

Sistema de Inscripción Web

1. Ingresar a la dirección www.sigipsa.com.ar





 Ingresar usuario (Número de documento (sin puntos)) y contraseña (Número de documento (sin puntos)). La misma tiene que ser solicitada con anterioridad a la Unidad de Plan Nacer para dar de alta el perfil de usuario. Enviar solicitud con los siguientes datos, Apellido, nombre, DNI,E-mail, nombre efector y CUIE, a las siguientes direcciones cin.zabala@gmail.com o enzod.garcia@gmail.com.

Cont	traseña:		Ingresar
Plan Nacer	Ministerio de SALUD	COBIERNO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA	Ministerio de Salud Presidencia de la Nac

3. En el caso de tener asignado un solo efector el sistema nos llevará directamente al **modulo** Administración donde se deberá elegir la opción **Inscripción**, de lo contrario deberemos elegir algún efector para continuar y luego elegimos la opción Inscripción.



P



NACER	i lola Ma
/ebNacer.	io Efector
Cl	IIF: X00000
entrol	ector: Plan Nacer
Lo	calidad: 2040
De	epartamento: x
	ovincia: Córdoba
	icalidad: 2646 spartamento: x ovincia: Córdoba

4. Al elegir esta opción nos mostrara el formulario de Carga de Beneficiarios.

n > Nuevo Beneficiario							
PERSONALES							
🕍 DATOS PERSONALES							
ellidos Nombres							
nto es 🔽 PROPIO 🗌 AJENO							
mento 🔽 DNI 🗌 PAS 🗌 CIE							
nento							
Mail							
elular							

5. IMPORTANTE : Antes de realizar un alta, realizamos una búsqueda por número de documento para evitar que se dupliquen los datos, (opción buscar, hacer click en la lupa).







6. En caso que el sistema encuentre algún registro, el mismo nos mostrara en una grilla los beneficiarios que figuren con ese documento.

e encontraron 2 coincidencias para "33142185". ClaveBenef Anellido Nombre Sexo TinoDoc Clase DNI FechaNac Categor								o Beneficiario	Nuev	nscription
ClaveBenef Apellido Nombre Sexo TipoDoc Clase DNI EechaNac Categor								para "33142185".	oincidencias	e encontraron 2 co
restance categories and restance categories	a	Categoria	FechaNac	DNI	Clase	TipoDoc	Sexo	Nombre	Apellido	ClaveBenef
)400100010330348 SANTILLAN VTVIANA F DNI P 33142185 31/10/1988 Embaraz	ada	Embarazada	31/10/1988	33142185	Р	DNI	F	VIVIANA	SANTILLAN	0400100010330348
0400100010341964 SANTILLAN JOSUE GIRLHO JOEL M DNI P 46157962 30/07/2006 Menor d	e 6 años	Menor de 6 a	30/07/2006	46157962	Р	DNI	м	JOSUE GIRLHO JOEL	SANTILLAN	400100010341964

7. Seleccionamos alguna opción (click) en el beneficiario que necesitamos realizar una modificación, el sistema nos mostrara en pantalla todos sus datos, donde podemos realizar alguna modificación si es necesario. *

datos pers	ONALES		
Apellidos	SANTILLAN	Nombres	VIVIANA
El Documento es	PROPIO AJENO		
Tipo de Documento	🔽 DNI 🗆 PAS 🗖 CIE		
Nro. de Documento	33142185		
Mail			
Celular			
📬 datos de NA	ACIMIENTO, SEXO, ORÍGEN Y ES	TUDIOS	



8. En el caso que no se encuentre el beneficiario, procedemos con la carga del mismo. En primer lugar nos encontramos en el bloque **Datos personales** donde tendremos que ingresar los datos solicitados, siendo como obligatorios Apellido, Nombre, DNI y celular.

Inscripcion 🕨 Nuevo Beneficiario

盧 DATOS PERS	ONALES			
Apellidos	1		Nombres	
El Documento es	PROPIO	T AJENO		
Tipo de Documento		☐ PAS		
Nro. de Documento				
Mail				
Celular				

 En el Bloque Datos de Nacimiento, Sexo, Origen y Estudios tendremos que ingresar los datos solicitados como obligatorios, Fecha de Nacimiento, Nacionalidad, Provincia y Localidad. En este bloque tendremos que elegir el nivel de estudio de la persona a inscribir (dato no obligatorio).

