Subsanación de expedientes [PRG-PRD]

Esta guía básica es de utilidad para la tramitación de aquellos expedientes que se hayan subsanados, ya sea de prestaciones oculares o dentarias, y que sea procedente poner término al expediente. Adelantando lo que más adelante se expondrá de manera pormenorizada, las posibles finalizaciones del expediente son tres: **desestimar, desistir/archivar** (no confundir con desestimar) o **estimar**.

A continuación, se irán indicando los pasos a seguir con las correspondientes capturas y señalando en rojo a lo que se hace referencia.

Men principal Alta de Expedientes Gestión de Expedientes Preparar Pagos Baja y Reactivación de Expedientes Ordenar Pagos Resolución de Expedientes Periódicos Comprobar Pagos Comunicación Informativa Consulta de Expedientes Reintegrar Pagos Nóminas Bandeja de Tramitación de A ¢۵ Buzón de Solicitudes (134,516) Expedientes (486) Retención I.R.P.F. Gestión Documentos de Registro Único Designación Consulta y Explotación de la **P** Salida (6) eneficiarios Información Gestión de Becas de Residencia de Nueva Adjudicación Impresión de Etiquetas Revisión de Oficio I.T. Cambio de oficina 🖏 Salir de aplicación

1º. Una vez entramos en Sigma_2 1912, tenemos que seleccionar "Bandeja de Tramitación de Expedientes".

Tras hacer el doble "clic", nos saldrá esta pestaña a la que tenemos que hacer caso omiso y simplemente aceptar.



2º. Una vez entramos en la aplicación, hemos de seguir los siguientes pasos (en atención a la captura).

- 1. Se selecciona en el desplegable la prestación que queramos consultar (PRD o PRG).
- 2. Se señalan las fechas que servirán de rango para realizar la consulta de los expedientes. Consejo: la fecha de inicio de consulta (la señalada en rojo en la captura), que sea con bastante margen para que nos salgan todos los expedientes pendientes.
- 3. Darle a buscar (icono de prismáticos).

Bandeja de	Expedien	tes			P	re	sta	cion		
Archivo Accione	s Ayuda	1				2º. In quere	dicar las fechas emos consultar.	en que		27
Tipo prestación	•			•	F. Presenta	ación 16/01/	/2024 a 16/02/20	24 Canal Entrada		•
Mutualista Nº Afiliación	0 1PR0 0 1PRD 0 1PRE	1º. Indicar qué p queremos consu	restación Itar.		Límite resol F. Valoració	ún _/_/	días	Usuario Tipo valoración/ resolución		
Nº Documento	01PRF 01PRG 01PRN 01PRN	•		•	F. Resoluci	ón 🔟		Visto Bueno		· ·
Solicitada Resolución	01PRT 04ILT 05GI0	Notificar 🗌 Pendie	ente Pago 🗌 Soli	citada Notificació	n 🗌 Expe	ediente con Av	riso 🗌 Pendient	e Firmar 🗌 Solicitada	Fima	
Resultado de la Bús	06LE0 07AF0 07AFM	486 expedie	nte(s)					39,	. Puls	sar en buscar.
Todos	07AFR 08JU0	Cod. Expediente	F. Presentación	F. Límite	Canal	Titular	Estado		^	Gestión 🔹
	09AS0	3001PRD202400168	16/01/2024	20/03/2024	Telemático 🔅	30603302700	En Subsanación			Mate Duran
En Curso	09AS1 105E0	3001PRD202400169	16/01/2024	17/03/2024	Telemático (03603304800	En Subsanación			visto buerio •
Presentado	11DE0	3001PRD202400170	16/01/2024	18/03/2024	Telemático ·	47602442000	En Subsanación			Resolución 👻
Troomado	13AV0	3001PRD202400171	16/01/2024	31/03/2024	Telemático	30640842600	En Subsanación			Dente
En Subsanació	155R0	3001PRG202400190	16/01/2024	30/03/2024	Telemático 🔅	30602329600	En Subsanación			rima 🔻
Valorado	15SR7	3001PRG202400198	16/01/2024	22/03/2024	Telemático	23601862500	En Subsanación			Notificación 🕶
Taiorado	155RA 155RB	3001PRG202400200	16/01/2024	30/03/2024	Telemático 🕻	30640804400	En Subsanación			Deee
Visto Bueno	15SRC	3004ILT202400056	16/01/2024	16/04/2024	Telemático 3	28640701300	Sin Doc.			rago ▼
Pagualta	15SRD 15SS0	3004ILT202400059	16/01/2024	16/04/2024	Telemático 3	30601904100	Sin Doc.			
Nesueito	15551 ¥	3004ILT202400060	16/01/2024	16/04/2024	Telemático 3	30640336100	Sin Doc.			
Finalizado		3004ILT202400061	16/01/2024	16/04/2024	Presencial	30603024600	Sin Doc.			Revisar Acceda (2)
		3001PRD202400174	17/01/2024	17/03/2024	Telemático 🗄	30640733600	Sin Doc.		×	noceua (z)

