

Ministerio de Salud de la Nación
Instituto Central Único Coordinador de Ablación e Implante

Sistema Nacional de Información de Procuración y Trasplante de la República Argentina
Registro Nacional de Insuficiencia Renal
Crónica Terminal (IRCT)

Manual del Usuario

para el Organismo Provincial de Ablación e Implante

VOLUMEN I

Contenido

1	INTRODUCCION	3
	Denominación del Proyecto	4
	Objetivos del Sistema Nacional de Información	4
	Descripción general: Módulos.....	5
2	REGISTRO NACIONAL DE INSUFICIENCIA RENAL CRONICA TERMINAL (IRCT).....	6
	Reglas generales de funcionamiento	6
	Actores que intervienen en este módulo.....	6
	Resumen de las capacidades de cada actor.....	7
3.	UTILIZACIÓN	8
	Como ingresar al Registro Nacional de IRCT.....	8
	Módulo de acceso a la comunidad.....	10
	Documentación	10
	Registrar un centro de diálisis	10
	Consultas on line	13
	Módulo de acceso restringido.....	13
	Como ingresar al módulo de acceso restringido.....	13
	Centros de diálisis.....	15
	Bandeja de entrada y salida de mensajes.....	18
	Tablas auxiliares.....	21
	Tablas auxiliares: Financiadores.....	22
	Tablas auxiliares: Equipos de trasplante.....	22
	Tablas auxiliares: Laboratorios.....	23
	Tablas auxiliares: Establecimientos asistenciales.....	24
	Tablas auxiliares: Organismos de ablación e implante.....	25
	Tablas auxiliares: Tablas IRCT	25
	Usuarios.....	25
	Cambiar contraseña	26
	Consultas on line	26

ANEXOS

Anexo I – Normas para la reglamentación del Registro Nacional de IRCT.....	28
Anexo II – Diagramas de flujo de los procesos.....	59
Anexo III – Plan de implementación.....	60
Anexo IV – Como utilizar el diálogo de lista.....	62
Anexo V – Gestión de profesionales.....	64
Anexo VI – Organismos provinciales de ablación e implante	66

1

INTRODUCCION

El Instituto Nacional Central Único Coordinador de Ablación e Implante (INCUCAI), organismo descentralizado del Ministerio de Salud, creado por Ley 24.193, es el organismo coordinador, normatizador y fiscalizador de las actividades de procuración y trasplante de órganos y tejidos en el ámbito nacional.

El registro de la actividad, la gestión de listas de espera y asignación de órganos y tejidos, la evaluación de procesos y resultados, y la devolución a la sociedad de la información sobre la misma, se constituyen en aspectos sustantivos de su misión institucional. Ello conduce a la necesidad de contar con un sistema nacional de información capaz de asegurar el eficaz cumplimiento de tal misión.

En la etapa actual, ha sido definido por las autoridades del INCUCAI como uno de los objetivos prioritarios el rediseño y desarrollo de un Sistema Nacional de Información, a partir de la necesidad de responder a tres factores:

1. El carácter Federal de la organización sanitaria de la República Argentina y la legislación regulatoria de trasplantes, reconoce en las autoridades sanitarias jurisdiccionales el poder fiscalizador y el Programa Federal de Procuración se sustenta en el protagonismo de los organismos provinciales de procuración de órganos. Resulta mandatorio en consecuencia, que el sistema nacional asegure la plena disponibilidad de la información a las jurisdicciones provinciales.
2. El importante desarrollo del trasplante en Argentina, la creciente complejidad de los procedimientos y nuevas tecnologías, la apertura de nuevos programas de trasplantes, el crecimiento de las listas de espera, los requerimientos de información de los sistemas de financiamiento, el mayor protagonismo de diversas organizaciones sociales vinculadas a la actividad, el manifiesto reclamo de información de la sociedad en general, generan la necesidad de dar respuesta a las demandas legítimas de múltiples actores sociales. Ello se constituye incluso en requisito imprescindible para el crecimiento futuro de la procuración de órganos para trasplante.
3. La disponibilidad de tecnologías de procesamiento de información y comunicación brinda las herramientas necesarias para convertir los sistemas actuales, fragmentados, centralizados y vulnerables, en nuevos sistemas capaces de responder a las nuevas necesidades del desarrollo, ofreciendo seguridad, calidad y disponibilidad de información..

Con estos fundamentos las autoridades del INCUCAI han encomendado al departamento de Sistemas Informáticos de la institución el diseño, desarrollo e implementación del proyecto “**Sistema Nacional de Información de Procuración y Trasplante de la República Argentina**” y ha dispuesto la asignación de recursos para tal fin.

Denominación del Proyecto

El proyecto “**Sistema Nacional de Información de Procuración y Trasplante de la República Argentina**” consiste en la implementación de un sistema informático que permita administrar y gestionar la actividad de procuración y trasplante de órganos y tejidos en la República Argentina.

Un Sistema Nacional de Información con escalones jurisdiccionales, regionales e integrado nacionalmente, que permita el registro en tiempo real de la actividad de procuración de órganos y tejidos, la gestión de pacientes con insuficiencia renal crónica terminal, listas de espera y asignación de órganos y tejidos con fines de implante y los resultados del trasplante en nuestro país, con el fin de permitir el monitoreo y evaluación permanente, así como ofrecer a la sociedad la garantía de transparencia de la actividad.

Objetivos del proyecto

Normalizar la actividad de Procuración de Órganos y Tejidos

Unificar definiciones, variables e indicadores del proceso de procuración de órganos a nivel nacional, para hacer los registros comparables entre jurisdicciones, regiones e internacionalmente.

Disponer de un Registro Nacional de Insuficiencia Renal Crónica Terminal

Permitiendo que todos los actores (Pacientes, Prestadores, Financiadores, Organismos Reguladores, y sociedad en general) tengan acceso a la información y diferentes niveles de gestión.

Registrar la actividad de Procuración

Gestionar los registros de instituciones y equipos de trasplante habilitados, de bancos de tejidos, de laboratorios de histocompatibilidad, de receptores (listas de espera), de donantes y de trasplantes, con posibilidad de gestión escalonada jurisdiccional, regional e integrados con fiscalización nacional.

Disponer de un sistema de distribución de órganos y tejidos jurisdiccional y nacional

Brindar la capacidad de asignación de órganos y tejidos cadavéricos desde un sistema único informatizado, con posibilidad de gestión jurisdiccional o regional con fiscalización nacional.

Registrar la actividad de Implante

Registrar la actividad de trasplante de órganos y tejidos tanto de origen cadavérico como de donante vivo y su evolución, que permita relacionar ésta con las variables que se definan relevantes.

Contar con Sistema de Registro de Donantes Voluntarios de CPH

Con la posibilidad de registrar la captación y tipificación de donantes y su conexión al Registro Internacional a los efectos de consultas y búsquedas.

Obtener resultados

Generar la capacidad de ofrecer a los Ministerios de Salud, Organismos Jurisdiccionales de Procuración, Instituciones y Equipos de Trasplante, Instituciones de Salud, Entidades de Seguridad Social y Seguros de Salud, Organizaciones de Pacientes, u otras entidades que sean definidas, permisos de acceso a la información registrada, con los límites, seguridad y garantías que el INCUCAI defina. Publicación en Internet y Publicaciones Periódicas por otros medios.

Descripción general del proyecto: módulos

El proyecto implementa una aplicación web la cuál está organizada en 6 módulos que en su conjunto representan toda la información referida al trasplante en la República Argentina. La módulos son:

MODULO 1: Registro Nacional de Insuficiencia Renal Crónica Terminal (IRCT)

MODULO 2: Listas de pacientes en espera de órganos y tejidos

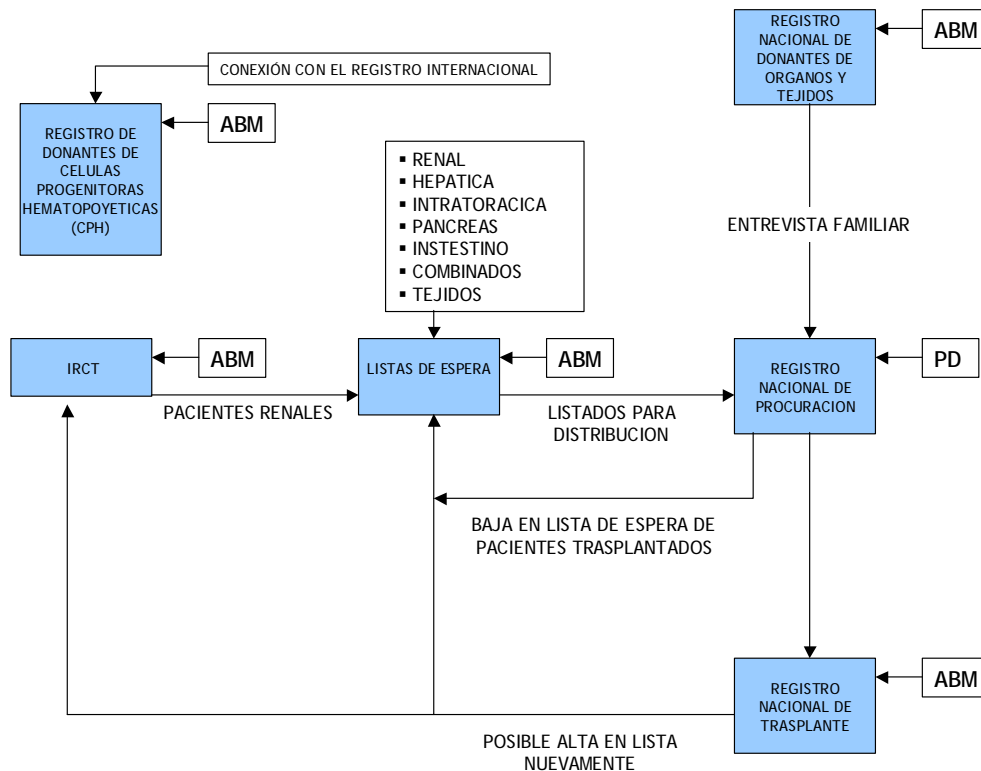
MODULO 3: Registro Nacional de Procuración

MODULO 4: Registro Nacional de Trasplante

MODULO 5: Registro Nacional de donantes de órganos y tejidos

MODULO 6: Registro Nacional de donantes de células progenitoras hematopoyéticas (CPH)

Los módulos se interrelacionan como muestra el siguiente diagrama. Cada uno tiene una prioridad y un plazo de desarrollo estipulado.



2

REGISTRO NACIONAL DE INSUFICIENCIA RENAL CRONICA TERMINAL (IRCT)

El módulo 1 del Proyecto “**Sistema Nacional de Información de Procuración y Trasplante de la República Argentina**” tiene como objetivo primario disponer de un registro completo de pacientes con insuficiencia renal crónica terminal, en su mayoría pacientes que estén bajo algún tipo de tratamiento dialítico o que lo hallan estado alguna vez dentro del territorio de la República Argentina.

El módulo 1 incluye los siguientes registros:

- Registro de pacientes con insuficiencia renal crónica terminal, incluyendo el ingreso del paciente a diálisis, el historial de su tratamiento y su interrupción del mismo.
- Registro de Centros de Diálisis (CD)
- Registro de Financiadores
- Registro de Equipos de Trasplante (ETX)
- Registro de Laboratorios de Histocompatibilidad
- Registro de Establecimientos Asistenciales
- Registro de Profesionales

Reglas generales de funcionamiento

En el Anexo I se detallan las normas que reglamentan el uso del Registro Nacional de IRCT, las cuales establecen las funciones y responsabilidades de los actores intervinientes, las metodologías para registrar los trámites más importantes, etc. Se recomienda leer dichas normas antes de comenzar a utilizar el Registro Nacional de IRCT on line. Aquí se resumen los lineamientos generales que explican el alcance y el funcionamiento del registro de forma general.

Actores que intervienen en este módulo

Los actores que intervienen en este módulo son:

- PACIENTE
- CENTRO DE DIALISIS
- ORGANISMO PROVINCIAL DE ABLACIÓN E IMPLANTE
- INCUCAI
- EQUIPO DE TRASPLANTE
- LABORATORIO DE HISTOCOMPATIBILIDAD
- FINANCIADOR
- COMUNIDAD EN GENERAL

NOTA: Como actor se entiende una comunidad o grupo de usuarios que poseen un perfil similar (capacidad de interacción y privilegios en el sistema)

Resumen de las capacidades de cada actor

Cada actor asume un rol diferente en la gestión de la información y en la participación en el Registro Nacional de IRCT, como eje en el registro se destacan tres actores importantes:

CENTRO DE DIALISIS (CD)

Gestiona la información de sus pacientes. Incluye el alta del tratamiento (DRI/DRIR), la actualización del financiador del paciente, datos personales, información inherente al tratamiento, la continuidad de práctica dialítica (CPD) y la interrupción del mismo (DEM). Puede imprimir constancias e iniciar reclamos ante el organismo provincial de ablación e implante correspondiente entre otras cosas.

Restricciones importantes:

- No puede modificar datos de pacientes que no estén en tratamiento en el CD
- No tiene acceso a la información del tratamiento de pacientes que no estén en tratamiento en el CD

JURISDICCIÓN PROVINCIAL

Fiscaliza a los Centros de Diálisis de la jurisdicción correspondiente. Confirma los trámites de los tratamientos de pacientes ingresados por los Centros de Diálisis, habilita/deshabilita CD y directores médicos (a nivel sistema no legal). Atiende los reclamos de los CD. Emite constancias.

Restricciones importantes:

- No puede modificar datos de pacientes
(ver Norma 2. Gestión de la información, en ANEXO I)
- No puede modificar datos de centros de diálisis
(ver Norma 2. Gestión de la información, en ANEXO I)

INCUCAI

Actualiza los registros de Financiadores, Equipos de Trasplante, Laboratorios de Histocompatibilidad y Establecimientos Asistenciales con sus profesionales asociados. Atiende los reclamos de las jurisdicciones y CD. Emite constancias. Crea y debe hacer cumplir las normas para la reglamentación del Registro Nacional de IRCT.

Restricciones importantes

- No puede modificar datos de pacientes
(ver Norma 2. Gestión de la información, en ANEXO I)
- No puede modificar datos de centros de diálisis
(ver Norma 2. Gestión de la información, en ANEXO I)

Debido a que este sistema es descentralizado y participativo a nivel de gestión de la información, es de carácter sustantivo que los Centros de Diálisis aporten el compromiso y la voluntad necesarias para cumplir con el rol detallado en las normas de reglamentación del Registro Nacional de IRCT.

3

UTILIZACIÓN

Este capítulo explica cómo utilizar el Registro Nacional de IRCT on line. Se detalla en forma concreta como realizar todas las acciones y/o tareas disponibles. A tal efecto se define cada acción y/o tarea, su utilidad, que diálogos intervienen (pantallas gráficas), que información se debe ingresar, y según el caso, que respuesta se obtiene.

El Registro Nacional de IRCT se divide en dos módulos, uno de acceso público para la comunidad en general y otro de acceso restringido para la comunidad de usuarios registrados. En el primer caso no se requiere autenticación para ingresar y en el segundo caso si se requiere autenticación de usuario para ingresar mediante una cuenta de usuario (nombre de usuario y contraseña).

En este capítulo obtendrá información a cerca de los siguientes temas

- **Como ingresar al Registro Nacional de IRCT**
- **Módulo de acceso a la comunidad**
- **Módulo de acceso restringido**

Como ingresar al Registro Nacional de IRCT

Existen tres formas de acceder al Registro Nacional de IRCT:

1. A través del portal del INCUCAI <http://www.incucai.gov.ar>, **Figura 1**. Allí se observa la ***llamada 1***, dónde se muestra el área en la cual haciendo “*click*” se accede al “**Sistema Nacional de Información de Procuración y Trasplante de la República Argentina**”, tal cómo lo muestra la **Figura 2**. Una vez en la pantalla de la **Figura 2**, haciendo “*click*” en “**Registro Nacional de Insuficiencia Renal Crónica Terminal (IRCT)**”, ***llamada 2***, se accede al registro tal como lo muestra la **Figura 3**.
2. Ingresando a la página principal del “**Sistema Nacional de Información de Procuración y Trasplante de la República Argentina**” <http://sintra.incucai.gov.ar> tal cómo lo muestra la **Figura 2**. Una vez en la pantalla de la **Figura 2**, haciendo “*click*” en “**Registro Nacional de Insuficiencia Renal Crónica Terminal (IRCT)**”, ***llamada 2***, se accede al registro tal como lo muestra la **Figura 3**.
3. Directamente a la dirección URL del Registro Nacional de IRCT: <http://irct.incucai.gov.ar> , **Figura 3**.

Advertir que las formas 2 y 3 no utilizan las letras www en la dirección URL.
El Registro Nacional de IRCT está disponible las 24 horas los 365 días del año a menos que ocurra una interrupción imprevista del servicio, la cual será notificado en la medida de las posibilidades, se puede visualizar con MS IE5 o superior, con otros exploradores puede haber problemas gráficos y/o de apariencia y comportamiento, pero en ningún caso pondrán en riesgo la integridad de la información.



Figura 1

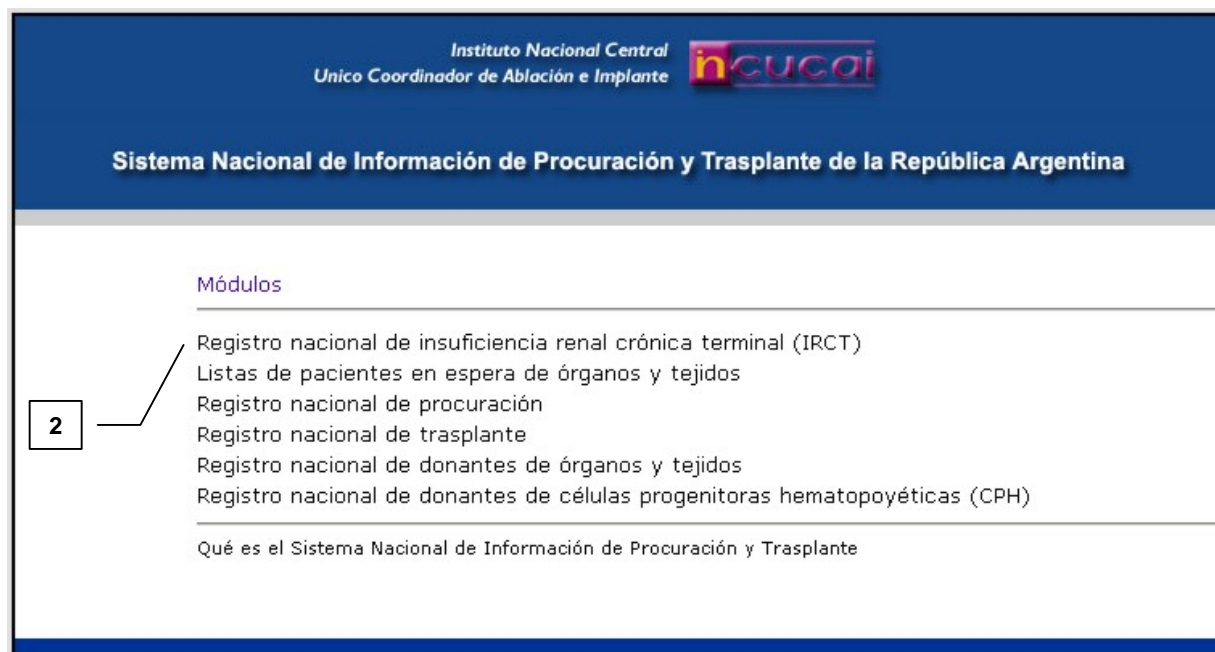


Figura 2



Figura 3

Módulo de acceso a la comunidad

La página inicial del Registro Nacional de IRCT (home page) es la que muestra la figura 3. Esta pantalla contiene: las acciones de acceso público, el ingreso al módulo restringido, el contacto para soporte técnico e información acerca del Sistema Nacional de Información.

En esta sección obtendrá información a cerca de los siguientes temas:

- Documentación
- Registrar un Centro de Diálisis
- Consultas on line

Documentación

En esta sección se obtiene información a cerca del Registro Nacional de IRCT, introducción, aspectos importantes, las Normas de Reglamentación, Formularios, descripción de los procesos más importantes, resoluciones relacionadas, el Manual del Usuario y los contactos para mayor información. Algunos de estos documentos están incluidos en los anexos de este manual.

Al hacer “click” en la opción de la llamada 3, (ver **Figura 3**), “Documentación”, se obtiene la información de la **Figura 4**.

