

Definiciones y conceptos del Registro Federal de Establecimientos de Salud utilizado en el sistema SISA

Clasificación: **Documento de Proyecto**
Archivo: REFES.doc

Documentos relacionados:

Revisión del documento

Versión	Fecha	Modificado por	Descripción
1	23/11/10	Mariano Soratti	Creación y estructura general del documento.
2	28/11/10	Agustín Fernández	Actualización de solapas por tipologías.
3	03/12/10	Mariano Soratti	Ciclo de vida, esquema de actores, ajustes varios

Lista de distribución

Versión	Fecha	Distribuido a	Comentarios
1	24/09/10	Equipo de proyecto	
2	01/10/10	Referentes provinciales, referentes MSAL y equipo de proyecto	Versión sujeta a correcciones y ajustes, todavía en fase de análisis en sección residencias y especialidades

Descripción del documento

El presente incluye las definiciones y conceptos generales del Registro Federal de Establecimientos de Salud (REFES) utilizado en el Sistema Integrado de Información Sanitaria Argentino (SISA). Cabe señalar que las definiciones y funcionalidades descritas pueden no estar todas en funcionamiento (debe revisarse el cronograma de implementaciones para mayor detalle), el documento tiene por objeto informar y difundir a los interesados el diseño funcional y las estructuras de datos acordada y aprobada por las autoridades más allá de que estén o no actualmente implementadas.

Este documento es de carácter público y puede utilizarse como referencia funcional y de contenido de información del Registro Federal de Establecimientos de Salud.

Contenido

1. Consideraciones generales
2. Actores involucrados
3. Definiciones, conceptos, restricciones y aspectos funcionales
4. Cuadros de visibilidad y gestión de los componentes
5. Diccionario de datos de las solapas del formulario

1. Consideraciones generales

El diseño, funcionamiento y las estructuras de datos incluidas en el formulario de Establecimiento de Salud fueron desarrollados y analizados por el equipo de proyecto SISA y aprobados por las autoridades correspondientes que participan en el proceso de análisis de requerimientos. Los actores involucrados que participan en este proceso son:

- Dirección de Regulación Sanitaria y Calidad en Servicios de Salud (MSAL)
- Red de referentes de regulación sanitaria y tecnología del proyecto SISA (Autoridades de regulación y equipos provinciales)

El producto resultante de este proceso de análisis es la creación del Formulario de Establecimiento de Salud (en adelante Formulario de Establecimiento) como componente central y constitutivo del registro REFES, en donde el formulario es el contenedor de toda la información de cada establecimiento de salud de todo el país en relación a su identificación y toda la información de su estructura, servicios y recursos. El análisis incluye el aspecto funcional, la identificación y definición de los actores involucrados y los principios generales de funcionamiento. Este documento no pretende mostrar en detalle el análisis de requerimientos utilizado para el desarrollo, sólo constituye un resumen conceptual y funcional a los efectos de publicar como material de referencia y compartir con los actores interesados.

2. Actores involucrados

Los actores identificados para participar en la gestión del Registro REFES y el Formulario de Establecimiento son:

Nombre del perfil: **Autoridad Nacional REFES**

Quien gestiona el perfil: Administrador SISA

Detalle: Máxima capacidad de acción en el registro REFES. Incluye la capacidad de crear cuentas de usuario:

- Operador Nacional REFES
- Autoridad Provincial REFES
- Usuarios de consulta (nacional o provincial)
- Establecimiento (de todo el país)

Nombre del perfil: **Autoridad Provincial REFES**

Quien gestiona el perfil: Autoridad Nacional REFES

Detalle: El usuario estará asociado a una provincia. Máxima capacidad de acción en el registro REFES provincial. Capacidad de gestión únicamente para establecimientos de su provincia. Incluye la capacidad de crear cuentas de usuario exclusivamente para la provincia:

- Operador provincial REFES
- Establecimiento (de su provincia)
- Usuarios de consulta provincial (de su provincia)

Nombre del perfil: **Operador Nacional REFES**

Quien gestiona el perfil: Autoridad Nacional REFES

Detalle: El usuario tiene capacidad de acción nacional. No incluye la capacidad de crear

cuentas de usuario ni tiene acceso a ciertas operaciones o sistemas disponibles.

