



Sistema de envío de Información en línea (Efectores web)

Prestador



Manual

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
REGISTRACIÓN DE USUARIO	4
INGRESO AL SISTEMA	11
BOCAS DE ATENCIÓN	16
PROFESIONALES MÉDICOS	22
REGISTRO DE PRESTACIONES	27
Registrar una Prestación Ambulatoria	27
Registrar una Prestación en Internación	43
SALUD MENTAL	56
Registrar una Prestación Ambulatoria	56
Registrar una Prestación de Internación (Salud Mental)	68
TRASLADOS	81
TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN	92
Consulta de envío de archivos en el Sistema Interactivo de Información	93
CONSULTAS	94
Diagnósticos	94
Prácticas	95
Afiliados	97
RECUPERAR CONTRASEÑA	98
SEGURIDAD	100
Datos de Usuario	100
Datos del Prestador	101

Administración de Usuarios DataEntry	103
Cerrar Sesión	105

INTRODUCCIÓN

El Sistema de Efectores Web es una aplicación en línea, destinada a los Prestadores Médicos y de otros servicios asistenciales que tienen convenio con el INSSJP, que permite la registración y transmisión de información de las prestaciones realizadas a Afiliados Propios o mediante una Orden de Prestación (OP), para su posterior validación y liquidación.

Son muchas las ventajas que otorga la utilización del Sistema de Efectores Web para la transmisión de información. Entre otras:

- **Padrón de Afiliados actualizado:** permite validar el estado de afiliación de un afiliado del INSSJP en el momento de la carga de la prestación, y no requiere actualización por parte del usuario.
- **Nomenclador de Prácticas actualizado:** permite validar la vigencia de la práctica en el momento de la carga de la prestación y no requiere actualización por parte del usuario.
- **Incorporación del módulo prestacional:** permite visualizar a que modulo prestacional corresponde la práctica, reduciendo errores en la transmisión
- .
- **Validación del Estado de una Orden de Prestación al momento de realizar la registración de una prestación,** que alerta sobre la no activación de una OP en el momento de la carga de la prestación.
- **Historia Prestacional de los pacientes en línea:** permite consultar el histórico de diagnósticos y prestaciones realizadas a un afiliado del INSSJP.
- **Envío en línea de las prestaciones brindadas al Sistema Interactivo de Información.**

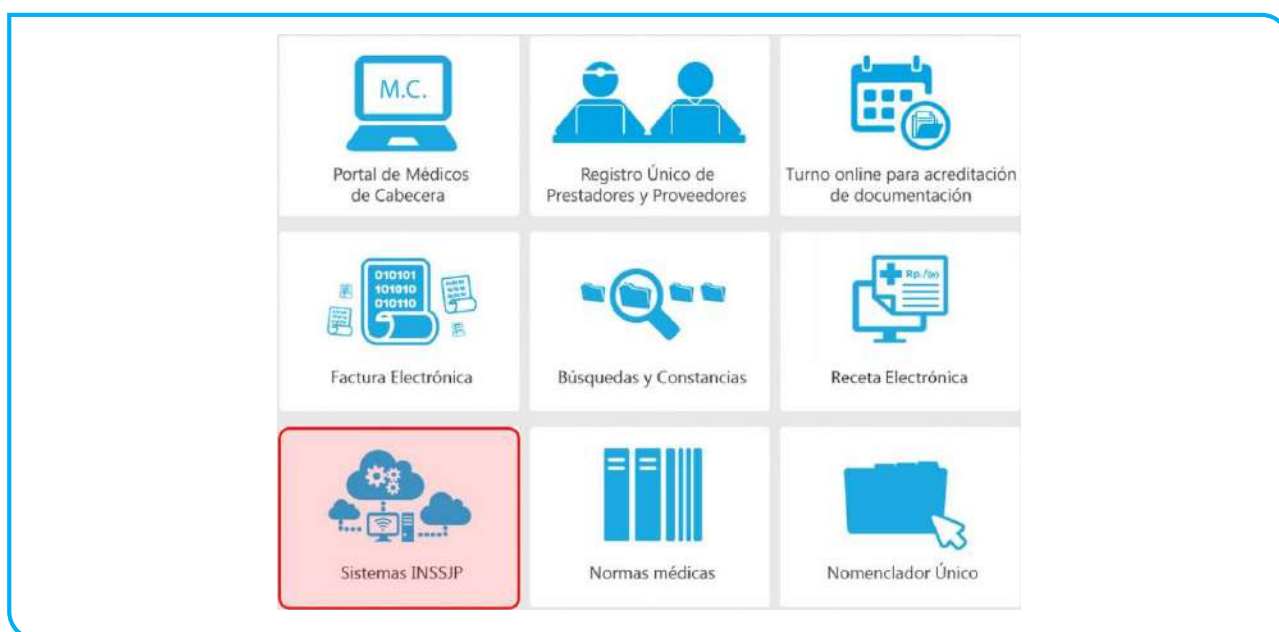
REGISTRACIÓN DE USUARIO

Para comenzar a operar con el **Sistema de Envío de Información en línea - Efectores WEB** deberá estar registrado previamente. Para ello, realice los pasos que se detallan a continuación:

1. Ingrese al Portal del Instituto: www.pami.org.ar y seleccione la opción Ir a **Prestadores y Proveedores**.



2. Haga clic en el módulo **Sistemas INSSJP**.



3. La página lo conducirá a la siguiente pantalla en la cual deberá elegir la opción ***Sistemas de Envío de Información.***



4. Luego, haga clic en la opción **Sistema de Envío de Información en Línea (Efectores Web).**



5. A continuación, haga clic en el botón **Registración Usuario** del **PASO 1**.



6. Luego, haga clic sobre la opción **¿Aún no es usuario? REGISTRESE**.



7. El sistema lo conducirá al formulario de registración donde deberá completar todos los datos solicitados.

En primer lugar, ingrese su **Nombre de Usuario UP** y su **Clave UP** (datos de acceso al **Sistema Interactivo de Información-SII**). Automáticamente, el sistema completará los campos con los datos del Prestador asociado al Usuario UP ingresado.

registro

Datos del Prestador

Seleccione el usuario y la contraseña UP, en caso de existir se autocompletarán los campos.

* Nombre Usuario UP:	UP3070818031501	* Contraseña UP:	*****
* Nombre Usuario UP:	UP3070818031501	* Contraseña UP:	*****
* Teléfono:	02358-442496	* Email:	IMEV@INTERNUEVE
* CUIT:	30708180315 (Numérico sin guiones - 11 caracteres)		
* Provincia:	BUENOS AIRES	* Partido:	GRAL VIAMONTE
* Localidad:	LOS TOLDOS	* UGL:	JUNIN
* Calle:	ITALIA	* Puerta:	917
* Piso:		* Depto:	

Datos de Boca de Atención Principal

* Nombre:	DOMICILIO	Nro Sit:	3061
* Teléfono:	02358-442496		
* Provincia:	BUENOS AIRES	* Partido:	GRAL VIAMONTE
* Localidad:	LOS TOLDOS	* UGL:	JUNIN
* Calle:	ITALIA	* Puerta:	917
* Piso:		* Depto:	

8. A continuación, seleccione el **Tipo de Prestador** e indique su condición ante la AFIP seleccionando el **Tipo de IVA**.

registro

Datos del Prestador

Seleccione el usuario y la contraseña UP, en caso de existir se autocompletarán los campos.

* Nombre Usuario UP:	UP3054687600000	* Contraseña UP:	*****
* Tipo de Prestador:	Institucion	* Red:	PRESTADOR SIN RET
* Tipo de IVA:	INSCRIPTO MONOTRIBUTISTA NO INSCRIPTO EXENTO	Número SAP:	1009
* Teléfono:		* Email:	FACTURACION@HCE
* CUIT:	(Numérico sin guiones - 11 caracteres)		
* Razón Social:			
* Provincia:	CAPITAL FEDERAL	* Partido:	CAPITAL FEDERAL
* Localidad:	CAPITAL FEDERAL	* UGL:	CAPITAL FEDERAL
* Calle:	BELGRANO	* Puerta:	2975
* Piso:		* Depto:	

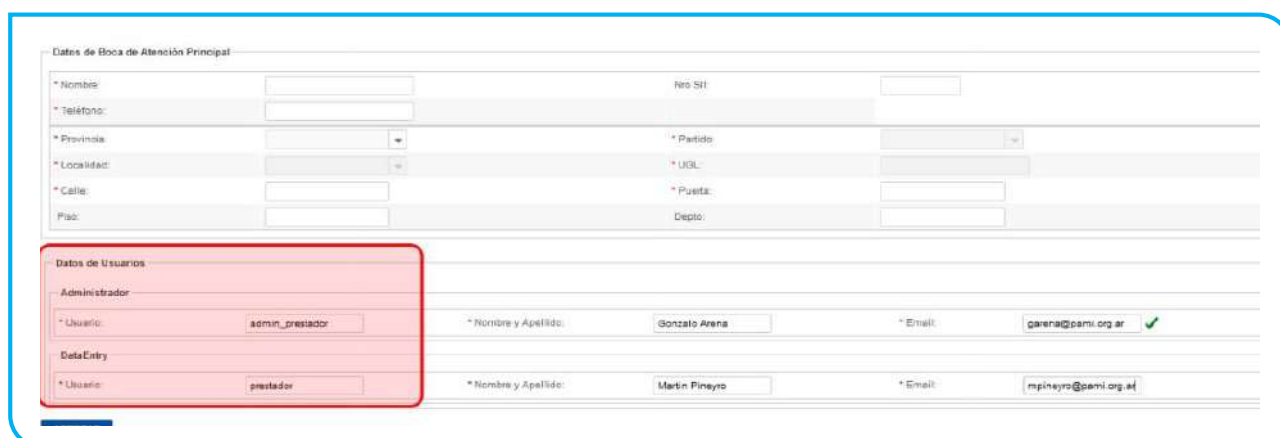
9. Luego, complete los datos del **Usuario Administrador** y los datos de al menos un **Usuario Data Entry** del Sistema de Efectores Web.

Algunas de las funciones principales del **Usuario Administrador** son las siguientes:

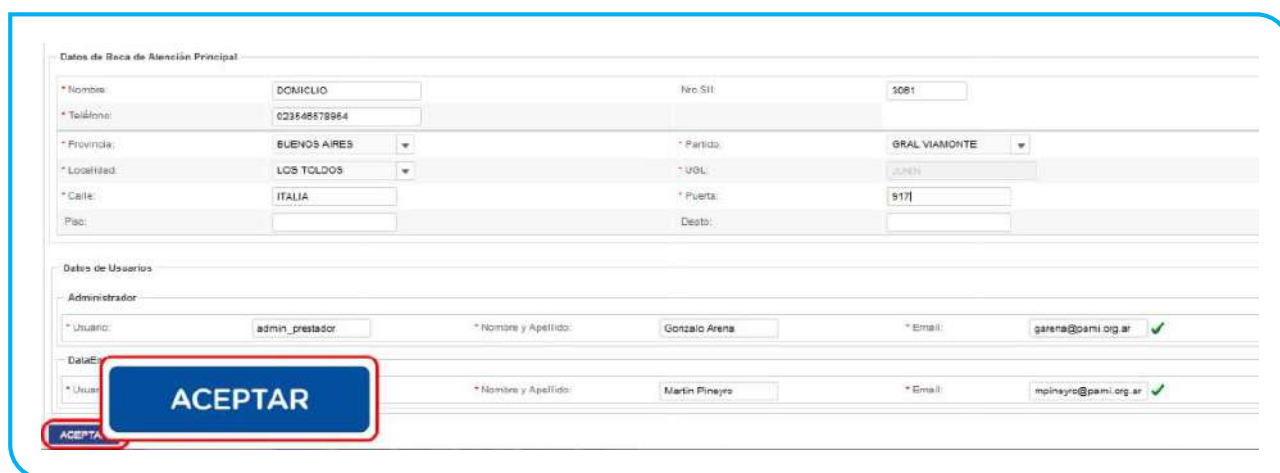
- Gestionar los Usuarios Dataentry, darlos de baja y/o modificar sus contraseñas
- Dar de alta profesionales y/o bocas de atención
- Registrar prestaciones ambulatorias o de internación
- Realizar la transmisión de información mensual exportando el archivo
- Gestionar los datos de seguridad propios

Por el contrario, el **Usuario Dataentry** cuenta con las siguientes funciones:

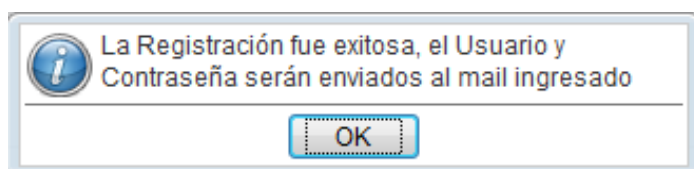
- Dar de alta profesionales y/o bocas de atención
- Registrar prestaciones ambulatorias o de internación
- Gestionar los datos de seguridad propios



10. Para finalizar con el proceso de registración, haga clic en el botón **Aceptar**.



11. El sistema le mostrará el siguiente mensaje, confirmándole que la registración se realizó con éxito.



12. Tanto a la casilla de e-mail del **Usuario Administrador** como del **Usuario Data Entry** llegará un correo electrónico con los datos de acceso al **Sistema de Efectores Web**.

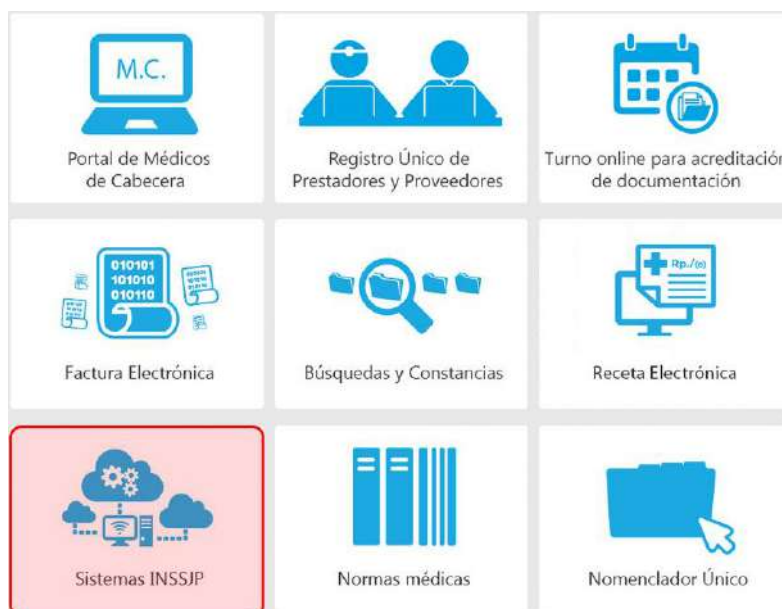
INGRESO AL SISTEMA

Para ingresar al Sistema Efectores Web, realice los pasos que se detallan a continuación:

1. Ingrese al Portal del Instituto: www.pami.org.ar y seleccione la opción Ir a **Prestadores y Proveedores**.



2. Haga clic en el módulo **Sistemas INSSJP**.



3. La página lo llevará a la siguiente pantalla en la cual debe seleccionar la opción ***Sistemas de Envío de Información.***



4. Luego, haga clic en Sistema de Envío de Información en Línea (Efectores Web).



5. A continuación, haga clic en **¿Es usuario? INGRESE AL SISTEMA.**



6. El sistema lo llevará a la siguiente pantalla para iniciar sesión con su **USUARIO y CONTRASEÑA**.

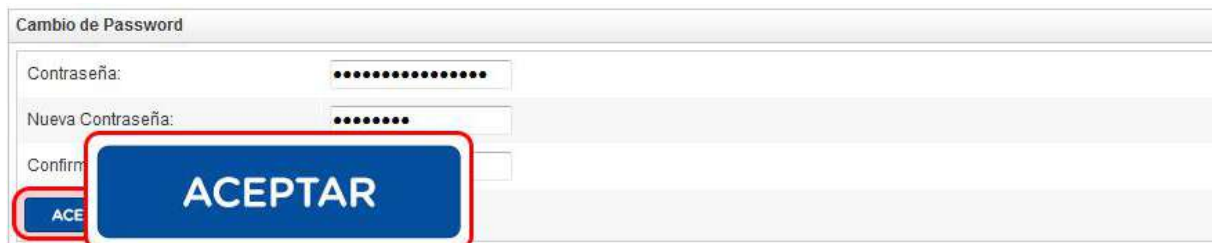


IMPORTANTE: Para acceder debe estar registrado en el **Sistema de Efectores Web**. Para ello, lea los pasos que se explican en la sección **REGISTRACION DEL USUARIO** al comienzo del presente manual.

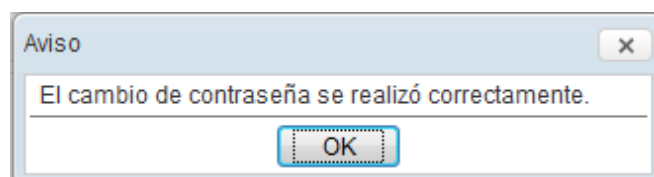
7. Ingrese su **USUARIO y CLAVE** y luego haga clic en **Iniciar Sesión**. Si es la primera vez que ingresa al sistema, utilice los datos de acceso que recibió por correo electrónico luego de la registración.



8. En caso de acceder por primera vez, el sistema le solicitará que modifique la contraseña asignada por defecto por una nueva clave. Luego, haga clic en **Aceptar**.



9. El sistema le mostrará el siguiente mensaje, confirmándole que el cambio de contraseña se realizó correctamente.



10. En caso de contar con más de una **Boca de Atención**, el sistema le solicitará que confirme con cuál de sus Bocas de Atención configuradas desea trabajar y comenzar a cargar las prestaciones. Selecciónela de la lista y luego haga clic en **Iniciar Sesión**.



11. Finalmente, el sistema le mostrará la pantalla principal de **Efectores WEB**.



BOCAS DE ATENCIÓN

Antes de comenzar a registrar y poder transmitir la información de las prestaciones realizadas, deberá registrar primero las bocas de atención, y luego la nómina de profesionales.

A continuación explicaremos cómo agregar, modificar o eliminar alguna de las Bocas de Atención. Para ello, realice los siguientes pasos:

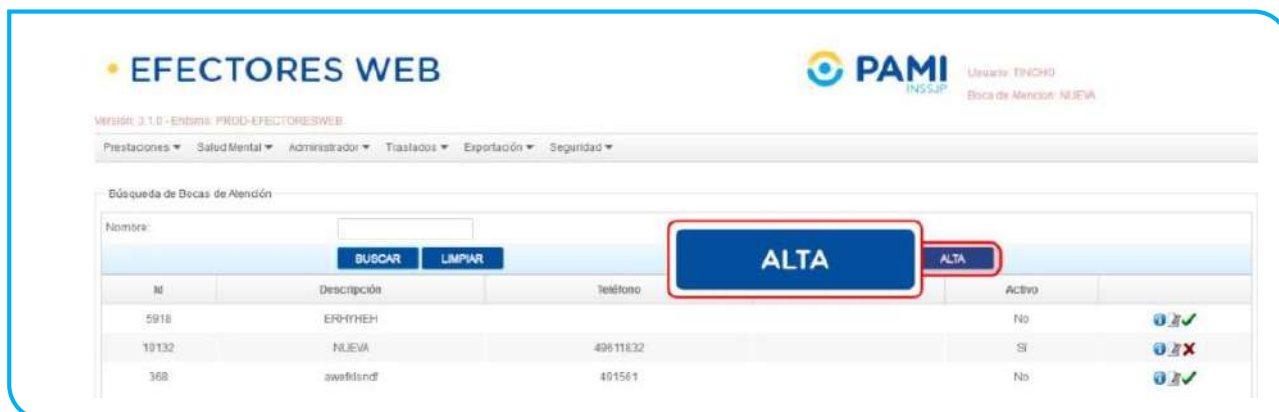
1. En la pantalla principal de **Efectores WEB** diríjase a la pestaña **Administrador** y seleccione la opción **Bocas de Atención**.



2. El sistema lo conducirá a la pantalla **Búsqueda de Bocas de Atención** donde podrá visualizar el listado de Bocas de Atención ingresadas haciendo clic en el botón **Buscar**.



3. Para registrar una nueva Boca de Atención, haga clic en el botón **Alta**.



EFECTORES WEB

Usuario: TINCHO
Boca de Atención: NUEVA

Versión: 3.1.0 - Entorno: PROD-EFECTORESWEB

Prestaciones ▼ Salud Mental ▼ Administrador ▼ Traslados ▼ Exportación ▼ Seguridad ▼

Búsqueda de Bocas de Atención

Nombre:

Id	Descripción	Teléfono	Activo	
5918	ERH7HEH		No	
10132	NUEVA	49611832	Si	
368	awefklsndf	401561	No	

4. El sistema le abrirá la pantalla para dar de alta una nueva boca de atención. Para ello, deberá completar cada uno de los campos solicitados. Los campos que aparecen con asterisco * son de carácter obligatorio. Una vez que haya completado todos los campos solicitados, haga clic en **Aceptar**.



EFECTORES WEB

Usuario: TINCHO
Boca de Atención: NUEVA

Versión: 3.1.0 - Entorno: PROD-EFECTORESWEB

Prestaciones ▼ Salud Mental ▼ Administrador ▼ Traslados ▼ Exportación ▼ Seguridad ▼

Datos de Boca de Atención

* Nombre: Hno. SI:

Teléfono:

* Provincia: * Partido:

* Localidad: * UDEL:

* Puerta:

Depto:

5. El sistema volverá a la pantalla anterior donde podrá visualizar que la nueva Boca de Atención fue agregada correctamente.



6. Si desea consultar los datos de alguna de las bocas de atención, haga clic en el botón **Ver**.



7. El sistema le mostrará los datos cargados para la boca de atención seleccionada. Haga clic en **Volver** para regresar a la pantalla anterior.

• EFECTORES WEB



Usuario: TINCHO
Boca de Atención: NUEVA

Versión: 3.1.0 - Entorno: PROD-EFECTORESWEB

Prestaciones ▼ Salud Mental ▼ Administrador ▼ Traslados ▼ Exportación ▼ Seguridad ▼

Datos de Boca de Atención:

* Nombre:	JUANA	Nro SI:	
Teléfono:			
* Provincia:	BUENOS AIRES	* Partido:	HUILICHES
* Localidad:	TRUJILLO	* UGL:	PARAGUARI-NOA
* Calle:	PRIMA	* Puerta:	005
Piso:		Depto:	

VOLVER

VOLVER

8. Si desea editar los datos de una boca de atención, haga clic en el botón **Modificar**.

• EFECTORES WEB



Usuario: TINCHO
Boca de Atención: NUEVA

Versión: 3.1.0 - Entorno: PROD-EFECTORESWEB

Prestaciones ▼ Salud Mental ▼ Administrador ▼ Traslados ▼ Exportación ▼ Seguridad ▼

Búsqueda de Bocas de Atención

Nombre:					
	BUSCAR	LIMPIAR		ALTA	
Id	Descripción	Teléfono	SI	Activo	
368	aref/bsnd	491561		No	
10132	NUEVA	49511832		Si	
5910	ERH-YHEH			No	
14053	JUANA			Si	



9. Si desea eliminar una boca de atención, haga clic en el botón **Borrar**.

EFFECTORES WEB

Logo: PAMI INSSJP

Usuario: TINCHO
Boca de Atención: NUEVA

Versión: 2.1.0 - Entorno: PROD-EFFECTORESWEB


Prestaciones ▼ Salud Mental ▼ Administrador ▼ Traslados ▼ Exportación ▼ Seguridad ▼

Búsqueda de Bocas de Atención

Nombre:

BUSCAR **LIPIAR** **ALTA**

Id	Descripción	Teléfono	SI	Activo
368	avefndndf	491561		No
10132	NUEVA	49611832		Sí
5918	ERHYHEH			No
14053	JUANA			Sí



10. El sistema le solicitará que confirme la acción. Para ello, haga clic en **OK**.

Advertencia

¿Seguro que desea eliminar la Boca de Atención seleccionada?

OK **Cancelar**

11. El sistema inhabilitará la boca de atención seleccionada.

EFFECTORES WEB

Logo: PAMI INSSJP

Usuario: TINCHO
Boca de Atención: NUEVA

Versión: 2.1.0 - Entorno: PROD-EFFECTORESWEB


Prestaciones ▼ Salud Mental ▼ Administrador ▼ Traslados ▼ Exportación ▼ Seguridad ▼

Búsqueda de Bocas de Atención

Nombre:

BUSCAR **LIPIAR** **ALTA**

Id	Descripción	Teléfono	SI	Activo
368	avefndndf	491561		No
10132	NUEVA	49611832		Sí
5918	ERHYHEH			No
14053	JUANA			No



12. Tenga en cuenta que cuando solicita la baja de una boca de atención, la misma no desaparecerá del listado de Bocas de Atención sino que permanecerá inhabilitada. Si luego desea re-habilitar la boca de atención, debe hacer clic en el botón **Activar**.



