

Guía instructiva
Sistema Validación Integral (SVI)
APROSS INTERNACION

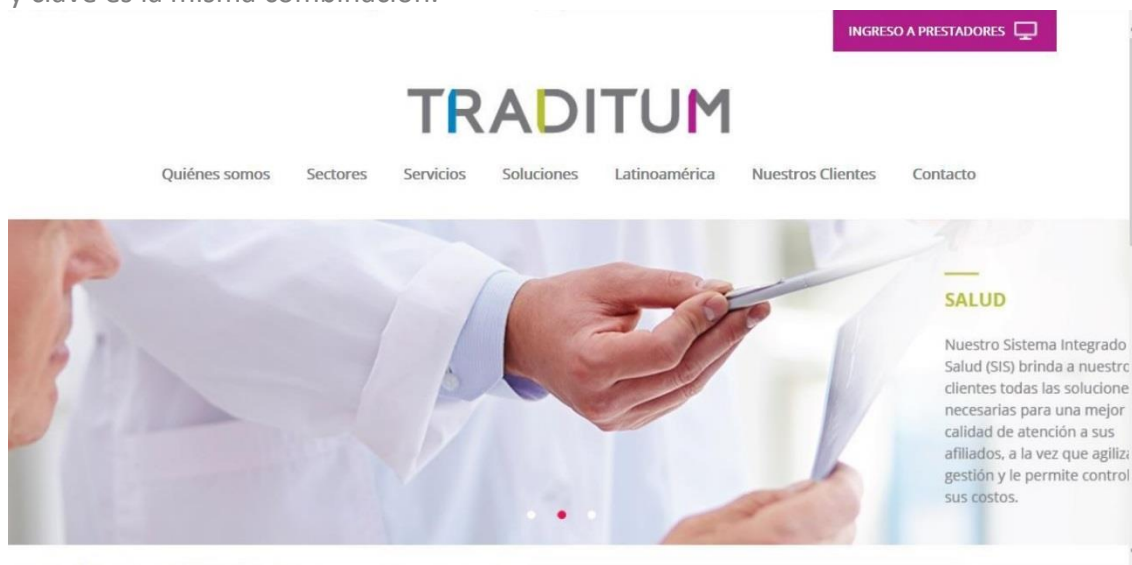
ÍNDICE

- 03 | INGRESO AL SISTEMA
- 04 | CAMBIAR CONTRASEÑA
- 05 | ELEGIBILIDAD
- 06 | GESTOR DE INTERNACIONES
- 09 | NUEVA INTERNACIÓN
- 13 | RESULTADOS DE UNA INTERNACIÓN
- 14 | CONSULTAR VALIDACIÓN
- 15 | ASOCIAR PRESTACIÓN
- 15 | ANULAR TRANSACCIÓN
- 17 | EXPORTAR A PLANILLA DE CALCULO
- 18 | MESA DE AYUDA AL PRESTADOR

03 | INGRESO AL SISTEMA

Para comenzar a validar con el Sistema Traditum ingresar a www.traditum.com, **INGRESO A PRESTADORES**.

Ingresando a la opción **INGRESO A PRESTADORES**, con su usuario y contraseña siempre mayúsculas, sin dejar espacio entre las letras y números, teniendo en cuenta que usuario y clave es la misma combinación.



| Capacitación |

TRADITUM PRESTADORES

Ingrese sus datos para iniciar sesión.

Recordarme

Ingresar >

No puede ingresar? [CONTACTESE](#)

TRADITUM



Departamento Comercial (5411) 3220.7200 | CENTRO DE ATENCION AL PRESTADOR 0810-222-1122
Reservados todos los derechos y su reproducción total o parcial © Traditum

04 | CAMBIAR CONTRASEÑA

Se puede gestionar el cambio de clave de seguridad, seleccionando la opción “**Cambiar contraseña**”, que se encuentra en el menú lateral izquierdo.



Luego de seleccionada la misma, en la ventana aparecerán varios cuadros de texto los cuales solicitarán:

- **“Contraseña Anterior”**: Se ingresa la clave de acceso que actualmente utiliza para ingresar al sistema.
- **“Contraseña Nueva”**: Se ingresa la clave de acceso que se desea comenzar a utilizar.
- **“Confirmación de Contraseña”**: Se ingresa la clave de acceso nuevamente a modo de confirmación.
- Luego se presiona el botón de **OK** con el botón izquierdo del mouse.