Nombre del perfil: Operador Provincial REFES

Quien gestiona el perfil: Autoridad Provincial REFES

Detalle: El usuario estará asociado a una provincia. El usuario tiene capacidad de acción provincial. No incluye la capacidad de crear cuentas de usuario ni tiene acceso a ciertas operaciones o sistemas disponibles. Capacidad de gestión únicamente para establecimientos de su provincia.

Nombre del perfil: Usuario de consulta Nacional

Quien gestiona el perfil: Autoridad Nacional REFES

Detalle: No incluye la capacidad de crear cuentas de usuario ni tiene acceso a ciertas operaciones o sistemas disponibles. Tiene completa capacidad de acceso a la información de los registros federales a nivel nacional pero ninguna capacidad de modificar datos.

Nombre del perfil: Usuario de consulta Provincial

Quien gestiona el perfil: Autoridad Provincial/Nacional REFES

Detalle: No incluye la capacidad de crear cuentas de usuario ni tiene acceso a ciertas operaciones o sistemas disponibles. Tiene completa capacidad de acceso a la información de los registros federales a nivel provincial pero ninguna capacidad de modificar datos.

Nombre del perfil: Establecimiento

Quien gestiona el perfil: Autoridad Provincial/Nacional REFES

Detalle: El usuario estará asociado a su establecimiento que debe existir en el registro REFES. No incluye la capacidad de crear cuentas de usuario ni tiene acceso a ciertas operaciones o sistemas disponibles. No tiene capacidad de modificar información ni de explorar los registros federales más allá de lo que es de acceso público, el perfil es exclusivo para consulta de todos los datos del establecimiento y eventualmente capacidad de gestión de información según se determine.

NOTA: Para la gestión de permisos de registros y capacidades secundarias existen los sistemas adicionales, los cuales permiten agregar o quitar permisos de acceso a funcionalidades como la gestión de tablas auxiliares, etc. Los sistemas adicionales son gestionados por quienes tienen capacidad de gestión de las cuentas de usuario.

NOTA: El perfil administrador SISA tiene la capacidad de gestionar todos los perfiles para intervenir cuando sea necesario.

3. Definiciones, conceptos, restricciones y aspectos funcionales

1. El Formulario de Establecimiento como unidad constitutiva del registro REFES

Se crea el Formulario de Establecimiento como registro único contenedor de los datos de identificación del establecimiento y de toda la información de su infraestructura, servicios y recursos. El Formulario de Establecimiento tiene las siguientes características:

1. Es único por cada establecimiento registrado
2. Se compone de solapas. Cada solapa corresponde a un tema particular y se gestiona de forma independiente del resto. La solapa general es la principal y la única necesaria para el registro de un establecimiento.
3. Incluye estados desde el punto de vista del contenido:

- Estado general de solapa
 - Pendiente (la solapa aún no fue grabada con datos, esta situación ocurre posteriormente al registro de un establecimiento para todas las solapas menos la general ya que se crean vacías)
 - Incompleto (la solapa fue grabada al menos una vez pero no con todos los datos requeridos para que esté completa)
 - Completo (la solapa fue grabada al menos una vez y tiene todos los datos necesarios para que se considere completa)
 - Estado general del establecimiento
 - Incompleto (no tiene todas las solapas completas)
 - Completo (tiene todas las solapas completas)
4. Incluye un estado desde el punto de vista de la visibilidad:
- Establecimiento no publicado (solo visible para la provincia y el MSAL)
 - Establecimiento publicado (publicado en el registro REFES, visible en todos los canales disponibles de acceso y consulta)
5. Incluye un estado desde el punto de vista del acceso:
- Nivel 1: Acceso público y sin restricción.
 - Nivel 2: Acceso restringido de consulta.
 - Nivel 3: Acceso restringido de gestión.

NOTA: Para más detalles sobre los niveles de acceso ver la sección 4.

Los estados del formulario se pueden ver en el encabezado y en la sección general y siempre están disponibles independientemente del nivel de acceso (ver secciones de la ficha más adelante en esta misma sección).

2. Gestión del Formulario de Establecimiento, modelo descentralizado

Todos los perfiles involucrados en el registro REFES tienen la capacidad de crear y actualizar Establecimientos de Salud, respetando validaciones y alcances de gestión para mantener coherencia, confidencialidad, integridad y consistencia en los registros. En líneas generales las restricciones son:

1. Cada provincia tiene la capacidad de gestión SOLO para los establecimientos de su provincia.
2. El Ministerio de Salud de la Nación tiene capacidad de intervención en los registros provinciales a los únicos fines de colaborar en las tareas de gestión de información.