4º. Cargada la búsqueda nos saldrán los expedientes en el recuadro inferior de la aplicación, pero tendremos que fijarnos en que nos saldrán, por defecto, aquellos que están "En curso" (señalado en naranja), por lo que tendremos que seleccionar la pestaña "En subsanación" (señalado en rojo) para consultar aquellos que debamos dar término. La carga de los expedientes en subsanación se produce automáticamente al pulsar la pestaña "En subsanación de buscar (prismáticos).

Bandeja de Ex	pedien	ites			P	re.	stad	cioñ	el ^e	sce 5
Archivo Acciones	Ayuda									
🗛 😭 💌 🐗										2
Campos de Búsqueda										
Tipo prestación 01	PRG -	PROTESIS OCULARE	S	•	F. Preser	tación 16/08	/2023 a 16/02/202	24 Canal Entrada		•
Mutualista					Límite res	olución	días	Usuario		-
Nº Afiliación					F. Valora	ción 🔟	a	Tipo valoración/		Ψ.
Nº Documento		· ·		•	F. Resolu	ción _/	a	Visto Bueno		-
					Importe		а	Subsanación		+
Solicitada Resolución	Pendient	e Notificar 🗌 Pendie	ente Pago 🗌 Solic	itada Notificacio	ón 🗆 Ex	pediente con Av	viso Pendiente	e Firmar 🗌 Solicitada	a Firma	
Describe de de la Réserv	- 4-	165 evpedie	nte(s)			·				
Resultado de la busqu		100 expedie	1102(3)							
Todos		Cod. Expediente	E. Presentación	E. Límite	Canal	Titular	Estado		^	Gestión 💌
Todos		3001PRG202303443	04/10/2023	04/12/2023	Presencial	30601659800	Sin Doc.			
En Curso		3001PRG202303462	05/10/2023	05/12/2023	Presencial	30601659800	Sin Doc.			Visto Bueno 🕶
		3001PRG202303463	05/10/2023	05/12/2023	Presencial	30601659800	Sin Doc.			Resolución 👻
Presentado		3001PRG202303487	05/10/2023	05/12/2023	Presencial	03602028200	Sin Doc.			
En Subsanación		3001PRG202303559	09/10/2023	09/12/2023	Presencial	02601387800	Sin Doc.			Firma 🔻
N/11-		3001PRG202303574	09/10/2023	09/12/2023	Presencial	30602870300	Sin Doc.			Notificación 🗸
Valorado		300 1PRG202303584	09/10/2023	09/12/2023	Presencial	30601370700	Sin Doc.			
Visto Bueno		3001PRG202303629	11/10/2023	11/12/2023	Presencial	08603955700	Sin Doc.			Pago 🔻
		3001PRG202303635	11/10/2023	11/12/2023	Presencial	10601191200	Sin Doc.			
Resuelto		3001PRG202303647	13/10/2023	13/12/2023	Presencial	08601183900	Sin Doc.			
Baalizado		3001PRG202303661	13/10/2023	13/12/2023	Presencial	30604001800	Sin Doc.			Revisar
Tinanzado		3001PRG202303662	13/10/2023	13/12/2023	Presencial	30602072000	Sin Doc.		¥	Acceda (2)

5º. Ya tendremos seleccionados los expedientes sobre los que tendremos que resolver. Como se aprecia en la captura de abajo, tendremos que desplazar el cursor a la derecha para prestar atención a las dos columnas que nos dan la información que necesitamos: "Respuesta" (donde figurará si o no) y "F. Expira" (donde señalará la fecha de expiración a tener en cuenta para proceder a desistir cuando no haya dado respuesta; a continuación, se explica).