CAMBIAR CONTRASEÑA

Contraseña anterior

Contraseña nueva

Confirmación de contraseña

RECHAZADA

CONSULTAR ELEGIBILIDAD - VERIFICACION DE CREDENCIAL RECHAZADA TX: 0

Información del Prestador Solicitante

Nro. Identificador *

Información del Afiliado

Nro. Credencial *

Información de Validación

Nro. Transacción

0

Estado

Datos del Afiliado

Fecha De Nacimiento: //



06 | GESTOR DE INTERNACIONES


Una vez ingresados el usuario y la contraseña, visualizará en margen izquierdo de la pantalla la opción **Apross – Internacion** la cual le permitirá operar con el sistema.

El **Gestor de Internaciones** es un sistema integrado que le permite la entidad validar prestaciones médicas en internación; consultar el detalle de las mismas, y anularlas validación completa o parcial.


Vista principal del Gestor:


GESTOR DE INTERNACIONES

Fecha Desde:	01/01/2018	
Fecha Hasta:	22/01/2018	
Afiliado:		
Egreso:	Sin Egreso	▼
Estado:	Validada	▼
Seguimiento:	Todos	▼

Buscar Internación ▶ Nueva Internación ▶ 

En la siguiente imagen tenemos un detalle de los elementos que se pueden ver en el gestor y que permiten filtrar la búsqueda de validaciones.

Fecha Desde: 01/01/2018 

Fecha Hasta: 22/01/2018 

Afiliado:

Egreso: Sin Egreso ▼

Estado: Validada ▼

Seguimiento: Todos ▼

[Buscar Internación ▶](#)

Filtros por Fecha: Permitirá buscar las internaciones según fecha de ingreso en un rango de hasta 60 días utilizando Fecha **Desde** y Fecha **Hasta**.

Si el rango de fecha ingresada supera los 60 días, el sistema alertará con la siguiente leyenda:

* El intervalo de fecha no debe superar los 60 días

Filtro Beneficiario: campo de búsqueda opcional. Permite buscar validaciones por N° de credencial del Beneficiario.

Filtro Egreso: en este campo de búsqueda puede seleccionar entre las opciones “Sin egreso”, “Con Egreso”, y “Todos”.

Filtro Estado: lista desplegable que permite buscar por estado de la validación; **Cancelada** – **Sujeto a Auditoria** - **Parcialmente Validada** – **Rechazada** – Todos – **Validadas**.

Seguimiento: lista desplegable que permite buscar por tipo de marca de seguimiento según disponga la validación solicitada.

GESTOR AMBULATORIO

Fecha Desde: 09/01/2018 

Fecha Hasta: 09/01/2018 

Afiliado:

Estado: Validada ▼

Seguimiento: **Todos** ▼

- Leído
- No Leído
- Pendiente de Respuesta
- Respondido
- Todos**

[Buscar ▶](#) [Nueva Solicitud ▶](#) 

Fecha de Prestación	Número	Nombre Afiliado	Seguimiento	Estado
No se encontraron transacciones.				

◀ < Página 1 de 1 > ▶

Las **Marcas de Seguimiento** permiten identificar la interlocución entre la Entidad y APROSS durante el proceso de auditoría médica ya que a través de dicha marca se visualizarán aquellas internaciones que dispongan observaciones registradas por Auditoria Médica APROSS.





Las marcas de seguimiento se visualizan en el resultado de la búsqueda:

Fecha de Prestación	Nro. Tx	Número	Nombre Afiliado	Seguimiento	Estado		
					Validada	Consultar Detalle ▶	Anular Transacción ▶

A través del buscador tenemos las siguientes opciones:

Seguimiento:



- Todos ▼
- Leído
- No Leído
- Pendiente de Respuesta
- Respondido
- Todos


-  **Leído:** Observaciones del auditor leídas por el prestador
-  **No Leído:** Sin Observaciones de auditoría
-  **Pendiente de Respuesta:** Con observaciones ingresadas por el prestador, dirigidas al Auditor
-  **Respondido:** Con observaciones pendientes de leer por el prestador


09 | NUEVA SOLICITUD

Para solicitar la validación de una nueva solicitud deberá hacer clic en el botón **Nueva Internación**, el cual al formulario de validación de prácticas. En el podremos ver los siguientes elementos a continuación.

