

CONTENIDO

	PAG.
1. Consultas Historia	9
2. Creación de pacientes	15
3. Asociar convenio	20
4. Legalización	26
5. Creación de prestadores	32
6. Diligenciamiento intervenciones grupales	50
7. Registro de eventos adversos	57
8. Reporte evento adverso con dispositivo médico	65
9. Plan de auditoria	66
10. Comités	77
11. Encuestas de satisfacción del servicio	81
12. Odontograma	86
13. Creación de Turnos	109
14. Ordenes	114
15. Generación de RIPS	128
16. Módulo de citas	137

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

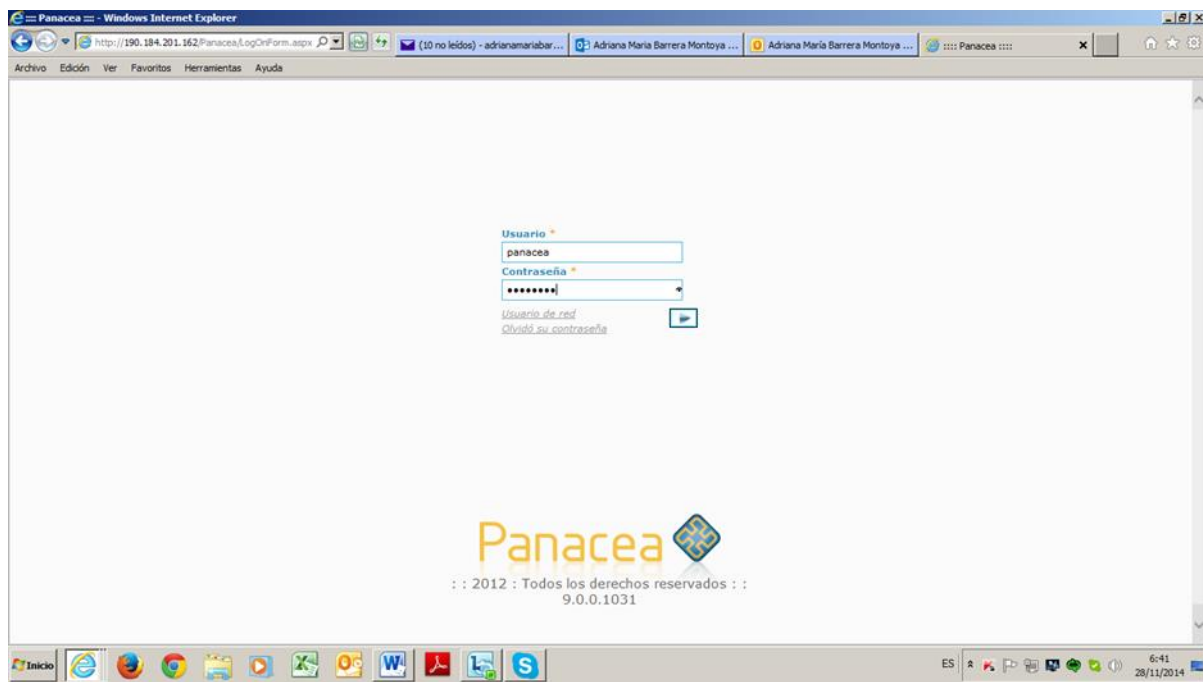
GUIAS E INSTRUCTIVOS HISTORIA CLINICA ELECTRONICA (PANACEA)

Requerimientos importantes a revisar en los equipos que vayan a utilizar Panacea:

1. Instalar Silverlight
2. Tener versión internet Explorer 10 (ideal)
3. Activar vista de compatibilidad para la dirección de panacea (Herramientas)
4. Desbloquear elementos emergentes (Herramientas)
5. Borrar cache
6. Borrar cookies

SIEMPRE se debe ingresar por **Internet Explorer** a la siguiente dirección:

<http://190.184.201.162/panacea>



Aparece el pantallazo que solicita usuario y contraseña.

El usuario es asignado a los prestadores por el administrador del sistema y/o el líder funcional, al igual que la contraseña. Esta última debe ser cambiada por el prestador al ingresar por primera vez al sistema, ya que el software se lo requerirá.

La contraseña que el prestador disponga, deberá contar con las siguientes características:

- Alfanumérica
- 8 caracteres
- La inicial debe ser una letra en mayúscula

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

CAMBIO DE CONTRASEÑA

En cada renglón donde se solicita la clave anterior y la nueva, se debe dar **ENTER**, para que aparezca un chulito negro

Luego de escribir la confirmación de contraseña nueva y dar **ENTER**, se debe oprimir el botón guardar en el extremo superior derecho.

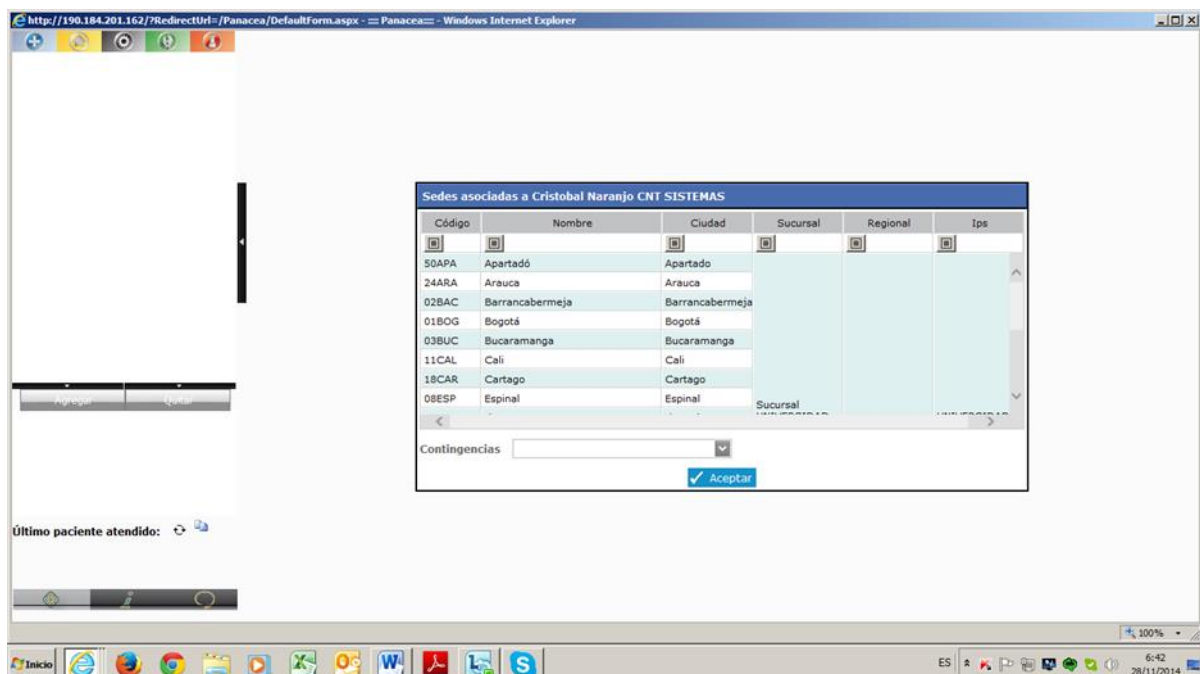
Salir del sistema y volver a ingresar con la clave nueva.

INGRESO A PANACEA

SELECCIÓN SEDE:

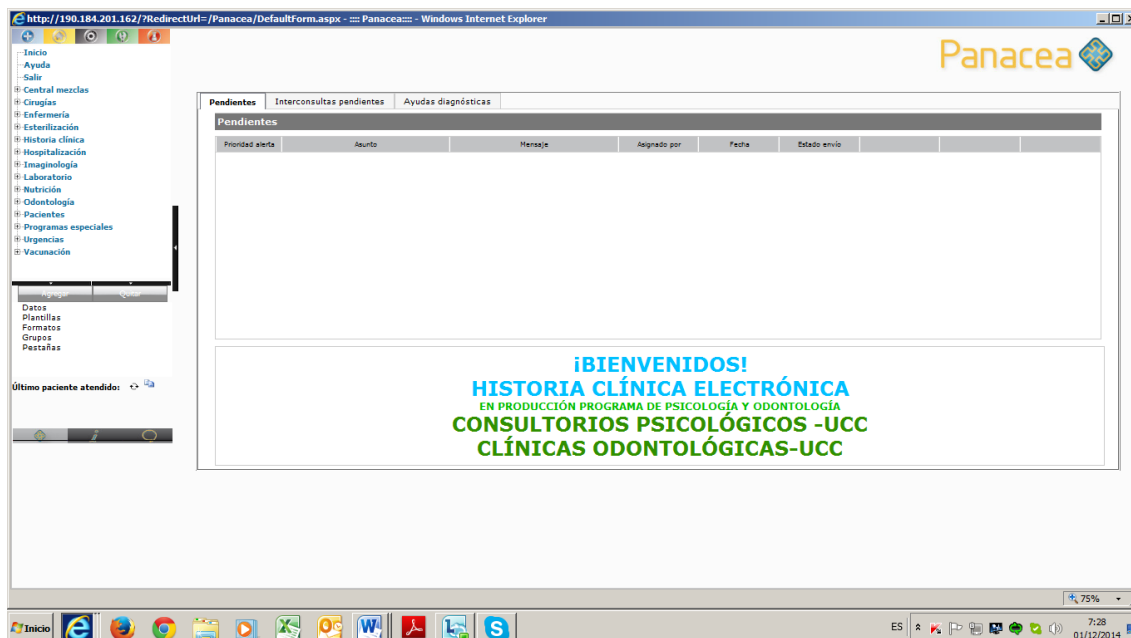
En este pantallazo aparecen las 18 sedes de la universidad Cooperativa de Colombia, se debe parar sobre la que corresponda y dar **ACEPTAR**.

Aquí se accederá al menú principal del software



PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

MENU PRINCIPAL PAGINA DE INICIO



CONSTITUCION MODULOS PANACEA

1. MODULO AZUL (Asistencial): Contiene a su vez:

- Inicio
- Ayuda
- Salir
- Historia Clínica
- Pacientes

2. MODULO AMARILLO: Contiene a su vez:

- Compras
- Presupuesto
- Activos
- Farmacia
- Contabilidad
- Cuentas por pagar
- Tesorería
- Costos

3. MODULO GRIS: Contiene a su vez:

- Autorizaciones
- Citas
- Facturaciones

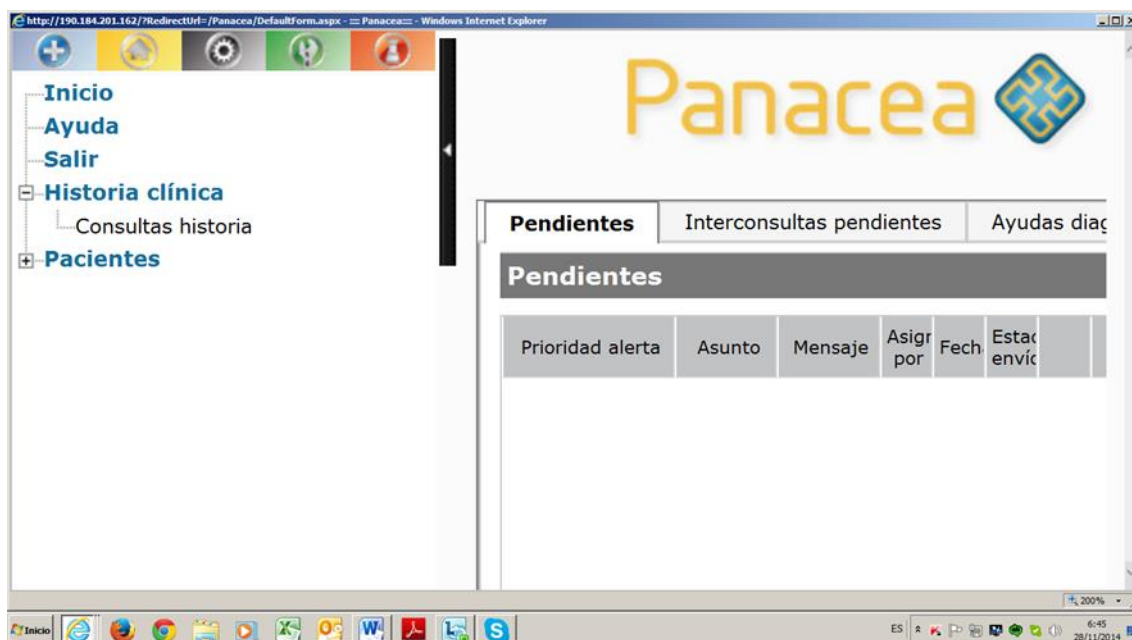
PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

- Referencia y contra referencia
- 4. **MODULO VERDE (Apoyo):** Contiene a su vez
 - Clientes
 - Comprobantes
 - Contingencias
 - Aseguradores
 - Parametrización
 - Prestadores
 - Seguridad
 - Turnos
- 5. **MODULO NARANJA:** Contiene a su vez:
 - Auditoria
 - Calidad
 - Comités
 - Eventos
 - Satisfacción del usuario

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

PRESENTACION DE CADA MODULO DE PANACEA

MODULO AZUL:

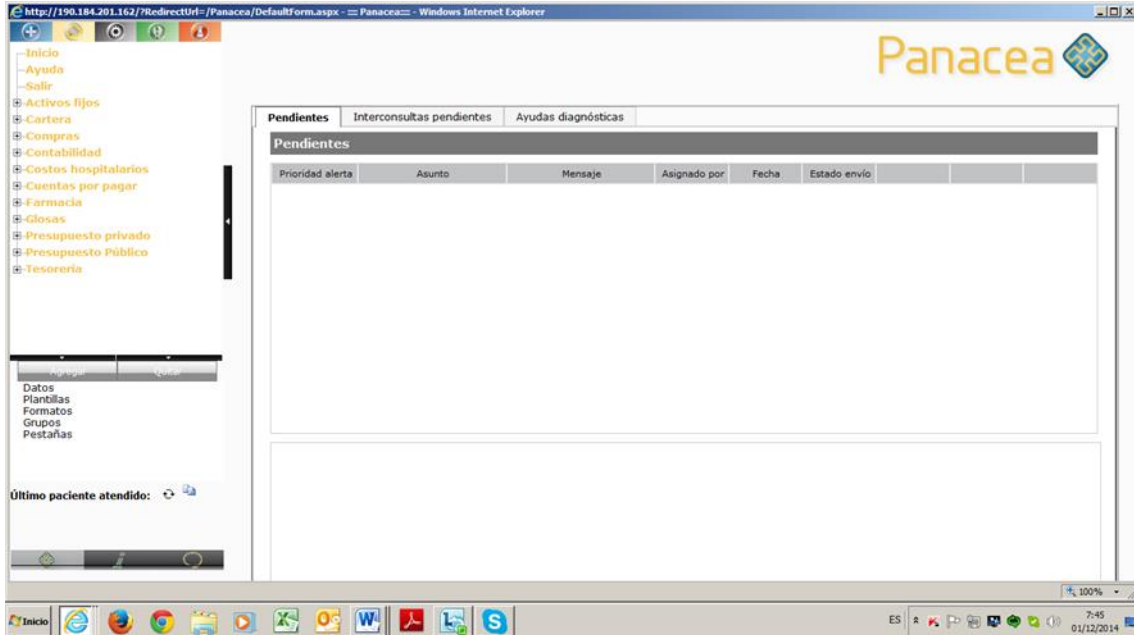


A través de este módulo, se pueden realizar las siguientes actividades:

- Creación de datos, grupos, pestañas y plantillas (Esta operación requiere permisos especiales y casi siempre es realizada por el administrador del sistema y/o el líder funcional)
- Creación de convenciones para plantillas
- Cargar, y administrar guías y protocolos de atención relacionados con la plantilla, el servicio y el diagnóstico respectivo
- Consultar historias clínicas (a este ítem tienen acceso todos los prestadores con usuario asignado)
- Administrar incapacidades y adherencias al tratamiento

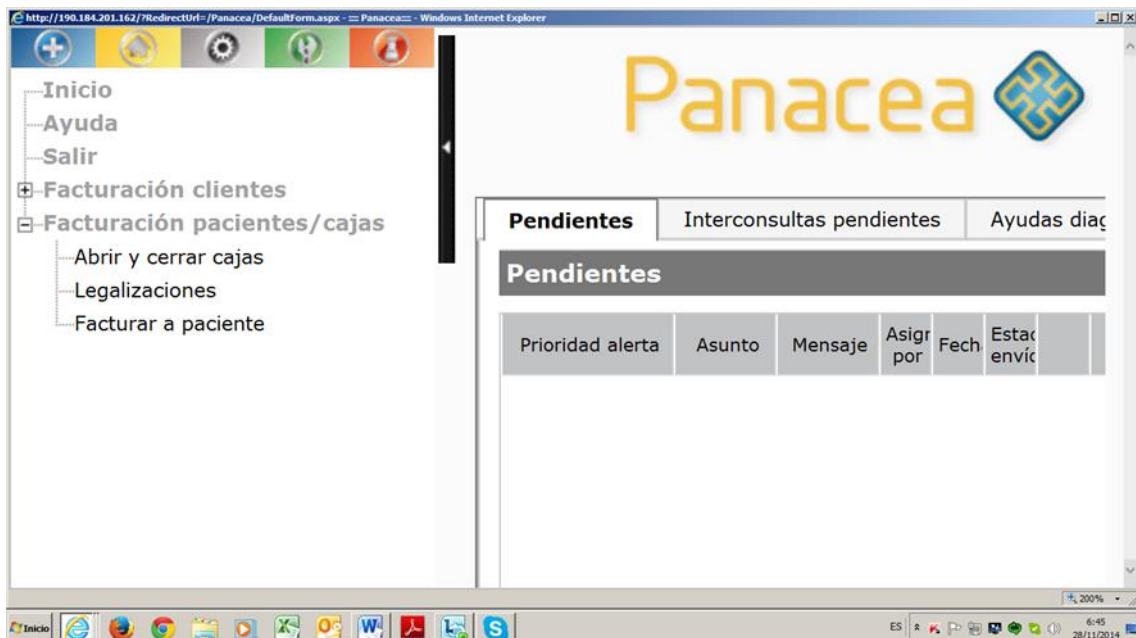
PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

MODULO AMARILLO:



NOTA: Al momento, los componentes de este módulo no serán utilizados, ya que la parte financiera en la prestación de servicios de salud, en la Universidad Cooperativa de Colombia, se administran a través de Timonel.

MODULO GRIS:

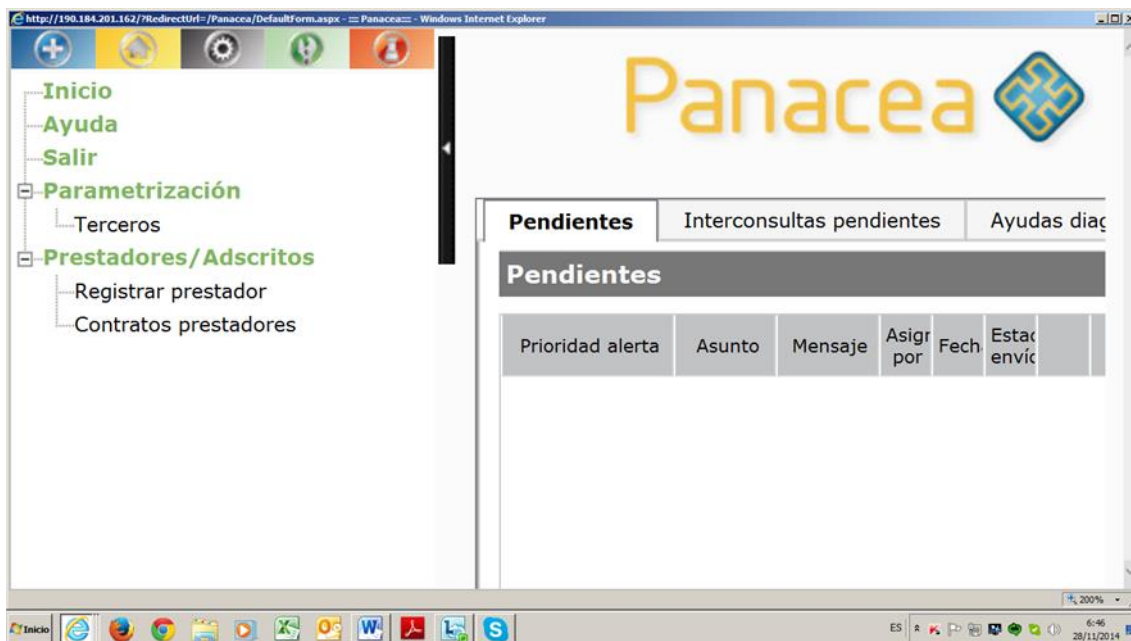


PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

A través de este módulo, se pueden realizar las siguientes actividades:

- Apertura y cierre de cajas
- Legalizaciones
- Facturaciones

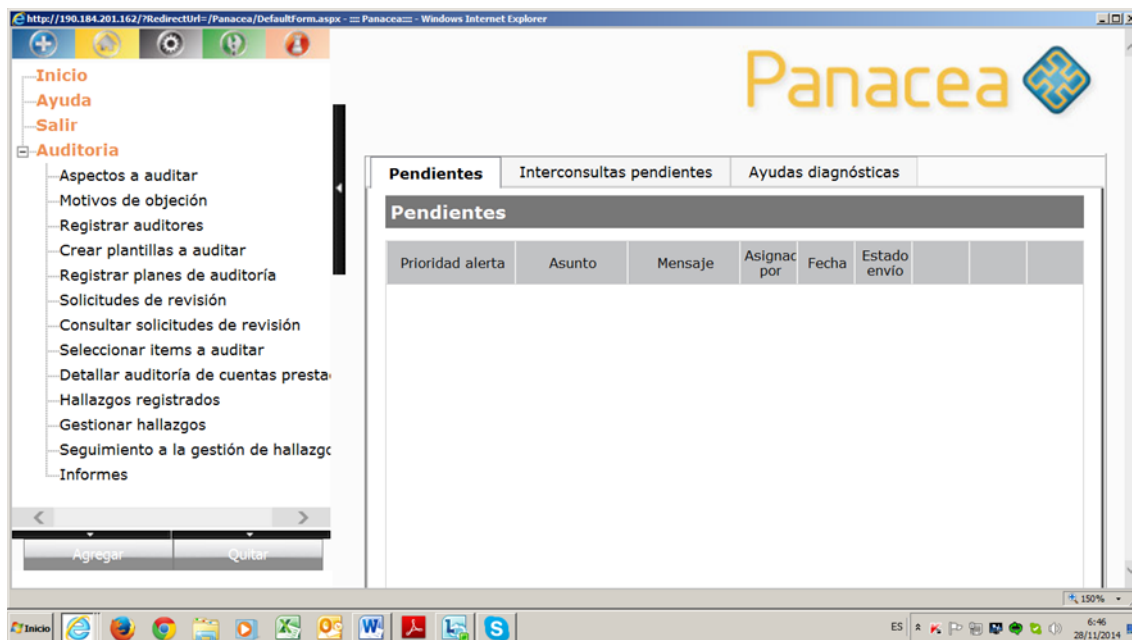
MODULO VERDE:



A través de este módulo, se pueden realizar las siguientes actividades:

- Asignar convenios
- Realizar parametrización de sedes, servicios, planes de salud, tarifarios, etc.
- Registrar prestadores, usuarios y asignar roles, perfiles y permisos

MODULO NARANJA:



A través de este módulo, se pueden realizar las siguientes actividades:

- Realizar auditorias
- Hacer seguimiento a procesos de calidad
- Gestionar los comités
- Revisar presentación de eventos
- Gestionar satisfacción del usuario

1. CONSULTAS HISTORIA

En el módulo azul, en el ítem **HISTORIA CLINICA**, se elige la opción **CONSULTAS HISTORIA**, este apartado nos permite consultar historias existentes en el sistema y leer la información registrada en ellas.

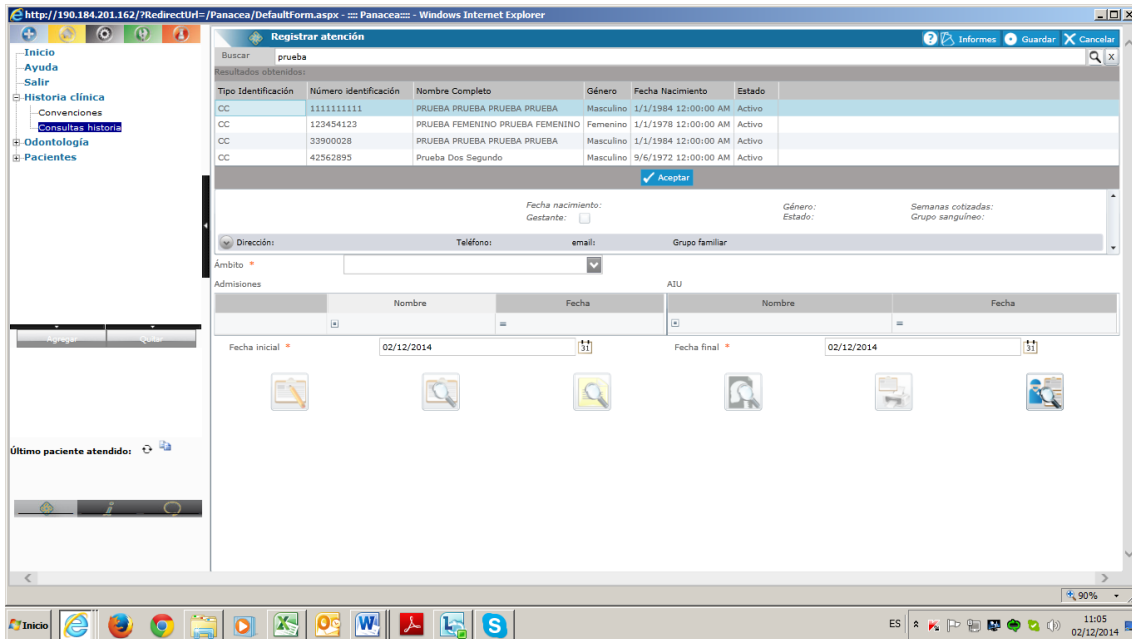
NOTA: Es importante aclarar que si no se ingresa con el usuario responsable de la historia consultada, esta solo podrá ser leída como consulta, más no modificada. Solo el prestador a quien corresponda esa historia tendrá la potestad de realizar modificaciones y/o completaciones, según sea el caso, y dicha intervención en la historia quedara registrada ante el sistema con fecha, hora y usuario que la realizo.

Esto con el fin de tener control sobre los ingresos y la razón de ser de los mismos, lo realiza por defecto el sistema.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

Al elegir la opción **CONSULTAS HISTORIA**, me aparece un pantallazo, donde se debe buscar al paciente del cual quiero tener acceso a su historia. Para tal fin, en **BUSCAR**: puedo digitar el nombre o documento de identidad del paciente, y el sistema traerá aquellos datos que coincidan con ese criterio de búsqueda que el usuario estableció.

Se elige el paciente que corresponda, y se oprime el botón **ACEPTAR**.

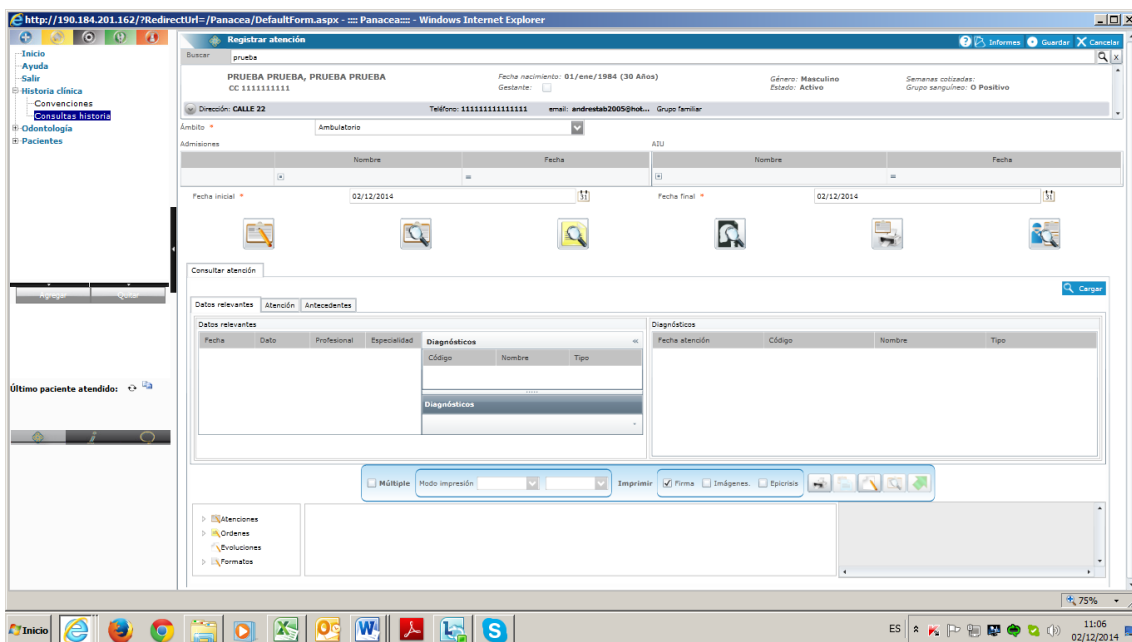


The screenshot shows the 'Registrar atención' interface in Internet Explorer. The search bar contains 'prueba'. Below it, a table displays search results:

Resultado obtenido:	Tipo Identificación	Número identificación	Nombre Completo	Género	Fecha Nacimiento	Estado
CC	1111111111	PRUEBA PRUEBA PRUEBA PRUEBA	Masculino	1/1/1984 12:00:00 AM	Activo	
CC	123454123	PRUEBA FEMENINO PRUEBA FEMENINO	Femenino	1/1/1978 12:00:00 AM	Activo	
CC	33900028	PRUEBA PRUEBA PRUEBA PRUEBA	Masculino	1/1/1984 12:00:00 AM	Activo	
CC	42562895	Prueba Dos Segundo	Masculino	9/6/1972 12:00:00 AM	Activo	

An 'Aceptar' button is visible below the table. The interface also includes a left sidebar with navigation options like 'Inicio', 'Ayuda', 'Salir', 'Historia clínica', 'Consultas historia', 'Odontología', and 'Pacientes'. At the bottom, there are fields for 'Dirección', 'Teléfono', 'email', and 'Grupo familiar', along with 'Admisiones' and date pickers for 'Fecha inicial' and 'Fecha final'.

De esta manera el sistema traerá al paciente, con su respectiva historia.



The screenshot shows the patient details page for 'PRUEBA PRUEBA, PRUEBA PRUEBA'. The search bar still contains 'prueba'. The patient's information is displayed as follows:

Nombre: PRUEBA PRUEBA, PRUEBA PRUEBA
 Fecha nacimiento: 01/ene/1984 (30 Años)
 Género: Masculino
 Estado: Activo
 Semanas cotizadas: 0 Positivo
 Grupo sanguíneo: Positivo

Other details include 'Dirección: CALLE 22', 'Teléfono: 1111111111111111', and 'email: andresab2005@hotmail.com'. The 'Admisiones' section is empty. Below this, there are tabs for 'Consultar atención', 'Datos relevantes', 'Atención', and 'Antecedentes'. The 'Datos relevantes' and 'Diagnósticos' sections are currently empty. At the bottom, there are options for 'Múltiple', 'Modo impresión', and 'Imprimir', along with checkboxes for 'Firma', 'Imágenes', and 'Epicrisis'.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

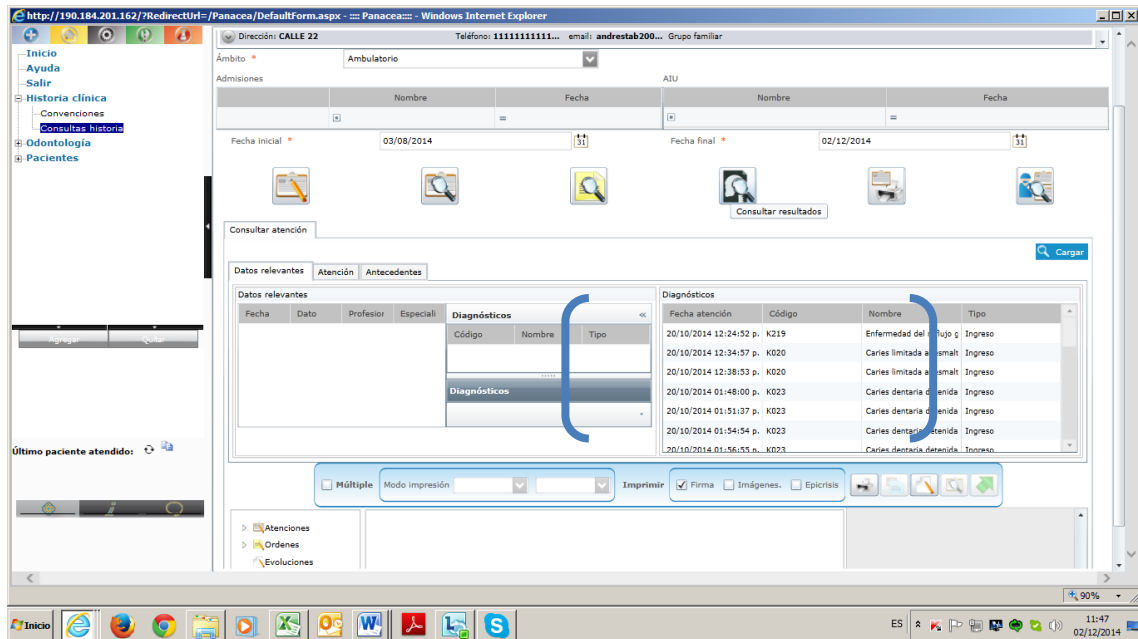
Dentro de los datos que carga el sistema al traer la historia se encuentran:

- Nombre del Paciente
- Tipo y Número del Documento de Identidad
- Fecha de Nacimiento
- Genero
- Estado
- Grupo Sanguíneo
- **Ámbito:** Este está parametrizado de manera predeterminada (lo trae por defecto el sistema), como **AMBULATORIO**, ya que la Universidad Cooperativa de Colombia, no se prestan servicios de salud que requieran hospitalización
- **Fecha Inicial:** Este ítem trae por defecto, la fecha del momento en que se está consultando la historia y al lado derecho, un calendario, a través del cual se puede modificar esta fecha. Para garantizar que se cargue toda la información de la historia clínica la fecha debe ponerse desde el inicio del semestre académico, no con la fecha del momento de la consulta, ya que no cargara la información requerida.
En el calendario se encuentran dos (2) tipos de flecha una doble y una sencilla, con la doble se busca el año y con la sencilla el mes; se da click en el día e inmediatamente aparece la fecha seleccionada
- **Fecha Final:** Este ítem no es necesario modificarlo

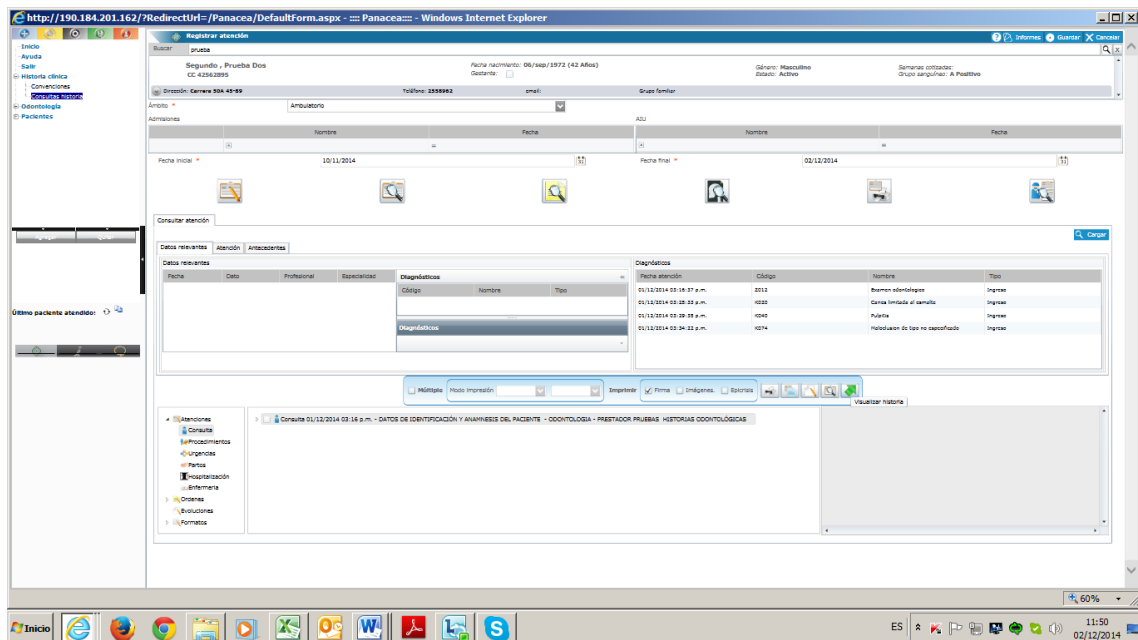
Una vez diligenciados estos datos mencionados, se tienen dos alternativas:

- a. Si es por primera vez que se va a abrir la Historia Clínica, debe oprimirse la opción Registrar atención, que es el primer ícono, identificado con una hoja con un lápiz, al hacerlo se activa en la margen izquierda un botón en azul que dice **REGISTRAR ATENCIÓN**, ahí se da click para que aparezca la plantilla de consulta por primera vez.
- b. Si ya se realizó el primer registro a la historia clínica, no se debe ingresar por la opción Registrar atención, se debe colocar la fecha de inicio del semestre, oprimir el icono de la lupa (Segundo de izquierda a derecha) y dirigirse al botón azul de la margen derecha de la pantalla **CARGAR** y dar click.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



Al oprimir el botón **CARGAR**, trae toda la historia con los diagnósticos que se le han dado durante las atenciones. De aquí, nos desplazamos a la parte inferior izquierda, donde dice **ATENCIONES**, damos click en la flecha que se encuentra al lado izquierdo de la palabra para desplegar las opciones.



Y de las opciones que se despliegan hacemos click en **CONSULTA**, inmediatamente, aparece en el recuadro central, la historia que se abrió inicialmente.

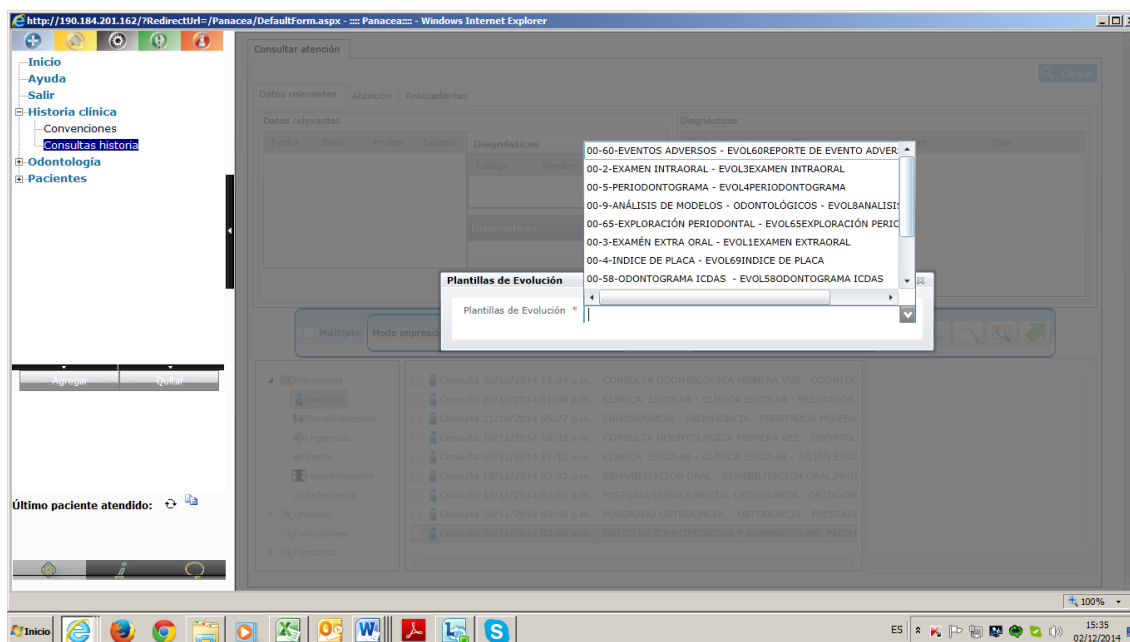
Se ubica el click en esa historia, y se activan los botones del lado derecho (Impresora, lápiz, lupa, flecha verde)

A tener en cuenta:

La lupa es consultar, me permite ingresar a la historia inicial para revisar o completar datos

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

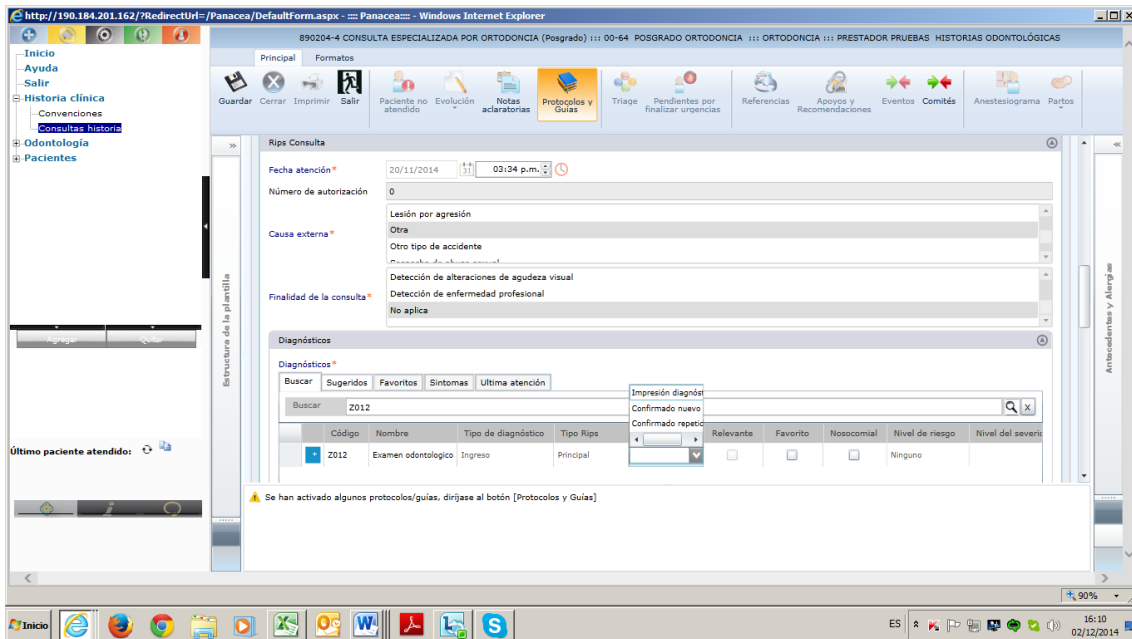
El lápiz me despliega las evoluciones y/o procedimientos, y de los cuales se puede seleccionar el que se quiera diligenciar.