3. Visibilidad de la información

Todos los perfiles involucrados en el registro REFES tienen la capacidad de acceder a la información de los Establecimientos de Salud, respetando validaciones y alcances de gestión para mantener y respetar la confidencialidad requerida en los registros. En líneas generales las restricciones son:

1. Cada provincia tiene capacidad de acceso a todos sus establecimientos en su versión completa (nivel 3 de acceso).
2. Las provincias tienen acceso nivel 2 (todas las solapas pero sólo de consulta) a los establecimientos publicados que no sean de su provincia.
3. El Ministerio de Salud de la Nación tiene capacidad de acceso a todos los

establecimientos en su versión completa (nivel 3 de acceso).

4. La comunidad en general tiene acceso de nivel 1 a los establecimientos publicados.
5. El establecimiento si dispone de su cuenta de usuario tiene acceso nivel 2 al su establecimiento.

4. Código Federal de Establecimiento

El Formulario de Establecimiento es indivisible e induplicable y existe uno y solo uno para cada establecimiento registrado. Para su identificación se crea el Código Federal de Establecimiento que aplica para todas las tipologías y dependencias, el código está compuesto por 14 dígitos enteros y es gestionado por el sistema de forma automática y transparente al usuario. Para mayor información consultar el documento 390 disponible en la Biblioteca del SISA o en la documentación de proyecto de acceso público.

5. Composición del Formulario de Establecimiento, concepto de solapas

El Formulario de Establecimiento se compone de solapas, las cuales se gestionan de forma independiente pero manteniendo integridad, coherencia y consistencia en su conjunto.

Las solapas del registro funcionan de la siguiente manera:

1. Solapa General

Incluye los datos de identificación general del establecimiento y es la única solapa requerida completa para el registro de un establecimiento. En la solapa general se determina la tipología del establecimiento y el resto de los datos necesarios para la construcción del código.

2. Solapa Imágenes

Permite agregar imágenes al establecimiento. Es de carácter opcional y está presente en todas las tipologías de establecimiento.

3. Solapa Mapa

Permite establecer las coordenadas Google Maps para mostrar el domicilio del establecimiento en el mapa. Es de carácter opcional y está presente en todas las tipologías de establecimiento.

4. Solapa Especialidades

Permite establecer las especialidades que brinda servicio el establecimiento. Es de carácter opcional y está presente en todas las tipologías de establecimiento, salvo en los establecimientos de salud complementarios (Tipología ESCL).

5. Solapa RRHH

Permite agregar los planteles de recursos humanos que trabajan en el establecimiento. Es de carácter opcional y está presente en todas las tipologías de establecimiento

6. Solapa Planta Física

Permite agregar información acerca de la infraestructura edilicia del establecimiento. Es de carácter opcional y está presente en todas las tipologías de establecimiento.

2. Resto de las solapas

El resto de las solapas estarán presentes en el formulario de establecimiento según la tipología y categoría del mismo. El sistema en el proceso de registro de un establecimiento determina la cantidad mínima de solapas que debe incluir el formulario en base a la tipología. Opcionalmente ciertas solapas de evaluación serán opcionales y podrán asociarse o no a un establecimiento. El siguiente cuadro muestra la distribución de solapas según tipología del establecimiento.

Solapa	ESCIG	ESCIEP	ESCIEM	ESCIESM	ESCIE	ESCITE	ESSIDT	ESSID	ESSIT	ESCL
General	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Imágenes	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Mapa	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Camas	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✗	✗
Especialidades	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗
RRHH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗
Planta Física	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Alimentación y dieta terapia	✓ *	✓ *	✓ *	✓ *	✓ *	✓ *	✗	✗	✗	✗
Centro Obstétrico	✓ *	✓ *	✓	✗	✓ *	✗	✗	✗	✗	✗
Centro quirúrgico	✓ *	✓ *	✓ *	✗	✓ *	✗	✗	✗	✗	✗
Consultorio	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✗
Consultorio odontológico	✓ *	✓ *	✓ *	✓ *	✓ *	✗	✓ *	✗	✗	✗
Consultorio oftalmológico	✓ *	✓ *	✓ *	✗	✓ *	✗	✗	✗	✗	✗
Diagnostico por imágenes	✓	✓	✓	✗	✓	✗	✓	✗	✗	✗
Diálisis	✓ *	✓ *	✓ *	✓ *	✓ *	✓ *	✗	✗	✗	✗
Electrofisiología	✓ *	✓ *	✓ *	✓ *	✓ *	✓ *	✗	✗	✗	✗