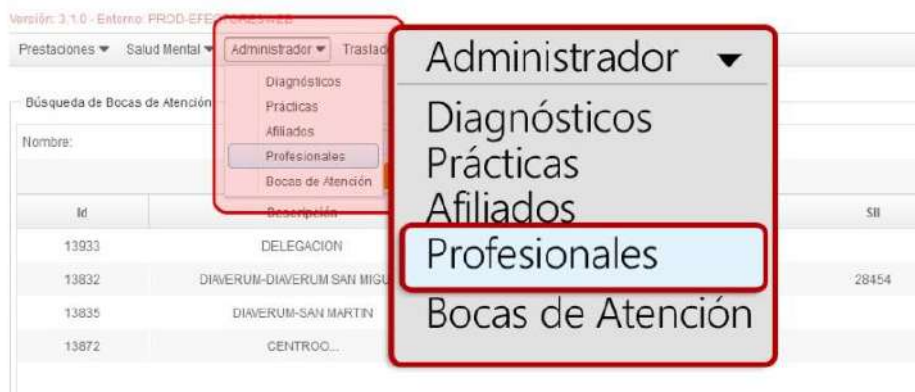
13. El sistema le solicitará que confirme la acción. Para ello, haga clic en **OK**.



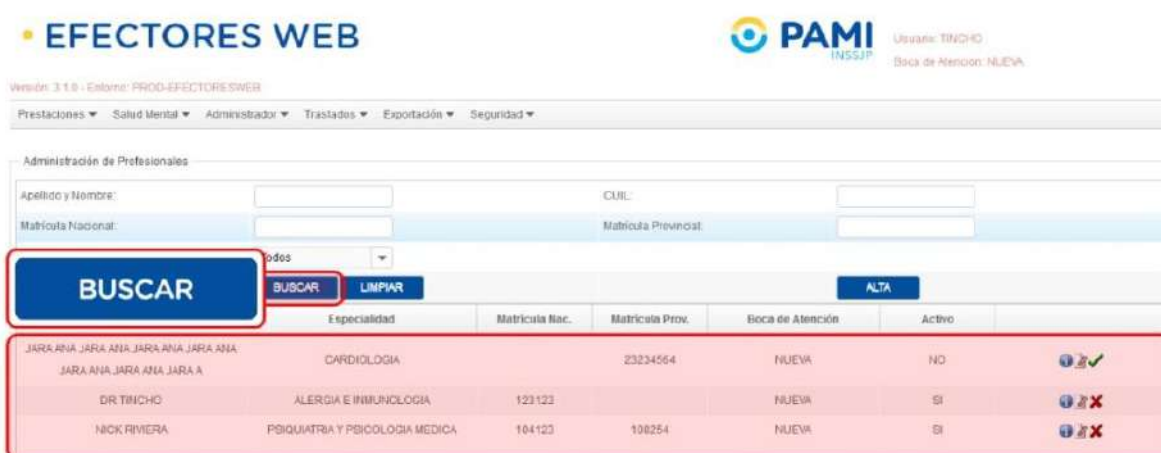
PROFESIONALES MÉDICOS

Para registrar un profesional, realice los siguientes pasos que se detallan a continuación:

1. Diríjase a la pestaña **Administrador** y seleccione la opción **Profesionales**.



2. Allí podrá visualizar el listado de profesionales médicos registrados previamente para la boca de atención seleccionada al momento de ingresar al sistema de **Efectores Web**. Para ello, haga clic en **Buscar**.



3. Si agregar un nuevo profesional médico, haga clic en el botón **Alta**.

EFECTORES WEB

Versión: 3.1.0 - Entorno: PROO-EFECTORESWEB

Usuario: TINCHO
Boca de Atención: NUEVA

Prestaciones ▾ Salud Mental ▾ Administrador ▾ Traslados ▾ Exportación ▾ Seguridad ▾

Administración de Profesionales:

Apellido y Nombre: CUIL:
 Matrícula Nacional: Matrícula Provincial:
 Especialidad: Todos

ALTA

Nombre y Apellido	Especialidad	Matrícula Nac.	Matrícula Prov.	Boca de Atención	Activo	
JARA ANA, JARA ANA, JARA ANA, JARA ANA, JARA ANA, JARA ANA, JARA ANA, JARA A	CARDIOLOGIA		23234564	NUEVA	NO	
DR TINCHO	ALERGIA E INMUNOLOGIA	123123		NUEVA	SI	
NICK RIVERA	PSIQUIATRIA Y PSICOLOGIA MEDICA	104123	108254	NUEVA	SI	

4. El sistema lo llevará a la siguiente pantalla donde deberá completar los datos solicitados. Los campos que figuran con asterisco * son de carácter obligatorio. Luego, haga clic en **Aceptar**.

EFECTORES WEB

Versión: 3.1.0 - Entorno: PROO-EFECTORESWEB

Usuario: TINCHO
Boca de Atención: NUEVA

Prestaciones ▾ Salud Mental ▾ Administrador ▾ Traslados ▾ Exportación ▾ Seguridad ▾

Datos de Profesionales

*Apellido y Nombre: JORGE PEREZ *Tipo y N° de Doc.: De 11654789
 *CUIL: 27337070405 (Numérico sin guiones - 11 caracteres) Teléfono:
 Matrícula Nacional: 456 Matrícula Provincial: 8787
 Nro SE: *Boca de Atención: NUEVA
 *Especialidad: ALERGIA E INMUNOL *Provincia: BUENOS AIRES
 *Departamento: 9 DE JULIO *Localidad: 9 DE JULIO
 *Puerta: 555
 Departamento:

ACEPTAR

5. Al regresar a la pantalla anterior podrá visualizar el profesional agregado a la lista.

EFFECTORES WEB

versión: 3.1.0 - Entorno: FROD-EFFECTORESWEB

Prestaciones ▼ Salud Mental ▼ Administrador ▼ Traslados ▼ Exportación ▼ Seguridad ▼













Administración de Profesionales

Apellido y Nombre: CUIL:

Matricula Nacional: Matricula Provincial:

Especialidad: Todos ▼

BUSCAR **LIPIAR** **ALTA**

Nombre y Apellido	Especialidad	Matricula Nac.	Matricula Prov.	Boca de Atención	Activo	
NICK RIVIERA	PSIQUIATRIA Y PSICOLOGIA MEDICA	104123	108254	NUEVA	SI	  
JARA ANA, JARA ANA, JARA ANA, JARA ANA, JARA ANA, JARA ANA, JARA A	CARDIOLOGIA		23234564	NUEVA	NO	  
DR TINCHO	ALERGIA E INMUNOLOGIA	123123		NUEVA	SI	  
JORGE PEREZ	ALERGIA E INMUNOLOGIA	456	8787	NUEVA	SI	  

6. Si desea consultar los datos de algún profesional cargado, haga clic en el botón **Ver**.



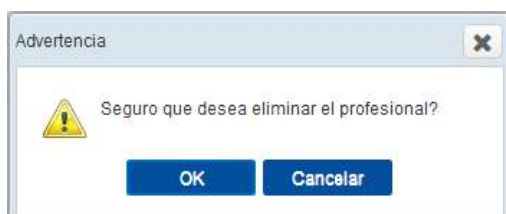
7. Si desea editar algún dato de un profesional, haga clic en el botón **Modificar**.




8. Si desea eliminar un profesional, haga clic en el botón **Borrar**.



9. El sistema le solicitará que confirme la acción. Para ello, haga clic en **OK**.



10. El profesional médico pasará a estado deshabilitado.

EFECTORES WEB  Usuario: TINCHO
Boca de Atención: NUEVA

versión: 3.1.0 - Entorno: PROD-EFECTORESWEB


Prestaciones ▼ Salud Mental ▼ Administrador ▼ Traslados ▼ Exportación ▼ Seguridad ▼

Administración de Profesionales

Apellido y Nombre: CUIL:
Matrícula Nacional: Matrícula Provincial:
Especialidad:

BUSCAR **LIPIAR** **ALTA**

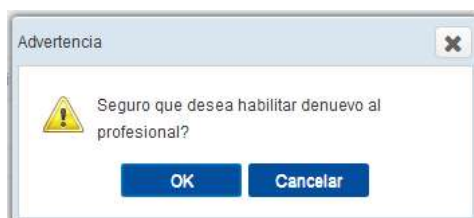
Nombre y Apellido	Especialidad	Matrícula Nac.	Matrícula Prov.	Boca de Atención	Activo
NICK RIVERA	PSIQUIATRIA Y PSICOLOGIA MEDICA	104123	108254	NUEVA	SI
JARA ANA JARA ANA JARA ANA JARA ANA JARA ANA JARA A	CARDIOLOGIA		23234564	NUEVA	NO
DR TINCHO	ALERGIA E INMUNOLOGIA	123123		NUEVA	SI
JORGE PEREZ	ALERGIA E INMUNOLOGIA	456	8787	NUEVA	NO



11. Si desea re-habilitar un profesional en estado inactivo, haga clic en el botón **Activar**.



12. Para confirmar la acción, haga clic en **OK**.



De esta forma, el profesional seleccionado volverá nuevamente a su estado habilitado.

REGISTRO DE PRESTACIONES

A través del Sistema de Efectores Web, podrá registrar las prestaciones realizadas a **Afiliados Propios** o registrar las prestaciones otorgadas mediante una **Orden de Prestación**, para su posterior validación y liquidación.

A continuación detallaremos los pasos a seguir para registrar las **Prestaciones Ambulatorias y de Internación**.

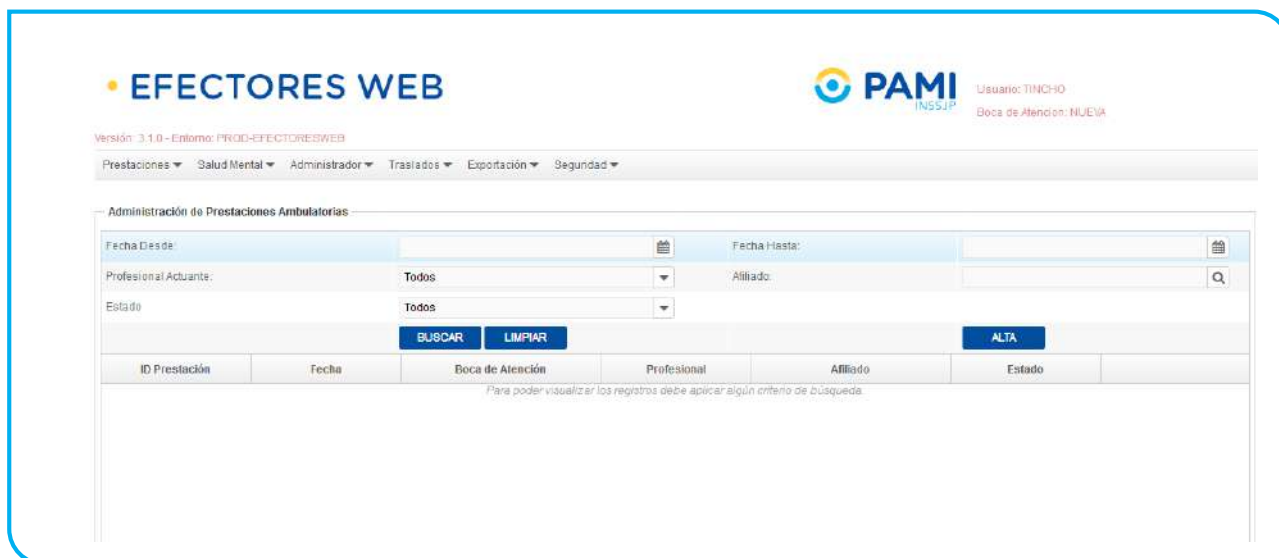
REGISTRAR UNA PRESTACIÓN AMBULATORIA

Para informar una práctica ambulatoria realice los siguientes pasos:

1. En la pestaña **Prestaciones** seleccione la opción **Prestación Ambulatoria**.



2. El sistema lo llevará a la pantalla Administración de Prestaciones Ambulatorias. Para consultar el panel general de las prestaciones previamente informadas deberá seleccionar **Buscar**. Asimismo, podrá buscar una práctica ya registrada utilizando los diferentes filtros: **Fecha**, **Profesional Actuante**, **Estado de la Prestación (habilitada/deshabilitada/todas)** o **Afiliado**.



3. Para informar una nueva prestación, haga clic en el botón **Alta**.

The screenshot shows the 'EFFECTORES WEB' interface. At the top, there's a header with the PAMI INSSJP logo and user information: 'Usuario: TRUCHO' and 'Boca de Atención: NUEVA'. Below the header is a navigation bar with tabs: 'Prestaciones', 'Salud Mental', 'Administrador', 'Trastados', 'Exportación', and 'Seguridad'. The main section is titled 'Administración de Prestaciones Ambulatorias'. It contains search filters: 'Fecha Desde:', 'Fecha Hasta:', 'Profesional Actualizante:' (set to 'Todos'), and 'Estado' (set to 'Todos'). There are 'BUSCAR' and 'LIMPIAR' buttons. A large blue button labeled 'ALTA' is highlighted with a red box. Below the filters is a table with columns: 'ID Prestación', 'Fecha', 'Boca de Atención', 'Profesional', and 'Estado'. A small note at the bottom says: 'Para poder visualizar los registros debe aplicar algún criterio de búsqueda.'

4. En la siguiente pantalla usted deberá completar todos los campos solicitados con la información relacionada que desea informar. En primer lugar, seleccione la fecha en que la fue realizada la atención ambulatoria. Haga clic en el ícono del calendario para seleccionar la fecha.

The screenshot shows the 'EFFECTORES WEB' interface with the 'Datos de Atención' section. The 'Fecha:' field is set to '21/07/2020' and is highlighted with a red box. A calendar icon is next to the date field. The 'Profesional Actualizante:' field is also highlighted with a red box and contains the text '21/07/2020'. Below this is the 'Datos de Contacto del Afiliado' section with fields for 'Email' and 'Telefono'. At the bottom is the 'Diagnósticos' section with a table with columns: 'Código', 'Descripción', and 'Tipo'.

IMPORTANTE: En caso de poseer un lector de banda magnética, active la opción, haciendo clic sobre el ícono, que le permitirá deslizar la Credencial PAMI del afiliado.



A continuación deslice la credencial del afiliado por la lectora de banda magnética.



De esta manera, el sistema cargará automáticamente los **datos del afiliado**. En el caso de los médicos de cabecera, al deslizar la credencial, se registrarán automáticamente el nombre de la práctica médica y el diagnóstico.

The screenshot shows the 'EFFECTORES WEB' interface. At the top, there is a navigation bar with the PAMI INSSJP logo and user information: 'Usuario: mdmeryro' and 'Banco de Atención: FUNDACIÓN PREVENTIVA'. Below the navigation bar, there is a menu with options: 'Prestaciones', 'Salud Mental', 'Administrador', 'Traslados', 'Exportación', and 'Seguridad'. The main content area is divided into three sections: 'Datos de Atención', 'Datos de Contacto del Afiliado', and 'Diagnósticos'. The 'Datos de Atención' section contains a search form with fields for 'Fecha' (21/07/2020), 'Profesional Actante', and 'Afiliado'. The 'Datos de Contacto del Afiliado' section contains fields for 'Email' and 'Telefono'. The 'Diagnósticos' section is a table with columns for 'Código', 'Descripción', and 'Tipo'.

5. En caso de no utilizar el lector de banda magnética, realice la búsqueda del afiliado.

This screenshot is similar to the previous one, but it highlights the search functionality. A red box is drawn around the 'Afiliado' field and the magnifying glass icon, indicating where to enter the affiliate's name and perform the search. The rest of the interface, including the navigation bar, menu, and other form fields, remains the same.

6. Utilice los distintos filtros de búsqueda para encontrar y seleccionar al afiliado en cuestión.

EFFECTORES WEB

Usuario: mpineyro
Beca de Atención: FUNDACION PREVENTAR

Prestaciones ▾ Salud Mental ▾ Administrador ▾ Traslados ▾ Exportación ▾ Seguridad ▾

Datos de Atención

Fecha: 21/07/2020 Afiliado: **Nº de Doc.: 93220526**

Profesional Actante: **Buscar**

Datos de Contacto del Afiliado

Email:

Diagnósticos

Código

Buscar **Limpiar**

Apellido y Nombre	Sexo	Beneficiario	Fecha de Nacimiento	Parentesco	Activado
RAYAN LIA	Femenino	90931914205	00 - TITULAR	Si	

7. Luego, seleccione del listado de opciones al profesional actuante que realizó la atención.

EFFECTORES WEB

Usuario: mpineyro
Beca de Atención: FUNDACION PREVENTAR

Prestaciones ▾ Salud Mental ▾ Administrador ▾ Traslados ▾ Exportación ▾ Seguridad ▾

Datos de Atención

Fecha: 21/07/2020 Afiliado: RAYAN LIA

Profesional Actante: **MARTIN PINEYRO**

Datos de Contacto del Afiliado

Email:

Diagnósticos

Prácticas Realizadas

Código	Descripción	Hora	Cantidad	Modalidad	Nº de Orden
--------	-------------	------	----------	-----------	-------------

8. A continuación, podrá indicar como **Datos de Contacto del Afiliado**, el email del mismo y su teléfono. Esta acción solo deberá realizarla una vez, ya que el sistema cargará estos datos automáticamente, en próximos registros de prestaciones.

The screenshot shows the 'EFFECTORES WEB' interface. At the top, there's a header with the PAMI INSSJP logo and user information: 'Usuario: mpreyro' and 'Data de Atención: FUNDACIÓN PREVENTAR'. Below the header, there's a navigation bar with tabs: 'Prestaciones', 'Salud Mental', 'Administrador', 'Trasados', 'Exportación', and 'Seguridad'. The main content area is divided into sections: 'Datos de Atención', 'Datos de Contacto del Afiliado', 'Diagnósticos', and 'Prácticas Realizadas'. The 'Datos de Contacto del Afiliado' section is highlighted with a red border and contains two input fields: 'Email' with the value 'yesicabenera01@gmail.com' and 'Telefono' with the value '1154378534'.

9. Para ingresar el **Diagnóstico** correspondiente a la prestación, haga clic en el siguiente ícono de la lupa:

The screenshot shows the 'Diagnósticos' section of the interface. It features a table with columns: 'Codigo', 'Descripción', and 'Tipo'. Below the table, there are radio buttons for 'PRIMARIO' and 'SECUNDARIO', and an 'AGREGAR' button. A magnifying glass icon is overlaid on the search field, indicating where to click to perform a search. Below the 'Diagnósticos' section, there's another section for 'Prácticas Realizadas' with a similar table structure and search functionality.

10. Realice la búsqueda por descripción o código del diagnóstico, y selecciónelo.

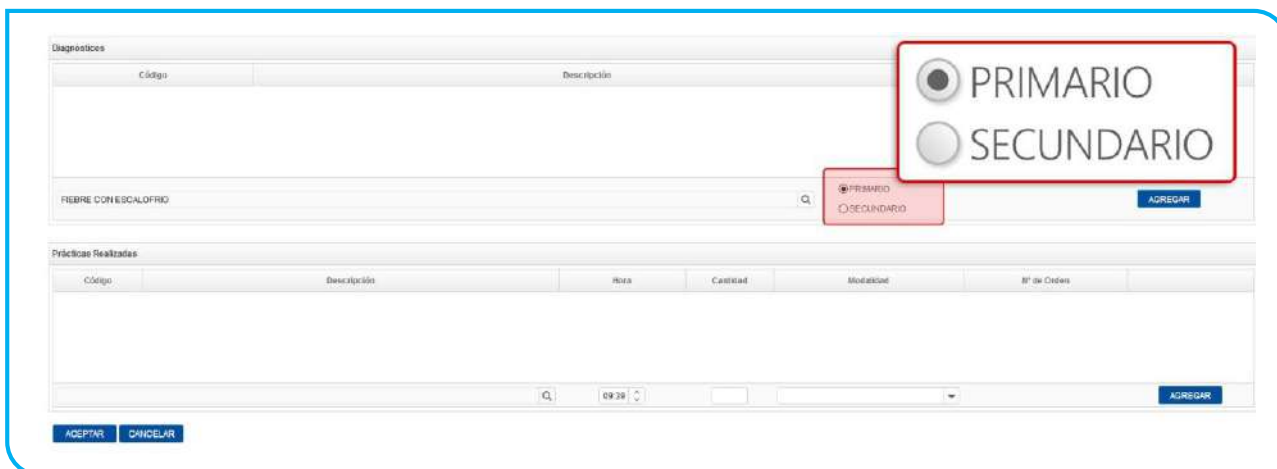


Diagnósticos

Código	Descripción	Tipo
Descripción: FIEBRE		
Buscar		
Código	Descripción	Nº de Orden
A44.0	SINTOMELCOSO DETENIDA (FIEBRE DE LA OROVA)	
A48.2	INFECTACION DE LOS LEGIONARIOS NO MUMONICA (FIEBRE DE PONTAC)	
L54.0	CRITEMA BASADO EN LA FIEBRE RELATIVA AGUDA	
A05	FIEBRE AMARILLA	
A90.0	FIEBRE AMARILLA SILENTICA	
A95.1	FIEBRE AMARILLA URÉMICA	
A95.9	FIEBRE AMARILLA NO ESPECIFICADA	
R50.0	FIEBRE CON ESCALOFRIO	

R50.0 FIEBRE CON ESCALOFRIO

11. A continuación, seleccione la categoría del diagnóstico elegido (**Primario o Secundario**).



Diagnósticos

Código	Descripción
FIEBRE CON ESCALOFRIO	

☒ PRIMARIO
☐ SECUNDARIO

Agregar

Prácticas Realizadas

Código	Descripción	Nota	Cantidad	Modificación	Nº de Orden
--------	-------------	------	----------	--------------	-------------

Aceptar CANCELAR

12. Luego haga clic en el botón **Agregar**. El diagnóstico seleccionado se incorporará a la lista de diagnósticos vinculados a la prestación que se está informando.

Diagnósticos

Código	Descripción	Tipo
R50.0	PIEBRE CON ESCALOFRIO	PRIMARY

AGREGAR

Prácticas Realizadas

Código	Descripción	Hora	Cantidad	Modalidad	Nº de Orden
--------	-------------	------	----------	-----------	-------------

ACEPTAR **CANCELAR**

13. Si desea eliminar el diagnóstico registrado, haga clic en el botón **Borrar**.

Datos de Contacto del Afiliado

Email: yesicobarrera01@gmail.com Teléfono: 1154376634

Diagnósticos

Código	Descripción	Tipo
R50.0	PIEBRE CON ESCALOFRIO	PRIMARY

Prácticas Realizadas

Código	Descripción	Hora	Cantidad	Modalidad	Nº de Orden
--------	-------------	------	----------	-----------	-------------

AGREGAR

14. El sistema mostrará la siguiente leyenda que deberá confirmar.

EFFECTORES WEB

PAMI

Esta para eliminar el diagnóstico R50.0 - FIEBRE CON ESCALOFRIO. ¿ESTÁ SEGURO que desea continuar?

S **No**

15. Para ingresar la práctica, haga clic en el siguiente ícono de la lupa:

The screenshot shows the 'Prácticas Realizadas' (Practices Performed) section of the PAMI INSSJP system. It features a table with columns: Código, Descripción, Hora, Cantidad, Modalidad, and Nº de Orden. A magnifying glass icon is highlighted over the search field, indicating the next step in the process.

16. Realice la búsqueda por descripción o código de práctica, y selecciónalo.

The screenshot shows the search results for 'CONSULTA MEDICA'. The search field contains the text 'CONSULTA MEDICA' and a magnifying glass icon. Below the search field, a list of results is displayed, including 'CONSULTA MEDICA EN CONSULTORIO' and 'CONSULTA MEDICA EN GUARDIA'. A red box highlights the selected result: '123001 CONSULTA MEDICA EN CONSULTORIO' and '123 - FISIATRIA - ATENCION AMBULATORIA INDIVIDUAL'.