Bandeja de E	xpedient	es				Pr	esta	aci	oñ			
Archivo Acciones	Ayuda											
🗛 😭 💌 🐗											4	$\frac{1}{2}$
Campos de Búsqueda	3											
Tipo prestación	1PRG •	PROTESIS	OCULARES		•	F. Presentación	16/08/2023 a 16	5/02/2024 Ca	anal Entrada		•	
Mutualieta						Límite resolución	días	Us	suario		•	1
Nº Afiliación						F. Valoración	a	/_/ Tip	po valoración/ solución		Ŧ	j
Nº Documento		•			•	F. Resolución	a	// Vis	sto Bueno		Ŧ]
						Importe	a	Su	Ibsanación	-	•	1
Saliaitada Dasahusián D	- Pendiente	Netificant 🗖	Pandianta D		lisitada Natificación			andianta Dimon	Caliaitada	Denne		il
Solicitada Resolucion L			rendiente ra	ago 🗋 So	Dicitada Notificación			endiente Fimar		Fillina		1
Resultado de la Búsq	ueda	79	expediente(s)									
	Todo									1		
Todos	F. Límite	Canal	Titular	Nº Req	F. Notificación	F. Comparece	F. Caduca	Respuesta	F. Expira	^	Gestión 🔹	
F 0	21/03/2024	Telemático	30641050100	1	08/01/2024	17/01/2024	18/01/2024	No	31/01/2024		Mate Duese	i.
En Curso	22/03/2024	Telemático	30640313700	1	08/01/2024		18/01/2024	No	01/02/2024		VISIO DUENO *	1
Presentado	22/03/2024	Telemático	30602845000	1	09/01/2024	17/01/2024	19/01/2024	No	31/01/2024		Resolución 👻	
Troscinculo	24/03/2024	Telemático	30640018400	1	09/01/2024		19/01/2024	No	02/02/2024			i.
En Subsanación	24/03/2024	Telemático	30640552900	1	09/01/2024		19/01/2024	No	02/02/2024		Fima 🔻	1
Valende	25/03/2024	Telemático	03603184800	1	10/01/2024		20/01/2024	No	02/02/2024		Notificación 🔻	
Valorado	11/03/2024	Telemático	30640993100	1	10/01/2024	17/01/2024	20/01/2024	Sí	31/01/2024			1
Visto Bueno	17/03/2024	Telemático	23601862500	1	10/01/2024	10/01/2024	20/01/2024	No	24/01/2024		Pago 🔻	
	17/03/2024	Telemático	23601862500	1	10/01/2024	10/01/2024	20/01/2024	No	24/01/2024			
Resuelto	17/03/2024	Telemático	23601862500	1	10/01/2024	10/01/2024	20/01/2024	No	24/01/2024			
Deplicade	18/03/2024	Telemático	23601862500	1	10/01/2024	10/01/2024	20/01/2024	No	24/01/2024	\sim	Revisar	
11 G 12 G 0 0										_		

Teniendo estos pasos en consideración y antes de entrar a cómo se procede en la aplicación a resolver los expedientes, el esquema que nos servirá para resolver los mismos es el siguiente:



6º. Para entrar en cada expediente, marcamos la casilla de la izquierda del expediente, pulsamos el botón de la derecha "Gestión" y dentro del desplegable seleccionamos "Modificación".

