

**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 II**

## Contenido

1	INTRODUCCION .....	3
	DRI, DRIR o DEM .....	3
	Metodología para registrar un DRI, DRIR o DEM .....	5
	Perfiles que intervienen .....	6
	Situaciones: PENDIENTE, ACTIVO y CONFIRMADO .....	7
	Situaciones de los elementos: DRI, DRIR y DEM .....	7
	Situaciones de los pacientes .....	8
	Como se registra un DRI, DRIR o DEM .....	9
	Paciente y ficha del paciente .....	9
	Responsabilidades .....	10
	Responsabilidades del INCUCAI .....	10
	Responsabilidades del organismo fiscalizador .....	10
	Responsabilidades del centro de diálisis .....	11
	Participación del paciente.....	11
2	UTILIZACION .....	12
	Listado de los centros de diálisis.....	12
	Listado de pacientes .....	14
	Ficha del paciente.....	15
	Menú de opciones .....	15
	Listado de elementos .....	15
	Carga de un DRI o DRIR .....	17
	Carga de un DEM .....	20
	Modificación de un DRI, DRIR o DEM .....	23
	Eliminación de un DRI, DRIR o DEM .....	23
	Efectivización de un DRI, DRIR o DEM .....	24
	Confirmación de un DRI, DRIR o DEM .....	24
	Actualización de datos de un DRI, DRIR o DEM .....	25
	Opción pacientes (para el organismo fiscalizador) .....	25
	Constancias .....	25
ANEXOS		
	Anexo I – Plan de acción para el organismo fiscalizador – Tercera etapa de implementación ..	27
	Anexo II – Plan de acción para el centro de diálisis – Tercera etapa de implementación.....	31
	Anexo III – Advertencias y consejos para utilizar el sistema .....	37
	Anexo V – Instructivos para 01-DRC, 02-DRI, 03-DRIR, 04-DEM y 06-PRO .....	39
	Anexo IV – Organismos provinciales de ablación e implante .....	49

### IMPORTANTE:

Este manual es el volumen II del Manual del Usuario del Registro Nacional de Insuficiencia Renal Crónica Terminal (IRCT). Es importante que disponga del volumen I el cuál contiene la primera parte del manual. El mismo se puede descargar de la sección documentación en <http://irct.incucai.gov.ar>.

# 1

## INTRODUCCION

Este volumen trata la sección **paciente** del Registro Nacional de IRCT y todo lo relacionado al tratamiento de diálisis del mismo. En esta introducción se exponen los conceptos y metodologías de forma general para ayudar a clarificar los procesos y la gestión de información, luego en el siguiente capítulo se explica como operar on line y realizar cada uno de los procesos detallados conceptualmente a continuación.

**En este capítulo obtendrá información a cerca de los siguientes temas**

- **DRI, DRIR y DEM**
- **Metodología para registrar un DRI, DRIR o DEM**
- **Perfiles que intervienen**
- **Situaciones: PENDIENTE, ACTIVO y CONFIRMADO**
- **Como se registra un DRI, DRIR o DEM**
- **Paciente y Ficha del Paciente**
- **Responsabilidades del INCUCAI, del Organismo fiscalizador, del Centro de Diálisis y participación del paciente**

### DRI, DRIR y DEM

DRI significa ingreso de paciente a diálisis (la sigla corresponde a la abreviatura en ingles y por el uso de varios años se respetó la nomenclatura), DRIR significa reingreso de paciente a diálisis y DEM significa interrupción de tratamiento de diálisis. Estos tres elementos constituyen la columna vertebral del Registro Nacional de IRCT ya que instrumentan el ingreso, la interrupción y el posible reingreso a diálisis de los pacientes. A continuación se mencionan las características más importantes de cada uno:

#### DRI

- Es el ingreso de un paciente al Registro Nacional de IRCT
- Implica el alta de un nuevo paciente al Registro Nacional de IRCT
- Implica el alta de un nuevo tratamiento de diálisis en un centro de diálisis
- No necesariamente implica el primer tratamiento de diálisis en la vida del paciente

#### DEM

- Es la interrupción de un tratamiento de diálisis
- No es la eliminación del paciente (una vez confirmado un DRI el paciente no se podrá eliminar)
- Implica dejar sin efecto un DRI o DRIR
- El paciente no estará asociado a ningún centro de diálisis porque no está en tratamiento

#### DRIR

- Implica el alta de un nuevo tratamiento de diálisis en un centro de diálisis
- El paciente ya existe por lo tanto NO implica el alta de un nuevo paciente

- Al menos es el segundo tratamiento de diálisis en la vida del paciente
- Implica dejar sin efecto un DEM

Estos tres elementos son trámites que se instrumentan a través de los siguientes formularios:

- **Formulario 02-DRI**
- **Formulario 03-DRIR**
- **Formulario 04-DEM**

Estos y el resto de los formularios se pueden consultar en Consultas on line / Formularios.

De las características anteriores se deduce que el ingreso de un paciente al Registro Nacional de IRCT se instrumenta a través de un DRI, éste implica el inicio de un tratamiento de diálisis en un centro de diálisis determinado. Luego, cuando este tratamiento se interrumpa por algún motivo se creará un DEM. Finalmente, si el paciente necesita iniciar un nuevo tratamiento de diálisis deberá iniciarlo a través de un DRIR y así sucesivamente formando una cadena DRIR/DEM que conformará su historial. Esta relación entre los tres elementos se muestra en la figura 1:

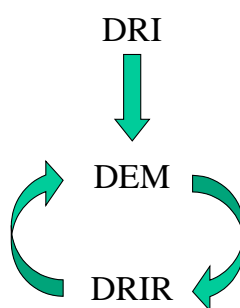


Figura 1. Ciclo DRI, DEM y DRIR

Es importante resaltar que el historial de un paciente del Registro Nacional de IRCT está compuesto por el primer DRI y todos los DEM y DRIR sucesivos que tenga el paciente asociados.

El DRI y DRIR representan un paciente bajo tratamiento de diálisis por lo tanto contienen información del paciente y del tratamiento. La información se divide en secciones, cada sección tiene un título y un cuerpo (encontrará más información sobre este tema en el capítulo siguiente), las secciones de un DRI, DRIR y DEM son las siguientes:

#### **DRI**

- Datos personales del paciente
- Domicilio del paciente
- Centro de diálisis
- Financiador
- Primer tratamiento de diálisis
- Modalidad de diálisis
- Etiología de IRCT
- Comorbilidad
- Riesgo infectológico
- Laboratorio
- Serología
- Estudios complementarios
- Acceso vascular
- Capacidad funcional
- Situación laboral
- Situación social

#### **DRIR**

- Datos personales del paciente
- Domicilio del paciente
- Centro de diálisis
- Motivo de reingreso
- Financiador
- Modalidad de diálisis
- Etiología de IRCT
- Comorbilidad
- Riesgo infectológico
- Laboratorio
- Serología
- Estudios complementarios
- Acceso vascular
- Capacidad funcional
- Situación laboral
- Situación social

#### **DEM**

- Centro de diálisis
- Paciente
- Causa de interrupción

Debido a que un tratamiento de diálisis puede durar muchos años, una vez confirmado un DRI o DRIR se puede actualizar información del tratamiento a lo largo del tiempo, por lo tanto, un tratamiento de diálisis está compuesto por el DRI o DRIR inicial y toda la información adicional que se agregó hasta confirmar el DEM correspondiente. La información que se va agregando es acumulativa NO modifica o elimina la anterior esto quiere decir que, por ejemplo, en el DRI se debe especificar un nefrólogo a cargo del paciente, luego si tiempo más tarde cambió el nefrólogo se podrá agregar éste nuevo nefrólogo y el tratamiento tendrá un primer nefrólogo que ya no está a cargo y un nuevo nefrólogo, formando así un historial del tratamiento en donde se acumula la información. Se insistirá más sobre este concepto en el siguiente capítulo. Las siguientes figuras ayudan a comprender este concepto, la figura 2 muestra la estructura de un DRI o DRIR. La figura 3 muestra un DRI o DRIR con información adicional agregada posteriormente al registro del DRI o DRIR, se puede ver el concepto de acumulación de información. Finalmente la figura 4 muestra como está compuesto el historial de un tratamiento de un paciente a nivel DRI/DEM/DRIR.

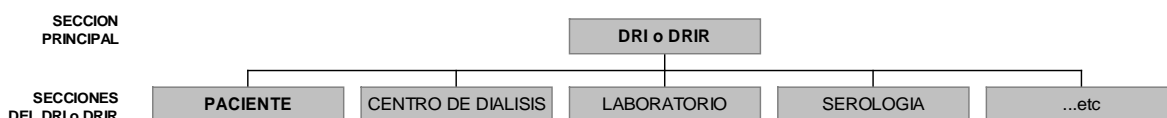


Figura 2. Registro de un DRI o DRIR.

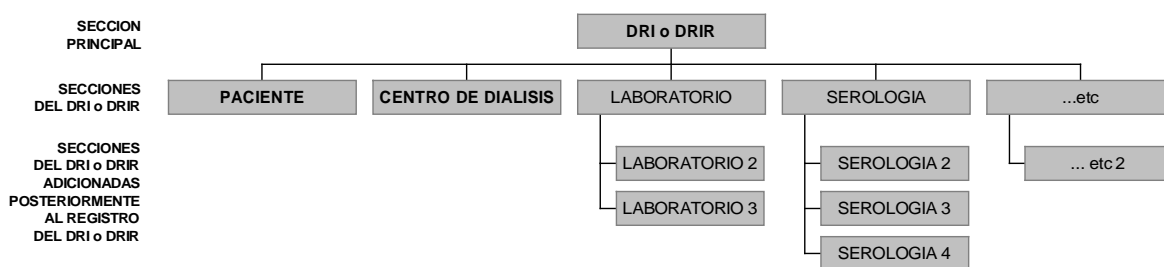


Figura 3. Actualización de información a de un DRI o DRIR.

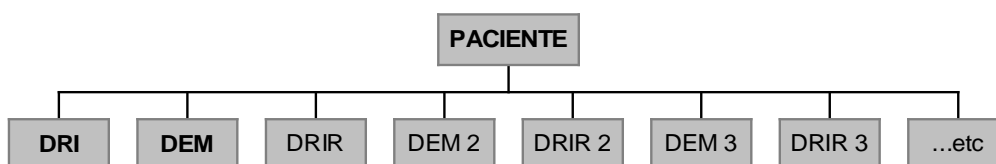


Figura 4. Historial del tratamiento de un paciente.

## Metodología para registrar un DRI, DRIR o DEM

En el proceso de registro de un DRI, DRIR o DEM intervienen tres actores: el paciente, el centro de diálisis (representado por el nefrólogo a cargo del paciente y los directores médicos del mismo) y el organismo fiscalizador (representado por los responsables del Registro Nacional de IRCT del organismo).

Cuando se inicia un tratamiento de diálisis de un paciente en un centro de diálisis, el propio centro debe crear el DRI o DRIR según corresponda en el Registro Nacional de IRCT. Para ello debe completar el formulario 02-DRI o 03-DRIR y enviarlo al organismo fiscalizador correspondiente a la provincia del centro de diálisis. Existen dos formas de realizar esta tarea:

- On line
- En papel

Se tomará como ejemplo el caso de un DRI, para el DRIR y DEM se repite la misma metodología.

En el primer caso un usuario del centro de diálisis se conecta al Registro Nacional de IRCT completa el Formulario 02-DRI on line, imprime la constancia de formulario C02, la firma y la envía por correo postal o personalmente al organismo fiscalizador correspondiente, en el segundo caso, completa el formulario 02-DRI en papel lo firma y lo envía al organismo fiscalizador correspondiente.

En ambos casos debe llegar al organismo fiscalizador el formulario 02-DRI para que sea confirmado. Una vez confirmado se podrá emitir la constancia de ingreso de paciente a diálisis C03.

En resumen la metodología es:

- El centro de diálisis completa el formulario 02-DRI y lo envía al organismo fiscalizador.
- El organismo fiscalizador lo confirma.
- Se puede emitir la constancia de ingreso de paciente a diálisis.

### **IMPORTANTE:**

- El centro de diálisis debe estar registrado y ACTIVO en el Registro Nacional de IRCT.
- Si los usuarios del centro de diálisis gestionan en el Registro Nacional de IRCT siempre deben registrar on line toda la información de sus pacientes. No se puede alternar entre on line y papel.
- Un centro de diálisis sólo debe trabajar con papel si no puede utilizar el Registro Nacional de IRCT on line.
- El organismo fiscalizador para confirmar un DRI, DRIR o DEM debe disponer del formulario que corresponda ya sea la constancia de formulario impreso o en papel escrito a mano y con las firmas correspondientes.

### **NOTA:**

- Para más información a cerca de la gestión de la información consulte las Normas de reglamentación del Registro Nacional de IRCT.
- Los tipos de formularios y constancias las puede consultar en Consultas on line.

En la próxima sección se introduce el tema de los perfiles que intervienen en estos procesos y se completa con las situaciones que se contemplan, finalmente en los diagramas de flujo se explica en detalle todos los pasos y situaciones posibles.

## **Perfiles que intervienen**

En los procesos de registrar un DRI, DRIR o DEM y en el resto de las acciones del Registro Nacional de IRCT pueden intervenir los siguientes perfiles:

### *Usuarios de centros de diálisis*

DIRECTOR MEDICO (REPRESENTANTE CD)  
OPERADOR LOCAL CD

### *Usuarios de organismos fiscalizadores*

REPRESENTANTE JURISDICCIONAL  
OPERADOR LOCAL JURISDICCIONAL  
REPRESENTANTE INCUCAI  
OPERADOR LOCAL INCUCAI

Cada uno de estos perfiles cumple un rol diferente y tiene una participación diferente en los procesos. En la sección siguiente se explica como y cuando interviene cada perfil. Para más información a cerca de perfiles consulte en el volumen I del Manual del Usuario la sección Usuarios. Como aspectos a destacar se puede mencionar que:

OPERADOR LOCAL CD  
DIRECTOR MEDICO (REPRESENTANTE CD)

Gestionan información en el ámbito del centro de diálisis al que pertenecen las cuentas de usuario

REPRESENTANTE JURISDICCIONAL  
OPERADOR LOCAL JURISDICCIONAL  
REPRESENTANTE INCUCAI  
OPERADOR LOCAL INCUCAI

Fiscalizan y gestionan información en el ámbito de los centro de diálisis que tengan establecida la fiscalización y la gestión. Por lo general una jurisdicción fiscalizará a los centros de diálisis de esa provincia pero no necesariamente tiene que ser así, depende de lo que se establezca en la “*gestion*” de cada centro de diálisis. Para más información sobre este tema consulte el volumen I, Centros de Diálisis.

## Situaciones: PENDIENTE, ACTIVO y CONFIRMADO

En esta sección obtendrá información a cerca de los siguientes temas

- Situaciones de los elementos: DRI, DRIR y DEM
- Situaciones de los pacientes

### Situaciones de los elementos: DRI, DRIR y DEM

Un DRI, DRIR o DEM (de ahora en adelante identificado como ELEMENTO) puede tener diferentes estados que identifican una situación particular del elemento. Este estado o situación se denomina SITUACIÓN y es una característica o atributo del elemento DRI, DRIR o DEM que sirve para conocer – valga la redundancia- su situación en la cuál se encuentra, la misma se utiliza para validar y permitir o no, realizar determinadas acciones.