Esterilización										
Farmacia hospitalaria	 *	 *	 *	 *	 *	 *				
Guardia										
Hemodinamia	 *	 *	 *		 *					
Laboratorio análisis clínicos	 *	 *	 *		 *		 *	 *		
Anatomía Patológica	 *	 *	 *		 *					
Laboratorio de Hemoterapia	 *	 *	 *		 *					
Marco normativo										
Medicina Nuclear	 *	 *	 *		 *					
Neonatología	 *				 *					
Planteles										 *
Rehabilitación	 *	 *	 *	 *	 *	 *				
Servicios generales							 *	 *	 *	
Terapia intensiva adultos	 *	 *	 *		 *					
Terapia intensiva pediátrica	 *		 *		 *					
UCIC	 *	 *	 *		 *					
Unidades móviles de traslado	 *	 *	 *	 *	 *	 *	 *	 *	 *	

* Indica que la solapa puede asociarse o no al establecimiento dependiendo de su categoría.

6. Mantenimiento y actualización del Formulario de Establecimiento

Una vez creado un establecimiento se podrá:

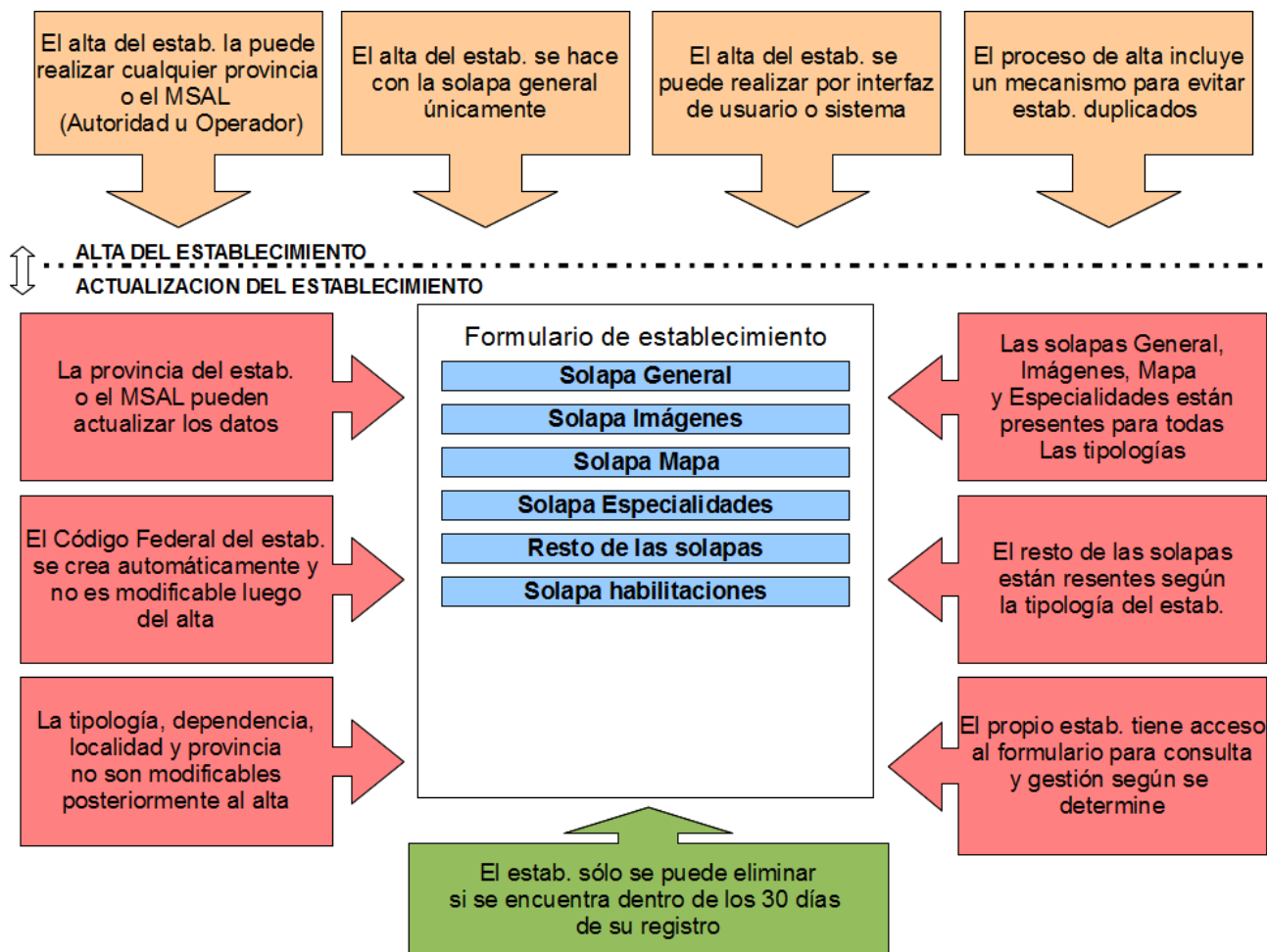
- Actualizar los datos editables de la solapa General (la tipología, dependencia, provincia y localidad no son editables)
- Completar el resto de las solapas disponibles que estarán en estado pendiente
- Agregar imágenes
- Establecer las coordenadas del mapa
- Gestionar la cuenta de usuario del establecimiento (crearla, habilitarla, deshabilitarla, eliminarla)
- Publicar o no publicar el registro del establecimiento
- Consultar la auditoría
- Imprimir o exportar la ficha del establecimiento
- Eliminar el establecimiento siempre que sea dentro de los 30 días de su registro