GESTOR DE INTERNACIONES

Fecha Desde:	01/01/2018	
Fecha Hasta:	22/01/2018	
Afiliado:		
Egreso:	Sin Egreso	▼
Estado:	Validada	▼
Seguimiento:	Todos	▼

Buscar Internación ▶ Nueva Internación ▶ 



| INGRESAR LOS SIGUIENTES DATOS

Información del Prestador

Primero está la sección de información del prestador, en ella se deben agregar los datos de:

- | **Entidad Efectora:** el CUIT del prestador
- | **Prestador Efector:** la Matrícula del profesional que efectúa la internación
- | **Prestador Prescriptor:** el profesional que solicita el ingreso al Beneficiario.

En el caso del primero, se agrega automáticamente, los demás se deben ingresar y luego presionar en el botón de **Agregar**.

Información del Beneficiario

Luego tenemos la información del Beneficiario. En ella debemos ingresar:

- | **Nro. de Credencial:** número completo de credencial sin guiones.
- | **Cód. de Seguridad:** últimos 3 números del código de seguridad indicados en credencial.

Ambos datos pueden visualizarse en la credencial de Beneficiario como explica la imagen debajo. Este campo de información es obligatorio.



Información de la Visita

En información de la visita, ingresaremos el tipo de internación correspondiente, el sector en el cual se interna al Beneficiario, la modalidad de la internación y por último, la fecha y hora en que se ingresa al Beneficiario. Este campo de información es obligatorio.

Información de la Visita

Tipo de Internación *

Sector al que Ingresa *

Modalidad *

Fecha de Internación *

Información del Accidente

En información de accidente podemos ingresar el tipo de incidente que motiva la internación. En caso de no existir condición de **Accidente**, seleccionamos la opción "NO". Este campo de información es obligatorio.

Información del Accidente

Tipo de Accidente *

Información del Diagnóstico

Cod. Diagnóstico *

Sub-capítulo de Diagnóstico

Observaciones

Diagnóstico Presuntivo *

Descripción

- ACCIDENTE DE TRABAJO
- ACCIDENTE IN ITINERE
- DELITO
- DOMÉSTICO
- ENFERMEDAD DE TRABAJO
- NO
- OTRO
- VÍA PÚBLICA

Información del Diagnóstico

Luego tenemos la información de diagnósticos, en la cual podemos ingresar el diagnóstico de forma manual, u obtenerlo utilizando el buscador de diagnósticos al que accedemos de con el botón indicado en la imagen. Este valor es de carácter obligatorio.

Información del Diagnóstico

Cod. Diagnóstico * Descripción

Sub-capítulo de Diagnóstico

Observaciones

Llegando al final del proceso tenemos el campo de observaciones donde se debe indicar los detalles del ingreso realizado. Este campo de información es obligatorio.

Observaciones

Diagnóstico Presuntivo *

Historia Clínica *

Detalle de Prestaciones

En este último punto, debemos ingresar los códigos y cantidad de la/s prestación/es realizadas en el ingreso. Cada vez que se ingresen los datos de la prestación, se debe presionar el botón **Agregar**, para que queden cargadas en el formulario de validación.

Este campo de información es obligatorio.

Detalle de Prestaciones

Cód. Práctica * Descripción

Cantidad Solicitada *

Enviar

En este último proceso se enviarán los datos cargados por el Prestador a los fines de emitir solicitud de validación.

Presionando el botón de **Enviar** terminaremos con el proceso de carga de validación.

Detalles de Prestaciones

Cód. Práctica *	Descripción	Cantidad Solicitada *	
430101	UNA CAMA EN HABIT. DE DOS C/BAÑO 1º AL 4º DIA POR DIA	1	<input type="button" value="Editar >"/> <input type="button" value="Eliminar >"/>

(*) Datos obligatorios

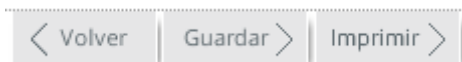
Imprimir

En cada resultado de solicitud de validación emitida se encuentra disponible el botón Imprimir o Volver.

| **Imprimir:** imprimir comprobante o resultado obtenido en pantalla.

| **Guardar:** es posible salvar el resultado de la validación en formato PDF.

| **Volver:** volver al menú principal.



13 | RESULTADOS DE UNA INTERNACION

Si la respuesta es “VALIDADA” significa que la Entidad está autorizada a ingresar al Beneficiario en internación.

