

Sistema de Afiliados Obligatorios

Manual de usuarios

Mayo 2019







MANUAL DE USUARIOS DEL **SISTEMA DE AFILIADOS OBLIGATORIOS** Tabla de contenido

Ingreso al sistema	3
Consultar afiliados	4
Afiliado inexistente	5
Todavía no tiene documento	6
Alta de afiliado	7
Modificar un afiliado	8
Dar de baja a un afiliado	
Ver histórico	11
Verificación afiliatoria	



Ingreso al sistema

Para poder acceder al sistema debés hacerlo con un **usuario** y **contraseña**. Solicitala en el Departamento de Sistemas (se respetarán los usuarios y sus perfiles que ya tengan acceso al sistema de Obligatorios Web).

Prov	nos Aires vincia	Conv	os
	AFILIADOS - INGRESO		
		₫>	
	Entrar		

Una vez que ingresás podés consultar por un afiliado ingresando sexo y número de documento. Además, en el menú podrás acceder a distintas acciones, dependiendo del perfil de cada usuario.

Afiliados	Credenciales 👻	Herramientas 👻	Reportes -	Ayuda -	Delegacion, La Plata (delegacion) 👻
INGRESAR	SEXO Y NUMER	O DE DOCUMEN	ТО		
Sexo Femenino Todavía n Buscar	o tiene documento	Númerc	de Documento		
NUEVOS A partir Aires. P	CAMBIOS: del dia 04/11/2 or lo tanto ést	2014 se camb a es la leyend	ió el nombi a que van	re de la entidad Poli a tener que buscar	cia por el de Gobierno de la Provincia de Buenos en la lista de entidades.

Del lado derecho del menú aparece tu nombre. Si hacés clic allí podés cambiar la contraseña.

Delegacion,	La Plata (delegacion) 🗸
	Cambiar contraseña
	Cerrar sesion



Nota: si tenés una configuración de monitor pequeña, el menú puede variar pero la funcionalidad no.

Consultar afiliados

Como vimos en la imagen anterior en la primer pantalla podés hacer consultas de afiliados por medio del sexo y número de documento. Si el sistema encuentra un afiliado, verás una pantalla con sus datos. Si fuera un titular, en la parte inferior verás una lista de los familiares a cargo.

	Apellido y	Nombres			Sexo		Nº de doc	umento		Tipo de docu	mento
OBLIGATORIO .	AFILIADO	TITULAR			Masculino		22333444			LE o DNI	
arentesco			i	Nº afiliado		Fecha de na	cimiento			Estado civil	
Titular				1223334445/	00	15/03/1979				Soltero	
ntidad											
MRIO. DE SALUD (IOMA)	(01-D2006-50)										
cha Ingreso al LO M	۸	Eacha da últim	o estado afilia	torio	Fecha 28			Fech	a de ces		
16/04/2019	A.	Fecha de unin	io estado alina	iono	Fecila 2	ana prestacionar	#	Feena	a de ces	>e	
											15
	1										
11111111111											
DOMICILIO PARTI	CULAR										
Calle				Nº.	Piso	Dento	CP				
525				2222	1130	Depto	1900				
Partido				Localidad							
LA PLATA				LA PLATA							
eléfono particular	222222		Teléfono móvil	1			Email afiliado@id	oma com ar			
eléfono particular	222222		Teléfono móvil				Email afiliado@i	oma.com.ar			
eléfono particular 11111 22: Itima credencial emiti	222222 da		Teléfono móvil Numero de cre	dencial			Email afiliado@i	oma.com.ar			
eléfono particular 11111 22: Itima credencial emiti	222222 da		Teléfono móvil Numero de cre	dencial			Email afiliado@id	oma.com.ar			
eléfono particular 11111 22: Itima credencial emiti bservaciones	222222 da		Teléfono móvil Numero de cre	dencial			Email afiliado@i	oma.com.ar			
eléfono particular 11111 22: Itima credencial emiti bservaciones	222222 da		Teléfono móvil Numero de cre	dencial			Email afiliado@i	oma.com.ar			
eléfono particular 11111 22: Itima credencial emiti bservaciones	222222 da		Teléfono móvil	dencial			Email afiliado@i	oma.com.ar			
eléfono particular 11111 22: Itima credencial emiti Ibservaciones	222222 da		Teléfono móvil	dencial			Email afiliado@i	oma.com.ar			
eléfono particular 11111 22: Itima credencial emiti Ibservaciones	222222 da		Teléfono móvil Numero de cre	dencial			Email afiliado@k	oma.com.ar			
eléfono particular 11111 22: Itima credencial emiti bservaciones	222222 da		Teléfono móvil	dencial			Email afiliado@4	oma, com. ar			
eléfono particular 11111 22: Itima credencial emiti bservaciones Familiares a cargo	222222 da		Teléfono móvil	dencial			Email afiliado@i	oma, com. ar			
eléfono particular 11111 22: Itima credencial emiti bservaciones Familiares a cargo Apellido y nombre	222222 da	Documento	Teléfono móvil Numero de cre	dencial		Parentesco	Email afiliado@4	echa de c	ese	Ext Juris	
eléfono particular 11111 22: Itima credencial emiti bservaciones Familiares a cargo Apellido y nombre 1110 MENOR	222222 da s s s s s s s s s s s s s s s s s s	Documento	Numero de cre	dencial de Afiliado	Hijo m	Parentesco	Email afiliado@i4	echa de c	ese	Ext Juris	