Existen cuatro situaciones para estos elementos:

- PENDIENTE
- ACTIVO
- CONFIRMADO
- INACTIVO

Las situaciones que identifican al DRI, DRIR o DEM dependen de que perfil tomó intervención en el elemento. A continuación se detalla la relación entre los perfiles y las situaciones:

- |                                 |              |
|---------------------------------|--------------|
| ▪ OPERADOR LOCAL CD             | ➔ PENDIENTE  |
| ▪ DIRECTOR MEDICO               | ➔ ACTIVO     |
| ▪ REPRESENTANTE JURISDICCIONAL  | ➔ CONFIRMADO |
| ▪ REPRESENTANTE INCUCAI         | ➔ CONFIRMADO |
| ▪ OPERADOR LOCAL JURISDICCIONAL | ➔ CONFIRMADO |
| ▪ OPERADOR LOCAL INCUCAI        | ➔ CONFIRMADO |

La situación INACTIVO no tiene una relación directa con un perfil.

A su vez cada situación tiene un significado:

- PENDIENTE
  - El elemento no tiene validez fuera del ámbito del centro de diálisis
  - El elemento no está incluido en los registros nacionales

- El elemento no ejerce su objetivo (si es un DEM no efectiviza la interrupción, si es un DRI no efectiviza el alta de tratamiento)
- Si es un DRIR o DEM no modifica la situación del paciente
- El elemento se puede modificar o eliminar
- **ACTIVO**
  - El elemento está incluido en los registros nacionales
  - El elemento tiene asociado un director médico responsable
  - El elemento no está confirmado por el organismo fiscalizador
  - El elemento se puede modificar o eliminar
- **CONFIRMADO**
  - El elemento está incluido en los registros nacionales
  - El elemento tiene asociado un director médico responsable
  - El elemento está confirmado por el organismo fiscalizador
  - El elemento tiene asociado un responsable del organismo fiscalizador
  - Se puede emitir la constancia de registro del elemento
  - No se puede modificar o eliminar
- **INACTIVO**
  - El elemento estuvo confirmado pero ahora no tiene vigencia
  - No se puede modificar o eliminar

De lo anterior se puede deducir que:

- Un elemento PENDIENTE no tiene validez en el Registro Nacional de IRCT.
- Un elemento ACTIVO fue autorizado por un director médico responsable y existe en el Registro Nacional de IRCT pero no está confirmado por el organismo fiscalizador.
- Un elemento CONFIRMADO está confirmado por el organismo fiscalizador, cumple con todos los requisitos necesarios, tiene documentación de respaldo firmada por el director médico responsable y no se puede modificar o eliminar.

Por último los perfiles DIRECTOR MEDICO y los asociados al organismo fiscalizador pueden cambiar la situación de un elemento y establecer la de su nivel:

- Un DIRECTOR MEDICO (REPRESENTANTE CD) puede efectivizar un elemento PENDIENTE y establecer la situación a ACTIVO.
- Un perfil asociado a un organismo fiscalizador puede confirmar un elemento ACTIVO y establecer la situación a CONFIRMADO.

### **Situaciones de los pacientes**

Así como los elementos DRI, DRIR y DEM, un paciente también tiene el atributo SITUACIÓN que sirve para conocer su situación en el Registro Nacional de IRCT. Un paciente puede tener tres situaciones:

- **PENDIENTE**  
*El paciente no pertenece al Registro Nacional de IRCT.*
- **ACTIVO**  
*El paciente pertenece al Registro Nacional de IRCT y se encuentra actualmente en tratamiento de diálisis.*



- **INACTIVO**

*El paciente pertenece al Registro Nacional de IRCT pero no se encuentra actualmente en tratamiento de diálisis.*

La situación de los pacientes sirve para saber si un paciente está o no en tratamiento y la situación de los elementos DRI, DRIR y DEM sirve para saber el estado de ese tratamiento.

## Como se registra un DRI, DRIR o DEM

En esta sección se integran los conceptos expuestos anteriormente y se detalla con un cuadro todas las posibilidades para registrar un DRI, DRIR o DEM.

GESTION	ELEMENTO	INTERVIENE	OPERACIÓN	SITUACIÓN ELEMENTO	SITUACIÓN PACIENTE
CENTRO DE DIÁLISIS	DRI o DRIR	OPERADOR LOCAL CD	CARGA	PENDIENTE	PENDIENTE
		DIRECTOR MEDICO	* EFECTIVIZACION	ACTIVO	ACTIVO
		PERFIL DE UN ORGANISMO FISCALIZADOR	CONFIRMACIÓN	CONFIRMADO	ACTIVO
	DEM	OPERADOR LOCAL CD	CARGA	PENDIENTE	ACTIVO
		DIRECTOR MEDICO	* EFECTIVIZACION	ACTIVO	ACTIVO
		PERFIL DE UN ORGANISMO FISCALIZADOR	CONFIRMACIÓN	CONFIRMADO	INACTIVO
ORGANISMO FISCALIZADOR	DRI o DRIR	PERFIL DE UN ORGANISMO FISCALIZADOR	CARGA	CONFIRMADO	ACTIVO
	DEM	PERFIL DE UN ORGANISMO FISCALIZADOR	CARGA	CONFIRMADO	INACTIVO

\* Un director médico puede cargar un elemento, en ese caso se lee CARGA en vez de EFECTIVIZACION y se supone que el operador local no interviene.

## Paciente y Ficha del Paciente

En esta sección se expondrán los aspectos importantes relacionados con el paciente, los tratamientos y su ficha personal, y como resumen se listarán reglas y restricciones generales para tener en cuenta.

Un paciente se crea con el DRI, una vez que el DRI esté confirmado el paciente no podrá ser eliminado del Registro Nacional de IRCT. Cada paciente tiene una ficha personal que contendrá todo su historial a lo largo del tiempo y que acumulará el DRI, DRIR y DEM y las actualizaciones de los tratamientos. Esta ficha personal es un equivalente a una historia clínica de los tratamientos de diálisis del paciente.

A continuación se mencionan algunas restricciones relacionadas con el paciente, la ficha del paciente y los tratamientos:

*En cuanto a la gestión*

- Sólo pueden gestionar información de los pacientes de un centro de diálisis los usuarios asociados a la entidad que gestiona: el centro de diálisis o un organismo fiscalizador.
- Sólo puede iniciar un tratamiento de un paciente un centro de diálisis.
- Sólo puede agregar o actualizar información de un tratamiento (DRI o DRIR) el centro de diálisis actual del paciente.
- Sólo puede interrumpir un tratamiento el centro de diálisis actual del paciente.
- Sólo puede fiscalizar a un centro de diálisis quién esté establecido en la “fiscalización” del centro.

*En cuanto a las restricciones*

- Para iniciar un DRI el paciente no debe existir en el Registro Nacional de IRCT.
- Para iniciar un DEM el paciente debe existir en el Registro Nacional de IRCT y debe estar en situación ACTIVO.
- Para iniciar un DRIR el paciente debe existir en el Registro Nacional de IRCT y debe estar en situación INACTIVO.

**Responsabilidades**

Como puede apreciar el nuevo Registro Nacional de IRCT requiere de la participación conjunta de muchos actores de distintos centros y organismos, cada uno con una participación y responsabilidad limitada.

**RESPONSABILIDADES DEL INCUCAI**

El INCUCAI es responsable de desarrollar, promover e implementar el nuevo Registro Nacional de IRCT. Para ello su estrategia principal es reconocer al organismo provincial de ablación e implante como organismo fiscalizador y descentralizar la gestión y fiscalización de la información al nivel jurisdiccional. Por lo tanto, cada organismo provincial tiene facultades y responsabilidades establecidas en la instrumentación y desarrollo del nuevo Registro Nacional de IRCT.

En este contexto, el INCUCAI es responsable de ayudar y promover la labor de cada organismo provincial para lograr en su conjunto un verdadero registro nacional.

**RESPONSABILIDADES DEL ORGANISMO FISCALIZADOR**

Cada organismo fiscalizador es responsable de fiscalizar y mantener el Registro Nacional de IRCT en el ámbito de su jurisdicción, las tareas incluyen:

- Instrumentar, promover y autorizar los registros de nuevos centros de diálisis.
- Deshabilitar los centros de diálisis que dejen de prestar servicio.
- Fiscalizar a los centros de diálisis, las tareas incluyen:
  - Confirmar los DRI, DRIR y DEM en situación ACTIVO de sus pacientes.
  - Ayudar a los centros de diálisis a tener al día sus pacientes.

- Promover y fiscalizar la actualización anual de los tratamientos de los pacientes.
  - Resolver los reclamos y/o problemas que surjan en el ámbito del centro de diálisis relacionados con el Registro Nacional de IRCT.
- 
- Atender los reclamos y pedidos de los pacientes.
  - Asumir la gestión de los centros de diálisis que no puedan utilizar el Registro Nacional de IRCT on line.
  - Aportar ideas que ayuden a mejorar el Registro Nacional de IRCT.
  - Reportar los errores de sistema encontrados al departamento de cómputos del INCUCAI.
  - Reportar los problemas de listas de opciones o contenido de los formularios a la Dirección Científico Técnica del INCUCAI.

## **RESPONSABILIDADES DEL CENTRO DE DIALISIS**

En la cadena de gestión de la información el centro de diálisis ocupa el lugar más importante, ingresa la información del tratamiento de los pacientes. Esto supone un rol de gran responsabilidad para lo cuál el Registro Nacional de IRCT está preparado, los mecanismos de situación de los DRI, DRIR y DEM, las cuentas de usuario, los perfiles, los mecanismos de seguridad y las herramientas de fiscalización permiten que el centro de diálisis pueda intervenir directamente en la gestión de la información resguardando la seguridad, consistencia y responsabilidad que se requiere.

En este contexto cada centro de diálisis es responsable de gestionar la información de los tratamientos de sus pacientes, las tareas incluyen:

- Mantener los datos del centro de diálisis y sus profesionales actualizados.
- Ingresar el DRI o DRIR de cada paciente que inicia tratamiento.
- Ingresar el DEM de cada paciente que finaliza tratamiento.
- Actualizar la información de los tratamientos a medida que se genere o anualmente.
- Imprimir las constancias que se necesiten.

## **PARTICIPACION DEL PACIENTE**

El nuevo Registro Nacional de IRCT le permite a los pacientes conocer y consultar la información de su tratamiento actual e incluso su histórico. Esto sin duda convertirá al paciente en otro "organismo fiscalizador" del centro de diálisis y ayudará a mejorar la calidad de la información. El paciente como tal tiene derecho a conocer la información de su tratamiento y además, a que este correcta. Por tal motivo tiene acceso a su ficha personal para consultarla. Cada paciente puede pedir una cuenta de usuario en el organismo fiscalizador correspondiente a la provincia de su domicilio.

Para mayor información a cerca de las responsabilidades de cada actor consulte las normas de reglamentación del Registro Nacional de IRCT de la sección documentación en <http://irct.incucai.gov.ar>.

# 2

## UTILIZACION

Este capítulo explica cómo realizar todas las acciones relacionadas con los pacientes, consulte el volumen I del Manual del Usuario para el resto de las acciones disponibles.

**En este capítulo obtendrá información a cerca de los siguientes temas**

- Listado de centros de diálisis
- Listado de pacientes
- Ficha del paciente
- Carga de un DRI o DRIR
- Carga de un DEM
- Modificación de un DRI, DRIR o DEM
- Eliminación de un DRI, DRIR o DEM
- Efectivización de un DRI, DRIR o DEM
- Confirmación de un DRI, DRIR o DEM
- Actualización de datos de un DRI o DRIR
- Opción pacientes (para el organismo fiscalizador)
- Constancias

### Listado de centros de diálisis

#### **Resumen**

*El listado de centros de diálisis sirve para gestionar los centros de diálisis o para ingresar a uno en particular y ver los pacientes asociados al mismo.*

Cada centro de diálisis del Registro Nacional de IRCT tiene un organismo fiscalizador asociado el cuál es responsable de fiscalizar y responder ante los problemas o reclamos del centro de diálisis. Cuando el centro de diálisis se registra, el sistema establece la fiscalización al organismo fiscalizador correspondiente a la provincia del centro de diálisis, pero este organismo y/o el INCUCAI pueden cambiar la fiscalización.

Cada organismo fiscalizador tiene acceso al listado de centros de diálisis que fiscaliza a través de la opción *Centros de diálisis* del menú inicial de sesión de los perfiles:

REPRESENTANTE JURISDICCIONAL  
OPERADOR LOCAL JURISDICCIONAL  
REPRESENTANTE INCUCAI  
OPERADOR LOCAL INCUCAI

*NOTA: El INCUCAI tiene acceso a todos los centros de diálisis pero NO puede fiscalizar un centro de diálisis a menos que esté establecido en la fiscalización del mismo.*

*NOTA2: Los centros de diálisis NO tienen acceso a este listado.*

En el listado, los centros de diálisis pueden estar en situación PENDIENTE, ACTIVO o INACTIVO esto lo identificará por el color de cada fila de la lista. Consulte la ayuda on line para ver la referencia de colores ya que este manual es en blanco y negro. A continuación se repasa el significado de las situaciones posibles:

Un centro de diálisis PENDIENTE es un registro temporal que requiere ser activado o eliminado, no puede operar y no está incluido en el Registro Nacional de IRCT.








Un centro de diálisis ACTIVO está incluido y puede operar en el Registro Nacional de IRCT. Es la situación normal de funcionamiento, los usuarios del centro de diálisis pueden iniciar sesión.

Un centro de diálisis INACTIVO está incluido pero NO puede operar en el Registro Nacional de IRCT. El centro de diálisis por algún motivo se inactivo, los usuarios asociados NO pueden iniciar sesión. Esto ocurre por ejemplo cuando un centro de diálisis deja de prestar servicio.

**IMPORTANTE: Un centro de diálisis No debe permanecer en estado PENDIENTE por mucho tiempo. Pasados los 60 días corridos desde su registro el sistema lo eliminará automáticamente.**

Además, un centro de diálisis puede estar pendiente de CONFIRMACION por actualización de datos del centro o gestión de directores médicos, en este caso la fila tendrá el color correspondiente a MODIFICADO y se visualizará la imagen para confirmar. El estado MODIFICADO no es una situación y no interfiere con la misma. Un centro de diálisis ACTIVO puede operar normalmente independientemente del estado MODIFICADO.

Por último, el listado de centros diálisis es la puerta de acceso a los pacientes de un centro de diálisis en particular. En resumen, en el listado de centros de diálisis cada organismo fiscalizador puede:

- Activar/Inactivar un centro de diálisis ()
- Establecer la gestión y la fiscalización de un centro de diálisis ()
- Eliminar un centro de diálisis PENDIENTE ()
- Confirmar un centro de diálisis pendiente de confirmación ()
- Ver los datos de un centro de diálisis (en caso de que gestione tendrá acceso a modificarlos) ()
- Imprimir la constancia de registro C01 de un centro de diálisis ()
- Ingresar a un centro de diálisis para ver los pacientes del mismo ()

La **figura 5** muestra un listado de centros de diálisis de ejemplo.



SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION DE PROCURACION Y TRASPLANTE DE LA REPUBLICA ARGENTINA

Registro Nacional de Insuficiencia Renal Crónica Terminal (IRCT)

Mariano Soratti

Representante incucaí

Centros de diálisis

AyudaLogout

Clave: Vista inicial

Buscar

Resultados para vista inicial

Centros de diálisis 1 a 20 de 308

◀◀▶▶▶

#	Nombre	Provincia	Gestión	Registro	Situación	
50002	FMC ESCOBAR	BUENOS AIRES	CD	12/01/04	INACTIVO	<div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>
50004	NEFROLOGIA Y DIALISIS S.A. CENDIAL	BUENOS AIRES	CD	13/01/04	PENDIENTE	<div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>
50005	HOSPITAL NACIONAL PROF. A. POSADAS	BUENOS AIRES	CD	13/01/04	INACTIVO	<div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>
50013	FMC CIUDADELA	BUENOS AIRES	CD	13/01/04	INACTIVO	<div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>
50016	HISA PROF. DR. LUIS GUÍMES, SERVICIO DE NEFROLOGIA	BUENOS AIRES	CD	13/01/04	INACTIVO	<div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>

**Figura 5**

Para ver datos de cualquier centro de diálisis del país se puede consultar en Consultas on line / Centros de diálisis / Ver datos de un centro de diálisis. Además en Consultas on line / Centros de diálisis se puede consultar el Resumen estadístico general que brinda un relevamiento nacional. Para mayor información consulte la sección Centros de Diálisis del volumen I del manual.

## Listado de pacientes

### Resumen

*El listado de pacientes siempre está asociado a un centro de diálisis y muestra los pacientes que actualmente están en tratamiento en ese centro. Es la puerta de acceso a la ficha del paciente.*

Cada centro de diálisis tiene un listado de pacientes asociado (**Figura 6**). Este listado representa los pacientes que actualmente están en tratamiento en ese centro, es decir que tienen un DRI o DRIR PENDIENTE, ACTIVO o CONFIRMADO. La lista muestra las columnas Situación paciente y Situación DRI/DRIR/DEM que identifican el estado del paciente y del tratamiento en ese centro de diálisis.

La lista de pacientes sirve para:

- Ingresar a la ficha de un paciente.
- Imprimir la constancia C03 o C05 de DRI o DRIR de un paciente según corresponda.
- Eliminar un paciente (DRI o DRIR) si éste se encuentra en situación PENDIENTE.

A la lista de pacientes de un centro de diálisis pueden acceder:

- Los usuarios asociados al centro de diálisis, perfiles DIRECTOR MEDICO y OPERADOR LOCAL CD.
- Los usuarios del organismo fiscalizador correspondiente, perfiles REPRESENTANTE JURISDICCIONAL y OPERADOR LOCAL JURISDICCIONAL.
- Los usuarios del INCUCAI, perfiles REPRESENTANTE INCUCAI y OPERADOR LOCAL INCUCAI.

Acciones que puede realizar cada perfil:

- Todos pueden ingresar a la ficha del paciente (esto no implica que todos los que ingresen gestionen información del tratamiento, si el usuario no gestiona ingresa sólo para consultar el tratamiento).
- Sólo quien gestiona y quien fiscalice el centro de diálisis puede imprimir constancias.
- Sólo quien gestiona puede eliminar un DRI o DRIR.

Existen 2 formas de acceder a la lista de pacientes de un centro de diálisis:

*usuarios asociados al centro de diálisis*

- Desde la opción "Pacientes" del menú inicial de sesión

*usuarios de cualquier organismo fiscalizador*

- Desde la imagen "Ingresar" de la fila de un centro de diálisis en el listado de centros de diálisis

**IMPORTANTE: Un DRI o DRIR No debe permanecer en estado PENDIENTE por mucho tiempo. Pasados los 60 días corridos desde su registro el sistema lo eliminará automáticamente.**

**Figura 6**

## Ficha del paciente

### Resumen

*Cada paciente registrado tiene una ficha personal de su tratamiento histórico, esto incluye desde el DRI inicial hasta el DRIR o DEM actual y toda la información de cada tratamiento. La ficha del paciente sirve para consultar esta información y para actualizar la información del tratamiento actual.*

Cada paciente registrado tiene una ficha personal de su tratamiento histórico (**Figura 7**), esto incluye desde el DRI inicial hasta el DRIR o DEM actual y toda la información de cada tratamiento. La ficha del paciente se divide en dos partes principales: un menú de opciones y un mecanismo de búsqueda y listado de elementos.

### Menú de opciones

En el menú podrán aparecer las siguientes opciones:

- **Datos personales del paciente**  
Sirve para actualizar o consultar los datos personales del paciente.  
Siempre estará disponible, si el usuario gestiona el centro de diálisis del paciente podrá modificar los datos personales del mismo siempre que éste NO esté inscripto en lista de espera, de lo contrario se mostrarán los datos solo para consultar.
- **Interrumpir tratamiento (DEM)**  
Sirve para interrumpir el tratamiento actual del paciente.  
Solo estará disponible para los usuarios que gestionan el centro de diálisis del tratamiento actual (DRI o DRIR) del paciente. Además el DRI o DRIR debe estar en situación CONFIRMADO.
- **Situación en lista de espera renal**  
Sirve para aclarar la situación en lista de espera renal y/o iniciar el proceso de inscripción.  
Solo estará disponible para los usuarios que gestionan el centro de diálisis del tratamiento actual (DRI o DRIR) del paciente. Además el DRI o DRIR debe estar en situación CONFIRMADO.
- En el futuro es posible que estén disponibles nuevas opciones que en la etapa actual no fueron implementadas.

### Listado de elementos

Debajo del menú de opciones se encuentra una barra de búsqueda y una lista (de similares características a las implementadas en el resto de los diálogos o pantallas). Esta barra de búsqueda permite visualizar todos los diferentes tipos de elementos de cada tratamiento del paciente a lo largo de toda su historia, estos son:

- DRI, DRIR y DEM
- Nefrólogo
- Financiado
- Modalidad
- Comorbilidad
- Acceso vascular
- Laboratorio
- Serología
- Estudios complementarios
- Riesgo infectológico
- Situación social
- Capacidad funcional

Por defecto se visualizan los DRI, DRIR y DEM del paciente. Si el paciente tiene el DRI inicial y varios DEM y DRIR, el tratamiento actual es el DRIR con situación ACTIVO o CONFIRMADO (advierta que el resto tienen situación INACTIVO). Para cambiar la vista inicial seleccione la opción deseada en el combo y presione buscar.

En este punto es importante destacar lo siguiente:

- Si el usuario NO gestiona y NO fiscaliza el centro de diálisis del tratamiento actual del paciente, solo podrá consultar datos de la ficha del paciente.
- Si el usuario gestiona el centro de diálisis del tratamiento actual del paciente, podrá agregar nuevos elementos al tratamiento del paciente, es decir, actualizar información del tratamiento.
- Si el usuario fiscaliza el centro de diálisis del tratamiento actual del paciente, podrá confirmar elementos que estén pendientes de confirmación y emitir constancias del tratamiento.
- No se puede modificar ni actualizar información de tratamientos que están inactivos.

Las acciones que se pueden realizar sobre un elemento son:

- Ingresar para ver o modificar datos del elemento  
Si se trata de un DRI o DRIR y se encuentra en situación PENDIENTE o ACTIVO los usuarios que gestionan el centro de diálisis podrán ingresar a modificar datos, de lo contrario los datos se muestra solo para consulta.
- Eliminar el elemento  
Si el elemento se encuentra en situación PENDIENTE o ACTIVO se podrá eliminar. En todos los casos solo pueden eliminar los usuarios que gestionan el centro de diálisis actual del paciente.
- Imprimir la constancia del elemento si existe  
Si el elemento se encuentra en situación CONFIRMADO y si existe una constancia para dicho elemento los usuarios que gestionan y los que fiscalizan podrán crear la constancia.
- Efectivizar el elemento  
Si el elemento se encuentra en situación PENDIENTE los directores médicos del centro de diálisis actual del paciente podrán efectivizar dicho elemento.
- Confirmar el elemento  
Si el elemento se encuentra en situación ACTIVO los usuarios del organismo que fiscaliza el centro de diálisis actual del paciente podrán confirmar dicho elemento.

Para mayor información consulte el capítulo 1 y la sección correspondiente del capítulo 3 del proceso o elemento del cuál tenga dudas.

**Figura 7**



## Carga de un DRI o DRIR

En esta sección se describe como cargar un DRI o DRIR en el Registro Nacional de IRCT. Consulte el capítulo 1 para interiorizarse con el DRI, DRIR y DEM. A continuación se resumen los conceptos más importantes para tener en cuenta antes de la carga.

Un DRI o DRIR lo pueden cargar los siguientes perfiles:

*Cuando gestiona el centro de diálisis*

DIRECTOR MEDICO

OPERADOR LOCAL CD

*Cuando gestiona un organismo fiscalizador*

REPRESENTANTE JURISDICCIONAL

OPERADOR LOCAL JURISDICCIONAL

REPRESENTANTE INCUCAI

OPERADOR LOCAL INCUCAI

La situación del DRI o DRIR después de la carga depende del perfil del usuario:

Cargó	Situación del DRI o DRIR	Situación del paciente
OPERADOR LOCAL CD	PENDIENTE	PENDIENTE
DIRECTOR MEDICO	ACTIVO	ACTIVO
USUARIO DE UN ORGANISMO FISCALIZADOR	CONFIRMADO	ACTIVO

En los dos primeros casos el DRI o DRIR se cargó en el centro de diálisis y en el tercero en el organismo fiscalizador. Un DRI o DRIR PENDIENTE debe ser efectivizado por un director médico del centro de diálisis para quedar en situación ACTIVO, esto indica que el DRI o DRIR fue autorizado por un director médico responsable. Un DRI o DRIR ACTIVO debe ser CONFIRMADO por el organismo fiscalizador correspondiente a la provincia del centro de diálisis para poder imprimir la constancia C03.

**A continuación se detalla como cargar un DRI o DRIR según el perfil del usuario:**

1. Iniciar sesión.
2. *Para usuarios del centro de diálisis*  
 Seleccionar la opción de menú *Pacientes*  
  
*Para usuarios del organismo fiscalizador*  
 Seleccionar la opción de menú *Centros de diálisis*, buscar el centro de diálisis correspondiente al DRI o DRIR e ingresar al mismo. Asegúrese de tener el DRI o DRIR en papel firmado por el director médico responsable y además tener la gestión del centro de diálisis.
3. Seleccionar la opción *Agregar nuevo paciente (DRI/DRIR)*
4. Se mostrará la pantalla de la **Figura 8**, ingrese el tipo y número de documento del nuevo paciente teniendo en cuenta lo siguiente:
  - Si selecciona LE, automáticamente se establecerá la nacionalidad Argentina y el sexo masculino.
  - Si selecciona LC, automáticamente se establecerá la nacionalidad Argentina y el sexo femenino.
  - Si selecciona CI o PASAPORTE, no se podrá establecer la nacionalidad Argentina.

**IMPORTANTE: Siempre debe procurar ingresar el DNI como tipo de documento. Ingrese otra opción sólo si el paciente no tiene DNI.**

5. El sistema buscara en el Registro Nacional de IRCT el paciente. Los resultados pueden ser:
  - El paciente no existe. En este caso se muestra un formulario 02-DRI.
  - El paciente existe y además está INACTIVO. En este caso se muestra un formulario 03-DRIR.
  - El paciente existe pero no está INACTIVO no se puede iniciar el tratamiento. El sistema avisará del problema.
6. Se muestra el formulario 02-DRI o 03-DRIR según corresponda (**Figura 9**). Tenga en cuenta lo siguiente:
  - Si se trata de un DRI todas las secciones estarán en blanco porque el paciente no existe.
  - Si se trata de un DRIR la secciones del paciente y el financiador tendrán los datos del paciente porque ya existe y podrán ser actualizadas.
7. Complete los datos de todas las secciones. Consulte el instructivo de carga on line si tiene dudas sobre algún dato o sección en particular. Tenga en cuenta lo siguiente:
  - Tanto el DRI como el DRIR se dividen en secciones.
  - En la pantalla de carga solo se puede visualizar una sección a la vez (sección actual).
  - Para cambiar de sección utilice las solapas de la tabla que está arriba de la sección actual.
  - Puede navegar por las secciones cuantas veces quiera y en el orden que quiera.
  - Como buena práctica de carga puede respetar el orden de las secciones y a medida que avanza en la carga puede validar la información ingresada en cada sección seleccionando *Validar sección actual*, el sistema validará solo la información ingresada en la sección actual, si es correcta siga con la siguiente sección de lo contrario el sistema le marcará los errores encontrados.
8. Al finalizar la carga de todas las secciones seleccione *Enviar datos*.
 

El sistema validará todas las secciones de forma simultánea. Si se encuentra algún error se marcará la sección y cuando se visualice la sección se marcará el dato con error de carga. En este caso corrija los errores encontrados y vuelva a seleccionar *Enviar datos*. Repita este procedimiento hasta pasar la validación completa.
9. Al pasar la validación completa se muestra la pantalla de confirmación de DRI o DRIR según corresponda (**Figura 10**).
10. Según el perfil del usuario de carga se deben realizar diferentes acciones:
  - **OPERADOR LOCAL CD:** La carga ha terminado, seleccione *Terminar* en la pantalla de confirmación. Verifique la presencia del nuevo paciente en situación PENDIENTE en el listado de pacientes. El DRI o DRIR deberá ser efectivizado por un director médico.
  - **DIRECTOR MEDICO:** La carga ha terminado. El DRI o DRIR se encuentra en situación ACTIVO. Imprima la constancia de registro de formulario C02 (**Imagen 11**), fírmela y envíela al organismo fiscalizador correspondiente a la provincia del centro de diálisis para su confirmación.
  - **USUARIO DE UN ORGANISMO FISCALIZADOR:** La carga ha terminado. El DRI o DRIR se encuentra en situación CONFIRMADO. Si lo desea imprima la constancia C03 o C05.