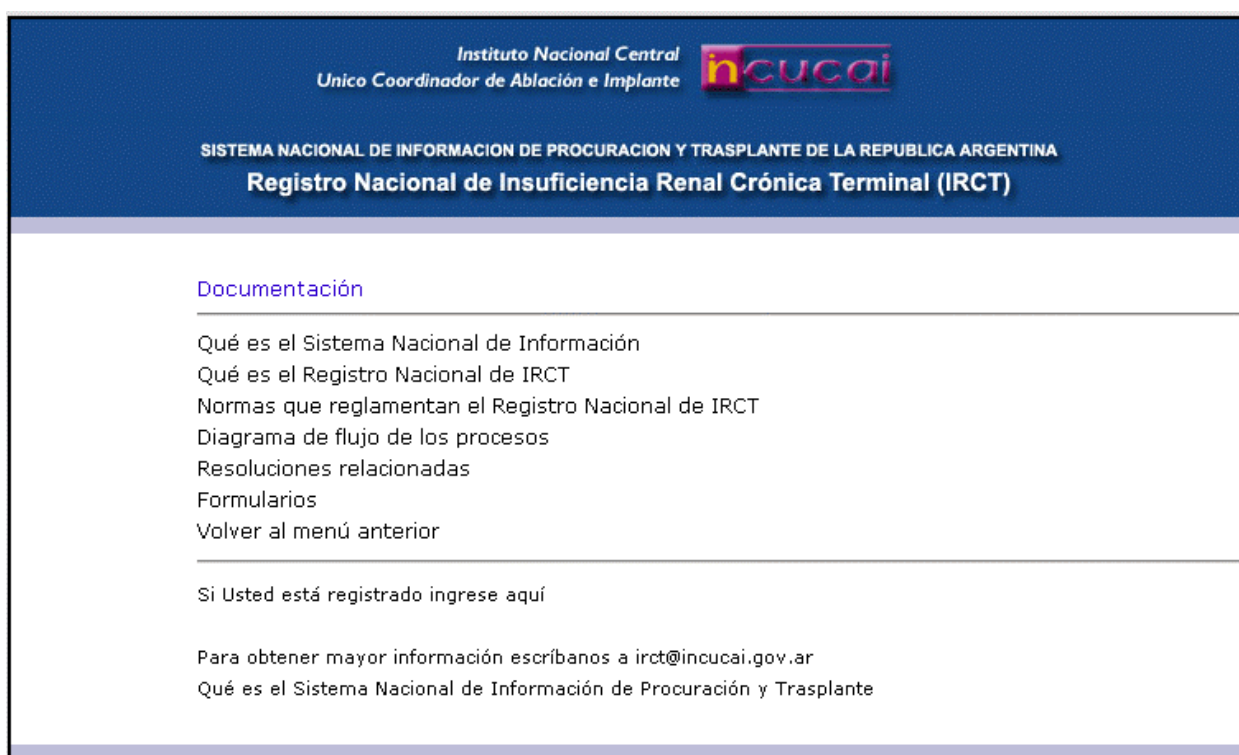


Figura 4

Registrar un Centro de Diálisis

Esta acción permite registrar un Centro de Diálisis en el Registro Nacional de IRCT. El Centro de Diálisis necesita estar registrado para poder operar en el sistema. El proceso de registro incluye las cuentas de usuario de los directores médicos del Centro de Diálisis para poder ingresar al módulo de acceso restringido. En el proceso de registro interviene el Centro de Diálisis interesado y el organismo provincial de ablación e implante correspondiente al domicilio del Centro de Diálisis. En esta sección se explica como debe operar el Centro de Diálisis interesado. Para la segunda parte consulte la sección “Centros de Diálisis”.

Al hacer “click” en la opción de la llamada 4, (ver **Figura 3**), “Registrar un Centro de Diálisis”, se obtiene la información de la **Figura 5**.

Registro de un Centro de Diálisis en el Registro Nacional de IRCT

Paso 1: Infórmese

Antes de registrar un centro de diálisis revise los pasos indicados y lea con detenimiento qué es y cómo funciona el Registro Nacional de IRCT haciendo click aquí.

Paso 2: Complete el formulario de registro

Formulario de registro

Paso 3: Imprima el formulario y envíelo por fax al organismo provincial de ablación e implante

Luego de completar el formulario de registro deberá imprimirlo, firmarlo por los responsables médicos del centro de diálisis y enviarlo al organismo provincial de ablación e implante correspondiente adjuntando el certificado de habilitación del centro de diálisis para su evaluación y activación en el Registro Nacional de IRCT. El sistema le indicará cuando y a donde enviar esta documentación.

Paso 4: Espere la confirmación del organismo provincial de ablación e implante

Una vez enviada la documentación deberá esperar la confirmación del organismo provincial de ablación e implante para comenzar a utilizar el Registro Nacional de IRCT.

Cancelar

Figura 5

Los pasos a seguir para registrar un Centro de Diálisis son:

- Leer detenidamente el instructivo de la **Figura 5** e interiorizarse del Registro Nacional de IRCT.
- Completar el formulario de registro. El mismo contiene información del Centro de Diálisis y de los directores médicos responsables. Si tiene alguna duda al momento de la carga de datos consulte el instructivo on line que se encuentra en la parte superior derecha del formulario de registro, **llamada 7**, (ver **Figura 6**). Si el interesado en registrar el Centro de Diálisis no dispone de conexión a Internet podrá solicitar los formularios de registro al organismo provincial de ablación e implante correspondiente. Los formularios para impresión están disponibles en la sección de Documentación del Registro Nacional de IRCT (Form01 y Form06).
- Imprimir el formulario de registro con los datos y firmarlo por los directores médicos del Centro de Diálisis, **Figura 7**.
- Enviar por fax, correo postal o personalmente al organismo provincial de ablación e implante correspondiente: el formulario anterior firmado y el certificado de habilitación legal del Centro de Diálisis donde se certifiquen los datos del centro y de los directores médicos, **Figura 8**.
- Esperar la confirmación del organismo provincial de ablación e implante correspondiente.

IMPORTANTE:

1. Si no se completa el proceso de registro se perderá y tendrá que volver a iniciar otro. Esto puede ocurrir cuando: no se pasa la validación del formulario o no se imprime el formulario con los datos cuando el sistema lo pide.
2. Para mayor información comuníquese con el organismo provincial de ablación e implante correspondiente (<http://www.incucai.gov.ar/institucional/provincias/>)

Figura 6

Figura 7

Figura 8

Consultas on line

Esta sección contiene las consultas on line disponibles para el Registro Nacional de IRCT. No se detalla cada una porque son dinámicas y se van agregando con el tiempo, quizá al momento de imprimir este manual ya existan nuevas consultas.

Como regla general existen 2 tipos de consultas: las que muestran datos como por ejemplo consultar datos de un equipo de trasplante (domicilio, integrantes, etc) y las que muestran cantidades numéricas o generan listados por ejemplo la estadística general de los equipos de trasplante (cantidad por provincia, dependencia, práctica, etc).

En el primer caso siempre se inicia la consulta con un buscador que sirve para localizar el elemento deseado y luego se ingresa a los datos del elemento deseado. En el segundo caso se muestra una pantalla con datos numéricos o el listado correspondiente y en algunos casos se puede pedir algunos parámetros de evaluación previos a ejecutar la consulta.

Para mayor información sobre una consulta en particular consulte la ayuda on line de cada consulta.

Módulo de acceso restringido

En esta sección obtendrá información acerca de los siguientes puntos

- Como ingresar al módulo restringido
- Centros de diálisis
- Pacientes
- Bandeja de entrada y salida de mensajes
- Tablas auxiliares
- Usuarios
- Cambiar contraseña
- Consultas on line

En este módulo del registro se gestiona la información y se realizan la mayoría de las acciones disponibles, para ingresar se requiere una cuenta de usuario habilitada.

Como ingresar al módulo restringido

Al hacer “*click*” en la opción de la llamada 6, (ver **Figura 3**), “Si Usted está registrado ingrese aquí”, se obtiene la pantalla de la **Figura 9**.

Figura 9

Para ingresar se deben seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar el **Nombre de usuario.**
2. Ingresar la **Contraseña.**
3. Presionar el botón **Login.**

Estos datos luego de ser ingresados son validados por el sistema. Si corresponden a una cuenta habilitada se permite el acceso de lo contrario se advertirá del problema. El sistema verifica lo siguiente al intentar iniciar sesión:

1. Que el usuario pertenezca al módulo 1 (Registro Nacional de IRCT)
2. Que el usuario esté habilitado
3. Que el Centro de Diálisis asociado al usuario esté habilitado

IMPORTANTE:

Si el usuario tiene la contraseña igual al nombre de usuario (esto ocurre al resetear contraseña) se pedirá cambiar la misma al momento de iniciar sesión.

IMPORTANTE:

La contraseña y el nombre de usuario son SensitiveCase. Esto significa que se diferencia entre mayúsculas y minúsculas.

El primer diálogo que se muestra una vez iniciada la sesión muestra las opciones disponibles para el perfil del usuario y la identificación del mismo como muestra la **Figura 10**.

Figura 10

La **llamada 8** muestra el área en la cual haciendo “**click**” se accede al “**Manual de usuario on line**” que sirve de guía para utilizar esta sección.

Sesión segura

Cuando un usuario ingresa a la sección restringida a través del login se inicia una sesión segura, esto significa que toda la información que se intercambia entre la computadora del usuario y los servidores del

INCUCAI viaja cifrada (codificada). Este mecanismo de seguridad evita que algún intruso interfiera en la comunicación y pueda leer o alterar la información.

El inicio de una sesión segura ocurre al hacer clic en “Si Usted está registrado ingrese aquí”. Al pedir inicio de sesión segura el explorador pedirá confirmación con un mensaje como el que muestra la **Figura 11**.

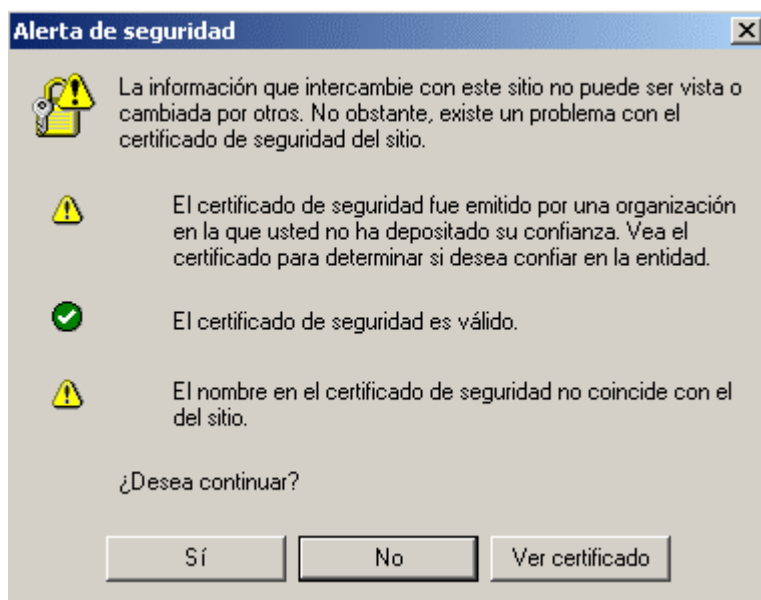


Figura 11

Para comenzar la sesión se debe aceptar el alerta de seguridad. Luego podrá advertir que se encuentra en una sesión segura por el candadito que aparece en la barra de estado del explorador como muestra la **Figura 12**.

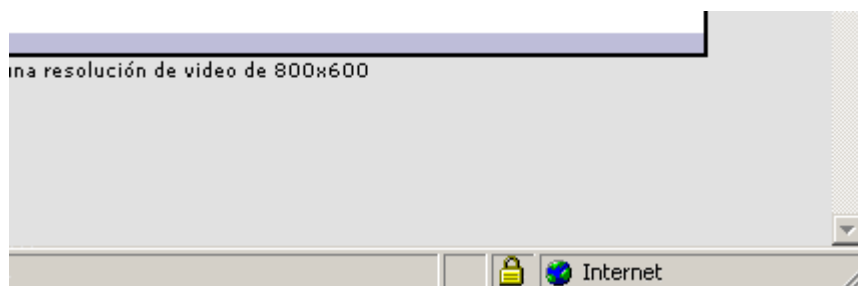


Figura 12

Terminar la sesión

Cuando un usuario desea terminar una sesión en curso puede hacerlo haciendo clic en la imagen “Logout” que se encuentra en el diálogo inicial del usuario y en otros diálogos. De esta manera se termina la sesión segura y se retorna al home page del Registro Nacional de IRCT.

Centros de diálisis

Esta sección permite gestionar y fiscalizar los centros de diálisis del Registro Nacional de IRCT. Dentro de las acciones mas importantes se encuentran la activación en el sistema, la especificación de la gestión y la confirmación de modificaciones de datos de los centros de diálisis. A continuación se explica como debe intervenir el Organismo provincial de ablación e implante en el proceso de registro de un Centro de Diálisis, y seguidamente como se realizan las acciones de esta sección.

PROCESO DE REGISTRO DE UN CENTRO DE DIALISIS

Cuando un centro de diálisis completa el formulario de registro indicado en el instructivo de la sección "registro de un centro de diálisis", el centro de diálisis aparecerá en situación pendiente en la lista de centros de diálisis de la jurisdicción correspondiente al domicilio del centro de diálisis (esto se podrá percibir fácilmente porque la fila se resalta con un color particular para esta situación, consulte la ayuda on line para ver los colores utilizados). Además recibirá un mensaje de sistema MS10 notificando del nuevo registro de centro de diálisis.

Una vez que un representante provincial observa el registro PENDIENTE y para completar el proceso, deberá activarlo para que el centro de diálisis pueda comenzar a operar en el Registro Nacional de IRCT. Pero para activar el Centro deberá confirmar los datos contra la documentación escrita que el centro debió enviar al organismo provincial a los efectos de corroborar los datos. En el caso de que el registro no sea correcto podrá ser eliminado.

En este punto es responsabilidad del representante jurisdiccional el activar o no al centro de diálisis, para ello debe recibir el formulario de registro firmado y la habilitación del centro de diálisis y verificar que todos los datos sean correctos, incluyendo a los directores médicos. En el caso de que los datos no sean correctos o no llegue la documentación, el representante jurisdiccional deberá eliminar el registro de centro de diálisis en situación PENDIENTE.

Si los datos son correctos el representante jurisdiccional podrá activar el centro de diálisis y seguidamente deberá saber quien gestionara la información de los pacientes del centro de diálisis. Si el centro no tiene acceso al Registro Nacional de IRCT deberá especificar que organismo provincial de ablación e implante gestionará. Finalmente controlar que el organismo fiscalizador sea el correcto.

Una vez activo el Centro de Diálisis el representante jurisdiccional deberá avisar al mismo para poder comenzar a utilizar el Registro Nacional de IRCT. Además debe pasarle los USERNAME de las cuentas creadas para los directores médicos. Para obtener este dato deberá ingresar a la sección usuarios y filtrar por el CD correspondiente.

Este proceso de registro es único, pero la gestión y fiscalización pueden cambiar, en ese caso solo deberá volver a establecer los valores correspondientes.

Al hacer “click” en la opción de la **llamada 9**, (ver **Figura 10**), “Centros de diálisis”, se obtiene la información de la **Figura 13**.








#	Nombre	Provincia	Gestion	Registro	Situacion
8	CENTRO NEFROLOGICO CAPITAL	CAPITAL FEDERAL		23/12/03	PENDIENTE
7	...	CAPITAL FEDERAL		23/12/03	PENDIENTE

Figura 13

Consulte el **Anexo III** para obtener ayuda de cómo utilizar el diálogo de lista.

La **llamada 16** muestra el área en la cual haciendo “click” se accede al “Manual del usuario on line” que sirve de guía para utilizar esta sección.

Las tareas que se pueden realizar en la lista son las siguientes:

- Habilitar  o deshabilitar  un centro de diálisis
- Eliminar un centro de diálisis 
- Ver los datos de un centro de diálisis 
- Ingresar al centro de diálisis para ver los pacientes 
- Determinar la gestión y la fiscalización de un centro de diálisis 
- Confirmar cambios en los datos o en los directores médicos de un centro de diálisis 

Perfiles que en forma exclusiva pueden acceder a esta lista:

- Representante INCUCAI y Operador local INCUCAI: gestiona centros de diálisis a nivel nacional.
- Representante Jurisdiccional y Operador local Jurisdiccional: gestiona centros de diálisis a nivel provincial (sólo para la provincia que le corresponde).

ACTIVAR  / INACTIVAR 

Activa o Inactiva un Centro de Diálisis. Un centro de diálisis inactivo no puede incorporar pacientes y los usuarios asociados al centro no pueden iniciar sesión en el Registro Nacional de IRCT.

El ciclo puede ser:

- de PENDIENTE a ACTIVO (se crea un mensaje de sistema para el organismo fiscalizador y otro para el CD) Esto ocurre una sola vez durante el proceso de registro de un CD.
- de ACTIVO a INACTIVO
- de INACTIVO a ACTIVO

ELIMINAR 

Elimina el CD seleccionado. Solo se podrá eliminar un centro de diálisis en el caso de que se encuentre en situación PENDIENTE.

VER O MODIFICAR 

Aquí pueden ocurrir 2 cosas:

1. Si la gestión corresponde al centro de diálisis se muestran los datos del centro de diálisis de solo lectura.
2. Si la gestión corresponde al organismo provincial de ablación e implante se muestran los datos del centro de diálisis para modificar.

Al hacer click en esta imagen aparecerá el formulario de registro de Centro de Diálisis con todos los datos correspondientes, se podrá actualizar datos del centro o gestionar los profesionales asociados, **los cambios se efectivizan instantáneamente.**

INGRESAR 

Muestra la lista de pacientes que están bajo tratamiento en el centro de diálisis seleccionado.

GESTION 

Esta acción permite determinar quien gestiona la información de los pacientes en el centro de diálisis y quien fiscaliza. La gestión por defecto esta asignada al centro de diálisis, esto significa que los usuarios asociados al centro de diálisis son los que ingresan la información. Pero si el centro de diálisis no puede utilizar el Registro Nacional de IRCT entonces se debe establecer la gestión al Organismo provincial de ablación e implante correspondiente o al INCUCAI. En este caso los usuarios del centro de diálisis no podrán ingresar al sistema. En líneas generales únicamente puede gestionar información de pacientes en un centro de diálisis quien esta especificado en la gestión.

La fiscalización engloba el mismo concepto, por defecto es el organismo provincial de ablación e implante correspondiente, pero se puede modificar. El organismo fiscalizador es quien confirma los tramites de los pacientes entre otras cosas.

CONFIRMAR

Esta acción permite confirmar modificaciones o cambios en los directores médicos pendientes que tenga el centro de diálisis. Las acciones que realiza son:

- confirma los datos del centro de diálisis que hallan sido cambiados
- elimina los directores médicos que estén pendientes de eliminación
- activa los directores médicos nuevos que hallan sido agregados por el Centro de Diálisis

Antes de confirmar asegúrese que los cambios sean correctos a través de documentación escrita (se puede pedir la constancia C09 al centro de diálisis la cual muestra los datos actualizados del centro de diálisis y debe incluir la firma de un director médico) en caso de directores médicos y llamados telefónicos si es necesario. Para saber que cambios se realizaron revise los mensajes de sistema.

FILAS RESALTADAS

Las filas de la lista pueden tener diferentes colores. Los colores representan diferentes estados o situaciones que son particulares para cada elemento de la lista: centro de diálisis pendiente, centro de diálisis modificado y centro de diálisis inactivo.

NOTA: para ver los colores consulte la ayuda on line de la lista ya que el manual es en blanco y negro

Pacientes

Consulte el volumen 2 del Manual del Usuario

Bandeja de entrada y salida de mensajes

Al hacer “*click*” en la opción de la llamada 11, (ver **Figura 10**), “Bandeja de entrada y salida de mensajes”, se obtiene la información de la **Figura 14**.



Mensajes

Clave: Vista inicial

Resultados para vista inicial

Crear un nuevo mensaje Mensajes 1 a 20 de 72

#	DE	PARA	ASUNTO	FECHA	SITUACION
116	SISTEMA	INCUCAI	MS10-Nuevo CD: nuevo (Reg 2)	26/11/03 10:58	CERRADO
114	SISTEMA	INCUCAI	MS11-Actualización de datos: final (Reg 1)	26/11/03 10:18	CERRADO
111	SISTEMA	INCUCAI	aaa	26/11/03 10:15	ACTUALIZADO

Figura 14

Consulte el **Anexo III** para obtener ayuda de cómo utilizar el diálogo de lista.

La **llamada 17** muestra el área en la cual haciendo “***click***” se accede al “***Manual del usuario on line***” que sirve de guía para utilizar esta sección.

La bandeja de entrada y salida de mensajes sirve para comunicarse entre los diferentes actores que intervienen en el Registro Nacional de IRCT.

Usted podrá enviarle mensajes a un:

- Centro de Diálisis
- Equipo de Trasplante
- Laboratorio
- Financiado
- Establecimiento asistencial
- Organismo provincial de ablación e implante
- INCUCAI

Además de los mensajes enviados por los usuarios, existen mensajes de sistema que envía automáticamente el Registro Nacional de IRCT y que responden a diferentes situaciones particulares. Para mas información acerca de los mensajes de sistema consulte el Anexo V

En la bandeja de entrada y salida de mensajes usted podrá:

- Enviar un mensaje nuevo
- Con los mensajes recibidos podrá:
 - contestarlos o cerrarlos en el caso de que estén en situación pendiente o actualizado
 - leerlos en el caso de que estén cerrados
- Eliminar un mensaje en el caso de que este cerrado
- Imprimir un mensaje
- Buscar un mensaje existente en su bandeja de mensajes

NOTA:

- Un mensaje pendiente indica que fue enviado y no contestado
- Un mensaje actualizado indica que fue enviado y contestado
- Un mensaje cerrado indica que se envió pero ya no se puede contestar

Para actualizar el listado de mensajes

Seleccione Vista inicial en la barra de búsqueda y presione Buscar.

Para enviar un nuevo mensaje se deben seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar la opción **Nuevo mensaje** de la **Figura 14**. Se mostrará la pantalla de la **Figura 15**
2. Completar los datos solicitados.
3. Presionar el botón Crear mensajes para grabar el registro, el sistema validará los datos ingresados. El sistema informará si se encuentran errores, o si se omitió completar alguna opción obligatoria.
4. Si los datos ingresados son correctos, grabará los datos y regresará a la pantalla de mensajes de la **Figura 14**.