Bandeja de Ex	pe	die	ent	es			P	re	stä	acio	ne	S S	
Archivo Acciones	Ay	uda											
🗛 😭 🗷 🐗												27	
Campos de Búsqueda													
Tipo prestación 01	PRG		•	PROTESIS OCULARES	S	•	F. Presen	tación 16/08/	2023 a 16	/02/2024 Canal I	Entrada	•	
Mutualista							Límite res	olución	días	Usuari	D	-	
Nº Afiliación							F. Valora	ción	a	Tipo va	aloración/	*	
NODecements			=			-				resoluc			
Nº Documento				· ·		•	F. Resolu	ción	a	Visto B	ueno	*	
							Importe		а	Subsar	nación	•	
Solicitada Resolución 🗌	P	endi	ente	Notificar 🗌 Pendie	ente Pago 🗌 Solic	itada Notificació	ón 🗌 Exp	pediente con Av	riso 🗌 Pe	endiente Firmar 🔲	Solicitada Firma		
Resultado de la Búsqu	eda			79 expedien	te(s)								
		Tod	0									2°	
Todos	Γ			Cod. Expediente	F. Presentación	F. Límite	Canal	Titular	Nº Reg	F. Notificación	F. Compai ^	Gestión 👻	
E- Curre				300 1PRG202304593	27/12/2023	21/03/2024	Telemático	30641050100	1	08/01/2024	17/01/202	Modificaci	ión <mark>3°</mark>
En Curso	\square	1°		3001PRG202304596	27/12/2023	22/03/2024	Telemático	30640313700	1	08/01/2024		Anulación	
Presentado				3001PRG202304661	30/12/2023	22/03/2024	Telemático	30602845000	1	09/01/2024	17/01/202	Granulta	
				3001PRG202304668	30/12/2023	24/03/2024	Telemático	30640018400	1	09/01/2024		Consulta	
En Subsanación				3001PRG202304679	31/12/2023	24/03/2024	Telemático	30640552900	1	09/01/2024		Requerimie	entos
Valorado				3001PRG202400007	02/01/2024	25/03/2024	Telemático	03603184800	1	10/01/2024		Notificación 🕶	
				3001PRG202400025	03/01/2024	11/03/2024	Telemático	30640993100	1	10/01/2024	17/01/202	Deer	
Visto Bueno				3001PRG202400029	03/01/2024	17/03/2024	Telemático	23601862500	1	10/01/2024	10/01/202	rago 👻	
Posualto				3001PRG202400030	03/01/2024	17/03/2024	Telemático	23601862500	1	10/01/2024	10/01/202		
riesdelto				3001PRG202400031	03/01/2024	17/03/2024	Telemático	23601862500	1	10/01/2024	10/01/202		
				3001PRG202400048	04/01/2024	18/03/2024	Telemático	23601862500	1	10/01/2024	10/01/202	Revisar	

7º. Una vez seguimos esos pasos, como comprobaremos, accedemos al expediente en el formato en el que accedemos normalmente cuanto estamos tramitando las prestaciones. En estos casos, se trata de seguir los pasos habituales para la gestión del mismo atendiendo a la situación del expediente en cuestión.

- Si ha respondido, habrá que valorar los documentos aportados por el mutualista (en la consulta de la documentación, símbolo de la lupa habitual) y a partir de ahí, en la pestaña relativa a la valoración, corresponderá o desistir o (si hemos guardado todo lo relativo a la prestación bien), valorar (icono de dinero con lupa) y, si no hay otra causa de desestimación, el programa nos propondrá la estimación.
- Si no ha respondido y ha transcurrido el plazo de subsanación, habrá que guardar la prestación/factura de que se trate (sugiero con un "99" en el desplegable de "datos propios") y proceder a desistir la misma (en la pestaña de valoración).

Pese a que así consta en el esquema, jatención al <u>criterio</u>! Si responden a la subsanación, pero no subsanan propiamente, es decir, presentan nuevos documentos, pero no solventan el problema por el que se le requirió y ha transcurrido el plazo concedido para la subsanación, se habrá de **desistir**, <u>no</u> corresponde la denegación/desestimación.

Como se deduce de lo expuesto, **únicamente desestimaremos/denegaremos**, en los supuestos en que hayan respondido a la subsanación, le demos a valorar la prestación y el programa, por causas ajenas al motivo por el que se le subsanó la Iconos de la aplicación



solicitud, nos proponga la desestimación de la solicitud. Por ejemplo: le subsanamos una factura porque no se entendía, ahora aporta una que indica que son una gafa, pero cuando la valoramos, el programa detecta que ya tenía concedida una gafa y nos propone la desestimación. Nota: como se deduce de lo expuesto, desistir no es lo mismo que desestimar. Si:

- Desistimiento: el expediente se archiva y el mutualista no pierde su derecho a volver a solicitar la prestación empleando las mismas facturas.
- Desestimación: se le deniega la prestación por alguna causa y el mutualista no podrá volver a solicitar la prestación con base en las facturas que haya incorporado en la solicitud denegada.