SOLICITUD ADMISIÓN DE INTERNACIÓN **VALIDADA TX: 3081418**

Información de la Entidad Efectora

Razón Social / Nombre Nro. Identificador

Información del Prestador Efector

Razón Social / Nombre Nro. Identificador

Información del Prestador Prescriptor

Razón Social / Nombre Nro. Identificador
DE MARIA CESAR HUGO

Información del Afiliado

Apellido y Nombre
Nro. Credencial

Información del Diagnóstico

Cod. Diagnóstico a03

Información de la Visita

Tipo de Internación OT
Sub-tipo de Internación 1
Sector al que Ingresa UCO
Modalidad 001

Si la respuesta es “RECHAZADA” significa que la Entidad esta NO autorizada a ingresar a dicho Beneficiario en internación, y el motivo del rechazo es indicado en la respuesta enviada por la Gerenciadora.

ADMISIÓN DE INTERNACIÓN **RECHAZADA TX: 0**

Información de la Entidad Efectora

Nro. Identificador *

Información del Prestador Efector

Razón Social / Nombre Nro. Identificador *
No Disponible

Información del Prestador Prescriptor

Nro. Identificador *

Información del Afiliado

Apellido y Nombre No Disponible
Nro. Credencial *

Información del Diagnóstico

Cod. Diagnóstico * A68
Descripción FIEBRES RECURRENTES

Información de la Visita

Tipo de Internación * Otros
Sub-tipo de Internación * Programada
Sector al que Ingresa * Piso
Modalidad * Clínica

Si la respuesta es “Sujeto a Auditoría” significa los códigos de prestación cargados en el ingreso de la internación, deben ser revisados por un médico auditor de APROSS.

ADMISIÓN DE INTERNACIÓN **SUJETO A AUDITORÍA TX: 3081718**

Información de la Entidad Efectora

Razón Social / Nombre Nro. Identificador *

Información del Prestador Efector

Razón Social / Nombre Nro. Identificador *
PROTESIS

Información del Prestador Prescriptor

Razón Social / Nombre Nro. Identificador *
PROTESIS

Información del Afiliado

Apellido y Nombre

Nro. Credencial *

Información del Diagnóstico

Cod. Diagnóstico * A68
Descripción FIEBRES RECURRENTES

Información de la Visita

Tipo de Internación * Otros
Sub-tipo de Internación * Programada
Sector al que Ingresa * Piso
Modalidad * Clínica

14 | CONSULTAR VALIDACIÓN


Esta opción permite consultar detalle de la validación previamente ingresada. Para ello deberá utilizar los filtros de búsqueda mediante **Gestor de Internaciones** (búsqueda por fecha desde – hasta, número de Beneficiario, Estado) y luego hacer clic en vinculo habilitado para **Consultar Detalle**.


Fecha Admisión	Número	Nombre Afiliado	Seguimiento	Estado				
08/08/2017	25288714836	ERDSTEIN GABRIEL JA	📄	Validada	Consultar Detalle	Asociar Prestación	Anular Internación	Notificar Egreso
08/08/2017	126178941942	LOPEZ BRENDA ANGGAL	📄	Sujeto a Auditoría	Consultar Detalle	Asociar Prestación	Anular Internación	Notificar Egreso
09/08/2017	126178941942	LOPEZ BRENDA ANGGAL	📄	Rechazada	Consultar Detalle	Asociar Prestación	Anular Internación	Notificar Egreso

15 | ASOCIAR PRESTACION

Mediante esta opción permite validar aquellas prestaciones realizadas a un evento de la internación previamente validado, solo es necesario presionar el botón **Asociar Prestación**, y luego ingresar los datos solicitados para la validación.

GESTOR DE INTERNACIONES

Fecha Desde: 01/01/2018 


Fecha Hasta: 22/01/2018 






Afiliado:

Egreso: Sin Egreso ▾

Estado: Validada ▾

Seguimiento: Todos ▾

Buscar Internación ▶ Nueva Internación ▶ 


Fecha Admisión	Número	Nombre Afiliado	Seguimiento	Estado				
22/01/2018	113108344001	PICCIONE CARLOS TELMO		Validada	Consultar Detalle ▶	Asociar Prestación ▶	Anular Internación ▶	Notificar Egreso ▶
20/01/2018	127361728008	TOLINI LUCAS MAXIMILIANO		Validada	Consultar Detalle ▶	Asociar Prestación ▶	Anular Internación ▶	Notificar Egreso ▶
20/01/2018	116591713007	COCA REYNALDO R		Validada	Consultar Detalle ▶	Asociar Prestación ▶	Anular Internación ▶	Notificar Egreso ▶
20/01/2018	107958127003	DEPIANTE VICTOR HECTOR		Validada	Consultar Detalle ▶	Asociar Prestación ▶	Anular Internación ▶	Notificar Egreso ▶
20/01/2018	205882605007	TEJEDA MIRTA TERESA		Validada	Consultar Detalle ▶	Asociar Prestación ▶	Anular Internación ▶	Notificar Egreso ▶


15 | ANULAR TRANSACCIÓN

Permite anular/cancelar una validación previamente ingresada en el sistema de validación Apross.