Además:

- El botón Terminar no graba los cambios y regresa a la pantalla de la **Figura 14**.

INCUI SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION DE PROCURACION Y TRASPLANTE DE LA REPUBLICA ARGENTINA
Registro Nacional de Insuficiencia Renal Crónica Terminal (IRCT) Representante incui

Nuevo mensaje


PARA:

ASUNTO:

CUERPO DEL MENSAJE


Figura 15

Para contestar o actualizar un mensaje se deben seguir los siguientes pasos:

1. Hacer “**click**” en la imagen  en la fila del mensaje de la **Figura 14**
2. Se mostrará la pantalla de la **Figura 16**
3. Presionar el botón Actualizar. Se mostrará la pantalla de la **Figura 17**
4. Ingresar el texto del mensaje y presionar el botón Actualizar.
5. Sí los datos ingresados son correctos, grabará los datos y regresará a la pantalla del mensaje con el mensaje actualizado **Figura 14**


ADVERTENCIA: Sí el mensaje está cerrado al presionar el botón Actualizar el sistema no continuará y mostrará el mensaje de error: “Este mensaje está cerrado, no puede ser actualizado.”

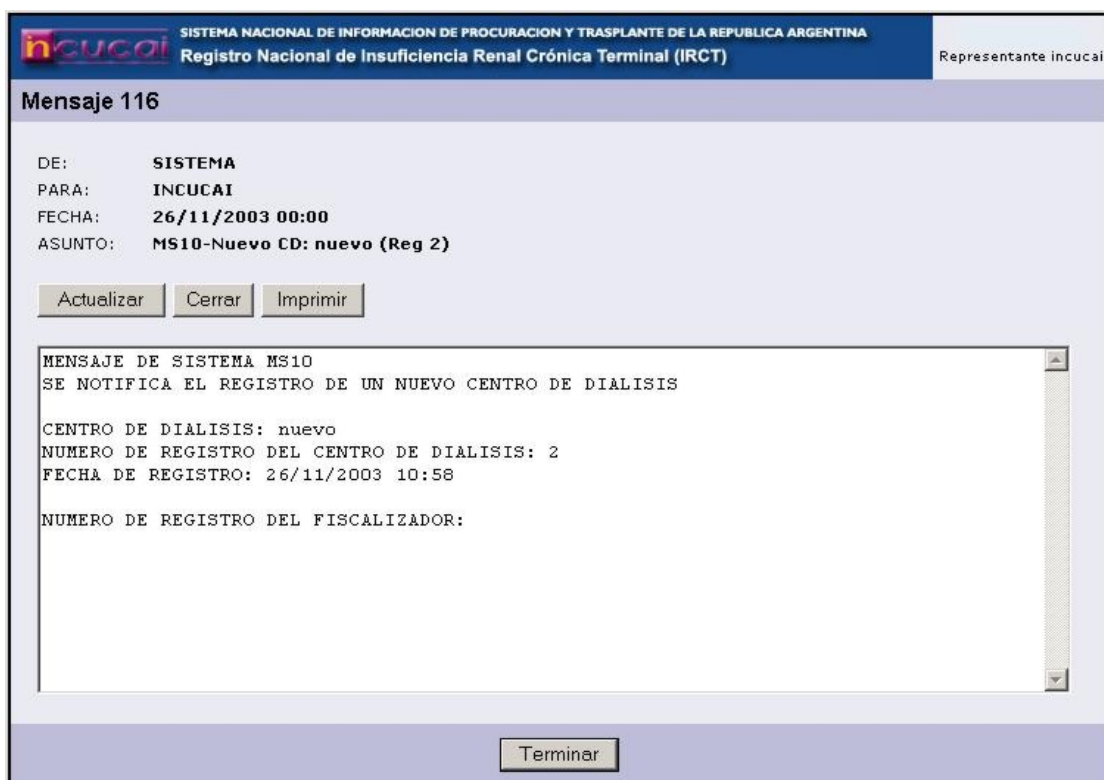
Para cerrar un mensaje se deben seguir los siguientes pasos:

1. Hacer “**click**” en la imagen  en la fila del mensaje de la **Figura 14**
2. Se mostrará la pantalla de la **Figura 16**
3. Presionar el botón Cerrar. Se mostrará la pantalla de la **Figura 17** para que se ingrese un mensaje de cierre si se desea.
4. Ingresar el texto de cierre y presionar el botón Actualizar.
5. Sí los datos ingresados son correctos, grabará los datos y regresará a la pantalla del mensaje con el mensaje actualizado y cerrado **Figura 14**

ADVERTENCIA: El mensaje solo puede ser cerrado por el usuario que lo creó o el destinatario. En caso de que otro usuario quiera cerrarlo, el sistema mostrará el mensaje de error: “No puede cerrar el mensaje. Para poder cerrar el mensaje debe estar sesionado el usuario que creó el mensaje.”

Para imprimir un mensaje se deben seguir los siguientes pasos:

1. Hacer “**click**” en la imagen  en la fila del mensaje de la **Figura 14**
2. Se mostrará la pantalla de la **Figura 16**
3. Presionar el botón Imprimir. Se mostrará una pantalla con el texto del encabezado y el mensaje para ser impreso manualmente.



incucaí SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION DE PROCURACION Y TRASPLANTE DE LA REPUBLICA ARGENTINA
Registro Nacional de Insuficiencia Renal Crónica Terminal (IRCT) Representante incucaí

Mensaje 116

DE: **SISTEMA**
 PARA: **INCUCAI**
 FECHA: **26/11/2003 00:00**
 ASUNTO: **MS10-Nuevo CD: nuevo (Reg 2)**

Actualizar Cerrar Imprimir

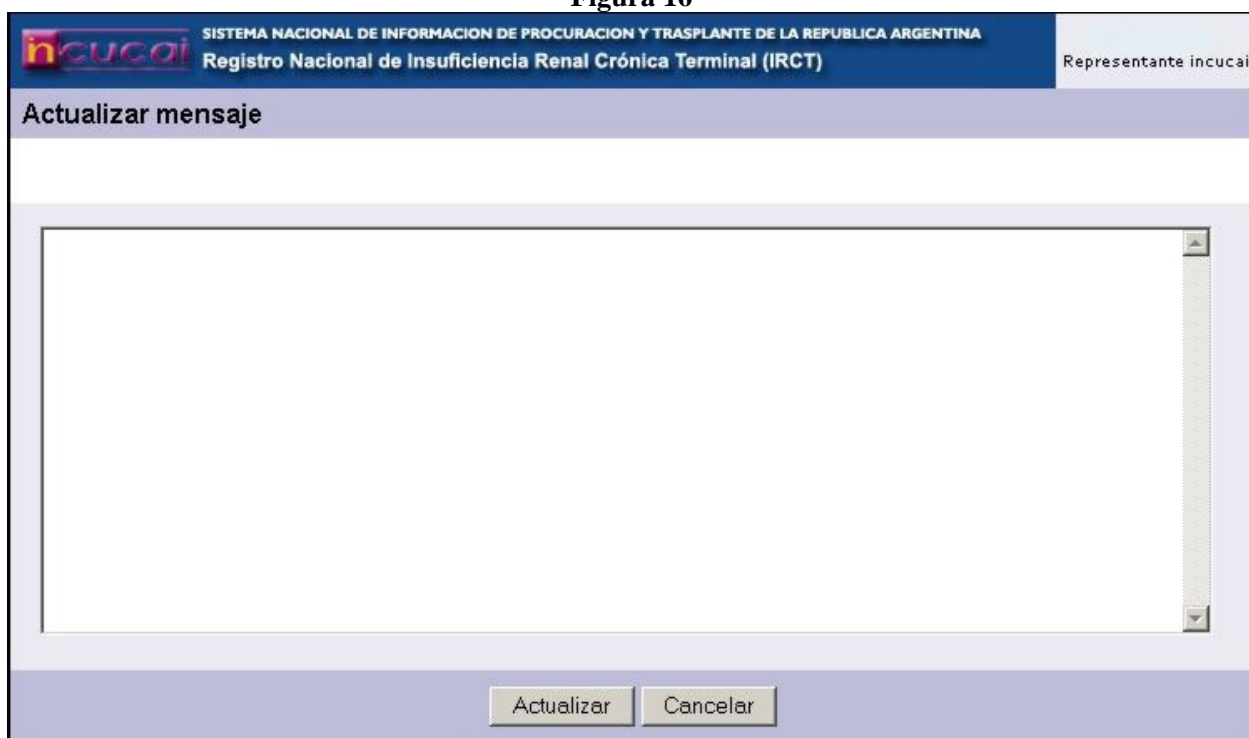
MENSAJE DE SISTEMA MS10
 SE NOTIFICA EL REGISTRO DE UN NUEVO CENTRO DE DIALISIS

CENTRO DE DIALISIS: nuevo
 NUMERO DE REGISTRO DEL CENTRO DE DIALISIS: 2
 FECHA DE REGISTRO: 26/11/2003 10:58

NUMERO DE REGISTRO DEL FISCALIZADOR:

Terminar

Figura 16



incucaí SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION DE PROCURACION Y TRASPLANTE DE LA REPUBLICA ARGENTINA
Registro Nacional de Insuficiencia Renal Crónica Terminal (IRCT) Representante incucaí

Actualizar mensaje

Actualizar Cancelar

Figura 17

Tablas auxiliares

En esta sección obtendrá información acerca de los siguientes puntos:

- Tablas auxiliares: Financiadores
- Tablas auxiliares: Equipos de Trasplante
- Tablas auxiliares: Laboratorios
- Tablas auxiliares: Establecimientos asistenciales
- Tablas auxiliares: Organismos de ablación e implante
- Tablas auxiliares: Tablas IRCT

Al hacer “*click*” en la opción de la **llamada 12**, (ver **Figura 10**), “**Tablas auxiliares**”, se obtiene la información de la **Figura 18**.

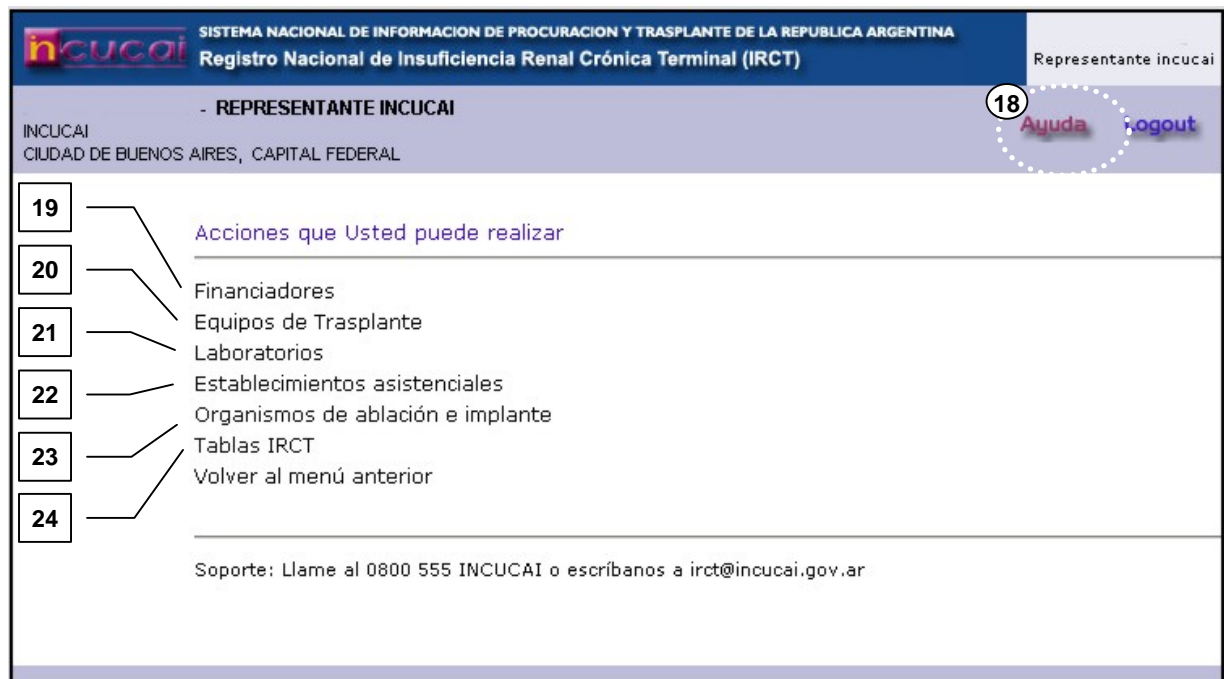


Figura 18

La **llamada 18** muestra el área en la cual haciendo “*click*” se accede al “*Manual de usuario on line*” que sirve de guía para utilizar esta sección.

Las tablas auxiliares se utilizan para mantener actualizados:

- Financiadores
- Equipos de Trasplante
- Laboratorios
- Establecimientos asistenciales
- Organismos de ablación e implante
- Tablas IRCT

Tablas auxiliares: Financiadores

Al hacer “*click*” en la opción de la **llamada 19** (ver **Figura 18**), “**Financiadores**”, se obtiene la información de la **Figura 19**.







Figura 19

Consulte el **Anexo III** para obtener ayuda de cómo utilizar el diálogo de lista.

La **llamada 25** muestra el área en la cual haciendo “*click*” se accede al “*Manual del usuario on line*” que sirve de guía para utilizar esta sección.

Las tareas que se pueden realizar en la lista son las siguientes:

- Agregar un nuevo financiador
- Modificar datos de un financiador 
- Eliminar un financiador 
- Habilitar  o deshabilitar  un financiador

Perfiles que en forma exclusiva pueden acceder a esta tabla auxiliar:

- Representante INCUCAI
- Operador Local INCUCAI TA

Tablas auxiliares: Equipos de Trasplante

Al hacer “*click*” en la opción de la **llamada 20**, (ver **Figura 18**), “Equipos de Trasplante”, se obtiene la información de la **Figura 20**.



Equipos de trasplante

Clave:

Resultados para vista inicial

Agregar un nuevo equipo de trasplante Equipos de trasplante 1 a 20 de 55





#	Nombre	Vigencia	Provincia	Tipo	
	FUNDACION	06/11/2005	CAPITAL FEDERAL	CORAZON Y CORAZON-PULMON	  
	HOSPITAL	28/06/2004	CAPITAL FEDERAL	CORAZON Y CORAZON-PULMON	  

Figura 20

Consulte el **Anexo III** para obtener ayuda de cómo utilizar el diálogo de lista.

La **llamada 26** muestra el área en la cual haciendo “*click*” se accede al “*Manual del usuario on line*” que sirve de guía para utilizar esta sección.

Las tareas que se pueden realizar en la lista son las siguientes:

- Agregar un nuevo equipo de trasplante
- Modificar datos de un equipo de trasplante 
- Eliminar un equipo de trasplante 
- Habilitar  o deshabilitar  un equipo de trasplante

Perfiles que en forma exclusiva pueden acceder a esta tabla auxiliar:

- Representante INCUCAI y Operador Local INCUCAI TA.
- Representante Jurisdiccional y Operador Local Jurisdiccional TA; no pueden agregar equipos nuevos, ni eliminar existentes. Sólo pueden modificar los datos de los integrantes de los equipos existentes.

Tablas auxiliares: Laboratorios

Al hacer “click” en la opción de la **llamada 21**, (ver **Figura 18**), “Laboratorios”, se obtiene la información de la **Figura 21**.

Figura 21

Consulte el **Anexo III** para obtener ayuda de cómo utilizar el diálogo de lista.

La **llamada 27** muestra el área en la cual haciendo “click” se accede al “Manual del usuario on line” que sirve de guía para utilizar esta sección.

Las tareas que se pueden realizar en la lista son las siguientes:

- Agregar un nuevo laboratorio
- Modificar datos de un laboratorio
- Eliminar un laboratorio
- Habilitar o deshabilitar un laboratorio

Perfiles que en forma exclusiva pueden acceder a esta tabla auxiliar:

- Representante INCUCAI y Operador Local INCUCAI TA.
- Representante Jurisdiccional y Operador Local Jurisdiccional TA; no pueden agregar laboratorios de histocompatibilidad nuevos, ni eliminar existentes. Sólo pueden modificar los datos de los integrantes de los equipos existentes.

Tablas auxiliares: Establecimientos Asistenciales





Al hacer “click” en la opción de la **llamada 22**, (ver **Figura 18**), “Establecimientos asistenciales”, se obtiene la información de la **Figura 22**.

Figura 22

Consulte el **Anexo III** para obtener ayuda de cómo utilizar el diálogo de lista.

La **llamada 28** muestra el área en la cual haciendo “click” se accede al “Manual del usuario on line” que sirve de guía para utilizar esta sección.

Las tareas que se pueden realizar en la lista son las siguientes:

- Agregar un nuevo establecimiento asistencial
- Modificar datos de un establecimiento asistencial 
- Eliminar un establecimiento asistencial 
- Habilitar  o deshabilitar  un establecimiento asistencial

Perfiles que en forma exclusiva pueden acceder a esta tabla auxiliar:

- Representante INCUCAI y Operador Local INCUCAI TA.
- Representante Jurisdiccional y Operador Local Jurisdiccional TA; gestionan establecimientos a nivel provincial (sólo para la provincia que corresponda)

IMPORTANTE: Al crear un nuevo establecimiento asistencial se debe tener en cuenta:

- Respetar la nomenclatura para el nombre del establecimiento:
 1. ESTABLECIMIENTO PRIVADO: PONER EL NOMBRE COMPLETO
 2. EL RESTO: PONER SOLO EL NOMBRE PROPIO

Ejemplos de privados:

- FUNDACIÓN FAVALORO
- INSTITUTO PRIVADO DEL SUR
- HOSPITAL FRANCES

Ejemplos de públicos:

- DR. COSME ARGERICH
- PROFESOR. DR. JUAN P. GARRAHAN

NOTA: La dependencia, clasificación y la especialidad no se obtienen del nombre. Por lo tanto si se coloca en el nombre HOSPITAL GARRAHAN, luego en los reportes figurara: HOSPITAL NACIONAL DE PEDIATRIA HOSPITAL GARRAGAN

- Podrá agregar profesionales al establecimiento, como por ejemplo, el director médico, jefes de servicio o coordinadores hospitalarios. Para realizar esta tarea consulte el **Anexo IV**.

Tablas auxiliares: Organismos de ablación e implante

Al hacer “click” en la opción de la **llamada 23**, (ver **Figura 18**), “Organismo de ablación e implante”, se muestra el formulario correspondiente a la jurisdicción del usuario para poder actualizar los datos. Es importante que cada organismo provincial mantenga los datos actualizados.

Tablas auxiliares: Tablas IRCT

Se gestionan únicamente en el INCUCAI.

Usuarios

Al hacer “click” en la opción de la **llamada 13**, (ver **Figura 10**), “Usuarios”, se obtiene la información de la **Figura 23**.

Figura 23

Consulte el **Anexo III** para obtener ayuda de cómo utilizar el diálogo de lista.

La **llamada 29** muestra el área en la cual haciendo “click” se accede al “*Manual del usuario on line*” que sirve de guía para utilizar esta sección.

Las tareas que se pueden realizar en esta sección son las siguientes:

- Agregar un nuevo usuario
- Modificar los datos o el perfil de un usuario existente
- Eliminar un usuario
- Habilitar o deshabilitar un usuario
- Reseteo la contraseña del usuario (contraseña = nombre de usuario)

Al crear un usuario nuevo deberá especificar el perfil del mismo. Luego de crear la cuenta de usuario podrá imprimir la constancia C00 para entregarle al nuevo usuario, la misma tiene las pautas básicas para comenzar a utilizar el Registro Nacional de IRCT.

Los usuarios del Centro de Diálisis sólo podrán ser gestionados por los directores médicos del mismo. Es decir que cada Centro de Diálisis deberá crear su grupo de usuarios que utiliza el Registro Nacional de IRCT. Inicialmente los únicos usuarios son los directores médicos especificados en el proceso de registro del Centro de Diálisis.

IMPORTANTE: Un usuario deshabilitado no podrá iniciar sesión en el sistema

Cambiar contraseña

Al hacer “click” en la opción de la **llamada 14**, (ver **Figura 10**), “Cambiar contraseña”, se obtiene la información de la **Figura 24**.

Figura 24

Para cambiar la contraseña de una cuenta de usuario se deben seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar la contraseña actual.
2. Ingresar la contraseña nueva..
3. Reingresar la contraseña nueva..
4. Hacer “*click*” en Aceptar.

La contraseña debe tener un mínimo de 5 caracteres y un máximo de 20.
Pueden usarse tanto números como letras (sin espacios intermedios).

Además:

- El botón Terminar no graba los cambios y regresa a la pantalla de la **Figura 10**.

Consultas on line

Ver apartado “Consultas on line” de la sección pública.

Anexo

NORMAS PARA LA REGLAMENTACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE IRCT

El presente documento establece las normas que reglamentan el uso del Registro Nacional de Insuficiencia Renal Crónica Terminal en adelante Registro Nacional de IRCT. Se determinan los procedimientos administrativos y operativos y se establecen las responsabilidades al respecto del INCUCAI, los organismos provinciales de ablación e implante, los centros de diálisis, los financiadores, los equipos de trasplante y los laboratorios de histocompatibilidad.