NOTA: Es importante recordar que cada ingreso a la historia se debe tener en cuenta:

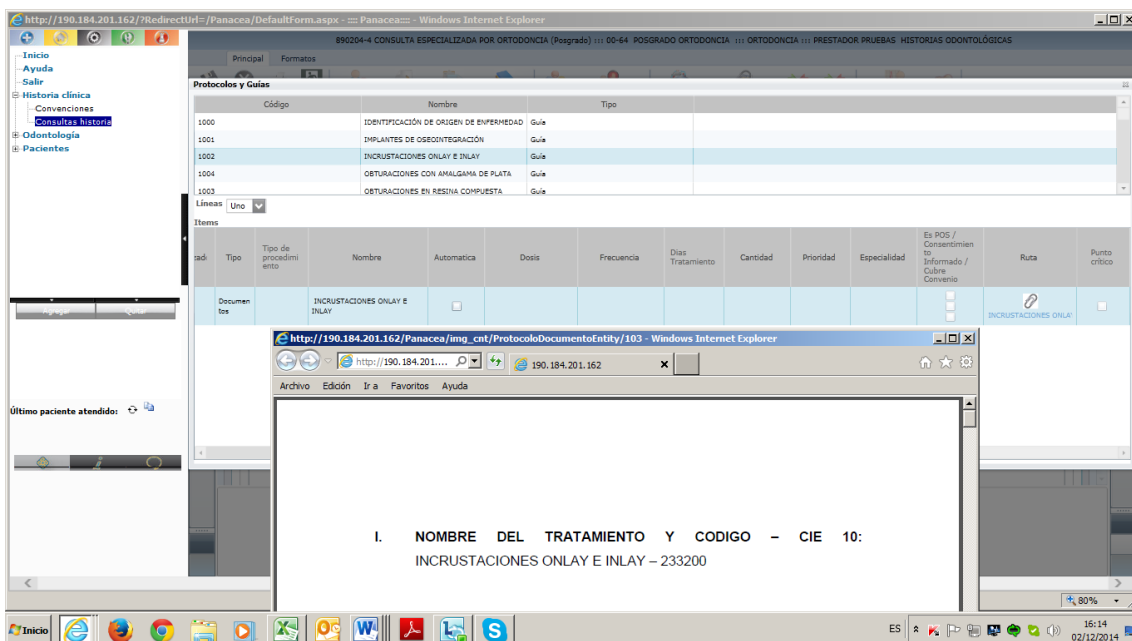
- Todos los datos con asterisco rojo son de carácter obligatorio, de no ser llenados en sistema no permitirá guardar los cambios
- Todo ingreso requiere diligenciar RIPS, con el fin que el sistema registre los diagnósticos con códigos CIE 10, y cada mes puedan ser extraídos de las historias para reportar a las secretarías de salud respectivas
- En el diligenciamiento de RIPS tener en cuenta:
 - Causa Externa, elegir la opción **OTRA**
 - Finalidad, elegir la opción **NO APLICA**
 - Buscar, diligenciar código o nombre del diagnóstico, y una vez aparezca la línea, dirigirse a la columna **TIPO PRINCIPAL**, desplegar flecha y elegir una de las tres opciones que aparecen (Impresión diagnóstica, Confirmado nuevo, Confirmado Repetido)

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



NOTA: Observe que al elegir un diagnóstico, se ilumina en el menú superior la opción **GUIAS Y PROTOCOLOS**, esta activación da la posibilidad de consultar las guías que se encuentran cargadas en el sistema.

Para acceder a su consulta, solo se da click en el botón superior que dice **GUIAS Y PROTOCOLOS**, y aparece un listado con todas las guías existentes, se elige la de interés, e inmediatamente aparece la línea, con la posibilidad de consultar el archivo adjunto.



Una vez consultada la guía de interés, se cierra de la **X** del recuadro, y puede consultarse otra guía, o no revisarlas más; dándole continuidad al proceso de diligenciamiento de la historia clínica.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

2. CREACIÓN DE PACIENTES:

Esta opción también se encuentra disponible en el módulo azul. Este proceso se realiza una sola vez con cada paciente.

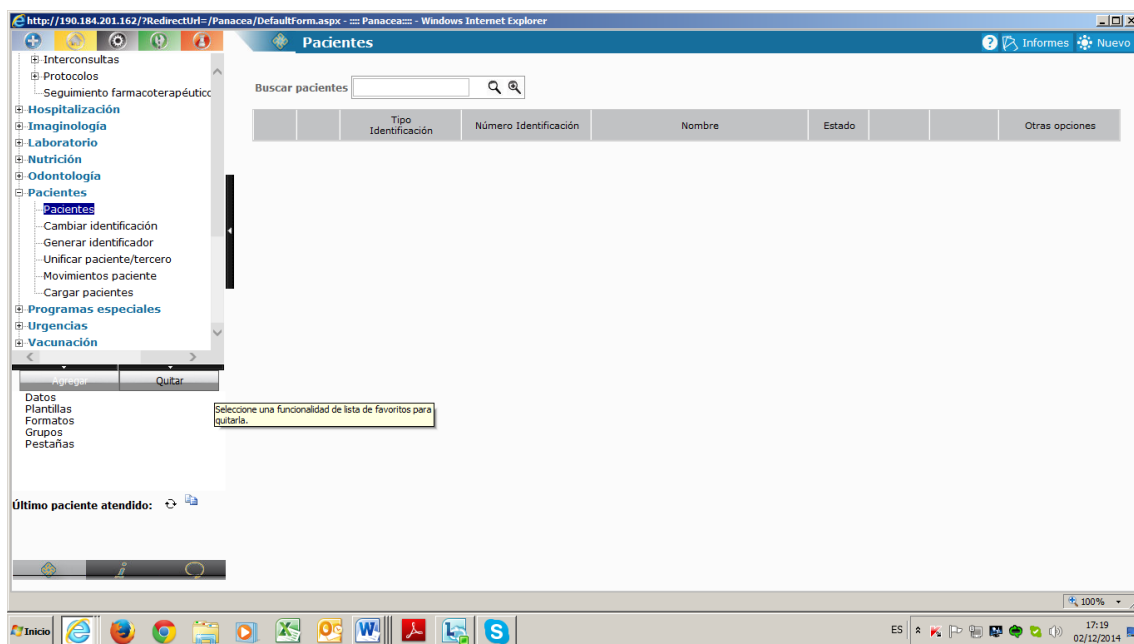
Es la primera acción a realizar para la construcción, revisión y/o diligenciamiento de una historia clínica. Es necesario crear el paciente para que el sistema lo reconozca como tal.

Este proceso se encuentra asociado a acciones complementarias, que permitirán la identificación, generación de RIPS y procesos de facturación; siendo el procedimiento completo el siguiente:

CREAR PACIENTE – ASOCIAR CONVENIO – LEGALIZAR – FACTURAR (los tres últimos procesos se explican en los apartados siguientes: 4 y 5)

El proceso inicia con la creación de paciente.

En el menú azul, se oprime el más (+) que se encuentra al lado izquierdo del ítem **PACIENTES**, para que despliegue las opciones, y de estas elegimos: **PACIENTES**.

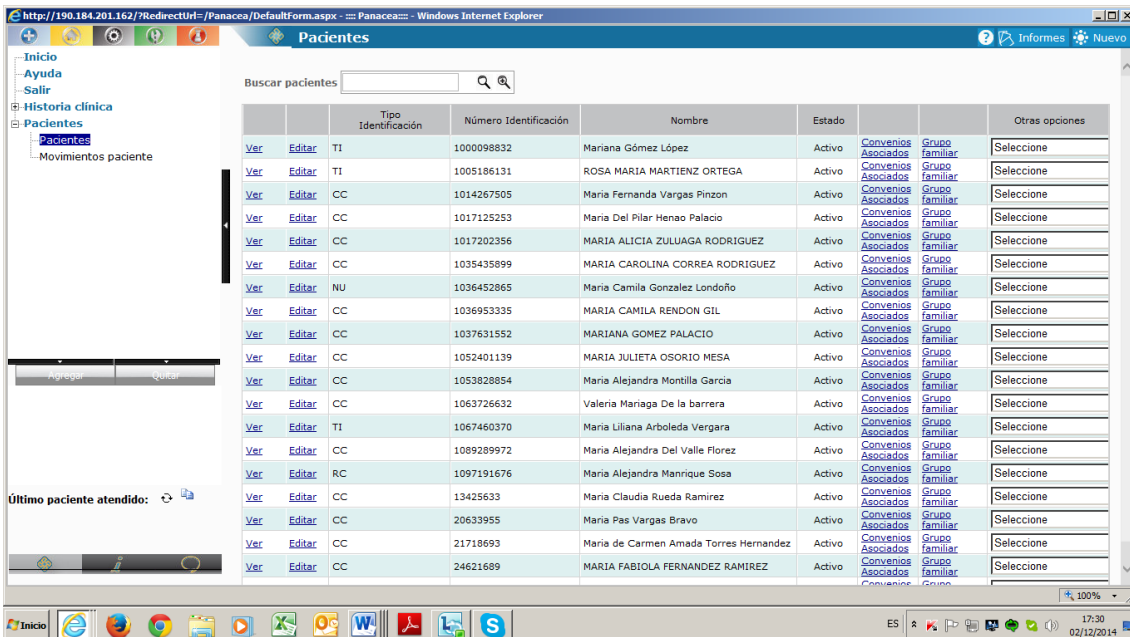


Con el pantallazo que aparece, se tienen dos opciones:

- **En buscar paciente:** Digitar el nombre o documento de identidad del paciente, para encontrarlo si ya existe, o para verificar si ya fue creado en caso de tener alguna duda al respecto (El sistema traerá todos los pacientes que coincidan con el criterio de búsqueda ingresado, se debe seleccionar el correcto)
- Crear un paciente como nuevo

En el primer caso, el pantallazo que aparece es el siguiente:

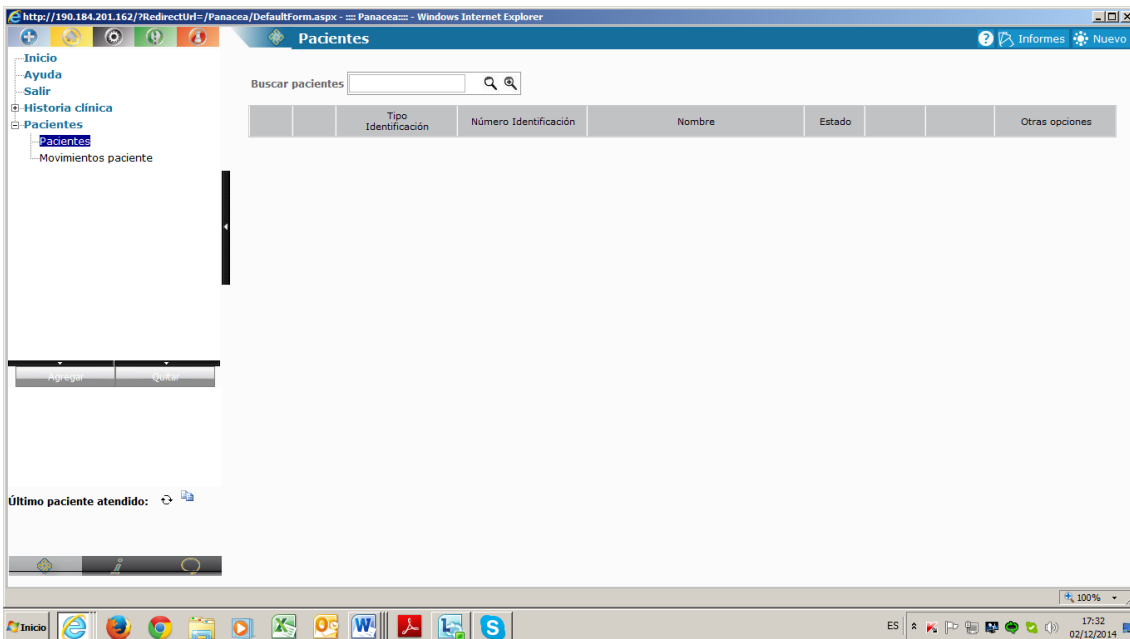
PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



		Tipo Identificación	Número Identificación	Nombre	Estado			Otras opciones
Ver	Editar	TI	1000098832	Mariana Gómez López	Activo	Convenios Asociados	Grupo familiar	Seleccione
Ver	Editar	TI	1005186131	ROSA MARIA MARTIENZ ORTEGA	Activo	Convenios Asociados	Grupo familiar	Seleccione
Ver	Editar	CC	1014267505	Maria Fernanda Vargas Pinzon	Activo	Convenios Asociados	Grupo familiar	Seleccione
Ver	Editar	CC	1017125253	Maria Del Pilar Henao Palacio	Activo	Convenios Asociados	Grupo familiar	Seleccione
Ver	Editar	CC	1017202356	MARIA ALICIA ZULUAGA RODRIGUEZ	Activo	Convenios Asociados	Grupo familiar	Seleccione
Ver	Editar	CC	1035435899	MARIA CAROLINA CORREA RODRIGUEZ	Activo	Convenios Asociados	Grupo familiar	Seleccione
Ver	Editar	NU	1036452865	Maria Camila Gonzalez Londoño	Activo	Convenios Asociados	Grupo familiar	Seleccione
Ver	Editar	CC	1036953335	MARIA CAMILA RENDON GIL	Activo	Convenios Asociados	Grupo familiar	Seleccione
Ver	Editar	CC	1037631552	MARIANA GOMEZ PALACIO	Activo	Convenios Asociados	Grupo familiar	Seleccione
Ver	Editar	CC	1052401139	MARIA JULIETA OSORIO MESA	Activo	Convenios Asociados	Grupo familiar	Seleccione
Ver	Editar	CC	1053828854	Maria Alejandra Montilla Garcia	Activo	Convenios Asociados	Grupo familiar	Seleccione
Ver	Editar	CC	1063726632	Valeria Managa De la barrera	Activo	Convenios Asociados	Grupo familiar	Seleccione
Ver	Editar	TI	1067460370	Maria Liliana Arboleda Vergara	Activo	Convenios Asociados	Grupo familiar	Seleccione
Ver	Editar	CC	1089289972	Maria Alejandra Del Valle Florez	Activo	Convenios Asociados	Grupo familiar	Seleccione
Ver	Editar	RC	1097191676	Maria Alejandra Manrique Sosa	Activo	Convenios Asociados	Grupo familiar	Seleccione
Ver	Editar	CC	13425633	Maria Claudia Rueda Ramirez	Activo	Convenios Asociados	Grupo familiar	Seleccione
Ver	Editar	CC	20633955	Maria Pas Vargas Bravo	Activo	Convenios Asociados	Grupo familiar	Seleccione
Ver	Editar	CC	21718693	Maria de Carmen Amada Torres Hernandez	Activo	Convenios Asociados	Grupo familiar	Seleccione
Ver	Editar	CC	24621689	MARIA FABIOLA FERNANDEZ RAMIREZ	Activo	Convenios Asociados	Grupo familiar	Seleccione

De esta manera se podrá verificar si el paciente ya está creado o no.

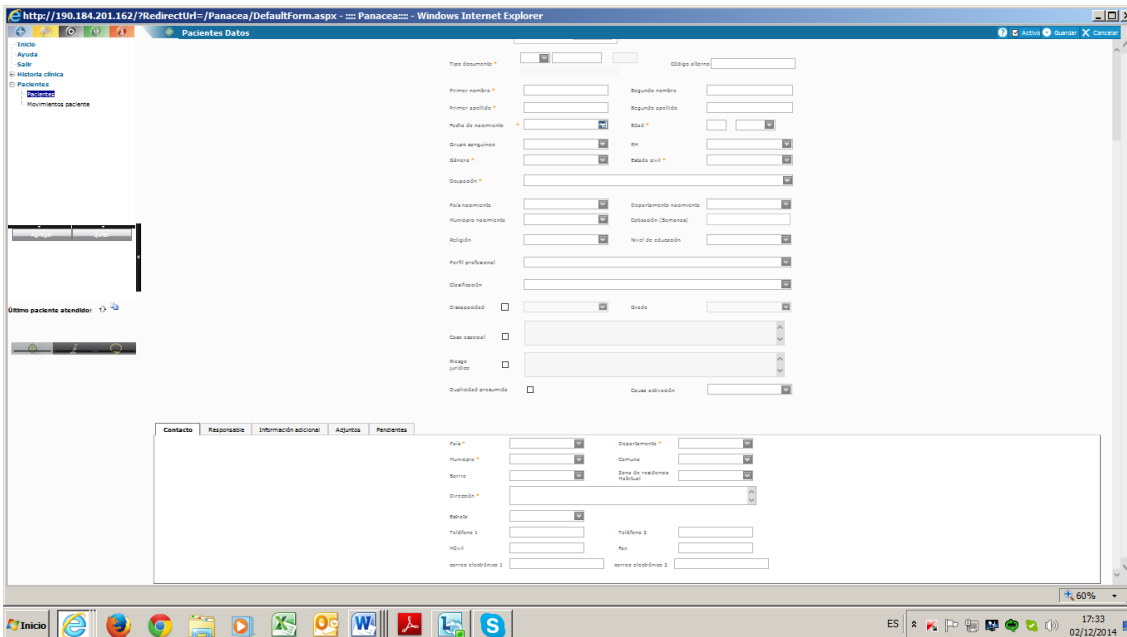
En caso de no estar (segunda opción), se procede a su creación; ubicándose en la pantalla inicial de **PACIENTES** y oprimiendo el botón **NUEVO** ubicado en la margen superior derecha.



		Tipo Identificación	Número Identificación	Nombre	Estado			Otras opciones

Al dar click en **NUEVO**, aparece un pantallazo que solicita los datos básicos de identificación para dar inicio al proceso de creación.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



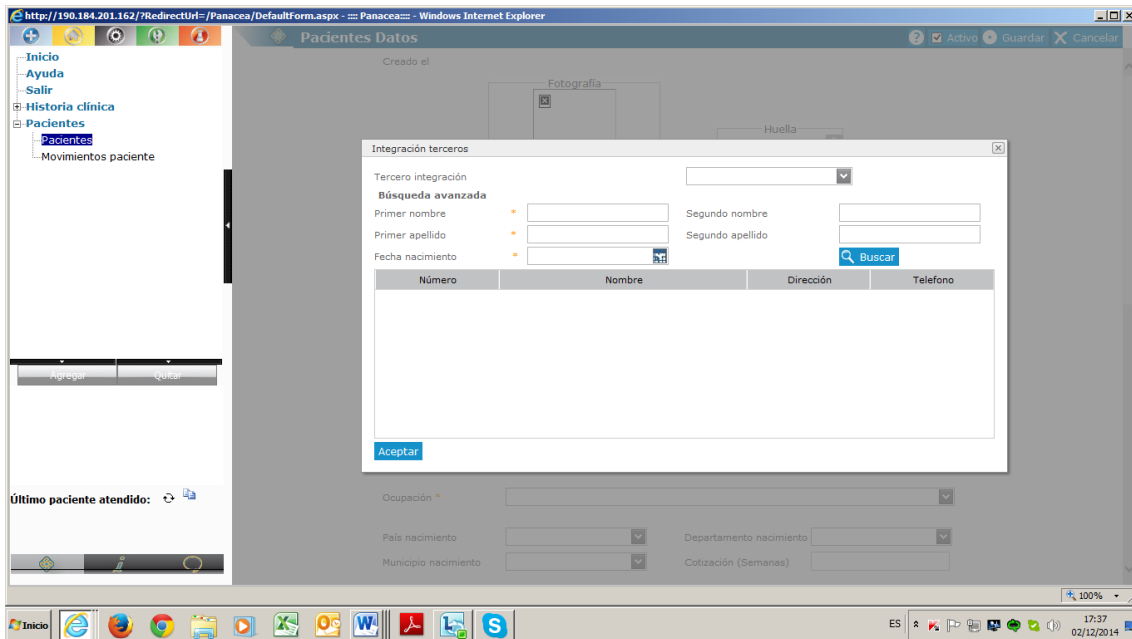
Este pantallazo debe diligenciar de arriba hacia abajo y de izquierda a derecha, iniciando por el tipo de documento, el cual contiene todas las posibilidades de registro desplegando la flecha.

Luego se digita el número del documento, sin puntuación y se da **ENTER**.

A tener en cuenta: Verifique con mucha precaución el tipo de documento que ingresa y el número, ya que una vez guardado, no permite cambios, además el sistema posee un control interno de clasificación documental según la edad del paciente, por lo tanto el tipo de documento debe concordar con el número digitado. En ocasiones se ingresa en **TIPO** una tarjeta de identidad y en **NÚMERO** una cedula, esto es una inconsistencia para el sistema, y no permite crear al paciente.

Al dar **ENTER**, el sistema por defecto, trae un recuadro donde verifica si el documento ingresado tiene alguna duplicidad, normalmente aparece en blanco, y la indicación es cerrar la X en el extremo derecho superior del recuadro, y continuar diligenciando los datos del pantallazo inicial.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



Nota: Es importante recordar que los datos que tengan asterisco rojo, son de carácter obligatorio para poder guardar al paciente. La recomendación es **diligenciar todos los datos en su totalidad** debido principalmente a dos razones:

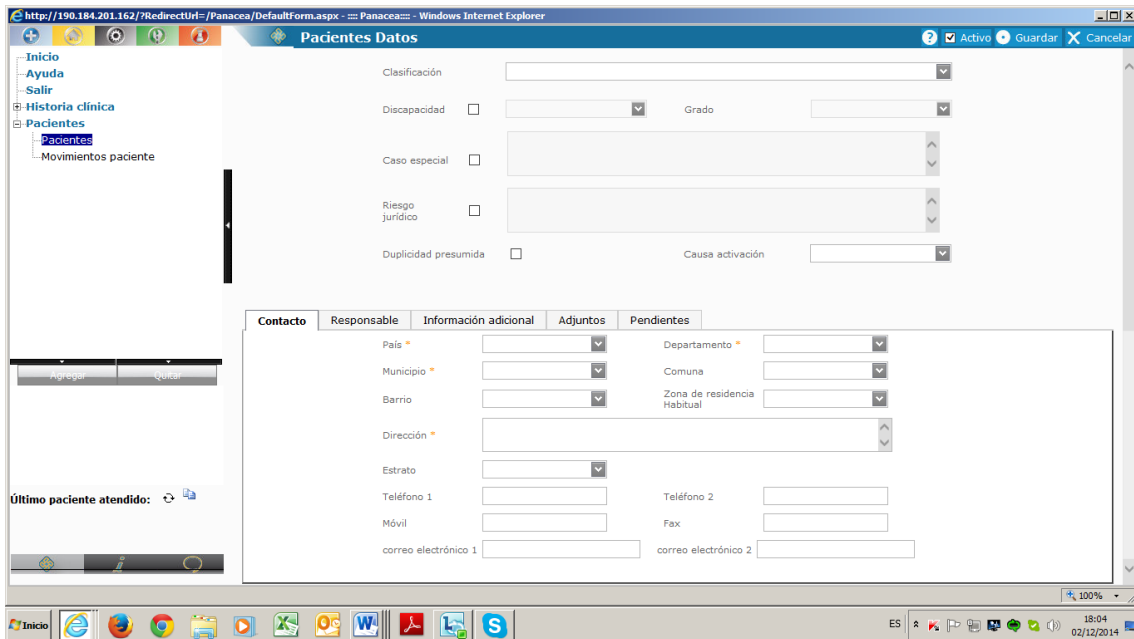
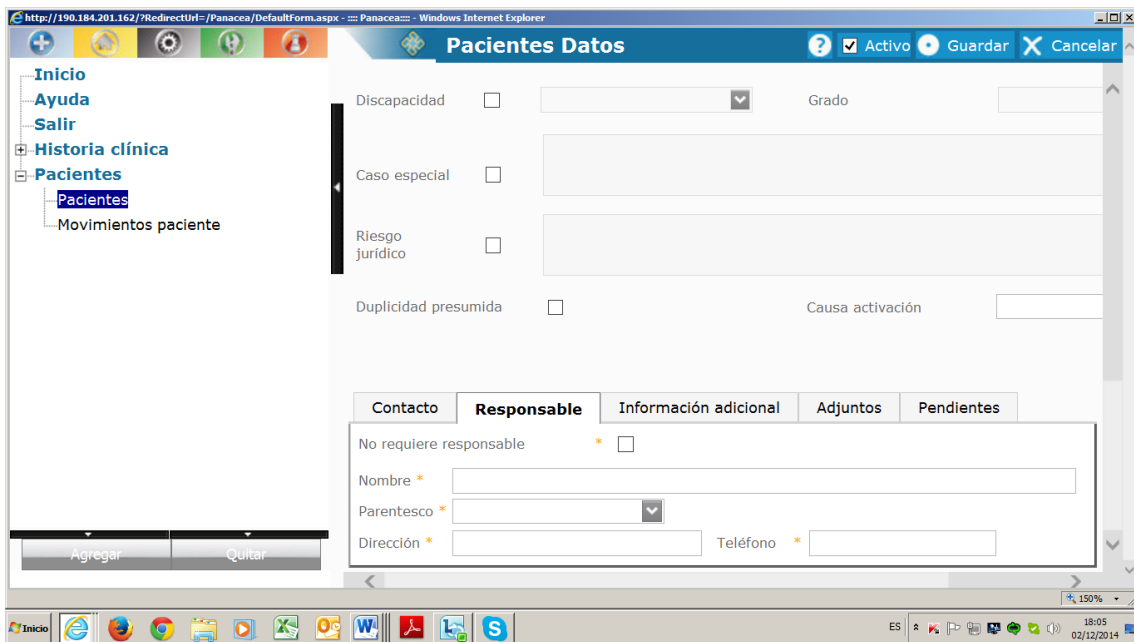
- Los datos quedaran grabados, y a partir de ese momento al abrir la historia el sistema los traerá por defecto, y quedarán completos
- De la base de datos que se constituye en el sistema, con la creación de pacientes, se podrán extraer informes estadísticos para reportar a proyección social, lo que quiere decir que entre más completa la creación de pacientes, más completos los datos en los informes

En el recuadro inferior de la pantalla aparecen 5 pestañas: Contacto, Responsable, información adicional, adjuntos y pendientes; de estas 5 pestañas solo se diligencian las dos primeras (Contacto y Responsable).

En **CONTACTO**, se registran los datos de ubicación de residencia del paciente y en **RESPONSABLE** los datos del acompañante.

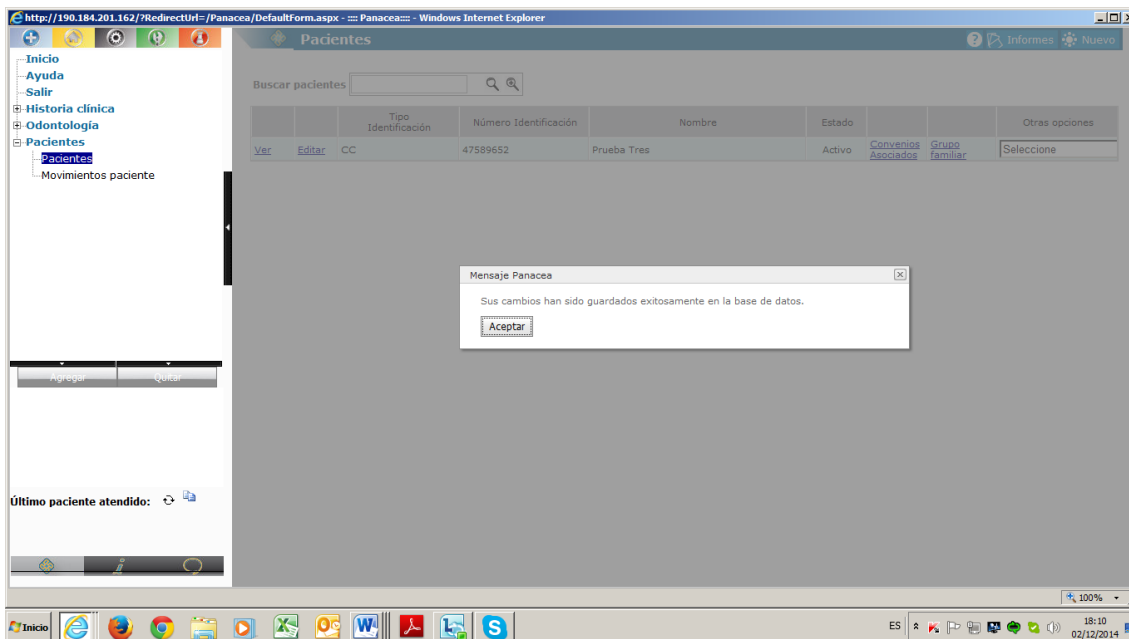
Importante: En contacto, cuando se va a diligenciar la dirección no se deben utilizar caracteres especiales como #, ya que el sistema no lo reconoce.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

Una vez diligenciados todos los datos se oprime el botón guardar ubicado en la margen superior derecha de la pantalla, de allí debe salir un aviso de confirmación.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



Si este aviso de confirmación no aparece, verificar en que datos del pantallazo aparece un signo de admiración en rojo, lo que quiere decir que ese dato no ha sido diligenciado y es obligatorio, o fue incorrectamente diligenciado. En ese caso se debe proceder a corregirlo o ingresarlo, según sea el caso.

3. ASOCIAR CONVENIO

Este paso dentro del sistema, permite diferenciar a través del convenio, el tipo de servicio y dependencia que atenderá a ese paciente en particular. Este proceso se realiza una sola vez con cada paciente.

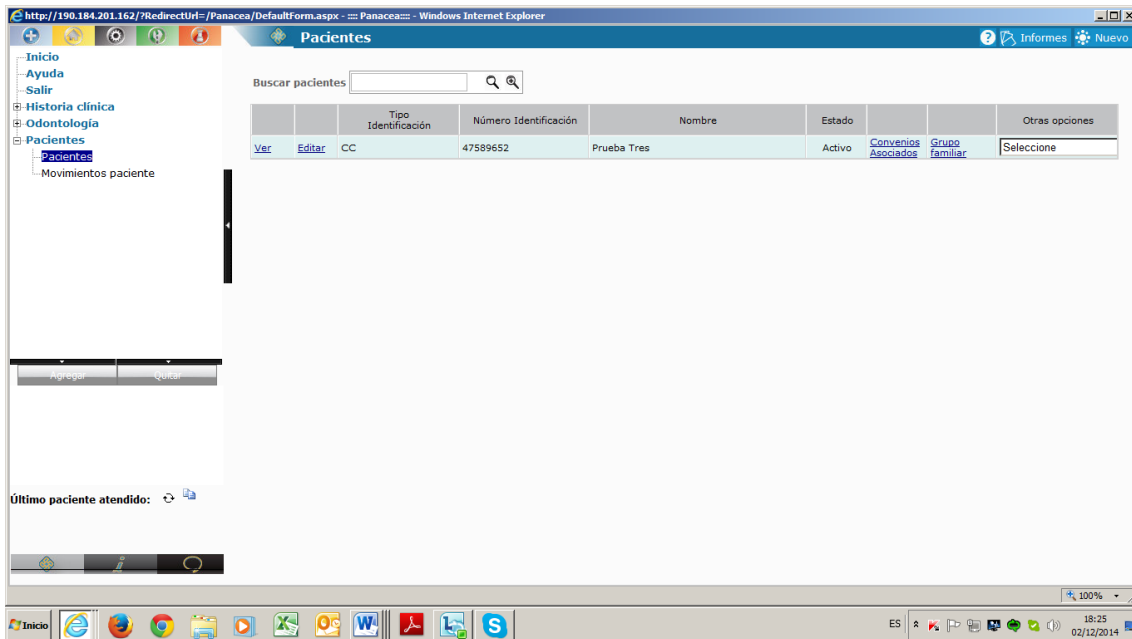
En el caso de la Universidad Cooperativa de Colombia, en Tercero es ella misma, y se encuentran asociados a su nombre los siguientes convenios:

- **Lineamiento relación docencia servicio:** Este convenio será el utilizado para los pacientes que ingresen a consultorios psicológicos y/o clínicas odontológicas adscritas a los programas académicos de la Universidad en el país
- **Bienestar Universitario:** Este convenio solo se utilizara para los usuarios de los servicios de Bienestar universitario, en las 18 sedes de la Universidad
- **Centro de servicios:** Este convenio solo aplica para la sede Cali de la Universidad, y su centro de servicios de salud, que no están adscritos ni a Bienestar Universitario, ni a ningún programa académico
- **Proyección social:** Este convenio se utilizara prospectivamente, para los servicios que ofrece la Universidad y que no pertenecen al área de la salud, tales como consultorios jurídicos, centros de conciliación, emprendimiento, consultorios contables, etc.

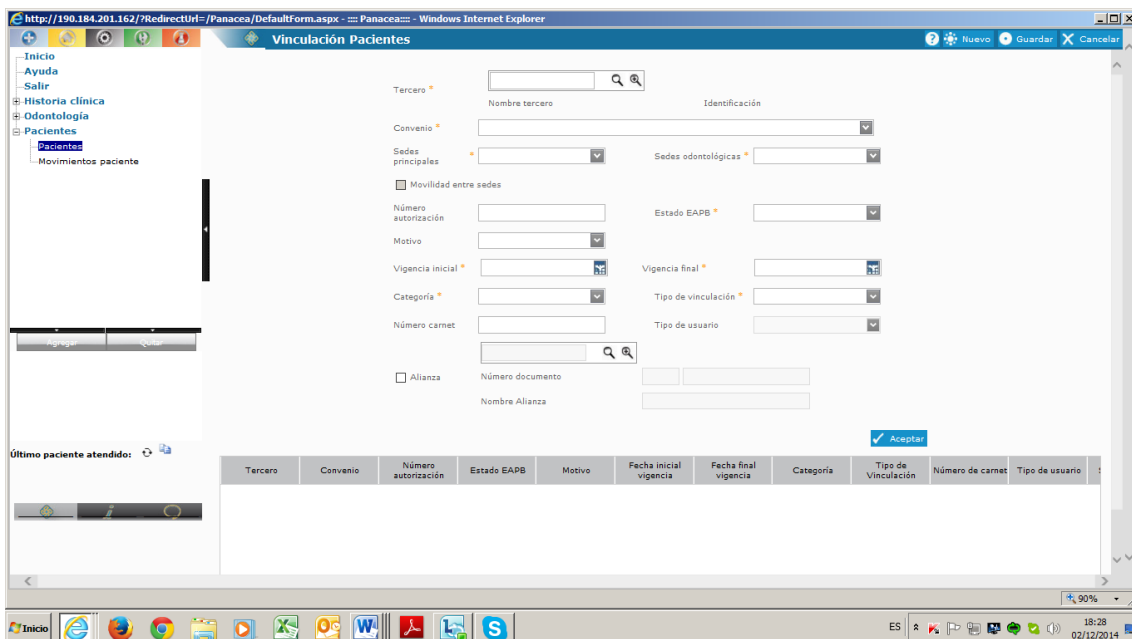
Para el caso de la Historia clínica se seleccionará el convenio: Lineamiento docencia – servicio.

Para acceder a esta opción, luego de haberle dado ACEPTAR al recuadro de confirmación que arroja el sistema al finalizar el proceso de creación de pacientes, aparece en pantalla la siguiente línea.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



En esa línea aparece en color azul, al lado derecho, la opción **CONVENIOS ASOCIADOS**, se da click en ella.

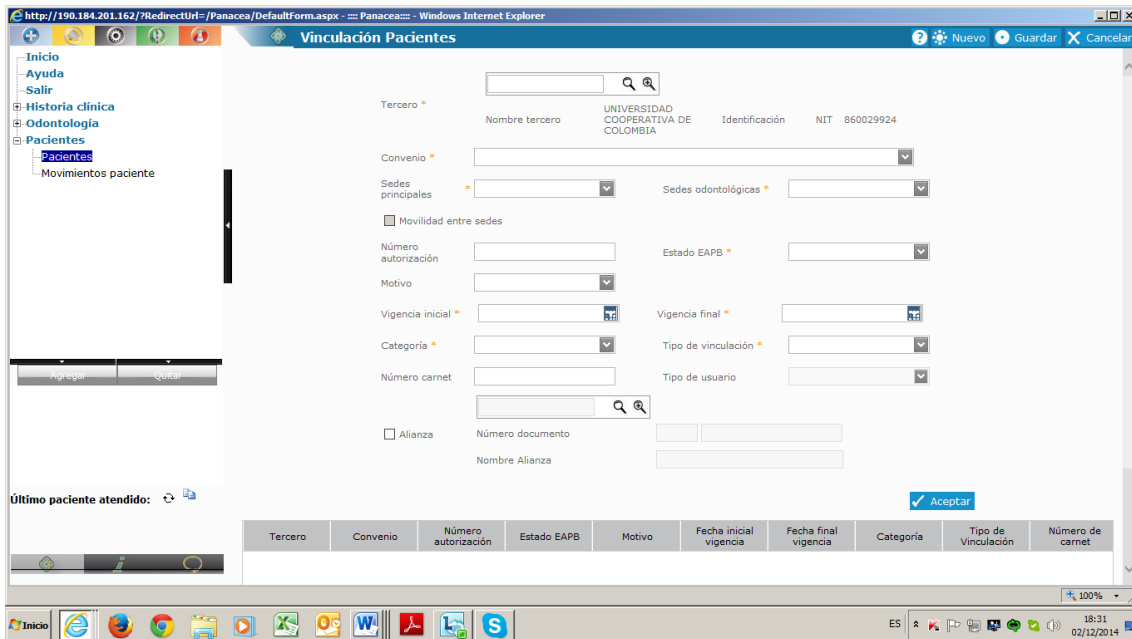


El sistema arroja un pantallazo para diligenciar la información que permitirá asociar el paciente creado, al convenio correspondiente.

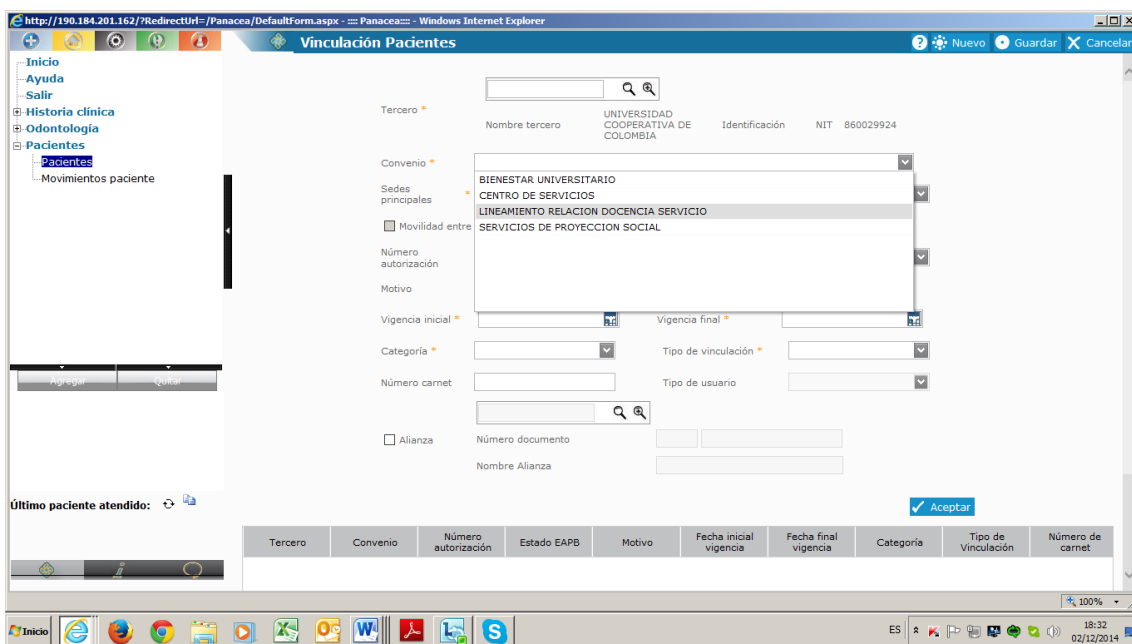
NOTA: Los datos con asterisco rojo son de carácter obligatorio.

