

Manual de Usuario Sistema de Internaciones

Para ingresar al sistema, debe ingresar en la barra de direcciones de su navegador la siguiente dirección:

<http://validaciones.ipsst.gov.ar>

Órdenes de Internación

Esta función tiene como objetivo permitir la registración de las solicitudes de Internaciones de afiliados. Contiene toda la funcionalidad necesaria para la creación de solicitudes, así como las reglas de validación que permiten autorizar automáticamente las internaciones o bien la derivación hacia áreas de auditoria para su análisis y resolución.

Tal como sucede en Autorizaciones Ambulatorias, el sistema valida la información ingresada por el operador y expone los errores o inconsistencias encontrados, como así también el resultado de la validación, el cual podrá ser:

1. **Autorizado:** La orden de internación es aprobada.
2. **Diferida:** en este caso la orden debe ser autorizada o denegada por el sector de auditoría de la Obra Social. Luego de lo cual pasa a un estado de Autorizado o Denegado.

The screenshot shows the 'Órdenes de Internación' system interface. It includes a search filter section with the following fields:

- Organización: SUBSIDIO DE SALUD
- Nº Orden: [input field]
- Tipo de Internación: (Ninguno)
- Desde Fecha de int.: 01/01/2020
- Hasta Fecha de int.: 31/01/2020
- Desde Fecha real Egr.: //
- Hasta Fecha real Egr.: //
- Nombre y Apellido: [input field]
- Nº Afiliado: [input field]
- Ver: (Todas)
- Ver Anuladas: [checkbox]
- Ver Solo Pacientes Internados: [checkbox]
- Buscar: [button]

Below the filters is a table with the following columns: N° Orden, Nombre Apellido, F. Internación, F. Emisión, F. Egreso Estimada, Fecha Egreso, Origen, ADM, MED, Estado, Pr. Pend., and Diagn. The table contains 10 rows of data, each representing an order with its respective details and status.

En esta pantalla se puede observar que existen dos áreas definidas con particularidades propias:

- **Área de Filtros:** se pueden realizar búsquedas por diferentes criterios seleccionando los filtros disponibles, los mismos pueden ser por Nº de Orden, Tipo de Internación, Rango de Fechas, Afiliado y Estado de la Orden de Internación.
- **Grilla de Ordenes:** aquí se disponen las órdenes propiamente dichas, cada una dispone de iconos de administración correspondientes a Visualización, Modificación, Eliminación, Registrar Egresos y Prórrogas, impresión de la ficha

- Alta de Orden de Internación


Para realizar el alta de una Orden de Internación lo primero que se debe hacer es indicar la Delegación o Sucursal a la que corresponde, en el desplegable que aparece en la selección de filtros. En caso de que el usuario tenga asociada una Estructura Organizacional, la misma se recupera en este campo y no es posible cambiarla.

Una vez que está cargada la Sucursal o Delegación, a través del icono se accede a la pantalla de alta de la Orden de Internación.

El alta de la orden de internación se encuentra organizada en el bloque de datos propios de la internación, datos del beneficiario, médico a cargo, lugar de internación y diagnóstico. A continuación se detalla la información a ingresar para cada bloque de datos.

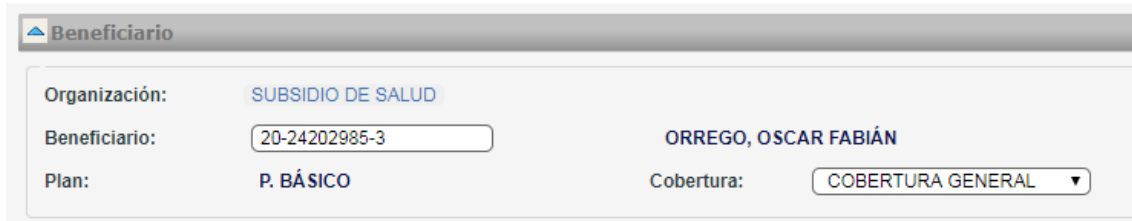
1. *Fecha de internación (obligatorio)*: es la fecha en que comenzará la internación. Es posible ingresar la fecha de forma manual o bien haciendo clic en el botón el cual habilita el calendario para la selección de la fecha deseada.
2. *Hora (obligatorio)*: se puede ingresar si se desea la hora de internación, por defecto el sistema completa el dato con la hora cero del día ingresado en el campo anterior.
3. *Días solicitados (obligatorio)*: es la cantidad en días solicitada para la internación. Este valor se ingresa de forma. Según lo establecido en los parámetros generales de internaciones.
4. *Días autorizados (informativo)*: permite conocer la cantidad de días autorizados por el Instituto. Al momento del alta este valor permanece en cero.
5. *Egreso estimado (informativo)*: permite conocer la fecha de egreso estimado según parametrización. Al momento de la carga esta fecha permanece vacía.
6. *Tipo de Internación*: se permite optar por los valores de Tipo de Internación parametrizado.
7. *Tipo Pensión*: se permite optar por los valores de Tipo de Pensión parametrizado en las tablas correspondiente.
8. *Habitación (opcional)*: permite registrar el número de habitación asignado.
9. *Cama (opcional)*: permite registrar el número de cama asignada.