1. **DISPONIBILIDAD DEL REGISTRO Y CANALES DE COMUNICACIÓN**
2. **GESTION DE LA INFORMACION**
3. **FORMULARIOS Y CONSTANCIAS**
4. **TABLAS AUXILIARES**
5. **CENTRO DE DIALISIS**
6. **INGRESO Y REINGRESO DE PACIENTE A DIÁLISIS (DRI/DRIR)**
7. **INTERRUPCION DE TRATAMIENTO (DEM)**
8. **CONTINUIDAD DE PRACTICA DIALITICA (CPD)**
9. **CONFIRMACIÓN DE DATOS DEL CENTRO DE DIÁLISIS (CCD)**
10. **SITUACION EN LISTA DE ESPERA RENAL E INSCRIPCION**
11. **DATOS PERSONALES DEL PACIENTE**
12. **FINANCIADOR DEL PACIENTE**
13. **CONFIDENCIALIDAD Y VISIBILIDAD DE LA INFORMACION**
14. **ACCESO DEL PACIENTE A LA INFORMACION**
15. **ACCESO DEL FINANCIADOR A LA INFORMACIÓN**
16. **ACCESO DEL PRESTADOR A LA INFORMACION**

1. DISPONIBILIDAD DEL REGISTRO Y CANALES DE COMUNICACIÓN

En cuanto a la disponibilidad

- El Registro Nacional de IRCT tiene la dirección URL: <http://irct.incucai.gov.ar>
- El Registro Nacional de IRCT se encuentra disponible las 24 horas los 365 días del año a menos que ocurra una interrupción imprevista del servicio, la cual será notificada en la medida de las posibilidades.
- El Registro Nacional de IRCT se puede visualizar con MS IE5 o superior, con otros exploradores de Internet puede haber problemas gráficos y/o de apariencia y comportamiento, pero en ningún caso pondrán en riesgo la integridad de la información.

En cuanto a los canales de comunicación

- Se identifican 3 entidades principales que participan en la gestión de la información:
 - Centro de diálisis (CD)
 - Organismo provincial de ablación e implante (JURISDICCION)
 - INCUCAI

Los canales de comunicación jerárquicos son:

- El paciente se comunica con su centro de diálisis para atender y resolver asuntos del Registro Nacional de IRCT.
- El centro de diálisis se comunica con el Organismo provincial de ablación e implante correspondiente a su provincia para atender y resolver asuntos del Registro Nacional de IRCT.
- El Organismo provincial de ablación e implante se comunica con el INCUCAI para atender y resolver asuntos del Registro Nacional de IRCT.

EXCEPCIONES

- En el caso de que un paciente no obtenga respuesta de su centro de diálisis, podrá comunicarse con el Organismo provincial de ablación e implante correspondiente para atender y resolver asuntos del Registro Nacional de IRCT.
- En caso de que un centro de diálisis no pueda comunicarse con el Organismo provincial de ablación e implante correspondiente, podrá comunicarse directamente con el INCUCAI avisando al mismo de la ausencia de respuesta del Organismo provincial de ablación e implante.

En cuanto a las responsabilidades generales

Cada Organismo provincial de ablación e implante es responsable de:

- Mantener el registro de centros de diálisis actualizado.
Atender el registro de nuevos centros de diálisis, confirmar los cambios en los centros de diálisis o actualización de directores médicos según se indica en los instructivos y los manuales de usuario. Archivar la documentación correspondiente.
- Mantener el registro de pacientes actualizado.
Fiscalizar los pacientes según se indica en los instructivos y los manuales de usuario.
- Atender y resolver los reclamos y problemas de los centros de diálisis y los pacientes bajo su fiscalización.

El INCUCAI es responsable de:

- Atender y resolver los reclamos de los Organismos provinciales de ablación e implante, centros de diálisis y pacientes.
- Cumplir y hacer cumplir estas normas.
- Capacitar y fomentar la utilización del Registro Nacional de IRCT.
- Llevar a cabo las tareas de gestión de información que le corresponden según se establece en los instructivos y manuales de usuario.

2. GESTION DE LA INFORMACION

En cuanto a la gestión de la información

- Cada centro de diálisis gestiona la información de sus pacientes. Los directores médicos responsables del centro de diálisis efectivizan la información en el

Registro Nacional de IRCT según se explica en los instructivos y manuales de usuario.

- Cada Organismo provincial de ablación e implante a través de sus representantes jurisdiccionales y/o personal administrativo, fiscaliza la información que gestionan los centros de diálisis según se explica en los instructivos y manuales de usuario.

EXCEPCIONES

- En el caso de que un centro de diálisis no pueda utilizar el Registro Nacional de IRCT por dificultades operativas o de infraestructura tecnológica, el Organismo provincial de ablación e implante correspondiente asumirá la gestión de la información en el Registro Nacional de IRCT -solo si dispone de la documentación escrita y firmada por los directores médicos responsables correspondiente, la cual deberá archivar localmente-.
- En el caso de que un Organismo provincial de ablación e implante este ausente o no pueda cumplir con las tareas que le competen, el INCUCAI asumirá la responsabilidad y la fiscalización correspondiente -solo si dispone de la documentación escrita y firmada por los directores médicos responsables correspondiente, la cual deberá archivar localmente-.

3. FORMULARIOS Y CONSTANCIAS

En cuanto a los formularios

- El Registro Nacional de IRCT utiliza los siguientes formularios:
 - i. 01-DRC Registro de centro de diálisis
 - ii. 02-DRI Ingreso de paciente a diálisis
 - iii. 03-DRIR Reingreso de paciente a diálisis
 - iv. 04-DEM Interrupción de tratamiento
 - v. 06-PRO Registro de un profesional
 - vi. 07-ETX Registro de un equipo de trasplante
 - vii. 08-LAB Registro de un laboratorio de histocompatibilidad
 - viii. 09-EST Registro de un establecimiento asistencial
 - ix. 20/1-LE Indicación de evaluación pre-trasplante
 - x. 20/2-LE Indicación de evaluación pre-trasplante (resolución 236/01 y 184/00)
 - xi. 21-LE Autorización de financiamiento
 - xii. 22-LE Evaluación pre-trasplante
 - xiii. 23-LE Estudios inmunológicos

En cuanto a las constancias

- El Registro Nacional de IRCT emite las siguientes constancias:
 - i. C01 Constancia de registro de centro de diálisis
 - ii. C02 Constancia de registro de formulario 02-DRI
 - iii. C03 Constancia de ingreso de paciente a diálisis
 - iv. C04 Constancia de registro de formulario 03-DRIR
 - v. C05 Constancia de reingreso de paciente a diálisis
 - vi. C06 Constancia de registro de formulario 04-DEM
 - vii. C07 Constancia de interrupción de tratamiento
 - viii. C08 Constancia de continuidad de práctica dialítica

- ix. C09 Constancia de confirmación de datos del centro de diálisis
- x. C10 Constancia de datos personales del paciente
- xi. C11 Constancia del financiador del paciente
- xii. C20 Constancia de registro de formulario 20/1-LE
- xiii. C21 Constancia de registro de formulario 21-LE
- xiv. C22 Constancia de registro de formulario 22-LE
- xv. C23 Constancia de registro de formulario 23-LE
- xvi. C24 Constancia de registro de formulario 20/2-LE
- xvii. C25 Constancia de consentimiento informado de no inclusión en lista de espera renal
- xviii. C26 Constancia de no inclusión en lista de espera renal sugerido por el centro de diálisis
- xix. C27 Constancia de no inclusión en lista de espera renal sugerido por el equipo de trasplante
- xx. C28 Constancia de inscripción en lista de espera renal

- En todas las constancias, el INCUCAI y el Organismo provincial de ablación e implante correspondiente son los organismos que constatan el certificado.
- No es necesaria la firma del INCUCAI y/o el Organismo provincial de ablación e implante emisor de la constancia en ningún caso. En las constancias de formulario C02, C04, C06, C08, C09, C10 y C11 es indispensable para la fiscalización la firma del director médico responsable.
- Quedará registro en todos los casos de la fecha de emisión, quién solicita la constancia, a que organismo pertenece, y la identificación única de la constancia emitida.
- Cada constancia incluye un número de constancia que permite evitar falsificaciones o modificaciones y constatar su validez.

4. TABLAS AUXILIARES

En cuanto a las Tablas Auxiliares

- El Registro Nacional de IRCT utiliza Tablas Auxiliares para hacer dinámico diferentes fuentes de información que pueden cambiar en el tiempo.
- Las Tablas Auxiliares se dividen en dos grupos: el primero compuesto por los Equipos de Trasplante (ETX), Laboratorios, Financiadores, Establecimientos asistenciales y Profesionales, y el segundo grupo compuesto por tablas de contexto que son relativamente más pequeñas y no requieren de actualización permanente.
- Las Tablas Auxiliares del segundo grupo solo serán actualizadas por el INCUCAI.
- En cuanto al primer grupo:

ETX: Los equipos de trasplante y sus profesionales asociados serán gestionados por el INCUCAI y los organismos provinciales de ablación e implante mediante los perfiles REPRESENTANTE INCUCAI y OPERADOR LOCAL INCUCAI TA, REPRESENTANTE JURISDICCIÓNAL y OPERADOR LOCAL JURISDICCIÓNAL TA.

EXCEPCIONES

1. Los integrantes de los ETX podrán actualizar sus teléfonos y domicilio.

LABORATORIOS DE HISTOCOMPATIBILIDAD: Los laboratorios de

histocompatibilidad y sus profesionales asociados serán gestionados por el INCUCAI y los organismos provinciales de ablación e implante mediante los perfiles REPRESENTANTE INCUCAI y OPERADOR LOCAL INCUCAI TA, REPRESENTANTE JURISDICCIÓNAL y OPERADOR LOCAL JURISDICCIÓNAL TA.

EXCEPCIONES

1. Los integrantes de los LABORATORIOS DE HISTOCOMPATIBILIDAD podrán actualizar sus teléfonos y domicilio.

FINANCIADORES: Los financiadores serán gestionados por el INCUCAI mediante los perfiles REPRESENTANTE INCUCAI y OPERADOR LOCAL INCUCAI TA.

ESTABLECIMIENTOS: Los establecimientos serán gestionados por el INCUCAI y los organismos provinciales de ablación e implante mediante los perfiles REPRESENTANTE INCUCAI y OPERADOR LOCAL INCUCAI TA, REPRESENTANTE JURISDICCIÓNAL y OPERADOR LOCAL JURISDICCIÓNAL TA.

5. REGISTRO DE CENTRO DE DIALISIS

En cuanto al registro de los Centros de Diálisis

- El trámite de registro de un nuevo centro de diálisis se realiza por Internet y es de acceso público, cada organismo provincial de ablación e implante es responsable de validar los nuevos registros y activarlos en caso de cumplimentar con la documentación requerida según se explica en los instructivos y manuales de usuario.
- Cada organismo provincial de ablación e implante es responsable de las tareas de mantenimiento del registro de centros de diálisis en el ámbito de su jurisdicción según se explica en los instructivos y manuales de usuario.
- Para fiscalizar y confirmar cambios en los datos de un centro de diálisis o altas o bajas de sus directores médicos, el organismo fiscalizador deberá utilizar la constancia C09 con la firma de un director médico como documentación de respaldo.
- La metodología para registrar un Centro de Diálisis en el Registro Nacional de IRCT es la siguiente:
 - i. Completar el formulario de registro on line desde <http://irct.incucai.gov.ar>. El mismo contiene información del Centro de Diálisis y de los directores médicos responsables. Si se tiene alguna duda al momento de la carga de datos se puede consultar el instructivo on line que se encuentra en la parte superior derecha del formulario de registro. Si el interesado en registrar el Centro de Diálisis no dispone de conexión a Internet podrá solicitar los formularios de registro al organismo provincial de ablación e implante correspondiente. Los formularios para impresión están disponibles en la sección de Documentación del Registro Nacional de IRCT (formulario 01-DRC y formulario 06-PRO).
 - ii. Imprimir el formulario de registro con los datos y firmarlo por los directores médicos del Centro de Diálisis cuando el sistema lo solicite.
 - iii. Enviar por fax, correo postal o personalmente al organismo provincial de ablación e implante correspondiente: el formulario de registro firmado y el

certificado de habilitación del Centro de Diálisis donde se certifiquen los datos del centro y de los directores médicos.

- iv. Esperar la confirmación del Organismo provincial de ablación e implante correspondiente.

NOTA: Una vez terminado el proceso de registro de un CD, quedará registro de los datos del CD y de los directores médicos del mismo los cuales tendrán creadas automáticamente sus cuentas de acceso al Registro Nacional de IRCT. Cada organismo provincial de ablación e implante deberá atender los procesos de registro según indican los instructivos y manuales de usuario.

En cuanto a las validaciones generales del registro de un centro de diálisis

- Los registros de centros de diálisis en situación PENDIENTE que no se activen o inactiven dentro de los 30 días corridos desde la confección del formulario el sistema estará habilitado para eliminarlos.

En cuanto a las definiciones de datos y validaciones del formulario 01-DRC

- A continuación se definen los datos que contiene el formulario 01-DRC agrupados por sección y se detallan las validaciones utilizadas durante la carga.

1. Centro de diálisis

Nombre del grupo o titular

Definición: Nombre del grupo, o titular o empresa al cual pertenece el centro de diálisis.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista.

Nombre completo del centro de diálisis

Definición: Nombre completo de fantasía del centro de diálisis.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Caracteres a-z/A-Z sin acentos, apóstrofe ('), comilla simple ('), diéresis (ü), espacio, dígitos 0-9, guión medio (-), barra (/), punto (.) y numeral (°).

Tamaño mínimo/máximo: 1-100 caracteres.

Dependencia

Definición: Dependencia del centro de diálisis.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista.

Razón social

Definición: Nombre de la razón social del centro de diálisis o del grupo titular.

Dato: *No obligatorio*.

Validación: Caracteres a-z/A-Z sin acentos, apóstrofe ('), comilla simple ('), diéresis (ü), espacio, dígitos 0-9, guión medio (-), barra (/), punto (.) y numeral (°).

Tamaño mínimo/máximo: 1-100 caracteres.

CUIT

Definición: Número de CUIT de la razón social del centro de diálisis o grupo titular.

Dato: *No obligatorio*.

Validación: Dígitos 0-9. Se validará el formato general de número de CUIT.

Tamaño mínimo/máximo: 11 caracteres.

IVA

Definición: Tipo de IVA que utiliza la razón social del centro de diálisis o grupo titular.

Dato: *No obligatorio*.

Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista.

2. Domicilio

Calle

Definición: Nombre de la calle del domicilio del centro de diálisis.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Caracteres a-z/A-Z sin acentos, apóstrofe ('), comilla simple ('), diéresis (ü), espacio, dígitos 0-9, guión medio (-), barra (/), punto (.), numeral (°), coma (,) y paréntesis (). En el caso de barrios, manzanas, monoblocks, etc, se deberá ingresar en este dato.

Tamaño mínimo/máximo: 2-50 caracteres.

Número

Definición: Número de la calle del domicilio del centro de diálisis.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Caracteres a-z/A-Z sin acentos, dígitos 0-9, guión medio (-), barra (/). En el caso de no tener numeración se deberá ingresar “S/N”.

Tamaño mínimo/máximo: 1-10 caracteres.

Piso

Definición: Piso del domicilio del centro de diálisis.

Dato: *No obligatorio*.

Validación: Caracteres a-z/A-Z sin acentos, espacio, dígitos 0-9, barra (/).

Tamaño mínimo/máximo: 1-5 caracteres.

Dpto.

Definición: Departamento del domicilio del centro de diálisis.

Dato: *No obligatorio*.

Validación: Caracteres a-z/A-Z sin acentos, espacio, dígitos 0-9, barra (/).

Tamaño mínimo/máximo: 1-5 caracteres.

Provincia

Definición: Provincia del domicilio del centro de diálisis. Luego de seleccionar la provincia deberá utilizar el buscador de localidades. En caso que se trate de Capital Federal no deberá utilizarlo.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista.

Partido/departamento

Definición: Partido ó departamento de residencia. Se completa automáticamente luego de utilizar el buscador de localidades.

Dato: *Obligatorio*.

Localidad

Definición: Localidad del domicilio del centro de diálisis. Se completa automáticamente luego de utilizar el buscador de localidades.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Se deberá utilizar el buscador de localidades para establecer la localidad, el partido y el código postal del domicilio del centro de diálisis. Para Capital Federal el código postal se deberá especificar. Al seleccionar el botón BUSCAR LOCALIDAD aparecerá otra ventana con la barra buscadora, se deberá seleccionar la clave de búsqueda y el valor (ej.: clave=LOCALIDAD y valor=LA PLATA o clave=CP y valor=1900) y luego presionar el botón BUSCAR. Cuando se muestren los resultados se deberá seleccionar con un click en el nombre de la localidad correspondiente. Si no se encuentra la localidad se deberá consultar con el soporte técnico operativo del nivel central del INCUCAI.

CP

Definición: Código postal del domicilio del centro de diálisis.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Caracteres a-z/A-Z sin acentos, dígitos 0-9. Se completará automáticamente luego de utilizar el buscador de localidades. Para Capital Federal el código postal se deberá especificar en forma manual, se podrá ingresar tanto la vieja como la nueva nomenclatura (ej. 1428 o C1428BAJ). En el primer caso se deberán ingresar cuatro dígitos y en el segundo, una letra, cuatro dígitos y tres letras.

Tamaño mínimo/máximo: 4/8 caracteres.

Teléfono 1

Definición: Tipo y número de teléfono del centro de diálisis.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista para establecer el tipo de teléfono, luego se deberá ingresar el número telefónico, se permite ingresar caracteres a-z/A-Z sin acentos, espacio, dígitos 0-9, guión medio (-), barra (/), punto (.) y paréntesis ().

Tamaño mínimo/máximo: 4-20 caracteres.

Teléfono 2 a 4

Definición: Tipo y número de teléfono del centro de diálisis.

Dato: *No obligatorio*.

Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista para establecer el tipo de teléfono, luego se deberá ingresar el número telefónico, se permite ingresar caracteres a-z/A-Z sin acentos, espacio, dígitos 0-9, guión medio (-), barra (/), punto (.) y paréntesis ().

Tamaño mínimo/máximo: 4-20 caracteres.

Correo electrónico

Definición: Dirección de correo electrónico del centro de diálisis.

Dato: *No obligatorio*.

Validación: Caracteres a-z sin acentos, dígitos 0-9, guión medio (-), punto (.), arroba (@) y guión bajo (_). Formato de dirección nombre@dominio.

Tamaño mínimo/máximo: 7-50 caracteres.

Sitio web

Definición: Dirección URL del sitio web del centro de diálisis.

Dato: *No obligatorio*.

Validación: Caracteres a-z sin acentos, dígitos 0-9, guión medio (-), barra (/), punto (.), guión bajo (_) y dos puntos (:). Ej.: <http://www.incuca.gov.ar>

Tamaño mínimo/máximo: 7-50 caracteres.

3. Habilitación Legal**Habilitado por**

Definición: Nombre del organismo que habilitó el centro de diálisis.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista.

Número de habilitación

Definición: Número de habilitación otorgado por el organismo habilitador.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Caracteres a-z/A-Z sin acentos, dígitos 0-9, guión medio (-) y barra (/). En el caso de no corresponder número de habilitación ingresar "S/N".

Tamaño mínimo/máximo: 1-20 caracteres.

Fecha de habilitación

Definición: Fecha de habilitación otorgada por el organismo habilitador desde la cual el centro de diálisis está habilitado para prestar servicios.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Dígitos 0-9. Formato (dd/mm/aaaa). Deberá ser menor o igual a la actual, y mayor o igual a 1960.

Tamaño mínimo/máximo: 8 caracteres.

4. Prácticas que se realizan

Definición: Tipos de prácticas que se realizan en el centro de diálisis, incluyendo si se presta servicio a pacientes pediátricos y/o adultos.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Se deberán seleccionar las prácticas del cuadro de lista. Se debe seleccionar al menos una de las siguientes prácticas: Diálisis Pediátrico, Diálisis Adulto.

5. Información técnica: equipamiento**Nro. de máquinas con preparación central de dializado**

Definición: Número de máquinas con preparación central de dializado.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Dígitos 0-9.

Tamaño mínimo/máximo: 1-2 caracteres.

Nro. de máquinas con proporcionadora individual solamente

Definición: Número de máquinas con proporcionadora individual solamente.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Dígitos 0-9.

Tamaño mínimo/máximo: 1-2 caracteres.

Nro. de máquinas con proporcionadora individual y ultrafiltración controlada

Definición: Número de máquinas con proporcionadora individual y ultrafiltración controlada.

Dato: *Obligatorio*.
Validación: Dígitos 0-9.
Tamaño mínimo/máximo: 1-2 caracteres.

Nro. de máquinas con proporcionadora individual y ultrafiltración controlada y sodio variable

Definición: Número de máquinas con proporcionadora individual y ultrafiltración controlada y sodio variable.
Dato: *Obligatorio*.
Validación: Dígitos 0-9.
Tamaño mínimo/máximo: 1-2 caracteres.

6. Información técnica: tratamiento del agua

Tratamiento del agua

Definición: Tratamiento del agua.
Dato: *Obligatorio*.
Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista.

Desmineralizador

Definición: Desmineralizador.
Dato: *Obligatorio*.
Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista.

7. Información técnica: membranas

Celulósica

Definición: Membrana celulósica (expresado en %, cifras enteras sin decimales).
Dato: *Obligatorio*.
Validación: Dígitos 0-9.
Tamaño mínimo/máximo: 1-3 caracteres.

Semi sintética

Definición: Membrana semi sintética (expresado en %, cifras enteras sin decimales).
Dato: *Obligatorio*.
Validación: Dígitos 0-9.
Tamaño mínimo/máximo: 1-3 caracteres.