TERCERO: en el renglón de búsqueda se digita **Universidad** y se da enter o click en la lupa, y el automáticamente traerá la línea con los datos de la universidad Cooperativa de Colombia.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

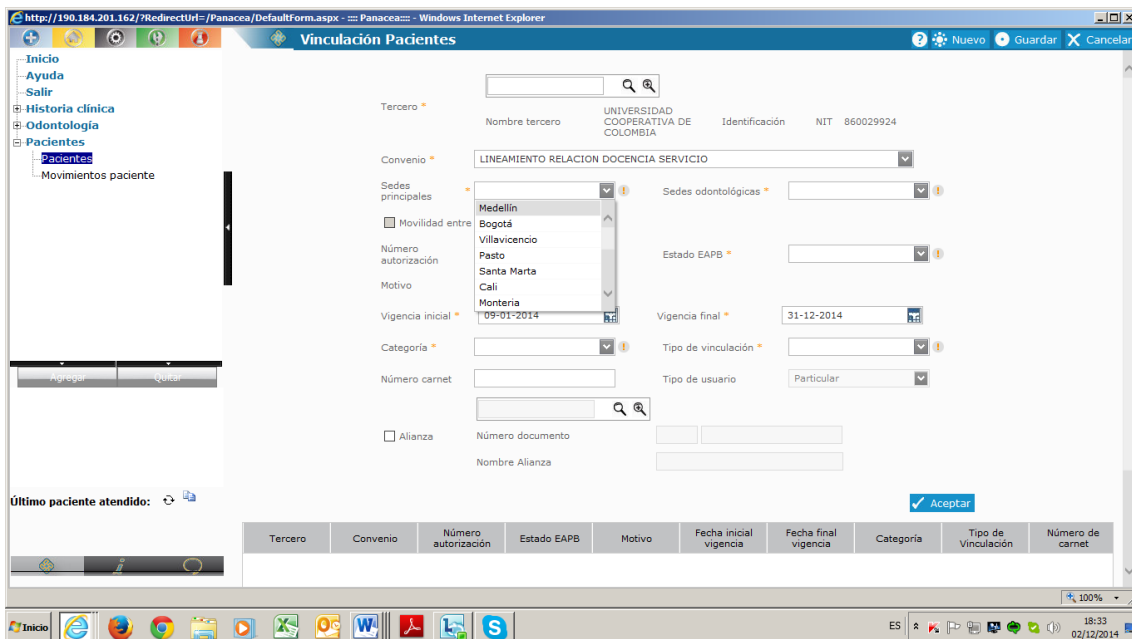


CONVENIO: Se despliega la flecha al final del renglón y se enlistan los convenios existentes, se debe seleccionar el correspondiente.

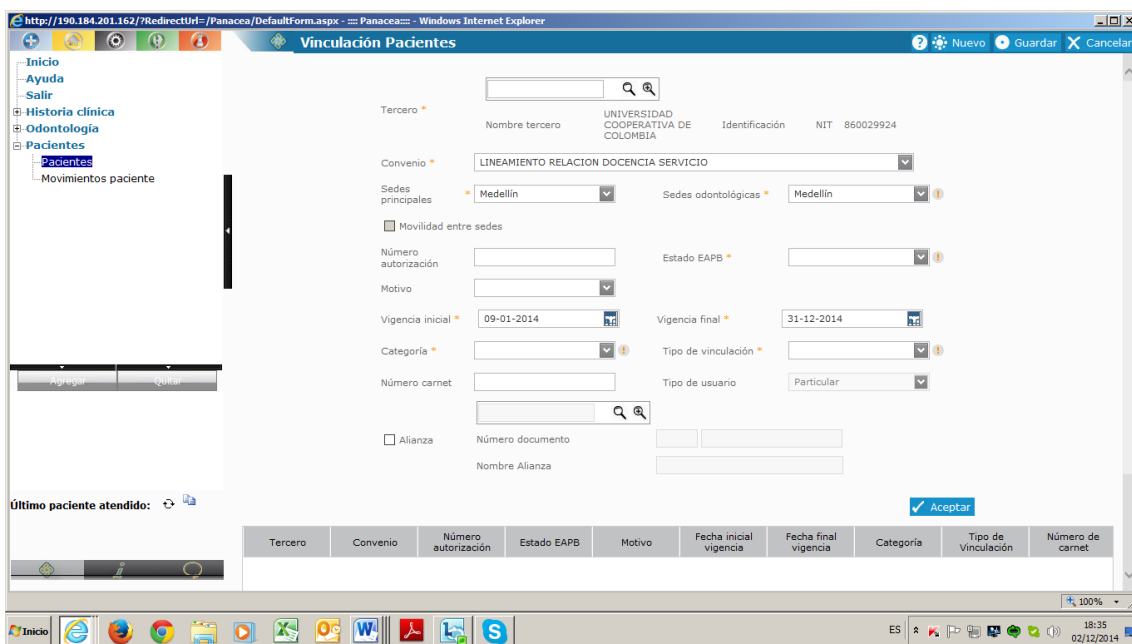


SEDE PRINCIPAL: Esta opción enlista las 18 sedes la universidad Cooperativa de Colombia, se debe seleccionar la que corresponda.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

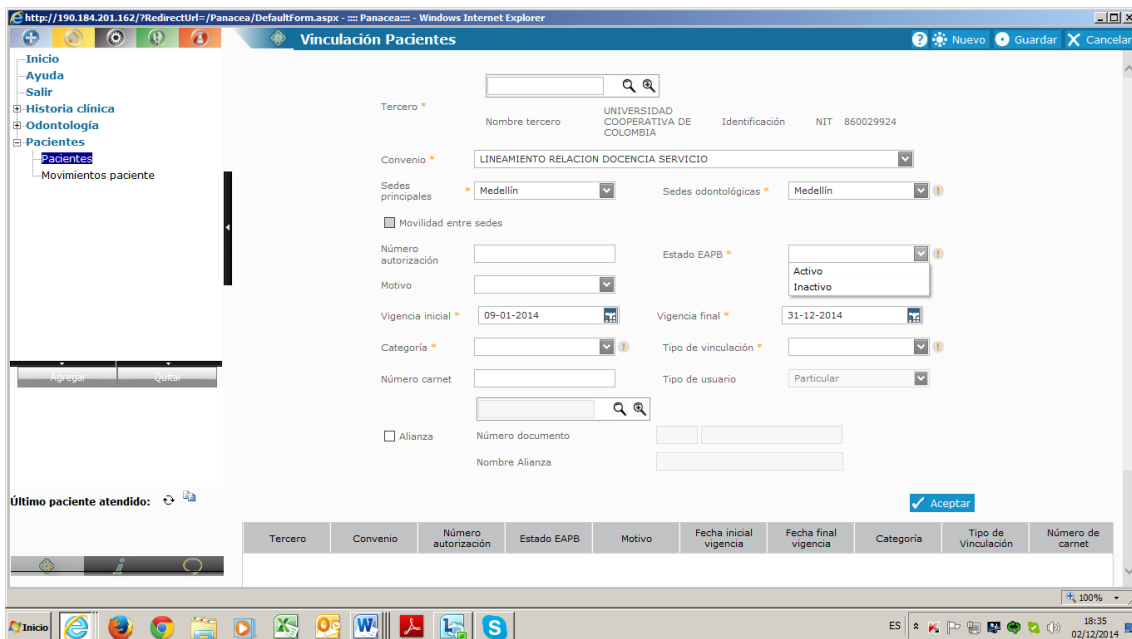


Al seleccionar una sede, automáticamente el ítem de al lado **SEDES ODONTOLOGICAS**, trae la misma ciudad (la palabra odontológicas, viene por defecto en el software).



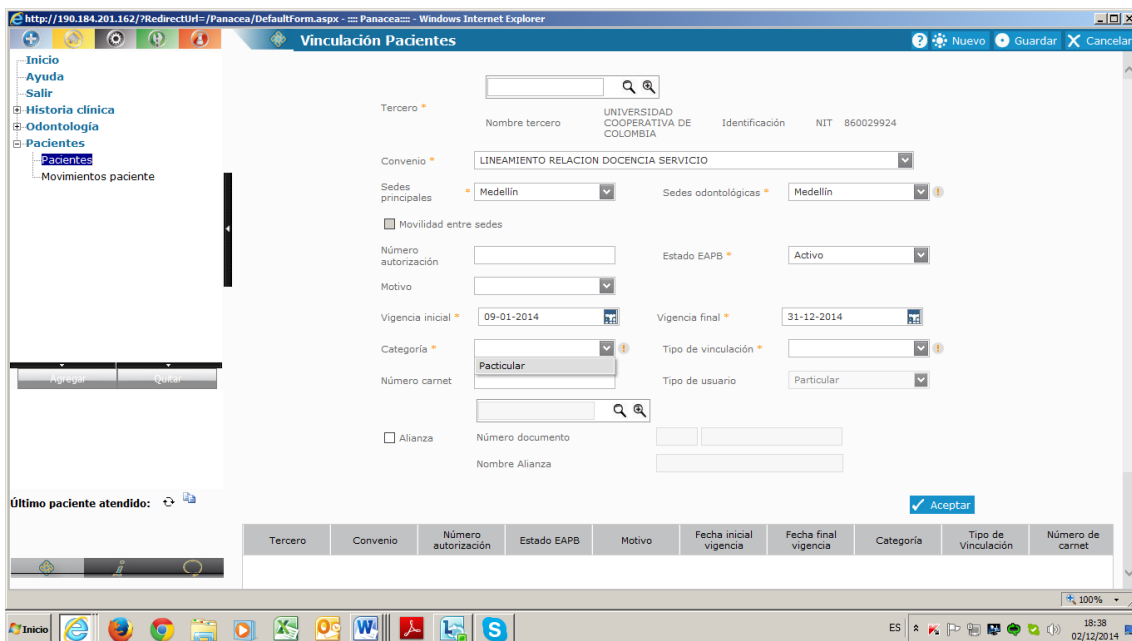
ESTADO EAPB: se despliega la flecha al final del renglón y se selecciona la opción **ACTIVO**.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



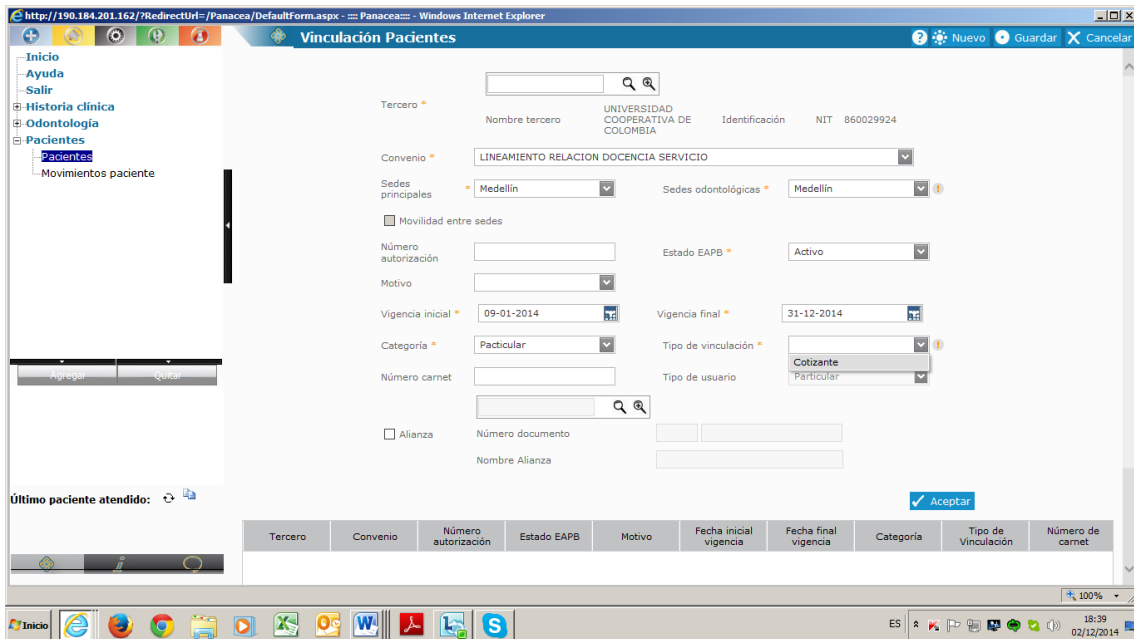
VIGENCIA INICIAL y VIGENCIA FINAL: Son datos que vienen por defecto dadas las características que se hayan parametrizado. (No modificar)

CATEGORIA: Se despliega la flecha y se selecciona la única opción: **PARTICULAR**



TIPO DE VINCULACIÓN: Se despliega la flecha y se selecciona la única opción: **COTIZANTE**

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



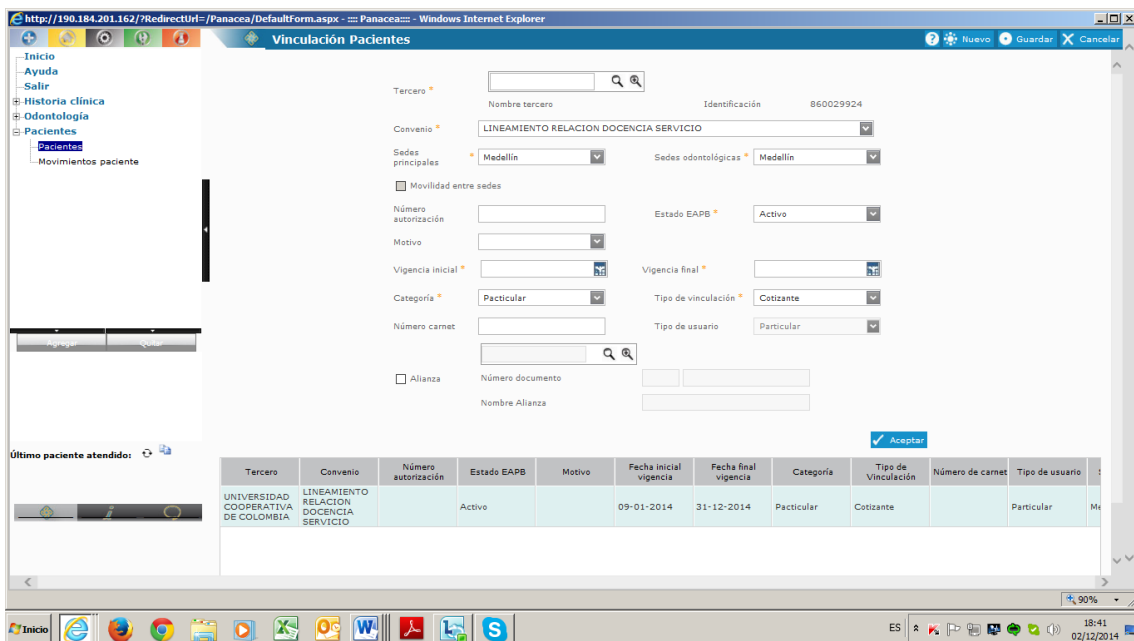
Nombre tercero: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA
 Identificación: NIT 860029924
 Convenio: LINEAMIENTO RELACION DOCENCIA SERVICIO
 Sedes principales: Medellín
 Sedes odontológicas: Medellín
 Estado EAPB: Activo
 Vigencia inicial: 09-01-2014
 Vigencia final: 31-12-2014
 Categoría: Pacticular
 Tipo de vinculación: Cotizante
 Tipo de usuario: PACTICULAR

Último paciente atendido:

Tercero	Convenio	Número autorización	Estado EAPB	Motivo	Fecha inicial vigencia	Fecha final vigencia	Categoría	Tipo de Vinculación	Número de carnet
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA	LINEAMIENTO RELACION DOCENCIA SERVICIO		Activo		09-01-2014	31-12-2014	Pacticular	Cotizante	

Luego se oprime el botón azul de la margen inferior derecha **ACEPTAR**.

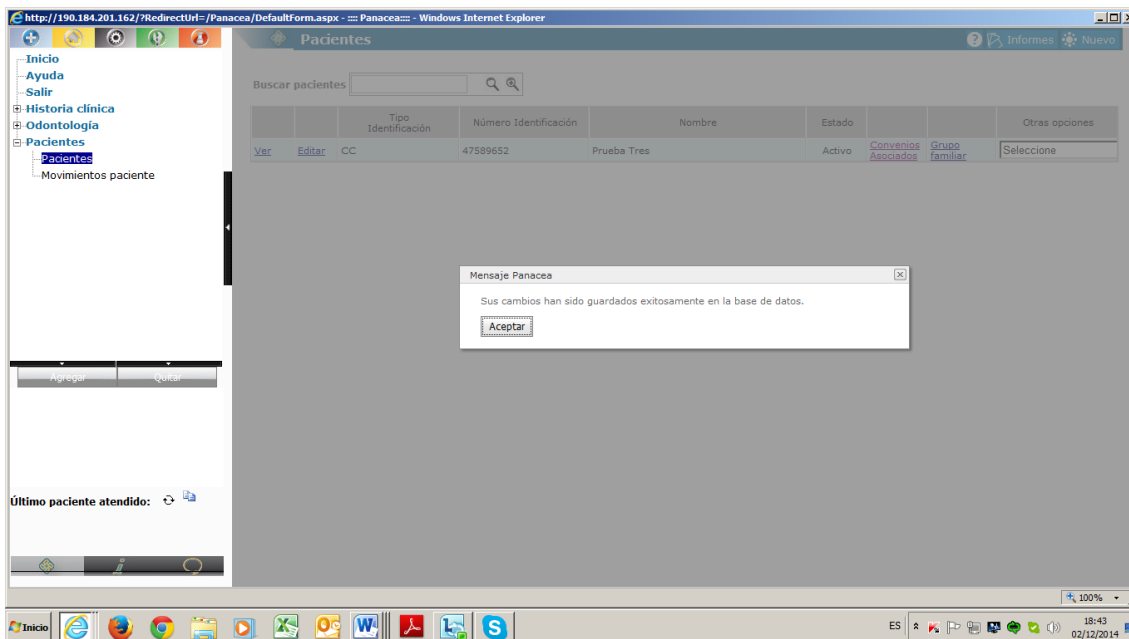
Al hacerlo se genera una línea con los datos del convenio al que quedo asociado el paciente.



Tercero	Convenio	Número autorización	Estado EAPB	Motivo	Fecha inicial vigencia	Fecha final vigencia	Categoría	Tipo de Vinculación	Número de carnet	Tipo de usuario
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA	LINEAMIENTO RELACION DOCENCIA SERVICIO		Activo		09-01-2014	31-12-2014	Pacticular	Cotizante		Particular

Una vez se confirme la aparición de esta línea en color verde, con los datos correctos, se oprime el botón **GUARDAR**, en la margen superior derecha de la pantalla, y debe salir el recuadro de confirmación.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



4. LEGALIZACIÓN

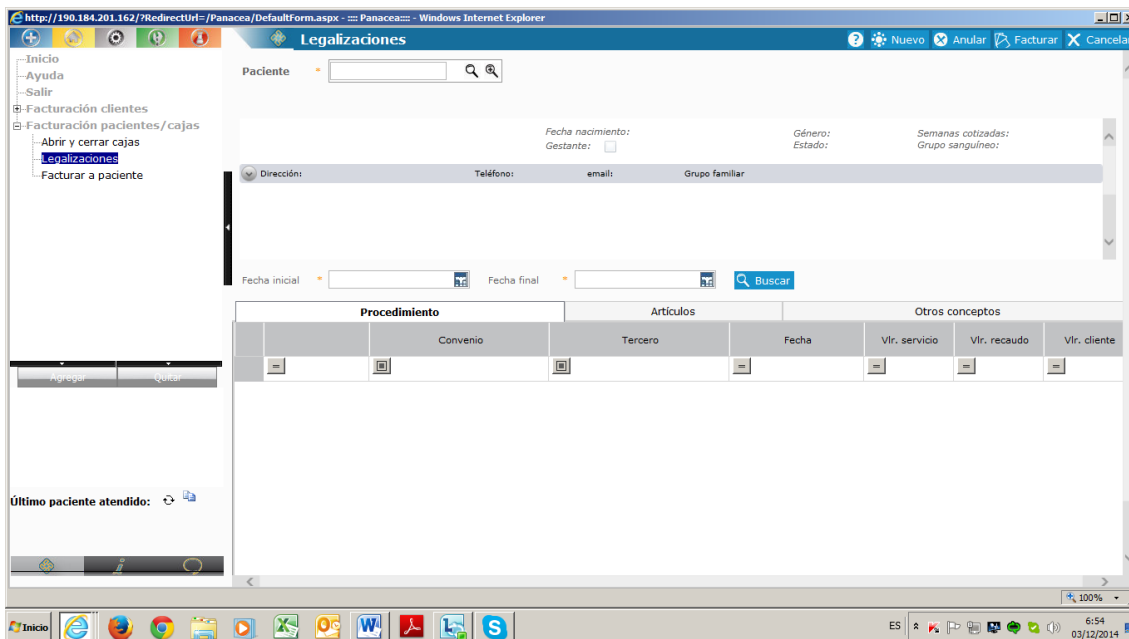
Este proceso permite la generación de RIPS a través del registro de las consultas realizadas, a cada uno de los procedimientos de salud ofertados. Este proceso se realiza una sola vez con cada paciente.

NOTA: Aquí es importante recordar que para los programas de odontología el proceso de legalización se debe realizar con los siguientes usuarios:

SEDE	USUARIO	CLAVE
Bogotá	Facturación.bogota	Panacea1
Medellín	Facturación.medellin	Panacea1
Villavicencio	Facturación.villavicencio	Panacea1
Pasto	Facturación.pasto	Panacea1

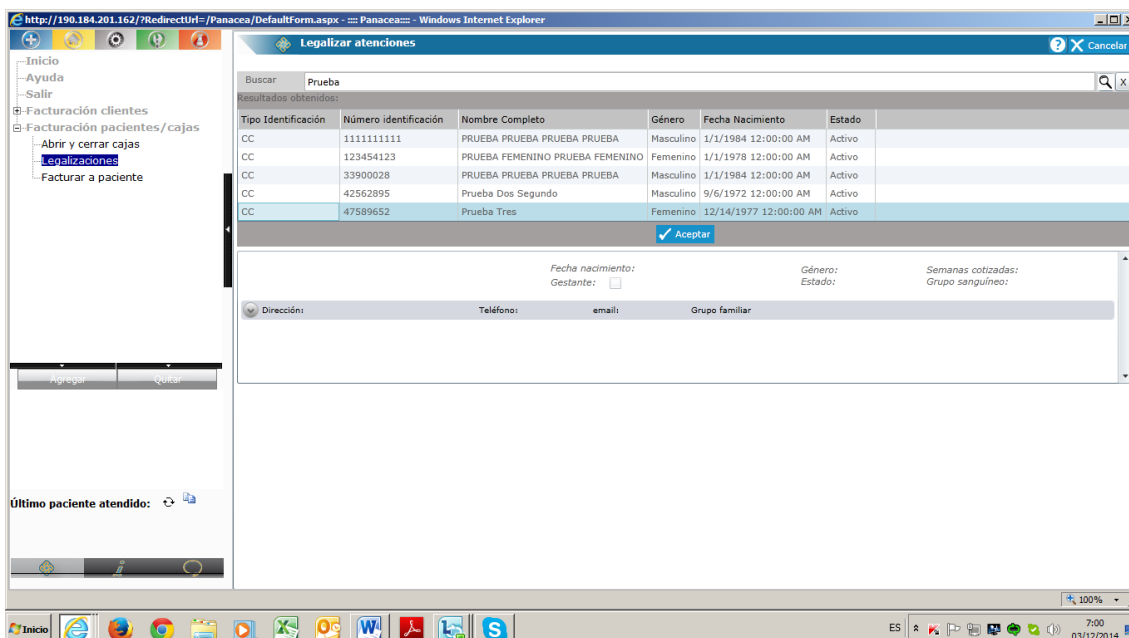
Para realizar la legalización se debe ingresar en el menú principal al tercer botón (Gris), se despliega el mas (+) de la opción **FACTURACIÓN PACIENTES/CAJA**, y en esta elegimos el ítem **LEGALIZACIONES**.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



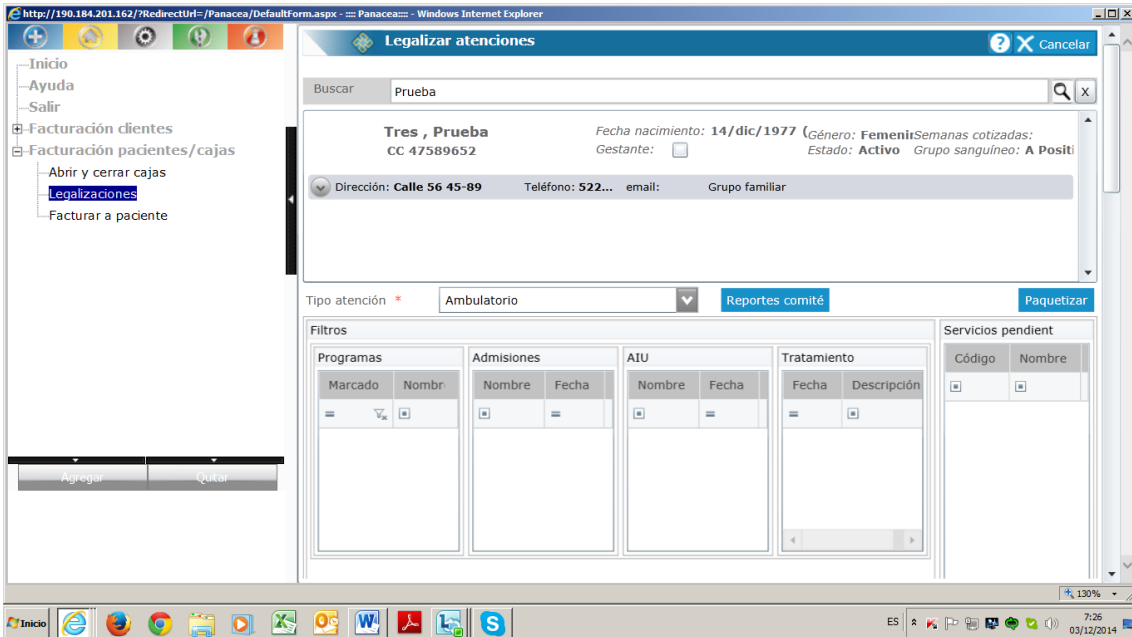
Para realizar la legalización de un paciente por primera vez, oprimimos el botón **NUEVO** ubicado en la margen superior derecha de la pantalla, y el cargara los datos requeridos para efectuar el proceso.

En el renglón **BUSCAR**, se digita el nombre del paciente o su documento de identidad, el sistema despliega las opciones que coincidan con el criterio de búsqueda ingresado, se selecciona el requerido y se da **ACEPTAR**.

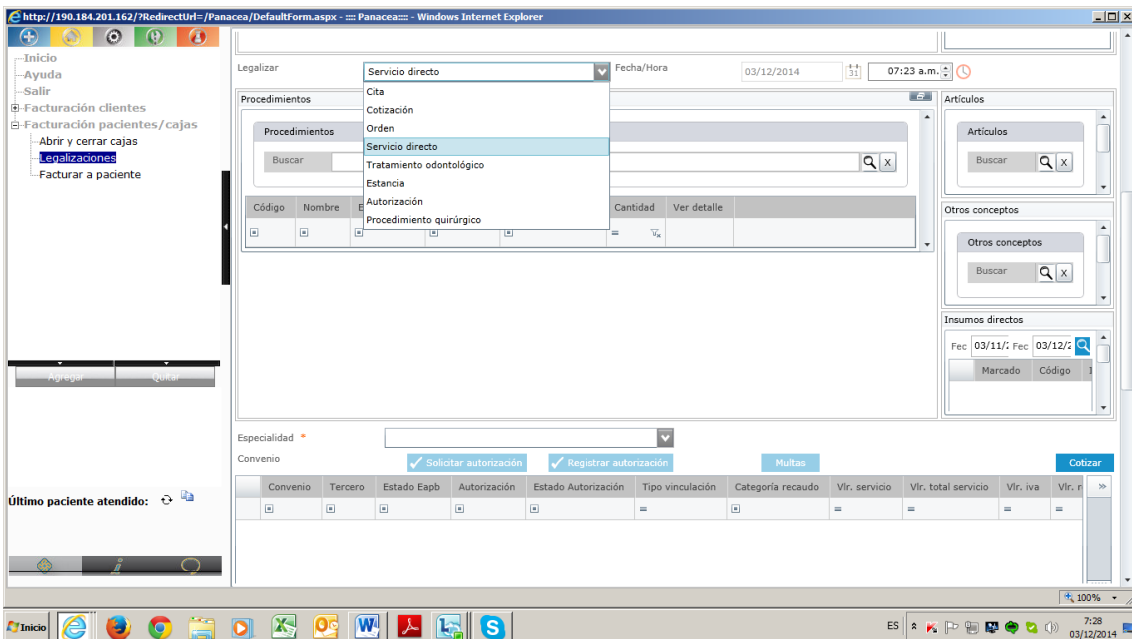


La primera parte del pantallazo que aparece, trae los datos generales del paciente y el tipo de atención a brindar, que por defecto es **AMBULATORIA**.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



La segunda parte del pantallazo trae la opción **LEGALIZAR**, el final del renglón se despliegan las opciones y se elige (siempre) el ítem **SERVICIO DIRECTO**.



Al elegir **SERVICIO DIRECTO**, debe pasarse al recuadro inmediatamente debajo, que se llama **PROCEDIMIENTOS**, y en el renglón **BUSCAR**, digitar las primeras letras del servicio que se esté buscando:

PARA – PONER

Psicología _ Psico

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

Odontología _ Odonto

Medicina _ Medic

ETC.....

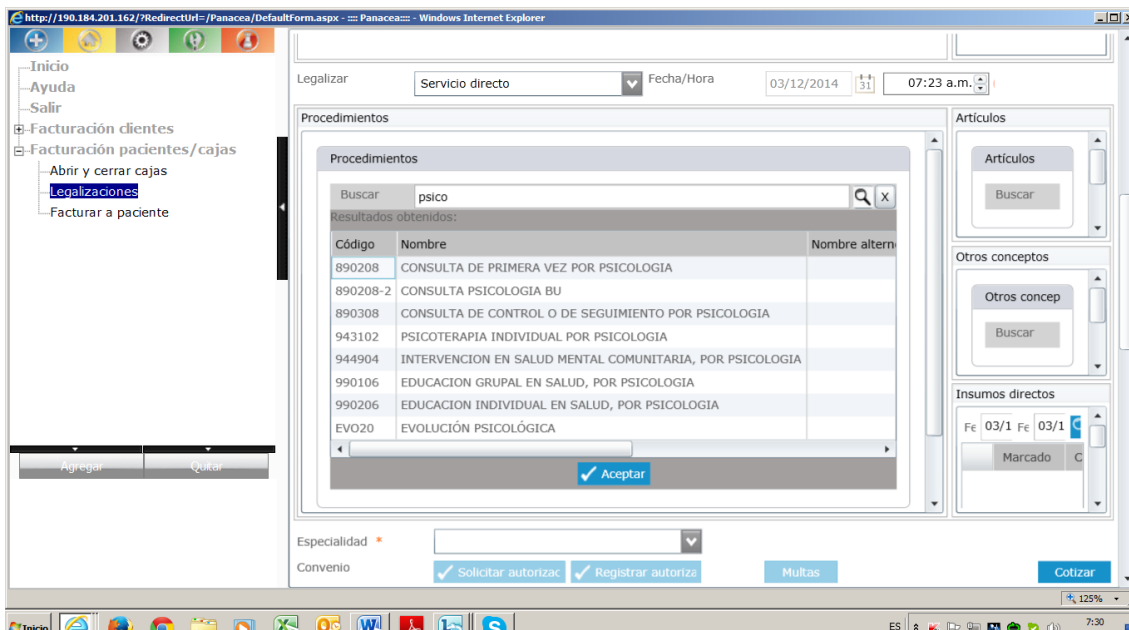
De esta manera el sistema enlistara los servicios de esa especialidad con su código CUPS (Clasificación Única de Procedimientos en Salud) respectivo.

Se elige el que corresponda y se oprime la opción **ACEPTAR**

NOTA:

Los siguientes son los códigos CUPS, según la consulta que desee abrir:

SERVICIO	CODIGO CUPS
Odontología	890203
Endodoncia	890204-1
Clínica del escolar	890203-1
Rehabilitación oral y prótesis	890204-2
Ortodoncia	890204-4
Cirugía oral	890203-4
Psicología	890208 890208-1
Educación grupal en salud por Odontología	990103
Educación grupal en salud por Higiene Oral	99012
Educación grupal en salud por Psicología	990106



PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

Al dar click en **ACEPTAR**, el sistema trae el código **CUPS** correspondiente, con el nombre del servicio, el convenio que le asociamos al paciente y la sede en la que va a ser atendido. Siempre se debe verificar que estos tres datos aparezcan. Para el ejemplo estos datos son:

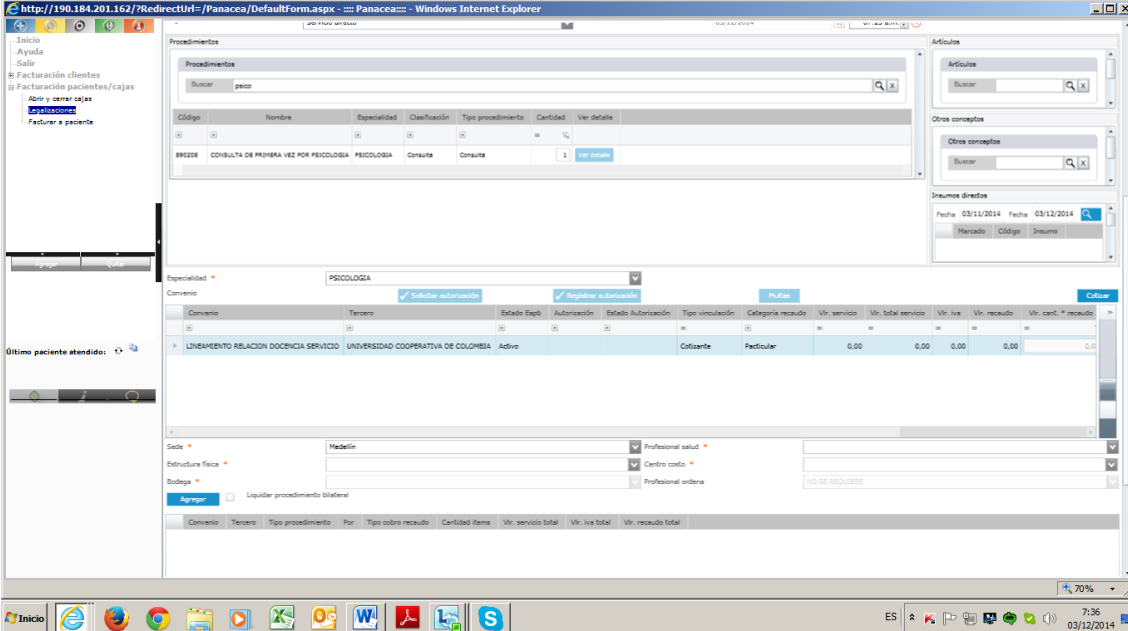
Código: 890208

Nombre: Consulta de primera vez por psicología

Especialidad: Psicología

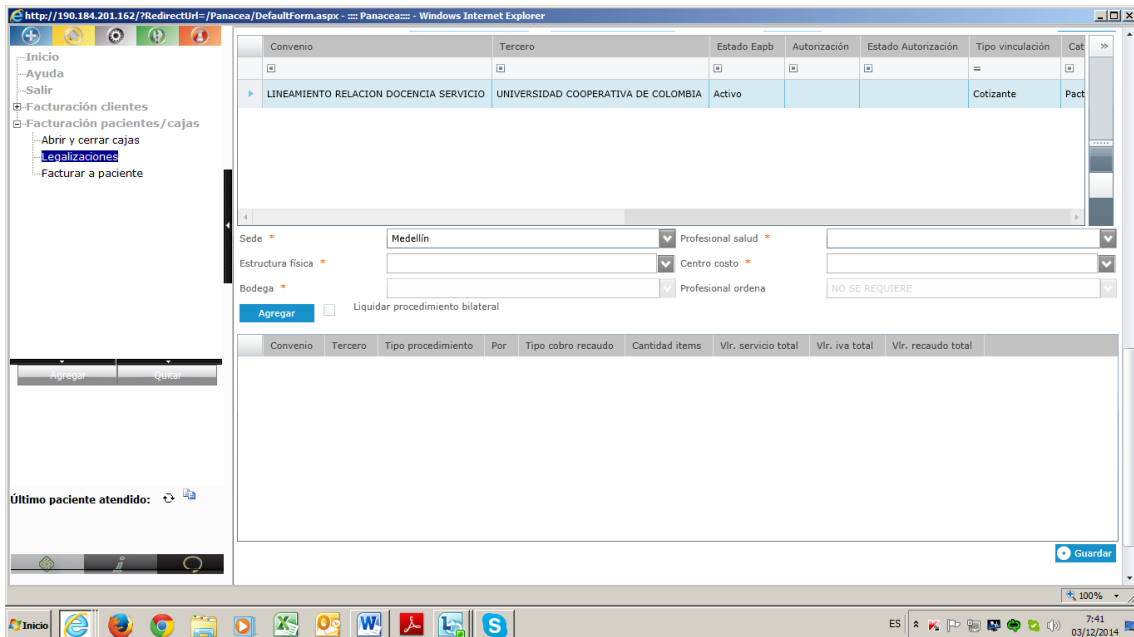
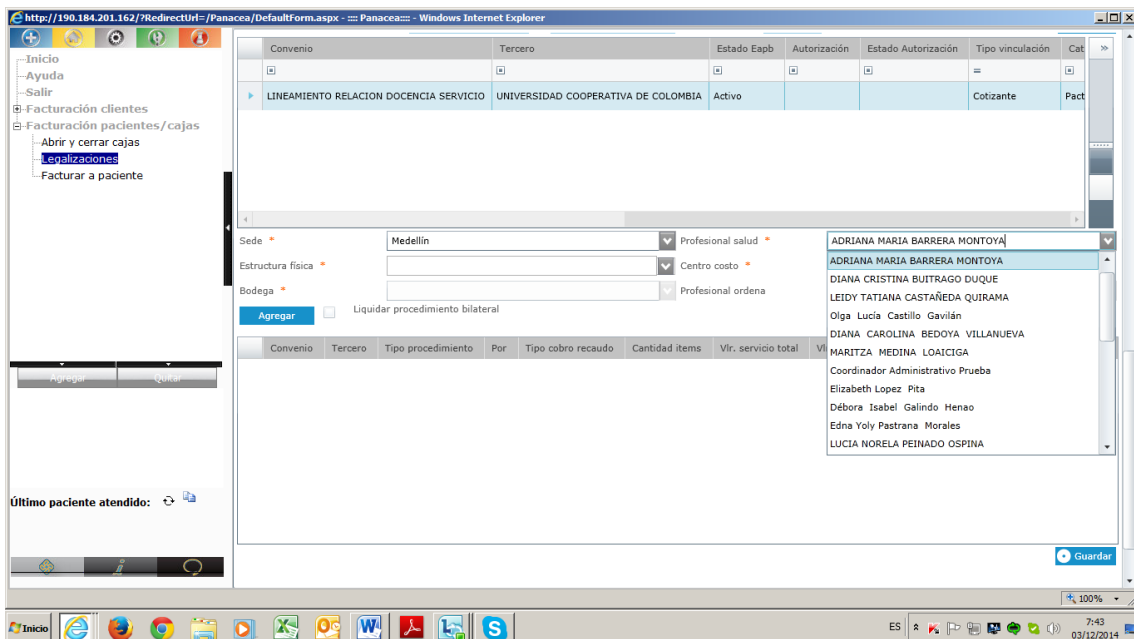
Convenio: Lineamiento relación docencia – servicio

Sede: Medellín



Al lado de SEDE, se encuentran un dato adicional de selección: **PROFESIONAL SALUD**, se despliega la flecha, se identifica y elige el nombre del prestador y se da click.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

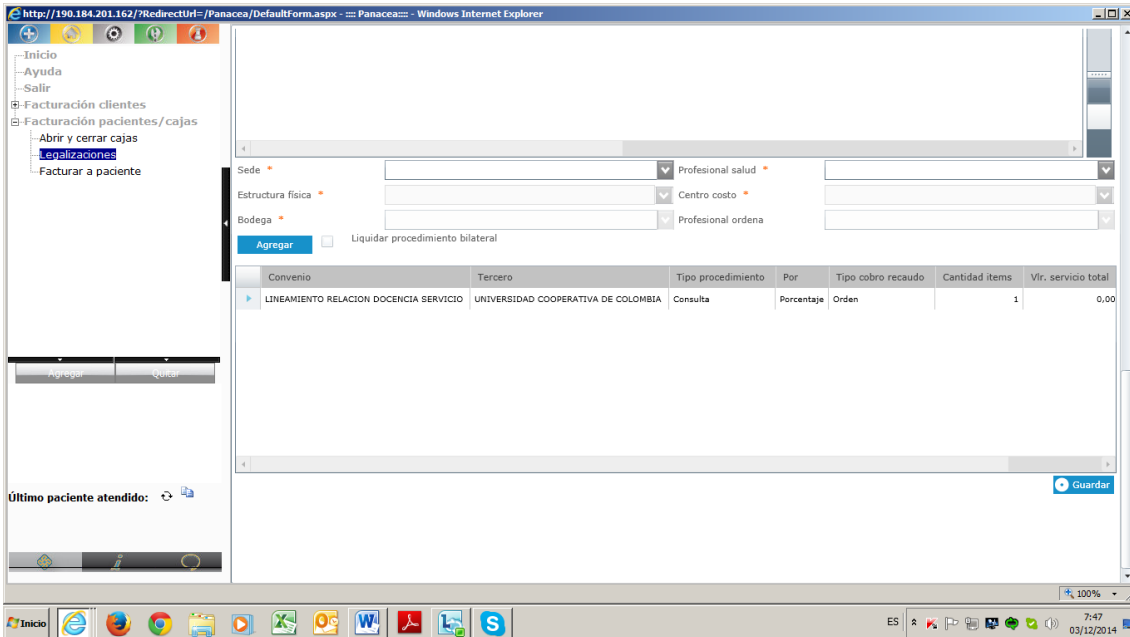



De tal manera el ítem **ESTRUCTURA FISICA** y **CENTRO DE COSTO**, aparece automáticamente.

El ítem **BODEGA**, no se diligencia.