NOTA: Cada perfil está limitado a la gestión de registros que estén en el ámbito de alcance que le corresponda.

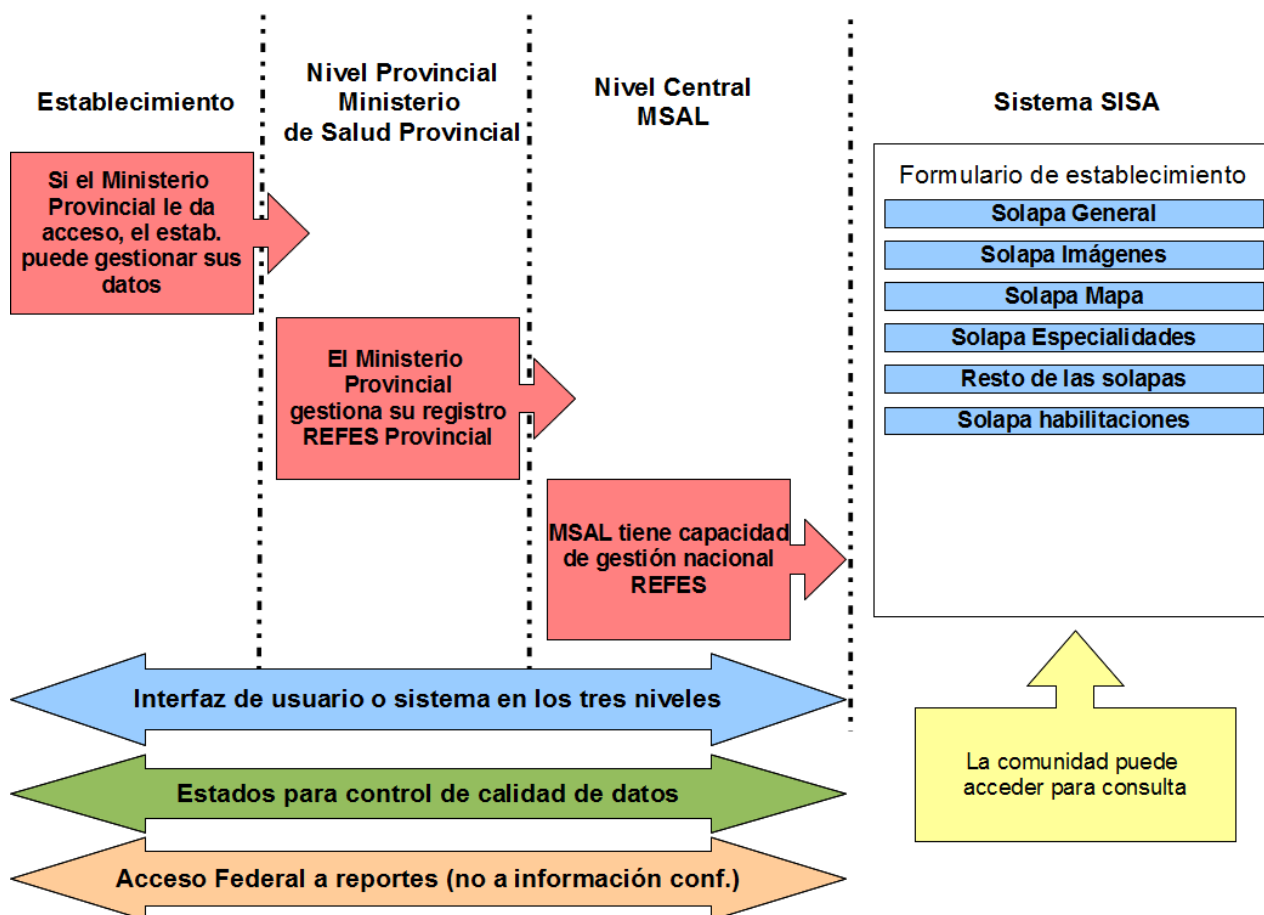
7. Auditoría

El Registro REFES incluye auditoría de todas las operaciones realizadas por los usuarios para seguimiento y control de los cambios realizados. El acceso a la auditoría está disponible desde el Formulario de Establecimiento (nivel de auditoría de formulario) o desde el registro de auditoría disponible para ciertos perfiles en su menú de usuario (nivel de auditoría general).

Esquema del ciclo de vida del Formulario de Establecimiento



Esquema de los actores involucrados



4. Cuadros de visibilidad y gestión de los componentes del formulario

Existen tres niveles de acceso al Formulario de Establecimiento de Salud:

- **Nivel 1:** Acceso público y sin restricción. Cualquier ciudadano sin necesidad de cuenta de usuario tiene acceso. Este nivel de acceso también está designado a todos los actores del SISA que no son perfiles REFES o que tengan el sistema adicional REFES.
- **Nivel 2:** Acceso restringido de consulta. Este nivel de acceso está designado a todos los actores del SISA con los perfiles provinciales REFES cuando acceden a establecimientos que no son de su provincia. También es el acceso designado a los perfiles de consulta (nacional o provincial).
- **Nivel 3:** Acceso restringido de gestión. Este nivel de acceso está designado a todos los actores del SISA con perfiles REFES de gestión (Autoridad u Operador) cuando acceden a un establecimiento de su provincia. El MSAL accede a este nivel para todos los establecimientos.

Cuadro de niveles de acceso y visibilidad del Formulario de Establecimiento

