03/03/2011	03/03/2011	2/2011	1.2.5	u3acc	03/03/2011
UP2718657042701	CAP - 27-18657042-7_03_02_2011_01-2011_85_UP2718657042701_USACC.txt	344766	✓	03/02/2011	03/02/2011	1/2011	1.2.5	u3acc	03/02/2011
UP2718657042701	CAP - 27-18657042-7_05_01_2011_12-2010_69_UP2718657042701_USACC.txt	338650	✓	05/01/2011	05/01/2011	12/2010	1.2.5	u3acc	05/01/2011

La primera de ellas consistirá en generar un archivo en formato de Excel, haciendo un clic sobre el icono de Excel, el cual contendrá toda su información enviada del archivo seleccionado.

Asimismo, para chequear la información enviada podrá ingresar al botón “**Resumen**”, alojado sobre el margen derecho de la pantalla. Allí, podrá visualizar las cantidades de ambulatorios y su respectiva cantidad de prácticas y diagnósticos, de manera cuantitativa



The screenshot shows a window titled "Resumen de Prestaciones" with a "Cerrar" button in the top right corner. The window is divided into several sections:

- Datos del Prestador:** Fields for "UP:", "Nombre:", and "Archivo:".
- Prestaciones:** A table with two columns: "Tipo de Prestacion" and "Cantidad de Prestaciones".

Tipo de Prestacion	Cantidad de Prestaciones
Ambulatorio	561
TOTAL	561
- Practicas:** A table with two columns: "Tipo de Prestacion" and "Cantidad de Practicas".

Tipo de Prestacion	Cantidad de Practicas
Ambulatorio	558
TOTAL	558
- Diagnosticos:** A table with one column: "Cantidad de Diagnosticos".

Cantidad de Diagnosticos
561

De igual manera podrá visualizar ingresando en el botón “**Detalle**” el listado de beneficiarios informados con su respectiva práctica realizada y diagnóstico, de manera cualitativa.

---

## VIII. GENERACIÓN DE PADRÓN

---

En principio solo podrán acceder a generar su padrón de afiliados y verificar su monto a Facturar a través del Sistema interactivo de información, todo aquel prestador que pertenezca a una Unidad de Gestión Local incorporada al Nuevo Esquema de distribución de capitas. En caso contrario, podrá solicitar su padrón actualizado a su Unidad de Gestión Local.

A través del SII los médicos de cabecera pueden generar su padrón de afiliados que luego se importará en el Sistema Efectores para facilitar la carga de las consultas medicas.

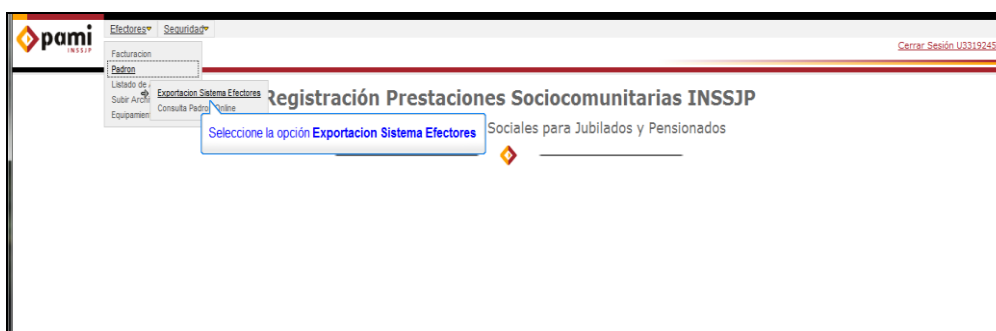
Para acceder a la generación de padrones deberá seguir lo pasos que se detallan a continuación:

1 > Ingrese a la página del Instituto [www.pami.org.ar](http://www.pami.org.ar) y siga la siguiente ruta:

- >Prestadores
- >Sistema INSSJP
- > Sistema Interactivo de Información

Una vez allí deberá ingresar su nombre de usuario y su contraseña personal y hacer clic en el botón “Ingresar”.