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

### Agregar un nuevo paciente (DRI/DRIR)

Ingrese el tipo y número de documento del paciente y luego presione el botón buscar

**Siempre debe procurar ingresar el DNI como tipo de documento.  
Ingrese otra opción sólo si el paciente no tiene DNI.**

Tipo de documento:

Número de documento:

Imagen 8

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

### Registro de ingreso de paciente a diálisis (DRI)

Los datos marcados con \* son obligatorios

Director médico responsable:  Fiscalizór:   
 Centro de diálisis:  Organismo:   
 Fecha:  Fecha:

Centro de diálisis	Paciente	Domicilio	Financiador	Primer tratamiento	Modalidad
Etiología de IRCT	Comorbilidad	Riesgo infectológico	Laboratorio	Serología	Estudios
Acceso vascular	Capacidad funcional	Situación laboral	Sotución social		

Situación laboral y nivel de estudios

\* Nivel de estudios:

\* Capacitación laboral:

\* Capacidad laboral actual:

\* Ocupación efectiva actual:

\* Justificación:

Imagen 9

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

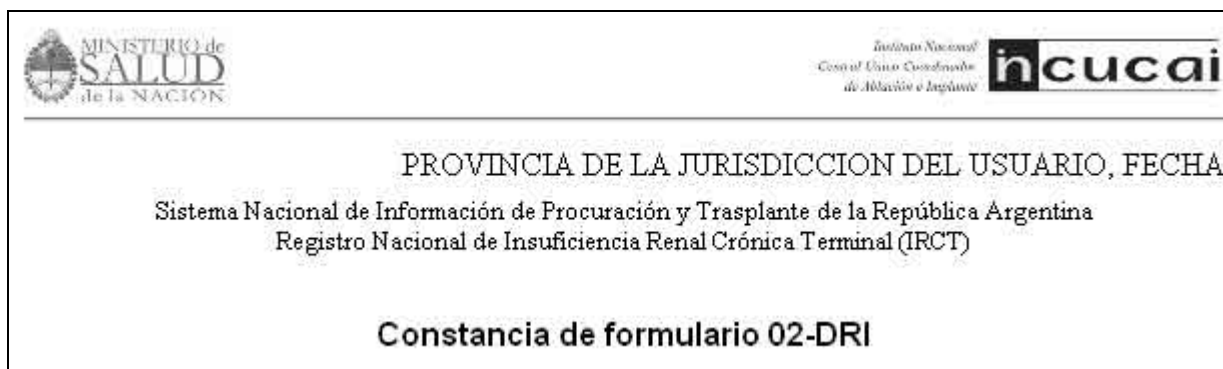
### Registro de ingreso de paciente a diálisis (DRI)

El registro se completó con éxito!

Paciente: **NOMBRE Y APELLIDO**  
 El número de registro del nuevo paciente es **123456789**  
 El número de registro del DRI es **123456789**

El número de registro del paciente será representativo del paciente a lo largo de todo su tratamiento.  
 El número de registro del DRI es representativo del tratamiento del paciente en este centro de diálisis

Imagen 10



MINISTERIO de  
**SALUD**  
de la NACIÓN

Instituto Nacional  
"César G. Lami" de  
Asistencia y Asesoría  
**incucaí**

PROVINCIA DE LA JURISDICCION DEL USUARIO, FECHA

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

**Constancia de formulario 02-DRI**

Imagen 11

## Carga de un DEM

En esta sección se describe como cargar un DEM en el Registro Nacional de IRCT. Consulte el capítulo 1 para interiorizarse con el DRI, DRIR y DEM. A continuación se resumen los conceptos más importantes para tener en cuenta antes de la carga.

Un DEM lo pueden cargar los siguientes perfiles:

*Cuando gestiona el centro de diálisis*

DIRECTOR MEDICO

OPERADOR LOCAL CD

*Cuando gestiona un organismo fiscalizador*

REPRESENTANTE JURISDICCIONAL

OPERADOR LOCAL JURISDICCIONAL

REPRESENTANTE INCUCAI

OPERADOR LOCAL INCUCAI


La situación del DEM después de la carga depende del perfil del usuario que intervino en la misma:

Cargó	Situación del DEM	Situación del paciente
OPERADOR LOCAL CD	PENDIENTE	ACTIVO
DIRECTOR MEDICO	ACTIVO	ACTIVO
USUARIO DE UN ORGANISMO FISCALIZADOR	CONFIRMADO	INACTIVO

En los dos primeros casos el DEM se cargó en el centro de diálisis y en el tercero en el organismo fiscalizador. Un DEM PENDIENTE debe ser efectivizado por un director médico del centro de diálisis para quedar en situación ACTIVO, esto indica que el DEM fue autorizado por un director médico responsable. Un DEM ACTIVO debe ser CONFIRMADO por el organismo fiscalizador correspondiente a la provincia del centro de diálisis para poder imprimir la constancia C07.

Observe que un DEM efectiviza la baja del tratamiento de un paciente recién cuando es confirmado por el organismo fiscalizador, mientras el DEM no sea confirmado el paciente permanece ACTIVO.

**A continuación se detalla como cargar un DEM según el perfil del usuario:**

1. Iniciar sesión.
2. *Para usuarios del centro de diálisis*  
Seleccionar la opción de menú *Pacientes*  
  
*Para usuarios del organismo fiscalizador*  
Seleccionar la opción de menú *Centros de diálisis*, buscar el centro de diálisis correspondiente al DEM e ingresar al mismo. Asegúrese de tener el DEM en papel firmado por el director médico responsable y además tener la gestión del centro de diálisis.
3. Buscar el paciente e ingresar a la ficha del paciente haciendo click en la imagen ingresar ().
4. En la ficha del paciente seleccione la opción de menú *Interrumpir tratamiento (DEM)*.
5. Se mostrará el formulario 04-DEM (**Figura 12**), complete los datos correspondientes. Si es necesario consulte el instructivo de carga on line.
6. Al finalizar la carga seleccione *Enviar datos*.  
  
El sistema validará los datos. Si se encuentra algún error se marcará el dato con error de carga. En este caso corrija los errores encontrados y vuelva a seleccionar *Enviar datos*. Repita este procedimiento hasta pasar la validación completa.
7. Al pasar la validación completa se muestra la pantalla de confirmación de DEM (**Figura 13**).
8. Según el perfil del usuario de carga se deben realizar diferentes acciones:
  - **OPERADOR LOCAL CD:** La carga ha terminado, seleccione *Terminar* en la pantalla de confirmación. Verifique la presencia del DEM en situación PENDIENTE en la ficha del paciente. El DEM deberá ser efectivizado por un director médico.
  - **DIRECTOR MEDICO:** La carga ha terminado. El DEM se encuentra en situación ACTIVO. Imprima la constancia de registro de formulario C06 (**Figura 14**), fírmela y envíela al organismo fiscalizador correspondiente a la provincia del centro de diálisis para su confirmación.
  - **USUARIO DE UN ORGANISMO FISCALIZADOR:** La carga ha terminado. El DEM se encuentra en situación CONFIRMADO. Si lo desea imprima la constancia C07.

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

**Registro de interrupción de tratamiento (DEM)** Instructivo

Los datos marcados con \* son obligatorios

Director médico responsable: \_\_\_\_\_ Fiscalizo: \_\_\_\_\_  
 Centro de diálisis: \_\_\_\_\_ Organismo: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**Centro de diálisis**

Nombre: \_\_\_\_\_  
 Provincia: \_\_\_\_\_  
 Código: \_\_\_\_\_  
 Nefrólogo a cargo del paciente: \_\_\_\_\_  
 Director médico responsable:

**Paciente**

Apellido: \_\_\_\_\_  
 Nombre: \_\_\_\_\_  
 Documento: \_\_\_\_\_  
 Número de registro: \_\_\_\_\_

**Causa de interrupción**

\* Causa:   
 Causa de cambio de centro:

Figura 12

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

**Registro de interrupción de tratamiento (DEM)**

El registro se completó con éxito!

Paciente: **NOMBRE Y APELLIDO**  
 El número de registro del paciente es **123456789**  
 El número de registro del DEM es **123456789**

El número de registro del paciente es representativo del paciente a lo largo de todo su tratamiento.  
 El número de registro del DEM es representativo de la interrupción del tratamiento del paciente en este centro de diálisis.

Figura 13

PROVINCIA DE LA JURISDICCION DEL USUARIO, FECHA

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

**Constancia de formulario DEM-06**



Figura 14

## Modificación de un DRI, DRIR o DEM

### DRI y DRIR

Se puede modificar un DRI o DRIR mientras se encuentre en situación PENDIENTE o ACTIVO, es decir mientras no halla sido confirmado por el organismo fiscalizador. Si nunca cargo un DRI o DRIR primero consulte la sección CARGAR un DRI o DRIR para familiarizarse con el proceso.

**Para modificar un DRI o DRIR siga los siguientes pasos:**

- Inicie sesión.
- Seleccione la opción de menú *Pacientes*.
- Busque el paciente correspondiente.
- Seleccione la imagen de la fila *Ingresar* para ingresar a la ficha del paciente (.
- Seleccione la imagen *Ingresar* en la fila del DRI o DRIR correspondiente (.
- Se mostrará el formulario 02-DRI o 03-DRIR correspondiente.
- Consulte el proceso de carga de un DRI o DRIR desde el punto 7 para finalizar.

NOTA: Si gestiona el organismo fiscalizador y carga un DRI o DRIR éste podrá ser modificado mientras sea el tratamiento actual del paciente. Una vez INACTIVO un DRI o DRIR no podrá ser modificado en ningún caso.


### DEM

Un DEM no puede ser modificado. En caso de ser necesario y si el DEM está PENDIENTE o ACTIVO puede eliminarlo y crear otro.



## Eliminación de un DRI, DRIR o DEM

Se puede eliminar un DRI, DRIR o DEM mientras se encuentre en situación PENDIENTE o ACTIVO, es decir mientras no halla sido confirmado por el organismo fiscalizador. Pasos a seguir:

### En el caso de DRI o DRIR

- Inicie sesión.
- Seleccione la opción de menú *Pacientes*.
- Busque el paciente que desea eliminar.
- Seleccione la imagen de la fila *Eliminar* (.
- Confirme la eliminación.

### En el caso de DEM

- Inicie sesión.
- Seleccione la opción de menú *Pacientes*.
- Busque el paciente correspondiente al DEM.
- Seleccione la imagen de la fila *Ingresar* para ingresar a la ficha del paciente (.
- Seleccione la imagen *Eliminar* en la fila del DEM (.
- Confirme la eliminación.

**IMPORTANTE:** Preste atención al eliminar un DRI, DRIR o DEM. NO se podrá deshacer la eliminación.



**IMPORTANTE:** Si gestiona el organismo fiscalizador y carga un DRI, DRIR o DEM, no podrá ser eliminado.



## Efectivización de un DRI, DRIR o DEM

Cuando gestiona el centro de diálisis sus pacientes, los DRI, DRIR y DEM pueden ser cargados por usuarios con perfil OPERADOR LOCAL CD, en este caso los registros quedarán en situación PENDIENTE y será necesario que un director médico del centro los efectivice. El acto de efectivizar se entiende como una forma de autorizar y hacerse responsable del DRI, DRIR o DEM. Para mayor información sobre este concepto consulte el capítulo 1 de este manual.

**Para efectivizar un DRI, DRIR o DEM siga los siguientes pasos:**


- Inicie sesión.
- Seleccione la opción de menú *Pacientes*.
- Busque el paciente correspondiente.
- Ingrese a la ficha del paciente seleccionando la imagen *Ingresar* (.
- Seleccionar la imagen *Efectivizar* en la fila del DRI, DRIR o DEM para efectivizar (.
- Se mostrará el formulario correspondiente con los datos para que pueda consultarlos.
- Seleccione el botón *Efectivizar* para efectivizar el DRI, DRIR o DEM o seleccione el botón *Cancelar* para cancelar la operación.
- En caso de efectivizar se mostrará la pantalla de confirmación y podrá imprimir la constancia de formulario correspondiente para firmarla y enviarla al organismo fiscalizador para su confirmación.
- Verifique que el DRI, DRIR o DEM halla cambiado si situación a ACTIVO.

NOTA: Solo un DIRECTOR MEDICO podrá efectivizar un DRI, DRIR o DEM.

## Confirmación de un DRI, DRIR o DEM

Cuando gestiona el centro de diálisis sus pacientes, los DRI, DRIR y DEM pueden ser cargados por usuarios con perfil OPERADOR LOCAL CD en este caso los registros quedarán en situación PENDIENTE y será necesario que un director médico del centro los efectivice. El acto de efectivizar se entiende como una forma de autorizar y hacerse responsable del DRI DEM, DRIR o DEM. Una vez efectivizados (situación ACTIVO) el organismo fiscalizador correspondiente debe confirmarlos (situación CONFIRMADO). Para mayor información sobre este concepto consulte el capítulo 1 de este manual.

**Para confirmar un DRI, DRIR o DEM siga los siguientes pasos:**

- Inicie sesión.
- Seleccione la opción de menú *Centros de diálisis*
- Busque el centro de diálisis y luego el paciente correspondiente.
- Ingrese a la ficha del paciente seleccionando la imagen *Ingresar*.
- Seleccionar la imagen *Confirmar* en la fila del DRI, DRIR o DEM para confirmar (.
- Se mostrará el formulario correspondiente con los datos para que pueda consultarlos.
- Seleccione el botón *Confirmar* para confirmar el DRI, DRIR o DEM o seleccione el botón *Cancelar* para cancelar la operación.
- En caso de confirmar se mostrará la pantalla de confirmación y podrá imprimir la constancia correspondiente si es necesario.
- Verifique que el DRI, DRIR o DEM halla cambiado si situación a CONFIRMADO.

NOTA: Solo un USUARIO DE UN ORGANISMO FISCALIZADOR podrá confirmar un DRI, DRIR o DEM.



## Actualización de datos de un DRI o DRIR


Cada tratamiento de diálisis está constituido por el registro inicial y la actualización de información del mismo, el registro inicial es el DRI o DRIR según corresponda y la actualización del tratamiento son los elementos que se asocian al DRI o DRIR posteriormente a la confirmación del mismo. Por ejemplo, el DRI o DRIR tiene la sección nefrólogo a cargo del paciente la cuál se debe especificar al momento de cargar el DRI o DRIR. Si cambia el nefrólogo a cargo del paciente se podrá agregar un nuevo elemento *Nefrólogo a cargo del paciente* asociado al DRI o DRIR, por lo tanto el DRI o DRIR tendrá dos nefrólogos, uno inicial que ahora estará inactivo y uno vigente (CONFIRMADO). Consulte el capítulo 1 para mayor información sobre este concepto.

### Es importante destacar los siguientes puntos:

- Solo se puede actualizar información de un tratamiento de diálisis si el DRI o DRIR correspondiente esta en situación CONFIRMADO.
- El DRI o DRIR está constituido por secciones (puede consultar las secciones en el capítulo 1) la mayoría de las secciones se podrán actualizar a través del elemento correspondiente.
- Los elementos iniciales de un DRI o DRIR en situación confirmado no podrán ser modificados o eliminados (forman parte del DRI o DRIR).
- Para actualizar información del paciente selecciona la opción del menú *Datos personales del paciente*.
- **Para agregar un nuevo elemento al tratamiento actual del paciente seleccione el elemento deseado en la lista, presiones buscar, preste atención al resultado y luego, si es necesario presione el botón *Agregar nuevo...* el sistema lo guiará en el resto del proceso.**

Para mayor información consulte el capítulo 1 y la sección correspondiente del capítulo 3 del proceso o elemento del cuál tenga dudas.

## Opción pacientes (para el organismo fiscalizador)

La opción *Pacientes* del menú inicial de sesión de los perfiles REPRESENTANTE JURISDICCIONAL, OPERADOR LOCAL JURISDICCIONAL, REPRESENTANTE INCUCAI y OPERADOR LOCAL INCUCAI sirve para buscar un paciente en particular a nivel nacional y poder consultar si situación. La imagen *Ingresar* () sirve para ingresar a la ficha del paciente.

Cabe señalar que esta lista permite identificar la situación de pacientes que están INACTIVOS y que por consiguiente no se visualizan en ninguna lista de pacientes de centro de diálisis. Si un paciente existe en el Registro Nacional de IRCT se encontrará en esta lista y se podrá consultar su ficha personal.