Sintética

Definición: Membrana sintética (expresado en %, cifras enteras sin decimales).
Dato: *Obligatorio*.
Validación: Dígitos 0-9. La suma de los porcentajes de las tres membranas debe ser 100%.
Tamaño mínimo/máximo: 1-3 caracteres.

8. Información técnica: reuso

Reuso

Definición: Reuso.
Dato: *Obligatorio*.
Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista.

9. Información técnica: germicida utilizado en el procesamiento de dializadores

Definición: Germicida utilizado en el procesamiento de dializadores.
Dato: *Obligatorio*.
Validación: Se deberán seleccionar los germicidas utilizados del cuadro de lista.

10. Comentarios

Definición: Comentarios acerca del centro de diálisis.
Dato: *No obligatorio*.
Validación: Texto libre. Caracteres a-z/A-Z con acentos, apóstrofe ('), comilla simple ('), diéresis (ü), espacio, dígitos 0-9, guión medio (-), barra (/), punto (.), numeral (°), coma (,), paréntesis () y guión bajo (_).
Tamaño mínimo/máximo: 0-2000 caracteres.

11. Profesionales asociados al centro de diálisis

Definición: Lista de profesionales asociados al centro de diálisis incluyendo los directores médicos.
Dato: *Obligatorio*.

Validación: Se deberá utilizar la opción Agregar nuevo profesional o las imágenes disponibles por cada profesional de la lista para gestionar los profesionales. Para el registro de un centro de diálisis se deberá especificar al menos un director médico. A continuación se detallan las secciones del formulario 06-PRO.

12. Función

Función

Definición: Función que cumple el profesional en el centro de diálisis.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista.

13. Habilitación legal

Esta sección no es requerida para profesionales asociados a un centro de diálisis.

Número de habilitación

Definición: Número de habilitación del profesional otorgada por el organismo habilitador. En el caso de profesionales de un Centro de Diálisis y Establecimientos Asistenciales NO se requiere este dato.

Dato: *Obligatorio* (según el caso).

Validación: Caracteres a-z/A-Z sin acentos, dígitos 0-9, guión medio (-) y barra (/).

Tamaño mínimo/máximo: 1-20 caracteres.

Fecha de habilitación

Definición: Fecha de habilitación del profesional otorgada por el organismo habilitador. En el caso de profesionales de un Centro de Diálisis y Establecimientos Asistenciales NO se requiere este dato.

Dato: *Obligatorio* (según el caso).

Validación: Dígitos 0-9. Formato (dd/mm/aaaa).

Tamaño mínimo/máximo: 8 caracteres.

Fecha de vigencia

Definición: Fecha de vencimiento de la habilitación del profesional otorgada por el organismo habilitador. En el caso de profesionales de un Centro de Diálisis y Establecimientos Asistenciales NO se requiere este dato.

Dato: *Obligatorio* (según el caso).

Validación: Dígitos 0-9. Formato (dd/mm/aaaa).

Tamaño mínimo/máximo: 8 caracteres.

14. Habilitado en el sistema

Habilitado

Definición: Determina si el profesional está habilitado en el sistema. El profesional puede estar registrado en el sistema y deshabilitarlo temporalmente por alguna causa. El sistema automáticamente deshabilitará a un profesional al vencimiento de la fecha de vigencia. Un profesional deshabilitado no podrá asociarse al tratamiento de un paciente.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista.

15. Datos personales

Apellido

Definición: Apellido/s del profesional.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Caracteres a-z/A-Z sin acentos, apóstrofe ('), comilla simple ('), diéresis (ü), y espacio.

Tamaño mínimo/máximo: 2-40 caracteres.

Nombre

Definición: Nombre/s del profesional.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Caracteres a-z/A-Z sin acentos, apóstrofe ('), comilla simple ('), diéresis (ü), y espacio.

Tamaño mínimo/máximo: 2-40 caracteres.

Tipo de documento

Definición: Tipo de documento del profesional: DNI, CI, LC, LE, PAS.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista.

Número

Definición: Número de documento del profesional.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Dígitos 0-9 (sin puntos ni comas). Desde 100000 hasta 99000000.

Tamaño mínimo/máximo: 6-8 caracteres.

Especialidad

Definición: Especialidad médica del profesional.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista.

Quién otorgó el título

Definición: Nombre de la institución que le otorgó el título más importante al profesional.

Dato: *No obligatorio*.

Validación: Caracteres a-z/A-Z sin acentos, apóstrofe ('), comilla simple ('), diéresis (ü), espacio, dígitos 0-9, guión medio (-), barra (/), punto (.) y numeral (°).

Tamaño mínimo/máximo: 1-100 caracteres.

Fecha de otorgamiento

Definición: Fecha de otorgamiento del título.

Dato: *No obligatorio*.

Validación: Dígitos 0-9. Formato (dd/mm/aaaa).

Tamaño mínimo/máximo: 8 caracteres.

Matrícula provincial

Definición: Número de matrícula provincial.

Dato: Se debe especificar al menos la matrícula provincial o nacional.

Validación: Dígitos 0-9. Si especifica un número, deberá seleccionar de la lista la provincia de la matrícula.

Tamaño mínimo/máximo: 1-6 caracteres.

Matrícula nacional

Definición: Número de matrícula nacional.

Dato: Se debe especificar al menos la matrícula provincial o nacional.

Validación: Dígitos 0-9.

Tamaño mínimo/máximo: 1-6 caracteres.

CUIT/CUIL

Definición: Número personal de CUIT/CUIL del profesional.

Dato: *No obligatorio*.

Validación: Dígitos 0-9. Se validará el número de CUIT/CUIL.

Tamaño mínimo/máximo: 11 caracteres.

Tipo de IVA

Definición: Tipo de IVA que tiene el profesional.

Dato: *No obligatorio*.

Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista.

16. Domicilio

Calle

Definición: Nombre de la calle del domicilio de residencia del profesional.

Dato: *No obligatorio*.

Validación: Caracteres a-z/A-Z sin acentos, apóstrofe ('), comilla simple ('), diéresis (ü), espacio, dígitos 0-9, guión medio (-), barra (/), punto (.), numeral (°), coma (,) y paréntesis (). En el caso de barrios, manzanas, monoblocks, etc, se deberá ingresar en este dato.

Tamaño mínimo/máximo: 2-50 caracteres.

Número

Definición: Número de la calle del domicilio de residencia del profesional.

Dato: *No obligatorio*.

Validación: Caracteres a-z/A-Z sin acentos, dígitos 0-9, guión medio (-) y barra (/). En el caso de no tener numeración se deberá ingresar "S/N".

Tamaño mínimo/máximo: 1-10 caracteres.

Piso

Definición: Piso del domicilio de residencia del profesional.

Dato: *No obligatorio*.

Validación: Caracteres a-z/A-Z sin acentos, espacio, dígitos 0-9 y barra (/).

Tamaño mínimo/máximo: 1-5 caracteres.

Dpto.

Definición: Departamento del domicilio de residencia del profesional.

Dato: *No obligatorio.*

Validación: Caracteres a-z/A-Z sin acentos, espacio, dígitos 0-9 y barra (/).

Tamaño mínimo/máximo: 1-5 caracteres.

Provincia

Definición: Provincia del domicilio de residencia del profesional. Luego de seleccionar la provincia deberá utilizar el buscador de localidades. En caso que se trate de Capital Federal no deberá utilizarlo.

Dato: *No obligatorio.*

Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista.

Partido/departamento

Definición: Partido ó departamento de residencia. Se completa automáticamente luego de utilizar el buscador de localidades.

Dato: *No obligatorio.*

Localidad

Definición: Localidad del domicilio de residencia del profesional. Se completa automáticamente luego de utilizar el buscador de localidades.

Dato: *No obligatorio.*

Validación: Se deberá utilizar el buscador de localidades para establecer la localidad, el partido y el código postal del domicilio del profesional. Para Capital Federal el código postal se deberá especificar. Al seleccionar el botón BUSCAR LOCALIDAD aparecerá otra ventana con la barra buscadora, se deberá seleccionar la clave de búsqueda y el valor (ej.: clave=LOCALIDAD y valor=LA PLATA o clave=CP y valor=1900) y luego presionar el botón BUSCAR. Cuando se muestren los resultados se deberá seleccionar con un click en el nombre de la localidad correspondiente. Si no se encuentra la localidad se deberá consultar con el soporte técnico operativo del nivel central del INCUCAI.

CP

Definición: Código postal del domicilio de residencia del profesional.

Dato: *No obligatorio.*

Validación: Caracteres a-z/A-Z sin acentos, dígitos 0-9. Se completará automáticamente luego de utilizar el buscador de localidades. Para Capital Federal el código postal se deberá especificar en forma manual, se podrá ingresar tanto la vieja como la nueva nomenclatura (ej. 1428 o C1428BAJ) En el primer caso se deberán ingresar cuatro dígitos y en el segundo, una letra, cuatro dígitos y tres letras.

Tamaño mínimo/máximo: 4/8 caracteres

Teléfono 1

Definición: Tipo y número de teléfono del profesional.

Dato: *Obligatorio.*

Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista para establecer el tipo de teléfono, luego se deberá ingresar el número telefónico, se permite ingresar caracteres a-z/A-Z sin acentos, espacio, dígitos 0-9, guión medio (-), barra (/), punto (.) y paréntesis ().

Tamaño mínimo/máximo: 4-20 caracteres.

Teléfono 2 a 4

Definición: Tipo y número de teléfono del profesional.

Dato: *No obligatorio.*

Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista para establecer el tipo de teléfono, luego se deberá ingresar el número telefónico, se permite ingresar caracteres a-z/A-Z sin acentos, espacio, dígitos 0-9, guión medio (-), barra (/), punto (.) y paréntesis ().

Tamaño mínimo/máximo: 4-20 caracteres.

Código de radiomensaje

Definición: Número del código de radiomensaje.

Dato: *No obligatorio.*

Validación: Dígitos 0-9.

Tamaño mínimo/máximo: 1-10 caracteres.

Titular de radiomensaje

Definición: Nombre del titular de radiomensaje.

Dato: *No obligatorio.*

Validación: Caracteres a-z/A-Z con acentos, apóstrofe ('), comilla simple ('), diéresis (ü), espacio, dígitos 0-9, guión medio (-), barra (/), punto (.), numeral (°), coma (,) y paréntesis ().

Tamaño mínimo/máximo: 2-20 caracteres.

Correo electrónico

Definición: Dirección del correo electrónico del profesional.

Dato: *No obligatorio*.

Validación: Caracteres a-z sin acentos, dígitos 0-9, guión medio (-), punto (.), arroba (@) y guión bajo (_). Formato de dirección nombre@dominio.

Tamaño mínimo/máximo: 7-50 caracteres.

6. INGRESO Y REINGRESO DE PACIENTE A DIALISIS (DRI/DRIR)

En cuanto al ingreso de un paciente a diálisis (DRI)

- El DRI es el trámite de ingreso de paciente a diálisis en el Registro Nacional de IRCT. A continuación se listan los aspectos normativos:
 - i. El ingreso de un paciente a diálisis se instrumenta con el formulario 02-DRI el cuál puede completarse on line o en papel, en ambos casos debe hacerse en el centro de diálisis donde comenzará tratamiento el paciente. Si la carga del formulario 02-DRI se realiza on line se deberá imprimir la constancia de registro de formulario C02 para continuar el proceso de registro.
 - ii. El formulario 02-DRI o la constancia de registro de formulario C02 deberá enviarse al organismo provincial de ablación e implante correspondiente al domicilio del centro de diálisis para su confirmación y fiscalización.
 - iii. Una vez confirmado un DRI el organismo provincial de ablación e implante, el centro de diálisis y el paciente podrán obtener la constancia de ingreso de paciente a diálisis C03.
 - iv. Cualquier problema que impida la confirmación de un DRI deberá ser resuelto en el ámbito de la jurisdicción, dejando como último recurso la intervención del INCUCAI.
 - v. El Centro de Diálisis deberá efectivizar el paciente en el Registro Nacional de IRCT dentro de los 15 días corridos desde la primera diálisis del tratamiento.
 - vi. El Organismo fiscalizador deberá confirmar el paciente dentro de los 7 días corridos desde la recepción del formulario 02-DRI o constancia C02.

En cuanto al reingreso de un paciente a diálisis (DRIR)

- El DRIR es el trámite de reingreso de paciente a diálisis en el Registro Nacional de IRCT. A continuación se listan los aspectos normativos:
 - i. El reingreso de un paciente a diálisis se instrumenta con el formulario 03-DRIR el cuál puede completarse on line o en papel, en ambos casos debe hacerse en el centro de diálisis donde comenzará nuevamente un tratamiento el paciente. Si la carga del formulario 03-DRIR se realiza on line se deberá imprimir la constancia de registro de formulario C04.
 - ii. El formulario 03-DRIR o la constancia de registro de formulario C04 deberá enviarse al organismo provincial de ablación e implante correspondiente al domicilio del centro de diálisis para su confirmación y fiscalización.
 - iii. Una vez confirmado un DRIR el organismo provincial de ablación e implante, el centro de diálisis y el paciente podrán obtener la constancia de reingreso de paciente a diálisis C05.
 - iv. Cualquier problema que impida la confirmación de un DRIR deberá ser resuelto en el ámbito de la jurisdicción, dejando como último recurso la intervención del INCUCAI.

- v. El Centro de Diálisis deberá efectivizar el paciente en el Registro Nacional de IRCT dentro de los 15 días corridos desde la primera diálisis del tratamiento.
- vi. El Organismo fiscalizador deberá confirmar el paciente dentro de los 7 días corridos desde la recepción del formulario 03-DRIR o constancia C04.

En cuanto a las validaciones generales de DRI y DRIR

- Los DRI/DRIR que no se cargan on line sino en papel deberán ser ingresados en el Registro Nacional de IRCT dentro de los 60 días corridos desde la confección del formulario. Pasado el período mencionado el sistema no permitirá ingresarlos.
- Se podrá actualizar información de cada sección del DRI y DRIR. En todas las secciones menos en financiador, las actualizaciones no necesitarán fiscalización por lo tanto se registrarán confirmadas. En el caso de financiador del paciente se requerirá fiscalización por parte del organismo provincial, por lo tanto el registro de un nuevo financiador quedará ACTIVO para que pueda ser confirmado. En este último caso se utilizará la constancia C11 como documentación de respaldo para enviar al organismo fiscalizador. En caso de ser necesario se podrá eliminar una sección si fue registrada en los últimos 30 días desde la carga, caso contrario formará parte del historial del tratamiento y no podrá ser eliminada.

En cuanto a las definiciones de datos y validaciones de los formularios DRI y DRIR

- A continuación se definen los datos que contiene el formulario 02-DRI y 03-DRIR agrupados por sección y se detallan las validaciones utilizadas durante la carga.

1. Centro de diálisis

Nombre

Definición: Nombre del centro de diálisis donde el paciente comenzará el tratamiento de diálisis.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: El sistema lo completará automáticamente.

Provincia

Definición: Provincia del domicilio del centro de diálisis.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: El sistema lo completará automáticamente.

Número de registro

Definición: Número de identificación del centro de diálisis en el Registro Nacional de IRCT.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: El sistema lo completará automáticamente.

Médico a cargo del paciente

Definición: Nombre del médico a cargo del paciente desde el punto de vista médico y del tratamiento, podrá o no coincidir con el Director Médico responsable.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Se deberá seleccionar un profesional de la lista, la misma se completará con los profesionales habilitados asociados al centro de diálisis incluyendo los directores médicos.

Director médico responsable

Definición: Director médico responsable del paciente desde el punto de vista legal.

Dato: *Obligatorio* (para el caso de usuarios jurisdiccionales).

Validación: En el caso de que el DRI o DRIR lo cargue un usuario jurisdiccional se deberá especificar el Director médico responsable que figura en el formulario firmado 02-DRI o 03-DRI, en esta situación se mostrará la lista correspondiente con los Directores médicos habilitados del centro de diálisis. En el caso de que el DRI o DRIR lo cargue un usuario del centro de diálisis, este dato lo completará el sistema automáticamente con el Director médico que efective el DRI o DRIR.

Fecha de confección DRI (efectivización)

Definición: Fecha de efectivización del DRI o DRIR (situación ACTIVO). La efectivización sólo puede ser realizada por un director médico.

Dato: *Obligatorio* (para el caso de usuarios jurisdiccionales).

Validación: Dígitos 0-9. En el caso de que el DRI o DRIR lo cargue un usuario jurisdiccional se deberá especificar la fecha de confección que figura en el formulario firmado 02-DRI o 03-DRIR, en esta situación se mostrará el cuadro de fecha correspondiente para completar. Esta fecha no deberá tener más de 60 días de antigüedad. En el caso de que el DRI o DRIR lo cargue un usuario del centro de diálisis, este dato lo completará el sistema automáticamente cuando se efectivice el DRI o DRIR.

Tamaño mínimo/máximo: 8 caracteres.

Causa de reingreso

Definición: Causa de reingreso a diálisis.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista. En el caso de DRIR deberá seleccionar una causa de reingreso a diálisis.

2. Paciente**Apellido**

Definición: Apellido/s del paciente. En el caso de pacientes de sexo femenino y estado civil casado se deberá ingresar el apellido de soltera.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Caracteres a-z/A-Z sin acentos, apóstrofe ('), comilla simple ('), diéresis (ü) y espacio.

Tamaño mínimo/máximo: 2-40 caracteres.

Nombre

Definición: Nombre/s del paciente.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Caracteres a-z/A-Z sin acentos, apóstrofe ('), comilla simple ('), diéresis (ü) y espacio.

Tamaño mínimo/máximo: 2-40 caracteres.

Documento tipo

Definición: Tipo de documento del paciente: DNI, CI, LC, LE, PAS.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: El sistema lo completará automáticamente con el tipo de documento del paciente ingresado previamente. Se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Si el tipo de documento es LE, automáticamente se establecerá sexo masculino y nacionalidad argentina.
- Si el tipo de documento es LC, automáticamente se establecerá sexo femenino y nacionalidad argentina.
- Si el tipo de documento es CI o PAS, no se podrá establecer la nacionalidad argentina.
- Siempre se debe procurar ingresar el DNI como tipo de documento.

Documento número

Definición: Número de documento del paciente.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Dígitos 0-9 (sin puntos ni comas). Desde 100000 hasta 99000000. El sistema lo completará automáticamente con el número de documento del paciente ingresado en el primer paso de la carga.

Tamaño mínimo/máximo: 6-8 dígitos.

Sexo

Definición: Sexo del paciente.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista. Ver validación de tipo de documento.

Fecha de nacimiento

Definición: Fecha de nacimiento del paciente.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Dígitos 0-9. Formato (dd/mm/aaaa). Deberá ser menor o igual a la actual y el límite superior de edad es de 120 años. Esta fecha se validará con las prácticas DIALISIS ADULTO y DIALISIS PEDIATRICO registradas y habilitadas en el centro de diálisis, es decir, si el paciente es pediátrico (menor de 18 años) se verificará que exista la práctica DIALISIS PEDIATRICO en el centro de diálisis y si el paciente es adulto (mayor o igual de 18 años) se verificará que exista la práctica DIALISIS ADULTO en el centro de diálisis.

Tamaño mínimo/máximo: 8 caracteres.

Nacionalidad

Definición: Nacionalidad actual del paciente.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista. Ver validación de tipo de documento.

Estado civil

Definición: Estado civil actual del paciente.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista.

3. Domicilio**Calle**

Definición: Nombre de la calle del domicilio de residencia del paciente.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Caracteres a-z/A-Z sin acentos, apóstrofe ('), comilla simple ('), diéresis (ü), espacio, dígitos 0-9, guión medio (-), barra (/), punto (.) y paréntesis (). En el caso de barrios, manzanas, monoblocks, etc, se deberá ingresar en este dato.

Tamaño mínimo/máximo: 2-50 caracteres.

Número

Definición: Número de la calle del domicilio de residencia del paciente.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Caracteres a-z/A-Z sin acentos, dígitos 0-9, guión medio (-) y barra (/). En el caso de no tener numeración se deberá ingresar S/N.

Tamaño mínimo/máximo: 1-10 caracteres.

Piso

Definición: Piso del domicilio de residencia del paciente.

Dato: *No obligatorio*.

Validación: Caracteres a-z/A-Z sin acentos, espacio, dígitos 0-9 y barra (/).

Tamaño mínimo/máximo: 1-5 caracteres.

Dpto.

Definición: Departamento del domicilio de residencia del paciente.

Dato: *No obligatorio*.

Validación: Caracteres a-z/A-Z sin acentos, espacio, dígitos 0-9 y barra (/).

Tamaño mínimo/máximo: 1-5 caracteres.

Provincia

Definición: Provincia del domicilio de residencia del paciente. Luego de seleccionar la provincia deberá utilizar el buscador de localidades. En caso que se trate de Capital Federal no deberá utilizarlo.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista.

Partido/departamento

Definición: Partido ó departamento de residencia.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Se completa automáticamente luego de utilizar el buscador de localidades.

Localidad

Definición: Localidad del domicilio de residencia del paciente.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Se deberá utilizar el buscador de localidades para establecer la localidad, el partido y el CP del domicilio del paciente. Para Capital Federal el CP se deberá especificar. Al seleccionar el botón BUSCAR LOCALIDAD aparecerá otra ventana con la barra buscadora, se deberá seleccionar la clave de búsqueda y el valor (Ej.: clave=LOCALIDAD y valor=LA PLATA o clave=CP y valor=1900) y luego presionar el botón buscar. Cuando se muestren los resultados se deberá seleccionar con un click en el nombre de la localidad correspondiente. Si no se encuentra la localidad se deberá consultar con el soporte técnico operativo del nivel central del INCUCAI.