2 > Diríjase al menú **Efectores**, opción “**padrón**”, y luego “**exportación sistema de efectores**”.



3 > Se abrirá una ventana en la cual deberá dirigirse al botón **“Nuevo”**.

The screenshot shows the 'pami INSSJP' web application interface. At the top, there are navigation tabs for 'Electores' and 'Seguridad', and a 'Cerrar Sesión U33192453' link. The main content area contains a search form with fields for 'Prestador', 'Estado' (set to 'Indistinto'), 'Fecha Desde', 'Fecha Hasta', and 'Periodo' (with a '(mm/aaaa)' hint). Below the search fields are 'Buscar' and 'Nuevo' buttons. A blue callout box points to the 'Nuevo' button with the text 'Haga clic en el botón Nuevo'. At the bottom right, there is a pagination control showing 'Página: 1', 'Ir a Página: 1', and 'Mostrar'.

4 > Una vez allí, aparecerá automáticamente el nombre del prestador y el periodo para el cual se generará el padrón, luego debe presionar el botón **“Aceptar”**. (Seleccione Excel: en caso de necesitarlo en ese formato)

The screenshot shows the 'Exportación Padrón Afiliados' form. It features an 'Aceptar' button and a 'Panel' button. A blue callout box points to the 'Aceptar' button with the text 'Haga clic en el botón Aceptar'. The form includes a 'Campo obligatorio Prestador:' field, a 'Periodo:' field with the value '05/2011', and radio buttons for 'Texto' and 'Excel'. There is also a 'Comentarios:' text area.

5 > Luego deberá clicar el botón **“Panel”** para volver a la pantalla de generación de padrones.

This screenshot is identical to the previous one, but with a blue callout box pointing to the 'Panel' button with the text 'Haga clic en el botón Panel'.

6 > El siguiente paso es presionar el botón **“Buscar”** para que aparezcan los procesos de generación de padrón.

7 > Una vez clicado dicho botón deberá aguardar hasta que el estado se exponga como **“Finalizado Correctamente”**. El archivo en formato .txt ya esta listo para ser importado al Sistema de Efectores.

8 > Para ello deberá guardar el archivo en la ubicación que usted desee para luego importar el padrón desde el Sistema de Efectores, haciendo clic sobre el botón derecho del mouse, seleccionando la opción **“Guardar enlace como”**. Una vez guardado deberá seguir los pasos para la importación del padrón.

The screenshot shows the PAMI INSSJP interface. At the top, there are navigation tabs for 'Efectores' and 'Seguridad', and a session ID 'Cerrar Sesión U33192453'. Below the header, there are search filters for 'Prestador', 'Estado' (set to 'Indistinto'), 'Fecha Desde', and 'Fecha Hasta'. A 'Buscar' button is present. The main area displays a table with columns: 'Nro. YA', 'Prestador YA', 'Fecha Inicio YA', 'Fecha Fin YA', 'Estado YA', 'Período YA', and 'Archivo YA'. The table contains 15 rows of data. A context menu is open over the 15th row, showing options: 'Abrir enlace en una ventana nueva', 'Abrir enlace en una pestaña nueva', 'Añadir este enlace a marcadores', 'Guardar enlace como...', and 'Eliminar enlace'. A blue arrow points to the 'Guardar enlace como...' option with the text 'Seleccione la opción Guardar enlace como...'.