17. Especifique la **Hora de la prestación** y la **Cantidad**.

Diagnósticos:

Código	Descripción	Tipo
RSC 0	PIRE CON ESCALOFRIO	PRIMARIO

PRÁCTICAS REALIZADAS

Código	Descripción

06:30 1

09:30 AGREGAR

ACEPTAR CANCELAR

18. A continuación seleccione la Modalidad de Prestación por la cual se brindó la práctica:

Diagnósticos:

Código	Descripción	Tipo
RSC 0	PIRE CON ESCALOFRIO	PRIMARIO

PRÁCTICAS REALIZADAS

Código	Descripción

AFILIADO PROPIO

AFILIADO PROPIO
POR ORDEN DE PRESTACION

09:30 AGREGAR

ACEPTAR CANCELAR

19. Si se tratase de una prestación brindada por Orden de Prestación, ingrese el número de la misma:

Diagnósticos

Código	Descripción	Tipo
R50.0	FEBRE CON ESCALOFRÍO	PRIMARIO

PRÁCTICAS REALIZADAS

Código	Descripción	Fecha	Cantidad	Modalidad	Nº de Orden
CONSULTA MEDICA EN CONSULTORIO		06:30	1	POR ORDEN DE PRESTACION	9900141165

ACEPTAR CANCELAR

20. Por último, haga clic en el botón **Agregar** para registrar la prestación al listado.

Diagnósticos

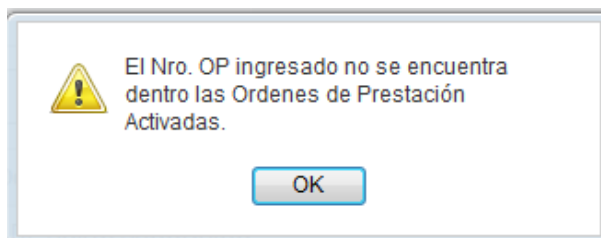
Código	Descripción	Tipo
R50.0	FEBRE CON ESCALOFRÍO	PRIMARIO

PRÁCTICAS REALIZADAS

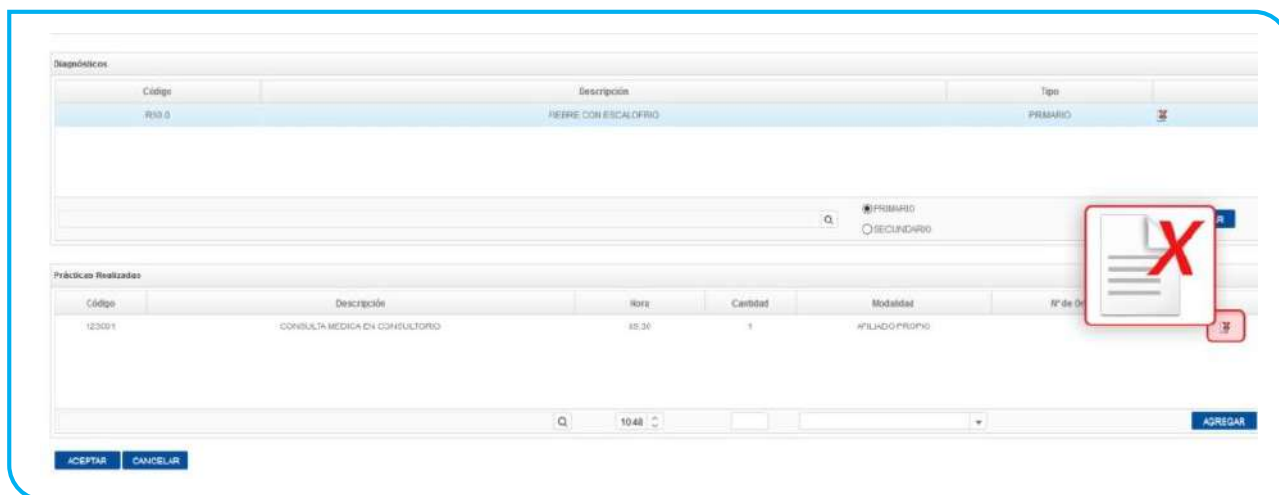
Código	Descripción	Fecha	Cantidad	Modalidad	Nº de Orden
CONSULTA MEDICA EN CONSULTORIO		06:30	1	AFILIADO PROPIO	

ACEPTAR CANCELAR

IMPORTANTE: En caso de que la OP no se encuentre activada por el Usuario UP del Prestador que está informando la prestación, el sistema le mostrará el siguiente mensaje. Esta situación le impedirá continuar con el proceso de registración de la prestación. En caso que la OP no haya sido Activada previamente, deberá ingresar con Usuario del Sistema Interactivo de Información y realizar la activación de la misma a través del menú **Efectores → Consulta de Ordenes de Prestación**.



21. Al igual que el diagnóstico, si desea eliminar la práctica seleccionada haga clic en el botón **Borrar**.



22. El sistema desplegará el siguiente mensaje. Seleccione **Sí** para borrar.



23. De lo contrario, para finalizar con el proceso de carga, haga clic en el botón **Aceptar**.

Diagnósticos

Código	Descripción	Tipo
950.9	PIBIRRE CON ESCALOFRIOS	PRIMARIO

Prácticas Realizadas

Código	Descripción	Hora	Cantidad	Modalidad	RP en Orden
122001	CONSULTA MEDICA EN CONSULTORIO	95.30	1	APLICADO PROPIO	

ACEPTAR

ACEPTAR CANCELAR

24. El sistema lo regresará a la pantalla **Administración de Prestaciones Ambulatorias** en la cual podrá visualizar la prestación recientemente registrada.

EFFECTORES WEB

PAMI Unidad FICHO
2023-06-06 10:00:00

Version: 2.1.5 - Sistema PRO-EFFECTORES WEB

Prestaciones - Salud Mental - Administrador - Trabajos - Exportación - Seguridad

Administración de Prestaciones Ambulatorias

Fecha Desde: Fecha Hasta:

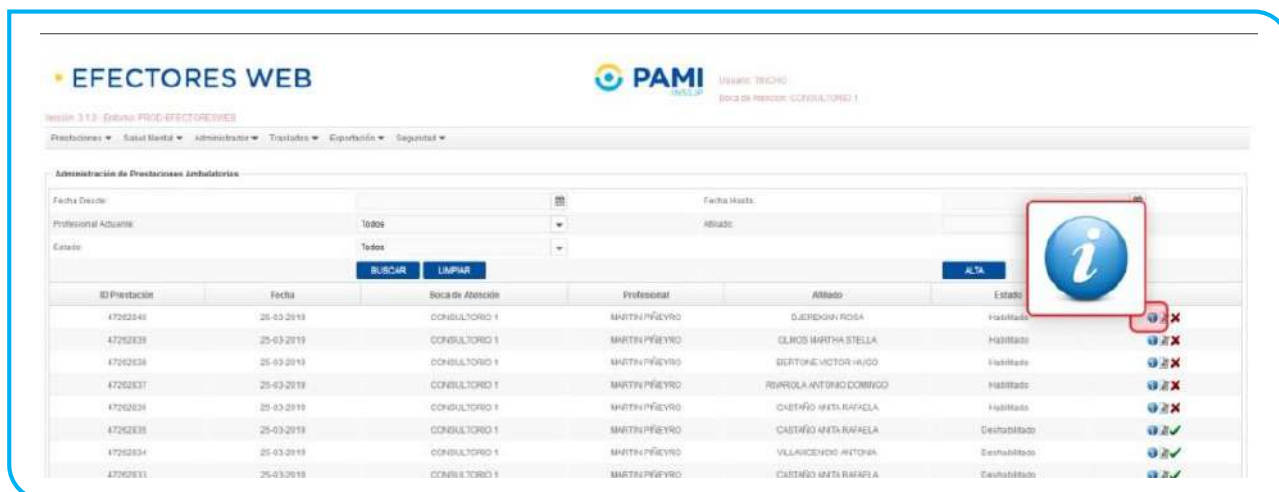
Profesional Asistente: Aliado:

Código:

Buscar Limpiar Alta

ID Prestación	Fecha	Centro de Atención	Profesional	Aliado	Estado	
47252540	24-03-2019	CONSULTORIO 1	MARTIN PÉREZ	DIEREMAR ROSA	Realizado	
47252438	24-03-2019	CONSULTORIO 1	MARTIN PÉREZ	OLIVAS MARTHA STELLA	Realizado	
47252038	24-03-2019	CONSULTORIO 1	MARTIN PÉREZ	BERTONE VICTOR HUGO	Realizado	
47252037	25-03-2019	CONSULTORIO 1	MARTIN PÉREZ	REAROLA ANTONIO DOMINGO	Realizado	
47252036	25-03-2019	CONSULTORIO 1	MARTIN PÉREZ	CASTAÑO ANITA RAFAELA	Realizado	
47252035	25-03-2019	CONSULTORIO 1	MARTIN PÉREZ	CASTAÑO ANITA RAFAELA	Desahuciado	
47252034	25-03-2019	CONSULTORIO 1	MARTIN PÉREZ	VILLACERCO ANTONIA	Desahuciado	
47252033	25-03-2019	CONSULTORIO 1	MARTIN PÉREZ	CASTAÑO ANITA RAFAELA	Desahuciado	

25. Si desea consultar los detalles de la misma, haga clic en el botón **Ver**.



EFFECTORES WEB

Usuario: TRICHO
Rol de Usuario: CONSULTORIO 1

Prestaciones | Salud Mental | Administrar | Trastornos | Especificación | Seguridad

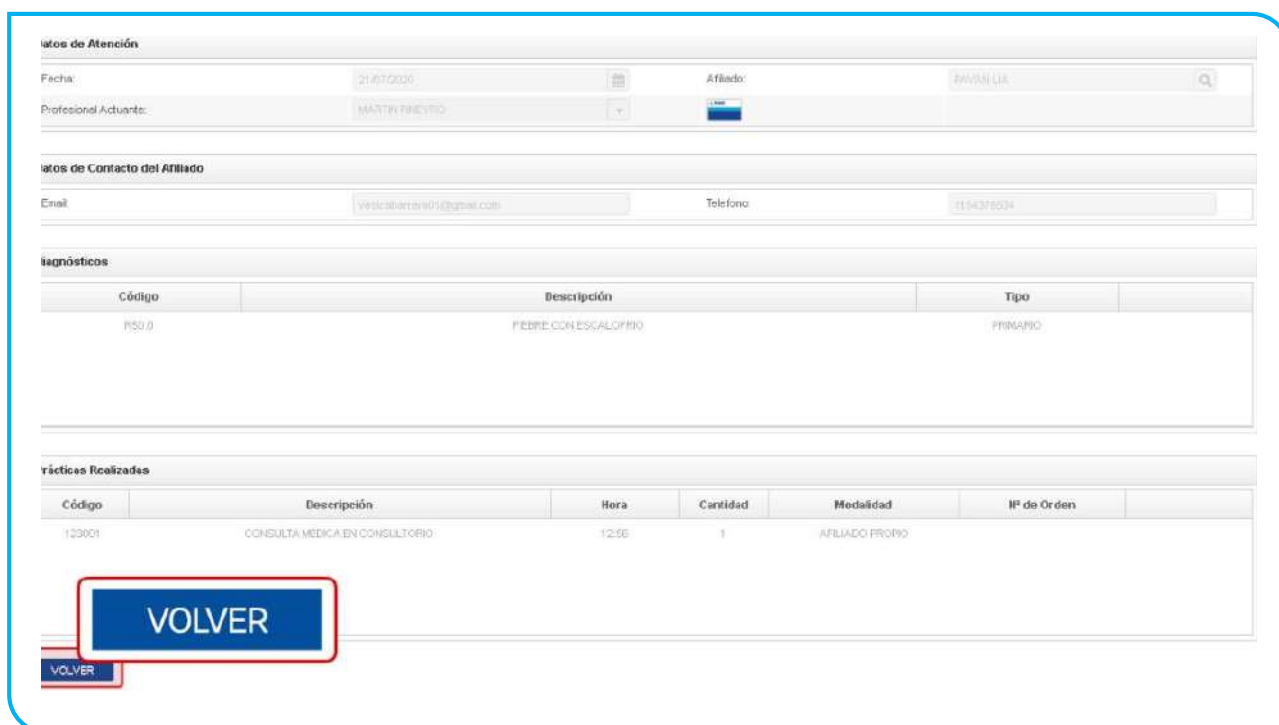
Administración de Prestaciones Ambulatorias

Fecha Desde: Fecha Hasta:
 Profesional Actuante: Afiliado:
 Estado:

BUSCAR **LIMPIAR** **ALTA**

ID Prestación	Fecha	Sala de Atención	Profesional	Afiliado	Estado	
4726246	25-03-2019	CONSULTORIO 1	MARTIN PFEYRO	QUEVEDO ROSA	Habilitado	
4726239	25-03-2019	CONSULTORIO 1	MARTIN PFEYRO	OLKOS MARTHA STELLA	Habilitado	
4726238	25-03-2019	CONSULTORIO 1	MARTIN PFEYRO	BERTONE VICTOR RAJGO	Habilitado	
4726237	25-03-2019	CONSULTORIO 1	MARTIN PFEYRO	REAROLA ANTONIO DOMINGO	Habilitado	
4726236	25-03-2019	CONSULTORIO 1	MARTIN PFEYRO	CASTAÑO ANITA RAFAELA	Habilitado	
4726235	25-03-2019	CONSULTORIO 1	MARTIN PFEYRO	CASTAÑO ANITA RAFAELA	Desabilitado	
4726234	25-03-2019	CONSULTORIO 1	MARTIN PFEYRO	VILLARCEVO ANTONIA	Desabilitado	
4726233	25-03-2019	CONSULTORIO 1	MARTIN PFEYRO	CASTAÑO ANITA RAFAELA	Desabilitado	

26. El sistema lo llevará a la siguiente pantalla con todos los datos de la prestación registrada. Haga clic en **Volver** para regresar a la pantalla anterior.



Datos de Atención

Fecha: Afiliado:
 Profesional Actuante:

Datos de Contacto del Afiliado

Email: Telefono:

Diagnósticos

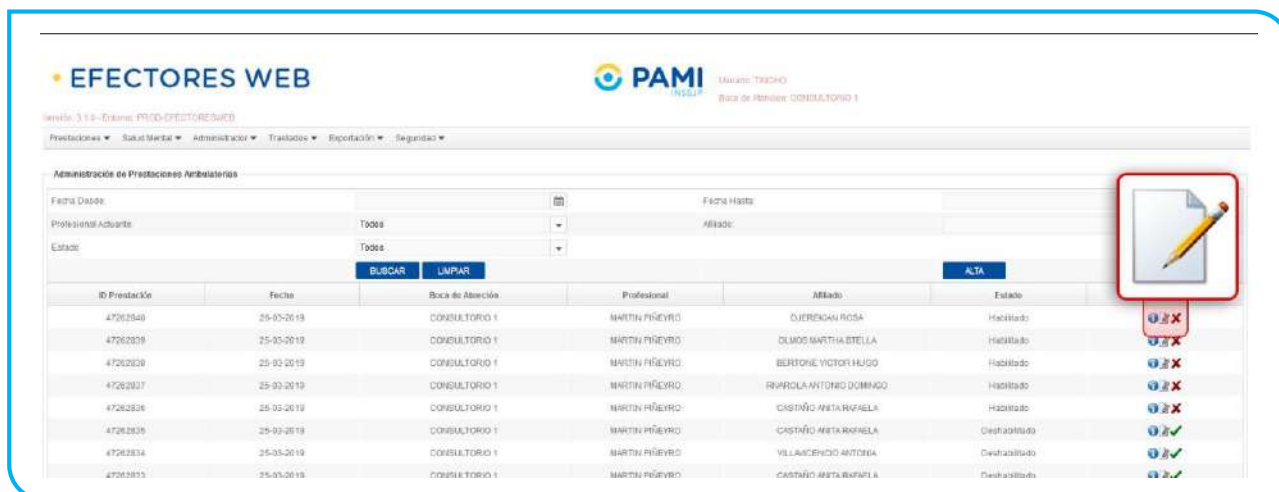
Código	Descripción	Tipo
P50.0	PIEDRE CON ESCALOPIPO	PRIMARIO

Prácticas Realizadas

Código	Descripción	Hora	Cantidad	Modalidad	IP de Orden
123001	CONSULTA MEDICA EN CONSULTORIO	12:56	1	AFILIADO PROPIO	

VOLVER

27. Si desea editar los datos de una prestación ambulatoria registrada, haga clic en el siguiente botón:



EFFECTORES WEB

versión 3.1.0 - Entorno: PROD-EFFECTORESWEB

Prestaciones ▾ Salud Mental ▾ Administrador ▾ Traslados ▾ Exportación ▾ Seguridad ▾

Administración de Prestaciones Ambulatorias

Fecha Desde: [] Fecha Hasta: []

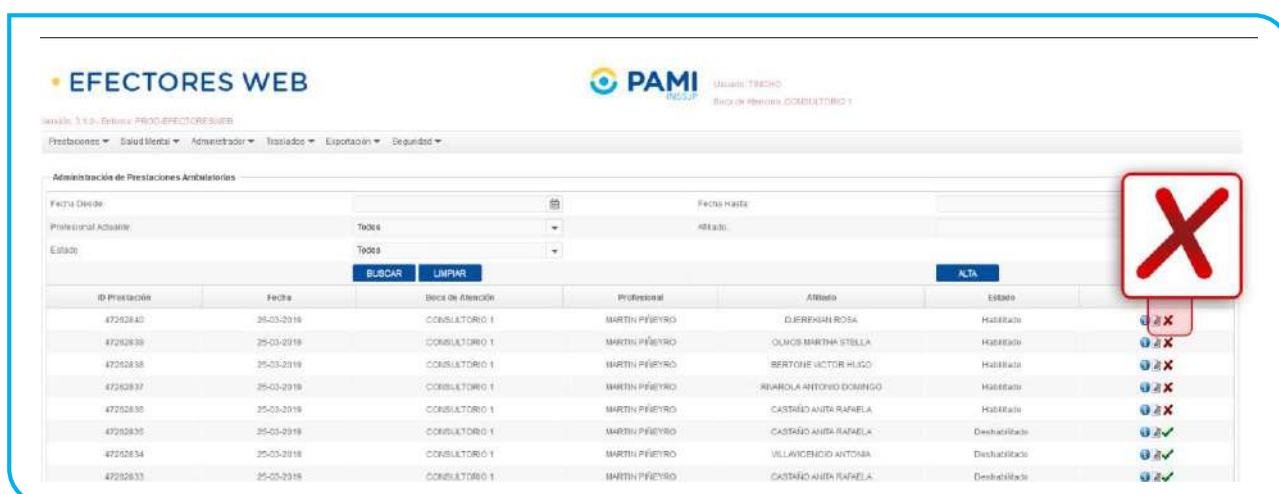
Profesional Asignado: Todos [v] Asignado: []

Estado: Todos [v]

BUSCAR **Limpiar** **ALTA**

ID Prestación	Fecha	Beca de Atención	Profesional	Afiliado	Estado	
47262949	25-03-2019	CONSULTORIO 1	MARTIN PÉREZ	QUERENGA ROSA	Habilitado	[i] [x]
47262939	25-03-2019	CONSULTORIO 1	MARTIN PÉREZ	OLIVOS MARTHA STELLA	Habilitado	[i] [x]
47262928	25-03-2019	CONSULTORIO 1	MARTIN PÉREZ	BERTONE VICTOR HUGO	Habilitado	[i] [x]
47262937	25-03-2019	CONSULTORIO 1	MARTIN PÉREZ	RIVAROLA ANTONIO DOMINGO	Habilitado	[i] [x]
47262936	25-03-2019	CONSULTORIO 1	MARTIN PÉREZ	CASANOVA ANITA RAFAELA	Habilitado	[i] [x]
47262935	25-03-2019	CONSULTORIO 1	MARTIN PÉREZ	CASANOVA ANITA RAFAELA	Deshabilitado	[i] [x] [v]
47262934	25-03-2019	CONSULTORIO 1	MARTIN PÉREZ	VILLALBA ANTONIA	Deshabilitado	[i] [x] [v]
47262933	25-03-2019	CONSULTORIO 1	MARTIN PÉREZ	CASANOVA ANITA RAFAELA	Deshabilitado	[i] [x] [v]

28. Para eliminar una prestación ambulatoria, haga clic en el siguiente botón:



EFFECTORES WEB

versión 3.1.0 - Entorno: PROD-EFFECTORESWEB

Prestaciones ▾ Salud Mental ▾ Administrador ▾ Traslados ▾ Exportación ▾ Seguridad ▾

Administración de Prestaciones Ambulatorias

Fecha Desde: [] Fecha Hasta: []

Profesional Asignado: Todos [v] Asignado: []

Estado: Todos [v]

BUSCAR **Limpiar** **ALTA**

ID Prestación	Fecha	Beca de Atención	Profesional	Afiliado	Estado	
47262940	25-03-2019	CONSULTORIO 1	MARTIN PÉREZ	QUERENGA ROSA	Habilitado	[i] [x]
47262939	25-03-2019	CONSULTORIO 1	MARTIN PÉREZ	OLIVOS MARTHA STELLA	Habilitado	[i] [x]
47262938	25-03-2019	CONSULTORIO 1	MARTIN PÉREZ	BERTONE VICTOR HUGO	Habilitado	[i] [x]
47262937	25-03-2019	CONSULTORIO 1	MARTIN PÉREZ	RIVAROLA ANTONIO DOMINGO	Habilitado	[i] [x]
47262936	25-03-2019	CONSULTORIO 1	MARTIN PÉREZ	CASANOVA ANITA RAFAELA	Habilitado	[i] [x]
47262935	25-03-2019	CONSULTORIO 1	MARTIN PÉREZ	CASANOVA ANITA RAFAELA	Deshabilitado	[i] [x] [v]
47262934	25-03-2019	CONSULTORIO 1	MARTIN PÉREZ	VILLALBA ANTONIA	Deshabilitado	[i] [x] [v]
47262933	25-03-2019	CONSULTORIO 1	MARTIN PÉREZ	CASANOVA ANITA RAFAELA	Deshabilitado	[i] [x] [v]

29. El sistema le solicitará que confirme la acción. Haga clic en **OK** para proceder.



versión 3.1.0 - Entorno: PROD-EFFECTORESWEB

Prestaciones ▾ Salud Mental ▾ Administrador ▾ Traslados ▾ Exportación ▾ Seguridad ▾

Administración de Prestaciones Ambulatorias

Fecha Desde: [] Fecha Hasta: []

Profesional Asignado: Todos [v] Asignado: []

Estado: Todos [v]

BUSCAR **Limpiar** **ALTA**

Advertencia

¿Seguro que desea eliminar la prestación?

OK **Cancelar**

30. Al regresar a la pantalla anterior podrá visualizar que la Prestación seleccionada fue deshabilitada. En caso de ser necesario, el usuario prestador podrá activarla nuevamente.



REGISTRAR UNA PRESTACIÓN EN INTERNACIÓN

Para informar una Prestación de Internación, realice los siguientes pasos:

1. En la pestaña de **Prestaciones** seleccione la opción **Prestación Internación**.



2. El sistema lo conducirá a la pantalla **Administración de Internaciones** donde podrá ver el listado de Prestaciones de Internación registradas previamente, haciendo clic en **Buscar**. Recuerde que puede buscar una prestación utilizando los diferentes filtros de búsqueda: **por Fecha, por Afiliado, por Estado y/o por Egreso Definitivo**.

Para informar una nueva Prestación, haga clic en el botón **Alta**.

The screenshot shows the 'EFECTORES WEB' interface. At the top, there's a header with the PAMI INSSJP logo and user information: 'Usuario: TRICH0' and 'Boca de Atención: CONSULTORIO 1'. Below the header, there's a navigation bar with tabs: 'Prestaciones', 'Salud Mental', 'Administrador', 'Traslados', 'Excoartación', and 'Seguridad'. The main section is titled 'Administración de Internaciones'. It contains a form with fields for 'Fecha Ingreso Desde', 'Fecha Ingreso Hasta', 'Altas', and 'Egreso Definitivo'. There are also search buttons labeled 'BUSCAR' and 'LIMPIAR'. A large blue button labeled 'ALTA' is prominently displayed on the right side of the form. Below the form, there's a table with columns: 'ID Prestación', 'Ingreso', 'Egreso Definitivo', 'Tipo Internación', 'Modalidad', 'Nº Afiliado', 'Monitoreo', and 'Estado'.

3. En la siguiente pantalla deberá ingresar todos los datos relacionados a la prestación de internación que quiere informar.

IMPORTANTE: En caso de poseer un lector de banda magnética, active la opción, haciendo clic sobre el ícono que le permitirá deslizar la Credencial PAMI del afiliado.

The screenshot shows the 'EFECTORES WEB' interface, specifically the 'Datos de Atención' section. It contains a form with fields for 'Afiliado', 'Tipo', 'Modo', 'Nº Hist. Clínico', 'Hospitalizado Por', 'Email', and 'Teléfono'. A red box highlights a PAMI card icon on the left side of the form. Below the form, there's a table with columns: 'Área', 'Ingreso', 'Egreso', and 'Tipo Egreso'.

A continuación deslice la credencial plástica del afiliado, por la lectora de banda magnética.



Automáticamente, el sistema cargará los **datos del afiliado**.

4. En caso de no utilizar el lector de banda magnética, deberá realizar la búsqueda del **afiliado**. Para empezar, seleccione al mismo. Utilice los filtros de búsqueda para localizarlo de manera más rápida.