Sexo		iPerte	enece a algún j	pueblo indígen	a? 🔽	
Fecha Nac						
Nacionalidad	ARGENTINA					
Provincia	CORDOBA	Localidad	CORDOBA			
AI FARETIZADO	Nivel Inicial	Primario	Secundario	Terciario	Universitario	1
THE THE THE THE THE T	Incompleto					
O ALFABETIZADO	Completo					

Evaluar beneficiario

10. Una vez completados los dos primeros Bloques hacemos click en **Evaluar Beneficiarios.** De existir un beneficiario con el mismo DNI el sistema no permitirá la carga del mismo, lo que si nos permitirá es realizar una modificación, generando una búsqueda en la parte superior de la interfaz con el DNI del mismo (como se explicó anteriormente).



Inscripcion 🕨 Nuevo Beneficiario

Datos del Beneficiario	4	2
Edad	5	Q
Clase DNI	PROPIO	
Duplicado	EXISTE OTRA PERSONA CON EL MISMO DNI. VERIFICAR.	50

En caso contrario (si no existe el beneficiario) el sistema continuara con el proceso de carga.

Inscripcion > Nuevo Beneficiario

luscar

Datos del Beneficiario		1
Apellido	SANTILLAN	5
Nombre	MARIA	5
Clase DNI	PROPIO	5
Tipo DNI	DNI	5
Nro. Documento	46157963	5
Mail		5
Celular	1111111	5
Sexo	FEMENINO	5
Fecha de Nacimiento	30/07/2006	5
Nacionalidad	ARGENTINA	5
Provincia	CORDOBA	5
Localidad	CORDOBA	5
Alfabetizado	NO	5
Nivel Edu.		5
Estado		5
Edad	15	5
Clase DNI	PROPIO	5
Duplicado	NO EXISTEN PERSONAS CON EL MISMO DNI	5
PUCO	NO	5

11. Bloque **Datos de Domicilio**, en el mismo se deberán completar mínimamente los datos calle, localidad y barrio. En el caso que la localidad no tenga barrios (elegiremos la opción sin descripción).





Ministerio de S A L U D

de Córdoba

🕂 datos de do	MICILIO			
El adulto que prese	nta al menor ¿Convive con éste?	V		
Calle	1	Nro. Piso Dpto	Mza.	
Entre calle		y calle		
Telefono		Vecino		
Localidad		Barrio / Paraje		
Codigo Postal				
Observaciones				

12. En el caso de tratarse de un menor se habilitara el bloque **Datos del Adulto Responsable** donde se deberá ingresar Apellido, Nombre y DNI. Luego se deberá seleccionar, "agregar madre", "agregar padre" o "agregar tutor" (Al menos se debe ingresar uno de ellos). De modo que los datos ingresados en este bloque queden registrados.

📌 datos del a	DULTO R	ESPONS	ABLE					
Apellidos				Nombres				
Tipo de Documento	🔽 DNI	🗆 PAS						
Nro. de Documento								
ALFABETIZADO	Incom	nleto	Nivel Inicial	Primario	Secundario	Terciario	Universitario	×
NO ALFABETIZADO	Comp	oleto						
					0 or	eger Medre - Agr	eger Pedre - Agrege	er Tubo

13. En el caso de tratarse de una Embarazada o Puérpera, habilitamos el Bloque Datos del Embarazo tildando la casilla. Si es embarazada tildamos la opción y deberemos completar los siguientes datos obligatorios, fecha Diag. de embarazo, semanas de embarazo y Fecha probable de parto (FPP). En el caso de ser Puérpera deberemos tildar esta opción y se deberá completar únicamente la fecha efectiva de parto (F.E.P).

🔎 DATOS DEL EMBARAZO Mostrar datos del Embarazo / Puerperio $\overline{\mathbf{v}}$ PUERPERIO **EMBARAZO** F.U.M. \blacksquare F. Efectiva de Parto \blacksquare \blacksquare 6/6/2011 F. Diag. de Emb. Sem. de Embarazo 9 F. Prob. de Parto 12/1/2012 \blacksquare



14. Bloque Fecha y Centro Inscriptor, la fecha de inscripción y efector es un dato obligatorio.

📋 FECHA Y CENTRO INSCRIPTOR	
Fecha Inscripción	4/10/2011
Efector	X05746 - SAMPACHO

15. Por último pulsamos el botón Guardar y el sistema nos mostrara la clave de Beneficiario generada. En el caso de haber olvidado ingresar algún dato obligatorio, el sistema nos mostrara un mensaje notificando el dato faltante.



- 16. Importante, Siempre antes de ingresar un beneficiario debemos generar un búsqueda, (como se explico en el punto 5) para ver si se encuentra en el Padrón, en el caso que tengamos una embarazada con un nuevo embarazo, debemos cambiar los datos de embarazos por los nuevos datos, y asignar una nueva fecha de inscripción para ese Nuevo embarazo.
- 17. En el caso de los Niños al realizar una modificación, en ningún caso se debe cambiar la fecha de inscripción.