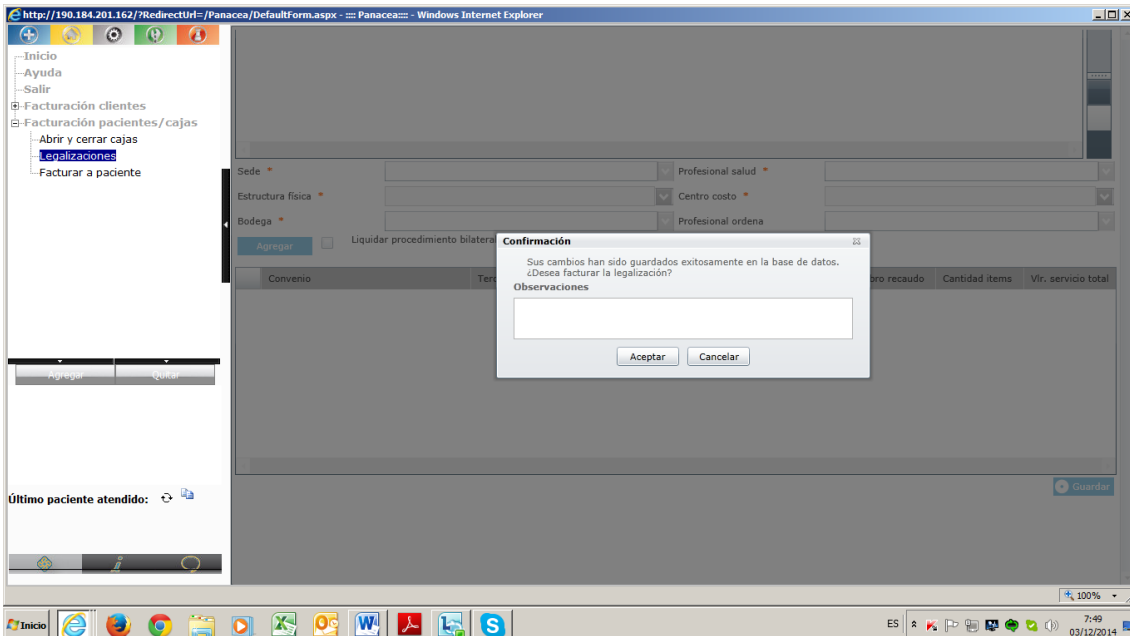
Una vez se encuentren estos datos diligenciados se oprime el botón **AGREGAR** ubicado en la margen inferior izquierda; y al hacerlo debe aparecer una línea, que trae el convenio asociado con los datos respectivos.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



Convenio	Tercero	Tipo procedimiento	Por	Tipo cobro recaudo	Cantidad items	Vlr. servicio total
LINEAMIENTO RELACION DOCCENCIA SERVICIO	UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA	Consulta	Porcentaje	Orden	1	0,00

Una vez aparezca esta línea, damos **GUARDAR** en el botón ubicado en la margen inferior derecha de la pantalla, y aparece un recuadro, en el que el sistema pregunta, si **SE DESEA FACTURAR EL PACIENTE QUE SE ACABA DE LEGALIZAR**, siempre se oprime la opción **ACEPTAR**, y el sistema genera una factura a nombre de esa paciente (No tiene incidencia si el servicio que se oferta es gratuito o con algún costo, es solo una operación requerida por el sistema para generar RIPS, no tiene incidencia contable o financiera)



Una vez aparezca la factura, se oprime **ACEPTAR** en la margen inferior izquierda.

Al concluir este proceso, se finaliza el proceso que se mencionó al inicio denominado **FACTURACIÓN**.

5. CREACIÓN DE PRESTADORES

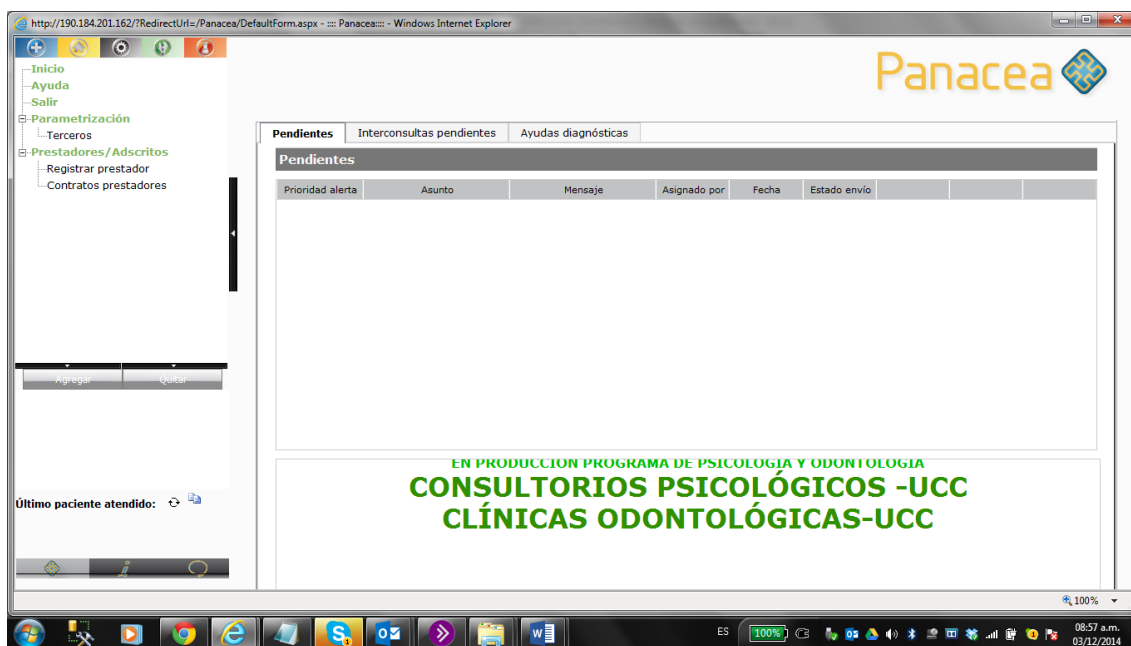
Al interior del sistema y de la Historia Clínica Electrónica, se llamara **PRESTADOR**, a los asesores de práctica clínica, docentes de clínicas y coordinadores de consultorios o clínicas.

Este proceso incluye: Creación el prestador, aprobación del tercero, registro del prestador y realización de contrato

Al igual que lo realizado en la creación de pacientes, se requiere crear los prestadores para que sean reconocidos por el sistema, y de esta manera puedan acceder a las historias clínicas.

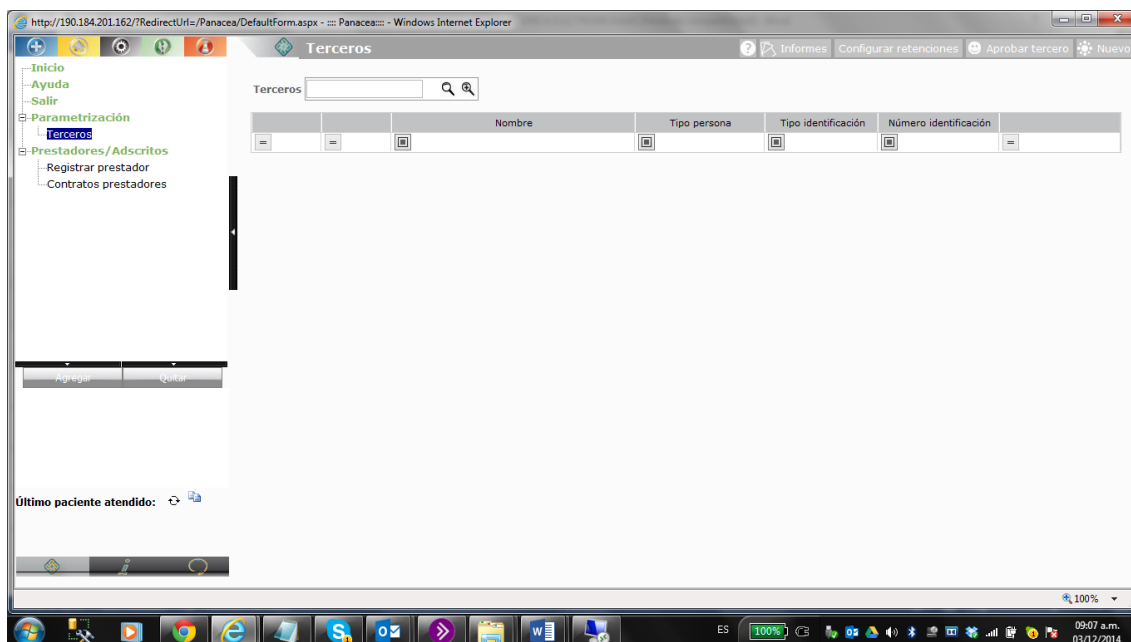
- **CREACIÓN DEL PRESTADOR:**

Para iniciar el proceso, se elige el botón **VERDE** (Parametrización), del menú principal (Cuarto botón). Se oprime el más (+) en el ítem **PARAMETRIZACIÓN**, y se elige **TERCEROS**.

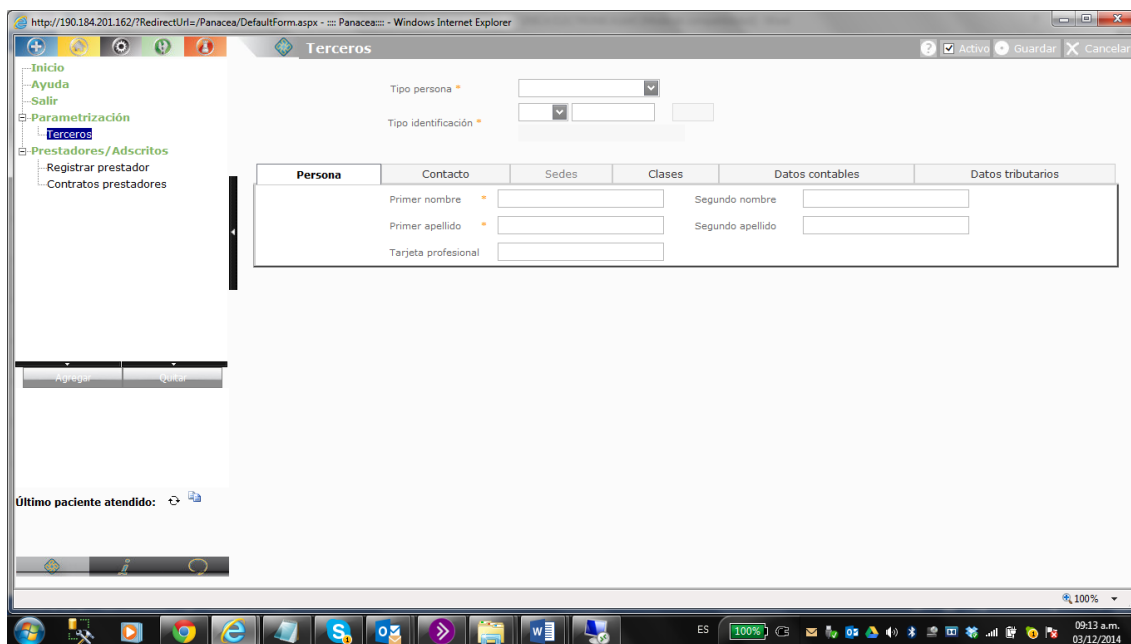


Al dar la opción **TERCEROS**, aparece el siguiente pantallazo.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



Oprimimos el botón **NUEVO**, en la margen superior derecha.



Se diligencian los datos solicitados de la siguiente manera:

Tipo de Persona: Natural (aquí el sistema, al igual que con la creación de paciente, valida si existe un homónimo)

Tipo de identificación: Clase de documento y número del mismo

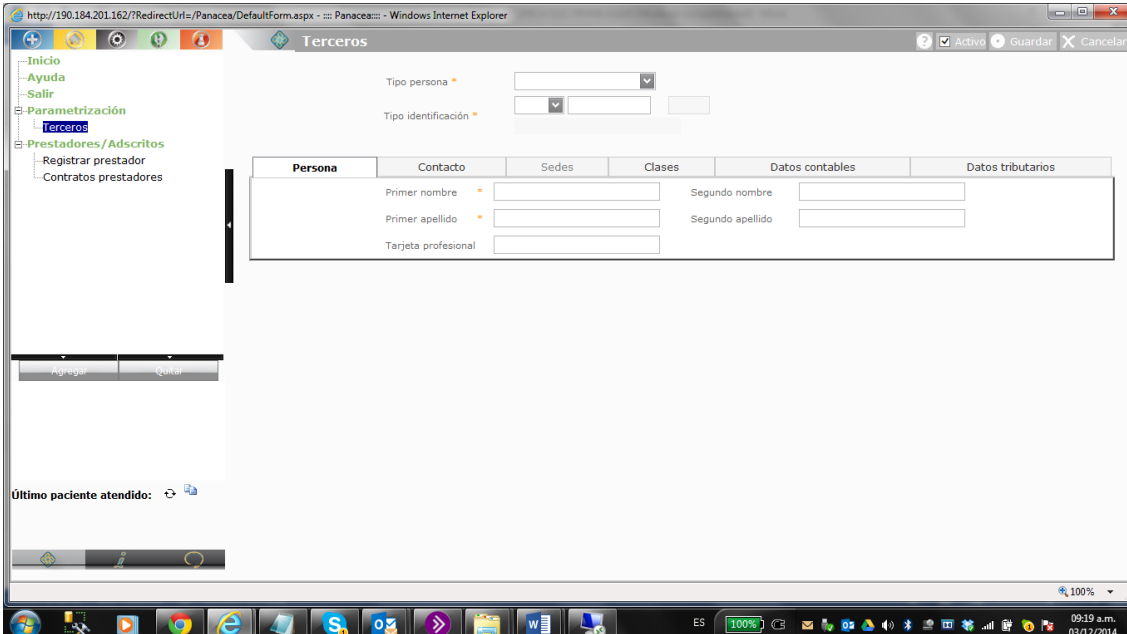
Aparece un recuadro con seis (6) pestañas:

Nota: Los datos con asterisco son de carácter obligatorio, de no ser digitados, el sistema no permitirá guardar al prestador.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

Se recomienda diligenciar todos los datos, independientemente de su obligatoriedad.

En La Pestaña Persona: Diligenciar los datos completos: Nombres, apellidos y número de tarjeta profesional



Windows Internet Explorer - Terceros

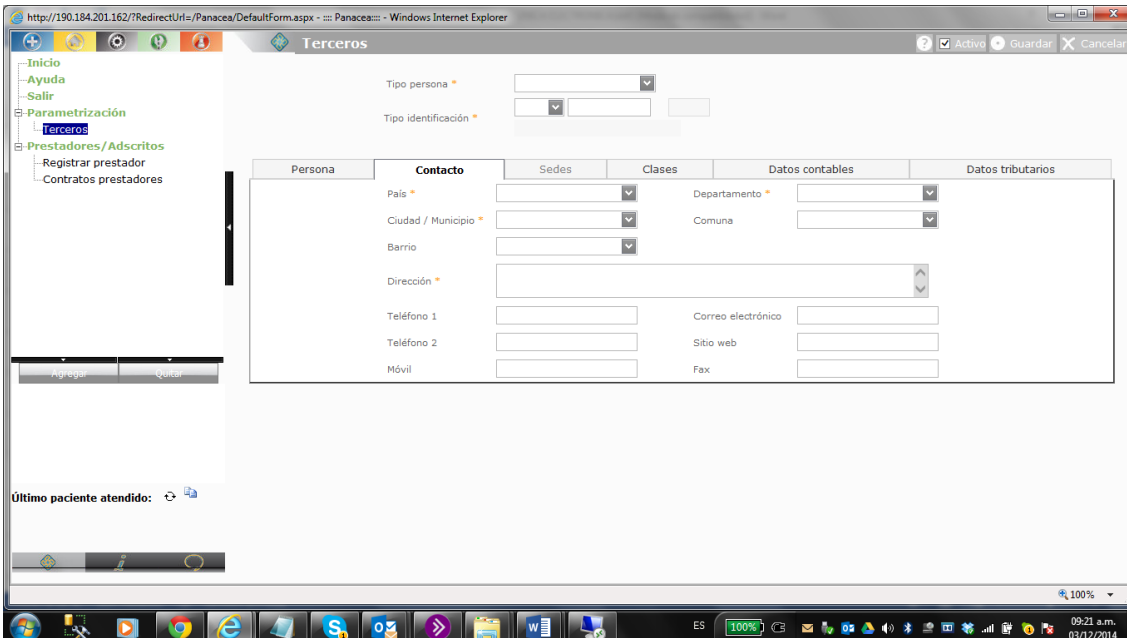
Inicio
Ayuda
Salir
Parametrización
Terceros
Prestadores/Adscritos
Registrar prestador
Contratos prestadores

Tipo persona *
Tipo identificación *

Persona	Contacto	Sedes	Clases	Datos contables	Datos tributarios
Primer nombre *				Segundo nombre	
Primer apellido *				Segundo apellido	
Tarjeta profesional					

Último paciente atendido:

En La Pestaña Contacto: Se deben diligenciar todos los datos.



Windows Internet Explorer - Terceros

Inicio
Ayuda
Salir
Parametrización
Terceros
Prestadores/Adscritos
Registrar prestador
Contratos prestadores

Tipo persona *
Tipo identificación *

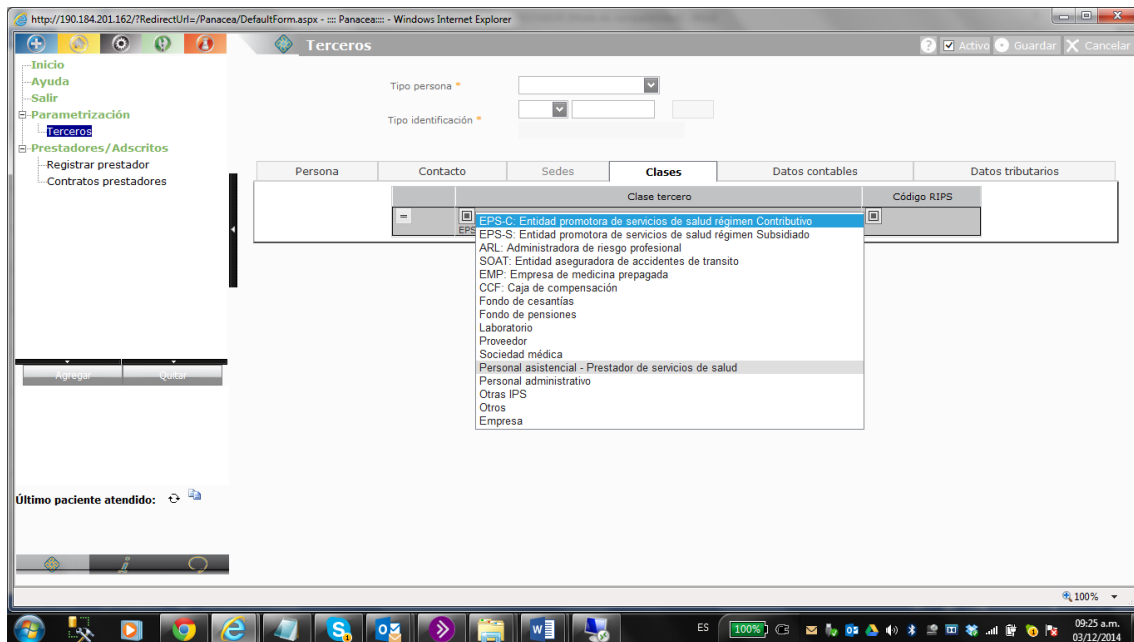
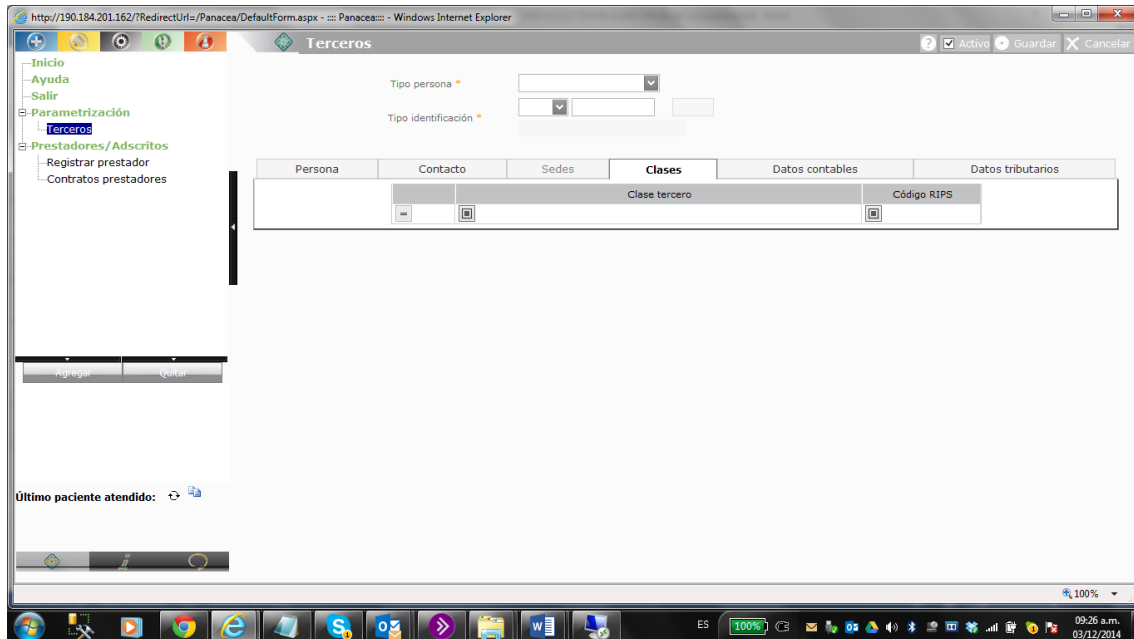
Persona	Contacto	Sedes	Clases	Datos contables	Datos tributarios
	País *			Departamento *	
	Ciudad / Municipio *			Comuna	
	Barrio				
	Dirección *				
	Teléfono 1			Correo electrónico	
	Teléfono 2			Sitio web	
	Móvil			Fax	

Último paciente atendido:

En la pestaña Sede: No se diligencia

En La Pestaña Clase: Se da click en el renglón debajo del título **CLASE TERCERO**, y allí se despliega la flecha y se selecciona la opción: **PERSONAL ASISTENCIAL – PRESTADOR DE SERVICIOS DE SALUD**

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

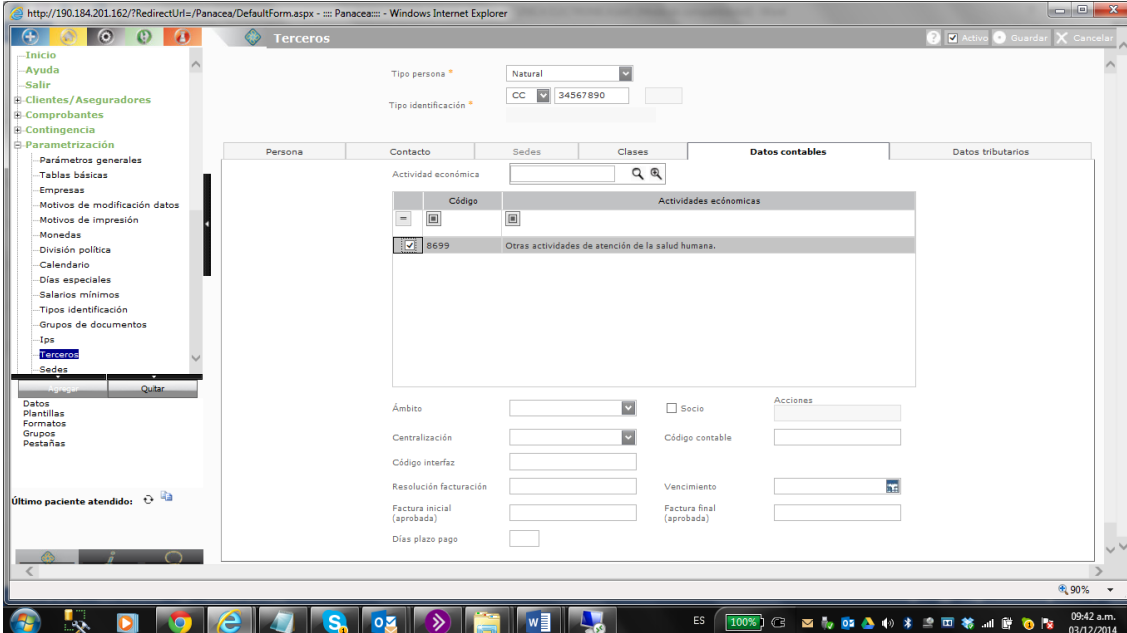


En La Pestaña Datos Contable: En esta pestaña se solicitan varios datos, pero para el caso de la Universidad solo se diligenciará el primero que aparece:

Actividad Económica: Digitamos el código 8699 y damos ENTER. Este código corresponde a: **Otras actividades de atención de la salud humana.**

En el cuadrado blanco al lado del **CÓDIGO 8699**, damos click para seleccionarlo.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



Windows Internet Explorer - Panacea - http://190.184.201.162/RedirectUrl=/Panacea/DefaultForm.aspx

Terceros

Tipo persona: Natural
Tipo identificación: CC 34567890

Actividad económica: 8699 - Otras actividades de atención de la salud humana.

Ámbito: [dropdown]
Centralización: [dropdown]
Código interfaz: [input]
Resolución facturación: [input]
Factura inicial (aprobada): [input]
Días plazo pago: [input]

Acciones: [input]
Código contable: [input]
Vencimiento: [input]
Factura final (aprobada): [input]

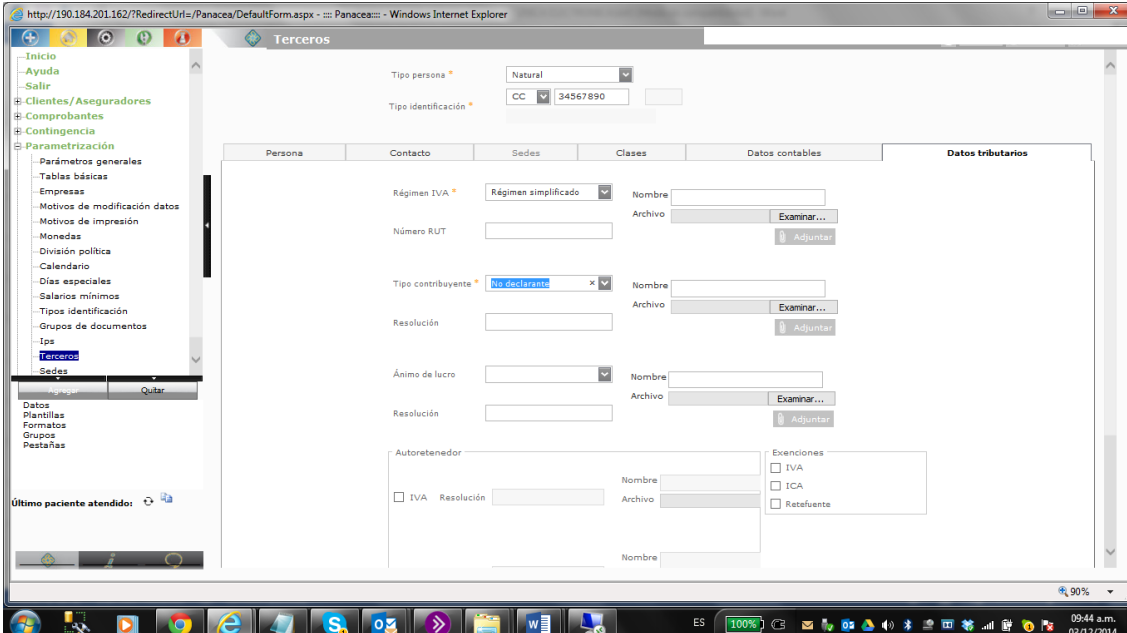
Último paciente atendido: [input]

09:42 a.m. 03/12/2014

En La Pestaña Datos Tributarios: En esta sección solo se diligencian dos (2) datos del pantallazo:

En Régimen IVA: Seleccionar: **RÉGIMEN SIMPLIFICADO**

Tipo de Contribuyente: Seleccionar: **NO DECLARANTE**



Windows Internet Explorer - Panacea - http://190.184.201.162/RedirectUrl=/Panacea/DefaultForm.aspx

Terceros

Tipo persona: Natural
Tipo identificación: CC 34567890

Régimen IVA: Régimen simplificado
Número RUT: [input]
Tipo contribuyente: No declarante
Resolución: [input]
Ánimo de lucro: [dropdown]
Resolución: [input]

Autoretenedor: IVA [checked] Resolución: [input]

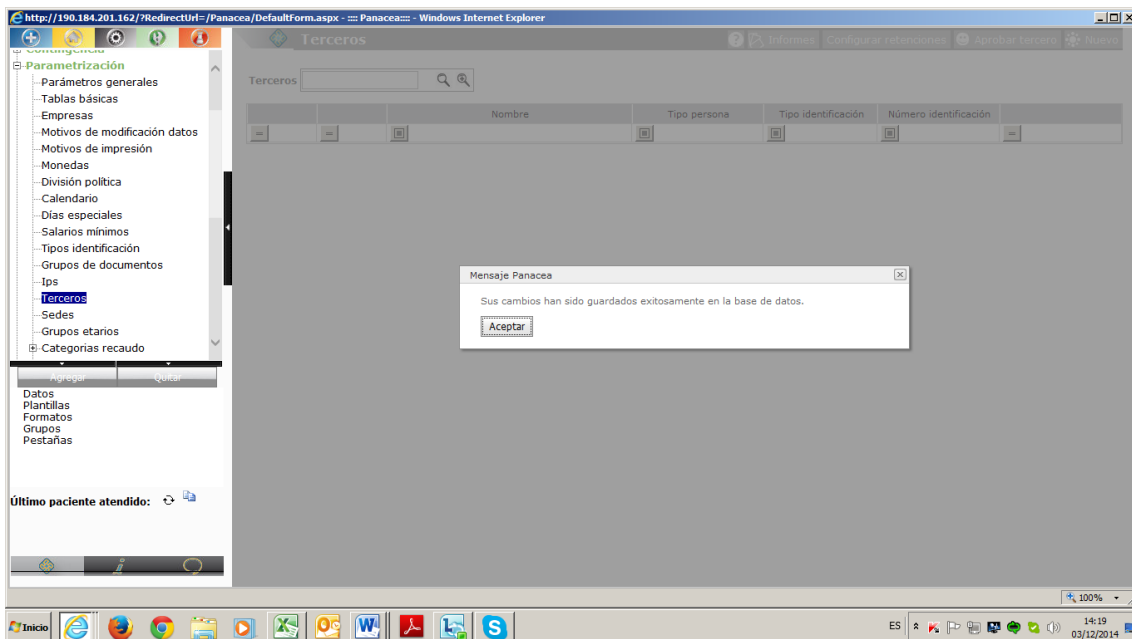
Exenciones: IVA [checkbox], ICA [checkbox], Retefuente [checkbox]

Último paciente atendido: [input]

09:44 a.m. 03/12/2014

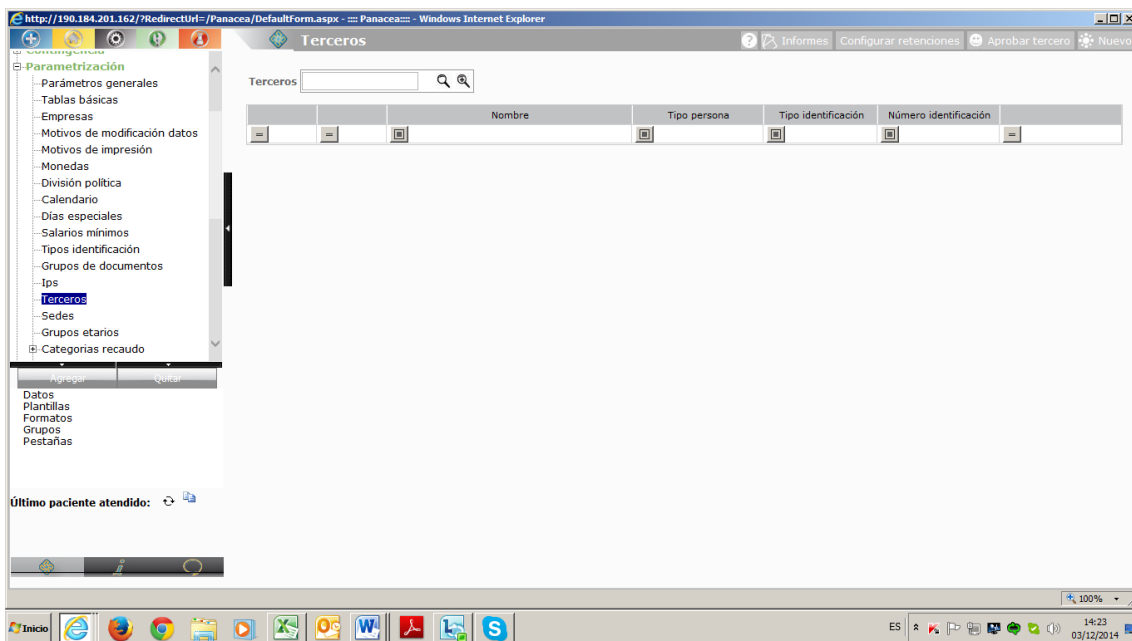
Luego se da **GUARDAR** en la margen superior derecha de la pantalla, y se verifica que aparezca el recuadro de confirmación

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



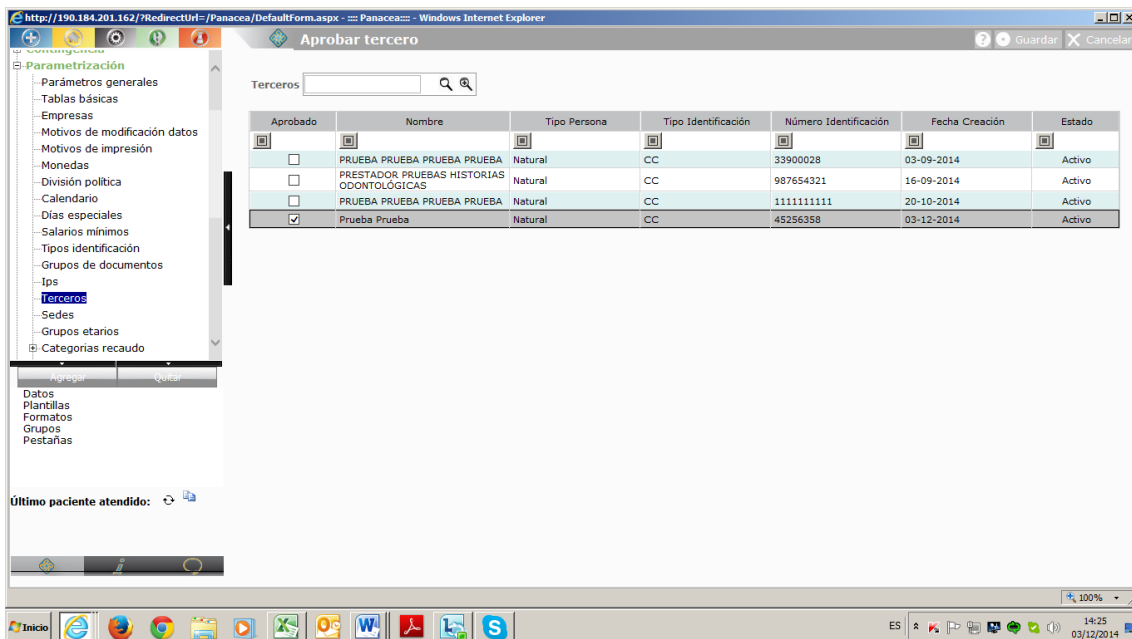
- **APROBACIÓN DEL TERCERO:**

En esa misma pantalla, posterior a GUARDAR; se debe aprobar el tercero que acaba de crearse, para este fin se selecciona de las opciones ubicadas en la margen superior derecha: **APROBAR TERCERO**.

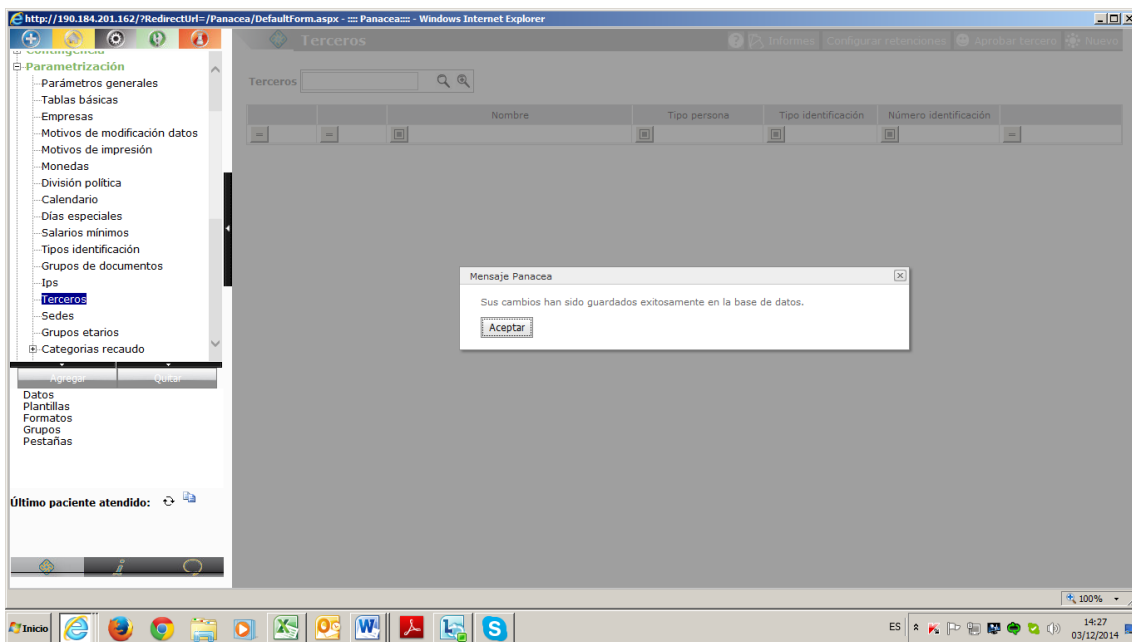


Luego de seleccionar aparece la pantalla para buscar al prestador creado, se selecciona el cuadro en blanco al lado izquierdo del nombre del prestador, y en la margen superior derecha se oprime **GUARDAR**.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



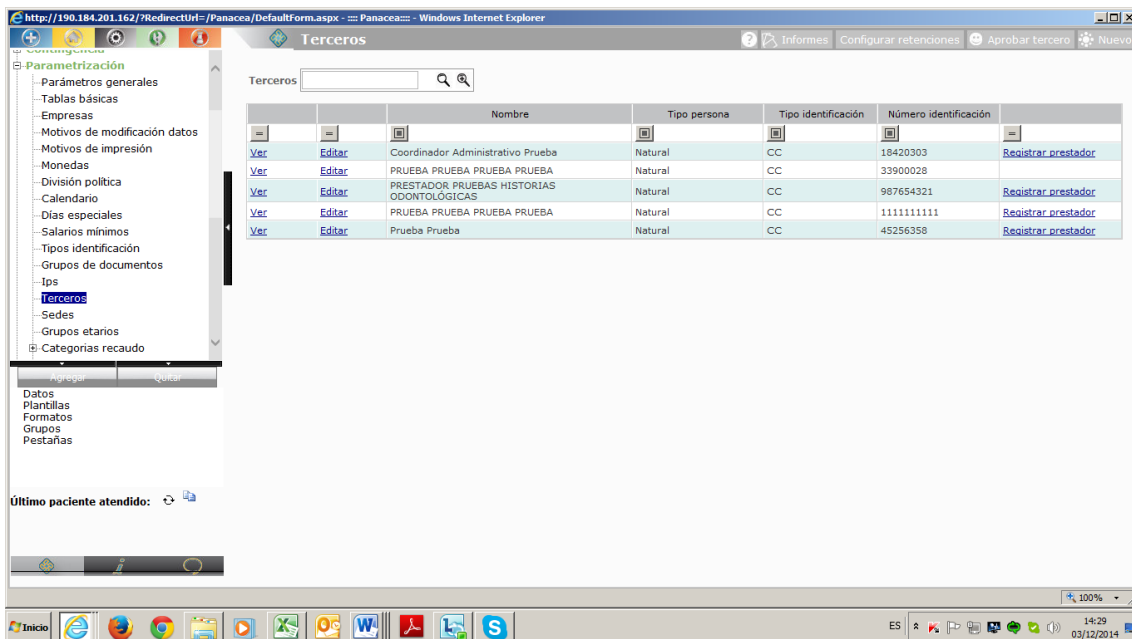
Al guardar nuevamente aparece el pantallazo de confirmación.



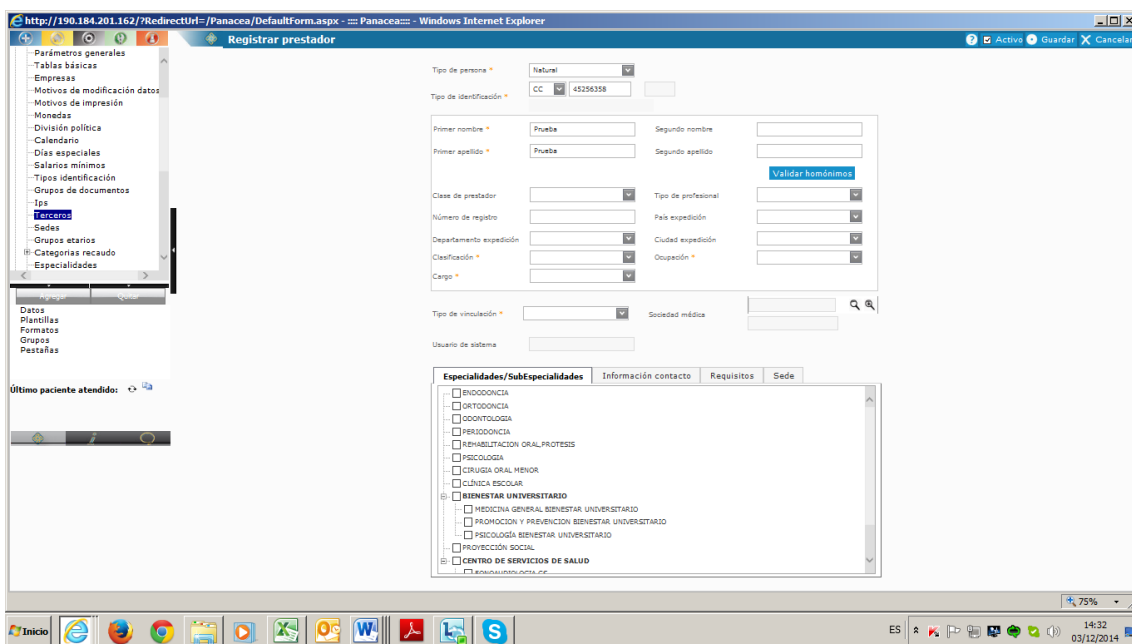
- **REGISTRAR PRESTADOR:**

Al quedar en pantallazo en blanco, pero aun en la opción TERCERO, se diligencia en el renglón el nombre del prestador que se acaba de aprobar, y el sistema enlista los prestadores con el criterio de búsqueda ingresado.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



Una vez ubicado el prestador que se buscaba, se selecciona la opción **REGISTRAR PRESTADOR**, la cual se encuentra ubicada en la primera columna de la margen derecha.