Además podrá usar esta sección para consultar los pacientes con DRI, DRIR o DEM en situación PENDIENTE o ACTIVO bajo su fiscalización, esto le permitirá en el segundo caso saber cuantos DRI, DRIR o DEM tiene pendientes de confirmación, también puede consultar la Bandeja de mensajes para este propósito.


## Constancias

Por cada registro de relevancia que se realice en el Sistema Nacional de Información se tendrá la posibilidad de obtener una constancia de dicha operación. Puede consultar todos los tipos de constancia que existen en Consultas on line / Constancias / Clasificación de constancias.

En la mayoría de los casos sólo pueden crear una constancia los siguientes organismos:

- Organismo provincial de ablación e implante
- INCUCAI

Ya que son la autoridad de fiscalización de las actividades relacionadas con la procuración y el trasplante, pero otros organismo también tienen acceso a crear determinadas constancias.

Por lo general la imagen *Imprimir* () en una fila de una lista le permite crear una constancia correspondiente al registro o trámite seleccionado, pero en algunos casos se puede crear desde una opción de menú o desde un botón titulado CREAR CONSTANCIA.

Si tiene acceso, Usted podrá crear una constancia cuando sea necesario, imprimirla, firmarla y presentarla ante quien corresponda. La misma tiene validez oficial del Organismo provincial de ablación e implante correspondiente y del INCUCAI. Es conveniente que al imprimir una constancia se firme por quién la creó, pero no es estrictamente necesario. **Una constancia creada tiene validez aún sin ninguna firma.**

Existen dos grupos de constancias bien diferenciadas, las que certifican la carga de un formulario on line y las que certifican el cierre de un proceso. En el primer caso, se utilizan para que el responsable que carga on line un formulario imprima los datos ingresados y pueda tener constancia de dicha carga en un papel firmado por él mismo. Este tipo de constancias se utiliza para fiscalizar y documentar los tramites en los organismos provinciales de ablación e implante (forman parte de un proceso). Para el Registro Nacional de IRCT las más importantes son:


- CONSTANCIA DE FORMULARIO 02-DRI (C02)
- CONSTANCIA DE FORMULARIO 03-DRIR (C04)
- CONSTANCIA DE FORMULARIO 04-DEM (C06)

Las constancias del segundo grupo identifican el cierre de un proceso que fue fiscalizado y aprobado por el organismo de ablación e implante correspondiente. Entre las más importantes se encuentran:

- CONSTANCIA DE ALTA DE CUENTA DE USUARIO (C00)
- CONSTANCIA DE REGISTRO DE CENTRO DE DIÁLISIS (C01)
- CONSTANCIA DE INGRESO DE PACIENTE A DIÁLISIS (C03)
- CONSTANCIA DE REINGRESO DE PACIENTE A DIÁLISIS (C05)
- CONSTANCIA DE INTERRUPCIÓN DE TRATAMIENTO (C07)

**IMPORTANTE:** Todas las constancias que emite el Sistema Nacional de Información se crean en base a un mecanismo de seguridad interno que permite verificar su autenticidad y evitar falsificaciones. Cada constancia creada tiene en el margen inferior derecho un número de constancia, con ese número se puede consultar en Consultas on line / Constancias emitidas y verificar la fecha de emisión, el usuario que solicitó la constancia, el tipo de constancia y un dato que permite identificar unívocamente la constancia.

**Para crear e imprimir una constancia siga los siguientes pasos:**

- Seleccione la imagen imprimir () o el botón CREAR CONSTANCIA correspondiente.
- Se creará la constancia en una nueva ventana.
- Para una impresión más prolija quite el pie y el encabezado de página desde Archivo/Configurar página.
- Imprima la constancia desde Archivo/Imprimir.
- Cierre la ventana de la constancia .

# Anexo

## PLAN DE ACCION PARA EL ORGANISMO FISCALIZADOR TERCERA ETAPA DE IMPLEMENTACION

En la reunión jurisdiccional del 4 de marzo de 2004 se presentará el plan de acción para el organismo fiscalizador detallado en este anexo el cuál estará a disposición de cada coordinador jurisdiccional en este manual y en la sección on line Documentación / tercera etapa de implementación.

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

- **Situación actual**
- **Plan de acción**
- **Cierre de la segunda etapa**
- **Comienzo de la tercera etapa**
- **Como seguir**

### **Situación actual**

El 29 de diciembre de 2003 se realizó la anterior reunión jurisdiccional la cuál dio inicio a la segunda etapa del plan de implementación del Registro Nacional de IRCT. Esta segunda etapa consiste en el registro de los centros de diálisis a nivel nacional. Cada coordinación provincial debía:

- Contactar a los centros de diálisis, informarlos e invitarlos a registrarse en el nuevo Registro Nacional de IRCT, para ello disponía del Manual de Usuario volumen I como guía e instructivo.
- Seguir el avance del registro provincial hasta completarlo y ayudar a resolver los problemas locales que puedan haber surgido, para ello contaba con el soporte del nivel central (INCUCAI).
- Depurar la lista de centros de diálisis resultante, eliminar los registros duplicados o incorrectos e Inactivar los centros de diálisis correctos una vez disponible la documentación de respaldo y verificado la validez de cada registro.

**Para la reunión del 4 de marzo de 2004 la etapa debería estar concluida. En la misma se revisará el estado actual del registro de centros de diálisis. Independiente del estado del mismo se dará por terminada la segunda etapa y se dará inicio a la tercera.** Esto no implica que no se pueda registrar un nuevo centro de diálisis sino que se inicia la etapa de pacientes con los centros disponibles, los nuevos registros de centros de diálisis comenzarán a trabajar en el registro Nacional de IRCT sin pacientes asociados de la migración.

## Plan de acción

El plan de acción a seguir a partir del lunes 8 de marzo de 2004 por cada coordinación jurisdiccional es el siguiente:


- **Ejecutar el cierre de la segunda etapa**
- **Iniciar la tercera etapa**
- **Iniciar el plan de mantenimiento detallado en Como seguir**

El plan de implementación completo se puede consultar en el volumen I de este manual o en la sección documentación on line.

## Cierre de la segunda etapa

El cierre de la segunda etapa incluye las tareas listadas a continuación.

**Siga los siguientes pasos respetando el orden de prioridad:**

1. Revisar el listado de centros de diálisis de su jurisdicción y depurarlo si aún es necesario. Esta tarea incluye eliminar duplicados existentes.
2. Revisar que esté la documentación de respaldo de cada registro de centro de diálisis y guardarla para el archivo local.
3. Establecer la gestión y la fiscalización de cada centro de diálisis. Para ello seleccione la imagen  de cada centro de diálisis. Si tiene dudas sobre este tema por favor consulte. Si se establece la gestión o fiscalización incorrectamente puede que no vea el centro de diálisis o que impida que los usuarios del centro de diálisis inicien sesión.
4. Activar todos los centros de diálisis.
5. Consulte el resumen estadístico general de centros de diálisis en Consultas on line / Centros de diálisis para observar el avance del registro nacional. El resumen solo contabiliza los centros de diálisis activos.

**IMPORTANTE:** Si no se elimina un registro duplicado de centro de diálisis y se activa, podría ocurrir que se inicie el ingreso de pacientes en los dos registros del centro y esto significaría un problema difícil de corregir.

NOTA: Se retocaron los nombres de los centros de diálisis para unificar criterios.


## Inicio de la tercera etapa

**La tercera etapa implica realizar un nuevo contacto con el centro de diálisis para informarlo del plan de acción para comenzar a utilizar el nuevo Registro Nacional de IRCT. Es muy importante respetar la documentación que se enviará a fin de informar correctamente al 100% de los centros de diálisis registrados.**

El inicio de la tercera etapa incluye las tareas listadas a continuación.

**Siga los siguientes pasos respetando el orden de prioridad:**

1. Leer el plan de acción para el centro de diálisis (Anexo II).

2. Imprimir las constancias de cuentas de usuario de los directores médicos de cada centro de diálisis. Pasos a seguir:
  - a. Iniciar sesión como REPRESENTANTE JURISDICCIONAL.
  - b. Ingresar a la sección usuarios.
  - c. Buscar por NRO CD o NOMBRE CD un centro de diálisis para obtener las cuentas de usuario de los directores médicos. Verificar que sean las correctas.
  - d. Hacer clic en la imagen  y crear la constancia de cuenta de usuario C00.
  - e. Imprimir la constancia C00.
  - f. Repetir los pasos d y e para el resto de los directores médicos del centro de diálisis.
  - g. Repetir los pasos c, d, e y f para el resto de los centros de diálisis.
  - h. Mantener las constancias ordenadas y separadas por centro de diálisis.
3. Imprimir el plan de acción para cada centro de diálisis. Pasos a seguir:
  - a. El disquete entregado contiene PLAN\_DE\_ACCION\_CD.DOC
  - b. Imprimir tantas copias del plan de acción como centros de diálisis tenga la jurisdicción.
4. Imprimir la carta de presentación del nivel central para el centro de diálisis. Pasos a seguir:
  - a. El disquete entregado contiene CARTA\_PRESENTACION\_CD.DOC
  - b. Imprimir tantas copias de la carta como centros de diálisis tenga la jurisdicción.
  - c. Lea la carta de presentación del nivel central.
5. Escriba una carta de presentación a nivel jurisdiccional (opcional). La carta deberá estar en sintonía con el plan de implementación.
6. Arme los sobres para cada centro de diálisis. Pasos a seguir:
  - a. Coloque en cada sobre en forma ordenada:
    - i. La carta presentación del nivel central.
    - ii. La carta presentación del nivel jurisdiccional (opcional).
    - iii. El plan de acción para el centro de diálisis.
    - iv. Las constancias de cuentas de usuario de los directores médicos.
  - b. **A partir del lunes 15 de marzo de 2004 envíe por correo postal o personalmente el sobre a cada centro de diálisis.**

## Como seguir

A esta altura los centros de diálisis tendrían que tener todos los instrumentos necesarios para comenzar a cumplimentar la tercera etapa y comenzar a utilizar el Registro Nacional de IRCT. En ese momento cada organismo fiscalizador debe estar listo para responder y atender los siguientes puntos:

- **Mantener al día los centros de diálisis**
  - Cuando un centro de diálisis actualice sus datos y/o gestione nuevos directores médicos, el organismo fiscalizador debe confirmar los cambios realizados. Consulte la sección centro de diálisis del volumen I para más información.
  - Responder ante un nuevo registro de centro de diálisis.
- **Mantener al día la fiscalización de los tratamientos de los pacientes**
  - Desde este momento comienza la acción de fiscalizar desde el nivel jurisdiccional utilizando el nuevo Registro Nacional de IRCT. Utilice la bandeja de mensajes.

- Cuando un centro de diálisis efective un DRI/DRIR o DEM, el organismo fiscalizador deberá recibir la documentación correspondiente y confirmarlo si es posible. Para más información consulte el capítulo I y II de este manual.
- Establezca un nuevo canal de comunicación con los centros de diálisis, ahora cada organismo fiscalizador cuenta con una herramienta segura y confiable para hacerlo.

▪ **En hora buena! Ha comenzado el nuevo Registro Nacional de IRCT.**

**Para recordar**

En este último apartado se mencionarán las tareas importantes que se pautaron en reuniones anteriores y que deben seguir su curso:

▪ **Mantener los datos del organismo de ablación e implante actualizados**

Los datos de los organismos de ablación e implante que se utilizan como referencia para los medios de prensa y comunicación, pacientes, profesionales, etc se encuentran en el Sistema Nacional de Información. Es importante que estén actualizados. Pasos a seguir:

- **Iniciar sesión como REPRESENTANTE JURISDICCIONAL O OPERADOR LOCAL TA**
- **Seleccionar Tablas auxiliares**
- **Seleccionar Organismos de ablación e implante**
- **Actualizar los datos y seleccionar enviar datos**
- **Terminar sesión con Logout**

▪ **Completar el registro de establecimientos asistenciales**

Cada organismo provincial puede y debe actualizar su registro provincial de establecimientos asistenciales. Este registro será de vital importancia en el módulo 3 (Registro Nacional de Procuración) y como ya sabemos constituye un trabajo que insume mucho tiempo en algunas provincias, por eso se habilitó con el módulo 1. Pasos a seguir:

- **Iniciar sesión como REPRESENTANTE JURISDICCIONAL O OPERADOR LOCAL TA**
- **Seleccionar Tablas auxiliares**
- **Seleccionar Establecimientos asistenciales**
- **Agregar, eliminar o actualizar según sea necesario**
- **Terminar sesión con Logout**

▪ **Completar el registro de equipos de trasplante y laboratorios de histocompatibilidad**

Cada organismo provincial puede y debe actualizar su registro provincial de equipos de trasplante y laboratorios de histocompatibilidad. Este registro será de vital importancia en los módulos 2 y 3 (Listas de espera y Registro Nacional de Procuración) y como ya sabemos constituye un trabajo que insume mucho tiempo en algunas provincias, por eso se habilitó con el módulo 1. Pasos a seguir:

- **Iniciar sesión como REPRESENTANTE JURISDICCIONAL O OPERADOR LOCAL TA**
- **Seleccionar Tablas auxiliares**
- **Seleccionar Equipos de trasplante o Laboratorios**
- **Agregar, eliminar o actualizar según sea necesario**
- **Terminar sesión con Logout**

## Anexo II

### PLAN DE ACCION PARA EL CENTRO DE DIÁLISIS TERCERA ETAPA DE IMPLEMENTACION

#### **Sr. Director médico**

Usted pertenece a un centro de diálisis que se registró en el nuevo Registro Nacional del IRCT (de ahora en adelante Registro Nacional de IRCT) impulsado por el INCUCAI y los organismos provinciales de ablación e implante.

Como consecuencia recibió la presente documentación que incluye:

- La carta de presentación del nivel central INCUCAI.
- La carta de presentación del nivel provincial (opcional).
- El presente plan de acción.
- Las constancias de cuentas de usuario de los directores médicos (una para cada director médico registrado).

Asegúrese de disponer de toda la documentación mencionada, si hay algún faltante reclámelo al organismo provincial correspondiente. Puede consultar por su organismo provincial en <http://irct.incucai.gov.ar> y luego Consultas on line / Organismos de ablación e implante.

El plan de acción para el centro de diálisis le indicará como comenzar a utilizar el Registro Nacional de IRCT, es muy importante para un comienzo ordenado que lea cuidadosamente y respete las indicaciones del plan de acción, no pierda de vista que todos los centros de diálisis registrados comenzarán a utilizar el Registro Nacional de IRCT en forma simultánea. Ante cualquier duda consulte con el organismo provincial correspondiente.

A continuación se presenta la situación actual y por último las acciones a seguir divididas en tres partes: tareas iniciales, pacientes y como seguir.

#### **Situación actual**

Durante los meses de enero y febrero de 2004 se creó el nuevo registro de centros de diálisis a nivel nacional en el cual se encuentra el suyo. Esto formó parte de la segunda etapa de implementación del Registro Nacional de IRCT que finalizó el jueves 4 de marzo de 2004. Puede consultar el resultado de este trabajo conjunto en Consultas on line / Centros de diálisis / Resumen estadístico general. El lunes 8 de marzo se dio inicio a la tercera etapa que está relacionada con los pacientes y que comienza con este nuevo contacto con Usted y la ejecución del plan de acción para el centro de diálisis. Puede consultar el

plan completo de implementación del Registro Nacional de IRCT en <http://irct.incuca.gov.ar> en la sección documentación.