CP

Definición: Código postal del domicilio de residencia del paciente.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Caracteres a-z/A-Z sin acentos y dígitos 0-9. Se completará automáticamente luego de utilizar el buscador de localidades. Para Capital Federal el CP se deberá especificar, se podrá ingresar

tanto la vieja como la nueva nomenclatura (Ej. 1428 o C1428BAJ). En el primer caso se deberá ingresar cuatro dígitos y en el segundo, una letra, cuatro dígitos y tres letras.

Tamaño mínimo/máximo: 4/8 caracteres.

Teléfono 1

Definición: Tipo y número de teléfono del paciente.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista para establecer el tipo de teléfono, luego se deberá ingresar el número telefónico, se permiten caracteres a-z/A-Z sin acentos, espacio, dígitos 0-9, guión medio (-), barra (/), punto (.) y paréntesis ().

Tamaño mínimo/máximo: 2-20 caracteres.

Teléfono 2 a 5

Definición: Tipo y número de teléfono del paciente.

Dato: *No obligatorio*.

Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista para establecer el tipo de teléfono, luego se deberá ingresar el número telefónico, se permiten caracteres a-z/A-Z sin acentos, espacio, dígitos 0-9, guión medio (-), barra (/), punto (.) y paréntesis ().

Tamaño mínimo/máximo: 2-20 caracteres.

Correo electrónico

Definición: Dirección del correo electrónico del paciente.

Dato: *No obligatorio*.

Validación: Caracteres a-z sin acentos, dígitos 0-9, guión medio (-), punto (.), arroba (@) y guión bajo(_). Formato de dirección nombre@dominio.

Tamaño mínimo/máximo: 7-50 caracteres.

4. Financiador

Financiador

Definición: Nombre del financiador para la cobertura del tratamiento de diálisis del paciente.

Dato: *Obligatorio*

Validación: Se utilizará el buscador de financiadores para seleccionar el financiador del paciente. Al seleccionar el botón SELECCIONAR FINANCIADOR aparecerá otra ventana con la barra buscadora, se deberá seleccionar la clave de búsqueda y el valor (Ej.: clave=NOMBRE y valor=JUBILADOS) y luego presionar el botón BUSCAR. Cuando se muestren los resultados se deberá seleccionar con un click en el nombre del financiador correspondiente. En el caso que el paciente no posea cobertura (ej. Atención en un Hospital Público), se deberá seleccionar el financiador SISTEMA PUBLICO DE SALUD, código de financiador: 10728, y automáticamente el sistema completará cobertura = SIN COBERTURA, número de afiliado = número de documento y no se deberá especificar fecha de vigencia. Si no se encuentra el financiador se deberá consultar con el soporte técnico operativo del nivel central del INCUCAI.

Número de identificación

Definición: Número de identificación del financiador. El sistema lo completará automáticamente.

Dato: *Obligatorio*.

Número de afiliado

Definición: Número de afiliado del paciente de la cobertura del financiador.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Caracteres a-z/A-Z sin acentos, espacio, dígitos 0-9, guión medio (-) y barra (/). En el caso de no corresponder número de afiliado se deberá ingresar el número de documento del paciente.

Tamaño mínimo/máximo: 1-20 caracteres.

Fecha de vigencia

Definición: Fecha de vencimiento de la cobertura del paciente otorgada explícitamente por el financiador, luego de la cuál el paciente no tendrá cobertura a menos que regularice esa situación.

Dato: *No obligatorio*.

Validación: Dígitos 0-9. Formato (dd/mm/aaaa). Deberá ser mayor a la fecha actual. En caso de no disponer de una fecha de vigencia para la cobertura del tratamiento se deberá dejar vacía.

Tamaño mínimo/máximo: 8 caracteres.

Cobertura

Definición: Tipo de cobertura del tratamiento de diálisis.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista. Se deberá seleccionar COBERTURA COMPLETA en el caso que el financiador cubra el pago del tratamiento completo de diálisis y COBERTURA PARCIAL en caso que cubra solo un porcentaje del mismo.

Comentario

Definición: Comentario acerca del financiador.

Dato: *No obligatorio*.

Validación: Texto libre. Caracteres a-z/A-Z con acentos, apóstrofe ('), comilla simple ('), diéresis (ü), espacio, dígitos 0-9, guión medio (-), barra (/), punto (.), numeral (°), coma (,), paréntesis (), arroba (@) y guión bajo (_).

Tamaño mínimo/máximo: 0-750 caracteres.

5. Primer tratamiento

Primer tratamiento en la vida del paciente

Definición: Se deberá indicar si el tratamiento de diálisis en este centro es el primero en la vida del paciente. Este dato será únicamente solicitado en el caso de DRI.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista. En el caso de DRIR esta opción no está disponible.

Fecha de la primera diálisis en la vida del paciente

Definición: Se deberá especificar la fecha de la primera diálisis en la vida del paciente en el caso de seleccionar NO en primer tratamiento en la vida del paciente. Este dato será únicamente solicitado en el caso de DRI.

Dato: *Obligatorio* (si se selecciona NO en Primer tratamiento en la vida del paciente).

Validación: Dígitos 0-9. Formato (dd/mm/aaaa). Esta fecha deberá ser mayor a la fecha de nacimiento y menor a la fecha de primera diálisis en este centro.

Tamaño mínimo/máximo: 8 caracteres.

Fecha de la primera diálisis en este centro

Definición: Fecha de la primera diálisis del ingreso o reingreso en este centro.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Dígitos 0-9. Formato (dd/mm/aaaa). Esta fecha deberá ser mayor a la fecha de nacimiento y mayor a la fecha de primera diálisis en la vida del paciente. En caso de DRIR esta fecha deberá ser mayor a la fecha de interrupción del último DEM confirmado.

Tamaño mínimo/máximo: 8 caracteres.

6. Modalidad

Modalidad

Definición: Modalidad de diálisis del paciente al ingreso o reingreso.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista, la misma se completará con las prácticas registradas y habilitadas en el centro de diálisis correspondiente.

Fecha de cambio/actualización

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Sólo se utiliza cuando se cambia la modalidad de diálisis de un tratamiento. En el caso de carga de DRI o DRIR no se requiere. Deberá ser mayor o igual a la última fecha de cambio confirmada y menor o igual a la actual..

Tamaño mínimo/máximo: 8 caracteres.

Comentario

Definición: Comentario acerca de la modalidad de ingreso o reingreso a diálisis del paciente.

Dato: *No obligatorio*.

Validación: Texto libre. Caracteres a-z/A-Z con acentos, apóstrofe ('), comilla simple ('), diéresis (ü), espacio, dígitos 0-9, guión medio (-), barra (/), punto (.), numeral (°), coma (,), paréntesis (), arroba (@) y guión bajo (_).

Tamaño mínimo/máximo: 0-200 caracteres.

7. Etiología de IRCT

Etiología de IRCT

Definición: Etiología de IRCT del paciente diagnosticada por el nefrólogo o médico responsable al ingreso o reingreso del tratamiento.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista. Si se selecciona la opción OTRA, se deberá especificar en comentario la descripción de la misma.

Confirmado con biopsia

Definición: Si la etiología de IRCT fue confirmada con biopsia.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista.

Fecha de cambio/actualización

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Sólo se utiliza cuando se cambia la etiología del paciente. En el caso de carga de DRI o DRIR no se requiere. Deberá ser mayor o igual a la última fecha de cambio confirmada y menor o igual a la actual..

Tamaño mínimo/máximo: 8 caracteres.

Comentario

Definición: Comentario acerca de la etiología de IRCT de ingreso o reingreso a diálisis del paciente.

Dato: *No obligatorio*.

Validación: Texto libre. Caracteres a-z/A-Z con acentos, apóstrofe ('), comilla simple ('), diéresis (ü), espacio, dígitos 0-9, guión medio (-), barra (/), punto (.), numeral (°), coma (,), paréntesis (), arroba (@) y guión bajo (_).

Tamaño mínimo/máximo: 0-200 caracteres.

8. Comorbilidad

Se deberá completar los parámetros de la comorbilidad del paciente al momento del ingreso o reingreso a diálisis. En todos los casos las opciones para los parámetros son SI/NO/DESCONOCIDO. En los casos que corresponda se deberá completar los datos adicionales pedidos.

9. Riesgo infectológico

Período de riesgo infectológico

Definición: Es el período previo en meses desde el registro que abarca el riesgo infectológico.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Dígitos 0-9. El rango de valores admitidos es de 1 a 99. En el caso de cargar un DRI/DRIR es de 6 meses y no se solicitará.

Tamaño mínimo/máximo: 1-2 caracteres.

Transfusiones

Definición: Si recibió o no transfusiones de sangre en el período mencionado.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista. Al seleccionar SI se deberá especificar la cantidad.

Transfusiones, cantidad

Definición: Cantidad de transfusiones de sangre recibidas en el período mencionado.

Dato: *Obligatorio* (si previamente en “Transfusiones” se indicó SI).

Validación: Dígitos 0-9.

Tamaño mínimo/máximo: 1-2 caracteres.

Cirugías

Definición: Si recibió o no cirugías en el período mencionado.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista. Al seleccionar SI se deberá especificar la cantidad.

Cirugías, cantidad

Definición: Cantidad de cirugías recibidas en el período mencionado.

Dato: *Obligatorio* (si previamente en “Cirugías” se indicó SI).

Validación: Dígitos 0-9.

Tamaño mínimo/máximo: 1-2 caracteres.

Internación

Definición: Si recibió o no internación en el período mencionado.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista. Al seleccionar SI se deberá especificar la cantidad de días de internación.

Internación, cantidad de días

Definición: Cantidad de días de internación recibidos en el período mencionado.

Dato: *Obligatorio* (si previamente en “Internación” se indicó SI) .

Validación: Dígitos 0-9.

Tamaño mínimo/máximo: 1-3 caracteres.

Vacunación para Hepatitis B

Definición: Si recibió o no vacunación para hepatitis B en el período mencionado.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista. Al seleccionar SI se deberá especificar la dosis.

Fecha de cambio/actualización

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Sólo se utiliza cuando se actualiza el riesgo infectológico de un tratamiento. En el caso de carga de DRI o DRIR no se requiere. Deberá ser mayor o igual a la última fecha de cambio confirmada y menor o igual a la actual..

Tamaño mínimo/máximo: 8 caracteres.

Comentario

Dato: *No obligatorio*.

Validación: Texto libre. Caracteres a-z/A-Z con acentos, apóstrofe ('), comilla simple ('), diéresis (ü), espacio, dígitos 0-9, guión medio (-), barra (/), punto (.), numeral (°), coma (,), paréntesis (), arroba (@) y guión bajo (_).

Tamaño mínimo/máximo: 0-200 caracteres.

10. Laboratorio**Laboratorio**

Definición: Nombre del laboratorio donde se realizaron los estudios.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Caracteres a-z/A-Z sin acentos, apóstrofe ('), comilla simple ('), diéresis (ü), espacio, dígitos 0-9, guión medio (-), barra (/), punto (.) y numeral (°).

Tamaño mínimo/máximo: 1-100 caracteres.

Fecha

Definición: Fecha de realización de los estudios de laboratorio.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Dígitos 0-9. Fecha (dd/mm/aaaa). Esta fecha no deberá tener más de 12 meses de antigüedad en relación a la fecha de la primera diálisis de ingreso o reingreso en este centro.

Tamaño mínimo/máximo: 8 caracteres.

Comentario

Definición: Comentario acerca de los estudios.

Dato: *No obligatorio*.

Validación: Texto libre. Caracteres a-z/A-Z con acentos, apóstrofe ('), comilla simple ('), diéresis (ü), espacio, dígitos 0-9, guión medio (-), barra (/), punto (.), numeral (°), coma (,), paréntesis (), arroba (@) y guión bajo (_).

Tamaño mínimo/máximo: 0-200 caracteres.

Estudio, Unidad, Valor

Para cada estudio de laboratorio se deberá seleccionar de la lista el Estudio, y luego la Unidad disponible y el Valor para ese estudio, por último seleccionar el botón AGREGAR. Se deberá repetir el procedimiento para todos los estudios de laboratorio. Al terminar se podrá cambiar de sección o validar la misma para asegurar que los datos ingresados estén correctos. Para el ingreso o reingreso de un paciente a diálisis se deberá ingresar al menos los siguientes estudios de laboratorio, los cuales serán fiscalizados por el organismo provincial correspondiente: Urea, Creatinina, Na, K, Albúmina, Hematocrito, Volumen Urinario y colesterol.

Dato: *Obligatorio*.

11. Serología**Laboratorio**

Definición: Nombre del laboratorio donde se realizaron los estudios de serología.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Caracteres a-z/A-Z sin acentos , apóstrofe ('), comilla simple ('), diéresis (ü), espacio, dígitos 0-9, guión medio (-), barra (/), punto (.) y numeral (°).
Tamaño mínimo/máximo: 1-100 caracteres.

Fecha

Definición: Fecha de realización de los estudios de serología.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Dígitos 0-9. Formato (dd/mm/aaaa). Esta fecha no deberá tener más de 12 meses de antigüedad en relación a la fecha de la primera diálisis de ingreso o reingreso en este centro.

Tamaño mínimo/máximo: 8 caracteres.

Comentario

Definición: Comentario acerca de los estudios.

Dato: *No obligatorio*.

Validación: Texto libre. Caracteres a-z/A-Z con acentos , apóstrofe ('), comilla simple ('), diéresis (ü), espacio, dígitos 0-9, guión medio (-), barra (/), punto (.), numeral (°), coma (,), paréntesis (), arroba (@) y guión bajo (_).

Tamaño mínimo/máximo: 0-200 caracteres.

Estudio, Método, Resultado

Para cada estudio de serología se deberá seleccionar de la lista el Estudio y luego el Método (en el caso que corresponda) y el Resultado para ese estudio (+/-/D), por último seleccionar el botón AGREGAR. Se deberá repetir el procedimiento para todos los estudios de serología. Al terminar se podrá cambiar de sección o validar la misma para asegurar que los datos ingresados estén correctos. Para el ingreso o reingreso de un paciente a diálisis se deberá ingresar al menos los siguientes estudios de serología , los cuales serán fiscalizados por el organismo provincial correspondiente: Hbs Ag, Anti Hbs, Anticore, HCV, HIV, CMV, VDRL, Toxo, PPD y Chagas.

12. Estudios complementarios**Lugar**

Definición: Nombre del lugar donde se realizaron los estudios complementarios.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Caracteres a-z/A-Z sin acentos , apóstrofe ('), comilla simple ('), diéresis (ü), espacio, dígitos 0-9, guión medio (-), barra (/), punto (.) y numeral (°).

Tamaño mínimo/máximo: 1-100 caracteres.

Fecha

Definición: Fecha de realización de los estudios complementarios.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Dígitos 0-9. Formato (dd/mm/aaaa). Esta fecha no deberá tener más de cinco años de antigüedad en relación a la fecha de la primera diálisis de ingreso o reingreso en este centro.

Tamaño mínimo/máximo: 8 caracteres.

Comentario

Definición: Comentario acerca de los estudios.

Dato: *No obligatorio*.

Validación: Texto libre. Caracteres a-z/A-Z con acentos , apóstrofe ('), comilla simple ('), diéresis (ü), espacio, dígitos 0-9, guión medio (-), barra (/), punto (.), numeral (°), coma (,), paréntesis (), arroba (@) y guión bajo (_).

Tamaño mínimo/máximo: 0-200 caracteres.

Estudio, Resultado

Para cada estudio complementario se deberá seleccionar de la lista el Estudio y el Resultado para ese estudio, luego seleccionar el botón AGREGAR. Se deberá repetir el procedimiento para todos los estudios complementarios. Al terminar se podrá cambiar de sección o validar la misma para asegurar que los datos ingresados estén correctos. Para el ingreso o reingreso de un paciente a diálisis se deberá ingresar al menos los siguientes estudios complementarios, los cuales serán fiscalizados por el organismo provincial correspondiente: Peso, Talla, Ecografía renal, Rx de tórax y Ecocardiograma.

13. Acceso vascular**Acceso vascular**

Definición: Acceso vascular utilizado al ingreso o reingreso del tratamiento del paciente.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista. Si no se encuentra la opción correcta se deberá consultar con el soporte técnico operativo del nivel central del INCUCAI.

Fecha de cambio/actualización

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Sólo se utiliza cuando se cambia el acceso vascular de un tratamiento. En el caso de carga de DRI o DRIR no se requiere. Deberá ser mayor o igual a la última fecha de cambio confirmada y menor o igual a la actual..

Tamaño mínimo/máximo: 8 caracteres.

Comentario

Definición: Comentario acerca del acceso vascular.

Dato: *No obligatorio*.

Validación: Texto libre. Caracteres a-z/A-Z con acentos, apóstrofe ('), comilla simple ('), diéresis (ü), espacio, dígitos 0-9, guión medio (-), barra (/), punto (.), numeral (°), coma (,), paréntesis (), arroba (@) y guión bajo (_).

Tamaño mínimo/máximo: 0-200 caracteres.

14. Capacidad funcional***Capacidad funcional***

Definición: Capacidad funcional del paciente al ingreso según criterios de Karnofsky (pacientes de 16 años o mayores) y Lansky (para pacientes menores de 16 años).

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista. La capacidad funcional se validará con la fecha de nacimiento del paciente según sea mayor o menor de 16 años.

Fecha de cambio/actualización

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Sólo se utiliza cuando se cambia la capacidad funcional de un tratamiento. En el caso de carga de DRI o DRIR no se requiere. Deberá ser mayor o igual a la última fecha de cambio confirmada y menor o igual a la actual..

Tamaño mínimo/máximo: 8 caracteres.

Comentario

Definición: Comentario acerca de la capacidad funcional del paciente.

Dato: *No obligatorio*.

Validación: Texto libre. Caracteres a-z/A-Z con acentos, apóstrofe ('), comilla simple ('), diéresis (ü), espacio, dígitos 0-9, guión medio (-), barra (/), punto (.), numeral (°), coma (,), paréntesis (), arroba (@) y guión bajo (_).

Tamaño mínimo/máximo: 0-200 caracteres.

15. Situación laboral***Nivel de estudios***

Definición: Nivel de estudios del paciente.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista. Si no se encuentra la opción correcta se deberá consultar con el soporte técnico operativo del nivel central del INCUCAI.

Capacitación laboral

Definición: Capacitación laboral del paciente.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista. Si no se encontrara una opción adecuada se deberá consultar con el soporte técnico operativo del nivel central del INCUCAI.

Capacitación laboral actual

Definición: Capacitación laboral actual del paciente.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista. Si no se encuentra la opción correcta se deberá consultar con el soporte técnico operativo del nivel central del INCUCAI.

Ocupación efectiva actual

Definición: Ocupación efectiva actual del paciente.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista. Si no se encuentra la opción correcta se deberá consultar con el soporte técnico operativo del nivel central del INCUCAI.

Justificación

Definición: Justificación de la ocupación efectiva actual del paciente.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista. Si no se encuentra la opción correcta se deberá consultar con el soporte técnico operativo del nivel central del INCUCAI.

16. Situación social**Ingreso neto**

Definición: Ingreso neto del grupo familiar del paciente actualmente.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista. Si no se encuentra la opción correcta se deberá consultar con el soporte técnico operativo del nivel central del INCUCAI.

Vivienda permanente

Definición: Vivienda permanente del paciente.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista. Si no se encuentra la opción correcta se deberá consultar con el soporte técnico operativo del nivel central del INCUCAI.

Cantidad de habitaciones

Definición: Cantidad de habitaciones de la vivienda.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Dígitos 0-9.

Tamaño mínimo/máximo: 1/2 caracteres.

Cantidad de ocupantes

Definición: Cantidad de ocupantes en la vivienda.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Dígitos 0-9.

Tamaño mínimo/máximo: 1/2 caracteres.

Tiene baño instalado

Definición: Baño instalado en la vivienda del paciente.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Seleccione una opción de la lista.

Tiene cañería de agua

Definición: Si tiene cañería de agua la vivienda del paciente.

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Seleccione una opción de la lista.

Fecha de cambio/actualización

Dato: *Obligatorio*.

Validación: Sólo se utiliza cuando se actualiza la situación laboral y social de un paciente. En el caso de carga de DRI o DRIR no se requiere. Deberá ser mayor o igual a la última fecha de cambio confirmada y menor o igual a la actual.

Tamaño mínimo/máximo: 8 caracteres.

Comentario

Dato: *No obligatorio*.

Validación: Texto libre. Caracteres a-z/A-Z con acentos, apóstrofe ('), comilla simple ('), diéresis (ü), espacio, dígitos 0-9, guión medio (-), barra (/), punto (.), numeral (°), coma (,), paréntesis (), arroba (@) y guión bajo (_).

Tamaño mínimo/máximo: 0-200 caracteres.