Nro. YA	Prestador YA	Fecha Inicio YA	Fecha Fin YA	Estado YA	Período YA	Archivo YA
20299	667432	12/05/2011 15:28:53	12/05/2011 15:29:18	Finalizado Correctamente	05/2011	Archivo
20298	3677774	12/05/2011 15:01:35	12/05/2011 15:01:56	Finalizado Correctamente	05/2011	Archivo
20297	3677774	12/05/2011 14:56:25	12/05/2011 14:56:49	Finalizado Correctamente	05/2011	Archivo
20296	3675856	12/05/2011 14:45:49	12/05/2011 14:47:08	Finalizado Correctamente	05/2011	Archivo
20295	3675856	12/05/2011 14:45:44	12/05/2011 14:47:08	Finalizado Correctamente	05/2011	Archivo
20294	3675856	12/05/2011 14:45:40	12/05/2011 14:45:54	Finalizado Correctamente	05/2011	Archivo
20293	867326	12/05/2011 13:52:56	12/05/2011 13:54:04	Finalizado Correctamente	05/2011	Archivo
20292	867326	12/05/2011 13:52:51	12/05/2011 13:54:04	Finalizado Correctamente	05/2011	Archivo
20291	631033	12/05/2011 13:14:18	12/05/2011 13:14:23	Finalizado Correctamente	05/2011	Archivo
20290	631033	12/05/2011 13:12:42	12/05/2011 13:12:42	Finalizado Correctamente	05/2011	Archivo
20289	631033	12/05/2011 13:09:22	12/05/2011 13:09:22	Finalizado Correctamente	05/2011	Archivo
20288	631033	12/05/2011 13:08:33	12/05/2011 13:08:38	Finalizado Correctamente	05/2011	Archivo
20287	631033	12/05/2011 13:07:33	12/05/2011 13:07:46	Finalizado Correctamente	05/2011	Archivo
20286	5000255	12/05/2011 12:28:04	12/05/2011 12:34:46	Finalizado Correctamente	05/2011	Archivo
20285	568901	12/05/2011 11:48:25	12/05/2011 11:49:09	Finalizado Correctamente	05/2011	Archivo