En este momento Usted como director médico del centro de diálisis debe ejecutar los instructivos: tareas iniciales, pacientes y como seguir. Si deriva esta tarea a un empleado administrativo tenga en cuenta que le dará acceso a su cuenta de usuario, la cuál más adelante Usted la usará para efectivizar (autorizar) el alta de tratamientos de pacientes. **El instructivo pacientes debe ejecutarlo a partir del lunes 15 de marzo de 2004.**

## Tareas iniciales

Este instructivo se ejecuta una sola vez y consiste en las tareas iniciales para comenzar a utilizar el Registro Nacional de IRCT, necesitará una computadora con conexión a Internet y la documentación recibida, completarlo puede tomarle varios minutos.

**Siga los siguientes pasos respetando el orden de prioridad:**

1. Imprima el Manual del Usuario para el centro de diálisis volúmenes I y II. Lo puede descargar de <http://irct.incuca.gov.ar> en la sección documentación. Le serán de suma utilidad como referencia de consulta para realizar las operaciones y comprender el funcionamiento del Registro Nacional de IRCT.
2. Lea su constancia de cuenta de usuario e inicie sesión en el Registro Nacional de IRCT.
3. Cambie su contraseña por una segura que nadie conozca y no olvide.
4. Luego de aceptar la confirmación de cambio de contraseña se mostrará su pantalla inicial de sesión. Advierta como el Registro Nacional de IRCT reconoce su nombre, su perfil, su centro de diálisis y el organismo fiscalizador que le corresponde. Esta será la pantalla que visualizará cada vez que inicie sesión.
5. Finalice la sesión actual seleccionando *Logout* en el margen superior derecho de la pantalla.
6. Repetir los pasos 2, 3, 4 y 5 por cada director médico registrado del centro de diálisis (los directores médicos se registraron cuando se registro el centro de diálisis).
7. Verifique que los datos del centro de diálisis y los directores médicos sean correctos. Pasos a seguir:
  - Inicie nuevamente sesión con su nueva contraseña.
  - Seleccione la opción de menú *Ver o modificar datos del centro de diálisis*.
  - Revise cuidadosamente los datos y corrija si es necesario, preste especial atención a las secciones:
    - General
    - Domicilio del centro de diálisis
    - Prácticas que realiza el centro de diálisis
    - Directores médicos asociados (para ver los datos seleccione la imagen ingresar en la fila de cada director médico)
  - Si no modificó datos seleccione el botón *Cancelar* al pie del formulario.
  - Si modificó datos seleccione el botón *Aceptar* al pie del formulario.
  - Quédese en el menú inicial de sesión.
8. Complete el staff médico del centro de diálisis.

En el proceso de registro del centro de diálisis se registraron los directores médicos del mismo, ahora puede completar el staff médico del centro de diálisis. Agregue solo los médicos que pueden estar a cargo de pacientes, estos médicos se utilizarán para asociar a un paciente en un DRI o DRIR. Si los



directores médicos son los únicos médicos a cargo de los pacientes no es necesario que agregue más profesionales. Para agregar un profesional siga los siguientes pasos:

- Seleccione la opción de menú *Ver o modificar datos del centro de diálisis*.
- Seleccione *Agregar un profesional al centro de diálisis* en la última sección del formulario.
- Siga el procedimiento para agregar un profesional (ver manual volumen I, anexo V).
- No olvide seleccionar como función Staff médico en cada profesional nuevo.
- Al finalizar de agregar los profesionales seleccione el botón *Aceptar* en el formulario del centro de diálisis, confirme.
- Quédese en el menú inicial de sesión.

## 9. Complete el staff de usuarios del centro de diálisis.

En el proceso de registro del centro de diálisis se crearon las cuentas de usuario para los directores médicos automáticamente, por lo tanto estos son los únicos que pueden iniciar sesión en el centro de diálisis. Si lo desea puede crear otras cuentas de usuario para que operadores locales del centro de diálisis puedan iniciar sesión y ayudar en la carga y gestión de pacientes. Existen dos perfiles básicos para el centro de diálisis: DIRECTOR MEDICO y OPERADOR LOCAL CD. Consulte el capítulo I del volumen II del manual del usuario para interiorizarse de los conceptos asociados a los perfiles. Pasos a seguir para crear una nueva cuenta de usuario:

- Seleccione la opción de menú *Usuarios*.
- Seleccione *Agregar nuevo usuario*.
- Complete los datos de la nueva cuenta de usuario. Para el nombre de usuario respete la convención utilizada en el Sistema Nacional de Información, utilice la primer letra del nombre seguida del apellido del usuario. Ej: jperez para el usuario Juan Perez, si jperez ya existe utilice jperez2 y así sucesivamente.
- Seleccione el botón *Aceptar*. Se mostrará la confirmación de la nueva cuenta de usuario y se podrá crear la constancia correspondiente C00.
- Imprima la constancia C00 para entregarle al nuevo usuario.
- Verifique la existencia de la nueva cuenta ingresando nuevamente a *Usuarios*.

## 10. Imprima la constancia de registro del centro de diálisis.

Si lo desea puede imprimir la constancia C01 de registro de centro de diálisis seleccionando la opción *Constancia de registro de centro de diálisis* en su menú inicial de sesión. Por último, finalice la sesión actual seleccionando *Logout* en el margen superior derecho de la pantalla.

**Ante la necesidad de obtener más ayuda para realizar cualquier punto de las tareas iniciales consulte el Manual del Usuario para el centro de diálisis, volúmenes I y II. Además cuenta con el soporte técnico del organismo provincial fiscalizador correspondiente y del INCUCAI. No se quede con dudas o tareas incompletas!**

## Pacientes

Este instructivo se realiza una sola vez y consiste en la depuración y corrección de los pacientes iniciales asociados a su centro de diálisis. Dependiendo de la cantidad de pacientes, completarlo puede tomarle varios días, necesitará una computadora con conexión a Internet, el Manual del Usuario para el centro de diálisis volúmenes I y II y la información de los tratamientos de los pacientes que actualmente están en su centro de diálisis.

Como parte de la tercera etapa de implementación se han migrado los tratamientos de los pacientes existentes informatizados y disponibles del viejo registro que cumplieron con la integridad y consistencia mínima necesarias para incluirlos en el nuevo Registro Nacional de IRCT.

Por lo tanto es posible que su centro de diálisis tenga pacientes asociados como resultado de la migración, pero también puede suceder que no tenga ninguno. La migración la debe tomar como una fuente de

información inicial que Usted debe depurar y corregir. Todos los pacientes migrados están en situación PENDIENTE por lo tanto no están efectivizados en el nuevo Registro Nacional de IRCT y pueden ser eliminados.

Usted como director médico del centro de diálisis debe depurar la lista de pacientes y dejar los pacientes resultantes en situación ACTIVO (esto los efectivizará en el nuevo registro). Antes de continuar es recomendable que lea el capítulo I del volumen II del Manual del Usuario.

**IMPORTANTE: Este instructivo se debe ejecutar a partir del lunes 15 de marzo de 2004.**

**Siga los siguientes pasos respetando el orden de prioridad:**

1. Puede derivar esta tarea a un operador local de su centro de diálisis (OPERADOR LOCAL CD), en este caso el operador deberá leer el capítulo I del Manual del Usuario volumen II para interiorizarse de las situaciones PENDIENTE, ACTIVO y CONFIRMADO, y poder completar la tarea con su mínima intervención a la hora de efectivizar los DRI.
2. Inicie sesión en el Registro Nacional de IRCT.
3. Seleccione la opción de menú *Pacientes*.
4. Elimine los pacientes que NO estén actualmente en tratamiento en su centro de diálisis. Pasos a seguir:
  - Seleccione la imagen eliminar en la fila del paciente que necesita eliminar.
  - Confirme la eliminación.
  - Repita los pasos anteriores para todos los pacientes que desea eliminar.
5. Actualice los datos de los pacientes que SI están actualmente en tratamiento en su centro de diálisis.

Estos pacientes tienen creado un DRI que debe ser revisado y actualizado porque es probable que falten datos o que algunos estén incorrectos. **Cabe señalar que estos datos corresponden al ingreso del paciente al centro de diálisis por lo tanto deben ser corregidos con los datos correspondientes a ese momento.** Pasos a seguir:

- a- Seleccione la imagen ingresar en la fila del paciente que desea ver y/o actualizar los datos del tratamiento. Ingresará a la ficha del paciente.
- b- Seleccione la imagen modificar en la fila del DRI.
- c- Revise y corrija si es necesario el DRI y presione *Enviar datos*. Es probable que en un comienzo el DRI le parezca pesado y con un volumen intenso de información, pero con el tiempo se acostumbrará y podrá apreciar que no es tan complicado como parece. Consulte si es necesario el Manual del Usuario o el instructivo on line para modificar el DRI.
- d- Si pasó la validación del DRI se mostrará un mensaje de confirmación y la posibilidad de imprimir la constancia de formulario 02-DRI, de lo contrario se mostrarán las secciones que aún tienen errores de validación para que se corrijan.
- e- Imprima la constancia C02 del DRI y luego seleccione *Terminar*. Consulte si es necesario el Manual del Usuario para imprimir la constancia.
- f- Al terminar el DRI seleccione *Terminar* en la ficha del paciente para volver al listado de pacientes. Advierta que la situación del paciente cambió a ACTIVO.
- g- Repita los pasos anteriores para el resto de los pacientes.

**NOTA: Una vez terminada esta tarea los tratamientos de los pacientes estarán actualizados y deberá tener impreso las constancias C02 de cada DRI.**

6. Agregue los DRI de los pacientes que actualmente **están** en tratamiento en su centro y **no** están en la lista. Para agregar un DRI consulte el Manual del Usuario volumen II.
7. Asegúrese de que los pacientes resultantes estén en situación ACTIVO.
8. En este momento su lista de pacientes tendría que estar depurada y corregida es decir, eliminó los pacientes que no tiene, actualizo los datos de los que tiene y agregó lo que no tenía. Ahora verifique que todos los pacientes del listado resultante de su centro de diálisis estén en situación ACTIVO. Esto permitirá que su organismo fiscalizador pueda confirmarlos. Si todavía hay algún paciente en PENDIENTE repita el paso 5. Si la tarea la llevó a cabo un OPERADOR LOCAL CD todos los pacientes tendrán que ser efectivizados por un director médico del centro de diálisis, consulte el Manual de Usuario volumen II para realizar esta tarea.
9. Envíe las constancias C02 de DRI de los pacientes al organismo fiscalizador correspondiente. El organismo fiscalizador tiene que confirmar los DRI que Usted actualizó y depuró en los pasos 4, 5, 6 y 7 para ello esperará la constancia C02 de cada uno de los pacientes con la firma correspondiente del médico responsable. Cuando esta tarea finalice los pacientes de su centro estarán en situación CONFIRMADO y esto le permitirá imprimir la constancia de DRI C03.

**En hora buena! Su centro de diálisis está al día en el nuevo Registro Nacional de IRCT.**

## Como seguir

### Felicitaciones!

A esta altura Usted tendría que estar familiarizado con la operación del nuevo Registro Nacional de IRCT y al día con sus pacientes. De ahora en adelante resta el mantenimiento cotidiano de su registro de pacientes el cuál incluye:

- Registrar el alta de nuevos pacientes (DRI/DRIR)
- Registrar la baja de pacientes (DEM).
- Actualizar la información de cada paciente. En todo momento o anualmente (CPD).
- Aclarar la situación en lista de espera renal de sus pacientes.
- Mantener actualizados los datos del centro de diálisis y sus profesionales.
- Imprimir las constancias que sean necesarias.
- Utilizar los reportes y consultas disponibles si lo desea.

Para llevar a cabo tales tareas tiene las siguientes herramientas y organismos a su disposición:

- El Manual del Usuario volúmenes I y II.
- La sección documentación del Registro Nacional de IRCT.
- El organismo fiscalizador correspondiente a su provincia.
- El INCUCAI.

El lunes 15 de marzo de 2004 estará el 100% de la funcionalidad relacionada con el centro de diálisis y la siguiente funcionalidad relacionada con pacientes:

- Alta de DRI
- Modificación de DRI
- Eliminación de un paciente (DRI)
- Efectivización de un DRI
- Confirmación de un DRI

La funcionalidad asociada a DRIR y DEM estará disponible desde el lunes 29 de marzo de 2004 y desde el lunes 19 de abril la funcionalidad para actualizar información a los DRI, DRIR y CPD. Se notificará a

cerca de las actualizaciones y nuevas pautas. Para mayor información consulte con su organismo fiscalizador correspondiente.

**Gracias por colaborar y sumarse a este trabajo!**

**El nuevo Registro Nacional de IRCT no sería posible sin la voluntad y colaboración de todos los centros de diálisis del país.**

# Anexo III

## ADVERTENCIAS Y CONSEJOS PARA UTILIZAR EL SISTEMA

El *Sistema Nacional de Información de Procuración y Trasplante de la República Argentina* utiliza Internet como medio de comunicación entre la computadora del usuario y los servidores del INCUCAI, y el explorador de Internet como herramienta de visualización. Esta característica tiene la gran ventaja de permitir que el sistema se pueda utilizar desde cualquier lugar y desde cualquier computadora que pueda conectarse a Internet sin la necesidad de instalar o configurar nada localmente. Pero esta arquitectura también tiene ciertos recaudos que deben tenerse en cuenta.

- **La comunicación con Internet**

El avance de la tecnología permite que existan muchas formas de comunicación para utilizar Internet, esto es una ventaja ya que existen diferentes opciones de servicios para diferentes presupuestos y en todos los casos se puede utilizar Internet de la misma manera. El parámetro más importante de un servicio de conexión a Internet es el ancho de banda, lo cuál determina la velocidad de comunicación desde y hacia la computadora del usuario.

Por lo tanto, la velocidad de respuesta del *Sistema Nacional de Información de Procuración y Trasplante de la República Argentina* depende en gran medida del ancho de banda del servicio que se utilice para conectarse a Internet. El usuario con el tiempo deberá conocer la velocidad de respuesta y adaptarse al ritmo de funcionamiento obtenido. Si desea una respuesta más rápida deberá pensar en mejorar el servicio de conexión a Internet.

El servicio de conexión a Internet sólo debe preocupar al usuario por la velocidad de respuesta del sistema, en ningún caso pone en peligro la integridad o seguridad de la información.

- **El explorador de Internet**

Un explorador de Internet o Browser es un programa que sirve para visualizar sitios o direcciones publicadas en Internet. Existen muchos exploradores de Internet entre los mas comunes están MS Internet Explorer, Netscape Communicator, Mozilla, Safari, etc.