7. INTERRUPCION DE TRATAMIENTO (DEM)*En cuanto a la interrupción del tratamiento de diálisis (DEM)*

- El DEM es el trámite que interrumpe el tratamiento de un paciente en el Registro Nacional de IRCT. A continuación se listan los aspectos normativos:
 - i. La interrupción de tratamiento de diálisis de un paciente se instrumenta con el formulario 04-DEM el cuál puede completarse on line o en papel, en ambos casos debe hacerse en el centro de diálisis donde se interrumpirá

- el tratamiento. Si la carga del formulario 04-DEM se realiza on line se deberá imprimir la constancia de registro de formulario C06.
- ii. El formulario 04-DEM o la constancia de registro de formulario C06 deberá enviarse al organismo provincial de ablación e implante correspondiente al domicilio del centro de diálisis para su confirmación y fiscalización.
 - iii. Una vez confirmado un DEM el organismo provincial de ablación e implante, el centro de diálisis y el paciente podrán obtener la constancia de interrupción de tratamiento de diálisis C07.
 - iv. Cualquier problema que impida la confirmación de un DEM deberá ser resuelto en el ámbito de la jurisdicción, dejando como último recurso la intervención del INCUCAI.
 - v. El Centro de Diálisis deberá efectivizar el DEM en el Registro Nacional de IRCT dentro de los 15 días corridos desde la última diálisis del tratamiento.
 - vi. El Organismo fiscalizador deberá confirmar el DEM dentro de los 7 días corridos desde la recepción del formulario 04-DEM o constancia C06.

En cuanto a las validaciones generales de DEM

- Los DEM que no se cargan on line sino en papel deberán ser ingresados en el Registro Nacional de IRCT dentro de los 60 días corridos desde la confección del formulario. Pasado el período mencionado el sistema no permitirá ingresarlos.

En cuanto a las definiciones de datos y validaciones del formulario 04-DEM

- A continuación se definen los datos que contiene el formulario 04-DEM agrupados por sección y se detallan las validaciones utilizadas durante la carga.

1. Centro de diálisis

Nombre del centro de diálisis

Definición: Nombre del centro de diálisis donde el paciente comenzó el tratamiento de diálisis.

Dato: Obligatorio.

Validación: El sistema lo completará automáticamente.

Provincia

Definición: Provincia del domicilio del centro de diálisis.

Dato: Obligatorio.

Validación: El sistema lo completará automáticamente.

Número de registro

Definición: Número de identificación del centro de diálisis en el Registro Nacional de IRCT.

Dato: Obligatorio.

Validación: El sistema lo completará automáticamente.

Médico a cargo del paciente

Definición: Nombre del médico a cargo del paciente desde el punto de vista médico y del tratamiento, podrá o no coincidir con el Director médico responsable.

Dato: Obligatorio.

Validación: El sistema lo completará automáticamente.

Director médico responsable

Definición: Director médico responsable de la interrupción del paciente desde el punto de vista legal.

Dato: Obligatorio (para el caso de usuarios jurisdiccionales).

Validación: En el caso de que el DEM lo cargue un usuario jurisdiccional se deberá especificar el Director médico responsable que figura en el formulario firmado 04-DEM, en esta situación se mostrará la lista correspondiente con los Directores médicos habilitados del centro de diálisis. En el caso de que el DEM lo cargue un usuario del centro de diálisis, este dato lo completará el sistema automáticamente con el director médico que efective el DEM.

Fecha de confección (efectivización)

Definición: Fecha de efectivización del DEM (situación ACTIVO). La efectivización sólo puede ser realizada por un director médico.

Dato: Obligatorio (para el caso de usuarios jurisdiccionales).

Validación: Dígitos 0-9. Formato (dd/mm/aaaa). En el caso de que el DEM lo cargue un usuario jurisdiccional se deberá especificar la fecha de confección que figura en el formulario firmado 04-DEM, en esta situación se mostrará el cuadro de fecha correspondiente para completar. Esta fecha no deberá tener más de 60 días de antigüedad. En el caso de que el DEM lo cargue un usuario del centro de diálisis, este dato lo completará el sistema automáticamente cuando se efectivice el DEM.

Tamaño mínimo/máximo: 8 caracteres.

2. Paciente***Apellido***

Definición: Apellido/s del paciente.

Dato: Obligatorio.

Validación: El sistema lo completará automáticamente.

Nombre

Definición: Nombre/s del paciente.

Dato: Obligatorio.

Validación: El sistema lo completará automáticamente.

Documento

Definición: Tipo y número de documento del paciente.

Dato: Obligatorio.

Validación: El sistema lo completará automáticamente.

Número de registro

Definición: Número de registro del paciente en el Registro Nacional de IRCT.

Dato: Obligatorio.

Validación: El sistema lo completará automáticamente.

3. Interrupción***Causa principal***

Descripción: Causa principal de interrupción del tratamiento de diálisis del paciente.

Dato: Obligatorio.

Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista.

Causa secundaria

Descripción: Causa secundaria de interrupción del tratamiento de diálisis del paciente.

Dato: Obligatorio.

Validación: Se deberá seleccionar una opción de la lista. Al seleccionar una causa principal se habilitará la lista de causas secundarias en caso de que existan. En el caso de CAMBIO DE CENTRO DE DIALISIS se le pedirá el centro destino, este último es opcional.

Fecha de interrupción

Descripción: Fecha de interrupción del tratamiento. Se deberá completar la fecha de la última diálisis en el centro, en caso de fallecimiento la fecha del óbito.

Dato: Obligatorio.

Validación: Dígitos 0-9. Formato (dd/mm/aaaa). Esta fecha deberá ser mayor o igual a la fecha de primera diálisis de ingreso o reingreso en este centro y menor o igual a la actual.

Tamaño mínimo/máximo: 8 caracteres.

Comentario

Descripción: Comentario acerca de la interrupción del tratamiento de diálisis del paciente.

Dato: No obligatorio.

Validación: Texto libre. Caracteres a-z/A-Z con acentos, apóstrofe ('), comilla simple ('), diéresis (ü), espacio, dígitos 0-9, guión medio (-), barra (/), punto (.), numeral (°), coma (,), paréntesis (), arroba (@) y guión bajo (_).

Tamaño mínimo/máximo: 0-750 caracteres.

8. CONTINUIDAD DE PRACTICA DIALITICA (CPD)

En cuanto a la continuidad de práctica dialítica (CPD)

- La continuidad de práctica dialítica es una constancia que permite conocer el estado actual del tratamiento de diálisis de un paciente, incluye la información del DRI o DRIR inicial del tratamiento y todas las actualizaciones del mismo. A continuación se listan los aspectos normativos:
 - i. La continuidad de práctica dialítica se instrumenta con la constancia C08.
 - ii. La constancia C08 tiene validez con la firma de un director médico responsable del centro de diálisis correspondiente, en cualquier otro caso sólo se puede utilizar a nivel informativo.
 - iii. Los organismos provinciales de ablación e implante solicitarán al menos una vez al año el envío de la continuidad de práctica dialítica de cada paciente bajo su fiscalización.
 - iv. El INCUCAI determinará la información mínima que se deberá fiscalizar anualmente en cada tratamiento.

9. CONFIRMACIÓN DE DATOS DEL CENTRO DE DIALISIS (CCD)*En cuanto a la confirmación de datos del centro de diálisis (CCD)*

- La confirmación de datos del centro de diálisis es una constancia que permite conocer los datos actualizados del centro de diálisis y sus directores médicos. A continuación se listan los aspectos normativos:
 - i. La confirmación de datos del centro de diálisis se instrumenta con la constancia C09.
 - ii. La constancia C09 tiene validez con la firma de un director médico del centro de diálisis correspondiente, en cualquier otro caso sólo se puede utilizar a nivel informativo.
 - iii. Los organismos provinciales de ablación e implante solicitarán una vez al año el envío de la confirmación de datos del centro de diálisis bajo su fiscalización.

10. SITUACION EN LISTA DE ESPERA RENAL E INSCRIPCION*En cuanto a la situación en lista de espera renal*

Cuando un paciente se registra en el Registro Nacional de IRCT el centro de diálisis deberá aclarar su situación en lista de espera renal dentro de los primeros **90 días** de tratamiento, las posibilidades podrán ser:

- **El paciente no quiere trasplantarse**
En este caso el nefrólogo deberá dejar asentada la decisión del paciente mediante la constancia C25 *Constancia de consentimiento informado de no inclusión en lista de espera*, la cual deberá enviar al organismo fiscalizador correspondiente para su confirmación y archivado local. Quedará registro del médico responsable del centro de diálisis a cargo del paciente, del responsable jurisdiccional que confirmó, fecha y hora y el número de constancia. Esta situación en lista de espera podrá modificarse en cualquier momento.
- **No se le indica o sugiere trasplante renal**
En este caso el nefrólogo deberá dejar asentada la decisión mediante la constancia C26 *Constancia de no inclusión en lista de espera – trasplante no sugerido por el centro de diálisis*, la cual deberá enviar al organismo fiscalizador correspondiente para su confirmación y archivado local. Quedará registro del responsable

jurisdiccional que confirmó, fecha y hora y el número de constancia. Esta situación en lista de espera podrá modificarse en cualquier momento.

- **Se inicia el proceso de inscripción en lista de espera renal**

En este caso el nefrólogo deberá indicar la evaluación pre-trasplante mediante la constancia *C20 Constancia de registro de formulario 20/1-LE – indicación de evaluación pre-trasplante*. Aquí comienza el proceso de inscripción en lista de espera renal del tipo 1.

11. DATOS PERSONALES DEL PACIENTE

En cuanto a los datos personales del paciente

- Los datos personales del paciente se ingresan con el DRI. A partir de ese momento sólo se pueden actualizar en las siguientes situaciones y condiciones:
 - i. El centro de diálisis tratante podrá acceder a los mismos para actualizarlos siempre y cuando el paciente no esté inscripto en lista de espera y el DRI o DRIR actual esté en situación CONFIRMADO. Para fiscalizar cambios en los datos de un paciente el organismo fiscalizador debe solicitar la constancia C10 como documentación de respaldo.
 - ii. Si el paciente está inscripto en lista de espera sólo el organismo fiscalizador correspondiente al domicilio del paciente tendrá acceso a los datos personales del paciente para actualizarlos.
 - iii. En el caso de que un paciente cambie su domicilio a otra provincia, ambos organismos fiscalizadores (provincia origen y destino) deberán estar notificados para su correspondiente fiscalización.
 - iv. Se podrán actualizar los datos siempre y cuando los nuevos datos no rompan las reglas de integridad del tratamiento y su historial (Ej: no se podrá modificar la fecha de nacimiento tal que un paciente de 40 años tenga un tratamiento de diálisis en un centro pediátrico, etc.).

12. FINANCIADOR DEL PACIENTE

En cuanto al financiador del paciente

- El paciente puede tener uno o más financiadores vigentes registrados para la cobertura del tratamiento de diálisis. Con el DRI se deberá especificar el primero, a partir de entonces sólo se podrán gestionar los financiadores en las siguientes situaciones y condiciones:
 - i. El centro de diálisis del tratamiento actual del paciente podrá acceder a la gestión de financiadores para agregar uno nuevo o inactivar otro siempre y cuando el DRI o DRIR actual esté en situación CONFIRMADO. Para fiscalizar estos cambios el organismo fiscalizador debe solicitar la constancia C11 como documentación de respaldo, los cambios en los financiadores del paciente deberán ser fiscalizados por el organismo provincial correspondiente.
 - ii. Al ingresar un DRIR se podrá actualizar la situación del financiador del paciente. En este caso la constancia C11 no será necesaria, en su lugar se utilizará la constancia C04 como documentación de respaldo.
- Los financiadores para la cobertura del tratamiento de diálisis son independientes de los tratamientos del paciente y de los financiadores para la evaluación pre-trasplante y/o trasplante.
- Quedará registro histórico de todos los financiadores del paciente.

13. CONFIDENCIALIDAD Y VISIBILIDAD DE LA INFORMACION

En cuanto a la confidencialidad y visibilidad de la información

- La presente norma establece los niveles de acceso a la información confidencial del Registro Nacional de IRCT. El acceso se limita a la visibilidad de los datos no a la gestión de los mismos. La gestión de la información se establece en la norma N° 2.
- Se identifican los siguientes elementos del sistema que contienen información confidencial y que deben tener acceso restringido sólo a los usuarios autorizados:
 - i. Lista de pacientes de una provincia, financiador, centro de diálisis u otro criterio de agrupamiento.
 - ii. Ficha personal de un paciente.
 - iii. Datos personales de los profesionales integrantes de los equipos de trasplante, laboratorios de histocompatibilidad y centros de diálisis.

A continuación se listan los accesos que tiene cada organismo representado a través de los perfiles de los usuarios, los elementos identificados anteriormente tienen alcance nacional a menos que se indique lo contrario.

El INCUCAI tiene acceso a:

- Lista de pacientes de una provincia, financiador o centro de diálisis.
- Ficha personal de un paciente.
- Datos personales de los profesionales.

El Organismo provincial de ablación e implante tiene acceso a:

- Lista de pacientes de una provincia, financiador o centro de diálisis.
- Ficha personal de un paciente.
- Datos personales de los profesionales.

El Centro de diálisis tiene acceso a:

- Lista de pacientes del centro de diálisis.
- Ficha personal de un paciente. Solo para los pacientes que están en tratamiento en el centro de diálisis.
- Datos personales de los profesionales.

El Financiador tiene acceso a:

- Lista de pacientes que tienen cobertura con el financiador.
- Ficha personal de un paciente. Solo para los pacientes que tienen cobertura con el financiador.
- Datos personales de los profesionales.

El Equipo de trasplante tiene acceso a:

- Lista de pacientes asociados al equipo de trasplante por la inscripción en lista de espera renal.
- Ficha personal de un paciente. Solo para los pacientes asociados al equipo de trasplante por la inscripción en lista de espera renal.
- Datos personales de los profesionales.

El Laboratorio de histocompatibilidad tiene acceso a:

- Lista de pacientes asociados al laboratorio de histocompatibilidad por la inscripción en lista de espera renal.

- Ficha personal de un paciente. Solo para los pacientes asociados al laboratorio de histocompatibilidad por la inscripción en lista de espera renal.
- Datos personales de los profesionales.

El Paciente tiene acceso a:

- Su ficha personal.

14. ACCESO DEL PACIENTE A LA INFORMACION

En cuanto al acceso del paciente a la información

- Cada paciente tiene acceso a una cuenta de usuario con perfil PACIENTE la que le brinda acceso a su ficha personal en el Registro Nacional de IRCT.
- La cuenta deberá ser solicitada personalmente por el paciente o por un familiar en el Organismo fiscalizador correspondiente actual o en el INCUCAI, en ambos casos con el documento del paciente que acredite su identidad.
- El Organismo fiscalizador o el INCUCAI deberán crear la cuenta de usuario para el paciente y entregarle la constancia C00 correspondiente al paciente o familiar.
- Se deberá guardar fotocopia del documento del paciente y del familiar en caso que corresponda como documentación de respaldo en el Organismo fiscalizador o INCUCAI.

15. ACCESO DEL FINANCIADOR A LA INFORMACIÓN

En cuanto al acceso del financiador a la información

- Cada financiador tiene acceso a una cuenta de usuario con perfil OPERADOR FINANCIADOR la que le brinda acceso a la información de los pacientes que estén bajo su cobertura en el Registro Nacional de IRCT.
- La cuenta deberá ser solicitada en el Organismo fiscalizador correspondiente o en el INCUCAI.
- El Organismo fiscalizador o el INCUCAI deberán crear la cuenta de usuario para el financiador y entregarle la constancia C00 correspondiente.
- El Organismo fiscalizador o INCUCAI deberán solicitar para poder crear la cuenta de usuario, una carta de parte del financiador con una firma autorizada que indique la persona responsable que utilizará la cuenta de usuario, la cual deberá archivar localmente.

16. ACCESO DEL PRESTADOR A LA INFORMACION

En cuanto al acceso del prestador a la información

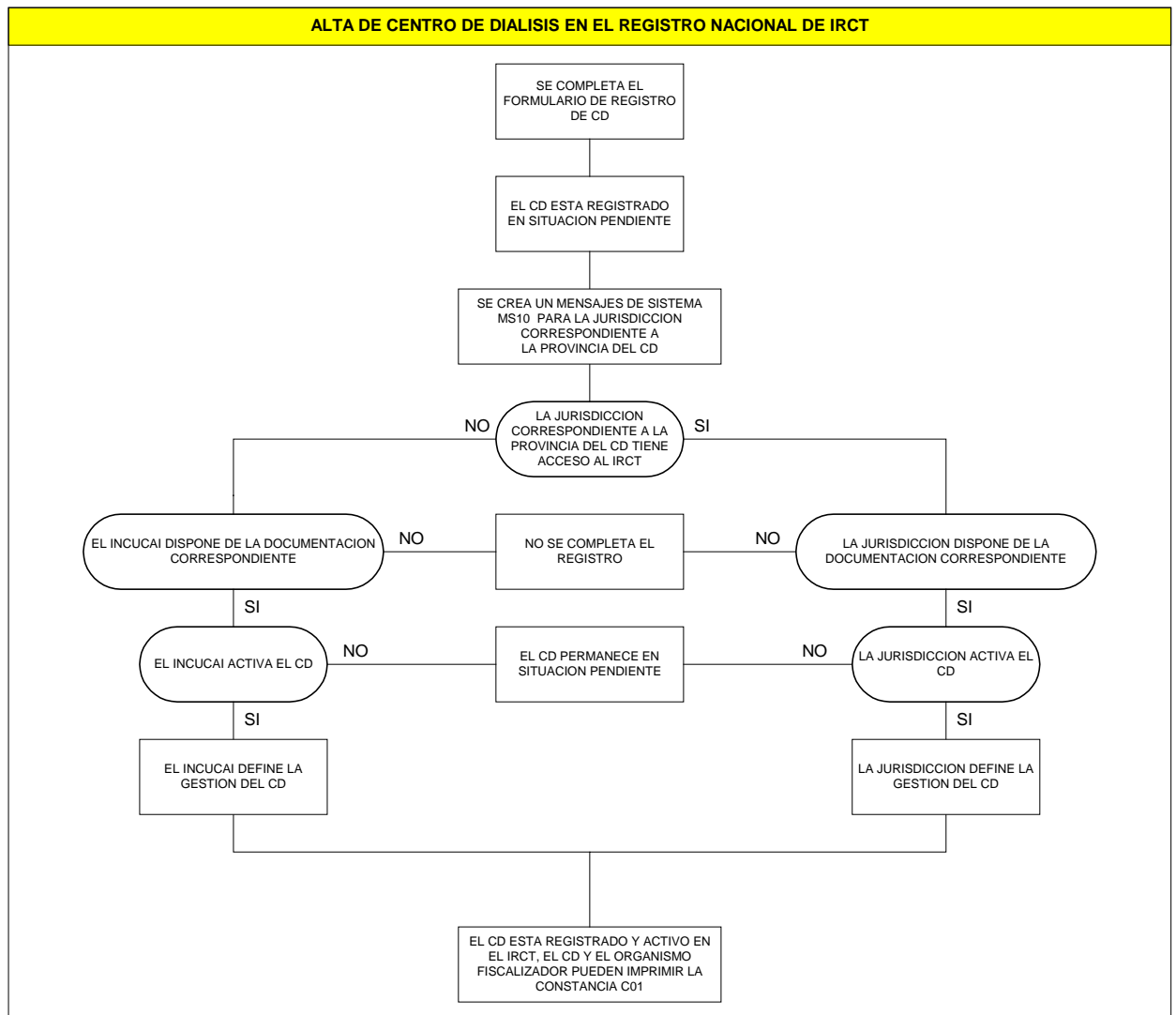
- Cada prestador (grupo o empresa) tiene acceso a una cuenta de usuario con perfil OGRUPO/EMPRESA la que le brinda acceso a la información de los pacientes que estén bajo tratamiento en sus centros de diálisis en el Registro Nacional de IRCT.
- La cuenta deberá ser solicitada en el Organismo fiscalizador correspondiente o en el INCUCAI.
- El Organismo fiscalizador o el INCUCAI deberán crear la cuenta de usuario para el prestador y entregarle la constancia C00 correspondiente.

El Organismo fiscalizador o INCUCAI deberán solicitar para poder crear la cuenta de usuario, una carta de parte del prestador con una firma autorizada que indique la persona responsable que utilizará la cuenta de usuario, la cual deberá archivar localmente.

