

Manual de administración de prestadora

Incorporación y gestión de médicos de una red externa.

Edición 1.0 | 7 de octubre de 2026

Acceso: <https://salud-ia.com/mi-salud#organization>

Edición del piloto. Los pasos describen funciones implementadas. La carga productiva de exámenes y el procesamiento automático están pendientes de activación. No hay cobros ni guardia 24/7 activos. La atención requiere profesionales habilitados y disponibilidad.

Consultar disponibilidad vigente: <https://salud-ia.com/manuales/estado.html>

1. Habilitar tu acceso

Solo aparecen prestadoras activas que tu cuenta administra. El acceso permite gestionar la red, sin abrir historias de pacientes ni aprobar licencias médicas.

1. Creá una cuenta My Health propia, verificá el correo y copió tu identificador desde Dispositivo, Mi cuenta.
2. El administrador del sistema crea o selecciona la prestadora y asigna tu cuenta como administradora. No se otorga este rol al elegir Organización.
3. Configuraré un autenticador en Seguridad de mi cuenta y verificá el segundo factor.
4. Entrá en Mi organización, elegí la prestadora que administrás y usá Actualizar organización.

2. Incorporar un médico

La invitación pendiente y el nombre declarado no habilitan consultas. La identidad, matrícula, cobertura y activación siguen siendo verificación del equipo autorizado.

1. Pedile al médico que cree su propia cuenta y te comparta su identificador My Health. No le pidas contraseña o segundo factor.
2. En la prestadora seleccionada, completá Identificador de cuenta del médico, Nombre profesional y Especialidad.
3. Elegí Registrar invitación. Se registra una invitación disponible en la cuenta del médico; no se envía un correo automático.
4. Pedile al médico que entre a su área y acepte la incorporación. La invitación vence a los siete días.

5. Si hubo un error antes de la aceptación, elegí Revocar invitación. Verificá el estado antes de intentar otra alta.

3. Verificar la incorporación y la agenda

No hay una aprobación automática por pertenecer a la red. La cobertura se controla por estado o provincia y fechas; la intención comercial de cubrir un país completo no constituye cobertura activa.

1. Revisá el listado de profesionales y su estado Habilitado o Pendiente de habilitación o suspendido.
2. El médico solicita la verificación, el revisor del sistema comprueba la documentación y habilita la cobertura.
3. El médico publica sus horarios desde su área, con zona horaria y jurisdicción verificadas.
4. Para comprobar disponibilidad, coordiná con el médico y el equipo. Tu panel no publica horarios por otra persona ni muestra las consultas clínicas de todos los médicos.

4. Suspendar nuevas reservas

1. Seleccioná el médico habilitado de tu prestadora y elegí Suspendar nuevas reservas.
2. Comprabá que quedó pendiente de habilitación o suspendido.
3. Avisá al equipo para resolver consultas ya asignadas. Suspendar no cancela ni liquida automáticamente todos los turnos.
4. La reactivación se coordina con el revisor autorizado y requiere cobertura vigente. El administrador de prestadora no puede autoaprobarla.

5. Administradores y cambios de la prestadora

1. Para agregar o retirar administradores, entregá al administrador del sistema el identificador de cuenta y el motivo administrativo.
2. El sistema protege al último administrador para que no se deje la prestadora sin responsable.
3. La suspensión de toda la prestadora impide nuevas operaciones y desactiva sus profesionales. Restaurarla no vuelve a habilitar a todos los médicos automáticamente.
4. Los nombres y la pertenencia se gestionan dentro del sistema; la facturación corporativa, contratos y compensaciones médicas no se realizan en este panel.

6. Rutina y resolución de problemas

Si la cuenta no aparece, verificá su identificador y la organización seleccionada. Si se revocó tu rol, cerrá sesión; el sistema bloquea nuevas gestiones. Compartí referencias y mensajes con soporte, nunca contraseñas, tokens o documentos de pacientes.

Control	Resultado esperado
Invitaciones	Cuenta correcta, sin invitaciones innecesarias o vencidas.
Profesionales	Alta y cobertura comprobadas por el revisor autorizado.
Horarios	Cada médico publicó y revisó su disponibilidad.
Suspensiones	Turnos pendientes coordinados con el equipo responsable.
Privacidad	Sin acceso a historias por el rol de administración.