Al utilizar el *Sistema Nacional de Información de Procuración y Trasplante de la República Argentina* debe tener presente los siguientes puntos con respecto al explorador de Internet:

- No todos los exploradores interpretan el código enviado por los servidores de la misma manera, esto puede provocar que las pantallas se visualicen de forma incorrecta y en algunos casos generen errores. En estos casos consulte con el soporte técnico.
- Los exploradores de Internet tienen configuración local que permite fijar cierto comportamiento y en algún sentido perjudicar el uso del *Sistema Nacional de*

*Información de Procuración y Trasplante de la República Argentina.*

- **IMPORTANTE**  
Los exploradores tienen un menú y una barra de herramientas por defecto para utilizar las funciones básicas de navegación. Se recomienda no utilizar el menú y las barras de herramientas, en su lugar utilice el sistema de navegación de botones del *Sistema Nacional de Información de Procuración y Trasplante de la República Argentina*, en el mismo los botones, opciones de menú y enlaces se seleccionan con un solo click. No se utiliza doble clic en ninguna situación
  
- **IMPORTANTE**  
Si está trabajando en el *Sistema Nacional de Información de Procuración y Trasplante de la República Argentina* no deje tiempos ociosos de sesión. Al terminar de trabajar cierre su sesión. Inicie y cierre sesión cuantas veces sea necesario. Pasados 20 minutos de tiempo de inactividad el sistema finalizará su sesión automáticamente.

# Anexo IV

## Instructivos para 01-DRC, 02-DRI, 03-DRIR, 04-DEM y 06-PRO

A continuación se listan los instructivos para la carga de los formularios 01-DRC, 02-DRI, 03-DRIR, 04-DEM y 06-PRO. Cada formulario tiene su instructivo de tabla correspondiente. Estos instructivos se pueden descargar on line desde la sección Documentación / formularios e instructivos o consultar desde el propio formulario durante el proceso de carga.

Sección	FORMULARIO 02-DRI y 03-DRIR INGRESO y REINGRESO DE PACIENTE A DIALISIS		Obligatorio	Selección de opción de lista	Tamaño mínimo	Tamaño máximo	Caracteres a-z	Caracteres A-Z	Acéntos	Apóstrofe ('). Comilla sple. (')	Diéresis (ü)	Espacio	Dígitos 0-9	Guión medio (-)	Barra (/)	Punto (.)	Numeral (°)	ñ Ñ	min ----> MAY	Coma (,)	Paréntesis ( )	Arroba (@)	Guión bajo (_)
	DATO Definición	ACLARACIONES A LA VALIDACION																					
Centro de Diálisis	<b>Nombre</b> Nombre del centro de diálisis donde el paciente comenzará el tratamiento de diálisis.	El sistema lo completará automáticamente.	●																				
	<b>Provincia</b> Provincia del domicilio del centro de diálisis.	El sistema lo completará automáticamente.	●																				
	<b>Número de registro</b> Número de identificación del centro de diálisis en el Registro Nacional de IRCT.	El sistema lo completará automáticamente.	●																				
	<b>Médico a cargo del paciente</b> 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.	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.	●	●																			
	<b>Director médico responsable</b> Director médico responsable del paciente desde el punto de vista legal.	Obligatorio para el caso de usuarios jurisdiccionales. 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-DRIR, 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.	●	●																			
	<b>Fecha de confección DRI (efectivización)</b> Fecha de efectivización del DRI o DRIR (situación ACTIVO). La efectivización sólo puede ser realizada por un director médico.	Obligatorio para el caso de usuarios jurisdiccionales. 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 efective el DRI o DRIR.	●		8	8						●											
Paciente	<b>Causa de reingreso</b> Causa de reingreso a diálisis.	En el caso de DRIR deberá seleccionar una causa de reingreso a diálisis	●	●																			
	<b>Apellido</b> Apellido/s del paciente.	En el caso de pacientes de sexo femenino y estado civil casado se deberá ingresar el apellido de soltera.	●		2	40	●	●		●	●	●						●	●				
	<b>Nombre</b> Nombre/s del paciente.		●		2	40	●	●		●	●	●						●	●				
	<b>Documento tipo</b> Tipo de documento del paciente: DNI, CI, LC, LE, PAS.	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 deberá procurar ingresar DNI como tipo de documento.	●																				
	<b>Documento número</b> Número de documento del paciente.	Desde 1000000 hasta 990000000, sin puntos ni comas. El sistema lo completará automáticamente con el número de documento del paciente ingresado en el primer paso de la carga.	●		6	8																	
	<b>Sexo</b> Sexo del paciente.	Ver validación de Tipo de documento.	●	●																			
	<b>Fecha de nacimiento</b> Fecha de nacimiento del paciente.	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.	●		8	8						●											
	<b>Nacionalidad</b> Nacionalidad actual del paciente.	Ver validación de Tipo de documento.	●	●																			
	<b>Estado civil</b> Estado civil actual del paciente.		●	●																			



Sección	FORMULARIO 02-DRI y 03-DRIR INGRESO y REINGRESO DE PACIENTE A DIALISIS		Obligatorio	Selección de opción de lista	Tamaño mínimo	Tamaño máximo	Caracteres a-z	Caracteres A-Z	Acentos	Apóstrofe (') , Comilla sple. (')	Diéresis (ü)	Espacio	Digitos 0-9	Guion medio (-)	Barra (/)	Punto (.)	Numeral (°)	ñ Ñ	min ----> MAY	Coma (,)	Paréntesis ( )	Arroba (@)	Guion bajo (_)	
	DATO Definición	ACLARACIONES A LA VALIDACION																						
Domicilio	<b>Calle</b> Nombre de la calle del domicilio de residencia del paciente.	En el caso de barrios, manzanas, monoblocks, etc, se deberá ingresar en este dato.	●		2	50	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
	<b>Número</b> Número de la calle del domicilio de residencia del paciente.	En el caso de no tener numeración se deberá ingresar "S/N".	●		1	10	●	●					●	●	●				●					
	<b>Piso</b> Piso del domicilio de residencia del paciente.				1	5	●	●				●	●		●			●	●					
	<b>Dpto.</b> Departamento del domicilio de residencia del paciente.				1	5	●	●				●	●		●			●	●					
	<b>Provincia</b> 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.	●	●																				
	<b>Partido / departamento</b> Partido ó departamento de residencia.	Se completa automáticamente luego de utilizar el buscador de localidades.	●																					
	<b>Localidad</b> Localidad del domicilio de residencia del paciente.	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 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.	●																					
	<b>CP</b> Código postal del domicilio de residencia del paciente.	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. En el primer caso se deberá ingresar cuatro dígitos y en el segundo, una letra, cuatro dígitos y tres letras.	●		4	8	●	●					●						●					
	<b>Teléfono 1 (número)</b> Tipo y número de teléfono del paciente.	Se deberá seleccionar una opción de la lista para establecer el tipo de teléfono, luego se deberá ingresar el número telefónico.	●		2	20	●	●					●	●	●	●	●	●	●		●			
	<b>Teléfono 2 (número)</b> Tipo y número de teléfono del paciente.	Se deberá seleccionar una opción de la lista para establecer el tipo de teléfono, luego se deberá ingresar el número telefónico.			2	20	●	●					●	●	●	●	●	●	●		●			
	<b>Teléfono 3 (número)</b> Tipo y número de teléfono del paciente.	Se deberá seleccionar una opción de la lista para establecer el tipo de teléfono, luego se deberá ingresar el número telefónico.			2	20	●	●					●	●	●	●	●	●	●		●			
	<b>Teléfono 4 (número)</b> Tipo y número de teléfono del paciente.	Se deberá seleccionar una opción de la lista para establecer el tipo de teléfono, luego se deberá ingresar el número telefónico.			2	20	●	●					●	●	●	●	●	●	●		●			
<b>Teléfono 5 (número)</b> Tipo y número de teléfono del paciente.	Se deberá seleccionar una opción de la lista para establecer el tipo de teléfono, luego se deberá ingresar el número telefónico.			2	20	●	●					●	●	●	●	●	●	●		●				
<b>Correo electrónico</b> Dirección del correo electrónico del paciente.	Formato de dirección nombre@dominio.			7	50	●	●					●	●		●						●	●		
Financiado	<b>Financiado</b> Nombre del financiador para la cobertura del tratamiento de diálisis del paciente.	Se utilizar 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 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 , 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.	●	●																				
	<b>Número de identificación</b> Número de identificación del financiador.	El sistema lo completará automáticamente.	●																					
	<b>Número de afiliado</b> Número de afiliado del paciente de la cobertura del financiador.	En el caso de no corresponder número de afiliado se deberá ingresar el número de documento del paciente.	●		1	20	●	●					●	●	●	●			●					
	<b>Fecha de vigencia</b> Fecha de vencimiento de la cobertura del paciente otorgada explícitamente por el financiador, luego de la cual el paciente no tendrá cobertura a menos que regularice esa situación.	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.			8	8							●											
	<b>Cobertura</b> Tipo de cobertura del tratamiento de diálisis.	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.	●	●																				
	<b>Comentario</b> Comentarios acerca del financiador.	Texto libre.			0	750	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

Sección		FORMULARIO 02-DRI y 03-DRIR INGRESO y REINGRESO DE PACIENTE A DIALISIS		Obligatorio	Selección de opción de lista	Tamaño mínimo	Tamaño máximo	Caracteres a-z	Caracteres A-Z	Acentos	Apóstrofe (') Comilla sple. (')	Díéresis (ü)	Espacio	Dígitos 0-9	Guión medio (-)	Barra (/)	Punto (.)	Numeral (º)	ñ Ñ	min ----> MAY	Coma (,)	Paréntesis ( )	Arroba (@)	Guión bajo (_)	
		DATO Definición	ACLARACIONES A LA VALIDACION																						
Primer Tratamiento	Primer tratamiento en la vida del paciente <small>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.</small>	En el caso de DRIR esta opción no está disponible.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																					
	Fecha de la primera diálisis en la vida del paciente <small>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.</small>	Formato (dd/mm/aaaa). Obligatorio si se selecciona NO en primer tratamiento en la vida del paciente. Esta fecha deberá ser mayor a la fecha de nacimiento y menor a la fecha de primera diálisis en este centro.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	8	8								<input checked="" type="checkbox"/>											
	Fecha de la primera diálisis en este centro <small>Fecha de la primera diálisis del ingreso o reingreso en este centro.</small>	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.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	8	8								<input checked="" type="checkbox"/>											
Modalidad	Modalidad de diálisis del paciente al ingreso o reingreso.	Se completará con las prácticas registradas y habilidades en el centro de diálisis correspondiente.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																					
	Comentarios <small>Comentarios acerca de la modalidad de ingreso o reingreso a diálisis del paciente.</small>	Texto libre.			0	200	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Etiología	Etiología de IRCT <small>Etiología de IRCT del paciente diagnosticada por el nefrólogo o médico responsable al ingreso o reingreso del tratamiento.</small>	Si se selecciona la opción OTRA, se deberá especificar en comentarios la descripción de la misma.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																					
	Confirmado con biopsia <small>Si la etiología de IRCT fue confirmada con biopsia.</small>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																					
	Comentario <small>Comentarios acerca de la etiología de IRCT de ingreso o reingreso a diálisis del paciente.</small>	Texto libre.			0	200	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Comorbilidad	Trastornos Cardiovasculares	Angina persistente o infarto de miocardio		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																				
		Hipertensión.	En caso de seleccionar SI deberá especificar la edad al diagnóstico en años.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																				
		Aritmia		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																				
		Insuficiencia cardíaca congestiva		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																				
		Pericarditis (frote y/o derrame anterior y posterior)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																				
	Enfermedades Respiratorias	Hipertrofia V.I.	En caso de seleccionar SI deberá especificar con que método fue diagnosticada.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																				
		Asma		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																				
	Diabetes	Epoc		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																				
		Edad al diagnóstico en años				1	2							<input checked="" type="checkbox"/>											
		Hipoglucemiantes		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																				
		Insulina		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																				
	Neuropatía Autonómica	Retinopatía diabética		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																				
		Hipotensión ortostática		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																				
	Trastornos Neurológicos	Cistopatía		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																				
		Neuropatía periférica		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																				
	Enfermedad Vascular Periférica	Enfermedad cerebrovascular		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																				
		Déficit de pulso sin amputación		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																				
	Infecciones	Con amputación		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																				
		TBC	Al seleccionar SI, es obligatorio indicar la evolución.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																				
	Neoplasia	Enfermedad de Chagas		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																				
		Neoplasia	Al seleccionar SI, es obligatorio indicar CUAL.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																				
	Tabaquismo	Cual				1	50	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Tabaquismo durante los últimos 10 Años		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																				
Comentario	Comentario de la comorbilidad	Texto libre.			0	200	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Sección	FORMULARIO 02-DRI y 03-DRIR INGRESO y REINGRESO DE PACIENTE A DIALISIS		Obligatorio	Selección de opción de lista	Tamaño mínimo	Tamaño máximo	Caracteres a-z	Caracteres A-Z	Acéntos	Apóstrofe (')	Comilla sple. (')	Diéresis (ü)	Espacio	Dígitos 0-9	Guión medio (-)	Barra (/)	Punto (.)	Numeral (º)	ñ Ñ	min ----> MAY	Coma (,)	Paréntesis ( )	Arroba (@)	Guión bajo (_)	
	DATO Definición	ACLARACIONES A LA VALIDACION																							
Riesgo Infectológico	<b>Periodo de riesgo infectológico</b>	Es el período previo en meses desde el registro que abarca el riesgo infectológico. En el caso de cargar un DRI/DRIR es de 6 meses. El rango de valores admitidos es de 1 a 99.	<input checked="" type="checkbox"/>		1	2								<input checked="" type="checkbox"/>											
	<b>Transfusiones</b> Si recibió o no transfusiones de sangre en el período mencionado.	Al seleccionar SI se deberá especificar la cantidad.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																					
	<b>Transfusiones, cantidad</b> Cantidad de transfusiones de sangre recibidas en el período mencionado.		<input checked="" type="checkbox"/>		1	2							<input checked="" type="checkbox"/>												
	<b>Cirugías</b> Si recibió o no cirugías en el período mencionado.	Al seleccionar SI se deberá especificar la cantidad.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																					
	<b>Cirugías, cantidad</b> Cantidad de cirugías recibidas en el período mencionado.		<input checked="" type="checkbox"/>		1	2							<input checked="" type="checkbox"/>												
	<b>Internación</b> Si recibió o no internación en el período mencionado.	Al seleccionar SI se deberá especificar la cantidad de días de internación.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																					
	<b>Internación, cantidad de días</b> Cantidad de días de internación en el período mencionado.		<input checked="" type="checkbox"/>		1	3							<input checked="" type="checkbox"/>												
	<b>Vacunación para Hepatitis B.</b> Si recibió o no vacunación para hepatitis B en el período mencionado.	Al seleccionar SI se deberá especificar la dosis.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																					
<b>Comentario</b>	Texto libre.			0	200	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Laboratorio	<b>Laboratorio</b> Nombre del laboratorio donde se realizaron los estudios.		<input checked="" type="checkbox"/>		1	100	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
	<b>Fecha</b> Fecha de realización de los estudios de laboratorio.	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.	<input checked="" type="checkbox"/>		8	8							<input checked="" type="checkbox"/>												
	<b>Comentario</b> Comentarios acerca de los estudios.	Texto libre.			0	200	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	<b>Estudio</b>	Para cada estudio de laboratorio se deberá seleccionar de la lista el Estudio, y luego la unidad disponible y el valor numérico 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 corres- pondiente: Urea, Creatinina, Na, K, Albúmina, Hematocrito, Volumen Urinario y colesterol.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																					
	<b>Unidad</b>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																					
	<b>Valor</b>		<input checked="" type="checkbox"/>		Depende del estudio. Para cada caso el sistema mostrará el formato permitido en caso d																				
Serología	<b>Laboratorio</b> Nombre del laboratorio donde se realizaron los estudios de serología.		<input checked="" type="checkbox"/>		1	100	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
	<b>Fecha</b> Fecha de realización de los estudios de serología.	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.	<input checked="" type="checkbox"/>		8	8							<input checked="" type="checkbox"/>												
	<b>Comentario</b> Comentarios acerca de los estudios.	Texto libre.			0	200	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	<b>Estudio</b>	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 corres- pondiente: Hbs Ag, Anti Hbs, Anticore, HCV, HIV, CMV, VDRL, Toxo, Epstein Barr, PPD y Chagas.	<input checked="" type="checkbox"/>		2	2																			
	<b>Método</b>																								
	<b>Resultado</b>		<input checked="" type="checkbox"/>																						