Aparecen entonces los datos para diligenciar que permiten caracterizar el tipo de prestador y asociarse el servicio al cual va a pertenecer.

Clase de prestador: PROFESIONAL

Tipo de profesional: En caso de no encontrarse específicamente en las opciones la profesión del prestador, se elige **OTROS PROFESIONALES**

Clasificación: INTERNO

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

Ocupación: Se despliega la lista y se elige la ocupación del prestador

Cargo: Las opciones para el caso de Odontología y Psicología son las siguientes:

- Asesor Psicología
- Coordinador Consultorio Psicológico
- Coordinador Docencia Servicio
- Docente Clínica (Profesores de odontología)

Tipo de vinculación: PLANTA

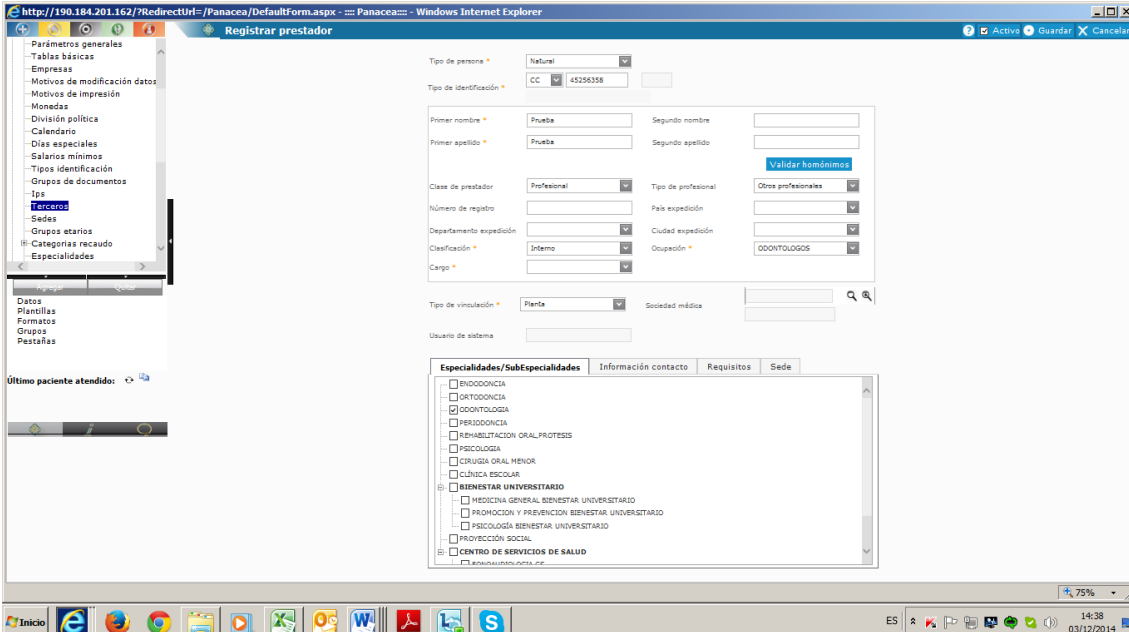
Al final del pantallazo se encuentra un recuadro con 4 pestañas:

Especialidad: Se elige la correspondiente al prestador, seleccionando el cuadro blanco al lado izquierdo de la especialidad

Información contacto: Es traída por el sistema de los datos diligenciados en la creación del prestador

Requisitos: en **GRUPO DE DOCUMENTOS** se selecciona **DOCUMENTOS DEL PRESTADOR** y en **DOCUMENTO**, se selecciona **FOTOCOPIA DE LA CEDULA**

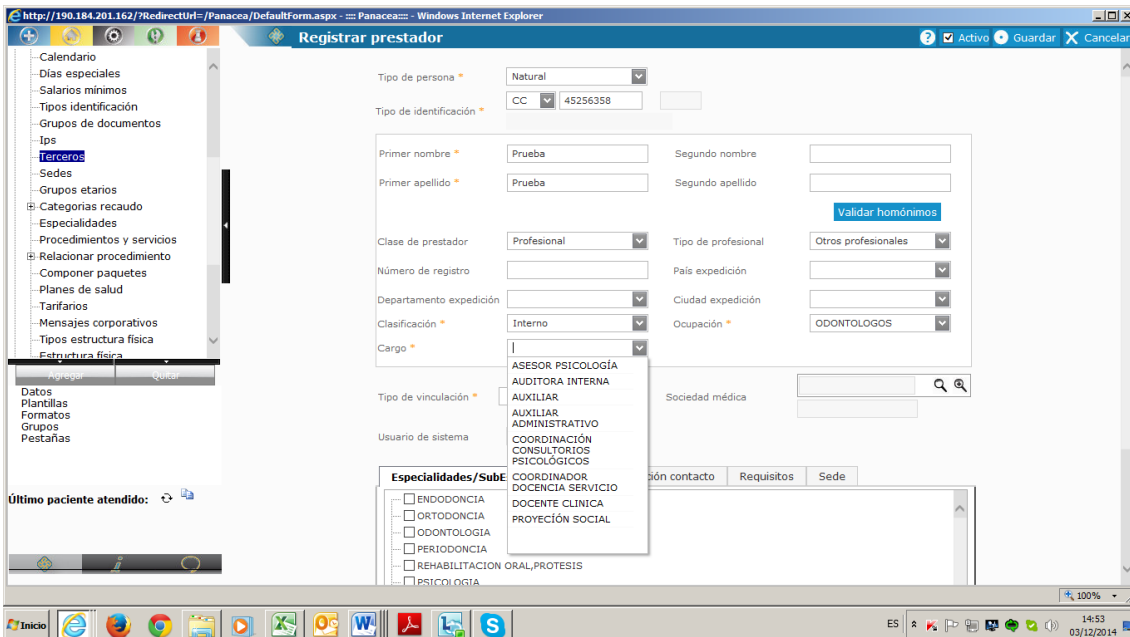
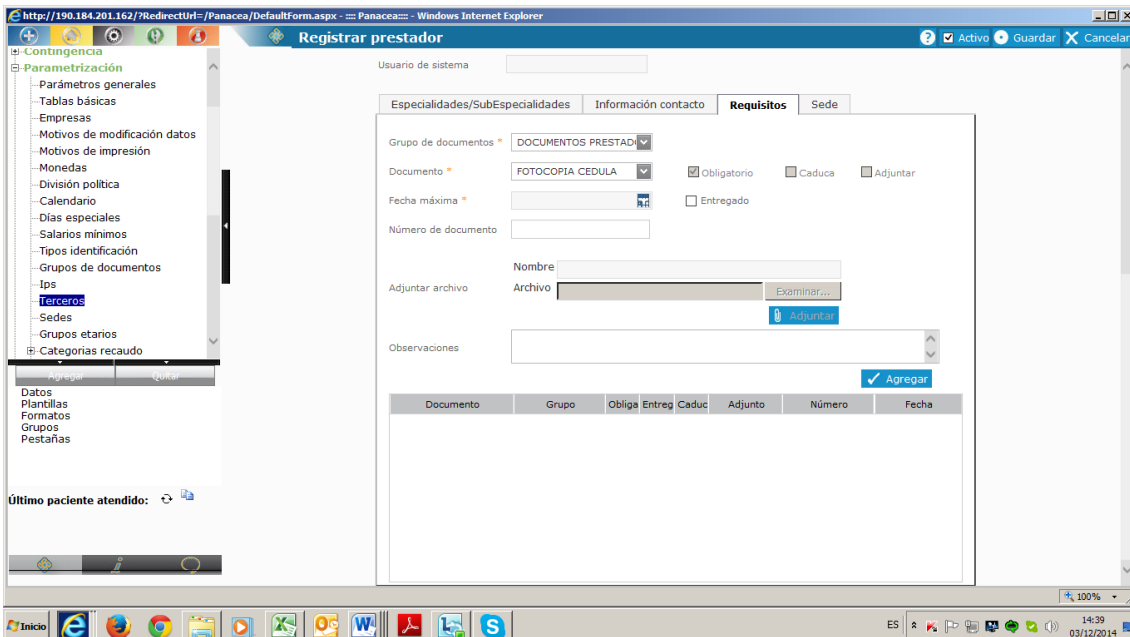
Sede: Esta pestaña no se diligencia.



The screenshot shows a web browser window titled "Registrar prestador" with the following elements:

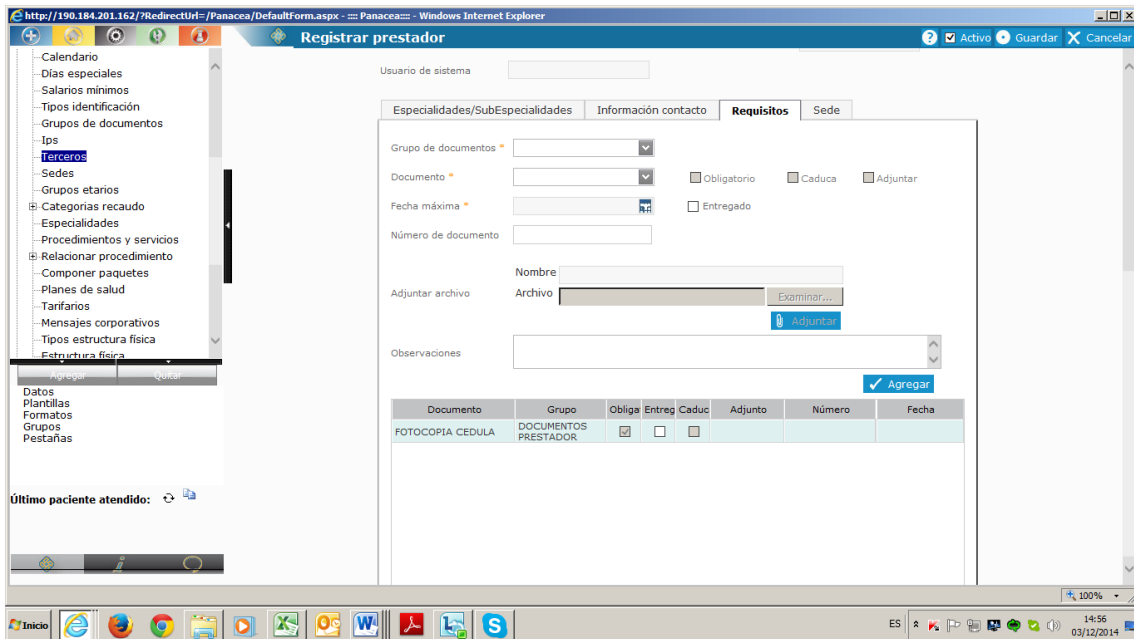
- Navigation Menu (Left):** A tree view containing categories like "Parámetros generales", "Empresas", "Motivos de modificación datos", "Motivos de impresión", "Monedas", "División política", "Calendario", "Días especiales", "Salarios mínimos", "Tipos identificación", "Grupos de documentos", "Tps", "Ejercicios", "Sedes", "Grupos etarios", "Categorías recaudo", and "Especialidades".
- Form Fields:**
 - Tipo de persona: Natural
 - Tipo de identificación: CC (45256338)
 - Primer nombre: Prueba, Segundo nombre: (empty)
 - Primer apellido: Prueba, Segundo apellido: (empty)
 - Clase de prestador: Profesional, Tipo de profesional: Otros profesionales
 - Número de registro: (empty), País expedición: (empty)
 - Departamento expedición: (empty), Ciudad expedición: (empty)
 - Calificación: Interno, Ocupación: ODONTOLOGOS
 - Cargo: (empty)
 - Tipo de vinculación: Planta, Sociedad médica: (empty)
 - Usuario de sistema: (empty)
- Buttons:** "Validar homónimos" (blue)
- Bottom Tabs:** "Especialidades/SubEspecialidades", "Información contacto", "Requisitos", "Sede".
- Specialties List (under 'Especialidades/SubEspecialidades'):**
 - ENDODONCIA
 - ORTODONCIA
 - ODONTOLOGIA
 - PERIODONCIA
 - REHABILITACION ORAL/PROTESIS
 - PSICOLOGIA
 - CIRUGIA ORAL MENOR
 - CLINICA ESCOLAR
 - BIENESTAR UNIVERSITARIO
 - MEDICINA GENERAL BIENESTAR UNIVERSITARIO
 - PROMOCION Y PREVENCIÓN BIENESTAR UNIVERSITARIO
 - PSICOLOGIA BIENESTAR UNIVERSITARIO
 - PROFESION SOCIAL
 - CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

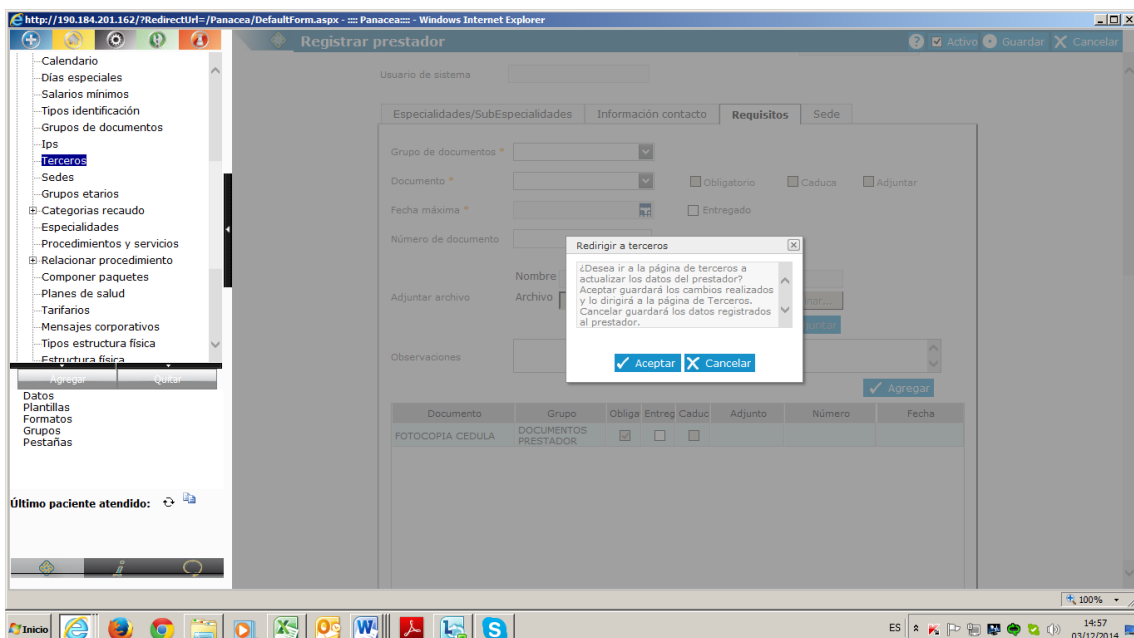
Una vez diligenciados todos los datos se oprime **AGREGAR** en la margen inferior derecha y sale un renglón verde nombrando el documento del prestador.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



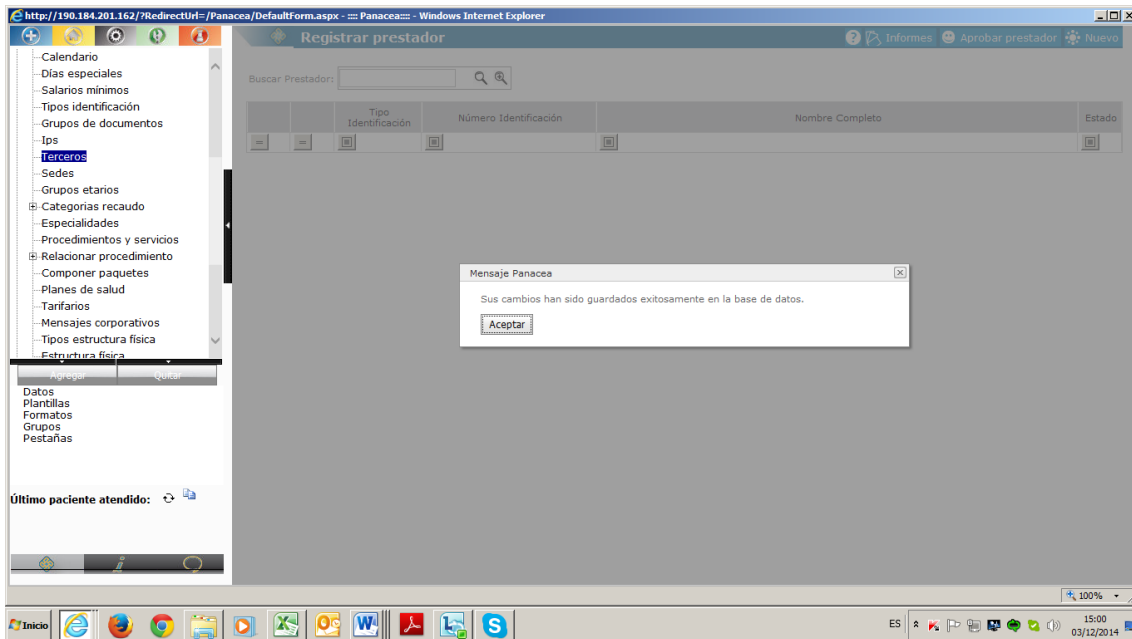
Luego se oprime **GUARDAR** en la margen superior derecha.

Aparecerá un recuadro (Redirigir a terceros), donde se pregunta si se desea actualizar datos del prestador, y se enuncia la confirmación del guardado en la información de registro del prestador. La opción a elegir es: **CANCELAR**, ya que se acaba de crear y registrar el prestador, por lo tanto no existen datos para actualizar.

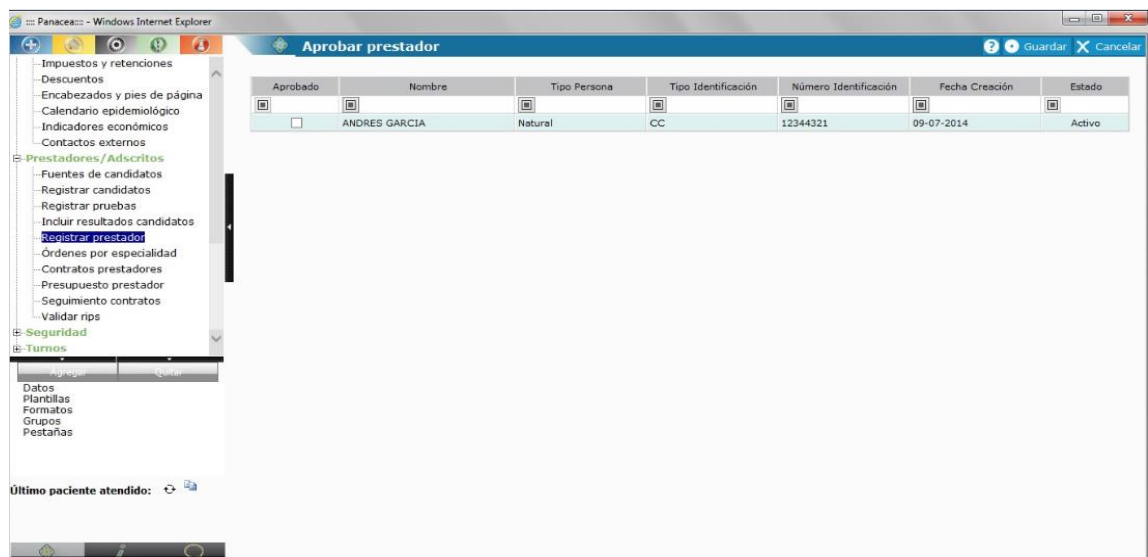


Al elegir **CANCELAR**, aparece el recuadro de confirmación de guardado.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



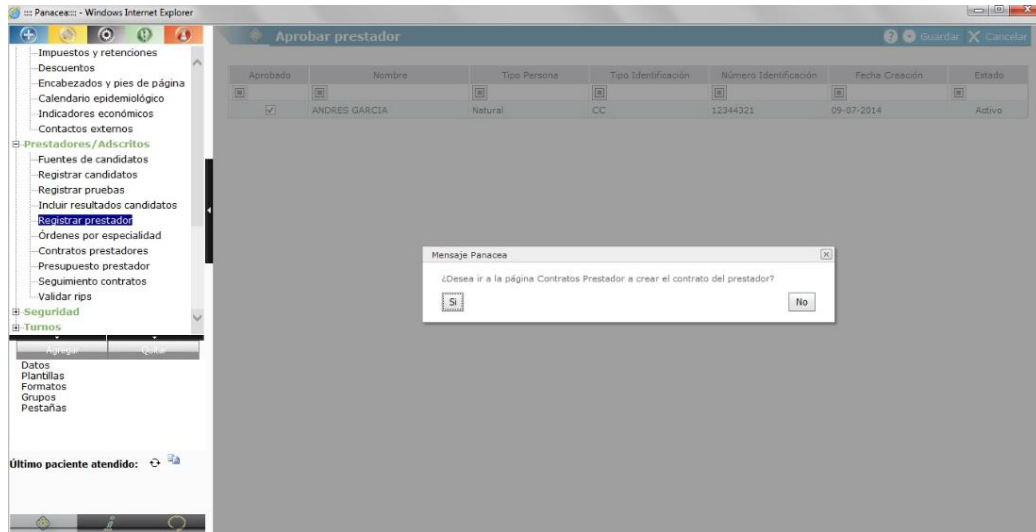
Una vez se da guardar, se pulsa en la margen superior derecha, el ítem **aprobar prestador**



SE elige el cuadrito en blanco al lado del nombre y se da **GUARDAR**.

Al dar la opción de guardar, aparece el siguiente recuadro:

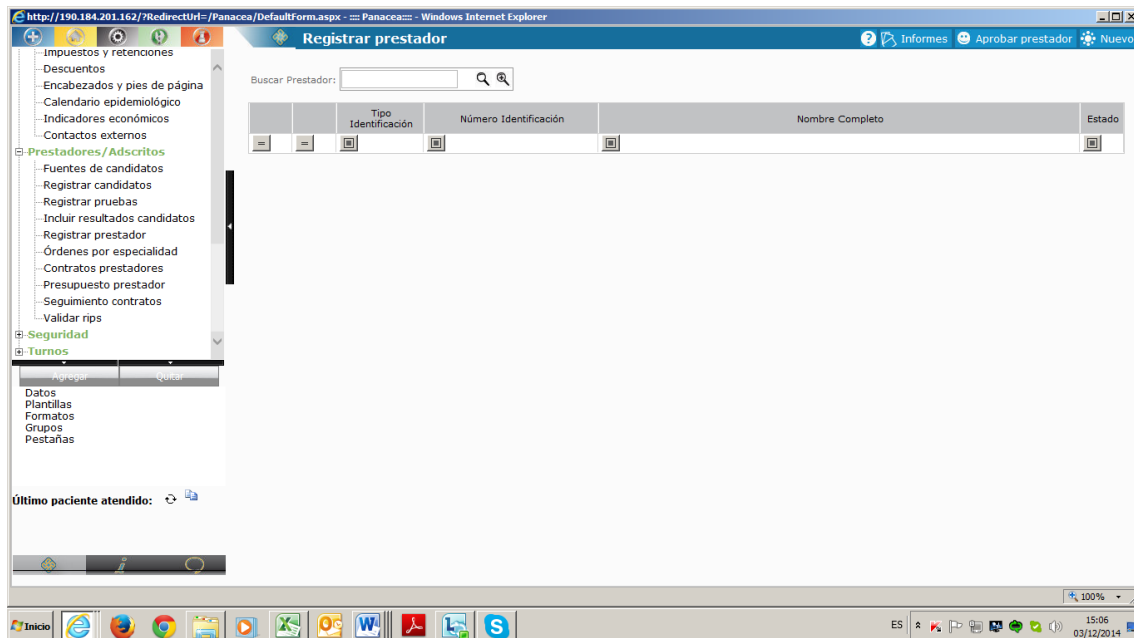
PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



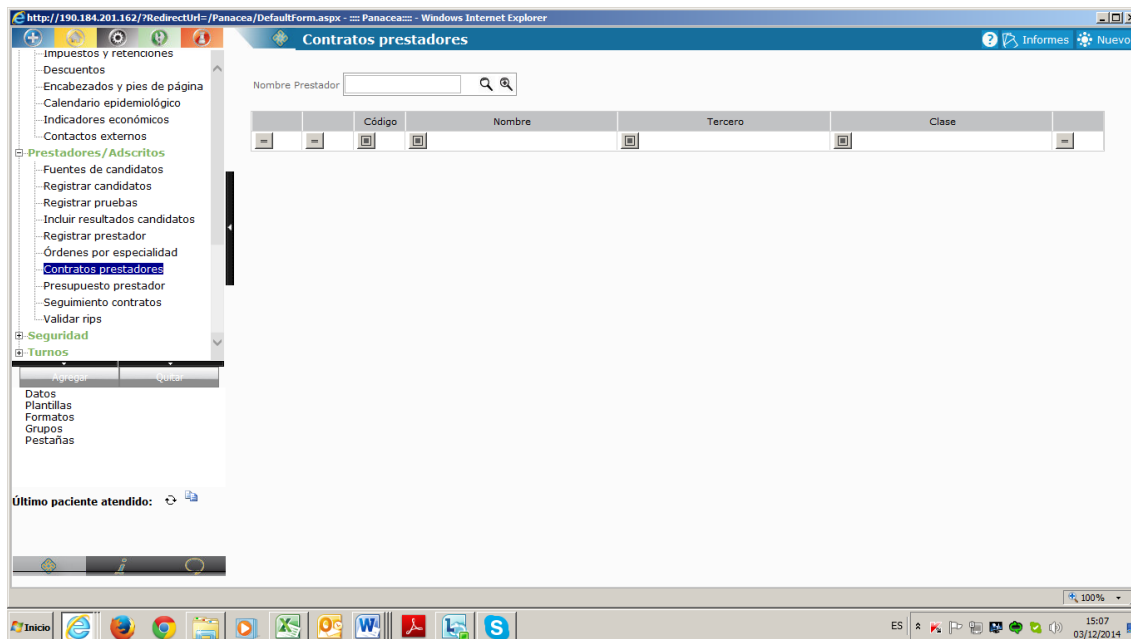
Si se elige el SI, automáticamente el sistema llevara al contrato, si se elige NO, se debe realizar el siguiente paso:

- **CONTRATO PRESTADOR:**

Luego de terminar el registro, se continua en el botón verde del menú principal y se abre el mas (+) del ítem **PRESTADORES/ADSCRITOS**, y se elige la opción **CONTRATO PRESTADORES**



PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



Se elige la opción **NUEVO**, ubicada en la margen superior derecha y se diligencian los datos del recuadro Información General.

Código: Se digita el número del documento de identidad

Tipo de contrato: INDEPENDIENTE

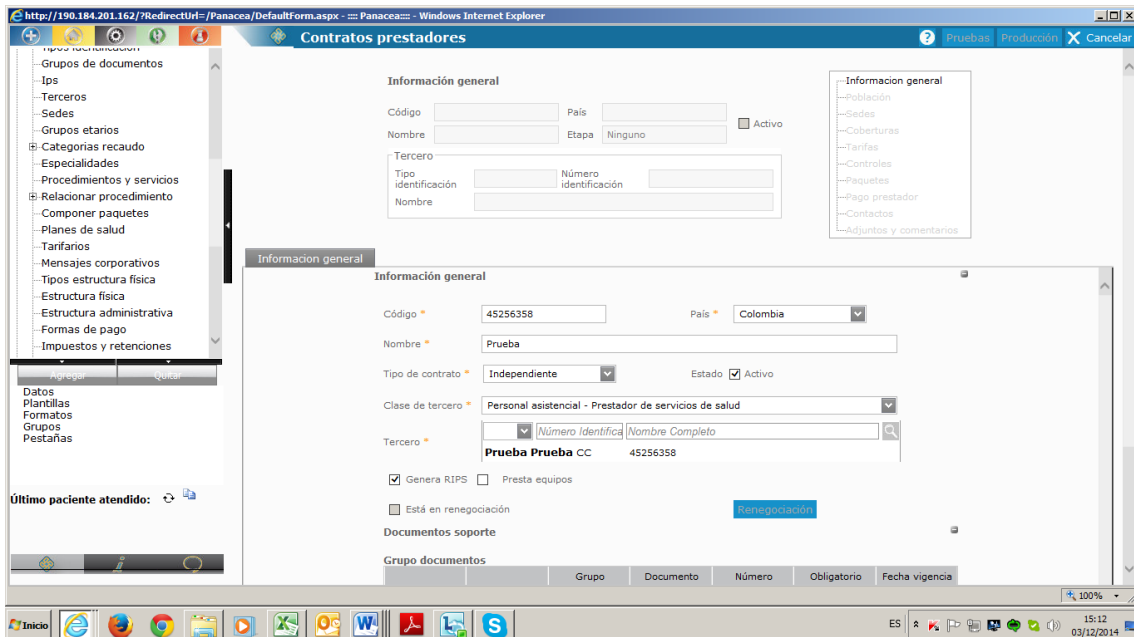
Clase de tercero: PERSONAL ASISTENCIAL – PRESTADOR DE SERVICIOS DE SALUD

Genera RIPS: se da visto en cuadro blanco

Vigencias: Tanto en contrato, como en prestación se da visto en cuadro de ILIMITADA

En el recuadro con dos (2) pestañas, solo se diligencia la primera: **MANEJO DE AGENDA**, dando visto en recuadro blanco; Requisitos del prestador no se diligencia.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



http://190.184.201.162/?RedirectUrl=/Panacea/DefaultForm.aspx - Panacea - Windows Internet Explorer

Contratos prestadores Pruebas Producción Cancelar

Información general

Código País Activo

Nombre Etapa Ninguno

Tercero

Tipo identificación Número identificación

Nombre

Información general

Código * País *

Nombre *

Tipo de contrato * Estado Activo

Clase de tercero *

Tercero *

Genera RIPS Presta equipos

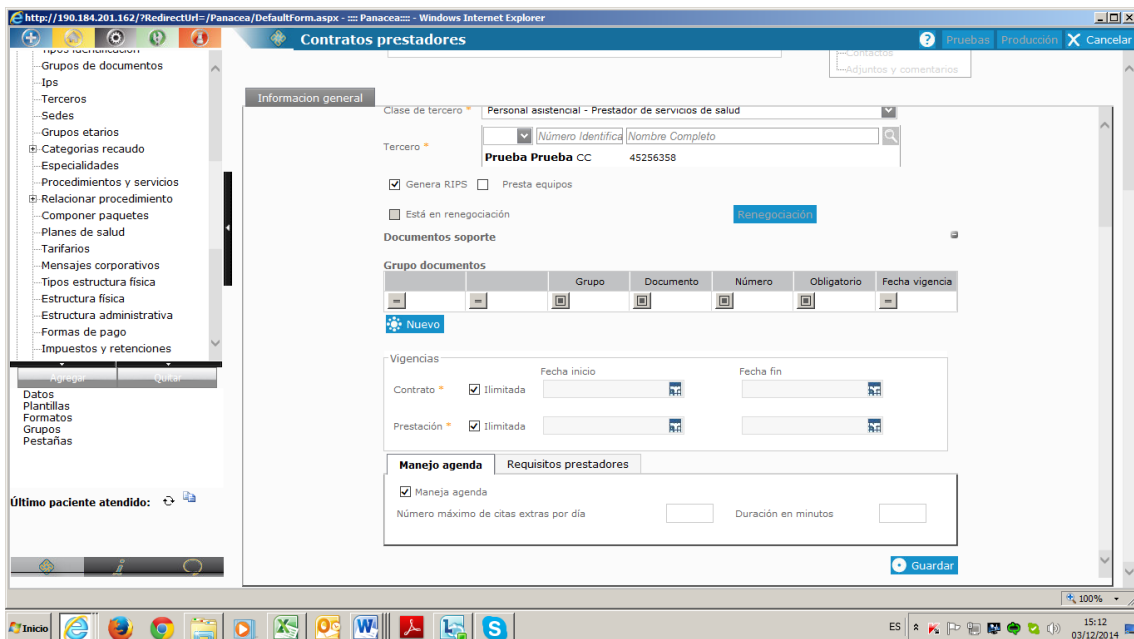
Está en renovación [Renovación](#)

Documentos soporte

Grupo documentos

Grupo	Documento	Número	Obligatorio	Fecha vigencia

Inicio



http://190.184.201.162/?RedirectUrl=/Panacea/DefaultForm.aspx - Panacea - Windows Internet Explorer

Contratos prestadores Pruebas Producción Cancelar

Información general

Clase de tercero *

Tercero *

Genera RIPS Presta equipos

Está en renovación [Renovación](#)

Documentos soporte

Grupo documentos

Grupo	Documento	Número	Obligatorio	Fecha vigencia

[Nuevo](#)

Vigencias

Contrato * Ilimitada Fecha inicio Fecha fin

Prestación * Ilimitada

Manejo agenda Requisitos prestadores

Maneja agenda

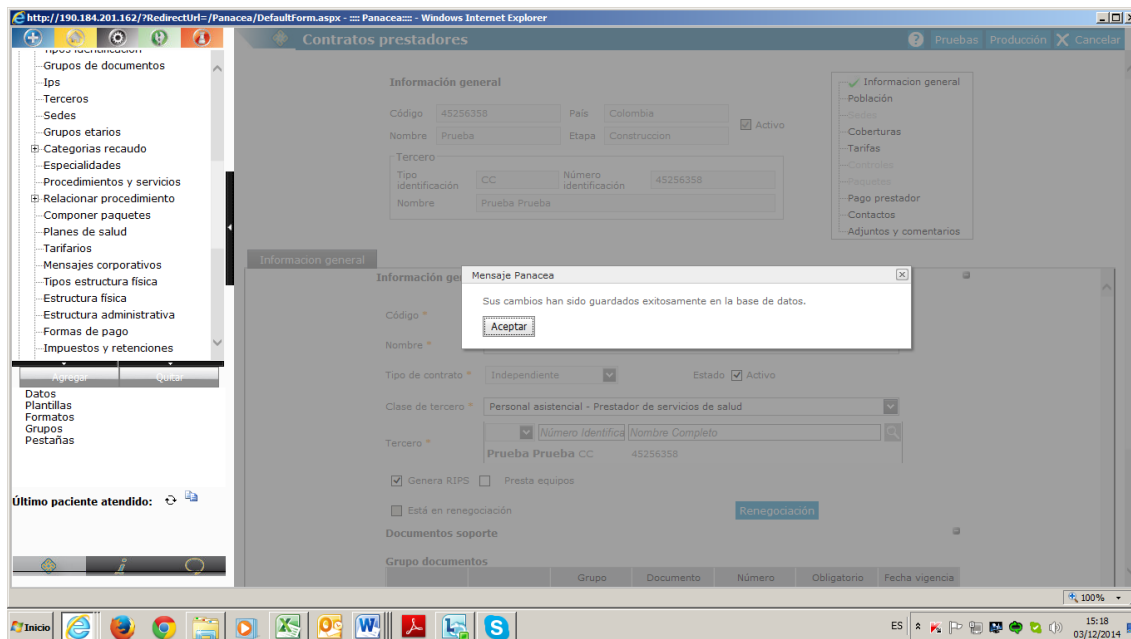
Número máximo de citas extras por día Duración en minutos

[Guardar](#)

Inicio

Al terminar de diligenciar toda la información se oprime el botón **GUARDAR** y debe aparecer recuadro de confirmación.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



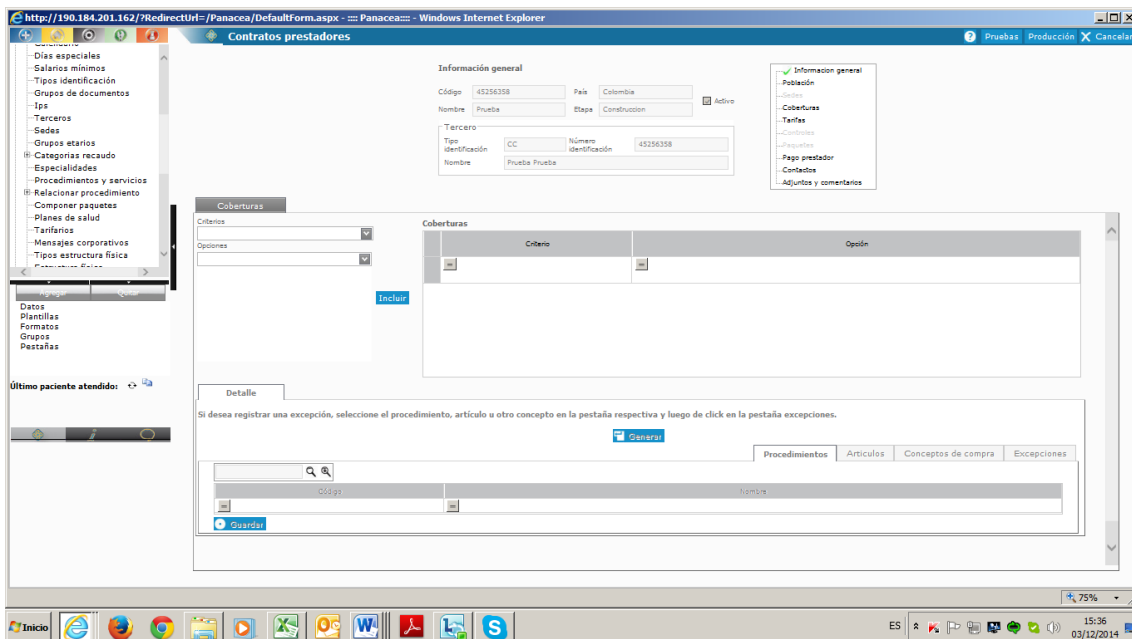
Al oprimir **ACEPTAR** aparece el siguiente pantalla, donde se puede observar en la parte superior derecha, un recuadro con varias opciones:

- Información General
- Población
- Cobertura
- Tarifas
- Pago prestador
- Contactos
- Adjuntos y comentarios

En pantalla aparece el ítem Información General con un visto bueno en color verde.

De todo el listado anterior de ítem solo se diligencia **COBERTURA**.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



Contratos prestadores

Información general

Código: 45256358 País: Colombia Estado: Activo

Nombre: Prueba Etapa: Construcción

Tercero

Tipo identificación: CC Número identificación: 45256358

Nombre: Prueba Prueba

Coberturas

Criterios: [dropdown] Opciones: [dropdown]

Criterio	Opción

Incluir

Detalle

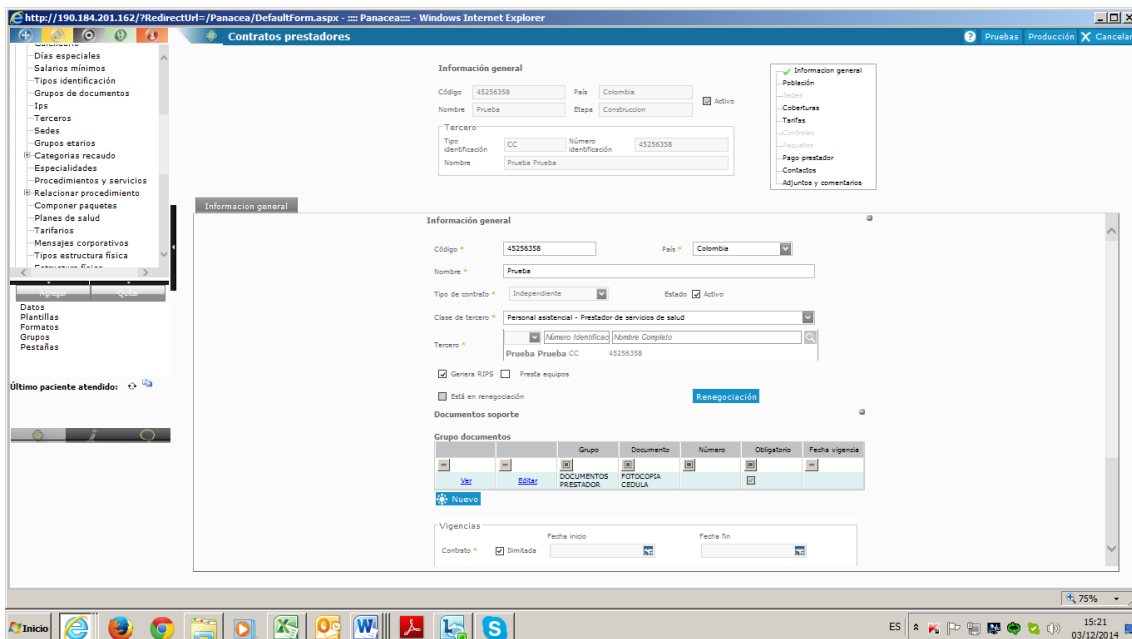
Si desea registrar una excepción, seleccione el procedimiento, artículo u otro concepto en la pestaña respectiva y luego de click en la pestaña excepciones.