The screenshot shows the 'EFFECTORES WEB' interface. At the top, there's a header with the PAMI INSSJP logo and user information: 'Usuario: mpreyro' and 'Doc de Atención: FUNDACION PREVENTAE'. Below the header is a navigation bar with tabs: 'Prestaciones', 'Salud Mental', 'Administrador', 'Traslados', 'Exportación', and 'Seguridad'. The main area is titled 'Datos de Atención'. It contains a search form with fields for 'Apellido y Nombre', 'N° Hist. Clínico', 'Sexo' (with a dropdown menu set to 'Todos'), 'Fecha de Nacimiento', 'Beneficio', and 'Parentesco' (with a dropdown menu set to 'Todos'). There are 'Buscar' and 'Limpiar' buttons. Below the search form is a table with columns: 'Nombre del Afiliado', 'Tipo y N° Documento', 'Sexo', 'Beneficio', 'Parentesco', and 'Activ'. The table is currently empty. At the bottom right, there is a checkbox for 'Es egreso definitivo' and an 'AGREGAR' button.

5. Luego, seleccione el ***Tipo de Internación***.

The screenshot shows the 'Efectores Web' interface with the 'Tipo Internación' dropdown menu open. The dropdown menu lists the following options: PARTO, CLINICO PROGRAMADO, QUIRURGICO PROGRAMADO, CLINICO URGENCIA, QUIRURGICO URGENCIA, CESAREA PROGRAMADA, and CESAREA URGENCIA. The background shows the same search form as in the previous screenshot, with the 'Apellido y Nombre' field filled with 'MARACHIAN MARIA'.

6. A continuación indique la ***Modalidad de la prestación***:

The screenshot shows the 'Datos de Atención' form. The 'Afiliado' field contains 'MARACHLIAN MARIA'. The 'Tipo Internación' is 'CLINICO PROGRAMADO'. The 'Modalidad Prestación' dropdown menu is open, showing two options: 'AFILIADO PROPIO' and 'POR ORDEN DE PRESTACION'. The 'N° Hist. Clínica' field is empty. Below the form, there are fields for 'Email' and 'Telefono' under the 'Datos de Contacto del Afiliado' section.

7. Si se tratase de una prestación brindada por Orden de Prestación, complete el campo que se habilitará automáticamente con el **N° de OP** que originó la internación:

The screenshot shows the 'Modalidad Prestación' dropdown menu with the option 'POR ORDEN DE PRESTACION' selected. To the right, the 'N° de Orden' field is highlighted with a red box, indicating it is the field to be completed.

IMPORTANTE: El sistema validará que el N° de OP informado se encuentre activada por el Usuario UP del Prestador que está informando la prestación.

8. A continuación, escriba el **N° de Historia Clínica** del Afiliado y especifique la **Categoría del profesional médico que determinó la hospitalización**.

The screenshot shows the 'Datos de Atención' form. The 'Afiliado' field contains 'MARACHLIAN MARIA'. The 'Tipo Internación' is 'CLINICO PROGRAMADO'. The 'Modalidad Prestación' is 'AFILIADO PROPIO'. The 'Categoría del profesional médico' dropdown menu is open, showing four options: 'MEDICO DE GUARDIA', 'ESPECIALISTA', 'MEDICO DE CABECERA', and 'TRASLADO DE OTRA INSTITUCION'. The 'N° de Orden' field is also visible and highlighted with a red box.

9. Luego, podrá indicar los **Datos de Contacto del Afiliado**. Complete el email y el número de teléfono del mismo. En el caso de que ya se encuentre registrado, el sistema cargará los datos automáticamente.

Datos de Atención

Afiliado: MARACHLIAN MARIA N° Hist. Clínica: 1234

Tipo Internación: CLINICO PROGRAMADO Hospitalizado Per.:

Modalidad Prestación: AFILIADO PROPIO

Datos de Contacto del Afiliado

Email: mariamm@gmail.com Telefono: 11632001254

10. A continuación deberá especificar los datos de **Ingreso** y, cuando corresponda, el **Egreso** del afiliado. Para ello, primero debe seleccionar el Área o sector en el cual ingresó el afiliado, según la complejidad en el nivel de atención: **Unidad de Terapia Intensiva (UTI)**, **Unidad de Cuidados Especiales (UCE)**, **Piso**, **Guardia** o **Internación en espera de III Nivel**.


Ingresos/Egresos

Área	Ingreso	Egreso	Tipo Egreso	
UTI				
UCE				
PISO				
GUARDIA				
INTERNACION EN ESPERA DE III NIVEL				

Es egreso definitivo: ☐ **AGREGAR**

IMPORTANTE: Cuando seleccione la opción **Internación en espera de III Nivel**, el Número de Orden que ingrese en la sección **Datos de Atención** debe corresponder a la autorización para ese tipo de estadía. Cabe destacar que al seleccionar este tipo de estadía, no podrá registrar medicamentos ni prácticas dentro del rango de fechas que haya definido para dicha opción.

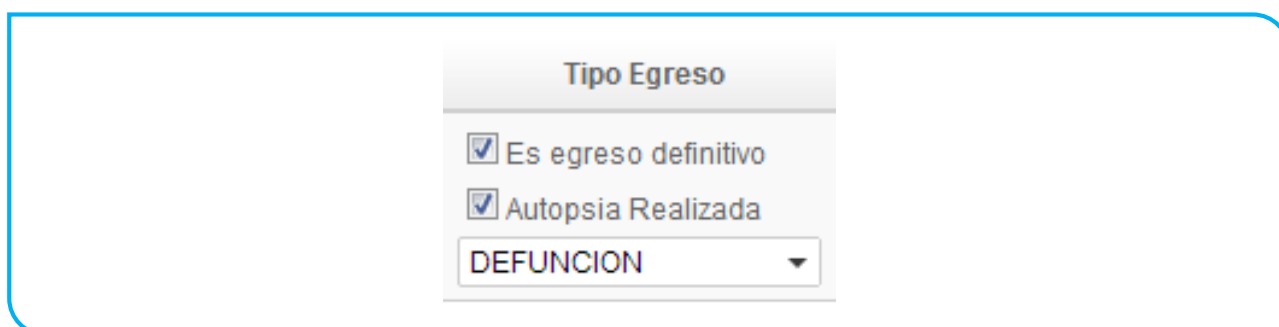
11. Luego deberá especificar la **fecha y hora de ingreso y/o egreso** del afiliado a dicha área.



12. En caso de tratarse de un egreso definitivo, deberá tildar dicho casillero y seleccionar el motivo del egreso.



IMPORTANTE: En caso de indicar el **Egreso Definitivo**, el sistema no permitirá continuar cargando prácticas/medicamentos por fuera del rango de prestación informado. Por otra parte, en caso de tratarse de un Egreso definitivo por **Defunción**, deberá indicar si se realizó una **autopsia** al afiliado o no, tildando el casillero correspondiente.



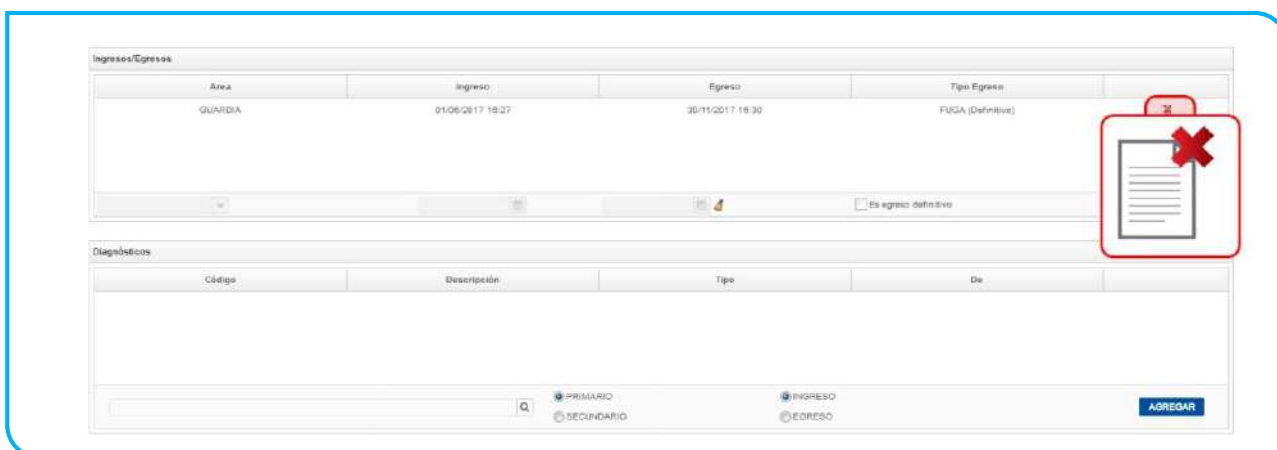
13. A continuación, haga clic en **Agregar**.



Area	Ingreso	Egreso	Tipo Egreso
GUARDIA	01/06/2017 18:27	30/11/2017 18:30	FUGA (Definitivo)

☐ Es egreso definitivo **AGREGAR**

14. Si desea anular el **Ingreso/Egreso** cargado, haga clic en el siguiente botón:



Area	Ingreso	Egreso	Tipo Egreso
GUARDIA	01/06/2017 18:27	30/11/2017 18:30	FUGA (Definitivo)

☐ Es egreso definitivo

Diagnósticos

Código	Descripción	Tipo	De
--------	-------------	------	----

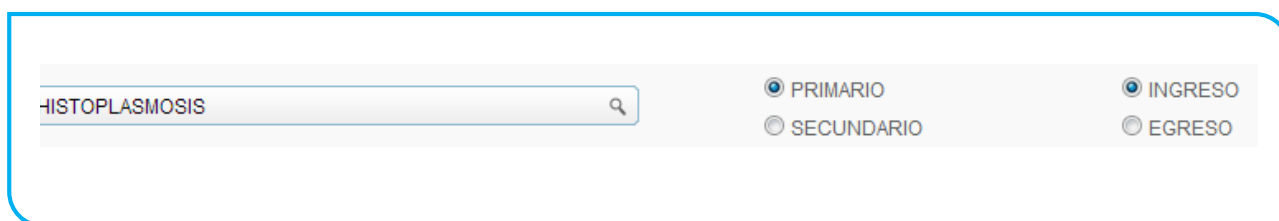
☐ PRIMARIO ☐ SECUNDARIO ☐ INGRESO ☐ EGRESO **AGREGAR**

15. A continuación debe ingresar los **Diagnósticos**. Para ello, seleccione el diagnóstico correspondiente del Nomenclador. Podrá buscarlo por código CIE-10 o su descripción.



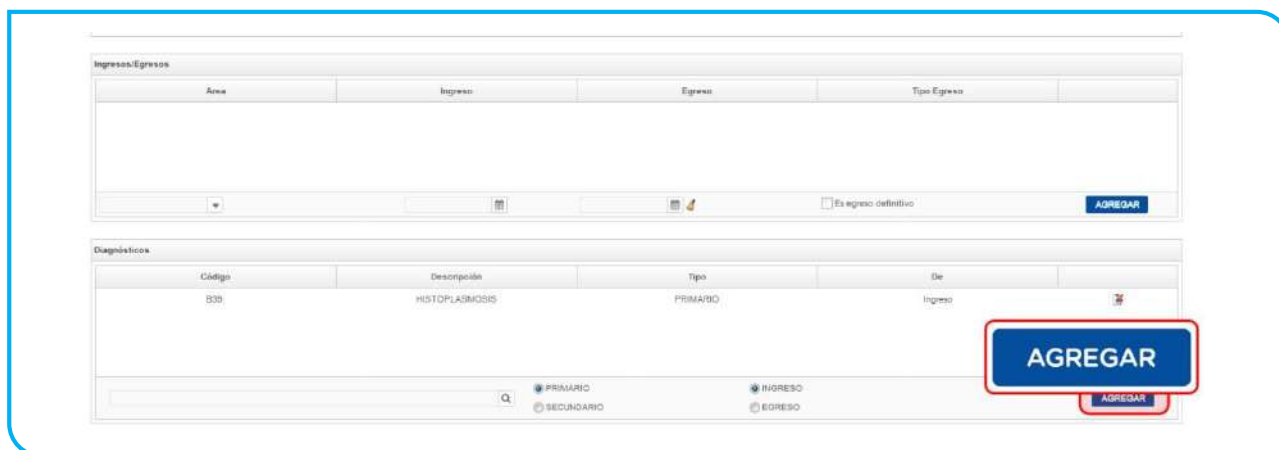
The screenshot shows the 'Diagnósticos' form. A tooltip with the text 'Diagnóstico' and 'Presione en la lupa para realizar la búsqueda' is displayed over the search icon in the 'Código' field. The form includes a table with columns: Código, Descripción, Tipo, and De. There is an 'AGREGAR' button at the bottom right.

16. A continuación, especifique el tipo de diagnóstico (**Primario o Secundario**) y el motivo asociado (**Ingreso o Egreso**).



The screenshot shows the form with 'HISTOPLASMOSIS' entered in the search field. Below the search field, there are four radio button options: PRIMARIO (selected), SECUNDARIO, INGRESO (selected), and EGRESO. There is an 'AGREGAR' button at the bottom right.

17. Haga clic en **Agregar** para registrarlo.



The screenshot shows the form with the 'AGREGAR' button highlighted with a red box. The form displays the entered data: HISTOPLASMOSIS, PRIMARIO, and INGRESO. There is an 'AGREGAR' button at the bottom right.

IMPORTANTE: En el caso de que se haya indicado la fecha de egreso del afiliado, deberá indicar un **Diagnóstico** de **Ingreso** y uno de **Egreso**, independientemente de que difieran o no entre sí.

18. A continuación deberá registrar los medicamentos consumidos por el afiliado durante su estadía en internación (excepto cuando se trata **En espera de Atención Nivel III**). Para ello, en la sección **Medicamentos** busque de la lista la **monodroga** correspondiente, seleccione la **Presentación** y el **Nombre del Medicamento** de la lista de opciones.

Medicamentos

Monodroga	Presentación	Medicamento	Cantidad	Fecha
-----------	--------------	-------------	----------	-------

Isordel 100mg + dH2O + perfuso Q Ampollas/Frascos/Ampol VACUNA TRIPLE BIOL 11/12/2017 15:39 AGREGAR

Prácticas Realizadas

Código	Descripción	Diagnóstico	Profesional	Fecha y Hora	Cantidad	Modalidad	IP de Orden
--------	-------------	-------------	-------------	--------------	----------	-----------	-------------

Q 14/12/2017 14:40 AGREGAR

ACEPTAR CANCELAR

19. Escriba la cantidad de unidades y la fecha en la cual se suministró el medicamento. Por último, haga clic en **Agregar**.

Medicamentos

Monodroga	Presentación	Medicamento	Cantidad	Fecha
Isordel 100mg + dH2O + perfuso	Ampollas/Frascos/Ampolla/Uoflizados/Soluc Parent	VACUNA TRIPLE BIOL	2	14/12/2017 15:39

AGREGAR

Q AGREGAR

IMPORTANTE: La fecha debe establecerse entre el período de internación del afiliado.

20. Por último, debe registrar todas las prácticas realizadas durante la internación. En primer lugar, seleccione del nomenclador la **Práctica**.

Código	Práctica	Módulo
779144	STREPTOCOCCUS GRUPO B, AG. SUERO	9 - LABORATORIO DE NIVEL 2
779152	STREPTOCOCCUS PNEUMONIAE, AG. ESPUTO	9 - LABORATORIO DE NIVEL 2
779161	STREPTOCOCCUS PNEUMONIAE, AG. - SERICO	9 - LABORATORIO DE NIVEL 2
779170	STRESS OXIDATIVO PERFIL BASICO	9 - LABORATORIO DE NIVEL 2
779178	STRESS OXIDATIVO PERFIL COMPLETO	9 - LABORATORIO DE NIVEL 2
779187	SUBUNIDAD ALFA HIPOFISIARIA	9 - LABORATORIO DE NIVEL 2
779195	SUCCINIL ACETONA - URINARIA	9 - LABORATORIO DE NIVEL 2
779204	SUCCINIL PURINAS	9 - LABORATORIO DE NIVEL 2

21. Asocie la práctica seleccionada con alguno de los **diagnósticos** (primarios o secundarios) que ingresó anteriormente.

Prácticas Realizadas					
Código	Descripcion	Diagnostico	Profesional	Fecha y Hora	C
OPERACION COMANDO PI				02/08/2013 13:43	
		HISTOPLASMOSIS			
		TUMOR BENIGNO DEL COLON, DEL RECTO, DEL CONDUCTO ANAL Y DEL ANO			

22. Seleccione el **Profesional Médico** que realizó la práctica en cuestión.

Código	Descripcion	Diagnostico	Profesional
OPERACION COMANDO PI		HISTOPLASMOSIS	
			DARIO HOYOS

23. Luego, seleccione la **Fecha y Hora** en que realizó la práctica e informe la **Cantidad**. Recuerde que deberá establecer la fecha entre el período de internación del afiliado.

Fecha y Hora	Cantidad
02/08/2013 13:43	1

24. A continuación indique la modalidad de la prestación:



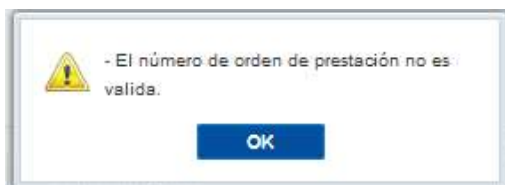
25. Si se tratase de una prestación brindada por Orden de Prestación, complete el campo que se habilitará automáticamente con el **N° de OP** que originó la internación:



26. Luego haga clic en el botón Agregar.



IMPORTANTE: En caso de que la OP no se encuentre activada por el Usuario UP del Prestador que está informando la prestación, el sistema le mostrará el siguiente mensaje. Esta situación le impedirá continuar con el proceso de registración de la prestación realizada.



En caso que la OP no haya sido Activada previamente, deberá ingresar con Usuario del Sistema Interactivo de Información y realizar la activación de la misma a través del menú **Efectores → Consulta de Ordenes de Prestación**.

27. Para finalizar con el proceso de carga, haga clic en **Aceptar**.

Código	Descripción	Diagnóstico	Profesional	Fecha y Hora	Cantidad	Modalidad	Bº de Orden
336705	OPERACION COMANDO DE ENCA O DE T...	HISTOPLASMOSIS	DR TINCHO	01/12/2017 11:48	1	AFILIADO PROPIO	

ACEPTAR Q 14/12/2017 15:48 ADEJAR

ACEPTAR CANCELAR

28. El sistema lo regresará a la pantalla anterior donde podrá visualizar que la prestación de internación fue agregada con éxito.

ID Prestación	Ingreso	Egreso Definitivo	Tipo Internación	Modalidad	Nro Afiliado	Nombre	Estado
54941	30/11/2017	14/12/2017	QUIRURGICO	AFILIADO PROPIO	3030181420000	PAVAN DE FERNANDEZ L I	Habilitado
54932	25/11/2017	04/12/2017	QUIRURGICO	AFILIADO PROPIO	15082005010000	PERNAS RAMON	Habilitado
54901	22/11/2017	03/12/2017	CLINICO	AFILIADO PROPIO	15082005030000	PERNAS RAMON	Habilitado
54703	01/04/2017	14/04/2017	CLINICO	AFILIADO PROPIO	15024181410700	SAAVEDRA RAMON ANTONIO	Desabilitado
54909	07/04/2017	No Especificado	CLINICO	AFILIADO PROPIO	15051750020100	CLOTTI LUIS	Habilitado
54908	07/04/2017	No Especificado	CLINICO	AFILIADO PROPIO	15021041470100	VALLE MELICA REGINA	Habilitado
54907	07/04/2017	No Especificado	CLINICO	AFILIADO PROPIO	15013751000900	VELASQUEZ ROSA	Habilitado
54906	07/04/2017	No Especificado	CLINICO	AFILIADO PROPIO	15021041470100	MILCHUNDO ENRIQUE 13333 15	Habilitado

29. Recuerde que en caso querer **consultar, editar o borrar** una prestación, deberá hacer clic en los respectivos botones:



IMPORTANTE: Recuerde que en caso de que se seleccione la opción borrar, se la deshabilitará la prestación y el usuario podrá volver a activarla.

SALUD MENTAL

REGISTRAR UNA PRESTACIÓN AMBULATORIA

Para registrar una prestación de Salud Mental ambulatoria, deberá seguir los siguientes pasos:

1. En el menú Salud Mental seleccione la opción **Prestación Ambulatoria**.



2. El sistema lo llevará a la pantalla Administración de Prestaciones Ambulatorias de Salud Mental. En esta pantalla, podrá buscar una práctica registrada utilizando los diferentes filtros: **Fecha, Profesional Actuante, Estado de la Prestación (habilitada/deshabilitada/todas), Modalidad de Prestación, Tipo de Atención o Afiliado.**

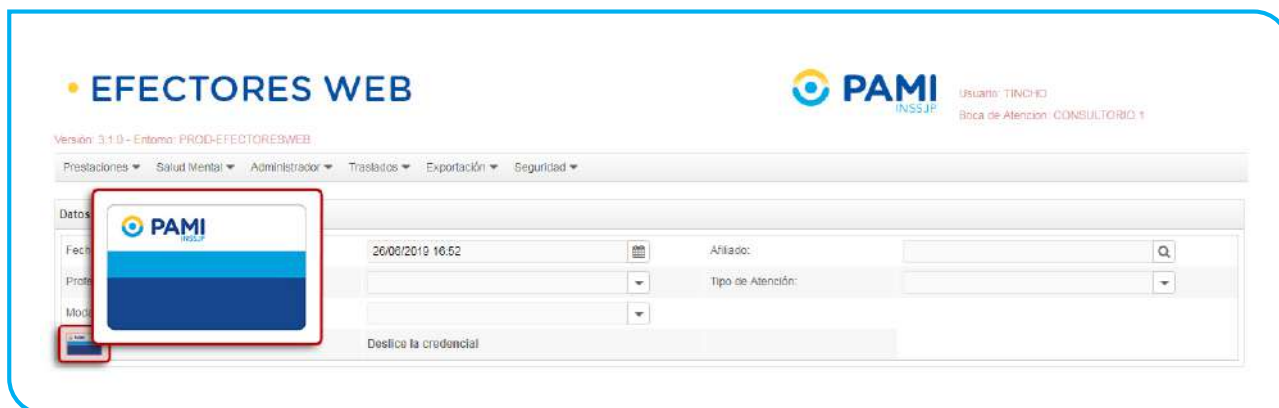
The screenshot shows the 'EFFECTORES WEB' interface. At the top, there's a header with the PAMI INSSJP logo and user information: 'Usuario: TIRCHO' and 'Bolea de Atención: BUEJA'. Below the header, there's a navigation bar with tabs: 'Prestaciones', 'Salud Mental', 'Administrador', 'Traslados', 'Exportación', and 'Disponibilidad'. The main section is titled 'Administración de Prestaciones Ambulatorias de Salud Mental'. It contains a search form with the following fields: 'Fecha Desde:', 'Fecha Hasta:', 'Profesional Asistente:' (dropdown), 'Afiliado:' (text input with search icon), 'Estado:' (dropdown), 'Tipo de Atención:' (dropdown), and 'Modalidad de Prestación:' (dropdown). Below the search form are two buttons: 'BUSCAR' and 'LIMPIAR'. To the right of these buttons is a blue button labeled 'ALTA'. Below the search form is a table with the following columns: 'ID Prestación', 'Fecha', 'Bolea de Atención', 'Profesional', 'Afiliado', and 'Estado'. A small note below the table reads: 'Para poder visualizar los registros debe aplicar algún criterio de búsqueda.'

IMPORTANTE: Por defecto, la pantalla no trae las prestaciones cargadas si no se realiza previamente una búsqueda.

3. Para informar una nueva Prestación, haga clic en el botón **Alta**.

This screenshot is similar to the previous one, but it highlights the 'ALTA' button with a red rectangle. The 'ALTA' button is a blue button with the text 'ALTA' in white. It is located to the right of the 'BUSCAR' and 'LIMPIAR' buttons. The table below the search form is also visible, with columns: 'ID Prestación', 'Fecha', 'Bolea de Atención', 'Profesional', 'Afiliado', and 'Estado'. The 'Estado' column is highlighted with a red rectangle.

En caso de poseer un lector de banda magnética, active la opción que le permita deslizar la Credencial PAMI del afiliado.