Para ello deberá utilizar los filtros de búsqueda mediante **Gestor de Internaciones** (búsqueda por fecha desde – hasta, número de Beneficiario, Estado) y luego hacer clic en vinculo habilitado para **Anular Internación**.

GESTOR DE INTERNACIONES

Fecha Desde: 01/01/2018 


Fecha Hasta: 22/01/2018 






Afiliado:

Egreso: Sin Egreso ▾

Estado: Validada ▾

Seguimiento: Todos ▾

Buscar Internación ▶ Nueva Internación ▶ 

Fecha Admisión	Número	Nombre Afiliado	Seguimiento	Estado				
22/01/2018	113108344001	PICCIONE CARLOS TELMO		Validada	Consultar Detalle ▶	Asociar Prestación ▶	Anular Internación ▶	Notificar Egreso ▶
20/01/2018	127361728008	TOLINI LUCAS MAXIMILIANO		Validada	Consultar Detalle ▶	Asociar Prestación ▶	Anular Internación ▶	Notificar Egreso ▶
20/01/2018	116591713007	COCA REYNALDO R		Validada	Consultar Detalle ▶	Asociar Prestación ▶	Anular Internación ▶	Notificar Egreso ▶
20/01/2018	107958127003	DEPIANTE VICTOR HECTOR		Validada	Consultar Detalle ▶	Asociar Prestación ▶	Anular Internación ▶	Notificar Egreso ▶
20/01/2018	205882605007	TEJEDA MIRTA TERESA		Validada	Consultar Detalle ▶	Asociar Prestación ▶	Anular Internación ▶	Notificar Egreso ▶

Es importante consignar el/los motivos por el cual solicita anular la transacción. El campo disponible es **Observaciones**.


Esta opción también permite realizar anulación parcial de la internación, para lo cual debemos **utilizar los botones de las prácticas a anular**.

Botón ELIMINAR: descarta la practica anular, dejando únicamente aquellas que se

Observaciones
Observaciones *

Detalle de Prestaciones

Cód. Práctica Descripción

Fecha Prestacion 

Nro. Transacción

Detalles de Prestaciones



Cód. Práctica	Descripción	Nro. Transacción	Fecha Prestacion	
430101	UNA CAMA EN HABIT. DE DOS C/BAÑO 1° AL 4° DIA POR DIA	3081418	22/01/2018	<input type="button" value="Editar >"/> <input type="button" value="Eliminar >"/>
341005	TOMOGRAFIA AXIAL COMPUTADA TIROIDEA	3082018	22/01/2018	<input type="button" value="Editar >"/> <input type="button" value="Eliminar >"/>


(*) Datos obligatorios

17 | EXPORTAR A PLANILLA DE CÁLCULO

Una vez que realizamos la consulta de nuestras prácticas validadas en el gestor ambulatorio, además de visualizar el resultado de la búsqueda en pantalla se podrá exportar a un archivo de hoja de cálculo para imprimirlo o guardarlo en su PC.

GESTOR DE INTERNACIONES

Fecha Desde:	05/03/2018	
Fecha Hasta:	05/03/2018	
Afiliado:		
Egreso:	Sin Egreso	▼
Estado:	Validada	▼
Seguimiento:	Todos	▼



La función de exportar el resultado de búsqueda mediante hoja de cálculo se encuentra disponible presionando el icono de **hoja de cálculo** para hacer el exportado correspondiente. Se debe tener especial cuidado en contemplar que dependiendo de la búsqueda que introduzcamos en el filtro será el resultado que se exportará en la hoja de cálculo.



Una vez descargado el archivo en la computadora, podremos imprimirlo o dejarlo archivado para poder consultarlo en caso de ser necesario.



18 | MESA DE AYUDA AL PRESTADOR

Con un soporte especializado para usuarios del servicio de validación Apross se encuentra disponible la Mesa de Ayuda al Prestador APROSS por vía telefónica al **0800-777-777-9** o por correo electrónico **mesadeayudasvi@traditum.com** de lunes a sábado en el horario de 08:00hs a 20:00 horas.