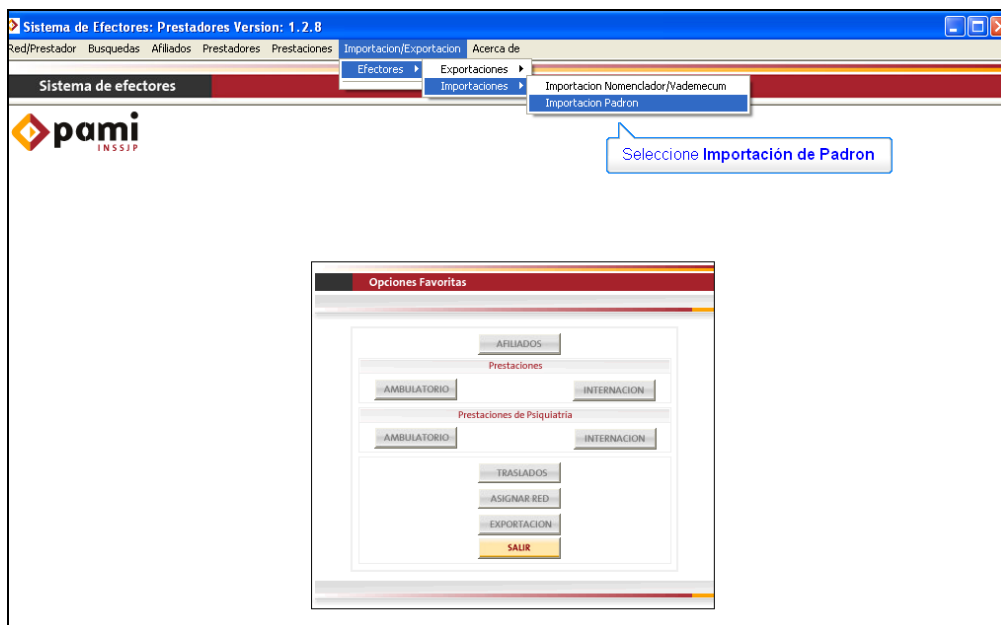
---

## IX. IMPORTACION DE PADRON

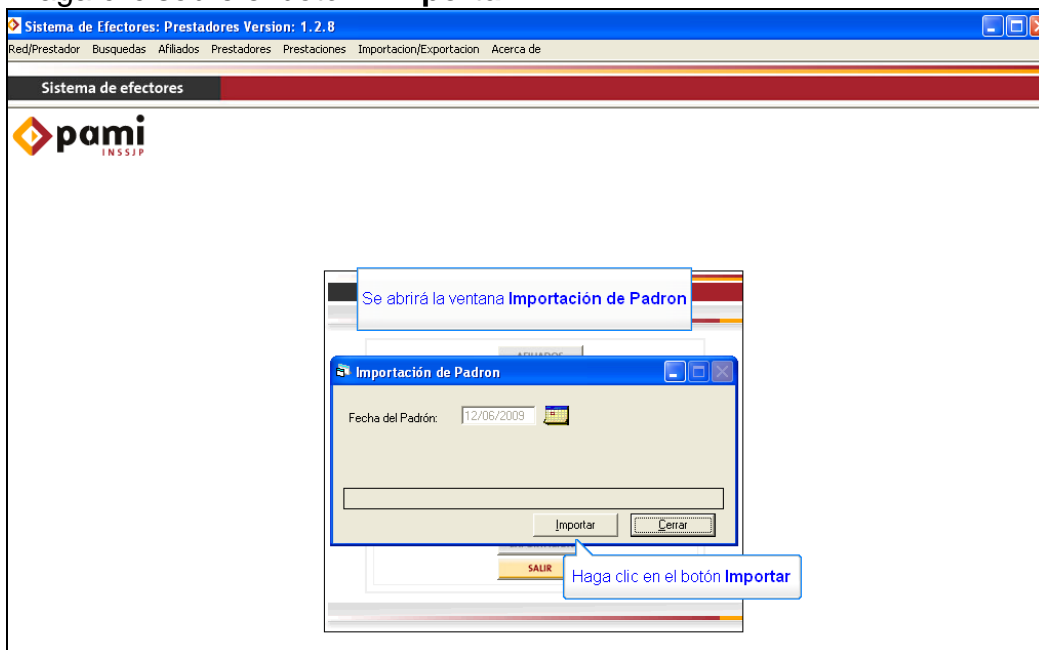
---

1 > Abra la aplicación Sistema de Efectores, en la pantalla inicial debe seguir la siguiente ruta:

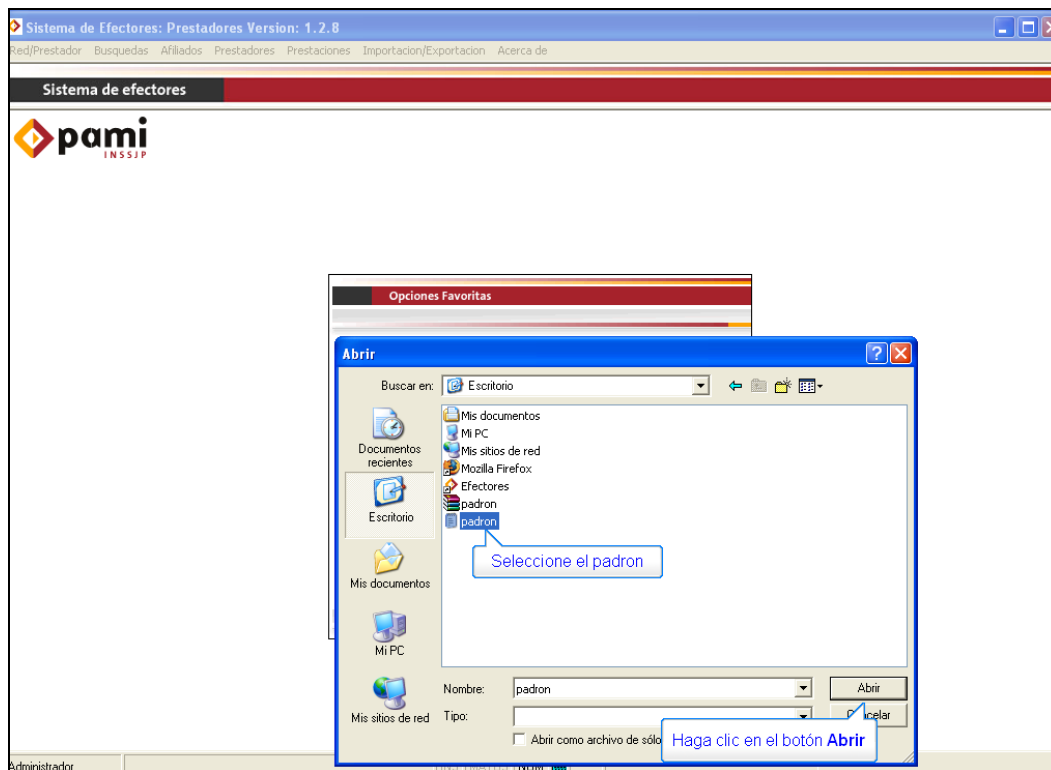
- >Importación/Exportación
- >Efectores
- >Importaciones
- >Importación Padrón