Nota: cada familiar que ves en la parte inferior, tiene a su derecha un botón lupa y uno lápiz, que sirven para consultar o editar, respectivamente.



Al pie de la página podés observar varios botones, que se van a mostrar según el tipo de afiliado y según los permisos que tengas asignados.

Nota: el botón Volver siempre vuelve a la pantalla previa, mientras que el botón Inicio te lleva directamente a la pantalla de búsqueda por sexo y documento. En algunos casos ambos botones pueden coincidir en sus acciones.

En el título podés ver que dice **Afiliado que está en el padrón**, lo que significa que el afiliado ya está activo (en el padrón online). También puede decir que el afiliado está **Inactivo**, que está **Transferido** (a otra provincia) o que está **Pendiente de activación.**

AFILIADO INACTIVO

En este caso el afiliado está fuera del padrón, no puede hacer uso de ninguna prestación.

DATOS DEL AFILIADO QUE SE ENCUENTRA TRANSFERIDO

Este título aparece cuando el afiliado está trasladado a otra provincia. En este caso el afiliado no está dado de baja, lo que significa que se le puede agregar un familiar, por ejemplo; pero no puede hacer uso de ninguna prestación hasta que sea sacado del traslado (es una acción centralizada).

DATOS DEL AFILIADO QUE ESTA PENDIENTE DE ACTIVACION

Esto lo vas a observar con aquellos afiliados que están grabados con una fecha de alta posterior al día de hoy. Todavía no está en condiciones de usar la obra social, pero un proceso activará la fecha que figura de alta.

Afiliado inexistente

Si al momento de consultar por sexo y documento el sistema no encuentra a nadie en el padrón, te habilitaría para dar un alta.



Nota: se muestra en la leyenda el número de documento que escribís en la pantalla anterior, para que confirmes si lo cargaste correctamente.



Nota II: si necesitás afiliar a una persona que posee un documento menor a diez millones, y en el padrón existe el mismo número de documento pero con distinto sexo, el sistema te informa de tal existencia pero igualmente te permite incorporarla.

Todavía no tiene documento

Como se puede observar en la primera pantalla de búsqueda por sexo y documento, debajo de estos campos ves una casilla con la leyenda **Todavía no tiene documento**. Si hacés clic, el sistema te da la posibilidad de seleccionar entre tres opciones de afiliados que podrás cargar: **Extranjero Directo, Extranjero Carga** y **Recién Nacido** aunque esto te genera un número secuencial que será utilizado como número de documento y te permitirá dar el alta a esa persona.

	Numero de Documento	
•		
nento		
Extraniero Carga	Recién Nacido	
	▼ nento Extranjero Carga	■ mento Extranjero Carga

Nota: según Resolución la acción de afiliar a alguien con número de documento provisorio es por 6 meses, renovable sólo una vez, luego de este período el sistema obliga a hacer el cambio de número de documento.