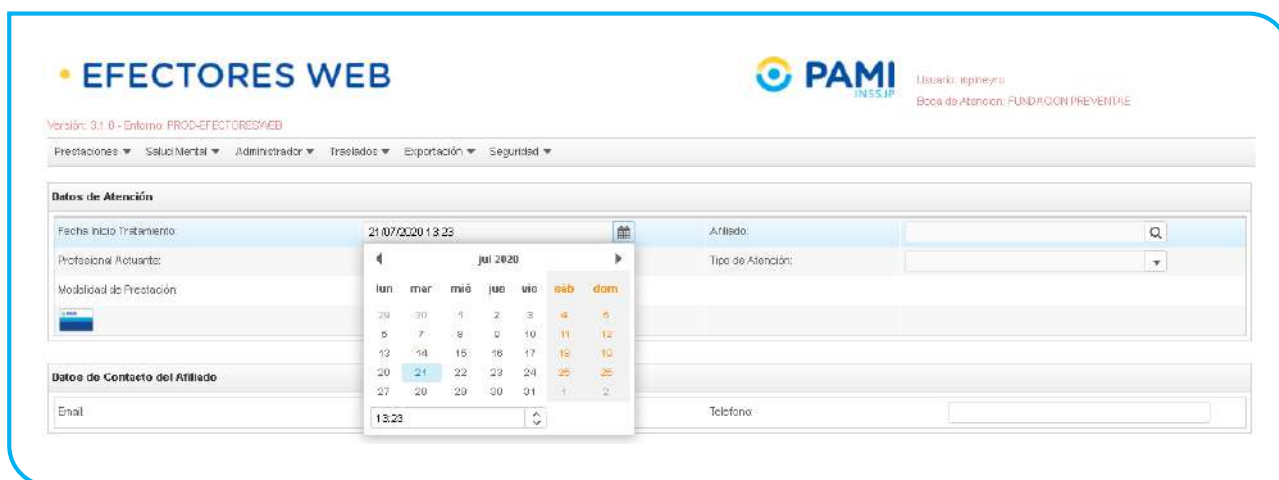


A continuación deslice la credencial plástica del afiliado, por la lectora de banda magnética.



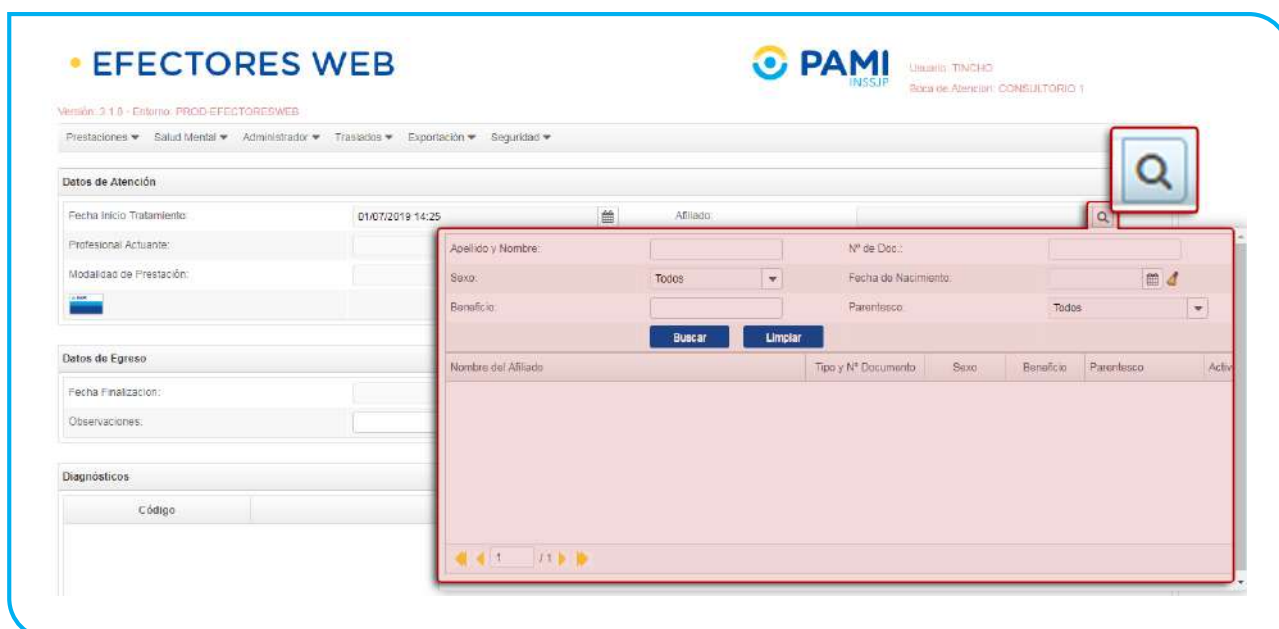
Automáticamente, el sistema cargará los **datos del afiliado**.

4. En la siguiente pantalla usted deberá completar todos los campos solicitados con la información relacionada que desea informar. En primer lugar, seleccione la fecha en que la fue realizada la atención ambulatoria. Haga clic en el ícono del calendario para seleccionar la fecha.



5. A continuación, en caso de no haber utilizado el lector de banda magnética, haga clic sobre el campo del afiliado y utilice los distintos filtros de búsqueda para encontrar y seleccionar al afiliado en cuestión (en el caso de no haber utilizado la credencial pami para cargar los datos).

Una vez que encuentre al afiliado, haga clic sobre el nombre para seleccionarlo.



6. Luego, seleccione del listado de opciones al profesional actuante que realizó la atención (Previamente debe haber cargado al Profesional, ver apartado [PROFESIONALES MEDICOS](#)).

The screenshot shows the 'EFECTORES WEB' interface. The 'Datos de Atención' section has a dropdown menu for 'Profesional Actuante' with 'MARTIN PIÑEYRO' selected. A red box highlights the dropdown menu.

7. A continuación seleccione la Modalidad de Prestación: Afiliado Propio o Por Orden de Prestación.

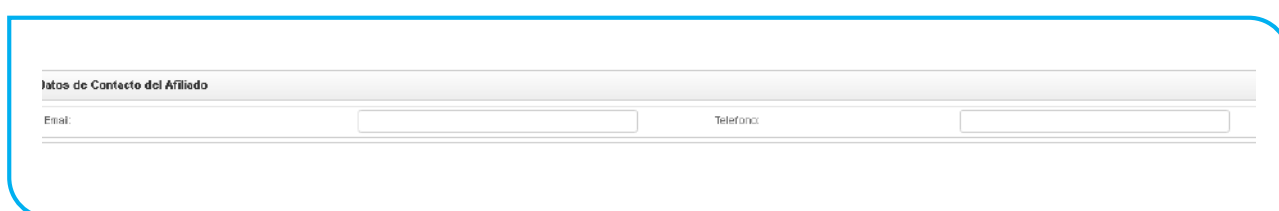
The screenshot shows the 'EFECTORES WEB' interface. The 'Modalidad de Prestación' dropdown menu is open, showing two options: 'AFILIADO PROPIO' and 'POR ORDEN DE PRESTACION'. A red box highlights the dropdown menu.

Si se tratase de una prestación brindada por Orden de Prestación, complete el campo que se habilitará automáticamente con el **N° de OP** que originó la internación:

The screenshot shows the 'Modalidad Prestación' dropdown menu set to 'POR ORDEN DE PRE'. The 'N° de Orden' field is highlighted with a red box.

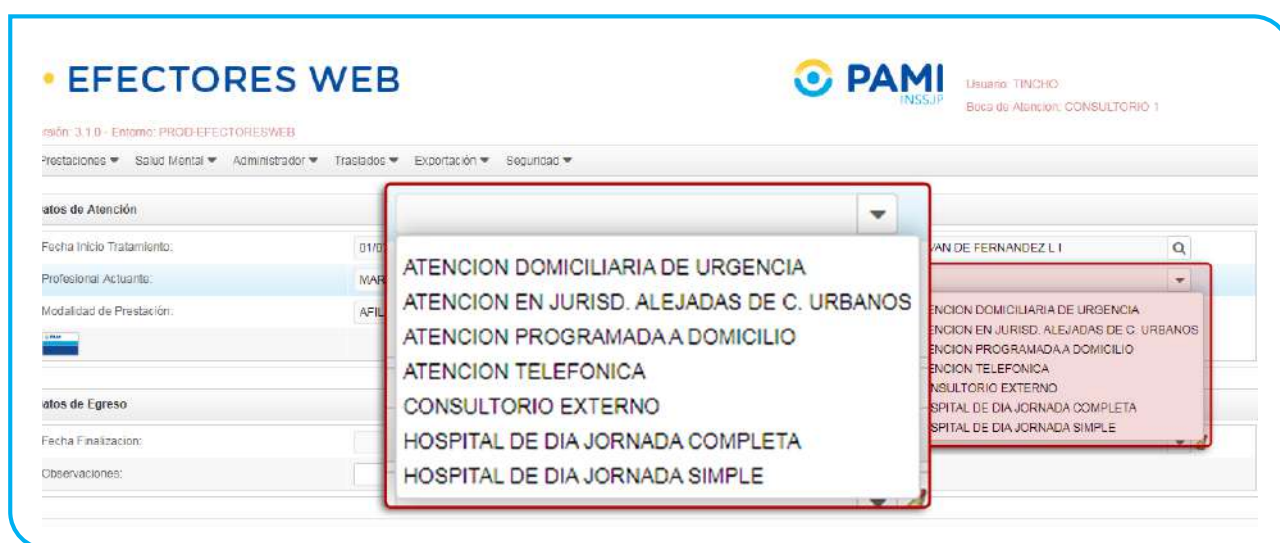
IMPORTANTE: En caso que se atienda al afiliado con una Orden de Prestación, previamente la misma debe ser activada con el usuario UP del Prestador en el Sistema Interactivo de Información (apartado Efectores – Consulta Orden de Prestación); y la OP debe estar registrada para el mismo beneficiario para el que se está registrando la prestación.

8. En el caso que el sistema no haya cargado por defecto los **Datos de Contacto del Afiliado**, podrá completarlos a continuación:



Formulario de Datos de Contacto del Afiliado. Incluye campos para Email y Teléfono.

9. Luego indique el Tipo de Atención



Captura de pantalla del sistema Efectores Web. Se muestra el menú de Prestaciones y el formulario de Datos de Atención. El tipo de atención seleccionado es ATENCION DOMICILIARIA DE URGENCIA.

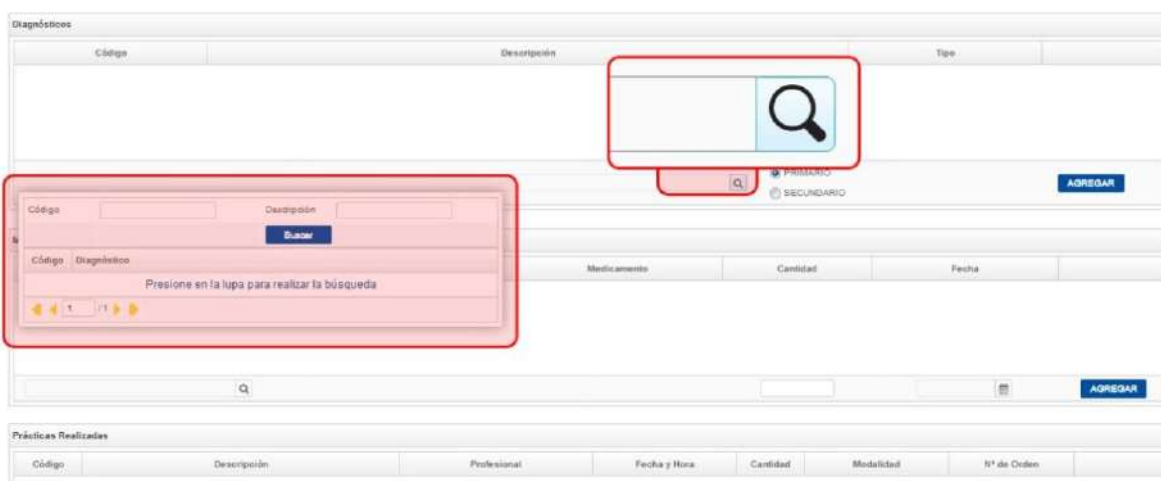
10. A continuación, deberá completar los datos del egreso del paciente en caso de corresponder:

- Fecha de finalización
- Motivo de fin de tratamiento
- Y las observaciones (optativas).

datos de Egreso

Fecha Finalización:	<input type="text"/>	Motivo Fin Tratamiento:	<input type="text"/>
Observaciones:	<input type="text"/>		

11. Realice la búsqueda del diagnóstico por Descripción (usando palabras clave) o por Código. Luego, seleccione de la lista el diagnóstico asignado para la prestación que se está dando de alta.



The screenshot shows the 'Diagnósticos' form. A search bar with a magnifying glass icon is highlighted with a red box. Below it, a dropdown menu is open, showing 'Código' and 'Descripción' fields, with a 'Buscar' button. The dropdown also displays 'Presione en la lupa para realizar la búsqueda' and a pagination indicator '1 / 1'. The main form has columns for 'Código', 'Descripción', and 'Tipo'. Below the search bar, there are radio buttons for 'PRIMARIO' and 'SECUNDARIO', and an 'AGREGAR' button. The form also includes a table for 'Prácticas Realizadas' with columns: 'Código', 'Descripción', 'Profesional', 'Fecha y Hora', 'Cantidad', 'Modalidad', and 'N° de Orden'.

12. A continuación, seleccione la categoría del diagnóstico elegido (**Primario o Secundario**).

Datos de Egreso

Fecha Finalización: 13/12/2017 15:40 Motivo Fin Tratamiento: FUGA

Observaciones:

Diagnósticos

Código	Descripción	Tipo
A04	OTRAS INFECCIONES INTESTINALES BACTERIANAS	PRIMARIO

OTRAS INFECCIONES INTESTINALES BACTERIANAS

PRIMARIO SECUNDARIO

AGREGAR

Medicamentos

Prácticas Realizadas

Código	Descripción	Profesional	Fecha y Hora	Cantidad	Modalidad	Nº de Orden
--------	-------------	-------------	--------------	----------	-----------	-------------

13. Luego haga clic en **Agregar**. Como puede ver, la opción seleccionada fue agregada con éxito a la lista de diagnósticos vinculados a la prestación que se está informando.

Diagnósticos

Código	Descripción	Tipo
A04	OTRAS INFECCIONES INTESTINALES BACTERIANAS	PRIMARIO

OTRAS INFECCIONES INTESTINALES BACTERIANAS

PRIMARIO SECUNDARIO

AGREGAR

Medicamentos

14. Si desea eliminar el diagnóstico registrado, haga clic en el botón **Borrar**.

Datos de Egreso

Fecha Finalización: 13/12/2017 15:40 Motivo Fin Tratamiento: FUGA

Observaciones:

Diagnósticos

Código	Descripción	Tipo
A04	OTRAS INFECCIONES INTESTINALES BACTERIANAS	PRIMARIO

OTRAS INFECCIONES INTESTINALES BACTERIANAS

PRIMARIO SECUNDARIO

Borrar

AGREGAR

15. El sistema mostrará la siguiente leyenda que deberá confirmar.

JORGE PEREZ Tipo de Atención: ATENCION DOMICILIARIA

AFILIADO PROPIO

13/12/2017 10:40

Está por eliminar el diagnóstico A64. -
OTRAS INFECCIONES INTESTINALES
BACTERIANAS. ¿Está seguro que desea
continuar?

SI No

SI


OTRAS INFECCIONES INTESTINALES BACTERIANAS

16. A continuación, podrá registrar los medicamentos consumidos por el afiliado. Para ello, en la sección **Medicamentos** busque de la lista la **monodroga** correspondiente, y seleccione la **Presentación y** el **Nombre del Medicamento** de la lista de opciones.

Medicamentos					
Monodroga	Presentación	Medicamento	Cantidad	Fecha	
<div> <div> <div>trianedrolona</div> <div></div> </div> <div> <div></div> <div></div> </div> <div> <div>Cremas/Geles/Pomadas</div> <div></div> </div> <div> <div>REZABID M</div> <div></div> </div> <div> <div></div> <div></div> </div> <div> <div>2/12/2017 10:40</div> <div></div> </div> <div>AGREGAR</div> </div>					

17. Escriba la cantidad de unidades y la fecha en la cual se suministró el medicamento y, por último, haga clic en **Agregar**.

Medicamentos

Monodroga	Presentación	Medicamento	Cantidad	Fecha	
clonidina	Clonidina 0.1mg/1ml solución oral NO CONTROLADA	REZANO M	1	12/12/2017 18:45	

Prácticas Realizadas

18. Para finalizar debe registrar todas las prácticas realizadas. En primer lugar, seleccione del nomenclador la **Práctica**, buscándola por código o por palabra clave.

The screenshot shows the 'Medicamentos' form. A dropdown menu is open, displaying a list of practices with their codes and modules. The selected practice is 'HD-TALLER DE ARTES PLASTICAS' (code 330131, module 99 - SALUD MENTAL, HOSPITAL DE DIA). The form also shows a table with columns: Monodroga, Presentación, Medicamento, Cantidad, and Fecha. The table contains one row: 'triametoprima', 'Cremas/Gel/ Pomadas/Ungentos NO CLASIFICADA', 'REZAMIO M', '1', and '12/12/2017 16:40'. There are 'ACEPTAR' and 'CANCELAR' buttons at the bottom left, and an 'AGREGAR' button at the bottom right.

19. Seleccione el **Profesional Médico** que realizó la práctica en cuestión.

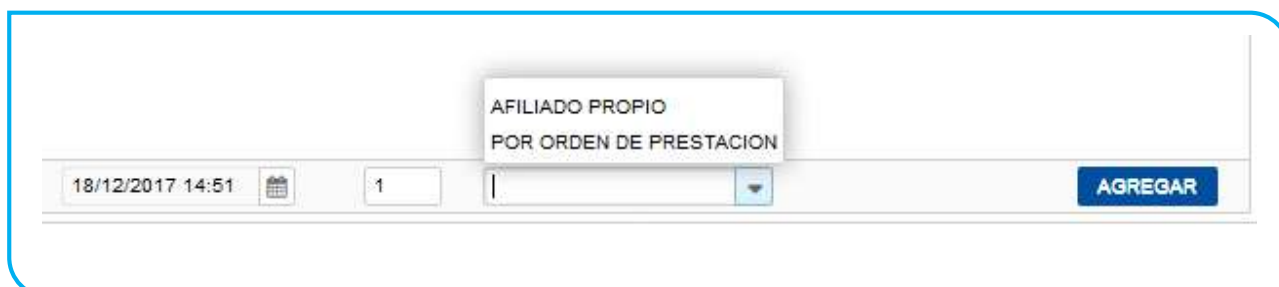
The screenshot shows the 'Prácticas Realizadas' form. A dropdown menu is open, displaying a list of professionals. The selected professional is 'DR TINCHO JORGE PEREZ'. The form also shows a table with columns: Código, Descripción, Profesional, Fecha y Hora, Cantidad, Modalidad, and Hº de Orden. The table contains one row: 'HD-TALLER DE ARTES PLASTICAS', '18/12/2017 14:51', and '1'. There are 'ACEPTAR' and 'CANCELAR' buttons at the bottom left, and an 'AGREGAR' button at the bottom right.

20. Luego, seleccione la **Fecha y Hora** en que realizó la práctica e informe la **Cantidad**.

The screenshot shows the 'Prácticas Realizadas' form. The date and time fields are filled with '18/12/2017 14:51'. The quantity field is filled with '1'. There is an 'AGREGAR' button at the bottom right.

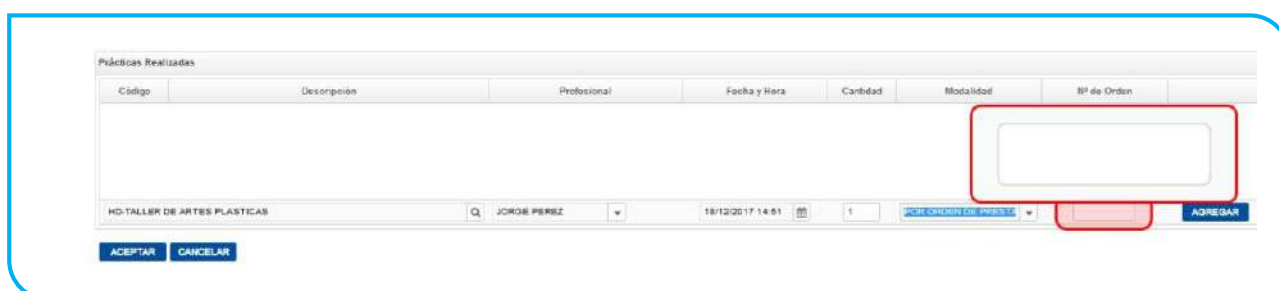
IMPORTANTE: La fecha de la práctica deberá encontrarse entre la fecha de inicio y fin de tratamiento (esta última en caso de que la tuviere).

21. A continuación indique la modalidad de la prestación:



IMPORTANTE: Recuerde que las OP deben estar activadas por el usuario del prestador (para el número de beneficio que se esté registrando).

22. Si se tratase de una prestación brindada por Orden de Prestación, complete el campo que se habilitará automáticamente con el **N° de OP** que originó la internación:



23. Luego haga clic en el botón **Agregar**.



IMPORTANTE: En caso de que la OP no se encuentre activada por el Usuario UP del Prestador que está informando la prestación, el sistema le informará dicha situación. Por ende, se le impedirá continuar con el proceso de registración de la prestación realizada.

En caso que la OP no haya sido Activada previamente, deberá ingresar con su Usuario del Sistema Interactivo de Información y realizar la activación de la misma a través del menú **Efectores → Consulta de Ordenes de Prestación**.

Para finalizar con el proceso de carga, haga clic en **Aceptar**.

Código	Descripción	Profesional	Fecha y Hora	Cantidad	Modalidad	N° de Orden
330131	HO-TALLER DE ARTES PLÁSTICAS	JORGE PEREZ	12/12/2017 14:51	1	AFILIADO PROPIO	

Q: JORGE PEREZ | 12/12/2017 16:46 | AGREGAR

ACEPTAR CANCELAR

24. El sistema lo regresará a la pantalla anterior donde podrá visualizar que la prestación ambulatoria fue agregada con éxito.

EFFECTORES WEB PAMI INSSJP Usuario: TINCHO Sala de Atención: NUEVA

versión: 3.1.5 - Entorno: PROD-EFFECTORESWEB

Prestaciones ▼ Salud Mental ▼ Administrador ▼ Tratados ▼ Exportación ▼ Seguridad ▼

Administración de Prestaciones Ambulatorias de Salud Mental

Fecha Desde: [] Fecha Hasta: []

Profesional Asistente: Todos [v] Afiliado: [Q]

Estado: Todos [v] Tipo de Asignación: Todos [v]

Modalidad de Prestación: Todos [v]

BUSCAR LIMPIAR ALTA

ID Prestación	Fecha	Sala de Atención	Profesional	Afiliado	Estado	
788	11-12-2017	NUEVA	JORGE PEREZ	PAVAN DE FERNANDEZ L I	Habilitado	🔍✖
785	01-08-2017	NUEVA	NICK RIVIERA	AGUILAR GARCIA ANA BIRIANA	Habilitado	🔍✖
783	07-04-2017	NUEVA	DR TINCHO	LEDESMA EUFEMIA TEOO	Habilitado	🔍✖
782	22-05-2017	NUEVA	DR TINCHO	SLADE NANO MAROOT	Deshabilitado	🔍✖
781	22-05-2017	NUEVA	DR TINCHO	MORENO MANUELA ETELVINA	Deshabilitado	🔍✔
780	22-05-2017	NUEVA	DR TINCHO	PEREYRA NILDA RAMONA	Habilitado	🔍✖
779	22-05-2017	NUEVA	DR TINCHO	PAEZ JUAN CARLOS	Habilitado	🔍✖
778	22-05-2017	NUEVA	DR TINCHO	MERLO JUANA JOSEFA	Habilitado	🔍✖

25. En caso querer **consultar, editar o deshabilitar** una prestación, deberá hacer clic en los respectivos botones:



IMPORTANTE: En caso de seleccionar **Borrar** la prestación no se eliminará sino que quedará deshabilitada, pudiendo ser activada nuevamente por el usuario.

REGISTRAR UNA PRESTACIÓN DE INTERNACIÓN (SALUD MENTAL)

Para informar una Prestación de Internación de **Salud Mental**, realice los siguientes pasos:

1. En la pestaña de **Salud Mental** seleccione la opción **Prestación Internación**.



2. El sistema lo conducirá a la pantalla **Administración de Prestaciones de Internación de Salud Mental** donde podrá ver el listado de Prestaciones de Internación registradas previamente haciendo clic en **Buscar**. Recuerde que puede buscar una prestación utilizando los diferentes filtros de búsqueda: **por Fecha, por Afiliado, por Estado y/o por Egreso Definitivo**.

Para informar una nueva Prestación, haga clic en el botón **Alta**.