Sección	FORMULARIO 02-DRI y 03-DRIR INGRESO y REINGRESO DE PACIENTE A DIALISIS		Obligatorio	Selección de opción de lista	Tamaño mínimo	Tamaño máximo	Caracteres a-z	Caracteres A-Z	Acentos	Apóstrofe (')	Comilla sple. (')	Diéresis (ü)	Espacio	Dígitos 0-9	Guión medio (-)	Barra (/)	Punto (.)	Numeral (°)	ñ Ñ	min ----> MAY	Coma (,)	Paréntesis ( )	Arroba (@)	Guión bajo (_)	
	DATO	ACLARACIONES A LA VALIDACION	Definición																						
Estudios	<b>Lugar</b> Nombre del lugar donde se realizaron los estudios complementarios.		●		1	100	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●					
	<b>Fecha</b> Fecha de realización de los estudios complementarios.	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.	●		8	8							●												
	<b>Comentario</b> Comentarios acerca de los estudios.	Texto libre.			0	200	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		●	●	●	●
	<b>Estudio</b>	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.	●	●																					
	<b>Resultado</b>		●																						
Acceso Vascular	<b>Acceso vascular</b> Acceso vascular utilizado al ingreso o reingreso del tratamiento del paciente.	Si no se encuentra la opción correcta se deberá consultar con el soporte técnico operativo del nivel central del INCUCAI.	●	●																					
	<b>Comentario</b> Comentarios acerca del acceso vascular del paciente.	Texto libre.			0	200	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		●	●	●	●
Capacidad Funcional	<b>Capacidad funcional</b> Capacidad funcional del paciente al ingreso según criterios de Karnofsky (pacientes de 16 años o mayores) y Lansky (para pacientes menores de 16 años).	La capacidad funcional se validará con la fecha de nacimiento del paciente según sea mayor o menor de 16 años.	●	●																					
	<b>Comentario</b> Comentarios acerca de la capacidad funcional del paciente.	Texto libre.			0	200	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		●	●	●	●
Situación Laboral	<b>Nivel de estudios</b> Nivel de estudios del paciente.	Si no se encuentra la opción correcta se deberá consultar con el soporte técnico operativo del nivel central del INCUCAI.	●	●																					
	<b>Capacitación laboral</b> Capacitación laboral del paciente.	Si no se encontrara una opción adecuada se deberá consultar con el soporte técnico operativo del nivel central del INCUCAI.	●	●																					
	<b>Capacidad laboral actual</b> Capacitación laboral actual del paciente.	Si no se encuentra la opción correcta se deberá consultar con el soporte técnico operativo del nivel central del INCUCAI.	●	●																					
	<b>Ocupación efectiva actual</b> Ocupación efectiva actual del paciente.	Si no se encuentra la opción correcta se deberá consultar con el soporte técnico operativo del nivel central del INCUCAI.	●	●																					
	<b>Justificación</b> Justificación de la ocupación efectiva actual del paciente.	Si no se encuentra la opción correcta se deberá consultar con el soporte técnico operativo del nivel central del INCUCAI.	●	●																					
Situación Social	<b>Ingreso neto</b> Ingreso neto del grupo familiar del paciente actualmente.	Si no se encuentra la opción correcta se deberá consultar con el soporte técnico operativo del nivel central del INCUCAI.	●	●																					
	<b>Vivienda permanente</b> Vivienda permanente del paciente.	Si no se encuentra la opción correcta se deberá consultar con el soporte técnico operativo del nivel central del INCUCAI.	●	●																					
	<b>Cantidad de habitaciones</b> Cantidad de habitaciones de la vivienda del paciente.		●		1	2							●												
	<b>Cantidad de ocupantes</b> Cantidad de ocupantes en la vivienda del paciente.		●		1	2							●												
	<b>Tiene baño instalado en la casa</b> Baño instalado en la vivienda del paciente.		●	●																					
	<b>Tiene cañería de agua en la casa</b> Si tiene cañería de agua la vivienda del paciente.		●	●																					
	<b>Comentario</b>	Texto libre.			0	200	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		●	●	●	●

Sección	INSTRUCTIVO DE FORMULARIO 04-DEM INTERRUPCION DE TRATAMIENTO DE DIALISIS		Obligatorio	Selección de opción de lista	Tamaño mínimo	Tamaño máximo	Caracteres a-z	Caracteres A-Z	Acentos	Apóstrofe o comilla simple (')	Díéresis (ü)	Espacio en blanco	Dígitos 0-9	Guión medio (-)	Barra (/)	Punto (.)	Numeral (°)	ñ/Ñ	Convierte min --> MAY	Coma (,)	Paréntesis ( )	Arroba (@)	Guión bajo (_)
	DATO Definición	ACLARACIONES A LA VALIDACION																					
Centro de Diálisis	<b>Nombre del centro de diálisis</b> Nombre del centro de diálisis donde el paciente comenzó el tratamiento de diálisis.	El sistema lo completará automáticamente.	●																				
	<b>Provincia</b> Provincia del domicilio del centro de diálisis.	El sistema lo completará automáticamente.	●																				
	<b>Número de registro</b> Número de identificación del centro de diálisis en el Registro Nacional de IRCT.	El sistema lo completará automáticamente.	●																				
	<b>Médico a cargo del paciente</b> 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.	El sistema lo completará automáticamente.	●																				
	<b>Director médico responsable</b> Director médico responsable de la interrupción del paciente desde el punto de vista legal.	Obligatorio (para el caso de usuarios jurisdiccionales). 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.	●	●																			
	<b>Fecha de confección (efectivización)</b> Fecha de efectivización del DEM (situación ACTIVO). La efectivización sólo puede ser realizada por un director médico	Formato (dd/mm/aaaa). Obligatorio (para el caso de usuarios jurisdiccionales). 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 efective el DEM.	●		8	8							●										
Paciente	<b>Apellido</b> Apellido/s del paciente.	El sistema lo completará automáticamente.	●																				
	<b>Nombre</b> Nombre/s del paciente.	El sistema lo completará automáticamente.	●																				
	<b>Documento</b> Tipo y número de documento del paciente.	El sistema lo completará automáticamente.	●																				
	<b>Número de registro</b> Número de registro del paciente en el Registro Nacional de IRCT.	El sistema lo completará automáticamente.	●																				
Interrupción	<b>Causa principal</b> Causa principal de interrupción del tratamiento de diálisis del paciente.		●	●																			
	<b>Causa secundaria</b> Causa secundaria de interrupción del tratamiento de diálisis del paciente.	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.	●	●																			
	<b>Fecha de interrupción</b> 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.	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. En caso de fallecimiento se deberá completar la fecha del óbito.	●		8	8							●										
	<b>Comentario</b> Comentario acerca de la interrupción del tratamiento de diálisis del paciente.	Texto libre.			0	750	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		●	●	●	●	●



Sección	INSTRUCTIVO DE FORMULARIO 01-DRC REGISTRO DE UN CENTRO DE DIALISIS		Obligatorio	Selección de opción de lista	Tamaño mínimo	Tamaño máximo	Caracteres a-z	Caracteres A-Z	Acéntos	Apóstrofe o comilla simple (')	Diéresis (ü)	Espacio en blanco	Dígitos 0-9	Guión medio (-)	Barra (/)	Punto (.)	Numeral (º)	ñ/Ñ	Convierte min -> MAY	Coma (,)	Paréntesis ( )	Arroba (@)	Guión bajo (_)
	DATO Definición	ACLARACIONES A LA VALIDACION																					
Equipamiento	<b>Nro. de máquinas con preparación central de dializado</b> Número de máquinas con preparación central de dializado.		<input checked="" type="checkbox"/>		1	2							<input checked="" type="checkbox"/>										
	<b>Nro. de máquinas con proporcionadora individual solamente</b> Número de máquinas con proporcionadora individual solamente.		<input checked="" type="checkbox"/>		1	2							<input checked="" type="checkbox"/>										
	<b>Nro. de máquinas con proporcionadora individual y ultrafiltración controlada</b> Número de máquinas con proporcionadora individual y ultrafiltración controlada.		<input checked="" type="checkbox"/>		1	2							<input checked="" type="checkbox"/>										
	<b>Nro. de máquinas con proporcionadora individual y ultrafiltración controlada y sodio variable</b> Número de máquinas con proporcionadora individual y ultrafiltración controlada y sodio variable.		<input checked="" type="checkbox"/>		1	2							<input checked="" type="checkbox"/>										
Tratamiento del agua	<b>Tratamiento del agua</b> Tratamiento del agua.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																			
	<b>Desmineralizador</b> Desmineralizador.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																			
Membranas	<b>Celulósica</b> Membrana celulósica.	Expresado en %, cifras enteras sin decimales.	<input checked="" type="checkbox"/>		1	3							<input checked="" type="checkbox"/>										
	<b>Semi sintética</b> Membrana semi sintética.	Expresado en %, cifras enteras sin decimales.	<input checked="" type="checkbox"/>		1	3							<input checked="" type="checkbox"/>										
	<b>Sintética</b> Membrana sintética	Expresado en %, cifras enteras sin decimales. La suma de los % de las tres membranas tiene que ser 100%.	<input checked="" type="checkbox"/>		1	3							<input checked="" type="checkbox"/>										
Reuso	<b>Reuso</b> Reuso de las membranas.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																			
Germicida utilizado	<b>Germicida</b> Germicida utilizado en el procesamiento de dializadores.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																			
Comentarios	<b>Comentarios</b> Comentarios acerca del centro de diálisis.	Texto libre.			0	2000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Sección	INSTRUCTIVO DE FORMULARIO 06-PRO REGISTRO DE UN PROFESIONAL		Obligatorio	Selección de opción de lista	Tamaño mínimo	Tamaño máximo	Caracteres a-z	Caracteres A-Z	Acéntos	Apóstrofe o comilla simple (')	Dieresis (ü)	Espacio en blanco	Dígitos 0-9	Guion medio (-)	Barra (/)	Punto (.)	Numeral (º)	ñ/Ñ	Convierte min -> MAY	Coma (,)	Paréntesis ( )	Arroba (@)	Guion bajo (_)	
	DATO	Definición	ACLARACIONES A LA VALIDACION																					
<b>Función</b>	<b>Función</b>	Función que cumple el profesional en el centro o establecimiento.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																				
<b>Habilitación legal</b>	<b>Número de habilitación</b>	Número de habilitación del profesional otorgada por el organismo habilitador.	<input checked="" type="checkbox"/>		1	20	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									
	<b>Fecha de habilitación</b>	Fecha de habilitación del profesional otorgada por el organismo habilitador.	<input checked="" type="checkbox"/>		8	8						<input checked="" type="checkbox"/>												
	<b>Fecha de vigencia</b>	Fecha de vencimiento de la habilitación del profesional otorgada por el organismo habilitador.	<input checked="" type="checkbox"/>		8	8						<input checked="" type="checkbox"/>												
<b>Habilitado en el sistema</b>	<b>Habilitado</b>	Determina si el profesional está habilitado en el sistema.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																				
<b>Datos personales</b>	<b>Apellido</b>	Apellido/s del profesional.	<input checked="" type="checkbox"/>		2	40	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>							<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
	<b>Nombre</b>	Nombre/s del profesional.	<input checked="" type="checkbox"/>		2	40	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>							<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
	<b>Tipo de Documento</b>	Tipo de doc. del profesional: DNI, CI, LC, LE, PAS.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																				
	<b>Número (de documento)</b>	Número de documento del profesional.	<input checked="" type="checkbox"/>		6	8						<input checked="" type="checkbox"/>												
	<b>Especialidad</b>	Especialidad médica del profesional.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																				
	<b>Quién otorgó el título</b>	Nombre de la institución que le otorgó el título más importante al profesional.	<input checked="" type="checkbox"/>		1	100	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
	<b>Fecha de otorgamiento</b>	Fecha de otorgamiento del título.			8	8						<input checked="" type="checkbox"/>												
	<b>Matrícula provincial</b>	Número de matrícula provincial.			1	6						<input checked="" type="checkbox"/>												
	<b>Matrícula nacional</b>	Número de matrícula nacional.			1	6						<input checked="" type="checkbox"/>												
	<b>CUIT/CUIL</b>	Número personal de CUIT/CUIL del profesional.			11	11						<input checked="" type="checkbox"/>												
<b>Tipo de IVA</b>	Tipo de IVA que tiene el profesional.	<input checked="" type="checkbox"/>																						
<b>Domicilio</b>	<b>Calle</b>	Nombre de la calle del domicilio de residencia del profesional.			2	50	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	<b>Número</b>	Número de la calle del domicilio de residencia del profesional.			1	10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>					
	<b>Piso</b>	Piso del domicilio de residencia del profesional.			1	5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
	<b>Dpto.</b>	Departamento del domicilio de residencia del profesional.			1	5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
	<b>Provincia</b>	Provincia del domicilio de residencia del profesional.	<input checked="" type="checkbox"/>																					
	<b>Partido / departamento</b>	Partido ó departamento de residencia.																						
	<b>Localidad</b>	Localidad del domicilio de residencia del profesional.																						
	<b>CP</b>	Código postal del domicilio de residencia del profesional.			4	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>								<input checked="" type="checkbox"/>				
	<b>Teléfono 1</b>	Tipo y número de teléfono del profesional.	<input checked="" type="checkbox"/>		4	20	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			
	<b>Teléfono 2</b>	Tipo y número de teléfono del profesional.			4	20	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			
	<b>Teléfono 3</b>	Tipo y número de teléfono del profesional.			4	20	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			
	<b>Teléfono 4</b>	Tipo y número de teléfono del profesional.			4	20	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			
	<b>Código de radiomensaje</b>	Número del código de radiomensaje.			1	10						<input checked="" type="checkbox"/>												
	<b>Titular de radiomensaje</b>	Nombre del titular de radiomensaje.			2	20	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Correo electrónico</b>	Dirección del correo electrónico del profesional.			7	50	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		



# Anexo IV

## 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 confeccionar 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	ECODAI	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](mailto:irct@incuciai.gov.ar)

4788-8300 (int 250/251)

#### Soporte técnico-operativo

INCUCAI – Departamento de Cómputos

[informatica@incuciai.gov.ar](mailto:informatica@incuciai.gov.ar)

4788-8300 (int 121/118)