Alta de afiliado

Tipo afiliado	Apellido y I	Nombres			Sexo		Nº de docu	mento	Tipo de docume	nto
SELECCIONAR •					Femenino	ÿ	56456456		LC o DNI	
Parentesco				Nº afiliado		Fecha de na	acimiento		Estado civil	
SELECCIONAR			٣					i	Soltero	1
echa Ingreso al I.O.M.A.		Fecha de último	estado afi	liatorio	Fecha 2ª al	ta prestacional	í .	Fecha de c	ese	
16/04/2019	i	16/04/2019					i			=
DOMICILIO PARTICUL	AR			N°	Piso	Depto	C.P.			
Partido				Localidad						
SELECCIONAR			٠	SELECCIC	NAR			٠		
DOMICILIO POSTAL									🔲 Igual part	icular
Teléfono particular		л	eléfono mó	vil			Email			
Observaciones										(0/25

En la imagen anterior podés observar cuáles son los campos a completar para dar de alta a un afiliado.

Lo primero que debés seleccionar es el tipo de afiliado: **Obligatorio, Voluntario, Convenio, Beneficiario**, a partir de esto se completan otros campos que deberás seleccionar.

Es importante destacar que esta opción está directamente relacionada con los permisos que tengas. Esto quiere decir que si intentás modificar un afiliado de convenio y no tenés permisos sobre ese tipo de afiliado, el sistema no te permitirá grabar nada.

En esta pantalla, son varios los campos obligatorios, si te olvidás de alguno el sistema te avisará mediante mensajes.

Un tema a tener en cuenta es que cuando selecciones en **Parentesco** cualquier opción que no sea **Titular**, justo por debajo se desplegará una sección para buscar el afiliado titular, como se ve en la imagen siguiente.



po afiliado	Apellido y Nombres		Sexo		Nº de documento	Tipo de docum	ento
OBLIGATORIO Y	AFILIADO FAMILIAR PRUE	BA	Femenino	. w	56456456	LC o DNI	4
rantacaa		Nº afiliado	, F	Fecha de na	cimiento	Estado civil	
lientesco							
Hjo menor de 21 años Afiliado titular		•				Soltero	
Hijo menor de 21 años Afiliado titular Sexo	Nº de documento	Nombre del afiliado titu	lar		Fecha de cese titular	Soltero	,
Afiliado titular Sexo SELECCIONAR	Nº de documento	Nombre del afiliado titu	lar		Fecha de cese titular	Soltero Buscar	

Lo único que debés hacer es seleccionar el sexo del titular, escribir el número de documento y luego presionar el botón que se ve del lado derecho, que dice **Buscar.**

Esta acción busca al afiliado en la base, verifica si es titular, si está activo o si es de un grupo afiliatorio que sea compatible con el que estás cargando. Si se dan todas las condiciones, verás que se completan los campos del titular y también los del domicilio, para que no tengas que escribirlos de vuelta, si es que el familiar vive con ese titular.

Una vez que completés todos los datos, y presiones **Grabar**, si todo está en condiciones el sistema te mostrará la misma pantalla que ves cuando consultás por alguien, con la leyenda que el afiliado se encuentra en el padrón.

Modificar un afiliado

Cuando estés consultando por un afiliado, en la mayoría de los casos vas a ver en la parte inferior de la pantalla el botón **Modificar.**

<i>Nodificar</i>	Dar de baja	Ver historico	Verificacion Afiliatoria	Volver	Inicio
	-	-			

Esto te habilita a poder editar los datos del afiliado. Acá encontrás la principal diferencia con el anterior sistema de obligatorios web. A partir de ahora, cuando tengas que pasar un afiliado de un tipo a otro (hijo menor a estudiante, estudiante a titular, etc.) no será necesario darle de baja y luego cargarlo de vuelta, simplemente ingresá a modificar al afiliado y cambiá lo que sea necesario. El sistema se encargará de grabar una baja para dicho afiliado.



BLIGATORIO TILIAR				Nº de docu	nento	lipo de docun	nento
		Masculino	×.	22333444		LE o DNI	
entesco	Nº afiliado		Fecha de na	cimiento		Estado civil	
ulan *	1223334445	5/00	15/03/1979			Soltero	
idad				Tipo incorp	oración		
RIO. DE SALUD (IOMA) (01-D2006-50)			×				
ha Ingreso al I.O.M.A. Fecha de último estado	afiliatorio	Fecha 2ª alt	a prestacional		Fecha de c	ese	
/04/2019 🛗							
220 artido	Localidad			1900			
artido LA PLATA (441)	Localidad	(01)			*		
					1.5		
DOMICILIO POSTAL						🔲 Igual pa	articular
	móvil			Email			
erono particular Telefono				CONTRACTOR OF THE			
erono particular Telefono 111 22222222				atiliado@ion	na.com.ar		

La pantalla de modificación es la misma que la de alta, por lo tanto los campos obligatorios son los mismos.