Bloque Beneficiario:

1. *Beneficiario (obligatorio):* se debe ingresar el número de afiliado que se internará. Es posible indicar el número de forma manual o bien haciendo clic en el botón  el cual habilita el prompt para la selección del beneficiario deseado. Una vez que se selecciona el afiliado, el sistema recupera automáticamente el nombre y apellido del mismo y lo informa en pantalla.

2- *Plan (informativo):* se visualiza el Plan asociado al Afiliado seleccionado en el campo anterior.


3- *Cobertura (obligatorio):* por defecto el sistema establece la General pero es posible seleccionar cualquiera de las que posea el afiliado.




The screenshot shows a form titled "Beneficiario" with the following fields:

- Organización: SUBSIDIO DE SALUD
- Beneficiario: 20-24202985-3
- Plan: P. BÁSICO
- Cobertura: COBERTURA GENERAL (dropdown menu)
- Beneficiary Name: ORREGO, OSCAR FABIÁN

Bloque Médico a Cargo:

1. *Matrícula (opcional):* es el valor número de la matrícula del profesional, si no se conoce se puede seleccionar haciendo clic en el botón  el cual habilita el prompt para la selección del Profesional.
2. *Emitida por (opcional):* este dato se recupera automáticamente según la matrícula ingresada.
3. *Especialidad (opcional):* también recuperado automáticamente según la matrícula ingresada.
4. *Nombre y Apellido (informativo):* dato recuperado automáticamente según la matrícula ingresada.
5. *Tipo de derivación:* Se debe o por los valores de Tipos de Derivación (General, Accidente de Trabajo o ART).

Se debe tener presente que en caso de que el Profesional que se quiere ingresar no se encuentre cargado en el sistema, a través del botón  se habilitan los campos para su ingreso manual



The screenshot shows a form titled "Médico a Cargo" with the following fields:

- Matrícula: 6173
- Emitida por: SI.PRO.SA. (dropdown menu)
- Especialidad: MEDICO (dropdown menu)
- Nombre y Apellido: CARRION ZARIFE, MARCELA ANA ALEJAND
- Tipo de derivacion: GENERAL (dropdown menu)


Bloque Lugar de Internación:


1. *Número de Entidad (Informativo):* Indica el número con el cual se encuentra la institución registrada en el sistema.
2. *Sucursal (Informativo):* dependiendo de la Entidad ingresada en el campo anterior se presenta aquí una lista de Sucursales en donde se realiza el ingreso del paciente.

3. **Razón social (informativo):** el sistema recupera la descripción de la Razón Social de la Entidad seleccionada.
4. **Resp. de Facturación (opcional):** se recupera automáticamente según la entidad ingresada. Si existe más de un responsable para la entidad es posible seleccionar la deseada de un desplegable con los valores válidos.
5. **Tipo Efector Médico:** dato que proviene de los valores parametrizados en la tabla correspondiente, indica el tipo de profesional efector como ser Propio de la Entidad o Externo.