8º. Pero, para cerrar del todo el expediente, es necesario cerrar la subsanación o, con mayor concreción, cerrar la subsanación. Para ello, hemos de seguir los siguientes pasos:

I.- Volvemos a nuestro menú de expedientes en subsanación donde veremos que tras haber vuelto a valorar la prestación del expediente en cuestión (estimando, desestimando o dando por desistido el mismo), nos seguirá saliendo el expediente en cuestión. Para cerrarlo, lo volvemos a seleccionar (casilla izq.) y, en el desplegable de "gestión", pulsamos en "requerimientos".

Bandeja de Expe	ediente	es			P	re.	stä	acio	nie nie	s 5
Archivo Acciones Ay	/uda									
🗚 😭 🗷 🐗										27
ampos de Búsqueda										
Tipo prestación 01PRG	; •	PROTESIS OCULARES	5	•	F. Presen	tación 19/03,	/2023 a 19/	02/2024 Canal	Entrada	•
					Límite res	olución	días	Usuari	•	•
Mutualista					cinite res			Tipo vi	aloración/	
Nº Afiliación					F. Valorad	ión	/ a/	resoluc	ción	-
Nº Documento		-		-	F. Resolu	ción 🔟	/ a 💷	Visto B	lueno	Ψ.
					Importo			Subaru		
					Importe		a	Subsa		
olicitada Resolución 🗌 🛛 F	Pendiente N	Notificar 🗌 🛛 Pendie	ente Pago 🗌 🛛 Solici	itada Notificació	in 🗌 Exp	pediente con Av	viso 🗌 Pe	ndiente Firmar 🗌	Solicitada Firma	
esultado de la Búsqueda		75 expedien	te(s)							
] Todo									
Todos		Cod. Expediente	F. Presentación	F. Límite	Canal	Titular	Nº Req	F. Notificación	F. Compai ^	Gestión 🔻
] 3	001PRG202303697	16/10/2023	16/12/2023	Presencial	30640797400	1			Modificac
] 3	001PRG202303718	17/10/2023	17/12/2023	Presencial	02601515700	1			Apulación
Presentado] 3	001PRG202303743	18/10/2023	18/12/2023	Presencial	30601664600	1			Anulacion
	3	001PRG202400007	02/01/2024	25/03/2024	Telemático	03603184800	1	10/01/2024		Consulta
En Subsanación] 3	001PRG202400025	03/01/2024	11/03/2024	Telemático	30640993100	1	10/01/2024	17/01/202	Requerimi
] 3	001PRG202400029	03/01/2024	17/03/2024	Telemático	23601862500	1	10/01/2024	10/01/202	Notificación 🔻
Valloratio] 3	001PRG202400030	03/01/2024	17/03/2024	Telemático	23601862500	1	10/01/2024	10/01/202	
			02/01/2024	17/03/2024	Telemático	23601862500	1	10/01/2024	10/01/202	Pago 👻
Visto Bueno] 3	001PRG202400031	03/01/2024	11/00/2021						
Visto Bueno] 3	3001PRG202400031 3001PRG202400048	03/01/2024	18/03/2024	Telemático	23601862500	1	10/01/2024	10/01/202	
Visto Bueno] 3] 3] 3	000 1PRG202400031 000 1PRG202400048 000 1PRG202400057	04/01/2024 06/01/2024	18/03/2024 29/03/2024	Telemático Telemático	23601862500 30601637300	1 1	10/01/2024 10/01/2024	10/01/202	

II.- Dentro de la pestaña que nos saldrá, hemos de pulsar el icono relativo al cierre del requerimiento: "Cerrar Requerimiento".