Dar de baja a un afiliado

En la pantalla de consulta de afiliados, si está activo podrás dar de baja a un afiliado.

BAJA DE AFILIADO Y S	u grupo familiar				
Tipo afiliado	Apellido y Nombres		Sexo	Nº de documento	Nº afiliado
OBLIGATORIO V	AFILIADO TITULAR		Hombre	22333444	1223334445/00
FAMILIARES A CARGO					
Apellido y nombres	Tipo de Doc	Numero de Doc	Nun	nero de Afiliado	Ext Juris
HIJO MENOR	2	33555999	1223	3334445/02	No
Seleccione el motivo de la	baja		Fecha de baja		
 Fellecido Depunsia e ecceptia 					
 Exoneración 					
Licencia sin goce de suel	do				
Cotejo con listado de sue	ldo				
Grabar Volver Inicio					

En esta pantalla deberás seleccionar el motivo de baja y completar la fecha. En el caso de ser un titular te muestra todos los familiares que tiene a cargo.

Los motivos de baja pueden variar según si es un titular o una carga.

Nota: recordar que no figura el motivo I **cambio de estado afiliatorio**, ya que en esos casos directamente debés modificar al afiliado sin darle la baja previa.



Ver histórico

Otro botón que encontrás en la pantalla de consulta de afilado, es **Ver histórico**. Esto te posibilita poder ver los **"estados"** por los que atravesó la persona, ordenados por fecha.

DATOS DE	AFILIADO							
Apellido y non WALTERIO	nbre: LEA PLAZA D	NOS	Documento:	26846589		Sexo: M	Fecha de Naci	miento : 18/09/1978
Estado: ACTIV	0		Descrip. Alta	-Baja: Alta				
HISTORICO D	EL AFILIADO							
O Descargar								
Fecha Desde	Fecha Hasta	Sexo	Dni	Nro Afiliado	Origen	Entidad		Desc.Alta-Baja
12/09/2018	26/09/2018	М	26846589	1268465890 /00	01	COMISION DE INVESTIG	ACIONES CIENTIFICAS	CAMBIO EN ESTADO A
11/09/2018	12/09/2018	М	26846589	1268465890 /00	01	CONTADURIA GENERAL	DE LA PROVINCIA	CAMBIO EN ESTADO
12/09/2018	12/09/2018	M	26846589	1268465890 /00	10	COMISION DE INVESTIG	ACIONES CIENTIFICAS	CAMBIO EN ESTADO A
03/11/1999	11/09/2018	М	26846589	1268465867 /00	01	MINISTERIO DE ECONO	MIA	CAMBIO EN ESTADO
03/11/1999	11/09/2018	M	26846589	1268465867 /00	01	MINISTERIO DE ECONO	MIA	CAMBIO EN ESTADO A
03/11/1999	11/09/2018	M	26846589	1268465867 /00	01	MINISTERIO DE ECONO	MIA	CAMBIO EN ESTADO A
03/11/1999	11/09/2018	M	26846589	1268465867 /00	01	MINISTERIO DE ECONO	MIA	CAMBIO EN ESTADO A
03/11/1999	11/09/2018	М	26846589	1268465867 /00	01	MINISTERIO DE ECONO	MIA	CAMBIO EN ESTADO
03/11/1999	11/09/2018	М	26846589	1268465867 /00	01	MINISTERIO DE ECONO	MIA	CAMBIO EN ESTADO A
11/09/2018	11/09/2018	M	26846589	1268465890 /00	01	DIRECCION GENERAL D	E ESCUELAS	CAMBIO EN ESTADO A
4								•
Volver								
							Anterior 1 2 3	4 5 6 Siguiente

Verificación afiliatoria

El sistema te da la posibilidad de imprimir una verificación afiliatoria, que es la misma que se puede imprimir desde **Mis gestiones** (con el código QR). Cuando estés consultando un familiar, la verificación sólo será de esa persona, pero cuando estés viendo la pantalla de consulta de un titular con cargas, la verificación será de todo el grupo familiar.





SISTEMA DE AFILIADOS DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Medios de contacto: **Afiliados Obligatorios** (0221) 429-5950 - obligatorios@ioma.gba.gov.ar **Mayo 2019**