Lugar de Internación			
Número de Entidad	2813	Sucursal	1 - 25 DE MAYO 559 - SAN MIGUEL DE TUCUMAN - TUCUMAN
Resp. de Facturación	SANATORIO MODELO S.A.	Razón Social	SANATORIO MODELO
	SANATORIO MODELO S.A.	Tipo Efector Médico	(Ninguno)

Bloque Diagnósticos:

1. **Diagnósticos:** es posible indicar el diagnóstico de la internación. Se debe ingresar el código de forma manual o bien haciendo clic en el botón  el cual habilita el prompt para la selección del diagnóstico deseado.

Una vez que se indica el diagnóstico, es necesario hacer clic en el botón , el cual confirma el diagnóstico seleccionado agregándolo a la grilla correspondiente. Una vez que se agrega el diagnóstico a la grilla, es posible editarlo o eliminarlo en caso de que sea necesario, previo a la confirmación de la Orden de Internación.

Una vez que se encuentra ingresada la información de todos los bloques, al confirmar el sistema realiza una verificación de los datos y presenta un informe de errores en caso de que se presenten

Orden de Internación

Confirmar
Cerrar
(0)

Internación


Fecha de internación: Hora:

Días solicitados: Días autorizados: Egreso Estimado: //

Tipo de Internación: Tipo Pensión:


Habitación: Cama:

Beneficiario

Beneficiario:  LOPEZ, ROMULO


Plan: PLAN UNICO Cobertura:

Médico a Cargo

Matrícula:  Provincia: Especialidad:



Nombre y Apellido: Tipo de derivacion:


Lugar de Internación

Número de Entidad:  Sucursal: Razón Social:

Resp. de Facturación: Tipo Efector Médico:

Diagnósticos

Diagnóstico	Descripción	Días	Estado
 H80 2	OSTOSCLEROSIS COCLEAR	0	

Orden de Internación Autorizada

Una vez que se confirman los datos y no se presenta errores, la orden de internación queda **autorizada** y se le asigna el número de identificación. Esta información se visualiza en la cabecera de la Orden de Internación confirmada

Orden de Internación

Estado: AUTORIZADA


 (0)
Id 8


Internación			
Fecha de internación	23/05/2019	Hora	00:00:00
Días solicitados	2	Días autorizados	2 Egreso Estimado 25/05/2019
Tipo de Internación	CLÍNICA	Tipo Pensión	HAB PRIVADA
Habitación	52	Cama	2

Orden de Internación Diferida

Una vez que se confirman los datos y se presenta errores, el sistema los informa a través de mensajes de pantalla. Estos errores dependen de las reglas de validación y auditoría definidas por la Obra Social y pueden derivar en diferentes acciones con la solicitud, estos tipos de errores son los siguientes:

- De Advertencia: permite el registro y autorización de la Orden de Internación, simplemente alerta sobre la falta o inconsistencia en algún dato.
- De Diferimiento: este tipo de errores hacen que la solicitud quede en estado diferida a la espera de una auditoria tanto sea administrativa o médica, luego de la cual será autorizada o rechazada.
- De Débito o Insalvables: estos errores impiden que se continúe con la carga de la orden hasta tanto sea corregido el dato erróneo.

Modificación de Órdenes de Internación


La modificación de una orden de internación se realiza mediante el icono  de la línea que la contiene en la grilla de órdenes, se debe tener en cuenta que si la orden se encuentra emitida o finalizada, no es posible modificar la información de la misma.

En caso de que la modificación se encuentre habilitado en la Orden, se debe tener presente los siguientes escenarios:

Orden Autorizada: solamente se pueden modificar el Diagnóstico. En caso de que se desee modificar otros datos se tendrá que eliminar la orden y crearla nuevamente.

Orden NO Autorizada: es posible modificar toda la información contenida en la misma.

Emisión de una Orden de Internación

Para emitir la Orden de Internación se debe hacer clic en el botón  de su registro en el listado. Esta acción habilita el comprobante de la Orden de Internación para ser impreso.

Una vez que se realiza la acción de emisión de la Orden de Internación, el sistema actualiza la Fecha de Emisión por la fecha actual y el estado de la Orden de Internación pasa a ser "Emitida".

N° Orden	Nombre Apellido	F. Internación	F. Emisión	F. Egreso Estimada	Fecha Egreso	Origen	ADM	MED	Estado	Pr. Pend.	Diagn.
10	PAZ CAROLINA MARIA	23/05/2019	23/05/2019	24/05/2019		// Obra Social	Autorizada		ORDEN EMIT.		