Guardar

Procedimientos Artículos Conceptos de compra Excepciones

Código: [input] Nombre: [input]

Guardar



Contratos prestadores

Información general

Código: 45256358 País: Colombia Estado: Activo

Nombre: Prueba Etapa: Construcción

Tercero

Tipo identificación: CC Número identificación: 45256358

Nombre: Prueba Prueba

Información general

Código: 45256358 País: Colombia

Nombre: Prueba

Tipo de contrato: Independiente Estado: Activo

Clase de tercero: Personal asistencial - Prestador de servicios de salud

Tercero: [dropdown] [dropdown] [input]

Prueba Prueba CC 45256358

Genera RPS Presta equipos

Está en renegociación

Renegociación

Documentos soporte

Grupo documentos

Grupo	Documento	Número	Obligatorio	Fecha vigencia

Ultr Editar DOCUMENTOS PRESTADOR FOTOCOPIA CEDULA

Nuevo

Vigencias

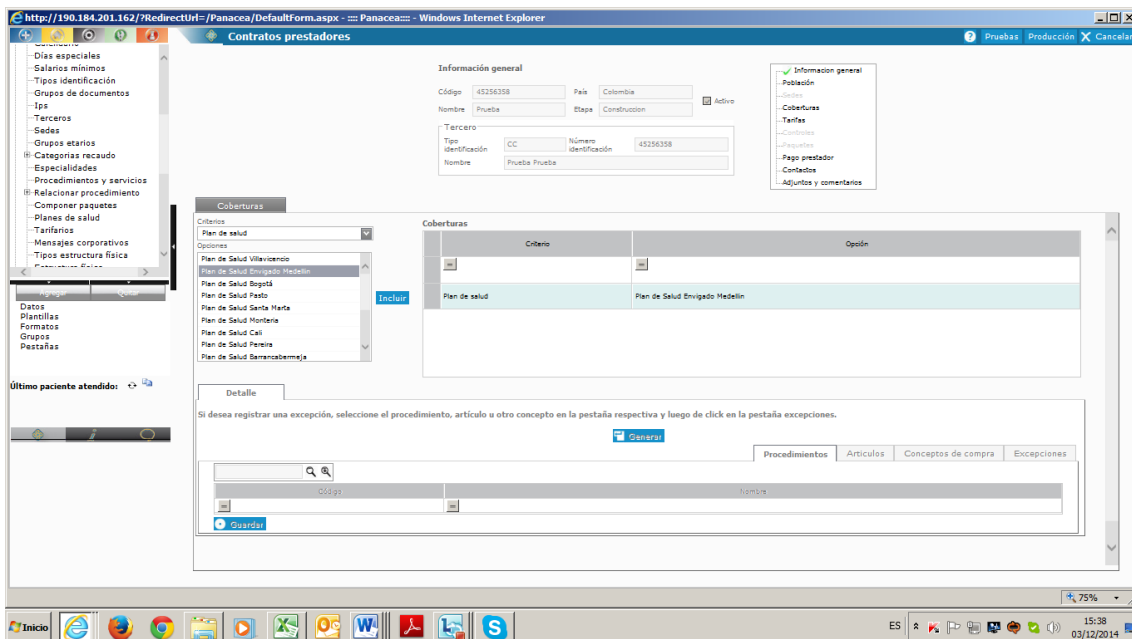
Contrato: Ilimitado Fecha inicio: [input] Fecha fin: [input]

Al seleccionar **COBERTURA**, aparecen los datos a ser diligenciados:

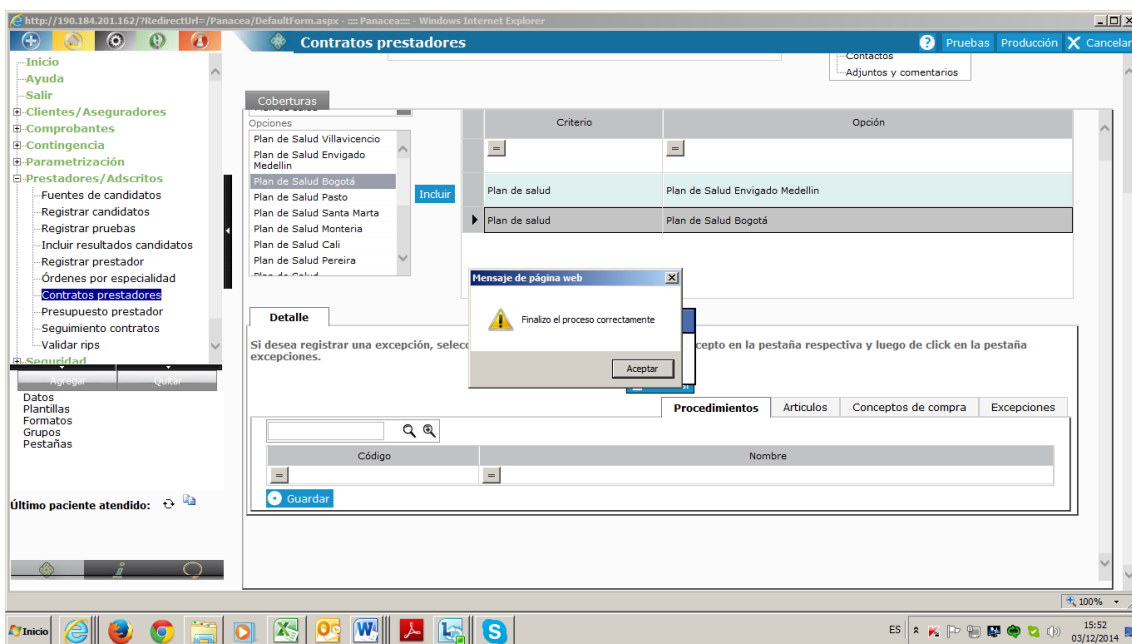
- Criterios: Seleccionar plan de salud
- Opciones: Se elige la sede correspondiente, y luego se oprime el recuadro azul que dice INCLUIR

Aparece una línea verde, con el plan de salud y la sede a la cual está inscrito.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

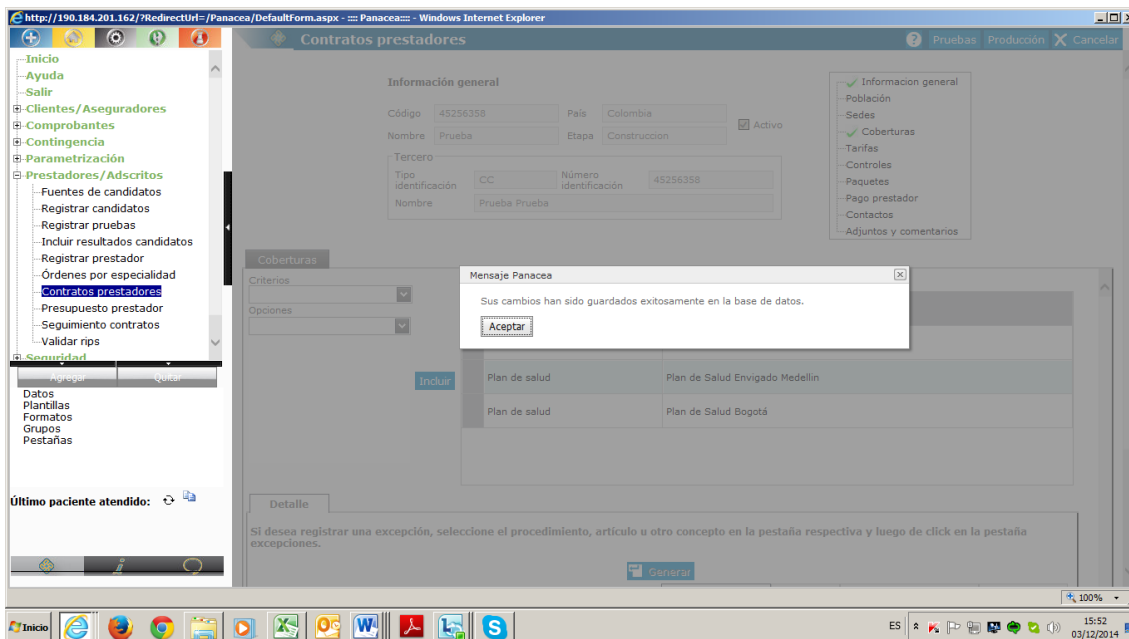


Luego se debe oprimir la opción en azul **GENERAR**, en la margen inferior y aparece un recuadro de finalización del proceso. Se oprime **ACEPTAR**

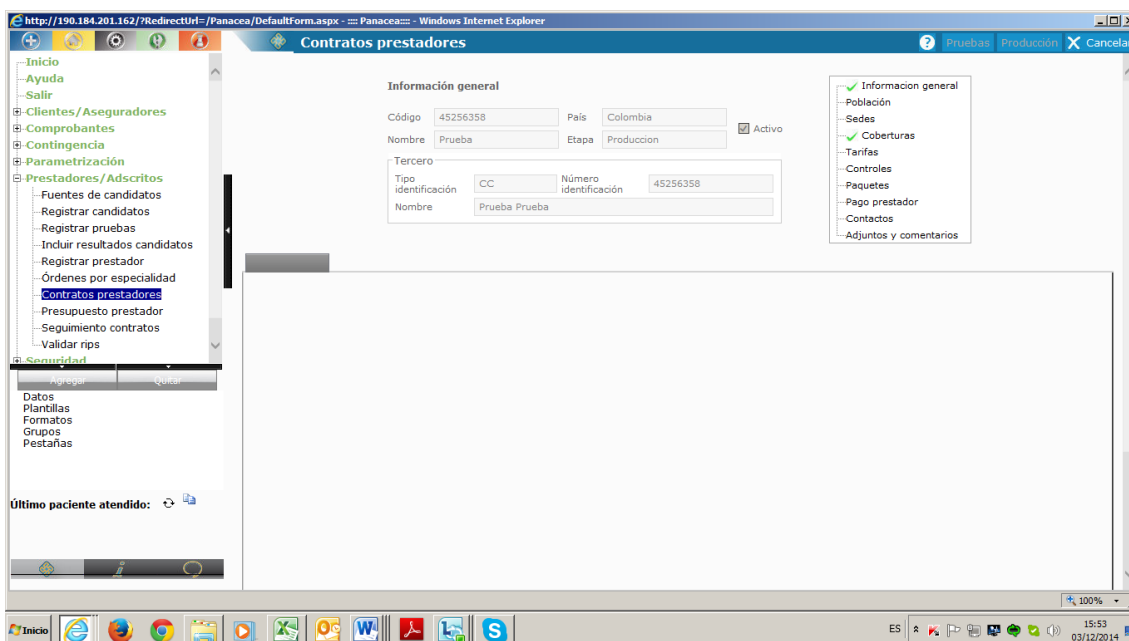


Aparece recuadro de confirmación de guardado.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



Luego en la margen superior derecha de la pantalla se oprime **PRODUCCIÓN**.



6. DILIGENCIAMIENTO DE LAS INTERVENCIONES GRUPALES:

Los distintos servicios de salud que ofrece la Universidad Cooperativa de Colombia, realizan entre sus actividades, trabajos de tipo grupal.

Los servicios adscritos al sistema son:



PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

- Consultorios Psicológicos (adscritos a los programas)
- Clínicas Odontológicas (adscritas a los programas)
- Bienestar Universitario
- Proyección Social
- Centro de Servicios

Para tal fin se creó una plantilla llamada: **REGISTRO DE INTERVENCIÓN GRUPAL INSTITUCIONAL**, la cual podrá ser utilizada por todas las unidades y dependencias de la Universidad, cuando realicen actividades de este tipo.

Para poder registrar la atención el paciente se creó con el nombre de:

Registro de Intervención Grupal Institucional, y como documento de identidad se creó una para cada sede de la siguiente manera:

- Bogotá: Bog123
- Cali: Calí123
- Neiva: Neiva123
- Villavicencio: Villao123
- Montería: Mont123
- Arauca: Arauca123
- Pereira: Pereira123
- Bucaramanga: Bucar123
- Barrancabermeja: Barranca123
- Santa Marta. Stamart123
- Popayán: Popayan123
- Pasto: Pasto123
- Quibdó: Quibdo123
- Cartago: Cartago123
- Espinal: Espinal123
- Ibagué: Ibague123
- Apartado: Apartado123
- Medellín: Medellin123

Para cada sede es el mismo nombre de paciente, y en la identificación es la ciudad acompañada de los números 123.

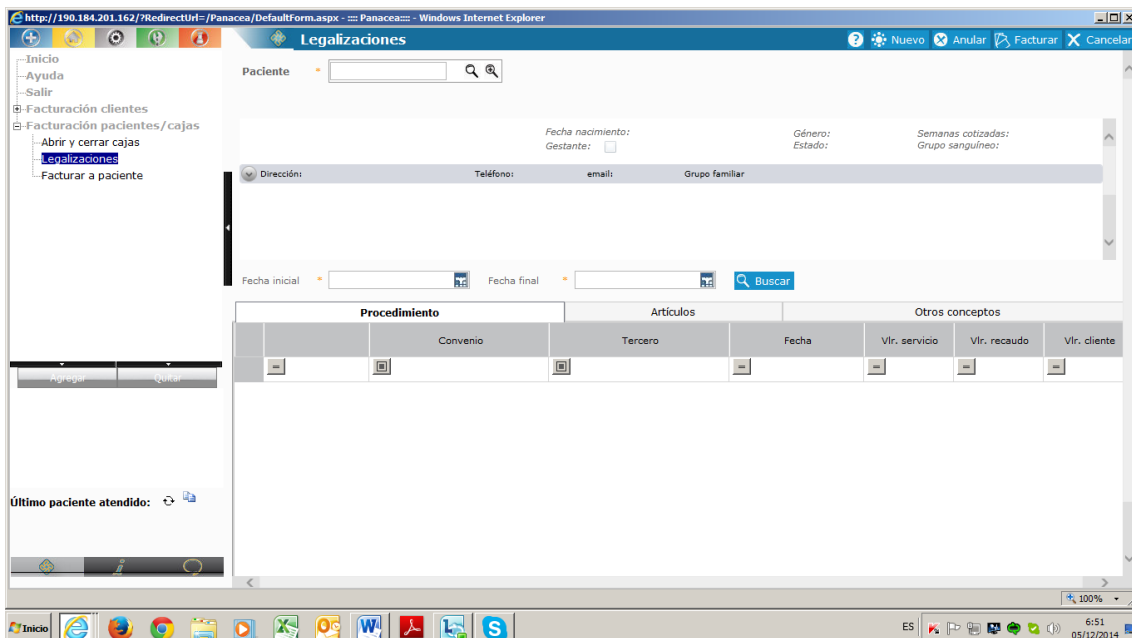
Lo que marcará la variación a la hora de ingresar la información será en código CUPS que se elija en la legalización, estando los códigos diferenciados de la siguiente manera:

SERVICIO	CODIGO CUPS
Educación grupal en salud por Odontología	990103
Educación grupal en salud por Higiene	990112

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

Oral	
Educación grupal en salud por Psicología	990106
Educación grupal en salud por Proyección social	990113-2
Educación grupal en salud por Bienestar universitario	990113-1
CENTRO DE SERVICIOS CALI	990113

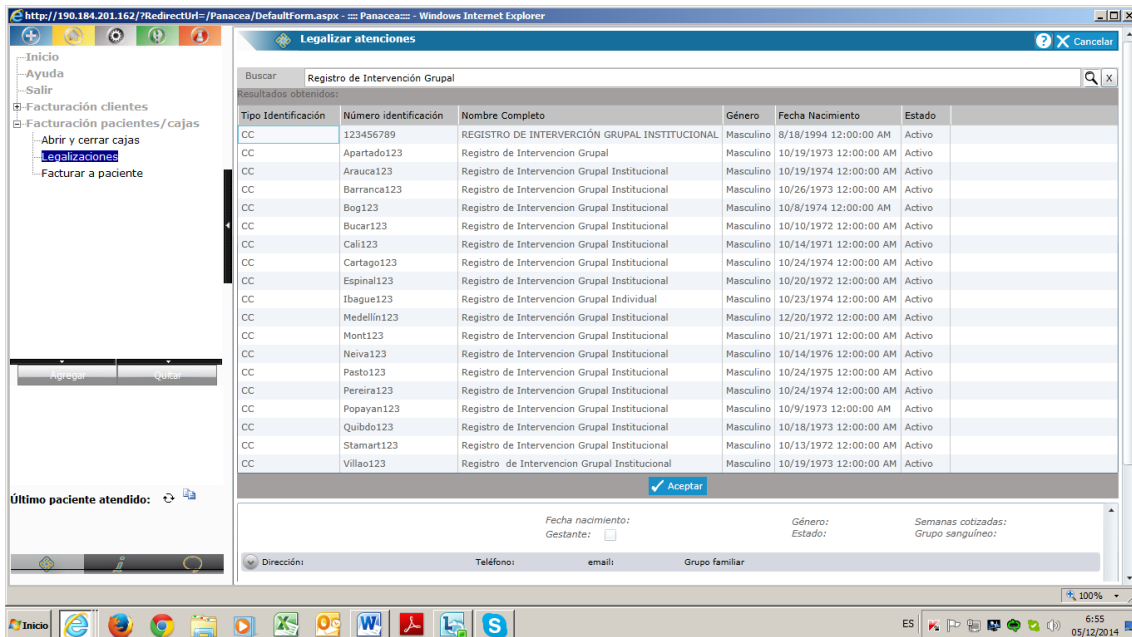
Para dar inicio al proceso de registro de las actividades grupales, se da apertura en el botón gris, en el ítem **FACTURACION PACIENTES/CAJA**, y se selecciona el ítem **LEGALIZACIONES**



Una vez en este pantallazo se da click en el botón **NUEVO**, ubicado en la margen superior derecha de la pantalla.

Y en el renglón de búsqueda, se digita el nombre del paciente: **Registro de Intervención Grupal**. O el Número de identificación, que es el nombre de **la ciudad acompañada de los números 123**. El sistema enlista todos los pacientes con ese criterio de búsqueda y desde allí se selecciona el requerido y se da en el botón azul de **ACEPTAR**.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



Legalizar atenciones

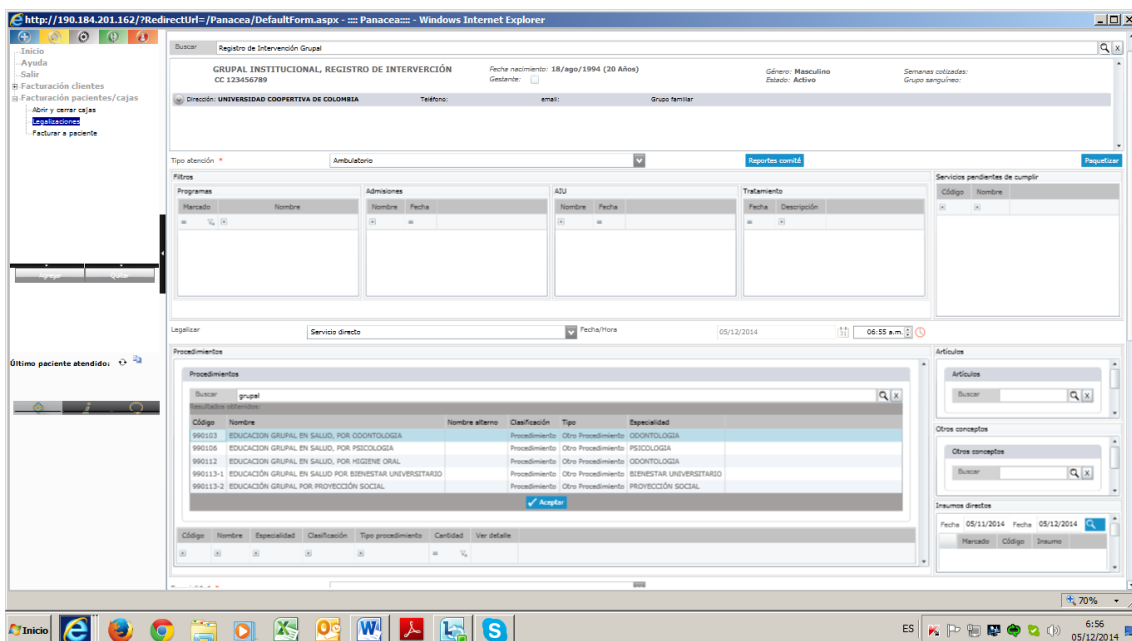
Buscar: Registro de Intervención Grupal

Resultados obtenidos:

Tipo Identificación	Número identificación	Nombre Completo	Género	Fecha Nacimiento	Estado
CC	123456789	REGISTRO DE INTERVENCIÓN GRUPAL INSTITUCIONAL	Masculino	8/18/1994 12:00:00 AM	Activo
CC	Apartado123	Registro de Intervencion Grupal	Masculino	10/19/1973 12:00:00 AM	Activo
CC	Arauca123	Registro de Intervencion Grupal Institucional	Masculino	10/19/1974 12:00:00 AM	Activo
CC	Barranca123	Registro de Intervencion Grupal Institucional	Masculino	10/26/1973 12:00:00 AM	Activo
CC	Bog123	Registro de Intervencion Grupal Institucional	Masculino	10/8/1974 12:00:00 AM	Activo
CC	Bucar123	Registro de Intervencion Grupal Institucional	Masculino	10/10/1972 12:00:00 AM	Activo
CC	Cali123	Registro de Intervencion Grupal Institucional	Masculino	10/14/1971 12:00:00 AM	Activo
CC	Cartago123	Registro de Intervencion Grupal Institucional	Masculino	10/24/1974 12:00:00 AM	Activo
CC	Espinal123	Registro de Intervencion Grupal Institucional	Masculino	10/20/1972 12:00:00 AM	Activo
CC	Ibague123	Registro de Intervencion Grupal Individual	Masculino	10/23/1974 12:00:00 AM	Activo
CC	Medellin123	Registro de Intervención Grupal Institucional	Masculino	12/20/1972 12:00:00 AM	Activo
CC	Mont123	Registro de Intervencion Grupal Institucional	Masculino	10/21/1971 12:00:00 AM	Activo
CC	Neiva123	Registro de Intervencion Grupal Institucional	Masculino	10/14/1976 12:00:00 AM	Activo
CC	Pasto123	Registro de Intervencion Grupal Institucional	Masculino	10/24/1975 12:00:00 AM	Activo
CC	Pereira123	Registro de Intervencion Grupal Institucional	Masculino	10/24/1974 12:00:00 AM	Activo
CC	Popayan123	Registro de Intervencion Grupal Institucional	Masculino	10/9/1973 12:00:00 AM	Activo
CC	Quibdo123	Registro de Intervencion Grupal Institucional	Masculino	10/18/1973 12:00:00 AM	Activo
CC	Stamart123	Registro de Intervencion Grupal Institucional	Masculino	10/13/1972 12:00:00 AM	Activo
CC	Villao123	Registro de Intervencion Grupal Institucional	Masculino	10/19/1973 12:00:00 AM	Activo

Último paciente atendido:

Al elegir el “paciente” respectivo se abre la plantilla habitual de legalización, la cual se diligencia de la misma manera, que con los pacientes en consulta individual.



Legalizar atenciones

Buscar: Registro de Intervención Grupal

GRUPAL INSTITUCIONAL, REGISTRO DE INTERVENCIÓN
CC: 123456789

Fecha nacimiento: 18/ago/1994 (20 Años)
Gestante:

Género: Masculino
Estado: Activo

Semanas cotizadas:
Grupo sanguíneo:

Dirección: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA
Teléfono: email: Grupo familiar:

Tipo atención: Ambulatorio

Legalizar: Servicio directo

Fecha/Hora: 05/12/2014 06:55 a.m.

Procedimientos:

Código	Nombre	Nombre alterno	Clasificación	Tipo	Especialidad
99023	EDUCACION GRUPAL EN SALUD, POR ODONTOLOGIA		Procedimiento	Otro Procedimiento	ODONTOLOGIA
99006	EDUCACION GRUPAL EN SALUD, POR PSICOLOGIA		Procedimiento	Otro Procedimiento	PSICOLOGIA
99012	EDUCACION GRUPAL EN SALUD, POR HIGIENE ORAL		Procedimiento	Otro Procedimiento	ODONTOLOGIA
99013-1	EDUCACION GRUPAL EN SALUD POR BIENESTAR UNIVERSITARIO		Procedimiento	Otro Procedimiento	BIENESTAR UNIVERSITARIO
99013-2	EDUCACION GRUPAL POR PROYECCION SOCIAL		Procedimiento	Otro Procedimiento	PROYECCION SOCIAL

Artículos:

Otros conceptos:

Insumos directos:

Fecha: 05/11/2014 Fecha: 05/12/2014

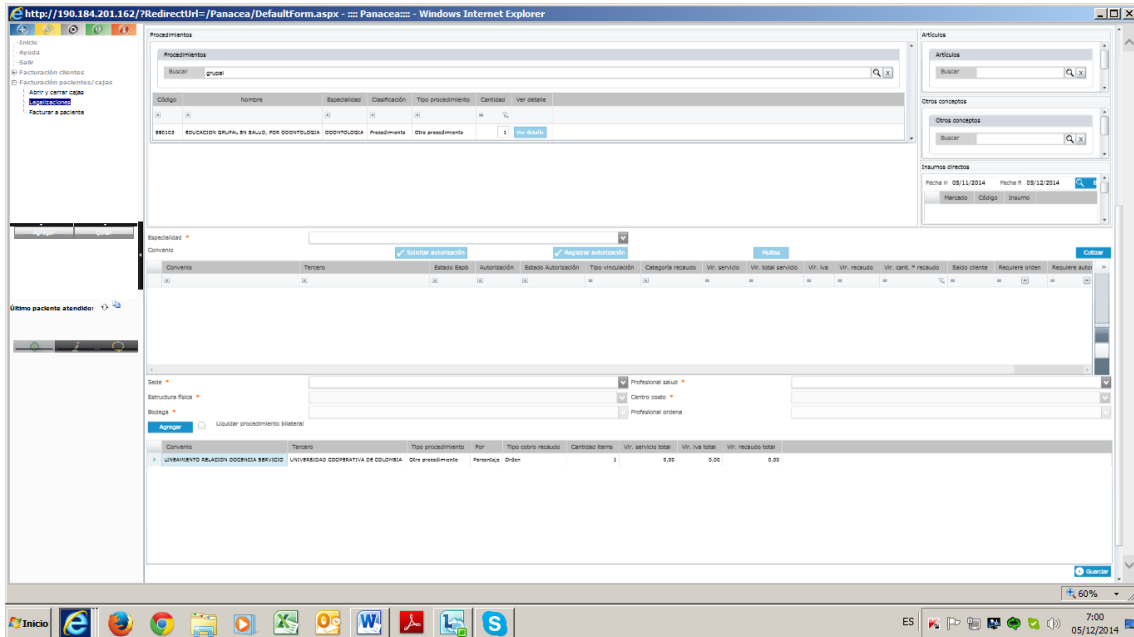
Ámbito: Ambulatorio

Legalizar: Servicio Directo

Procedimientos: Buscar: Grupal

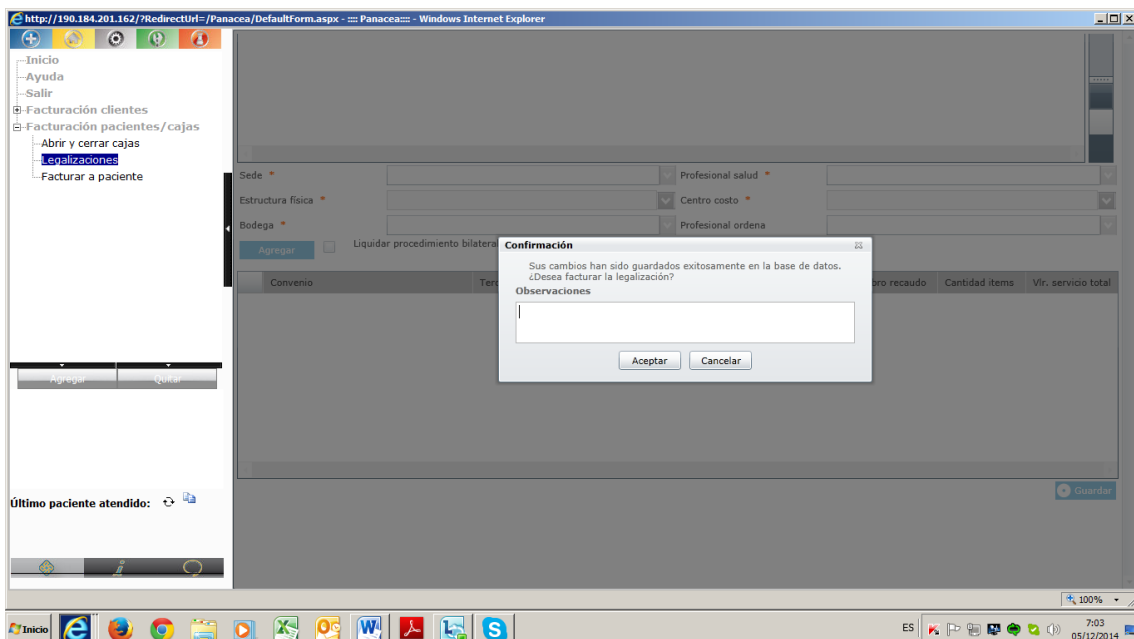
Se elige el que corresponda al servicio que se va a registrar y se da **ACEPTAR**

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



Al diligenciar el CUPS del servicio, el sistema carga la especialidad, el convenio y la sede, se debe elegir el profesional a cargo, la estructura física y dar click en el botón **AGREGAR**, para que aparezca la línea inferior con el nombre del convenio.

Una vez esta línea aparezca, se oprime **GUARDAR**, en la margen inferior derecha y se verifica que salga el recuadro de confirmación, en el cual se notificara el guardado del registro y el sistema preguntara si se desea facturas, a lo que siempre se oprime la opción **ACEPTAR**.

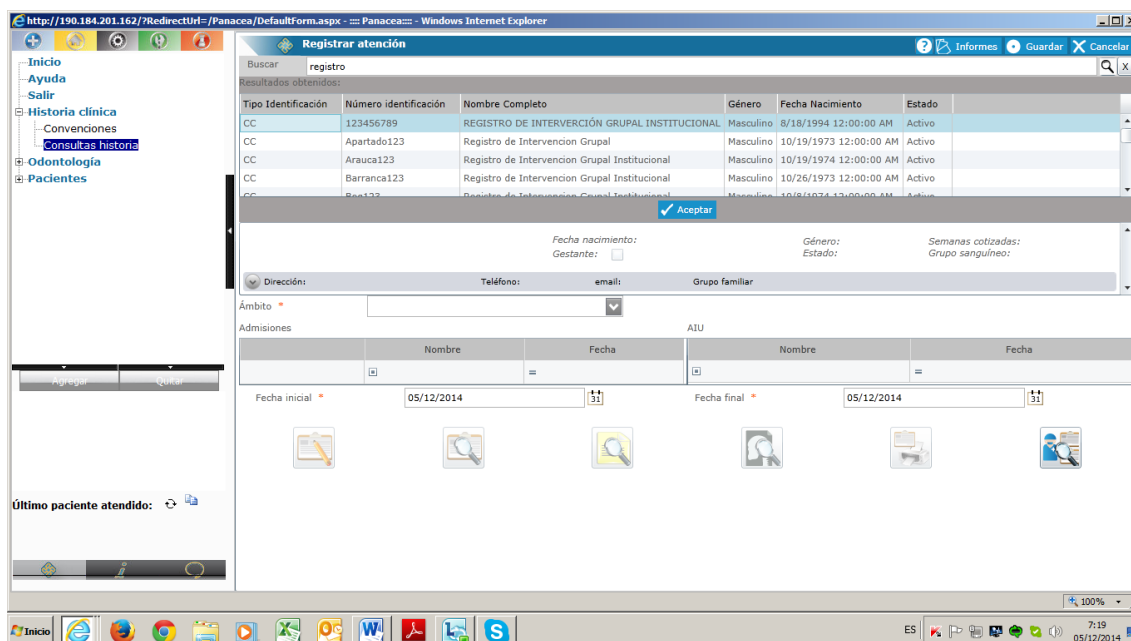


PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

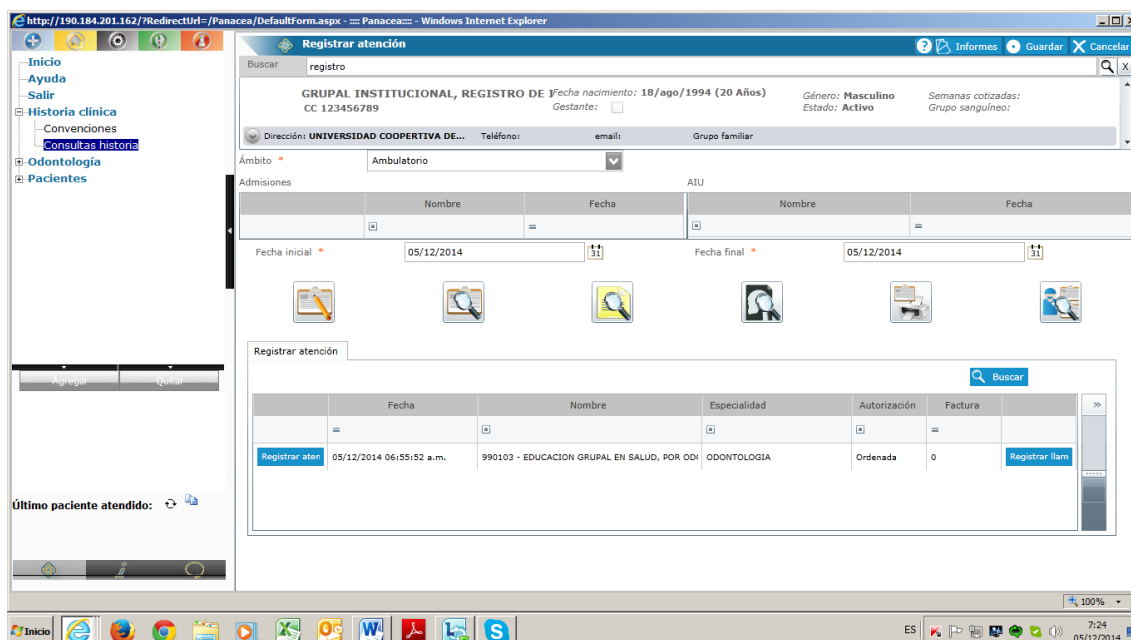
NOTA IMPORTANTE:

SIEMPRE, que se vaya a ingresar una atención grupal al sistema, se debe legalizar primero, con el fin que cada intervención sea registrada individualmente, y permita extraer datos estadísticos. Una vez legalizado el servicio se puede proceder a consultar la historia y dar inicio al registro de la atención, desde el menú principal, el botón azul, **HISTORIA CLINICA** y el ítem, **CONSULTAR HISTORIA**.

En buscar, nuevamente se digita Registro de Intervención grupal, y se elige el que corresponda.



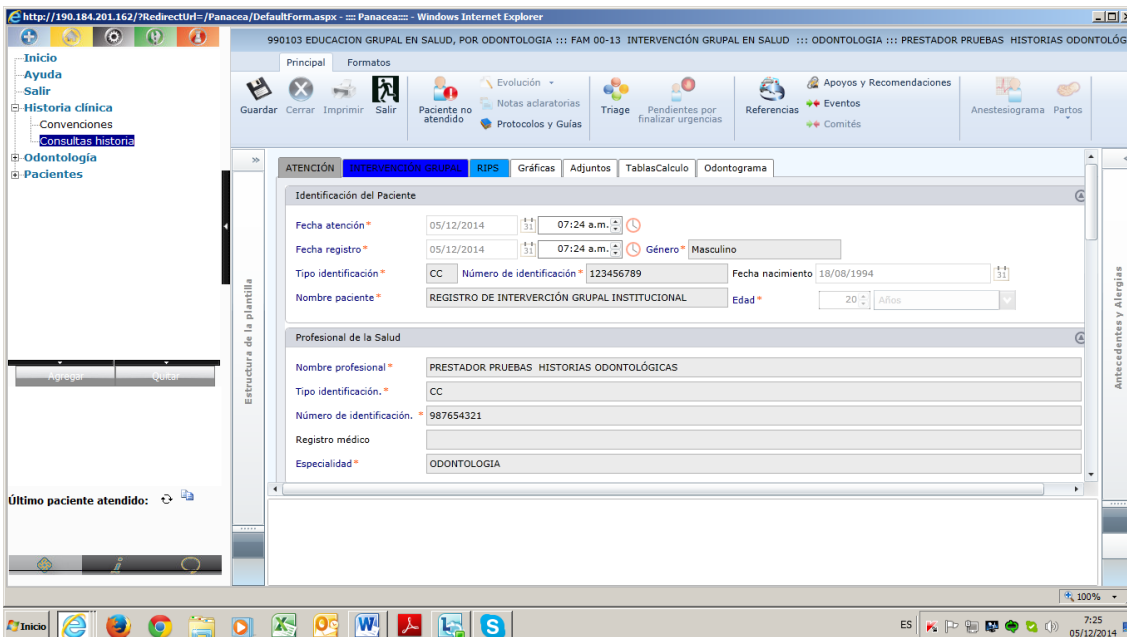
Luego se da click en el primer icono, del lápiz con la hoja (registrar atención) y en el botón azul que aparece con el nombre: **REGISTRAR ATENCIÓN**.



PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

Aparece la plantilla a ser diligenciada, compuesta de tres pestañas:

- Datos de identificación
- RIPS
- Intervención Grupal



990103 EDUCACION GRUPAL EN SALUD, POR ODONTOLOGIA ::: FAM 00-13 INTERVENCIÓN GRUPAL EN SALUD ::: ODONTOLOGIA ::: PRESTADOR PRUEBAS HISTORIAS ODONTOLÓGICAS

Principal Formatos

Guardar Cerrar Imprimir Salir Paciente no atendido Evolución Notas aclaratorias Protocolos y Guías Triaje Pendientes por finalizar urgencias Referencias Apoyos y Recomendaciones Anestesiograma Partos Eventos Comités

ATENCIÓN INTERVENCIÓN GRUPAL RIPS Gráficas Adjuntos TablasCalculo Odontograma

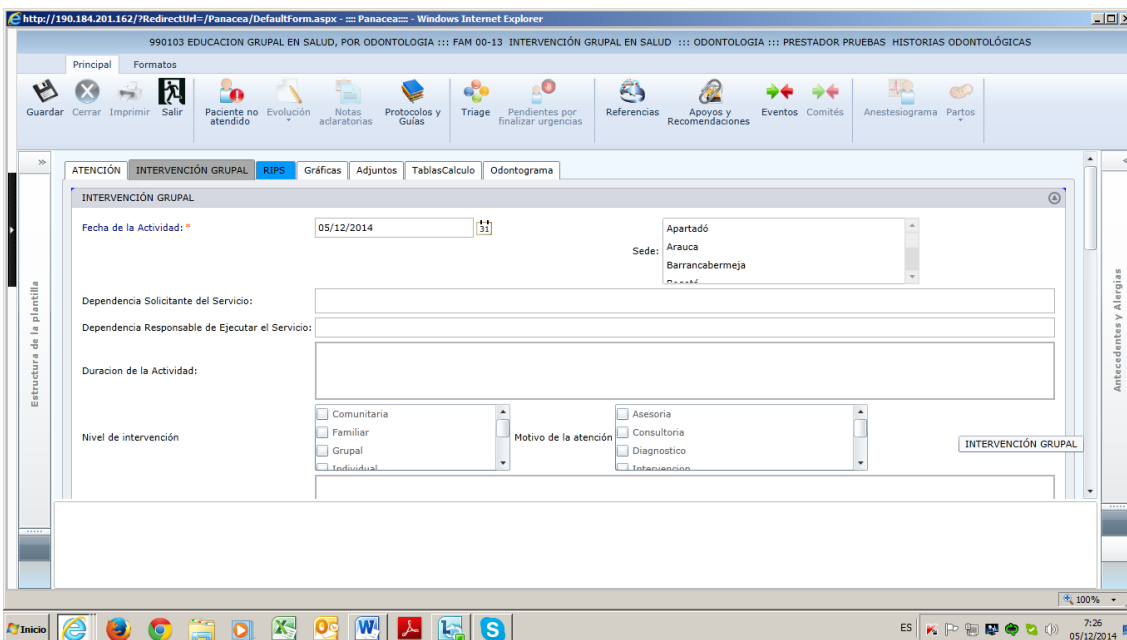
Identificación del Paciente

Fecha atención * 05/12/2014 07:24 a.m.
 Fecha registro * 05/12/2014 07:24 a.m. Género * Masculino
 Tipo identificación * CC Número de identificación * 123456789 Fecha nacimiento 18/08/1994
 Nombre paciente * REGISTRO DE INTERVENCIÓN GRUPAL INSTITUCIONAL Edad * 20 Años

Profesional de la Salud

Nombre profesional * PRESTADOR PRUEBAS HISTORIAS ODONTOLÓGICAS
 Tipo identificación * CC
 Número de identificación * 987654321
 Registro médico
 Especialidad * ODONTOLOGIA

En intervención grupal se deben diligenciar todos los datos requeridos.