#	Componente	Acceso NIVEL 1	Acceso NIVEL 2	Acceso NIVEL 3
1	Estados del formulario (publicado, nivel de acceso, completo)			
2	Estados de solapas			
3	Sección de registro y modificación (auditoría del formulario)			
4	Título del formulario			
5	Solapa General			
6	Solapa Imágenes			
7	Solapa Mapa			
8	Solapa Especialidades			
9	Solapa RRHH			
10	Solapa Planta Física			

11	El resto de las solapas según tipología			
----	---	---	---	---

NOTA: El ícono verde representa capacidad de acceso al componente para la visualización.

Cuadro de niveles de gestión de los componentes de la Ficha

#	Componente	Acceso NIVEL 1	Acceso NIVEL 2	Acceso NIVEL 3
1	Solapa General			
2	Solapa Imágenes			
3	Solapa Mapa			
4	Solapa Especialidades			
5	Solapa RRHH			
6	Solapa Planta Física			
7	El resto de las solapas según tipología			

NOTA: El ícono verde representa capacidad de acceso al componente para la gestión. Sin embargo las restricciones y validaciones que cada componente incluye en su funcionamiento no se especifican en este cuadro.

5. Diccionario de datos del Formulario de Establecimiento de Salud

NOTA: Sólo se incluyen los datos visibles y relevantes. No se incluyen todas las validaciones de integridad/formato como así tampoco algunos datos de uso interno.

#A	Atributo/Etiqueta	Tipo de dato	Req*	Comentario
Solapa General				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
16				
17				
Solapa Imágenes				
1				
2				
3				
4				
5				
Solapa Mapa				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Solapa Especialidades				
1				
2				

3				
4				
5				
6				
Solapa				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
Solapa				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

*Req: Requerido para el proceso de alta del registro.

Fin de documento