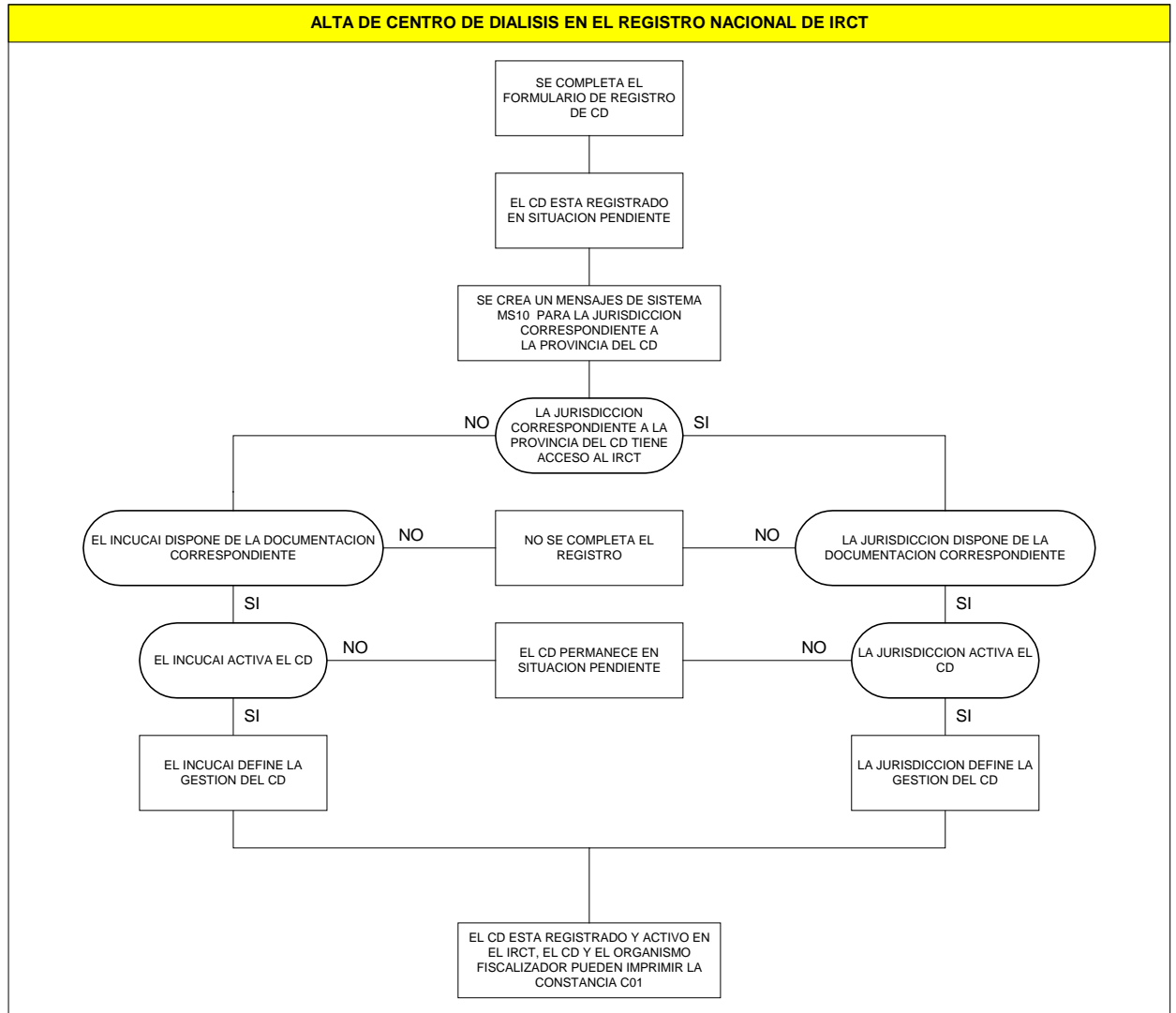
Anexo II

DIAGRAMAS DE FLUJO DE LOS PROCESOS

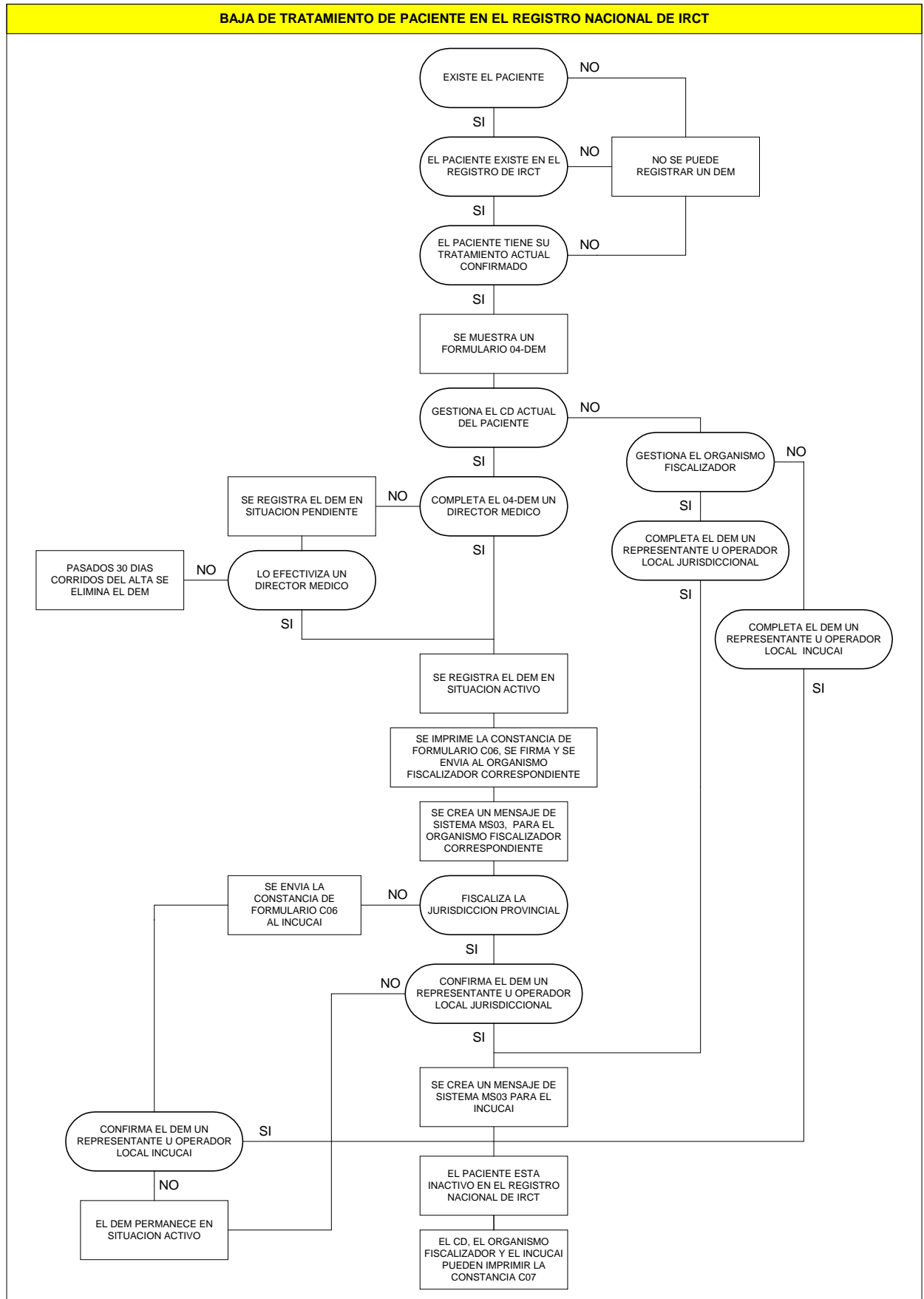
NORMA N° 5 REGISTRO DE CENTRO DE DIÁLISIS



NORMA N° 6 INGRESO Y REINGRESO DE PACIENTE A DIÁLISIS (DRI/DRIR)



NORMA N° 7 INTERRUPCION DE TRATAMIENTO (DEM)



Anexo III

PLAN DE IMPLEMENTACION

La implementación del Registro Nacional de IRCT consta de los siguientes elementos:

- Plan de implementación
- Normas para la reglamentación del Registro Nacional de IRCT.
- Manual del usuario

El Plan de implementación del Registro Nacional de IRCT se divide en 5 etapas como se describe a continuación:

- 1. Crear los registros nacionales de Financiadores, Equipos de Trasplante, Laboratorios y Establecimientos asistenciales.**
- 2. Crear el registro nacional de Centros de Diálisis.**
- 3. Crear el registro nacional de pacientes que actualmente están en tratamiento.**
- 4. Completar el historial de los pacientes del punto 3 y de los pacientes que ya no están en tratamiento.**
- 5. Resolver la disponibilidad de los datos con las jurisdicciones que actualmente dispongan de registros provinciales.**

1. Crear los registros nacionales de Financiadores, Equipos de Trasplante, Laboratorios y Establecimientos asistenciales

Los registros mencionados forman parte de las Tablas Auxiliares del Módulo 1, las mismas serán gestionadas por los Organismos Provinciales de Ablación e Implante y el INCUCAI. La calidad de los datos de estas Tablas Auxiliares es fundamental para el funcionamiento del Registro Nacional de IRCT.

2. Crear el registro nacional de Centros de Diálisis

Con el objetivo de actualizar los datos existentes y de tomar contacto con los centros de diálisis y el nuevo Registro Nacional de IRCT, se creará un nuevo registro nacional de Centros de Diálisis.

Las tareas que se realizarán en esta etapa son las siguientes:

- Cada Organismo Provincial de Ablación e Implante tomará contacto con cada Centro de Diálisis de su jurisdicción para informarle que puede registrarse en el Registro Nacional de IRCT.
- Una vez realizado el contacto, el Centro de Diálisis estará notificado y podrá registrarse.
- Cada Organismo Provincial de Ablación e Implante deberá INACTIVAR los Centros de Diálisis que se vayan registrando

3. Crear el registro nacional de pacientes que actualmente están en tratamiento

Esta es la etapa de mayor importancia de la implementación y la que requiere mayor trabajo conjunto. Las tareas que se realizarán en esta etapa son las siguientes:

- El INCUCAI migrará los tratamientos de los pacientes que tiene actualmente en el viejo registro.
- Una vez finalizada la migración se avisará a cada Organismo Provincial de Ablación e Implante para que ACTIVE a los Centros de Diálisis de su jurisdicción.
- Luego deberá avisar a cada Centro de Diálisis de su jurisdicción para que ingrese al Registro Nacional de IRCT para gestionar sus pacientes.
- Cuando el Centro de Diálisis ingrese al Registro Nacional de IRCT y a su listado de pacientes migrados, deberá realizar las siguientes tareas respetando el orden que se lista a continuación:
 - Eliminar los pacientes del listado que no estén actualmente en tratamiento en ese Centro de Diálisis.
 - Ingresar a cada paciente y al DRI migrado y EFECTIVIZARLO (deberá actualizar los datos faltantes en caso de que corresponda).
 - Ingresar los pacientes que no figuren en el listado migrado y que estén actualmente en tratamiento.

NOTA: estas tareas se deberán realizar con una cuenta de REPRESENTANTE CD (director médico) en el caso de que la gestión en el Registro Nacional de IRCT sea del Centro de Diálisis.

NOTA: Si al momento de ingresar un paciente que no figura en el lista, el sistema no lo permite, es porque ese paciente está asociado a otro Centro de Diálisis y todavía no ha sido eliminado. En este caso deberá crear un mensaje o comunicarse con el Organismo Provincial de Ablación e Implante correspondiente.

4. Completar el historial de los pacientes del punto 3 y de los pacientes que ya no están en tratamiento

En esta etapa se completará el historial de cada paciente registrado en el punto 3 manteniendo la consistencia de los datos y se agregarán los pacientes que ya no están en tratamiento pero que lo estuvieron alguna vez. Esta tarea la llevará a cabo el INCUCAI. Para recolectar la mayor cantidad de información posible se recurrirá a los datos que dispone el INCUCAI, las organismos provinciales de ablación e implante y otras fuentes que estén disponibles.

5. Resolver la disponibilidad de los datos con los organismo provinciales que lo necesiten

En la última etapa de implementación se acordará con los organismos provinciales de ablación e implante que lo necesiten la forma de alimentar los sistemas locales, y encontrar una solución definitiva para la disponibilidad de la información. Esta tarea la llevará a cabo el INCUCAI y los organismos provinciales de ablación e implante.

PLAZOS DE IMPLEMENTACION

La etapa 1 está concluida, las etapas 2,3 y 4 se implementarán durante los meses de enero, febrero y marzo de 2004 y la etapa 5 quedará pendiente para resolver cuando se solicite. Para cada etapa de implementación el INCUCAI y los organismos provinciales de ablación e implante tomarán contacto con los Centros de Diálisis para notificar e informar del avance y las tareas correspondientes.

Anexo IV

COMO UTILIZAR EL DIALOGO DE LISTA

Un diálogo gráfico como el que se muestra en la figura se utiliza para mostrar datos de un mismo tipo en forma de lista, se puede filtrar el listado y se pueden realizar acciones sobre los elementos de la misma. Este tipo de diálogo se utiliza con frecuencia en el Sistema Nacional de Información, a continuación se muestran las diferentes secciones que contiene el diálogo y su correspondiente descripción

Secciones de una lista



1. Encabezado de la lista
2. Buscador
3. Navegador
4. Lista
5. Acciones
6. Botón terminar

1. Encabezado de la lista

Descripción: Contiene el nombre de la lista y en extremo derecho los iconos de ayuda (información relacionada a la lista particular) y logout (termina la sesión de usuario actual).

2. Buscador

Descripción: Permite filtrar la lista en base a diferentes criterios, sus elementos son:

Clave: lista con los criterios de búsqueda. Al seleccionar un criterio aparecerá un cuadro de texto con el título valor o una lista de opciones.

Valor: cuadro de texto para introducir un valor de búsqueda o lista de opciones. En el caso de valores numéricos la búsqueda es exacta y en el caso de cadena de caracteres la búsqueda es por contenido. (Ej.: si ingresa Perez la búsqueda devolverá todas las filas que contienen la palabra Perez, si la clave es número de documento la búsqueda devolverá las filas que contengan el valor exacto ingresado).

Orden: lista con opciones de orden para el resultado.

Botón buscar: ejecuta la consulta.

3. Navegador

Descripción: La barra de navegación permite navegar por los elementos de la lista, sus elementos son:

Agregar nuevo elemento: permite agregar un nuevo elemento a la lista.

Paginación y flechas de navegación: en el extremo derecho se encuentran las flechas de navegación que permiten navegar por la lista y se muestra el conjunto de filas actual.

4. Lista



Descripción: Muestra el contenido de la lista, sus elementos son:


Nombres de columnas: nombres de los encabezados de columna


Filas de la lista: contienen los datos de la lista con las imágenes en el extremo derecho que representan las acciones que se pueden realizar sobre cada fila.


5. Acciones


Descripción: Las acciones son las imágenes que se encuentran en el extremo derecho de cada fila y representan acciones que se pueden realizar sobre el elemento, aquí solo se describen las más comunes, las acciones particulares se explicarán en cada sección correspondiente:

Habilitar / **deshabilitar** : habilita o deshabilita el elemento seleccionado. Un elemento deshabilitado no podrá participar en nuevas gestiones de información hasta que sea nuevamente habilitado. Ej: un usuario deshabilitado no puede iniciar sesión en el sistema, un profesional deshabilitado no puede asociarse a un tratamiento de un paciente, sin embargo esto no significa que no exista.

Modificar datos : permite modificar los datos del elemento seleccionado.

Eliminar : permite eliminar el elemento seleccionado en caso de que sea posible.

Ingresar : ingresa al elemento seleccionado.

Resetear : Disponible en la gestión de usuarios. Establece la contraseña del usuario seleccionado con el valor del nombre de usuario. Se utiliza en los casos de que el usuario se olvide la contraseña.

6. Botón terminar

Descripción: Termina y retorna al punto desde donde se invoco la lista.

Anexo V

GESTION DE PROFESIONALES

Los profesionales se gestionan desde el establecimiento o equipo al que pertenecen, esto ocurre al crear un nuevo establecimiento o equipo, o al modificarlo. Adicionalmente se permite en algunos casos que los profesionales que tienen cuenta de usuario puedan ingresar y actualizar sus propios datos.

Metodología para agregar profesionales a un establecimiento o equipo:

1. En la parte inferior de cualquier formulario que incluya un equipo de profesionales asociados se encuentra la sección de profesionales.
2. Para agregar un nuevo profesional se debe seleccionar **Agregar un profesional**.
3. El sistema le mostrará la lista correspondiente a profesionales **Figura 1**, consulte el **Anexo III** para obtener ayuda de cómo utilizar el diálogo de lista.
4. Primero busque el profesional que desea agregar porque quizá exista en el registro de profesionales, en ese caso seleccione la imagen agregar ➡ en la fila del profesional encontrado. Asegúrese de buscar al profesional por número de documento y/o apellido.
5. En el caso de que el profesional no exista, seleccione “Agregar un nuevo profesional” para registrar un nuevo profesional.

Profesionales Ayuda Logout

Clave: Valor: Orden:

Resultados para clave: APELLIDO valor: per ; orden: NOMBRE

Profesionales 1 a 10 de 10

Nombre	Documento
GUSTAVO JAMIER GALPERIN	DNI 20477080 ➡
HERMES UBALDO PEREZ	DNI 4190076 ➡

Figura 1

Para agregar un nuevo profesional se deben seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar la opción **Agregar un nuevo profesional** de la **Figura 1**. Se mostrará la pantalla de la **Figura 2**.
2. Completar la ficha del profesional.

3. Presionar el botón Aceptar para grabar el registro, el sistema validará los datos ingresados. El sistema informará si se encuentran errores, o si se omitió completar algún dato obligatorio.
4. Si los datos ingresados son correctos, grabará los datos y regresará a la pantalla del establecimiento o equipo, mostrando el nuevo profesional en la lista de profesionales.

Además:

- El botón Cancelar no graba los cambios y regresa a la pantalla de la **Figura 1**.

incucái SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION DE PROCURACION Y TRASPLANTE DE LA REPUBLICA ARGENTINA
Registro Nacional de Insuficiencia Renal Crónica Terminal (IRCT)

Incucai Incucai
Representante incucai

Registro de un profesional
Los datos marcados con * son obligatorios

Función

* Función:

Habilitación legal

* Número de habilitación:

* Fecha de habilitación: / / (dd/mm/aaaa)

* Fecha de vigencia: / / (dd/mm/aaaa)

Habilitado en el sistema


* Habilitado:

Datos personales

* Apellido:

Figura 2

Para agregar un profesional existente se deben seguir los siguientes pasos:

1. Hacer “**click**” en la imagen  de la **Figura 1**. Se mostrará la pantalla de la **Figura 2**.
2. Completar la función del profesional y los datos de habilitación si los hubiere.
3. Presionar el botón Aceptar para grabar el registro, el sistema validará los datos ingresados. El sistema informará si se encuentran errores, o si se omitió completar algún dato obligatorio.
4. Si los datos ingresados son correctos, grabará los datos y regresará a la pantalla del establecimiento o equipo, mostrando el nuevo profesional en la lista de profesionales.

Además:

- El botón Cancelar no graba los cambios.

Anexo VI

ORGANISMOS PROVINCIALES DE ABLACIÓN E IMPLANTE

Consulte en Consultas on line para obtener datos actualizados. A continuación se listan los Organismos provinciales de ablación e implante y el INCUCAI al momento de imprimir el Manual.

PROVINCIA	ORGANISMO	DOMICILIO	TELEFONO
CAPITAL FEDERAL	INCUCAI	RAMSAY 2250 (1428, CIUDAD DE BUENOS AIRES)	47888300
CAPITAL FEDERAL	BUENOS AIRES TRASPLANTE	COMBATE DE LOS POZOS 1881 3 (1245, CIUDAD DE BS AS)	4308-2666/7/28
BUENOS AIRES	CUCAIBA	CALLE 51 1120 (1900, LA PLATA)	0221-4539913
CATAMARCA	CAICA	AVDA. MORENO Y AVDA ILLIA S/N (4700, SAN F DEL V DE CAT)	03833-437902
CHACO	CUCAI - CHACO	MITRE 320 (3500, RESISTENCIA)	03722-440250
CHUBUT	CAIPAT	RIVADAVIA 740 (9000, COMODORO RIVADAVIA)	0297-447-3950
CORDOBA	ECODAIC	AV. VELEZ SARFIELD 2300 (5000, CORDOBA)	0351-421-5001
CORRIENTES	CUCAICOR	BOLIVAR 1334 (3400, CORRIENTES)	03783-420696
ENTRE RIOS	CUCAIER	RAWSON 317 (3100, PARANA)	0343-422-1198
FORMOSA	CUCAI - FORMOSA	DEAN FUNES 938 (3600, FORMOSA)	03717-426496
JUJUY	CUCAI - JUJUY	GUEMES 1345 (4600, SAN SALVADOR DE JUJUY)	0388-423-3777
LA PAMPA	CUCAI - LA PAMPA	ROQUE SAENZ PEÑA 852 (6300, SANTA ROSA)	02954-42-5857
LA RIOJA	CUCAILAR	AV. ORTIZ DE CAMPO 1700 (5300, LA RIOJA)	03822-428563
MENDOZA	INCAIMEN	ALEM Y SALTA -HOSP. CENTRAL S/N 2 (5500, MENDOZA)	0261-420-1997
MISIONES	CUCAI - MISIONES	LOPEZ TORRES 1177 (3300, POSADAS)	03752-447485
NEUQUEN	CUCAI - NEUQUEN	SANTA FE 350 (8300, NEUQUEN)	0299-4490814
RIO NEGRO	CUCAI - RIO NEGRO	LUIS AGOTE 1431 1 D(8324, CIPOLLETTI)	0299-477-6600
SALTA	CUCAI - SALTA	PAZ CHAIN 36 (4400, SALTA)	0387-4319298
SAN JUAN	INAIISA	GRAL. PAZ ESTE 996 (5400, SAN JUAN)	0264-4201334
SAN LUIS	CUCAILUIS	CAIDOS EN MALVINAS 110 (5700, SAN LUIS)	02652-439363
SANTA CRUZ	CUCAI - SANTA CRUZ	RAMON ICAJAL 51 (9400, RIO GALLEGOS)	02966-425411
SANTA FE	CUDAIO	LISANDRO DE LA TORRE 3480 (3000, SANTA FE)	0342-457-3353
SANTIAGO DEL ESTERO	CAISE	LIBERTAD 1083 (4200, SANTIAGO DEL ESTERO)	0385-450-7509
TIERRA DEL FUEGO	CUCAI - TIERRA DEL FUEGO	BELGRANO 350 (9420, RIO GRANDE)	02964-422088
TUCUMAN	CUCAITUC	SAN MARTIN 435 1 57(4000, SAN MIGUEL DE TUCUMAN)	0381-4301444

MAS INFORMACION

Soporte médico-operativo

INCUCAI - Dirección Científico Técnica
irct@incuciai.gov.ar
 4788-8300 (int 250/251)

Soporte técnico-operativo

INCUCAI – Departamento de Cómputos
informatica@incuciai.gov.ar
 4788-8300 (int 121/118)