Comprobante de Orden de Internación

Fecha: 31/01/2020


01- CASA CENTRAL


Orden Internacion Nro :	1 49753
Afiliado :	20-24202985-3
Edad :	44
	ORREGO, OSCAR FABIÁN
Plan :	P. BÁSICO Cobertura COBERTURA GENERAL
Entidad Internacion	2813 1 SANATORIO MODELO
Medico Solicitante	CARRION ZARIFE, MARCELA ANA ALEJANDRA
Tipo Internacion	CONSULTORIO EXT Tipo Pension : AMBULATORIA
Fecha Solicitud	31/01/2020
Fecha Emision :	31/01/2020
Fecha Internacion	31/01/2020
Cant. Dias Aut.	2
Dias Prorroga Aut.:	0
Derivacion Ingreso	GENERAL
Tipo Efector Principal	INTERNO

Una vez que se imprima dicha orden deberá ser firmada por el Responsable, el Afiliado o un Familiar a cargo, la misma constituye una orden emitida por el sistema de Internaciones.

Egreso de Internación

Mediante esta función es posible registrar en la Orden de Internación, la fecha y motivo del Egreso de un paciente. Cabe destacar que esto solo es posible de efectuar en aquellas ordenes que hayan *sido autorizadas y emitidas*, de otra forma no se habilita esta funcionalidad.

Para realizar la registración de un Egreso se debe hacer clic en el icono  de la grilla de órdenes, el cual habilita el formulario en donde se visualiza la información de cabecera de la Orden de Internación, los datos del beneficiario y se debe ingresar la siguiente información de egreso:

1. **Fecha de egreso (obligatorio):** representa la fecha en que se egresa efectivamente al paciente. Este dato no puede ser posterior a la fecha de egreso estimada mas su desvío. Tampoco puede ser una fecha posterior a la fecha actual.
Es posible indicar la fecha de forma manual, o bien haciendo clic en el botón  el cual habilita el calendario para la selección de la fecha deseada.
2. **Hora de egreso:** si debe ingresar la hora del egreso, por defecto el sistema fija la hora cero (00:00) del día ingresado en el campo anterior.
3. **Motivo de Egreso (obligatorio):** se permite optar entre los valores parametrizados en la tabla correspondiente

Egreso de Paciente

Id 1 49753

Internación

Fecha de internación	31/01/2020	Hora	15:35:00	Fecha Egreso	//
Días solicitados	2	Días autorizados	2	Egreso estimado	02/02/2020
Tipo de Internación	CONSULTORIO EXT	Tipo Pensión	AMBULATORIA		
Habitación	1	Cama	1		

Beneficiario

Organización:	SUBSIDIO DE SALUD	
Beneficiario:	20-24202985-3	ORREGO, OSCAR FABIÁN
Plan:	P. BÁSICO	Cobertura: COBERTURA GENERAL

Egreso

Fecha Egreso	<input type="text" value="31/01/2020"/>	Hora Egreso	<input type="text" value="15:40:00"/>
Motivo Egreso	<input type="text" value="ALTA SANATORIAL"/>		


Al confirmar el Egreso de Paciente se vuelve a la lista de Pacientes Internados, mostrandose en la lista el nuevo estado del mismo.

N° Orden	Nombre Apellido	F. Internación	F. Emisión	F. Egreso Estimada	Fecha Egreso	Origen	ADM	MED	Estado	Pr. Pend.	Diagn.								
49753	ORREGO, OSCAR FABIÁN	31/01/2020	31/01/2020	02/02/2020	31/01/2020	Prestador	Autorizada		ORDEN EMIT.		●								

Nota: Se puede imprimir la Orden de Internacion las veces que sea necesario.

Prórrogas de una internación

Existen casos en donde la internación excede los días previstos en un primer momento en la orden de internación. Para subsanar esto se cuenta con la funcionalidad de Prórrogas, la cual permite generar una extensión en días de la duración de la internación.

A través del botón  es posible acceder a la pantalla de prórrogas de la Orden de Internación. Es posible dar de alta, modificar o eliminar una prórroga asociada a la Orden de Internación. Se debe tener en cuenta que la prórroga es posible solamente en los casos en que no se haya ya registrado el Egreso del paciente o que la orden esté anulada.