The screenshot shows the 'EFFECTORES WEB' interface. At the top, there's a header with the PAMI logo and user information: 'Usuario: TINCHO' and 'Boca de Atención: MUSVA'. Below the header is a navigation bar with tabs: 'Prestaciones', 'Salud Mental', 'Administrador', 'Trastornos', 'Exportación', and 'Seguridad'. The main section is titled 'Administración de Prestaciones Ambulatorias de Salud Mental'. It contains several input fields: 'Fecha Desde:', 'Fecha Hasta:', 'Profesional Asignado:', 'Estado:', 'Modalidad de Prestación:', and 'Tipo de Atención:'. There are also 'BUSCAR' and 'LIMPIAR' buttons. At the bottom, there's a table with columns: 'ID Prestación', 'Fecha', 'Boca de Atención', 'Profesional', and 'Afiliado'. A red box highlights a blue button labeled 'ALTA' in the bottom right corner.

3. En la siguiente pantalla deberá ingresar todos los datos relacionados a la prestación de internación que quiere informar.

En caso de poseer un lector de banda magnética, active la opción que le permita deslizar la Credencial PAMI del afiliado.

The screenshot shows the 'EFFECTORES WEB' interface, specifically the 'Datos de Atención' section. It contains several input fields: 'Afiliado', 'Nº Hist. Clínica', 'Tipo Internación', 'Hospitalizado Por', 'Fecha', 'Cuit Prof. Deriv.', 'Modo', and 'Egreso Por'. A red box highlights a blue button labeled 'PAMI' with a logo, which is part of a section labeled 'Deslice la credencial'. Below this, there's a text input field for 'Egreso Por'.

A continuación deslice la credencial plástica del afiliado, por la lectora de banda magnética.



Automáticamente, el sistema cargará los **datos del afiliado**.

4. En el caso de no utilizar la lectora de banda magnética, seleccione al **Afiliado**. Utilice los filtros de búsqueda para localizarlo de manera más rápida.

The screenshot shows the 'EFECTORES WEB' interface. A search modal is open, displaying a table of patient records. The modal has a search bar at the top with a magnifying glass icon. Below the search bar, there are input fields for 'Apellido y Nombre', 'N° de Doc.', 'Sexo', 'Fecha de Nacimiento', 'Beneficio', and 'Parentesco'. There are 'Buscar' and 'Limpiar' buttons. The table below has columns: 'Nombre del Afiliado', 'Tipo y N° Documento', 'Sexo', 'Beneficio', 'Parentesco', and 'Activo'. The first row of data is: 'PAVAN DE FERNANDEZ L I', 'DNI - 93220526', 'Femenino', '90931914205', '00 - TITULAR', and 'Si'. At the bottom of the modal, there are navigation arrows and a page indicator '1 / 1'.

5. Luego, seleccione el **Tipo de Internación**.

The screenshot shows the 'EFECTORES WEB' interface. The 'Tipo Internación' field is selected, and a dropdown menu is open. The dropdown menu lists four options: 'INTERNACION AGUDA', 'INTERNACION CRONICA', 'CASA DE MEDIO CAMINO', and 'HOSTALES'. The 'CASA DE MEDIO CAMINO' option is highlighted in green. The background shows the 'Datos de Atención' section with the patient name 'PAVAN DE FERNANDEZ L I'.

6. Luego indique la fecha de ingreso del paciente.

EFFECTORES WEB

Versión: 3.1.0 - Entorno: PROD-EFFECTORESWEB

Prestaciones Salud Mental Administrador Traslados Exportación Seguridad

Datos de Atención

Afiliado: PAVAN DE FERNANDEZ L I

Tipo Internación: INTERNACION AGUDA

Fecha Ingreso: 15:49

Modalidad Prestación:

Datos de Egreso

Egreso: 15:49

Egreso Por:

Diagnósticos

7. A continuación indique la modalidad de la prestación:

EFFECTORES WEB

Versión: 3.1.0 - Entorno: PROD-EFFECTORESWEB

Prestaciones Salud Mental Administrador Traslados Exportación Seguridad

Datos de Atención

Afiliado: PAVAN DE FERNANDEZ L I

Tipo Internación: INTERNACION AGUDA

Fecha Ingreso: 01/07/2019 15:49

Modalidad Prestación: AFILIADO PROPIO
POR ORDEN DE PRESTACION

8. Si se tratase de una prestación brindada por Orden de Prestación, complete el campo que se habilitará automáticamente con el **N° de OP** que originó la internación:

Modalidad Prestación: POR ORDEN DE PRE

N° de Orden:

IMPORTANTE: El sistema validará que el N° de OP informado se encuentre activada por el Usuario UP del Prestador que está informando la prestación y que se corresponda con el afiliado para el que se está registrando la prestación

9. A continuación, escriba el **N° de Historia Clínica** del Afiliado y especifique la **categoría del profesional médico que determinó la hospitalización**.

EFFECTORES WEB

Versión: 3.1.0 - Entorno: PROD-EFFECTORESWEB

Prestaciones Salud Mental Administrador Traslados Exportación

Datos de Atención

Afiliado: PAVAN DE FERNANDEZ L I

Tipo Internación: INTERNACION AGUDA

Fecha Ingreso: 01/07/2019 15:49

Modalidad Prestación: AFILIADO PROPIO

Hospitalizado Por: MEDICO DE GUARDIA, ESPECIALISTA, MEDICO DE CABECERA, TRASLADO DE OTRA INSTITUCION

Datos de Egreso

Egreso: Egreso Por:

10. Luego, podrá indicar el número de CUIT del profesional que realizó la derivación, en caso de corresponder.

Datos de Atención

Afiliado: PAVAN DE FERNANDEZ L I

Tipo Internación: INTERNACION AGUDA

Fecha Ingreso: 18/12/2017 10:13

Modalidad Prestación:

Hospitalizado Por: MEDICO DE GUARDIA

Cuit Prof. Deriv.:

Datos de Egreso

Egreso:

Diagnósticos

Código	Descripción	Tipo	De
--------	-------------	------	----

11. En el caso de que el sistema no haya cargado automáticamente los Datos de Contacto del Afiliado, podrá realizarlo a continuación.

Datos de Contacto del Afiliado

E-mail:

Telefono:

12. Luego, deberá especificar los datos de **Egreso** -cuando corresponda. Para ello, primero debe seleccionar la **fecha** y a continuación el **motivo de dicho egreso**

Datos de Egreso

Egreso:

19/12/2017 16:43

Egreso Por:

Diagnósticos

Código

19/12/2017 16:43



ALTA MEDICA DEFINITIVA
ALTA MEDICA TRANSITORIO
TRASLADO A OTRO ESTABLECIMIENT
DEFUNCION
RETIRO VOLUNTARIO
FUGA
INTERNACION DOMICILIARIA
OTRO



PRIMARIO
SECUNDARIO

INGRESO
EGRESO

AGREGAR

13. Deberá ingresar el o los **Diagnósticos**. Para ello, seleccione el diagnóstico correspondiente del Nomenclador. Podrá buscarlo por código CIE-10 o por su descripción.

Diagnósticos

Código

Descripción

Tipo

De



PRIMARIO
SECUNDARIO

INGRESO
EGRESO

AGREGAR

Código

Descripción

Buscar

Código

Diagnóstico

Presione en la lupa para realizar la búsqueda

Medicamento

Cantidad

Fecha

14. A continuación, especifique el tipo de diagnóstico (**Primario o Secundario**) y el motivo asociado (**Ingreso o Egreso**).

Diagnósticos

Código	Descripción	Tipo	De
A07	OTRAS ENFERMEDADES INTES...	PRIMARIO	INGRESO

Medicamentos

Monodroga

PRIMARIO SECUNDARIO INGRESO EGRESO

AGREGAR

15. Haga clic en **Agregar** para registrarlo.

Diagnósticos

Código	Descripción	Tipo	De
A07	OTRAS ENFERMEDADES INTES...	PRIMARIO	INGRESO

Medicamentos

Monodroga	Presentación	Medicamento	Cantidad	Fecha
-----------	--------------	-------------	----------	-------

PRIMARIO SECUNDARIO INGRESO EGRESO

AGREGAR

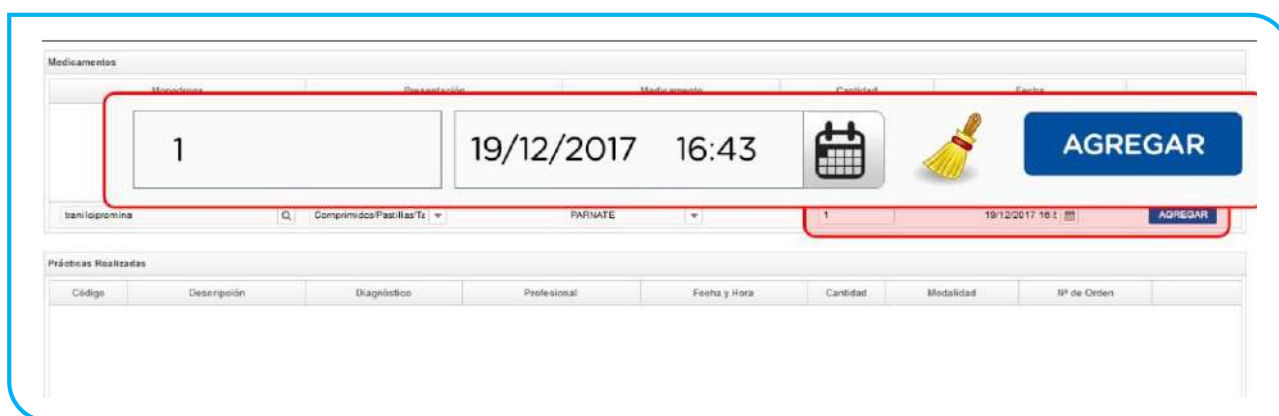
IMPORTANTE: En el caso de que se haya indicado la fecha de egreso del afiliado, deberá indicar un **Diagnóstico** de **Ingreso** y uno de **Egreso**, independientemente de que difieran o no entre sí.

16. A continuación, podrá registrar los medicamentos consumidos por el afiliado durante su estadía en internación. Para ello, en la sección **Medicamentos** busque de la lista la **monodroga** correspondiente, seleccione la **Presentación** y el **Nombre del Medicamento** de la lista de opciones.



The screenshot shows the 'Medicamentos' form with the following fields: 'Medicamento' (containing 'tranilopromina'), 'Presentación' (containing 'Comprimidos/Pastillas/Ti'), and 'Cantidad' (empty). The 'Fecha' field is also empty. A red box highlights the 'Medicamento' and 'Presentación' fields. The 'AGREGAR' button is visible on the right.

17. Escriba la cantidad de unidades y la fecha en la cual se suministró el medicamento y haga clic en **Agregar**.



The screenshot shows the 'Medicamentos' form with the following fields: 'Medicamento' (containing 'tranilopromina'), 'Presentación' (containing 'Comprimidos/Pastillas/Ti'), 'Cantidad' (containing '1'), and 'Fecha' (containing '19/12/2017 16:43'). A red box highlights the 'Cantidad' and 'Fecha' fields. The 'AGREGAR' button is visible on the right.

IMPORTANTE: Los medicamentos deben registrarse entre la fecha de ingreso y egreso (en caso de tener egreso).

18. Por último, debe registrar todas las prácticas realizadas durante la internación. En primer lugar, seleccione del nomenclador la **Práctica**, puede realizar la búsqueda por código o práctica.

Código	Descripción	Diagnóstico	Profesional	Fecha y Hora	Cantidad	Modalidad	Nº de Orden
333143	IC-ANÁLISIS DE LABORATORIO	53 - SALUD MENTAL NIVEL III		20/12/2017 16:10			
333142	IC-SESION DE PSICONEUROTHERAPIA	53 - SALUD MENTAL NIVEL III					
333141	IC-CONTROL DE NUTRICION	53 - SALUD MENTAL NIVEL III					
333140	IC-CONTROL MEDICO CLINICO	53 - SALUD MENTAL NIVEL III					
333134	IC-TALLER DE MEMORIA	53 - SALUD MENTAL NIVEL III					
333133	IC-TALLER LITERARIO	53 - SALUD MENTAL NIVEL III					
333132	IC-TERAPIA COGNITIVA CONDUCTUAL	53 - SALUD MENTAL NIVEL III					
333131	IC-TALLER DE ARTES PLASTICAS	53 - SALUD MENTAL NIVEL III					

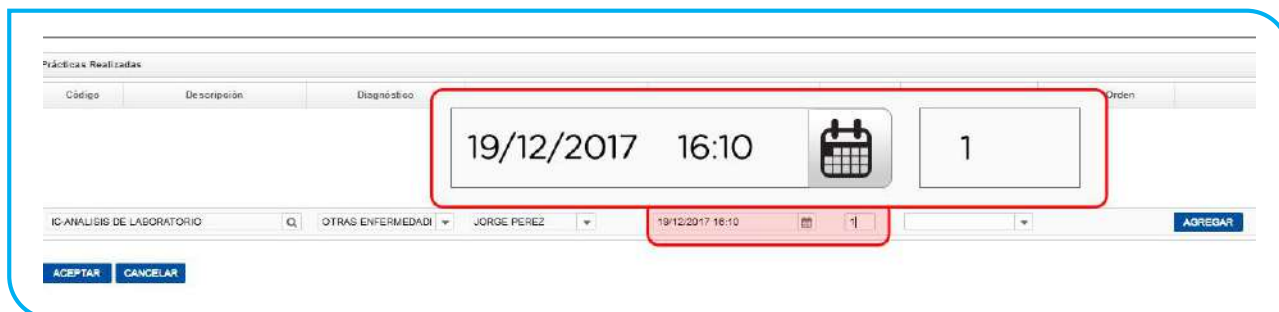
19. Asocie la práctica seleccionada con alguno de los **diagnósticos** (primarios o secundarios) que ingresó anteriormente.

Código	Descripción	Diagnóstico	Profesional	Fecha y Hora	Cantidad	Modalidad	Nº de Orden
IC-ANÁLISIS DE LABORATORIO		OTRAS ENFERMEDADES INTESTINALES DEBIDAS A PROTOZOARIOS		20/12/2017 16:10			

20. Seleccione el **Profesional Médico** que realizó la práctica en cuestión.

Código	Descripción	Diagnóstico	Profesional	Fecha y Hora	Cantidad	Modalidad	Nº de Orden
IC-ANÁLISIS DE LABORATORIO		OTRAS ENFERMEDADES INTESTINALES DEBIDAS A PROTOZOARIOS	DR TINCHO JARA ANA JARA ANA JARA ANA JARA ANA JARA ANA JARA ANA JARA A JORGE PEREZ NICK RIVERA	20/12/2017 16:10			

21. Luego, seleccione la **Fecha y Hora** en que realizó la práctica e informe la **Cantidad**.



Prácticas Realizadas

Código	Descripción	Diagnóstico	Fecha y Hora	Cantidad	Orden
IC/ANÁLISIS DE LABORATORIO	Q	OTRAS ENFERMEDADES	JORGE PEREZ	19/12/2017 16:10	1

ACEPTAR CANCELAR AGREGAR

IMPORTANTE: Las prácticas deben registrarse entre la fecha de ingreso y egreso (en caso de tener egreso).

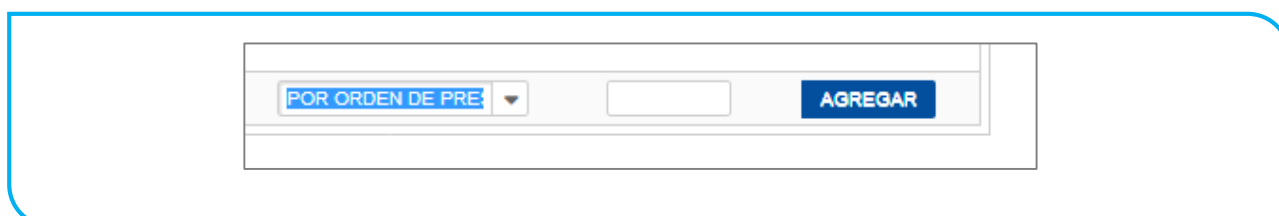
22. A continuación indique la modalidad de la prestación:



AFILIADO PROPIO
POR ORDEN DE PRESTACION

AGREGAR

23. Si se tratase de una prestación brindada por Orden de Prestación, complete el campo que se habilitará automáticamente con el **N° de OP** que originó la internación:




POR ORDEN DE PRE


AGREGAR

24. Luego haga clic en el botón **Agregar**.

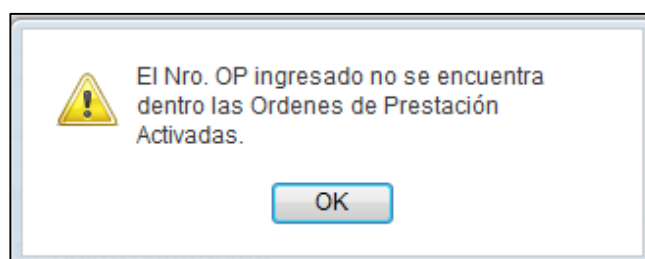
Medicamentos

Monedero	Presentación	Medicamento	Cantidad	Fecha	
transilopromina	Comprimidos/Pastillas/Tabletas/Orgasmas NO CLASIFICADA mg	PARNATE	1	18/12/2017 16:57	

Prácticas Realizadas

Código	Descripción	Diagnóstico	Profesional	Fecha y Hora	Cantidad	Modalidad	IP de Orden	
333143	IC:ANÁLISIS DE LABORATORIO	OTRAS ENFERMEDADES INTESTINALES	JORGE PEREZ	19/12/2017 16:10	1	AFILIADO PROPIO		

IMPORTANTE: En caso de que la OP no se encuentre activada por el Usuario UP del Prestador que está informando la prestación, el sistema le mostrará el siguiente mensaje. Esta situación le impedirá continuar con el proceso de registración de la prestación realizada.



Si la OP no fue activada previamente, deberá ingresar con su Usuario del Sistema Interactivo de Información y realizar la activación de la misma a través del menú **Efectores** → **Consulta de Ordenes de Prestación**.

25. Para finalizar con el proceso de carga, haga clic en **Aceptar**.

Código	Descripción	Diagnóstico	Profesional	Fecha y Hora	Cantidad	Modalidad	Nº de Orden
333143	ICANALISIS DE LABORATORIO	OTRAS ENFERMEDADES INTESTINALES	JORGE PEREZ	18/12/2017 16:18	1	AFILIADO PROPIO	

ACEPTAR **AGREGAR**

26. El sistema lo regresará a la pantalla anterior donde podrá visualizar que la prestación salud mental de internación fue agregada con éxito.

Administración de Prestaciones de Internación de Salud Mental

Fecha ingreso Desde: Fecha ingreso Hasta:

Afiliado: Estado:

Egreso Definitivo:

BUSCAR **LIMPIAR** **ALTA**

ID Prestación	Ingreso	Egreso Definitivo	Tipo Internación	Modalidad	Nro Afiliado	Nombre	Estado
54861	18/12/2017	19/12/2017	INTERNACION AGUDA	AFILIADO PROPIO	9059191426503	RAJAN DE FERNANDEZ L I	Habilitado
54701	31/07/2017	01/08/2017	INTERNACION AGUDA	AFILIADO PROPIO	15038475000350	GIAMBATTISTA ALFONSO	Habilitado
54881	31/03/2017	07/04/2017	INTERNACION CRONICA	POR ORDEN DE PRESTACION	13861876000800	LEDESMA EUFEMIA TEOO	Habilitado
54880	01/04/2017	07/04/2017	INTERNACION AGUDA	AFILIADO PROPIO	13852247380160	PALAZZO DOMINGA PAULA	Habilitado
54228	22/03/2017	No Especificado	INTERNACION AGUDA	AFILIADO PROPIO	15030785880800	REBANO ABALLIA INES	Habilitado
54227	22/03/2017	No Especificado	INTERNACION AGUDA	AFILIADO PROPIO	15034275170360	QULIBANO ANTONIO	Habilitado
54226	22/03/2017	No Especificado	INTERNACION AGUDA	AFILIADO PROPIO	15038833420760	PERALTA ROSA HAYDEE	Habilitado
54225	22/03/2017	No Especificado	INTERNACION AGUDA	AFILIADO PROPIO	15044513880960	PARIAS EULETERIO SIMON	Habilitado
54224	22/03/2017	No Especificado	INTERNACION AGUDA	AFILIADO PROPIO	15034038130000	TELLO MARIA CRISTINA	Habilitado
54223	22/03/2017	No Especificado	INTERNACION AGUDA	AFILIADO PROPIO	15028832830800	AMAYA DAIRIAN JUAN	Habilitado

27. Recuerde que en caso querer **consultar, editar o deshabilitar** una prestación, deberá hacer clic en los respectivos botones:

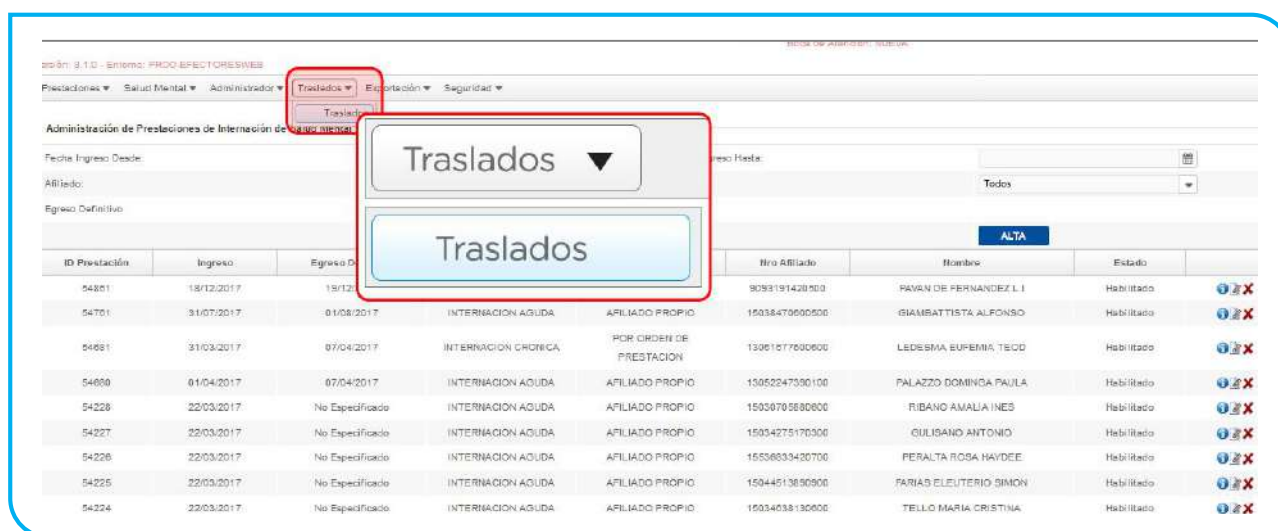


IMPORTANTE: En caso de seleccionar borrar la prestación no se eliminará sino que quedará deshabilitada, pudiendo el usuario activarla nuevamente

TRASLADOS

Para registrar una prestación de traslados, deberá seguir los siguientes pasos:

1. En el menú **Traslados** seleccione la opción **Traslados**.



2. En la siguiente pantalla, podrá buscar las prestaciones registradas utilizando los diferentes filtros y presionando el botón **Buscar**:

- Fecha de Pedido
- Fecha de Despacho
- Fecha de Arribo
- Fecha de Liberación
- Afiliado
- Estado (habilitado/deshabilitado/todos)

EFFECTORES WEB

Versión: 3.1.0 - Entorno: PROD-EFFECTORESWEB

Prescripciones | Salud Mental | Administrador | Traslados | Exportación | Seguridad

Traslados

Fecha Pedido: Fecha Despacho:
 Fecha Arribo: Fecha Liberación:
 Afiliado: Estado:

BUSCAR **LIPIAR** **ALTA**

ID	Fecha Pedido	Fecha Arribo	Fecha Liberación	Modalidad	Bno. Afiliado	Nombre	Estado
Para poder filtrar al bus regístrese debe aplicar algún criterio de búsqueda.							