2 > Haga clic sobre el botón “Importar”.

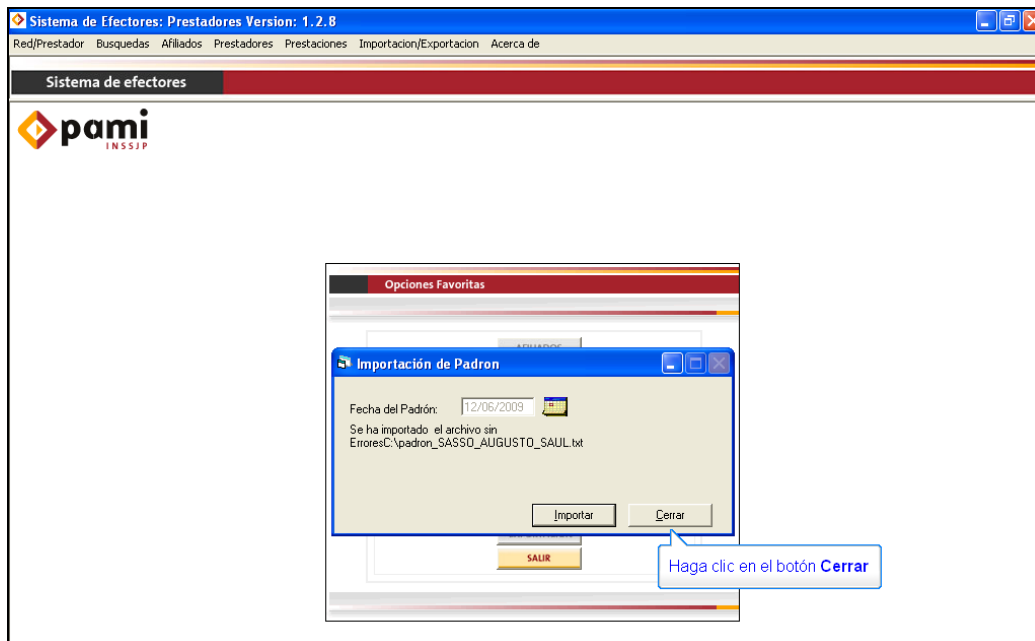


3 > Se abrirá una ventana en la cual debe indicar donde se encuentra el Padrón en su computadora.



**El archivo a importar debe ser de formato .txt.**

4 > Automáticamente el Sistema comenzará con la importación del Padrón y le avisará si la misma fue realizada con éxito.



A partir de ese momento su sistema de efectores contará en su base de datos con su padrón actualizado.

**Se recuerda que el archivo generado en el SII representa una nómina de afiliados, el mismo puede no incluir el padrón total a la fecha, debido a las altas y bajas que se producen diariamente en el sector de afiliaciones. El padrón actualizado podrá consultarse en el SII, dicho proceso se detalla en el siguiente apartado.**



---

## X. CONSULTA DE PADRÓN ONLINE

---

Esta modalidad se encuentra disponible solamente en aquellas Unidades de Gestión Local adheridas al Nuevo Esquema de distribución de capitas. En caso de no corresponder a las mismas, deberán remitir su consulta a su Unidad de Gestión Local:

El Sistema Interactivo de Información permite consultar el padrón actualizado, permitiendo a los Médicos de Cabecera saber los afiliados que tiene en su capita y cuáles son los datos de los mismos.