990103 EDUCACION GRUPAL EN SALUD, POR ODONTOLOGIA ::: FAM 00-13 INTERVENCIÓN GRUPAL EN SALUD ::: ODONTOLOGIA ::: PRESTADOR PRUEBAS HISTORIAS ODONTOLÓGICAS

Principal Formatos

Guardar Cerrar Imprimir Salir Paciente no atendido Evolución Notas aclaratorias Protocolos y Guías Triaje Pendientes por finalizar urgencias Referencias Apoyos y Recomendaciones Anestesiograma Partos Eventos Comités

ATENCIÓN INTERVENCIÓN GRUPAL RIPS Gráficas Adjuntos TablasCalculo Odontograma

INTERVENCIÓN GRUPAL

Fecha de la Actividad * 05/12/2014 Sede: Apartadó Arauca Barrancabermeja

Dependencia Solicitante del Servicio:
 Dependencia Responsable de Ejecutar el Servicio:
 Duración de la Actividad:

Nivel de intervención:
 Comunitaria
 Familiar
 Grupal
 Individual

Motivo de la atención:
 Asesoría
 Consultoría
 Diagnóstico
 Intervención

INTERVENCIÓN GRUPAL

En la pestaña de RIPS, al diligenciar los datos tener en cuenta:

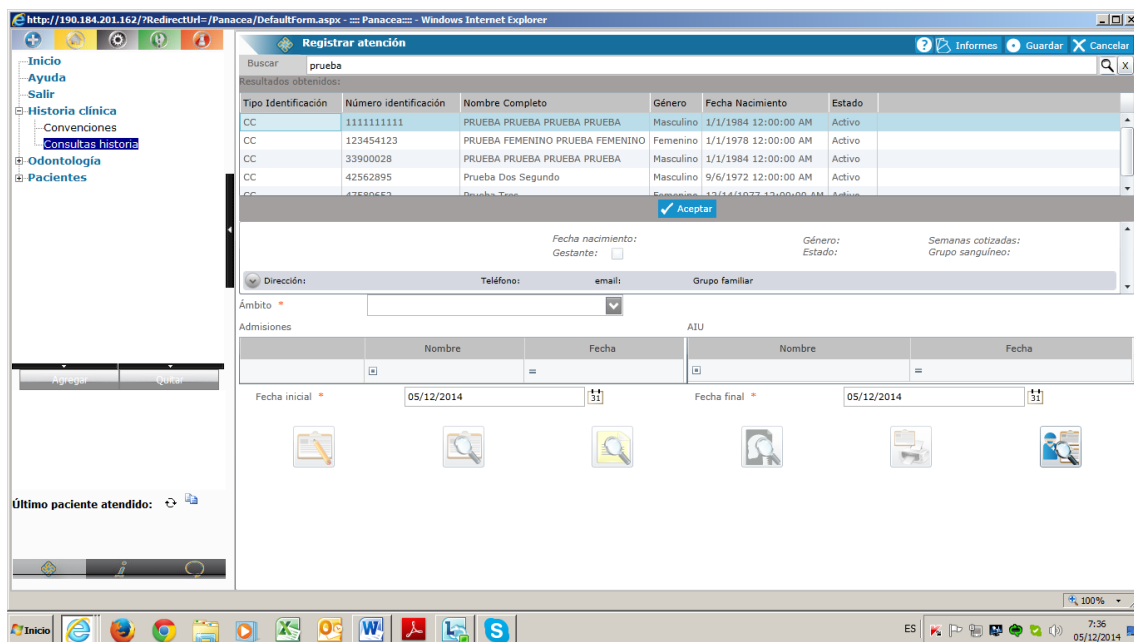
El código CIE 10 que se debe buscar para ingresar es **Z819: INTERVENCIÓN GRUPAL PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**.

Una vez diligenciadas las tres pestañas se da **GUARDAR**.

7. REGISTRO DE EVENTOS ADVERSOS

Al interior de la prestación de servicios de salud, existe la posibilidad de presentación de eventos adversos, los cuales se generan de manera involuntaria durante los procedimientos, y que pueden tener consecuencias de todo tiempo, tanto para los pacientes, como para el personal de salud. Los distintos servicios de salud poseen sus protocolos de bioseguridad, sus barreras de seguridad y la valoración del riesgo a partir del servicio que prestan, y dentro de estos requerimientos, el registro y reporte de **EVENTOS ADVERSOS**, es indispensable para cualificación de procesos y seguridad del paciente.

Para el reporte de estos eventos, se ingresa por el botón azul, en **HISTORIA CLINICA**, se elige el ítem: **CONSULTAR HISTORIA**, y se busca el paciente con el cual se tuvo el incidente o evento.

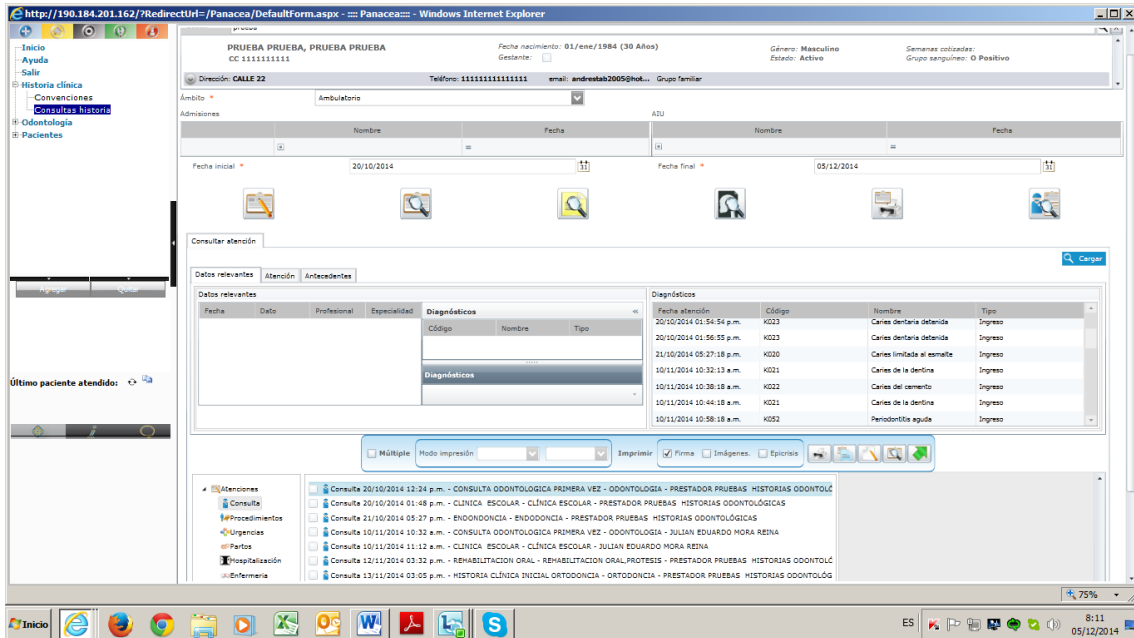


Una vez se abra la historia, se realiza el mismo proceso que para registrar una consulta:

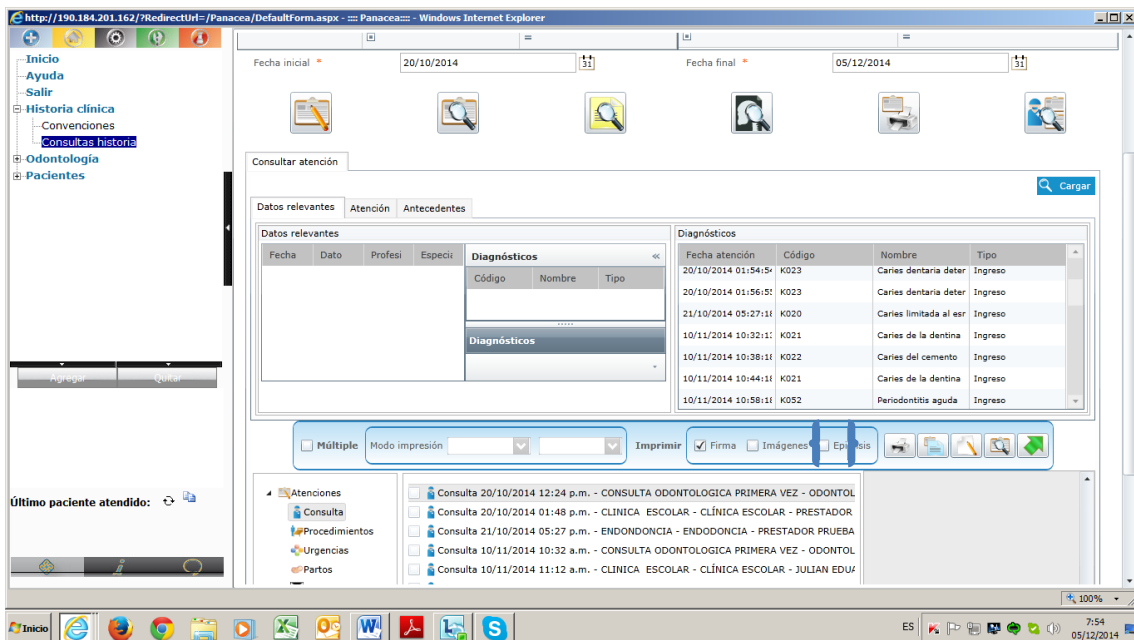
- Se verifica fecha en el calendario
- Se le da **CARGAR** a la historia
- En la parte inferior izquierda se despliega la palabra **ATENCIONES**, se ingresa a **CONSULTA**, y se hace click en la historia para activar los botones de la margen derecha (de la misma manera que en el diligenciamiento de anamnesis y evoluciones)

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

- Se elige el botón de evoluciones (Lápiz) y se elige de la lista la plantilla DE REPORTE DE EVENTO ADVERSO.

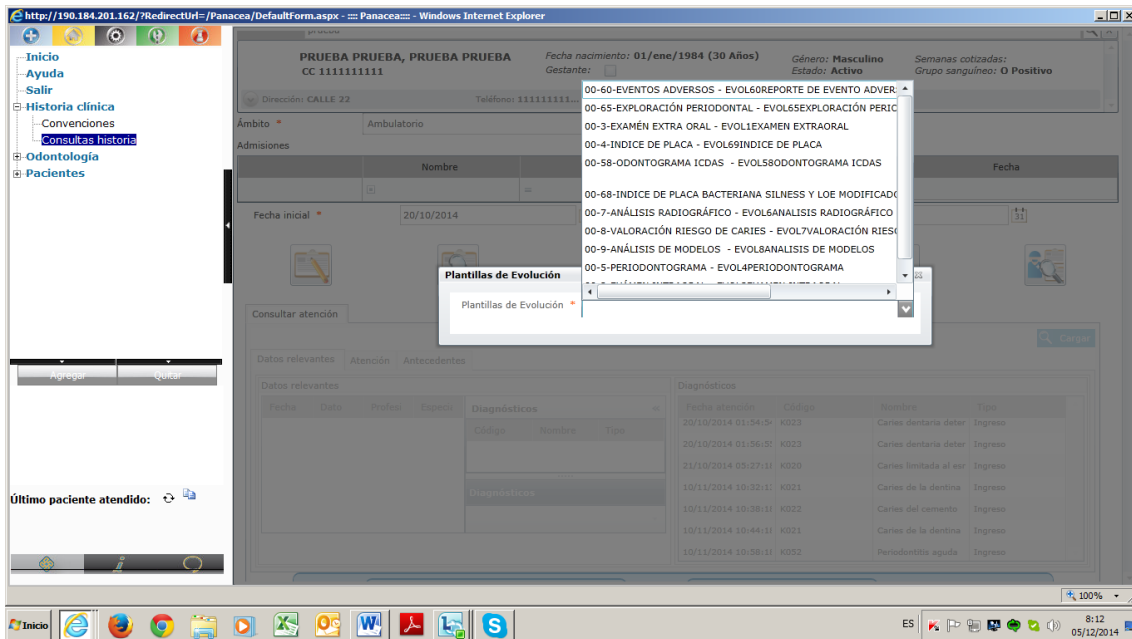


The screenshot shows a web application interface for a medical history system. The patient's name is 'PRUEBA PRUEBA, PRUEBA PRUEBA' and the birth date is '01/ene/1984 (30 Años)'. The address is 'CALLE 22'. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Inicio', 'Ayuda', 'Salir', 'Historia clínica', 'Conveniones', 'Consultas histor...', 'Odontología', and 'Pacientes'. The main area displays patient information and a table of consultations. The 'Consultas' table has columns for 'Fecha', 'Dato', 'Profesional', 'Especialidad', 'Diagnósticos', 'Fecha atención', 'Código', 'Nombre', and 'Tipo'. The 'Diagnósticos' table has columns for 'Fecha atención', 'Código', 'Nombre', and 'Tipo'. The interface also includes a search bar, a 'Cargar' button, and a list of consultations at the bottom.



This screenshot is similar to the one above, but with a blue arrow pointing to the 'Evoluciones' button in the bottom toolbar. The patient information and consultation list are the same. The 'Evoluciones' button is located in the bottom toolbar, next to the 'Firma' and 'Imágenes' buttons.

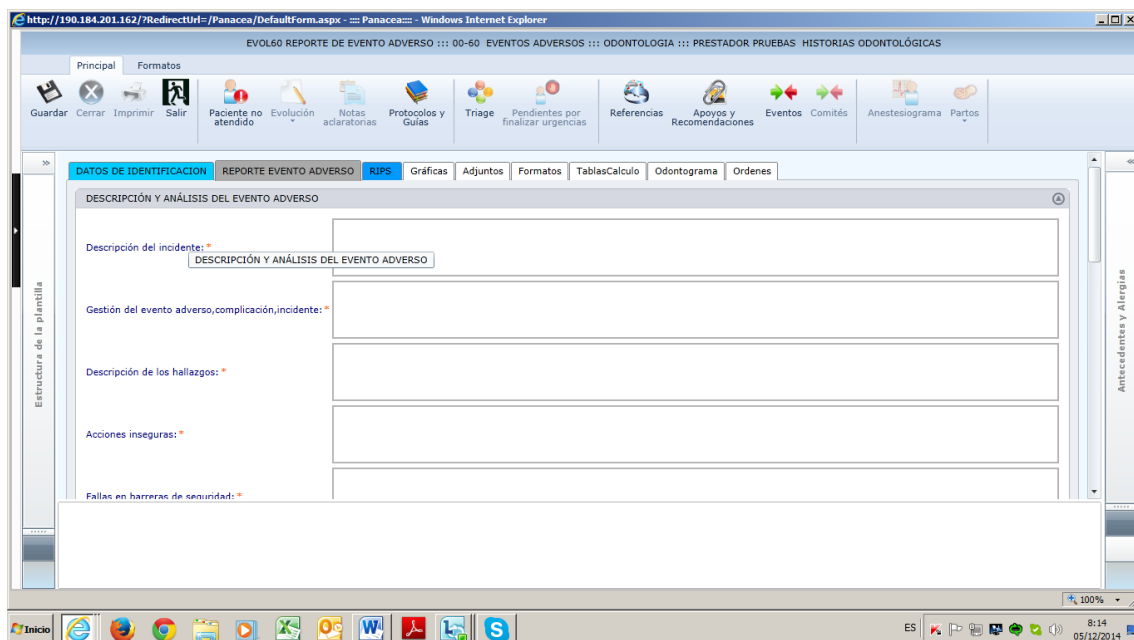
PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



Al elegir la opción **EVENTO ADVERSO**, se despliega la plantilla correspondiente para ser diligenciada, y quedara guardada en el historial del paciente.

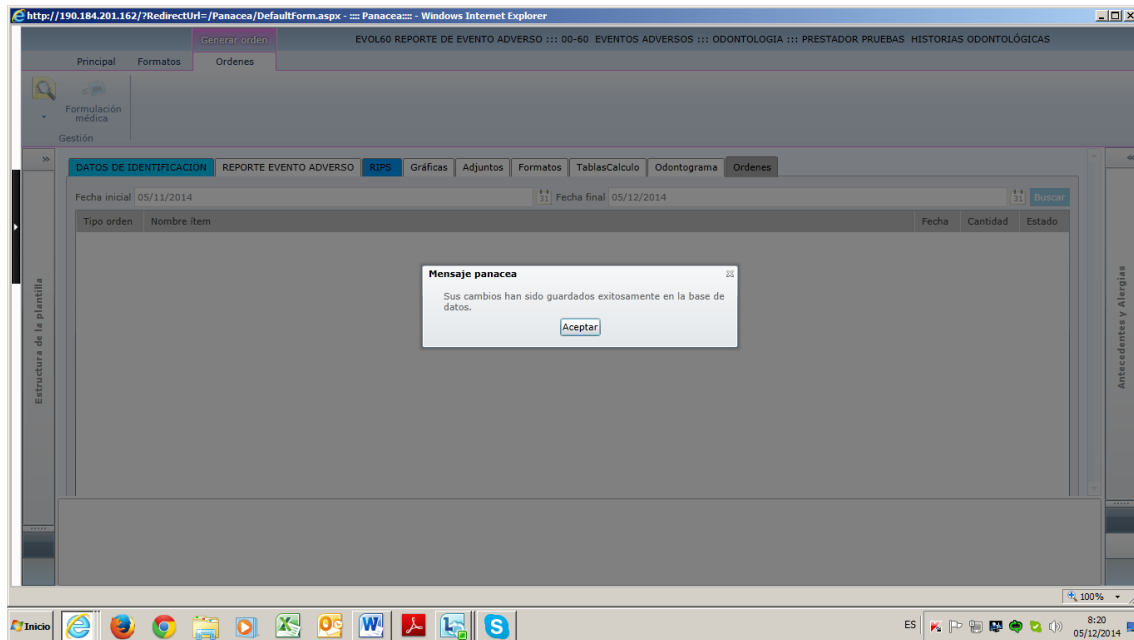
La plantilla cuenta con tres (3) pestañas:

- Datos de identificación
- Reporte del evento
- RIPS: En este ítem debe conservarse el diagnostico CIE 10 que tenga para esa consulta el paciente



PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

Una vez diligenciados todos los datos del evento adverso y los RIPS, se da **GUARDAR** y debe aparecer el recuadro de confirmación

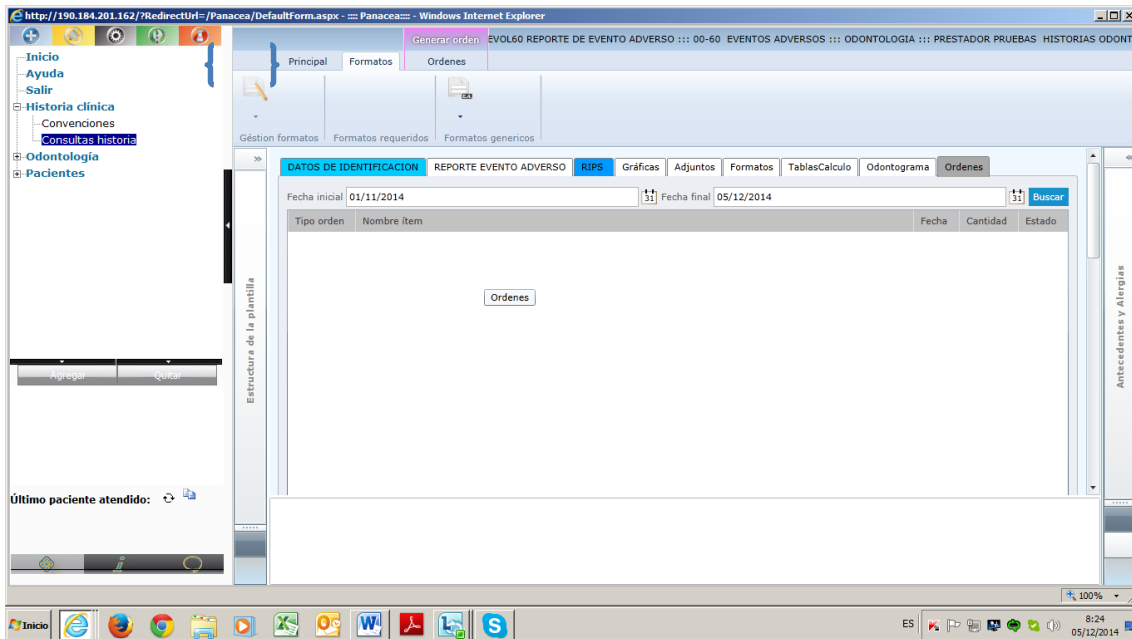


Sin salirse de la historia clínica, en la que se acaba de diligenciar la plantilla, en el menú superior aparecen tres pestañas:

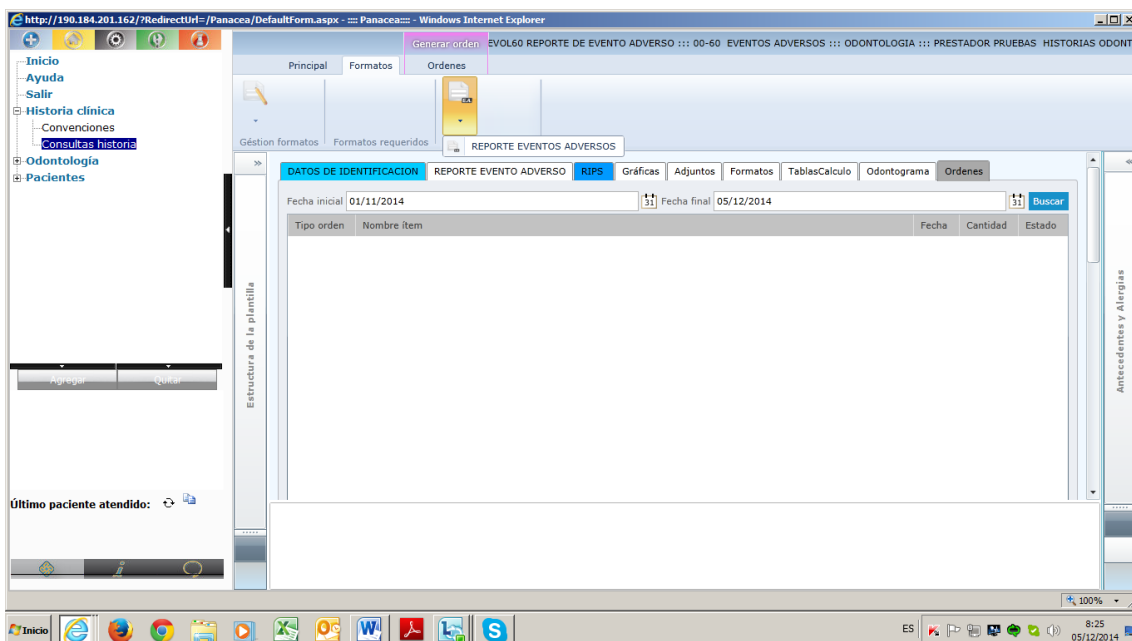
- Principal
- Formatos
- Ordenes

Una vez se de **ACEPTAR**, en el recuadro de confirmación de guardado, en ese menú mencionado ingresamos a **FORMATOS**

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

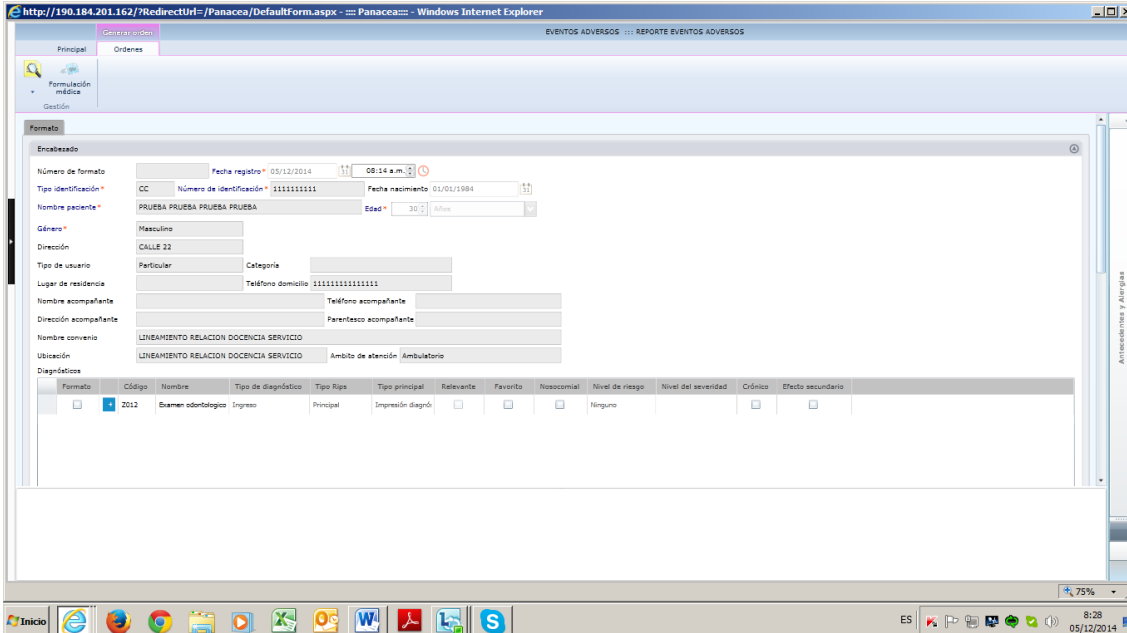


Y dentro de la opción se hace click en **FORMATOS GENERICOS, REPORTE DE EVENTOS ADVERSOS**, y se diligencian los datos que allí se solicitan



Por defecto el sistema arrastra la información general del paciente y los RIPS.

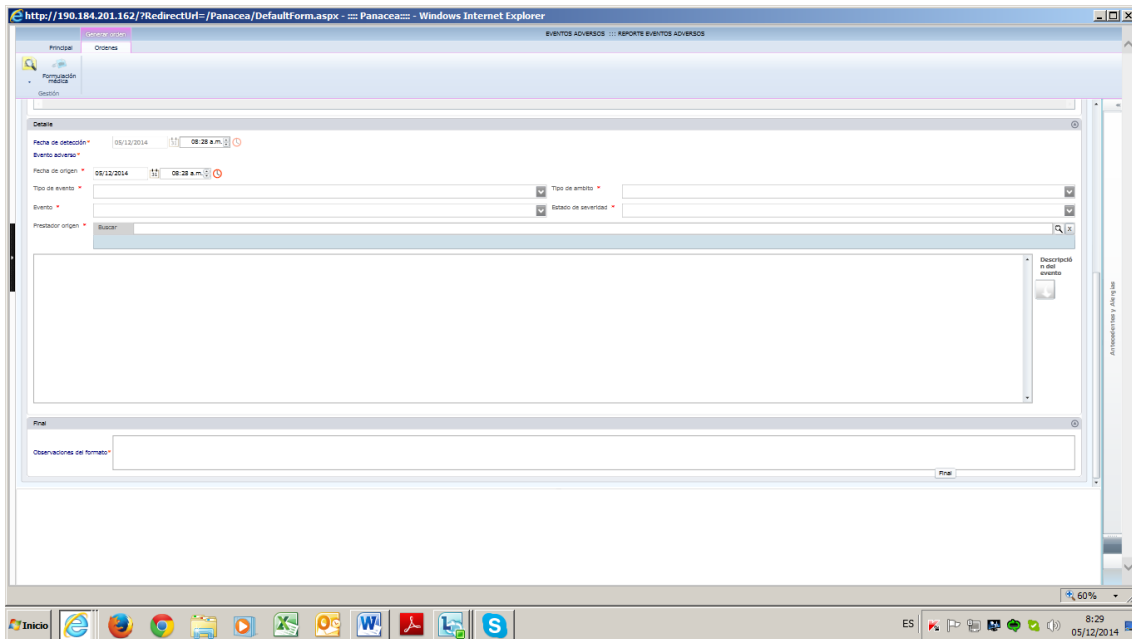
PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



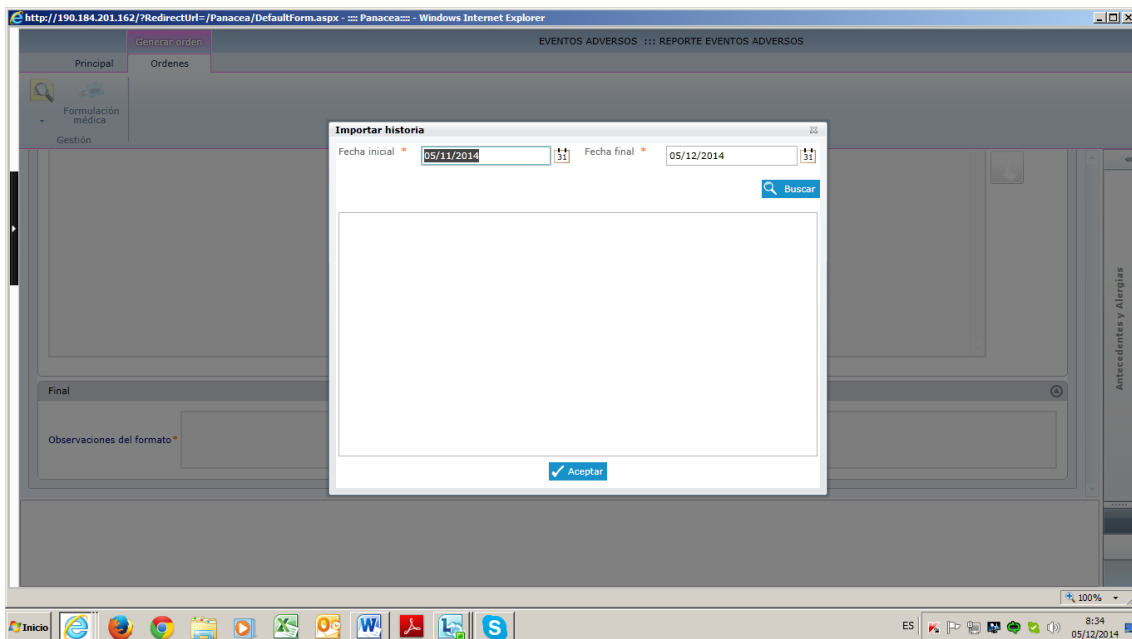
Los datos de registro cuentan con listas desplegables para selección, ellos son:

- Tipo de evento
- Tipo de ámbito
- Evento
- Estado de severidad
- Prestador origen
- **Descripción:** En este punto se encuentra un recuadro y en la margen media derecha una flecha blanca que permite adjuntar la plantilla que se diligencio en la historia con los datos del evento adverso
- Observaciones

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

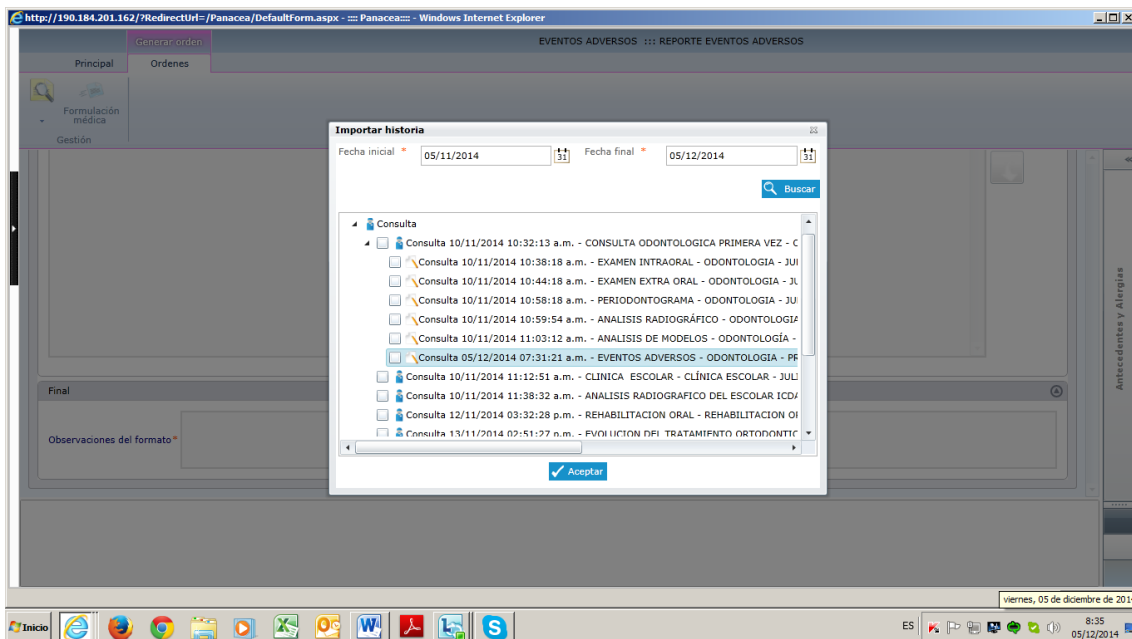


Al darle insertar aparece un recuadro de búsqueda, se oprime **BUSCAR**

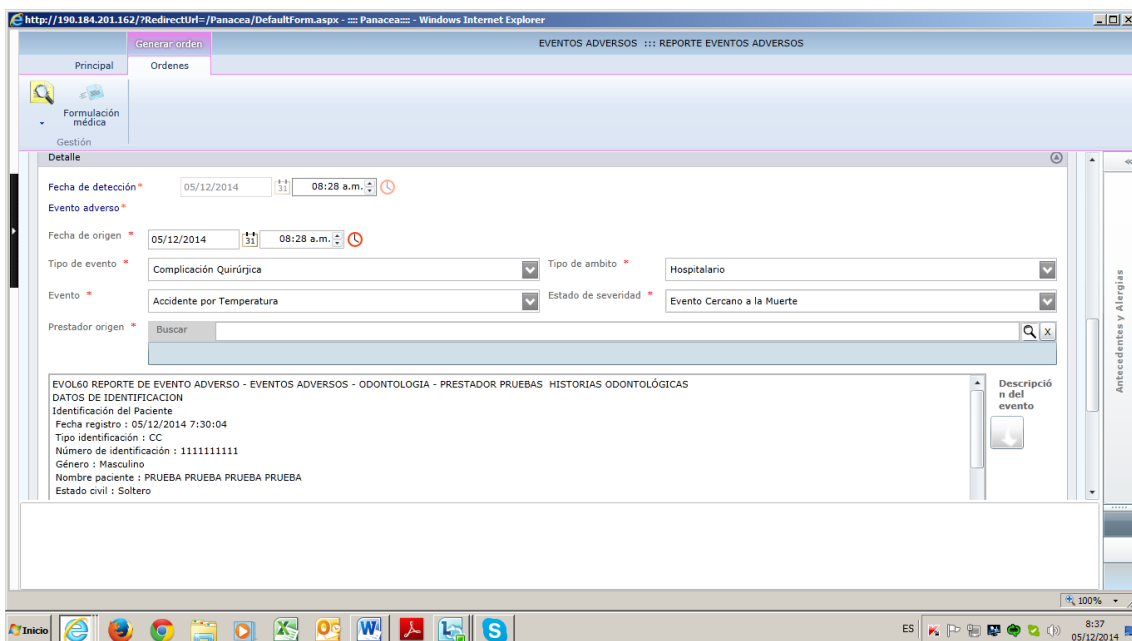


Aparece el menú de **CONSULTA** para desplegar y buscar la evolución donde se diligencio el **EVENTO ADVERSO**

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



Al elegir la plantilla correspondiente, con un visto negro en el cuadrado blanco de la izquierda, el archivo queda adjuntado al formato.



Se oprime **GUARDAR**

8. REPORTE EVENTO ADVERSO CON DISPOSITIVO MÉDICO

Para los casos en que al interior del evento adverso se encuentre implicado un dispositivo médico, también está la plantilla particular de reporte.

Esta plantilla funciona de la misma manera que la anterior.

Se adjuntan imágenes de los datos requeridos por el sistema para este reporte.

INSTITUCIÓN REPORTEANTE

Fecha de Notificación: Institución:

Sede: Nivel(Si Aplica):

Ciudad:

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO

Fecha del Evento:

Tipo de reporte: Primera Vez Seguimiento

Señale según el desenlace que Aplique: Intervención médica o quirúrgica Muerte No hubo Daño Otros Cuáles:

Tipo de Evento: Evento Adverso Incidente Adverso

Descripción:

Se detectó la Causa: Se Resolvió el Problema:

Medidas que se tomaron:

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

INFORMACIÓN DEL DISPOSITIVO MÉDICO INVOLUCRADO ⓘ	
Nombre Genérico del Dispositivo Médico:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Nombre Comercial del Dispositivo Médico:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Fabricante:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Numero de Lote o Serie:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Modelo/Referencia:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Versión del Software:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Registro Sanitario o permiso comercialización:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Distribuidor y/o Importador:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Área de Funcionamiento del Dispositivo Médico:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Se reportó al Fabricante:	<input type="text" value="No"/> <input style="width: 20px;" type="button" value="v"/>

OTRAS INFORMACIONES ADICIONALES ⓘ
<p>Características físicas del dispositivo, acciones correctivas, peso del paciente o cualquier condición tanto física como patológica del paciente que se considere relevante para este reporte.</p>
<p>Información Adicional:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 60px; width: 100%;"></div>

IDENTIFICACIÓN DEL REPORTANTE ⓘ	
Nombre del Reportante:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Teléfono:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Profesión o Cargo:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Correo Electrónico:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Dirección:	<input style="width: 95%;" type="text"/>

9. PLAN DE AUDITORIA

Al interior del sistema se parametrizan planes de auditoria, con la finalidad que en cada sede, y en cada servicio, el responsable pueda realizar auditoria de las historias clínicas, y efectuar realimentación a los prestadores, de las mismas, con las respectivas acciones de mejora que se requieren implementar.

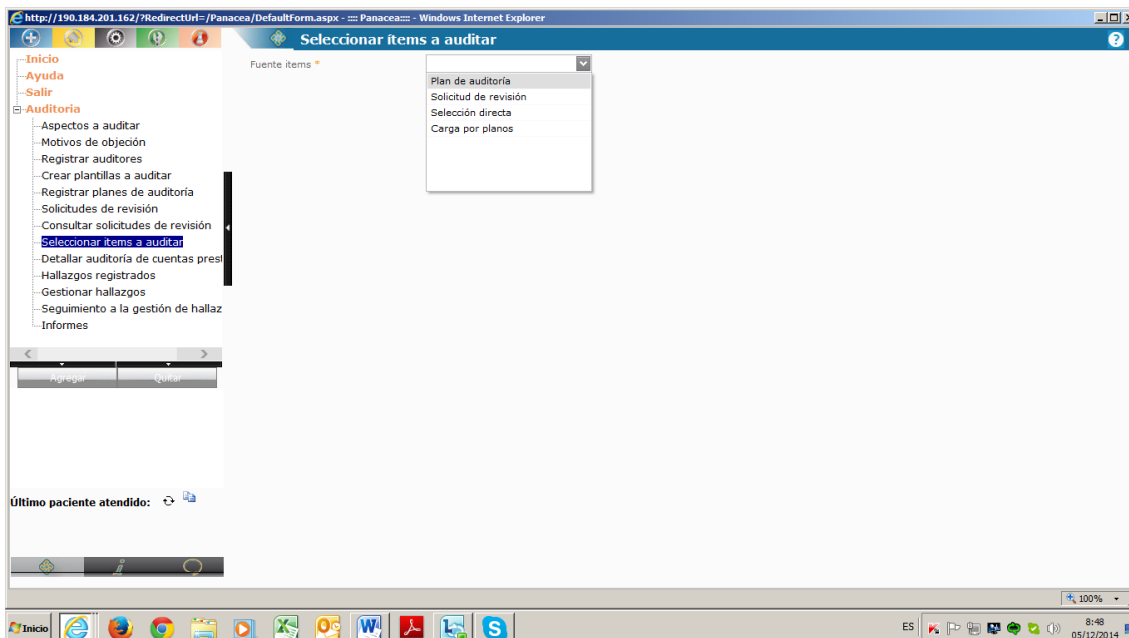
De las auditorías realizadas queda registro en el sistema, tanto de los hallazgos encontrados, como de los planes de mejoramiento implementados en las fechas correspondientes.

El plan de auditoria, para cada servicio y sede, se encuentra en el sistema, y ha sido previamente parametrizado.