3. Para registrar una prestación deberá seleccionar el botón **Alta**.

Traslados

Fecha Pedido: Fecha Despacho:
 Fecha Arribo: Fecha Liberación:
 Afiliado: Estado:

BUSCAR **LIPIAR** **ALTA**

ID	Fecha Pedido	Fecha Arribo	Fecha Liberación	Modalidad	Bno. Afiliado	Nombre	Estado
1917	31/07/2017	31/07/2017	31/07/2017	AFILIADO PROPIO	15038479003509	GLA	
1915	05/05/2017	12/05/2017	23/05/2017	AFILIADO PROPIO	1302247309106	PAL	
1914	12/03/2017	19/03/2017	19/03/2017	AFILIADO PROPIO	15030120603709	MARTINEZ ERNESTO DOMINGO	Desafiliado
1913	13/03/2017	13/03/2017	13/03/2017	AFILIADO PROPIO	15043095260800	LEDESMA JUAN AGUSTIN	Habilitado
1912	13/03/2017	13/03/2017	13/03/2017	AFILIADO PROPIO	15014424573100	NASUTI MARIA ANTONIA	Habilitado
1911	13/03/2017	13/03/2017	13/03/2017	AFILIADO PROPIO	15039918340400	BROCHERO CECILIO ANTONIO	Habilitado
1910	13/03/2017	13/03/2017	13/03/2017	AFILIADO PROPIO	13054450513100	GUINTEROS RUPERTA LIDIA	Habilitado
1909	13/03/2017	13/03/2017	13/03/2017	AFILIADO PROPIO	10038405413300	PEORON OSMAR MARCELO	Habilitado
1908	13/03/2017	13/03/2017	13/03/2017	AFILIADO PROPIO	15513045100900	ACUÑA NIVIA GRACIELA	Habilitado
1907	13/03/2017	13/03/2017	13/03/2017	AFILIADO PROPIO	15047771630700	MUCILLO ANABELLA MARTA	Habilitado

1 / 92

4. En la siguiente pantalla usted deberá completar todos los campos solicitados con la información relacionada al traslado que desea informar.

Datos de Atención			
Afiliado:	<input type="text"/>	Estado al Momento del Afiliado al Noacoomio:	<input type="text"/>
Fecha Pedido:	<input type="text"/>	Fecha Despacho:	<input type="text"/>
Modalidad Prestación:	<input type="text"/>		
Datos de Contacto del Afiliado			
Email:	<input type="text"/>	Telefono:	<input type="text"/>
Datos Arriba			
Fecha Arriba:	<input type="text"/>	Localidad Arriba:	<input type="text"/>
Calle Arriba:	<input type="text"/>	Altura:	<input type="text"/>
Lugar Arriba:	<input type="text"/>	Descripción Arriba:	<input type="text"/>
Datos Liberación			
Fecha Liberación:	<input type="text"/>	Localidad Liberación:	<input type="text"/>
Calle Liberación:	<input type="text"/>	Altura:	<input type="text"/>
Lugar Liberación:	<input type="text"/>	Descripción Liberación:	<input type="text"/>
Kilometraje			
Kilómetros Estimados:	<input type="text"/>	Kilómetros Recorridos:	<input type="text"/>
Práctica y Diagnóstico			
Práctica:	<input type="text"/>	Diagnóstico Presuntivo:	<input type="text"/>
<input type="button" value="ACEPTAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>			

5. En primer lugar, deberá completar los datos de atención. Seleccione el afiliado: para ello, haga clic sobre el ícono de la lupa y utilice los distintos filtros de búsqueda para encontrar y seleccionar al afiliado en cuestión.

EFECTORES WEB

Usuario: TIRCHO
Rol de Atención: NUSUA

Préstamos: Salud Mental - Administrador - Traslados

Datos de Atención

Afiliado:

Estado al Momento del Afiliado al Noacoomio:

Fecha Pedido:

Fecha Despacho:

Modalidad Prestación:

Datos Arriba

Fecha Arriba:

Calle Arriba:

Lugar Arriba:

Datos Liberación

Fecha Liberación:

Calle Liberación:

Lugar Liberación:

Filtros de Búsqueda

Apellido y Nombre:

Sexo:

Beneficio:

Parentesco:

Nombre del Afiliado:

Tipo y N° Documento:

Sexo:

Beneficio:

Parentesco:

Aut:

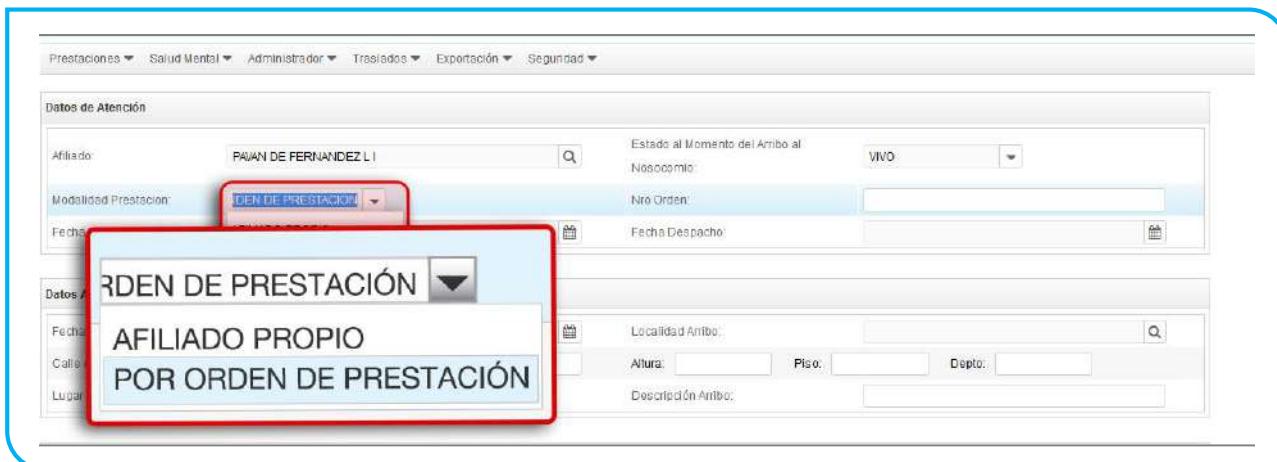
6. A continuación, indique el estado del afiliado al momento del arribo al nosocomio:

The screenshot shows the 'Efectores Web' interface. In the 'Datos de Atención' section, the 'Estado al Momento del Arribo al Nosocomio' dropdown menu is open, displaying two options: 'VIVO' and 'FALLECIDO'. The 'VIVO' option is highlighted. Other fields visible include 'Afiliado: PAIAN DE FERNANDEZ L I', 'Modalidad Prestación: POR ORDEN DE PRES', and 'Fecha Pedido:'. The 'Datos Arribo' section is also visible below.

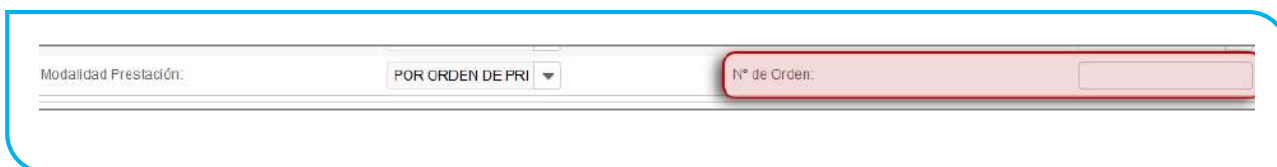
7. A continuación, indique la fecha y la hora en que se realizó el pedido del traslado y luego la fecha y la hora en que se despachó el mismo:

The screenshot shows the 'Efectores Web' interface. In the 'Datos de Atención' section, the 'Fecha Pedido' and 'Fecha Despacho' fields are highlighted in red. The 'Fecha Pedido' field contains the value '28/11/2017 14:27' and the 'Fecha Despacho' field contains the value '29/11/2017 14:27'. Other fields visible include 'Afiliado: PAIAN DE FERNANDEZ L I', 'Estado al Momento del Arribo al Nosocomio: VIVO', and 'Modalidad Prestación:'. The 'Datos Arribo' section is also visible below.

8. Luego, seleccione la Modalidad de Prestación: Afiliado Propio o Por Orden de Prestación.

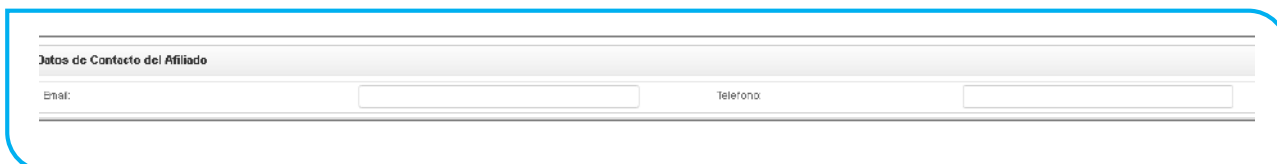


Si se tratase de una prestación brindada por Orden de Prestación, complete el campo que se habilitará automáticamente con el **N° de OP** que originó la internación:



IMPORTANTE: En caso que se atienda al afiliado con una Orden de Prestación, previamente la misma debe ser activada con el usuario UP del Prestador en el Sistema Interactivo de Información (apartado Efectores – Consulta Orden de Prestación); y la OP debe estar registrada para el mismo beneficiario para el que se está registrando la prestación.

9. A continuación podrá registrar los Datos de Contacto del Afiliado, en el caso que el sistema no haya cargado por defecto los mismos:



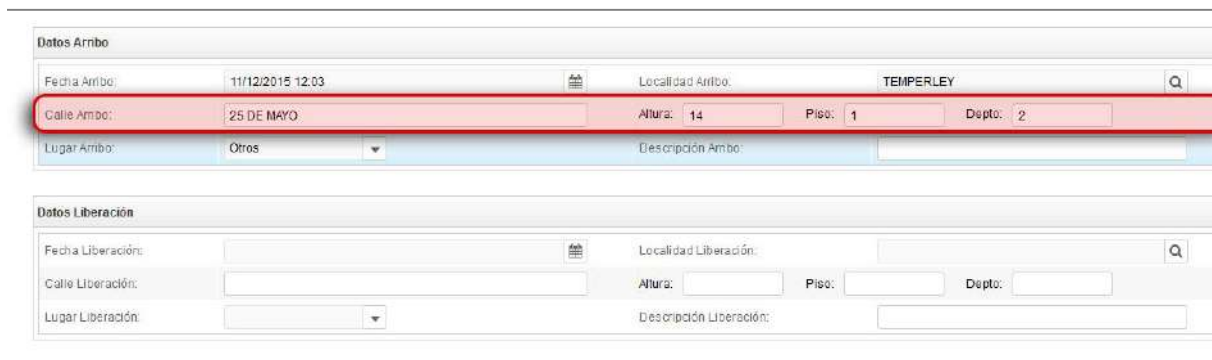
10. Luego, en el apartado siguiente, deberá completar los datos del arribo del paciente. Para comenzar, seleccione la fecha y hora del arribo de la ambulancia al lugar de origen.

The screenshot shows a web form with two calendar pop-ups. The first calendar, for 'Fecha Arribo', is set to 11/12/2015 12:03. The second calendar, for 'Fecha Liberación', is also set to 11/12/2015 12:03. Both calendars are for December 2015. The form includes fields for 'Calle Arribo', 'Lugar Arribo', 'Calle Liberación', 'Lugar Liberación', and 'Kilometraje'. There are also search icons for 'Depto' fields.

11. Luego, indique la localidad de arribo desde donde se retiró al afiliado. Para ello, haga clic sobre la lupa y complete el campo de búsqueda. Seleccione la localidad del listado desplegable:

The screenshot shows the 'Datos Arribo' section of the form. The 'Fecha Arribo' is 11/12/2015 12:03. The 'Localidad Arribo' field is highlighted with a red box, and a search icon (magnifying glass) is also highlighted with a red box. The 'Datos Liberación' section is visible below, with fields for 'Fecha Liberación', 'Calle Liberación', 'Lugar Liberación', 'Localidad Liberación', 'Altura', 'Piso', 'Depto', and 'Descripción Liberación'. The 'Kilometraje' section is at the bottom, with fields for 'Kilómetros Estimados' and 'Kilómetros Recorridos'.

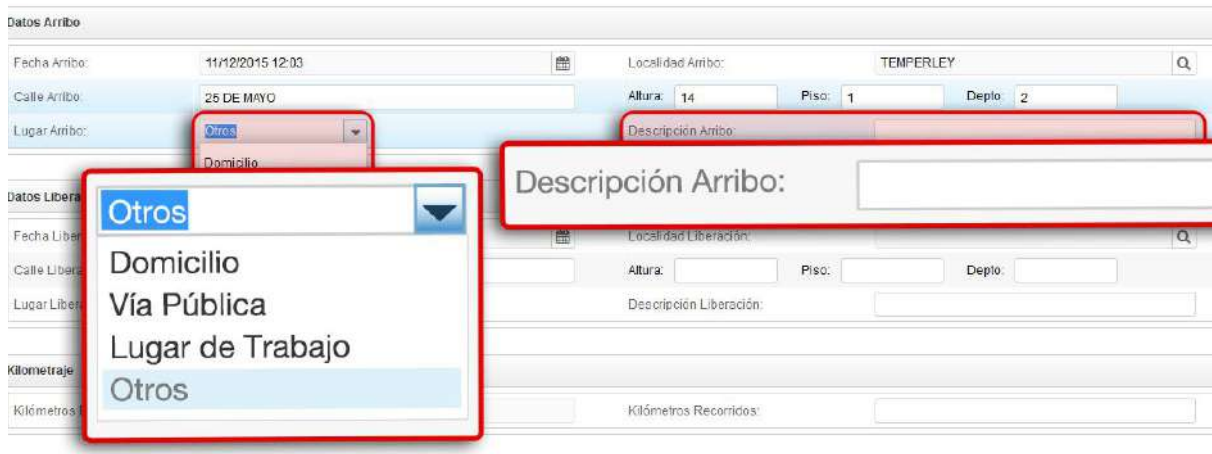
12. Ingrese los datos relacionados al domicilio de arribo.



Datos Arribo	
Fecha Arribo:	11/12/2015 12:03
Localidad Arribo:	TEMPERLEY
Calle Arribo:	25 DE MAYO
Altura:	14
Piso:	1
Depto:	2
Lugar Arribo:	Otros
Descripción Arribo:	

Datos Liberación	
Fecha Liberación:	
Localidad Liberación:	
Calle Liberación:	
Altura:	
Piso:	
Depto:	
Lugar Liberación:	
Descripción Liberación:	

13. A continuación, seleccione el lugar de arribo e ingrese una descripción del mismo.



Datos Arribo	
Fecha Arribo:	11/12/2015 12:03
Localidad Arribo:	TEMPERLEY
Calle Arribo:	25 DE MAYO
Altura:	14
Piso:	1
Depto:	2
Lugar Arribo:	Otros
Descripción Arribo:	

Datos Liberación	
Fecha Liberación:	
Localidad Liberación:	
Calle Liberación:	
Altura:	
Piso:	
Depto:	
Lugar Liberación:	
Descripción Liberación:	

Kilometraje

Kilómetros Recorridos:

14. Luego, deberá completar los datos correspondientes a la liberación. Para comenzar, seleccione la **fecha** y **hora**, e indique la **localidad** de liberación de la ambulancia.

Datos Arribo				
Fecha Arribo:	11/12/2015 12:03	Localidad Arribo:	TEMPERLEY	
Calle Arribo:	25 DE MAYO	Altura:	14	Piso: 1 Depto: 2
Lugar Arribo:	Otros	Descripción Arribo:		

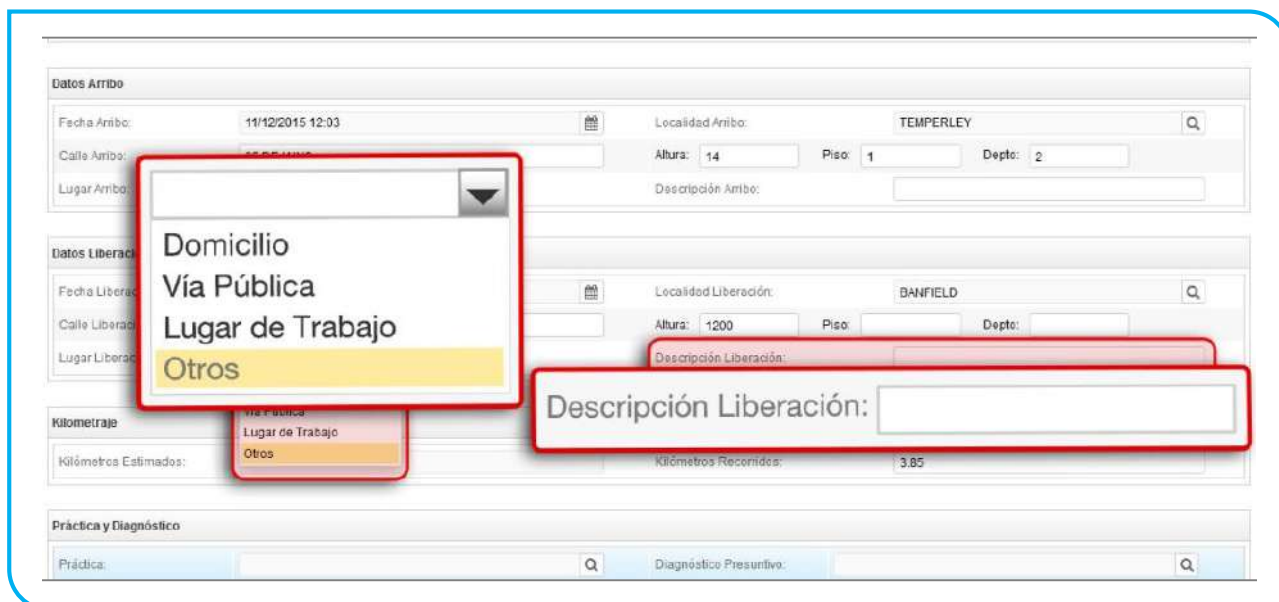
Datos Liberación				
Fecha Liberación:		Localidad Liberación:		
Calle Liberación:		Altura:		Piso: Depto:
Lugar Liberación:		Descripción Liberación:		

15. A continuación indique la **Calle, altura, piso o departamento**, según corresponda, de destino del afiliado.

Datos Arribo				
Fecha Arribo:	11/12/2015 12:03	Localidad Arribo:	TEMPERLEY	
Calle Arribo:	25 DE MAYO	Altura:	14	Piso: 1 Depto: 2
Lugar Arribo:	Domicilio	Descripción Arribo:		

Datos Liberación				
Fecha Liberación:	11/12/2015 12:45	Localidad Liberación:	BANFIELD	
Calle Liberación:	MAIPU	Altura:	1200	Piso: Depto:
Lugar Liberación:		Descripción Liberación:		

16. A continuación, indique el lugar de liberación del afiliado y agregue una descripción de dicha liberación.



Datos Arribo

Fecha Arribo: 11/12/2015 12:03 Localidad Arribo: TEMPERLEY

Calle Arribo: 5555-UNO Altura: 14 Piso: 1 Depto: 2

Lugar Arribo: **Domicilio**
Vía Pública
Lugar de Trabajo
Otros

Datos Liberación

Fecha Liberación: 11/12/2015 12:03 Localidad Liberación: BANFIELD

Calle Liberación: 5555-UNO Altura: 1200 Piso: Depto:

Lugar Liberación: **Vía Pública**
Lugar de Trabajo
Otros

Descripción Liberación:

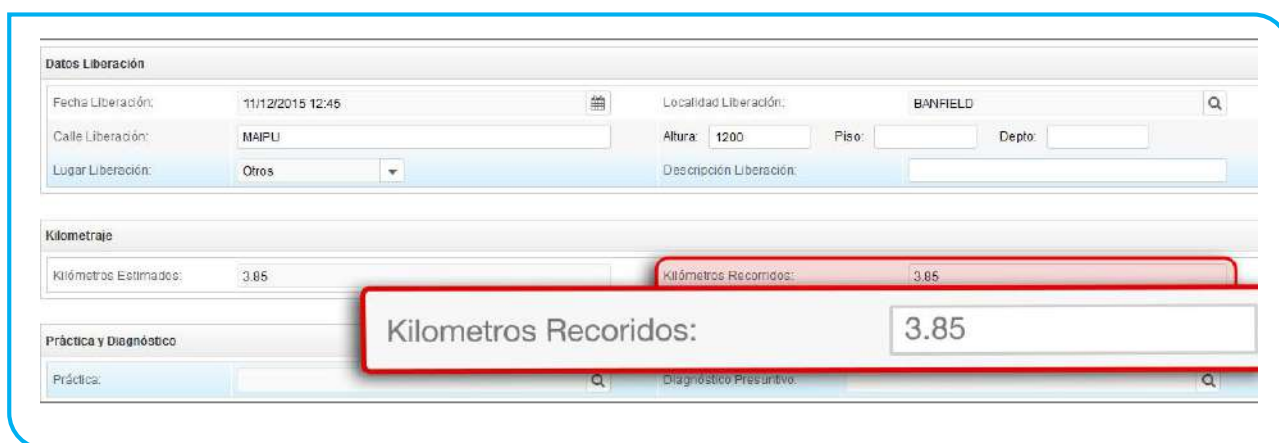
Kilometraje

Kilómetros Estimados: 3.85 Kilómetros Recorridos: 3.85

Práctica y Diagnóstico

Práctica: Diagnóstico Presuntivo:

17.A continuación, en el apartado Kilometraje podrá visualizar los **kilómetros estimados** por el sistema que se completarán automáticamente, al igual que los **kilómetros recorridos**. Éste último campo es modificable en caso de ser necesario.



Datos Liberación

Fecha Liberación: 11/12/2015 12:45 Localidad Liberación: BANFIELD

Calle Liberación: MAIPU Altura: 1200 Piso: Depto:

Lugar Liberación: **Otros**

Descripción Liberación:

Kilometraje

Kilómetros Estimados: 3.85 Kilómetros Recorridos: 3.85

Práctica y Diagnóstico

Práctica: Kilometros Recorridos: 3.85

Diagnóstico Presuntivo:

IMPORTANTE: En campo Kilómetros Recorridos, deberá ingresar los kilómetros verídicamente recorridos.

18. Finalmente deberá ingresar la **Práctica** y el **Diagnóstico**. Para comenzar, complete la práctica correspondiente en el campo y haga clic en la lupa. Luego seleccione la práctica correcta.

Kilometraje

Kilómetros Estimados: Kilómetros Recorridos:

Práctica y Diagnóstico

Práctica:

Código	Práctica	Módulo
440207	TRASLADO NO CONCRETADO EN AMBULANCIA COMUN CON O SIN MEDICO (PROGRAMADO O NO PROGRAMADO)	39 - TRASLADOS
440203	AMBULANCIA COMUN CON MEDICO, PROGRAMADA	39 - TRASLADOS
440201	AMBULANCIA COMUN SIN MEDICO, PROGRAMADA	39 - TRASLADOS
444455	ATENCION MEDICA A DOMICILIO NO-CONCRETADA (REALIZADA POR EMPRESA DE EMERGENCIAS)	40 - URGENCIAS Y DOMICILIOS
444444	ATENCION MEDICA A DOMICILIO-CODIGO VERDE- (REALIZADA POR EMPRESA DE EMERGENCIAS)	40 - URGENCIAS Y DOMICILIOS
440105	ATENCION Y/O TRASLADO EN AMBULANCIA EN SITUACION DE URGENCIA-CODIGO AMARILLO- (INCLUYE UCO, UTI, PEDIATRIA Y NEONATAL)	40 - URGENCIAS Y DOMICILIOS
440101	ATENCION Y/O TRASLADO EN AMBULANCIA EN SITUACION DE EMERGENCIA-CODIGO ROJO- (INCLUYE UCO, UTI, PEDIATRIA Y NEONATAL)	40 - URGENCIAS Y DOMICILIOS

19. Luego, indique el **Diagnóstico Presunto** por código o descripción.

Kilometraje

Kilómetros Estimados: Kilómetros Recorridos:

Práctica y Diagnóstico

Práctica:

Diagnóstico Presunto:

Código	Diagnóstico
A00	COLERA
A01	FIEBRES TIFOIDEA Y PARATIFOIDEA
A02	OTRAS INFECCIONES DEBIDAS A SALMONELLA
A03	SHIGELOSIS
A04	OTRAS INFECCIONES INTESTINALES BACTERIANAS
A05	OTRAS INTOXICACIONES ALIMENTARIAS BACTERIANAS
A06	AMEBIASIS (DEBIDA A ENTAMOEBIA HISTOLYTICA)
A07	OTRAS ENFERMEDADES INTESTINALES DEBIDAS A PROTOZOARIOS

20. Por último, haga clic en **Aceptar**.

Datos Liberación:

Fecha Liberación: Localidad Liberación:

Calle Liberación: Altura: Piso: Depto:

Lugar Liberación: Descripción Liberación:

Kilometraje

Kilómetros Estimados: Kilómetros Recorridos:

Práctica

Práctica: Diagnóstico Presuntivo:

ACEPTAR **ACEPTAR** **CANCELAR**

21. El sistema lo regresará a la pantalla anterior donde podrá visualizar que el traslado fue agregado con éxito.

Traslados

Fecha Pedido: Fecha Despacho:

Fecha Arribo: Fecha Liberación:

Afiliado: Estado:

Buscar **Limpiar** **Alta**

ID	Fecha Pedido	Fecha Arribo	Fecha Liberación	Modalidad	Nro. Afiliado	Nombre	Estado
1019	12/12/2017	13/12/2017	13/12/2017	AFILIADO PROPIO	9690191420500	PAMAN DE FERNANDEZ L I	Habilitado
1017	31/07/2017	31/07/2017	31/07/2017	AFILIADO PROPIO	15033476003500	GIAMGATTISTA ALFONSO	Habilitado
1015	06/05/2017	12/05/2017	23/05/2017	AFILIADO PROPIO	13062247380100	PALAZZO DOMINSA PAULA	Habilitado
1014	13/03/2017	13/03/2017	13/03/2017	AFILIADO PROPIO	18035129580700	MARTINEZ BRIVESTO DOMINGO	Deshabilitado
1013	13/03/2017	13/03/2017	13/03/2017	AFILIADO PROPIO	15040096950600	LEDESMA JUAN AGUSTIN	Habilitado
1012	13/03/2017	13/03/2017	13/03/2017	AFILIADO PROPIO	15014424579100	NASUTI MARIA ANTONIA	Habilitado
1011	13/03/2017	13/03/2017	13/03/2017	AFILIADO PROPIO	15038816340400	BROCHERO CECILIO ANTONIO	Habilitado
1010	13/03/2017	13/03/2017	13/03/2017	AFILIADO PROPIO	13064455510100	QUINTEROS RUPERTA LIDIA	Habilitado
1009	13/03/2017	13/03/2017	13/03/2017	AFILIADO PROPIO	15033455410300	PEDRON OSMAR MARCELO	Habilitado

22. En caso de querer **consultar, editar o deshabilitar** una prestación, deberá hacer clic en los respectivos botones:



TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN

A continuación detallaremos cómo el **Usuario Administrador** deberá realizar la **exportación del archivo con las Prestaciones de un determinado período** hacia el **Sistema Interactivo de Información**.