Bandeja d	e Expedien	tes					-+-	-in-		5
Archivo Acci	Gestión d	le Reque	erimientos		P	resi	laci	Dhes		
Campos de Búso	Archivo Ayu	ida								
Tipo prestación	: •								-10	•
Mutualista	Código Expedi	ente 30	▼ 01PRG	▼ 2024	00007					•
Nº Documento	Requerimient	05	Periodos Suspensión							
Solicitada Resoluc	F. Creación 09/01/2024	Estado Pendiente	F. Notificación 10/01/2024	F. Comparece	F. Caduca 20/01/2024	F. Expira 02/02/2024	Resp.			
Resultado de la										
Todos										Gestión 🔻
En Curso Presentad										Resolución +
En Subsana										Firma 🔻
Valorado										Notificación v Pago v
Resuelto										
Finalizado	<	·			· ·	•		· · ·		Revisar Acceda (1)

III.- Nos saldrá una nueva pestaña en la que hemos de guardar la modificación que hemos realizado en el expediente.

Bandeja d	e Exnedientes Droctor	in	mul ^e	S
Archivo Acci	Gestión de Requerimientos Prestacio	nes		
Campos de Búsq	Archi Cerrar Requerimiento	nuface ICS	27	
Tipo prestación	Acciones Avuda			
Mutualista		27		-
Nº Afiliación		~~~		· ·
Nº Documento	Datos Generales			
	F. Creación 09/01/2024 F. Notificación 10/01/2024 Estado PENDIENTE			
Solicitada Resoluci	F. C F. Comparece /_/ F. Caduca 20/01/2024 F. Expira 02/02/2024			
Resultado de la	Requerido Respuesta Observaciones			
Todos	Motivo SUBSANACIÓN			Gestión 🔻
En Curso	Texto De acuerdo con la normativa de aplicación, en la factura se ha de indicar los conceptos abonados relación con la prestación solicitada. Es decir, se ha de indicar si se trata de una gada (progresiva	en ^		Visto Bueno 🕶
Presentad	lentillas (desechables o no) o cualquier otro concepto que corresponda. Se le requiere la adaració respecto a las facturas de 16/12/2022 y de 27/11/2020.	n con		Resolución 👻
En Subsana		. ·		Fima 👻
Valorado	Documento			Notificación 🕶
Visto Buer				Pago 👻
Resuelto				
Finalizado	<		>	Revisar Acceda (1)

IV.- Confirmamos que queremos guardar la modificación.

Bandeja d	e Exnedientes Droctocom	Pace S
Archivo Acci	Gestión de Requerimientos <i>Prestaciones</i>	
Campos de Búso	Archi Cerrar Requerimiento Prestaciones	*
lipo prestacion	Acciones Ayuda	
Mutualista		
Nº Afiliación	Datos Gener	· · ·
Nº Documento	Request F Crazific Pregunta Prestaciones	· · · ·
Solicitada Resoluc	F. C Ompared Éstá seguro de que desea cerrar el requerimiento?	
Resultado de la	Requerido	
Todos	Motivo	Gestión 🔻
En Curso	Texto Zancelar en ^ Ti	Visto Bueno 🕶
Presentad	n con respecto a las facturas de 16/12/2022 y de 27/11/2020.	Resolución 👻
En Subsan		Firma 💌
Valorado		Notificación 👻
valorado		Pago
Visto Bue		
Resuelto		
Finalizado	< · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Revisar Acceda (1)

V.- Salimos de las pestañas relativas a las subsanaciones. El expediente ya no se encontrará en subsanación.

Bandeja de Expedientes	nuface
Archive Acci Gestión de Requerimientos Prestacio	muface
	*
Campos de Bús	*
Mitustata	
Nº Afiliación	
Nº Documento Periodos Suspensión	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
F. Creación Estado F. Notificación F. Comparece F. Caduca F. Expira Resp. Solicitada Resoluci 09/01/2024 Cerrado 10/01/2024 20/01/2024 02/02/2024 No	
Resultado de la	
Toda	Cestión 🗸
En Curso	Visto Bueno 🗸
Presentad	Resolución 👻
En Subsan	Firma 👻
Valorado	Notificación ▼ Pago ▼
Visto Buer Resuelto	
Finalizado	Revisar Acceda (1)