1 > Ingrese a la página del Instituto [www.pami.org.ar](http://www.pami.org.ar) y siga la siguiente ruta:

- >Prestadores
- >Sistema INSSJP
- > Sistema Interactivo de Información

Una vez allí deberá ingresar su nombre de usuario y su contraseña personal y hacer clic en el botón “Ingresar”.

2 > Diríjase al menú **Efectores**, opción **Padrón**, y luego **Consulta Padrón Online**.



3 > Una vez allí tiene dos opciones:

- **Buscar todos los afiliados de su cápita:** Para esto debe hacer clic en el botón “**Buscar**”. En la pantalla aparecerán todos los afiliados de su padrón, podrá visualizar los datos nombre y apellido, número de beneficio, grado de parentesco, número de documento y CUIL de los beneficiarios.

**pami** INSSJP Registro de Ofertantes Efectores Seguridad

**Consulta de Afiliados**

Prestador:

Número de Documento:   Nro. Beneficiario:

Página: 1 de 47

Ir a Página:

Registros por Página:

Módulo	Nro Beneficiario	Par	Nro Doc	CUIL/CUIT	Nombre y Apellido
1	150007068007	00	4777591	20-0477591-5	ABEUCCI CARLOS
1	150494796001	00	6702051	27-06702051-6	ABEUCCI MARÍA ESTER
1	10062141400	00	4324775	20-04324775-2	ABITANTE JUAN CARLOS
1	90928441901	00	11121662	20-11121662-9	ABITBOL BENARROCH SIMON
1	1503540218005	00	6541606	27-06541606-2	ABRAHAM MARÍA CONCEPCION
1	40004167005	00	2802657	23-60732910-9	ABRAHAM PEDRO
1	150813664603	00	7341176	23-07341176-9	ABRAMSON JAIME
1	10049013805	00	920915	27-00920915-0	ACASUSSO MILAGRO AMPARO
1	135464750700	00	6281036	27-06281036-5	ACEVEDO NORMA ALICIA
1	150018203006	00	3336127	27-03336127-6	ACOSTA ELVIRA RITA N
1	155042735906	00	93705658	27-93705658-9	ACRI ANTONIA
1	50965837501	03	37993506	27-37993506-6	ACUQA MAXWELL SOLANGE
1	50965837501	02	35957447	27-35957447-4	ACUQA MAXWELL STEPHANIE E
1	1951017066001	00	2466595	27-02466595-0	ACUÑA AIDA ESTHER
1	155803286601	00	18749568	27-18749568-2	ACUÑA FIGUEROLO FRANCISCA GERONIMA

- **Buscar un afiliado en particular:** En este caso puede realizar la búsqueda por número de documento o por número de beneficio. Deberá seleccionar la opción que desee, ingresar el dato y luego hacer clic en el botón **“Buscar”**.

**pami** INSSJP Registro de Ofertantes Efectores Seguridad

**Consulta de Afiliados**

Prestador:

Número de Documento:   Nro. Beneficiario:

Página: 1 de 1

Ir a Página:

Registros por Página:

Módulo	Nro Beneficio	Par	Nro Doc	CUIL/CUIT	Nombre y Apellido
1	150483395800	02	39635859	20-39635859-0	CARDOZO RODRIGO NAHUEL

---

## XI. CONSULTA DE FACTURACIÓN

---

Esta modalidad se encuentra disponible solamente en aquellas Unidades de Gestión Local adheridas al Nuevo Esquema de distribución de capitas. En caso de no corresponder a las mismas, deberán remitir su consulta a su Unidad de Gestión Local:

Esta funcionalidad del Sistema Interactivo de Información permite al Médico de Cabecera consultar el monto a facturar en cada periodo mensual. El concepto a facturar depende del Modelo Retributivo en que el medico preste servicios:

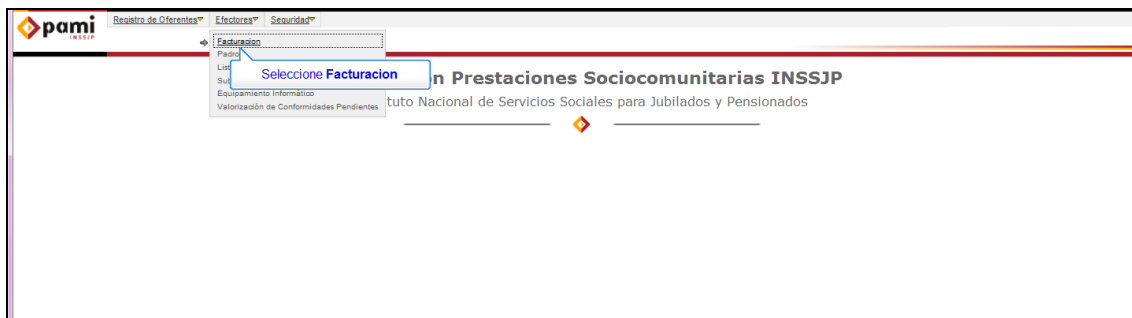
- **Modelo Capitado:** el sistema le informará el monto a facturar correspondiente a la cápita del periodo y sus respectivos Programas Especiales. En el sistema capitado también podrá consultarse el monto del ajuste de capitas a cobrar por las altas y bajas producidas en el periodo anterior.

1 > Ingrese a la página del Instituto [www.pami.org.ar](http://www.pami.org.ar) y siga la siguiente ruta:

- >Prestadores
  - >Sistema INSSJP
    - > Sistema Interactivo de Información

Una vez allí deberá ingresar su nombre de usuario y su contraseña personal y hacer clic en el botón “Ingresar”.

2 > Diríjase a el menú **Efectores**, opción **Facturación**.



3 > Una vez allí debe seleccionar el período para el cual quiere consultar la facturación y el concepto (En caso de desear observar todos, puede optar por la opción “todos los conceptos”).)

4 > Luego haga clic en el botón “**Buscar**”.

5 > Una vez realizada la búsqueda podrá visualizar el monto a facturar para el periodo seleccionado.

Concepto	Módulo	Modelo Retributivo	Red	Capitas	Valor Enero(\$)
Distribución de Cápitax	1	CAP		681	5834.38
<b>Subtotal</b>					<b>5834.38</b>
HABIDOS	1	CAP		681	2625.48
<b>Subtotal</b>					<b>2625.48</b>
<b>TOTAL</b>					<b>8459.86</b>

## Equipo de Soporte Técnico - Mesa de Ayuda

Es nuestro mayor deseo y anhelo que se sienta satisfecho al realizar el proceso descrito anteriormente. Para ello, le informamos que tendrá disponible los siguientes canales de soporte dentro de la página del Instituto:

<http://institucional.pami.org.ar/result.php?c=8-4-1&vm=2>

- **Cursos Virtuales SII:** con videos tutoriales sobre diferentes etapas del proceso de envío de datos.
- **Manuales e Instructivos**

Asimismo, ante cualquier consulta o inquietud sobre la modalidad de carga, códigos de prácticas y demás contenido del manual, podrá comunicarse de manera gratuita con Nuestro Equipo Soporte Técnico de Lunes a Viernes de 08 a 17 hs al teléfono 0800-222-2210:

- **Opción 1** – Consultas sobre Transmisión de Información.
- **Opción 2** – Consultas de índole Medica – HADOB
- **Opción 3** – Línea específica para consultas de Receta Electrónica

Mail: [mesadeayuda\\_efectores@pami.org.ar](mailto:mesadeayuda_efectores@pami.org.ar)

Muchas Gracias.

Equipo Soporte Técnico  
Unidad de Desarrollo e Innovación