Prórrogas Ordenes de Internación

Nro. Orden 14
Organización SUBSIDIO DE SALUD **Numero Afiliado** 27-22382674-7
Nombre Afiliado VILLAGRA ROXANA NOEMI
Lugar de Internación ENTIDAD IPSSST PRUEBAS INTERNAS
F. Internación 23/05/2019 **F Egreso Calc.** 25/05/2019 **F. Egreso** //
Total Dias Solicitados 5 **Total Dias Autorizados** 2 |

Fecha	Numero	Dias Sol.	Dias Aut.	Estado
25/05/2019	1	3		0 REQ. AUDIT. MEDICA


Página 1 de 1

Cabe destacar que el icono de Alta de nueva prórroga solo se habilita en los siguientes casos:

- Cuando no existen prórrogas creadas.
- Si existe una prórroga generada y la misma posee estado Autorizada o Denegada.

Si existiera una prórroga sobre la cual se requiere una acción aun, en Auditoría por ejemplo el icono de Alta no se habilitará.

Alta / Modificación de Prórrogas

Para realizar el alta de una nueva prórroga, desde la pantalla de Prórrogas se debe hacer clic en el icono  el cual habilita al formulario de carga. Es posible conocer la información de cabecera de la Orden de Internación sobre la que se está trabajando, como así también los datos del beneficiario. Es necesario indicar la siguiente información:

1. *Días solicitados (obligatorio)*: representa la cantidad de días que se solicitan como prórroga.
2. *Prestador solicitante (opcional)*: por defecto el sistema copia los datos de estos campos de la orden original, aunque es posible modificarlos por el usuario.
3. *Diagnóstico (opcional)*: es posible indicar el diagnóstico asociado a la prórroga.

Confirmar Cerrar **Id 1 - 49736**

Internación

Fecha de internación	31/01/2020	Hora	11:35:27		
Días solicitados	5	Días autorizados	5	Egreso estimado	05/02/2020
Tipo de Internación	PROGRAMADO	Tipo Pensión	HABITACIÓN	Habitación	505 Cama 1
Organización:	SUBSIDIO DE SALUD				
Beneficiario:	27-04677447-2	Nombre y Apellido:	ARAGON DORA DOMINGA		
Plan:	P. BÁSICO	Cobertura:	COBERTURA GENERAL		

Prórroga

Fecha:	05/02/2020	Numero:	0
Días Solicitados:	<input type="text" value="3"/>	Días Autorizados:	0 (Denegada)

Prestador Solicitante

Nombre y Apellido: PRESTADOR MIGRACION

Entidad **2813** Sucursal **1 - 25 DE MAYO 559 - SAN MIGUEL DE TUCUMAN - TUCUMAN** Razón Social **SANATORIO MODELO**

Diagnósticos

Luego de confirmar los datos la Prórroga, la misma queda generada y puesta en estado diferida ya que necesita una confirmación o denegación de Auditoría Médica


Prórroga

Estado: REQ. AUDIT. MEDICA


Confirmar Cerrar Id 1 14

Internación

Fecha de internación	23/05/2019	Hora	00:00:00		
Días solicitados	2	Días autorizados	2	Egreso estimado	25/05/2019
Total Días Solicitados	5	Total Días Autorizados	2		
Tipo de Internación	CLÍNICA	Tipo Pensión	HAB PRIVADA	Habitación	11 Cama 2

Para realizar la modificación de una prórroga se accede a la misma pantalla haciendo clic en el botón  de su registro en el listado. Es posible editar todos los campos de la prórroga. Se debe tener en consideración que la modificación se habilita en caso de que la prórroga no se encuentre en estado autorizado o denegado.