1. En la pestaña Exportación haga clic en la opción Exportar Datos.



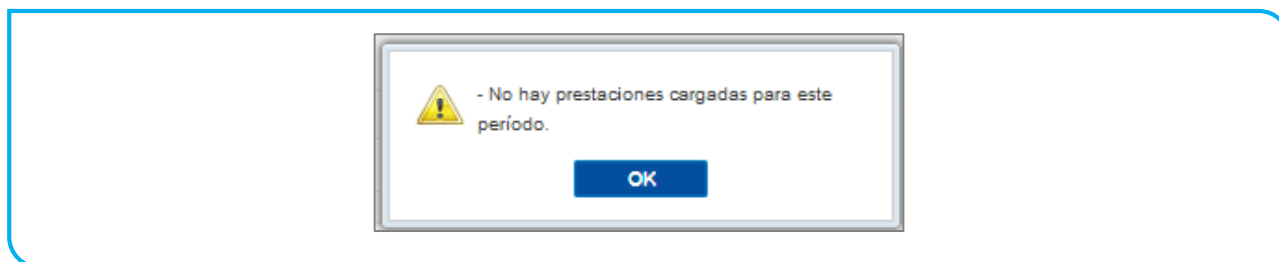
2. En la siguiente pantalla, deberá seleccionar el **Mes** de Prestaciones informadas que desea exportar. No olvide verificar el año que corresponda.



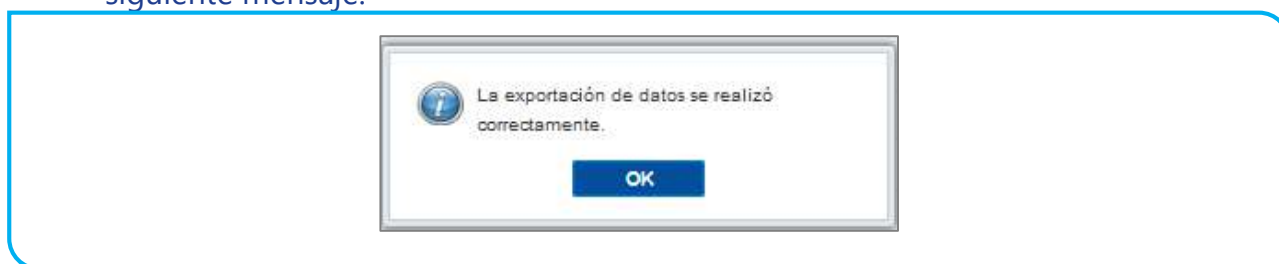
3. Para generar el archivo, haga clic en el botón **Exportar Archivo y Enviar**.



4. En caso que el período seleccionado no contenga prestaciones para exportar, el sistema le mostrará el siguiente mensaje:



5. Si la generación y exportación del archivo es correcta, el sistema le mostrará el siguiente mensaje:



CONSULTA DE ENVÍO DE ARCHIVOS EN EL SISTEMA INTERACTIVO DE INFORMACIÓN

1. Cuando ingrese al Sistema Interactivo, podrá verificar si el archivo fue enviado correctamente desde Efectores Web. Para ello, en la pestaña **Efectores** del Sistema Interactivo de Información haga clic sobre la opción **Listado de Archivos**.



2. Como puede ver, el archivo enviado se encuentra en la lista en estado **Procesando**.

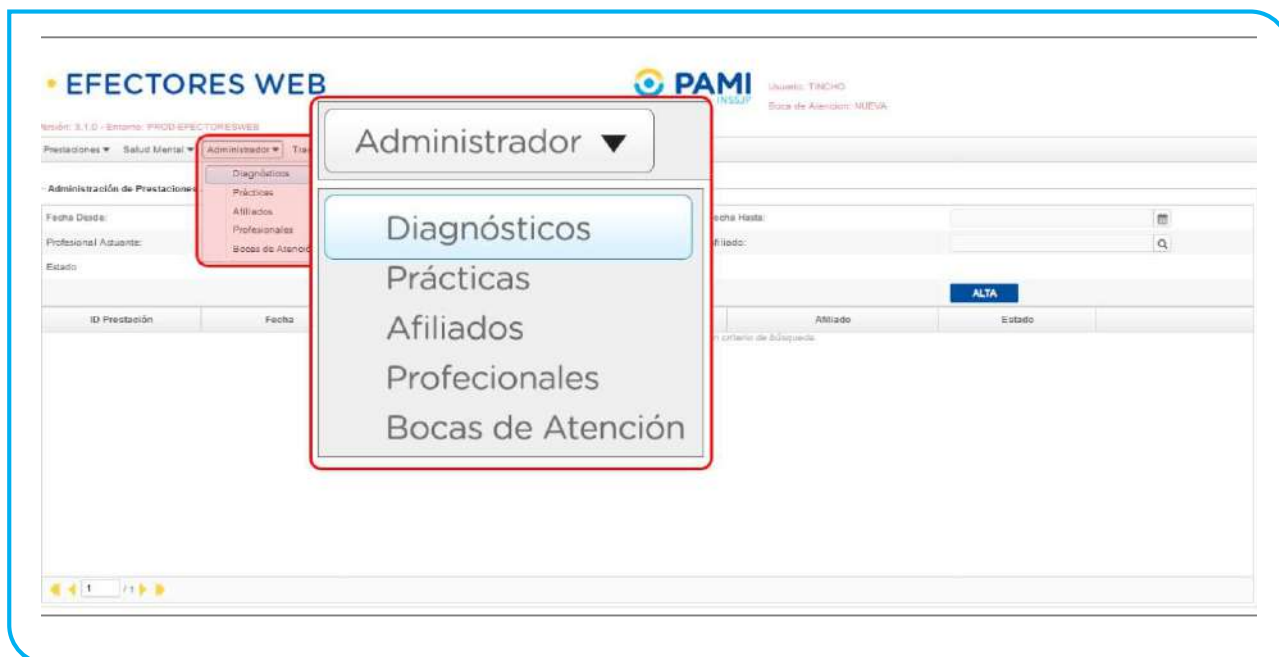


IMPORTANTE: El envío de Información se realiza en línea al Sistema Interactivo de Información, sin necesidad de realizar acciones adicionales en el sistema.

CONSULTAS

DIAGNÓSTICOS

Si desea consultar el listado de diagnósticos habilitados en el sistema, diríjase a la pestaña **Administrador** y seleccione la opción **Diagnósticos**.

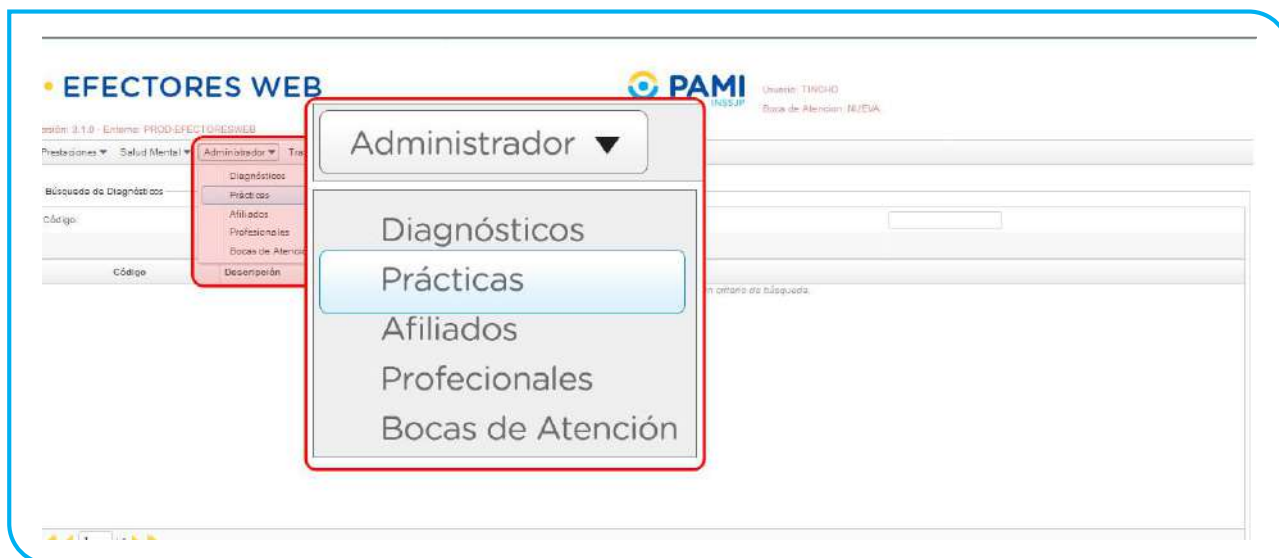


El sistema lo llevará a la siguiente pantalla donde podrá visualizar el listado de diagnósticos disponibles haciendo clic en **Buscar**. Podrá consultar un diagnóstico en particular utilizando los filtros de búsqueda por **Código o Descripción**



PRÁCTICAS

Si desea consultar el nomenclador de prácticas habilitadas en el sistema, diríjase a la pestaña **Administrador** y seleccione la opción **Prácticas**.



El sistema lo llevará a la siguiente pantalla donde podrá visualizar el nomenclador de prácticas disponibles. Podrá buscar una práctica utilizando los filtros de búsqueda por **Código, Descripción y/o Módulo**.



Por ejemplo, si desea buscar todas las prácticas relacionadas con el módulo de **Fisiatría**, seleccione dicho módulo y automáticamente el sistema le mostrará todos los resultados que se ajustan a su consulta.

The screenshot shows the 'EFFECTORES WEB' interface. At the top, there's a header with the PAMI logo and user information: 'Usuario: TRHCHO' and 'Boca de Atención: NUEVA'. Below the header, there's a navigation bar with tabs: 'Prestaciones', 'Salud Mental', 'Administrador', 'Tratados', 'Encuestación', and 'Seguridad'. The 'Administrador' tab is selected. The main area is titled 'Búsqueda de Prácticas'. It contains a search bar with 'FISIATRIA' entered. Below the search bar, there's a table with columns 'Código', 'Descripción', and 'Módulo'. The table lists various services related to 'FISIATRIA'.

Código	Descripción	Módulo
252101	SESION DE FISIOTERAPIA	FISIATRIA
252102	SESION DE KINESIOTERAPIA	FISIATRIA
252103	SESION DE TERAPIA OCUPACIONAL	FISIATRIA
252104	SESION DE FORTALECIMIENTO	FISIATRIA
252105	FISIOTERAPIA EN DOMICILIO. SE ADICIONA AL CODIGO CORRESPONDIENTE 252101 O 252102	FISIATRIA
252106	MODULO DIA DE TRATAMIENTO AMBULATORIO DE REHABILITACION	FISIATRIA
252107	MODULO DIA DE CUIDADO DE LAS SECUELAS	FISIATRIA
252108	MODULO MENSUAL DE CUIDADOS ESPECIALES DE ASISTENCIA DOMICILIARIA NIVEL A	FISIATRIA
252109	MODULO MENSUAL DE CUIDADOS ESPECIALES DE ASISTENCIA DOMICILIARIA NIVEL B	FISIATRIA
252110	MODULO MENSUAL DE CUIDADOS ESPECIALES DE ASISTENCIA DOMICILIARIA NIVEL C	FISIATRIA

AFILIADOS

Si desea consultar el listado de Afiliados del Instituto, diríjase a la pestaña **Administrador** y seleccione la opción **Afiliados**.

The screenshot shows the 'EFFECTORES WEB' interface with the 'Administrador' dropdown menu open. The menu options are: 'Diagnósticos', 'Prácticas', 'Afiliados' (highlighted), 'Profesionales', and 'Bocas de Atención'. The background shows the same search results for 'FISIATRIA' as in the previous screenshot.

Código	Descripción	Módulo
252101	SESION DE FISIOTERAPIA	FISIATRIA
252102	SESION DE KINESIOTERAPIA	FISIATRIA
252103	SESION DE TERAPIA OCUPACIONAL	FISIATRIA
252104	SESION DE FORTALECIMIENTO	FISIATRIA
252105	FISIOTERAPIA EN DOMICILIO. SE ADICIONA AL CODIGO CORRESPONDIENTE 252101 O 252102	FISIATRIA
252106	MODULO DIA DE TRATAMIENTO AMBULATORIO DE REHABILITACION	FISIATRIA
252107	MODULO DIA DE CUIDADO DE LAS SECUELAS	FISIATRIA
252108	MODULO MENSUAL DE CUIDADOS ESPECIALES DE ASISTENCIA DOMICILIARIA NIVEL A	FISIATRIA
252109	MODULO MENSUAL DE CUIDADOS ESPECIALES DE ASISTENCIA DOMICILIARIA NIVEL B	FISIATRIA
252110	MODULO MENSUAL DE CUIDADOS ESPECIALES DE ASISTENCIA DOMICILIARIA NIVEL C	FISIATRIA

A continuación podrá consultar el total de afiliados que figuran en el padrón del Instituto, incluyendo los familiares a cargo del afiliado titular. También podrá buscar un afiliado en particular utilizando los filtros de búsqueda (**Apellido y Nombre, Sexo, N° de Beneficio, N° de Documento, Fecha de Nacimiento y/o Grado de Parentesco**).



Para ingresar el campo **Apellido y Nombre**, tendrá la opción de realizar una **Búsqueda Exacta** para evitar que el buscador despliegue resultados similares. Para ello seleccione el recuadro:



RECUPERAR CONTRASEÑA

En caso de olvidar su contraseña, podrá generar una nueva clave realizando los siguientes pasos:

IMPORTANTE: Recuerde que el **Usuario Administrador** se encuentra habilitado para reiniciar las claves de los **Usuarios Data Entry** asociados al mismo **Prestador**.

1. En la pantalla de acceso al Sistema de Envío de Información En Línea – Efectores WEB haga clic sobre la opción **Desbloquear cuenta o generar nueva contraseña**.

• EFECTORES WEB



Login

Usuario:

Contraseña:

[Desbloquear cuenta o generar nueva contraseña](#)

INICIAR SESION

Desbloquear cuenta o generar nueva contraseña

2. El sistema lo conducirá a la siguiente pantalla en donde deberá ingresar su **Usuario del efectores WEB** y escribir el **texto de verificación** que aparece en la imagen. Luego, haga clic en **Enviar**.

• EFECTORES WEB



Recuperar Contraseña

Usuario:



Escriba el texto de la imagen:

ENVIAR

VOLVER

3. El sistema le solicitará que complete algunos datos adicionales para comprobar su identidad, tal como la **Contraseña UP** y **Número de CUIT del Prestador**. Por último, haga clic en **Enviar**.

• EFECTORES WEB



Preguntas

Contraseña UP:

CUIT:

(número sin guiones - 11 caracteres)

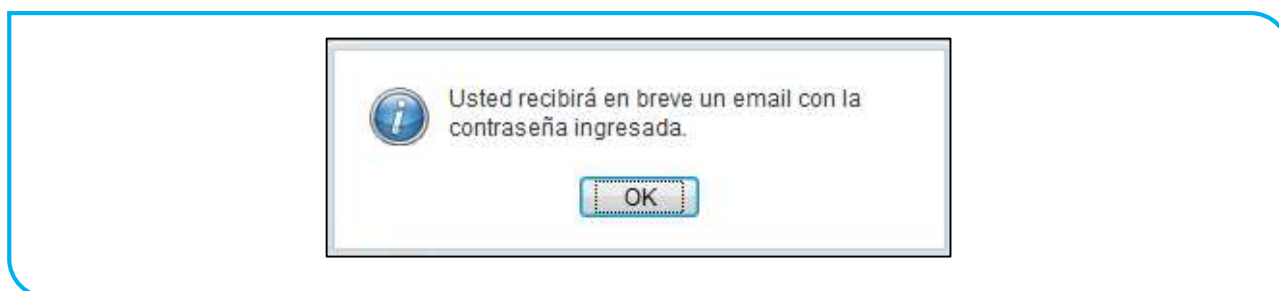
ENVIAR

VOLVER

4. A continuación, escriba una nueva contraseña. Por último, haga clic en **Enviar**.



5. El sistema le mostrará el siguiente mensaje, confirmándole que la nueva contraseña se registró con éxito.



SEGURIDAD

DATOS DE USUARIO

Para consultar los datos de usuario y/o modificar su contraseña, realice los siguientes pasos:

1. En la pestaña Seguridad seleccione la opción **Mis Datos de Usuario**.



2. En la siguiente pantalla podrá modificar su **Nombre y Apellido** como así también cambiar su **Contraseña** actual. Para confirmar los cambios, haga clic en **Aceptar**.



DATOS DEL PRESTADOR

Para consultar y/o modificar los datos de Prestador, realice los siguientes pasos:

1. En la pestaña Seguridad, haga clic en la opción **Mis Datos de Prestador**.

EFFECTORES WEB

Usuario: TRIGO
Beca de Atención: NUEVA

Versión: 3.1.0 - Entorno: PROD-EFFECTORESWEB

Prestadores Salud Mental Administrador Traslados Exportación Seguridad

Detalles

Código de usuario: TRIGO

Apellido: MARTINEZ

Nombre: PINEIRO

Contraseña: (Nota: dejar en blanco si no se quiere cambiar la contraseña)

ACEPTAR CANCELAR

- En la siguiente pantalla usted podrá consultar y/o editar los datos que aparecen habilitados (en color blanco). **Los campos marcados en color gris son datos que no pueden modificarse.**

EFFECTORES WEB

Usuario: TRIGO
Beca de Atención: NUEVA

Versión: 3.1.0 - Entorno: PROD-EFFECTORESWEB

Prestadores Salud Mental Administrador Traslados Exportación Seguridad

* Tipo de Prestador: Institucion

* Nombre Usuario UP: UP2755339774251

* ID Instalación: 33147

* Tipo de IVA: INSCRIPTO

* CUIT: 20051047018 (Número sin guiones - 11 caracteres)

* Provincia: BUENOS AIRES

* Localidad: ALBERTI

* Calle: ANCHORENA

* Piso: 7

* Red: DE SALA EN UGL XX - 1

* Contraseña UP: *****

* Número SAP: 0

* Email: mpineiro@pami.org.ar

* Teléfono: 498451

* Partido: ALBERTI

* UGL: CHIRILCOY

* Puerta: 1105

* Depto:

ACEPTAR CANCELAR

- Para confirmar la actualización de los datos, haga clic en **Aceptar**.

EFFECTORES WEB

Usuario: TRIGO
Beca de Atención: NUEVA

Versión: 3.1.0 - Entorno: PROD-EFFECTORESWEB

Prestadores Salud Mental Administrador Traslados Exportación Seguridad

* Tipo de Prestador: Institucion

* Nombre Usuario UP: UP2755339774251

* ID Instalación: 33147

* Tipo de IVA: INSCRIPTO

* CUIT: 20051047018 (Número sin guiones - 11 caracteres)

* Provincia: BUENOS AIRES

* Localidad: ALBERTI

* Calle: ANCHORENA

* Piso: 7

* Red: DE SALA EN UGL XX - 1

* Contraseña UP: *****

* Número SAP: 0

* Email: mpineiro@pami.org.ar

* Teléfono: 498451

* Partido: ALBERTI

* UGL: CHIRILCOY

* Puerta: 1105

* Depto:

ACEPTAR CANCELAR

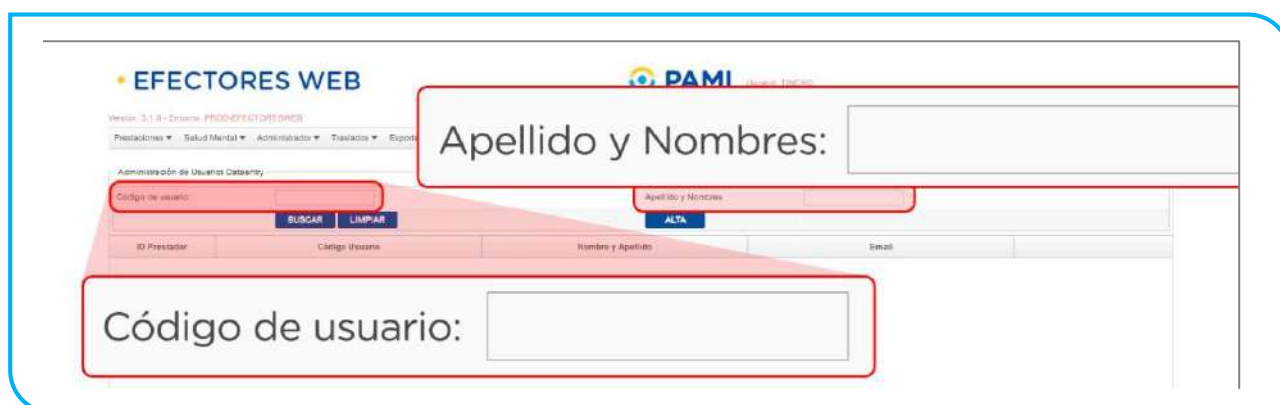
ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DATAENTRY

Para Agregar, Editar o Borrar un usuario Data Entry, el Usuario Administrador deberá realizar los siguientes pasos:

1. En la pestaña Seguridad, selecciónela opción **Usuarios Data Entry**.



2. En la siguiente pantalla, el Usuario Administrador podrá buscar un Data Entry utilizando los diferentes filtros de búsqueda: **por Código de Usuario o por Nombre y Apellido**.



3. Si desea agregar un nuevo Usuario Data Entry, haga clic en el botón **Alta**. El sistema lo llevará a la siguiente pantalla.

EFFECTORES WEB

PAMI
INGOs P

Usuario: TINGO

Bolea de Atención: NINGUA

Version: 3.1.0 - Entorno: PRD-EXP-CDT4K3M6B

Prestaciones

Salud Mental

Administrador

Tratados

Exportación

Seguridad

Datos del Usuario DataEntry

Código de usuario

Apellido y Nombre

Contraseña

Confirmar Contraseña

Email

ACEPTAR

CANCELAR

4. Complete todos los campos solicitados y haga clic en **Aceptar**.

EFECTORES WEB

PAMI

INSUP

Usuario: TINCHO

Boca de Atención: NUEVA

Versión: 3.1.0 - Entorno: PROD-EFECTORESWEB

Prestaciones

Salud Mental

Administrador

Traslados

Exportación

Seguridad

Datos del Usuario Dataentry

Código de usuario:

TINCHO

Apellido y Nombres:

MARTIN PEREZ

Contraseña:

Confirmar Contraseña:

Email:

MARTINPEREZ@GMAIL.COM

ACEPTAR

CANCELAR

- El sistema lo regresará a la pantalla anterior, donde podrá visualizar que el nuevo Usuario se ha agregado correctamente al listado de Data Entry.

[illegible]

6. Si desea consultar los datos de un Usuario Data Entry cargado, haga clic en el botón **Ver**.



7. Si desea editar algún dato de un Usuario Data Entry, haga clic en el botón **Modificar**.



8. Si desea deshabilitar un Usuario Data Entry, haga clic en el botón **Borrar**. En el caso de ser necesario podrá activar el usuario nuevamente.



CERRAR SESIÓN

Para cerrar la sesión del sistema, seleccione la pestaña **Seguridad** y haga clic en la opción **Salir**.