Eliminación de Prórrogas

Si se desea eliminar una prórroga, mediante el icono  es posible realizar esta acción. Solo es posible eliminar aquellas Prórrogas que no se encuentren en un estado final, es decir Autorizado o Denegado. Siempre será necesario confirmar esta eliminación

Estado: REQ. AUDIT. MEDICA

Eliminar Cerrar  **Id 1 - 49736**

Interna

Fecha de internación 31/01/2020 Hora 11:35:27

Días solicitados 5 Días autorizados 5 Egreso estimado 05/02/2020

Total Días Solicitados 8 Total Días Autorizados 5

Tipo de Internación PROGRAMADO Tipo Pensión HABITACIÓN Habitación 505 Cama 1

Listado de Pacientes

Si se desea desde el panel de pacientes internados se puede emitir un listado o generar un archivo en formato Excel.

Para ello se utilizaran los filtros puede ser uno un conjunto de varios de ellos, seleccionar los filtros y presionar el botón Buscar.

Filtros

Organización SUBSIDIO DE SALUD N° Orden Tipo de Internación (Ninguno)

Desde Fecha de int. 01/01/2020 Hasta Fecha de int. 31/01/2020

Desde Fecha real Egr. / / Hasta Fecha real Egr. / /

Nombre y Apellido N° Afiliado




Ver Anuladas Ver Solo Pacientes Internados



N° Orden	Nombre Apellido	F. Internación	F. Emisión	F. Egreso Estimada	Fecha Egreso	Origen	ADM	MED	Estado	Pr. Pend.	Diagn.
49736	ARAGON DORA	31/01/2020	31/01/2020	05/02/2020					ORDEN		

Las acciones ubicadas en el extremo superior derecho permiten la Impresión, Exportar a Excel y Refrescar el formulario. Si presionamos el icono de la impresora el resultado será el siguiente.

Se muestra un reporte con la lista de pacientes internados y los datos ingresados.

inintermanten_wv_report.aspx 1 / 2   

IPSST

Orden de Internaciones

Desde Fecha de internación: 01/01/2020
Hasta Fecha de internación: 31/01/2020

N° Orden	Numero Afiliado	Nombre Apellido	F. Internación	F. Egreso Estimada	Sucursal	Entidad	Tipo de Internación	Tipo Pensión	Habitación	Cama
49736	27-04877447-2	ARAGON DORA DOMINGA	31/01/2020	05/02/2020	1	SANATORIO MODELO	PROGRAMA	HABITACIÓN	505	1
49683	20-14225942-8	DECIMA FLORINDO ALFREDO	31/01/2020	05/02/2020	1	SANATORIO MODELO	GUARDIA	UTI	0	1
49671	20-44978303-5	TUERO ANGEL ULISES	30/01/2020	05/02/2020	1	SANATORIO MODELO	PROGRAMA	HABITACIÓN	310	1
49627	27-32853381-8	TORRES FATIMA MARIANA	30/01/2020	05/02/2020	1	SANATORIO MODELO	PROGRAMA	HABITACIÓN	3	1
49615	27-34067319-6	MEDRANO VERONICA JUDIT	30/01/2020	05/02/2020	1	SANATORIO MODELO	GUARDIA	HABITACIÓN	309	1
49600	27-39358541-8	PAZ CARIMENT FLORENCIA	30/01/2020	05/02/2020	1	SANATORIO MODELO	CONSULTO	AMBULATOR	0	1
49584	27-10910730-7	DOMINETTI SILVIA INES	30/01/2020	05/02/2020	1	SANATORIO MODELO	PROGRAMA	HABITACIÓN	11	1
49546	27-23239954-1	FERRARI MYRIAM CRISTINA	29/01/2020	05/02/2020	1	SANATORIO MODELO	CONSULTO	AMBULATOR	0	1
49541	27-20219843-6	ARGAÑARAZ ROXANA DE LOS ANGELES	29/01/2020	05/02/2020	1	SANATORIO MODELO	CONSULTO	AMBULATOR	0	1
49540	27-13402892-3	CHEGRI ADELA DEL CARMEN	29/01/2020	05/02/2020	1	SANATORIO MODELO	PROGRAMA	HABITACIÓN	701	1
49526	27-34159277-7	MENZEZ WEHBE ANDREA ANTONELLA	29/01/2020	05/02/2020	1	SANATORIO MODELO	CONSULTO	AMBULATOR	0	1
49513	27-14359143-9	OVEJERO DELIA BEATRIZ	29/01/2020	05/02/2020	1	SANATORIO MODELO	CONSULTO	AMBULATOR	0	1