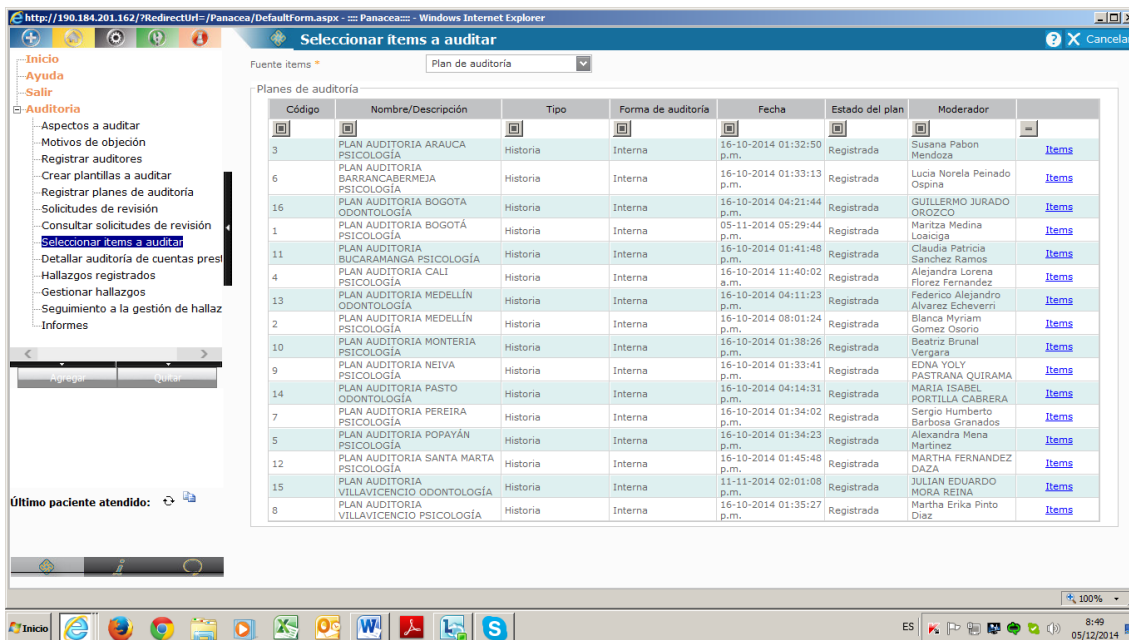
El ingreso a estos planes de auditoria se realiza de la siguiente manera:

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

Se debe dirigir al menú principal, el botón naranja y dar click en el más (+) del ítem **AUDITORIAS** y elegir la opción: **SELECCIONAR ITEMS A AUDITAR**. Una vez allí, al desplegar **Fuente ítems**, se debe elegir la opción **PLAN DE AUDITORIA**



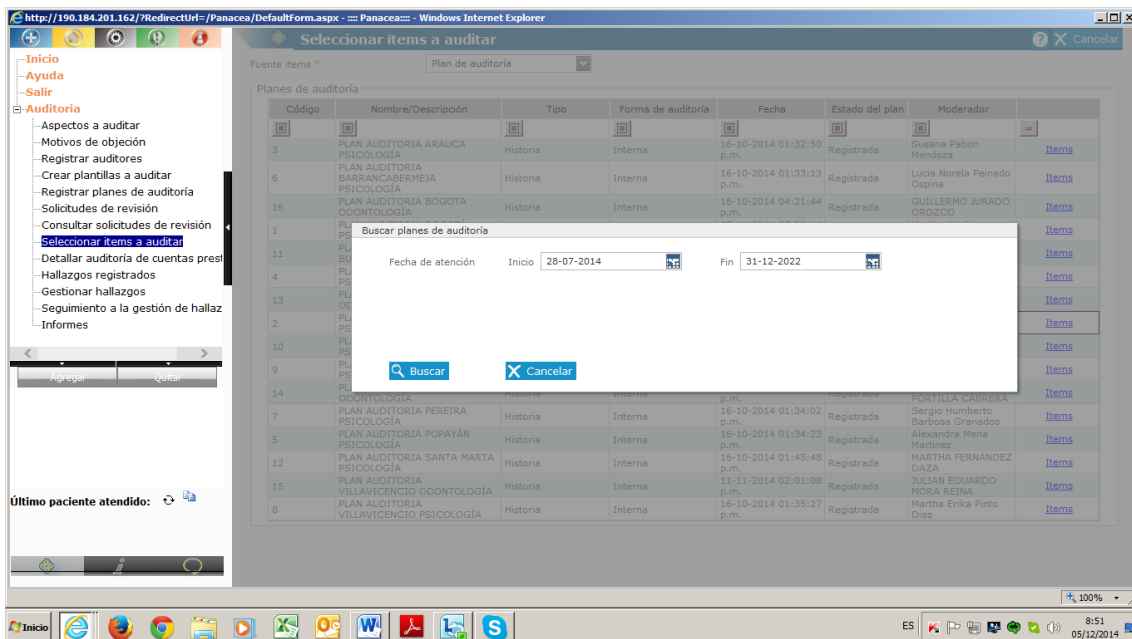
Al dar click en **PLAN DE AUDITORIA**, en pantalla aparecen todos los planes de auditoria creados por sede y servicio, de esta lista se da la opción **ITEMS** de la margen derecha, en la sede y servicio que se quiera auditar



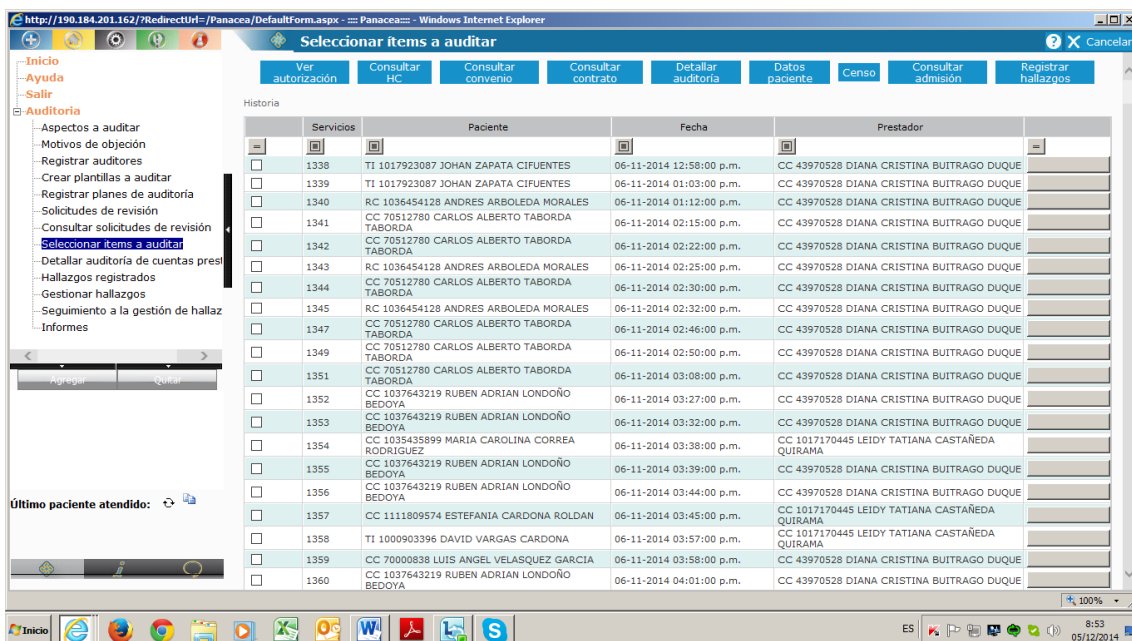
Al realizar la elección el sistema arroja un recuadro de búsqueda, con el fin que el Coordinador determine el periodo de tiempo que va a ser auditado.

Una vez elegido se oprime **BUSCAR**.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



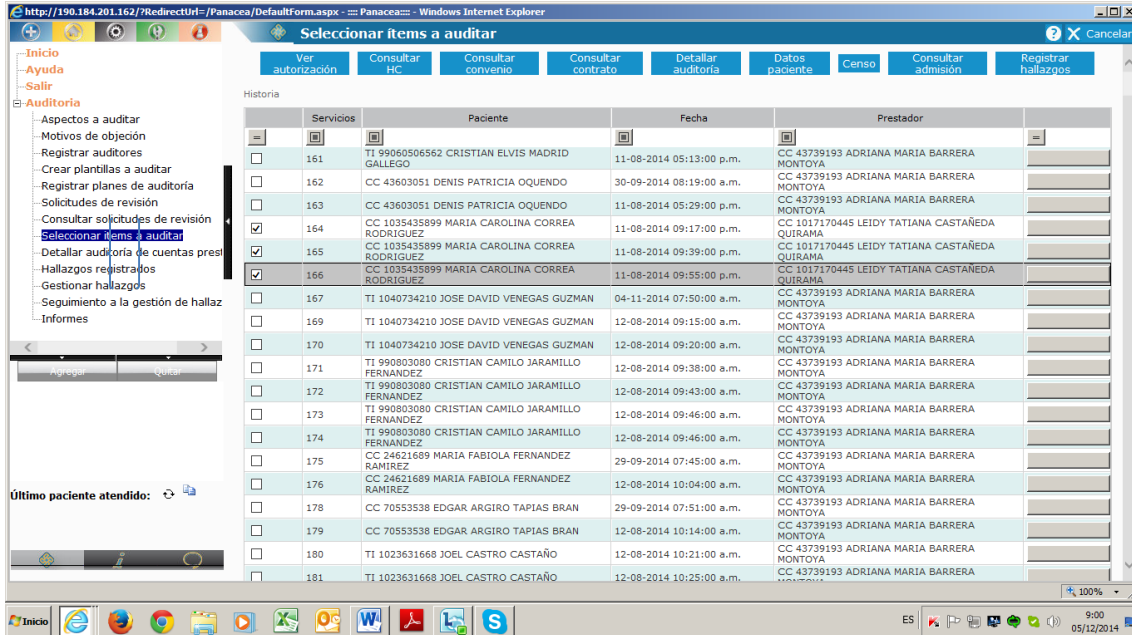
Y en pantalla aparecen enlistadas todas las historias clínicas que se encuentren adscritas a la sede y servicio seleccionado.



NOTA: En cada línea mostrada por el sistema, salen **TODAS** las atenciones realizadas a cada paciente, solo se debe elegir la opción donde aparezca el nombre por primera vez y tenga el menor número de historia, no se deben elegir todas las líneas con el nombre del paciente.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

FORMA INCORRECTA:

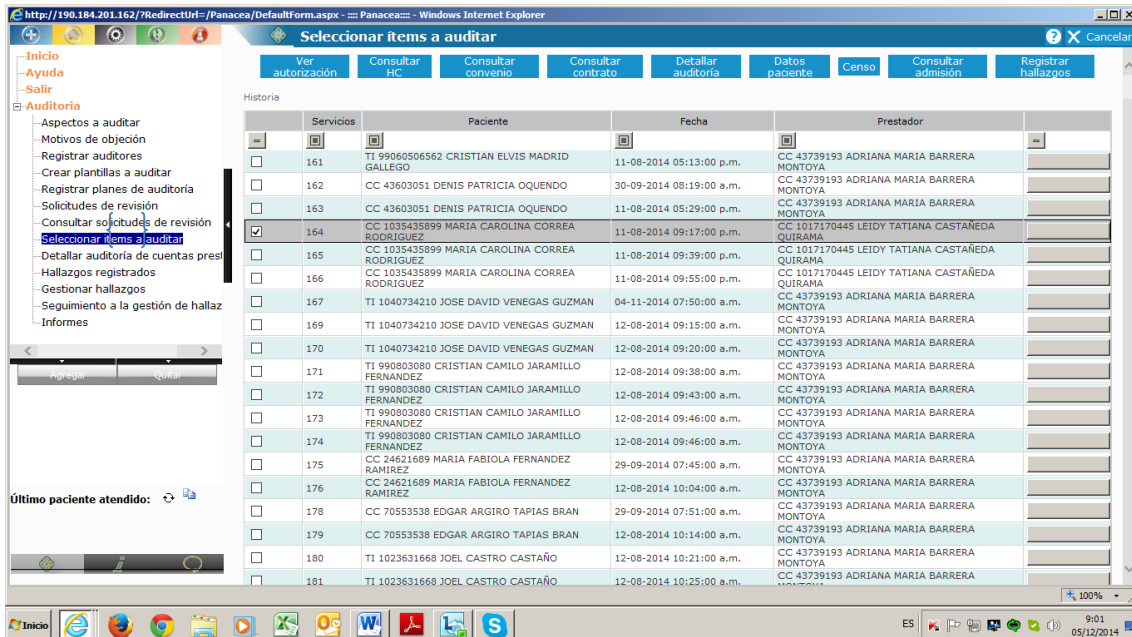


Seleccionar ítems a auditar

Ver autorización Consultar HC Consultar convenio Consultar contrato Detallar auditoría Datos paciente Censo Consultar admisión Registrar hallazgos

Servicios	Paciente	Fecha	Prestador
<input type="checkbox"/>	TI 99060506562 CRISTIAN ELVIS MADRID GALLEG0	11-08-2014 05:13:00 p.m.	CC 43739193 ADRIANA MARIA BARRERA MONTOYA
<input type="checkbox"/>	CC 43603051 DENIS PATRICIA OQUENDO	30-09-2014 08:19:00 a.m.	CC 43739193 ADRIANA MARIA BARRERA MONTOYA
<input type="checkbox"/>	CC 43603051 DENIS PATRICIA OQUENDO	11-08-2014 05:29:00 p.m.	CC 43739193 ADRIANA MARIA BARRERA MONTOYA
<input checked="" type="checkbox"/>	CC 1035435899 MARIA CAROLINA CORREA RODRIGUEZ	11-08-2014 09:17:00 p.m.	CC 1017170445 LEIDY TATIANA CASTAÑEDA QUIRAMA
<input checked="" type="checkbox"/>	CC 1035435899 MARIA CAROLINA CORREA RODRIGUEZ	11-08-2014 09:39:00 p.m.	CC 1017170445 LEIDY TATIANA CASTAÑEDA QUIRAMA
<input checked="" type="checkbox"/>	CC 1035435899 MARIA CAROLINA CORREA RODRIGUEZ	11-08-2014 09:55:00 p.m.	CC 1017170445 LEIDY TATIANA CASTAÑEDA QUIRAMA
<input type="checkbox"/>	TI 1040734210 JOSE DAVID VENEGAS GUZMAN	04-11-2014 07:50:00 a.m.	CC 43739193 ADRIANA MARIA BARRERA MONTOYA
<input type="checkbox"/>	TI 1040734210 JOSE DAVID VENEGAS GUZMAN	12-08-2014 09:15:00 a.m.	CC 43739193 ADRIANA MARIA BARRERA MONTOYA
<input type="checkbox"/>	TI 1040734210 JOSE DAVID VENEGAS GUZMAN	12-08-2014 09:20:00 a.m.	CC 43739193 ADRIANA MARIA BARRERA MONTOYA
<input type="checkbox"/>	TI 990803080 CRISTIAN CAMILO JARAMILLO FERNANDEZ	12-08-2014 09:38:00 a.m.	CC 43739193 ADRIANA MARIA BARRERA MONTOYA
<input type="checkbox"/>	TI 990803080 CRISTIAN CAMILO JARAMILLO FERNANDEZ	12-08-2014 09:43:00 a.m.	CC 43739193 ADRIANA MARIA BARRERA MONTOYA
<input type="checkbox"/>	TI 990803080 CRISTIAN CAMILO JARAMILLO FERNANDEZ	12-08-2014 09:46:00 a.m.	CC 43739193 ADRIANA MARIA BARRERA MONTOYA
<input type="checkbox"/>	TI 990803080 CRISTIAN CAMILO JARAMILLO FERNANDEZ	12-08-2014 09:46:00 a.m.	CC 43739193 ADRIANA MARIA BARRERA MONTOYA
<input type="checkbox"/>	TI 990803080 CRISTIAN CAMILO JARAMILLO FERNANDEZ	12-08-2014 09:46:00 a.m.	CC 43739193 ADRIANA MARIA BARRERA MONTOYA
<input type="checkbox"/>	CC 24621689 MARIA FABIOLA FERNANDEZ RAMIREZ	29-09-2014 07:45:00 a.m.	CC 43739193 ADRIANA MARIA BARRERA MONTOYA
<input type="checkbox"/>	CC 24621689 MARIA FABIOLA FERNANDEZ RAMIREZ	12-08-2014 10:04:00 a.m.	CC 43739193 ADRIANA MARIA BARRERA MONTOYA
<input type="checkbox"/>	CC 70553538 EDGAR ARGIRO TAPIAS BRAN	29-09-2014 07:51:00 a.m.	CC 43739193 ADRIANA MARIA BARRERA MONTOYA
<input type="checkbox"/>	CC 70553538 EDGAR ARGIRO TAPIAS BRAN	12-08-2014 10:14:00 a.m.	CC 43739193 ADRIANA MARIA BARRERA MONTOYA
<input type="checkbox"/>	TI 1023631668 JOEL CASTRO CASTAÑO	12-08-2014 10:21:00 a.m.	CC 43739193 ADRIANA MARIA BARRERA MONTOYA
<input type="checkbox"/>	TI 1023631668 JOEL CASTRO CASTAÑO	12-08-2014 10:25:00 a.m.	CC 43739193 ADRIANA MARIA BARRERA MONTOYA

FORMA CORRECTA:



Seleccionar ítems a auditar

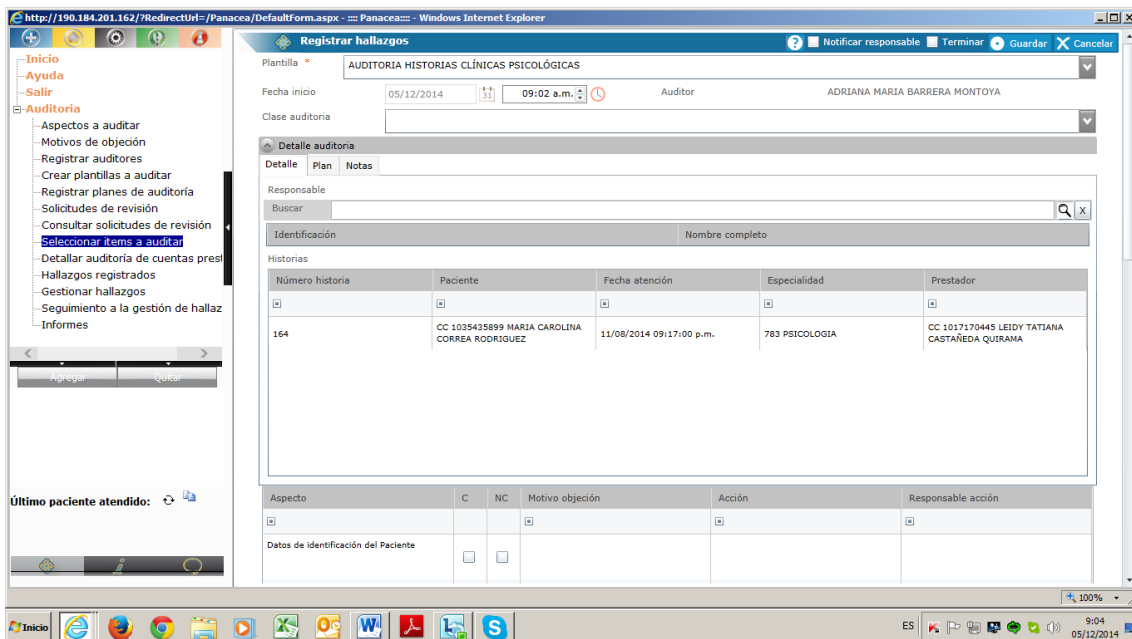
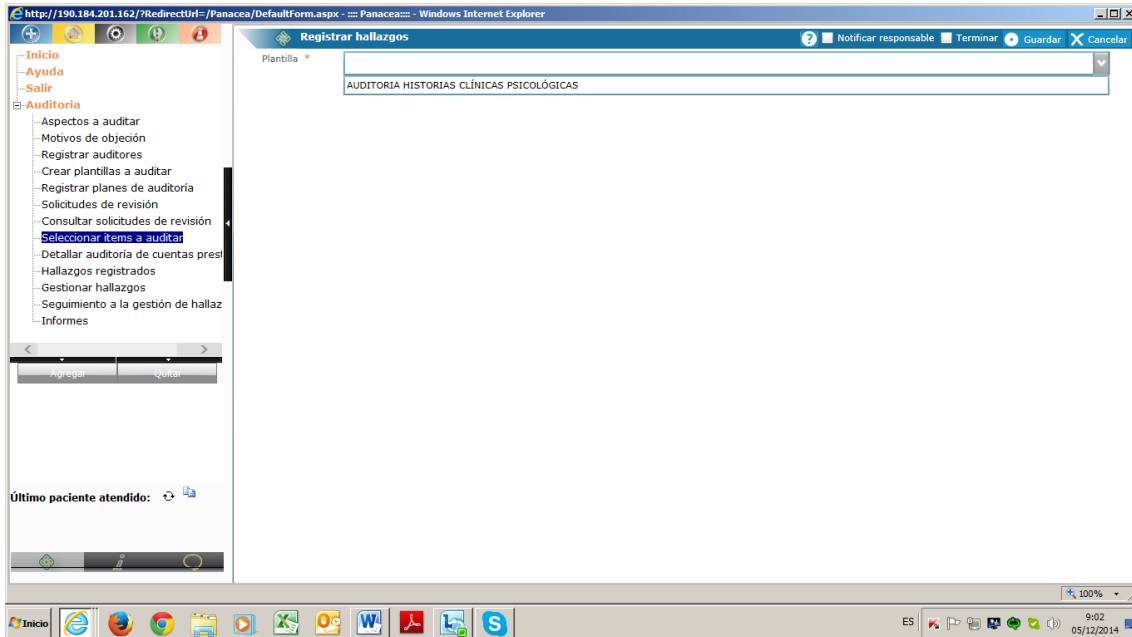
Ver autorización Consultar HC Consultar convenio Consultar contrato Detallar auditoría Datos paciente Censo Consultar admisión Registrar hallazgos

Servicios	Paciente	Fecha	Prestador
<input checked="" type="checkbox"/>	TI 99060506562 CRISTIAN ELVIS MADRID GALLEG0	11-08-2014 05:13:00 p.m.	CC 43739193 ADRIANA MARIA BARRERA MONTOYA
<input type="checkbox"/>	CC 43603051 DENIS PATRICIA OQUENDO	30-09-2014 08:19:00 a.m.	CC 43739193 ADRIANA MARIA BARRERA MONTOYA
<input type="checkbox"/>	CC 43603051 DENIS PATRICIA OQUENDO	11-08-2014 05:29:00 p.m.	CC 43739193 ADRIANA MARIA BARRERA MONTOYA
<input checked="" type="checkbox"/>	CC 1035435899 MARIA CAROLINA CORREA RODRIGUEZ	11-08-2014 09:17:00 p.m.	CC 1017170445 LEIDY TATIANA CASTAÑEDA QUIRAMA
<input checked="" type="checkbox"/>	CC 1035435899 MARIA CAROLINA CORREA RODRIGUEZ	11-08-2014 09:39:00 p.m.	CC 1017170445 LEIDY TATIANA CASTAÑEDA QUIRAMA
<input checked="" type="checkbox"/>	CC 1035435899 MARIA CAROLINA CORREA RODRIGUEZ	11-08-2014 09:55:00 p.m.	CC 1017170445 LEIDY TATIANA CASTAÑEDA QUIRAMA
<input type="checkbox"/>	TI 1040734210 JOSE DAVID VENEGAS GUZMAN	04-11-2014 07:50:00 a.m.	CC 43739193 ADRIANA MARIA BARRERA MONTOYA
<input type="checkbox"/>	TI 1040734210 JOSE DAVID VENEGAS GUZMAN	12-08-2014 09:15:00 a.m.	CC 43739193 ADRIANA MARIA BARRERA MONTOYA
<input type="checkbox"/>	TI 1040734210 JOSE DAVID VENEGAS GUZMAN	12-08-2014 09:20:00 a.m.	CC 43739193 ADRIANA MARIA BARRERA MONTOYA
<input type="checkbox"/>	TI 990803080 CRISTIAN CAMILO JARAMILLO FERNANDEZ	12-08-2014 09:38:00 a.m.	CC 43739193 ADRIANA MARIA BARRERA MONTOYA
<input type="checkbox"/>	TI 990803080 CRISTIAN CAMILO JARAMILLO FERNANDEZ	12-08-2014 09:43:00 a.m.	CC 43739193 ADRIANA MARIA BARRERA MONTOYA
<input type="checkbox"/>	TI 990803080 CRISTIAN CAMILO JARAMILLO FERNANDEZ	12-08-2014 09:46:00 a.m.	CC 43739193 ADRIANA MARIA BARRERA MONTOYA
<input type="checkbox"/>	TI 990803080 CRISTIAN CAMILO JARAMILLO FERNANDEZ	12-08-2014 09:46:00 a.m.	CC 43739193 ADRIANA MARIA BARRERA MONTOYA
<input type="checkbox"/>	TI 990803080 CRISTIAN CAMILO JARAMILLO FERNANDEZ	12-08-2014 09:46:00 a.m.	CC 43739193 ADRIANA MARIA BARRERA MONTOYA
<input type="checkbox"/>	CC 24621689 MARIA FABIOLA FERNANDEZ RAMIREZ	29-09-2014 07:45:00 a.m.	CC 43739193 ADRIANA MARIA BARRERA MONTOYA
<input type="checkbox"/>	CC 24621689 MARIA FABIOLA FERNANDEZ RAMIREZ	12-08-2014 10:04:00 a.m.	CC 43739193 ADRIANA MARIA BARRERA MONTOYA
<input type="checkbox"/>	CC 70553538 EDGAR ARGIRO TAPIAS BRAN	29-09-2014 07:51:00 a.m.	CC 43739193 ADRIANA MARIA BARRERA MONTOYA
<input type="checkbox"/>	CC 70553538 EDGAR ARGIRO TAPIAS BRAN	12-08-2014 10:14:00 a.m.	CC 43739193 ADRIANA MARIA BARRERA MONTOYA
<input type="checkbox"/>	TI 1023631668 JOEL CASTRO CASTAÑO	12-08-2014 10:21:00 a.m.	CC 43739193 ADRIANA MARIA BARRERA MONTOYA
<input type="checkbox"/>	TI 1023631668 JOEL CASTRO CASTAÑO	12-08-2014 10:25:00 a.m.	CC 43739193 ADRIANA MARIA BARRERA MONTOYA

Una vez elegida la primera y única línea del paciente, se da click en el botón de la margen superior derecha **REGISTRAR HALLAZGOS**.

Se elige la PLANTILLA, que carga el nombre del prestador y los datos de la historia clínica del paciente seleccionado.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



En la parte superior de la plantilla aparece un recuadro para determinar la clase de auditoria, caracterizar a que prestador o prestadores se va a notificar y los tiempos para las acciones de mejora.

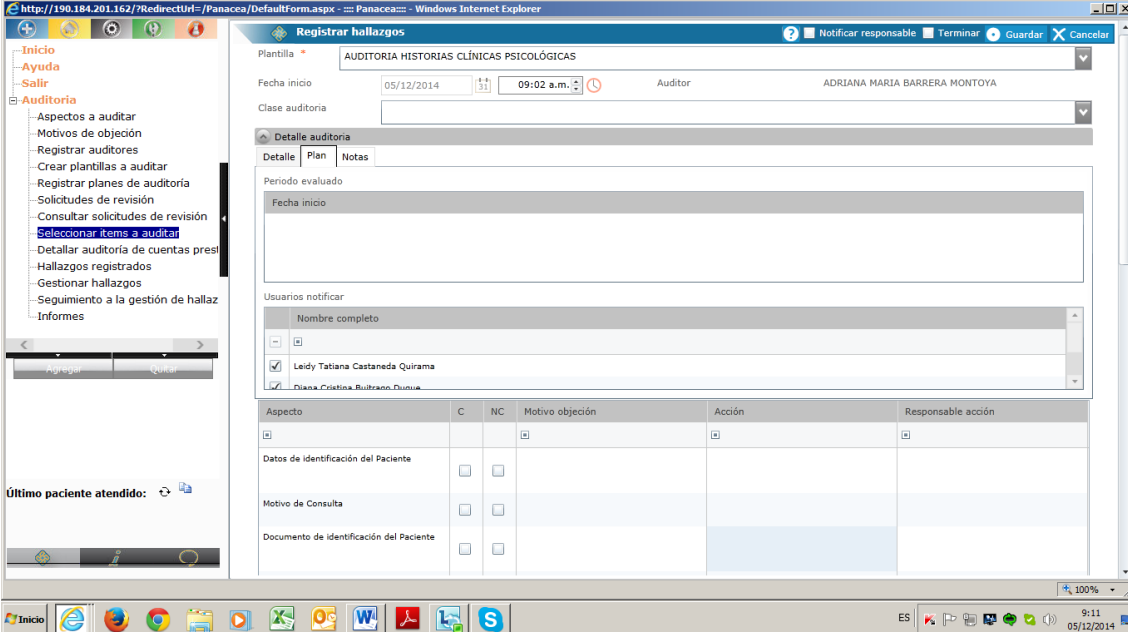
Los resultados de la auditoria les llegaran al correo electrónico a los prestadores seleccionados.

El recuadro tiene como nombre: **DETALLE DE LA AUDITORIA**, y está compuesto por tres pestañas.

- **Detalle:** Buscar prestador

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

- **Plan:** Definir con visto en cuadrado blanco, que prestador va a recibir notificación por esa historia en particular que se está auditando
- **Notas:** Aparece un recuadro en blanco para describirle al prestador los tiempos en que debe realizar los ajustes señalados



Aspecto	C	NC	Motivo objeción	Acción	Responsable acción
Datos de identificación del Paciente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Motivo de Consulta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Documento de identificación del Paciente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

A continuación se encuentran los ITEMS a auditar, con 5 columnas al lado de cada uno,

- Letras C o NC (Cumple o NO Cumple)
- Motivo de objeción
- Acción
- Responsable acción

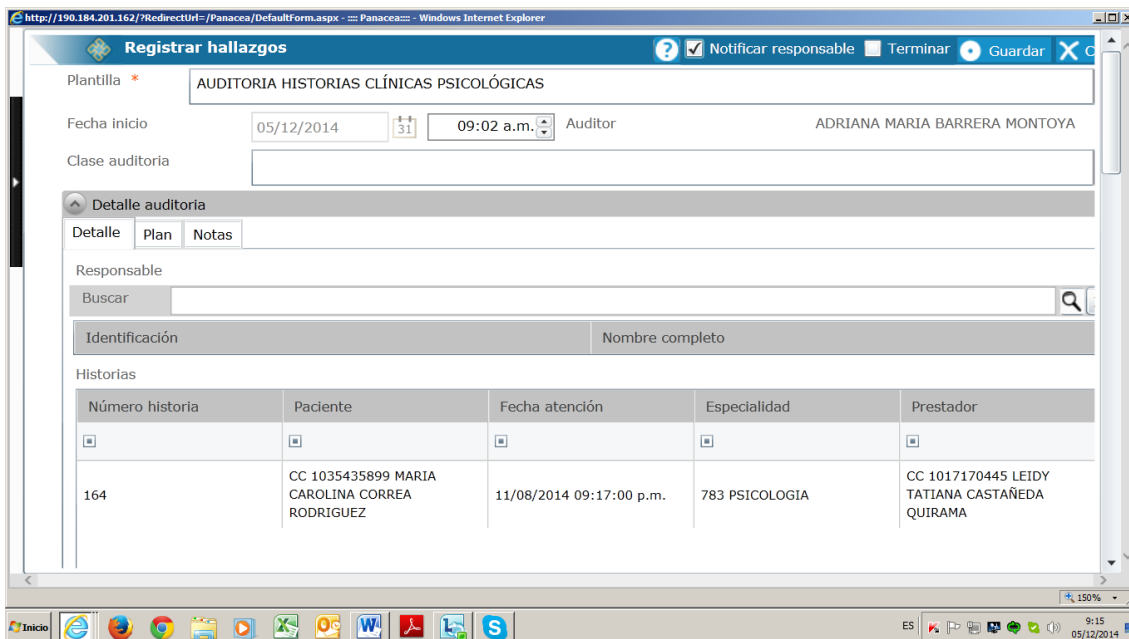
Cuando en el ítem, se ubica la letra C (No se diligencian las demás columnas)

Cuando en el ítem se ubica las letras NC, se diligencian las columnas subsiguientes, las cuales son de selección.

- **Motivo de objeción:** Definir porque ese ítem no cumple con criterio de calidad e integralidad
- **Acción:** Mejora que debe implementarse
- **Responsable de la acción:** Nombre del prestador al que está adscrita la historia en revisión

Una vez terminado el chequeo de cada ítem, en la parte superior del menú, se selecciona **NOTIFICAR RESPONSABLE** y luego **GUARDAR**

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



Registrar hallazgos

Plantilla * AUDITORIA HISTORIAS CLÍNICAS PSICOLÓGICAS

Fecha inicio 05/12/2014 09:02 a.m. Auditor ADRIANA MARIA BARRERA MONTOYA

Clase auditoria

Detalle auditoria

Detalle Plan Notas

Responsable

Buscar

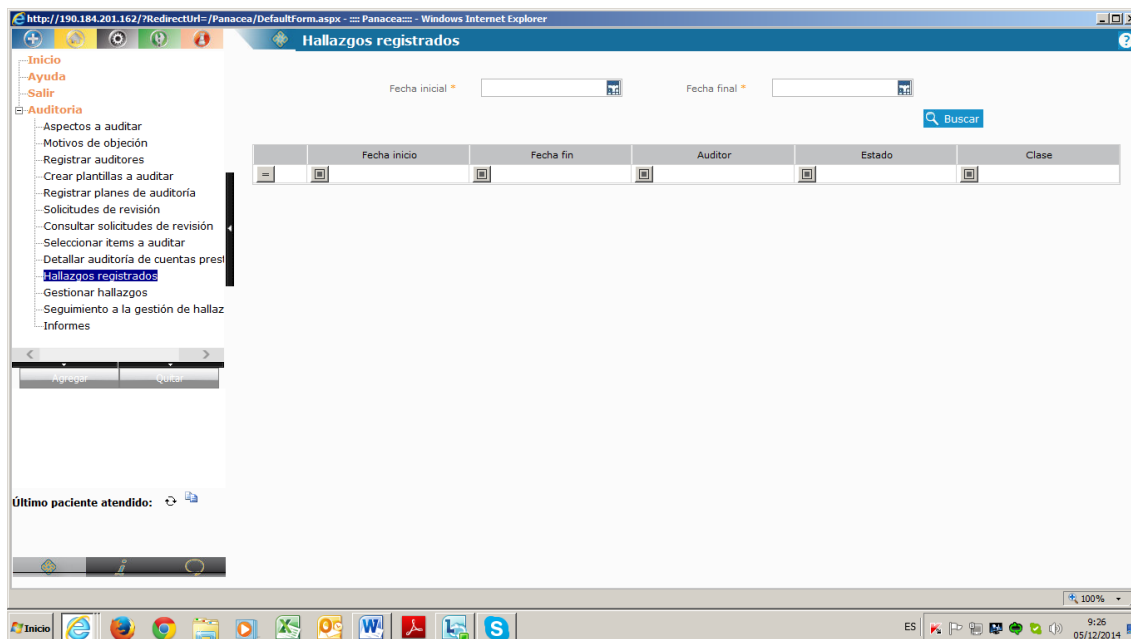
Identificación Nombre completo

Historias

Número historia	Paciente	Fecha atención	Especialidad	Prestador
164	CC 1035435899 MARIA CAROLINA CORREA RODRIGUEZ	11/08/2014 09:17:00 p.m.	783 PSICOLOGIA	CC 1017170445 LEIDY TATIANA CASTAÑEDA QUIRAMA

Al darle **GUARDAR**, el informe va al correo del prestador.

Si el auditor desea revisar el trabajo realizado y verificar que todo haya quedado registrado, en el menú naranjado en **AUDITORIAS** elige la opción **HALLAZGOS REGISTRADOS**



Hallazgos registrados

Fecha inicial * Fecha final *

Buscar

Fecha inicio	Fecha fin	Auditor	Estado	Clase
--------------	-----------	---------	--------	-------

Inicio Ayuda Salir Auditoria Aspectos a auditar Motivos de objeción Registrar auditores Crear plantillas a auditar Registrar planes de auditoria Solicitudes de revisión Consultar solicitudes de revisión Seleccionar items a auditar Detallar auditoria de cuentas prestadoras Hallazgos registrados Gestionar hallazgos Seguimiento a la gestión de hallazgos Informes

Último paciente atendido:

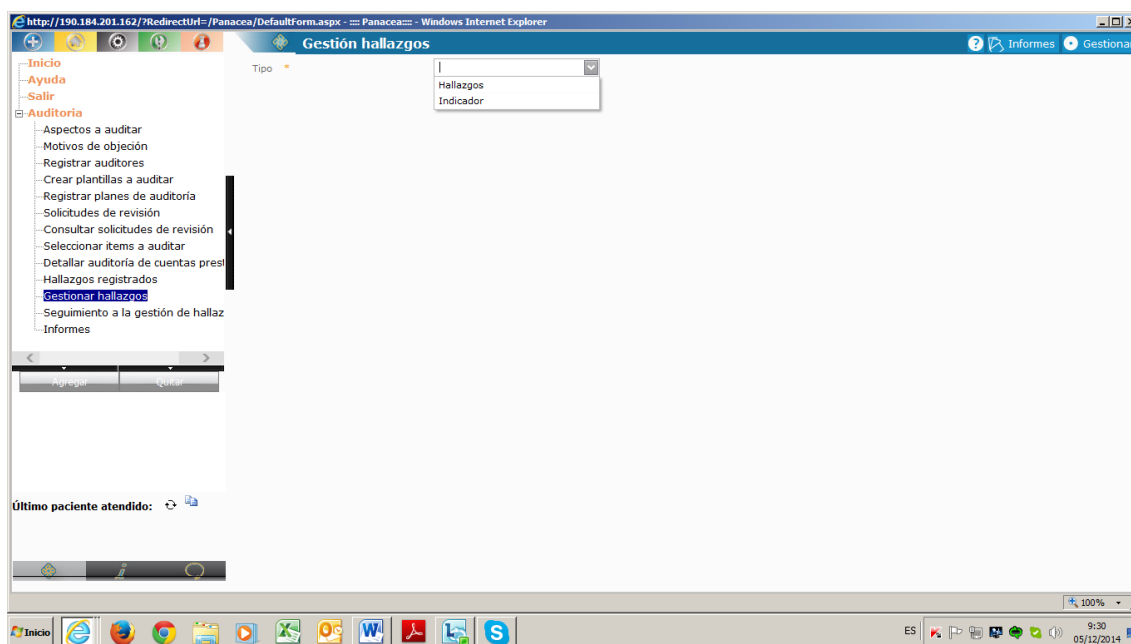
Este es un pantallazo de consulta, donde con el criterio de búsqueda elegido por el auditor puede confirmar la realización del trabajo.

Cuando el prestador recibe el correo por parte del auditor, o ingresa al sistema, en el cual va a encontrar una alerta de que tiene aspectos auditados a revisar.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

El proceso que debe realizar el prestador para conocer los resultados de la auditoria, y realizar las acciones requeridas, debe realizar el siguiente proceso:

En el menú principal, elegir el botón naranja, dar click en el más (+) de **AUDITORIAS** y elegir la opción **GESTIONAR HALLAZGOS**, y en el tipo: **HALLAZGOS**

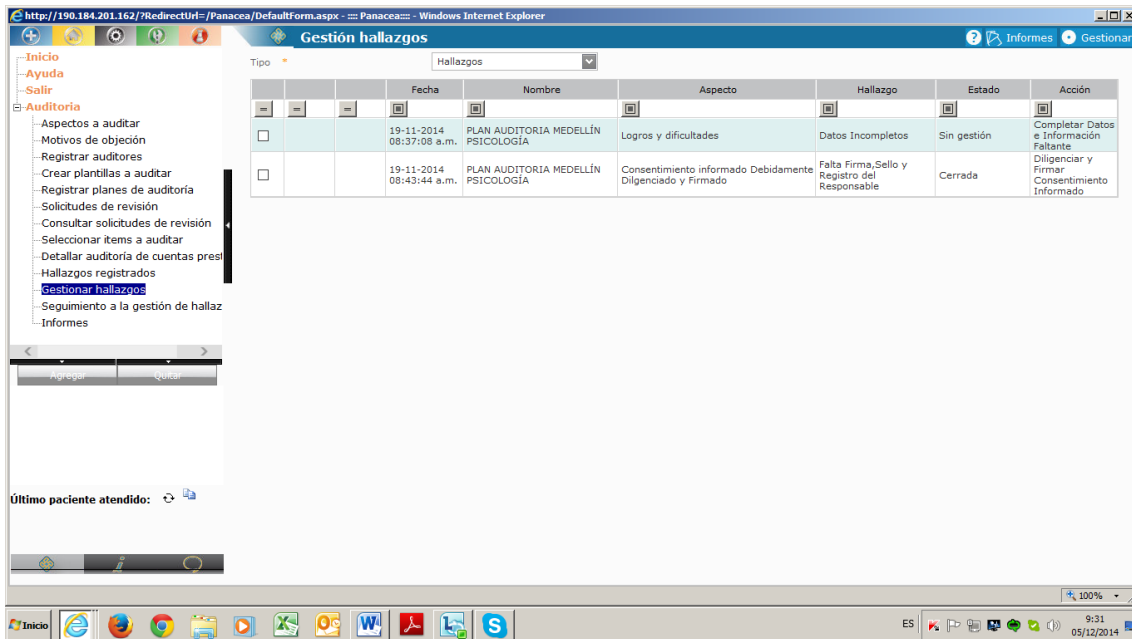


En pantalla aparecen las historias con reporte de algún tipo de hallazgos.

Las columnas que caracterizan los hallazgos son:

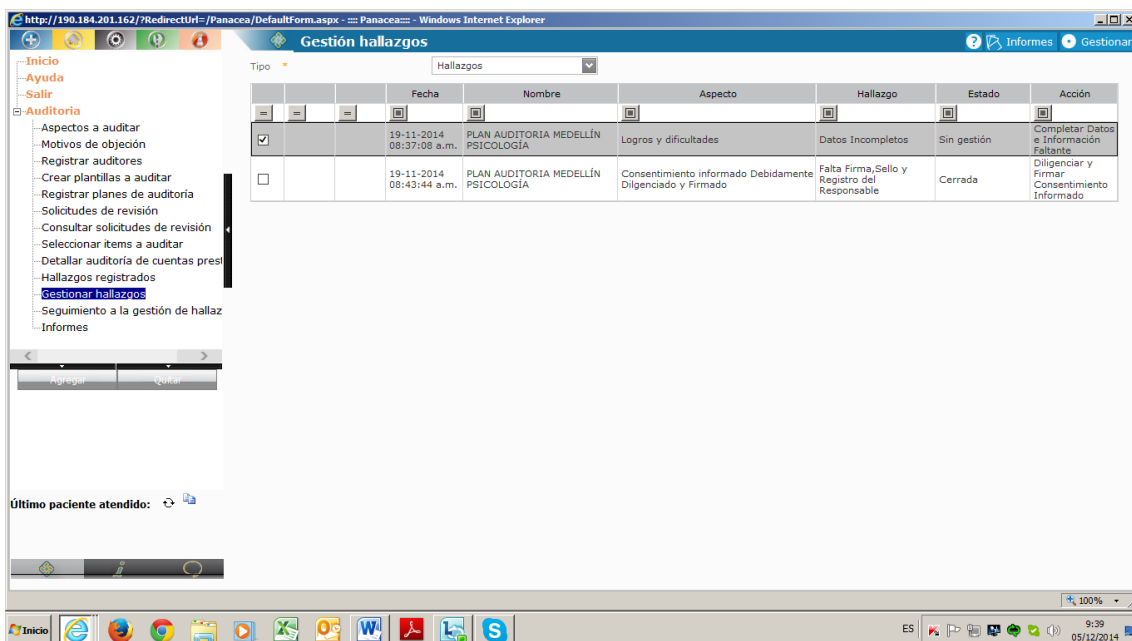
- **Fecha:** En la que el auditor encontró el hallazgo
- **Nombre:** Sede y servicio auditado
- **Aspecto:** Ítem auditado
- **Hallazgo:** Aspecto a mejorar
- **Estado:** Pueden aparecer dos opciones: **SIN GESTIONAR** (el prestador aún no ha realizado la acción de mejora) o **CERRADO** (Se efectuó la acción de mejora)
- **Acción:** Corrección que debe realizar el prestador

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



	Fecha	Nombre	Aspecto	Hallazgo	Estado	Acción
<input checked="" type="checkbox"/>	19-11-2014 08:37:08 a.m.	PLAN AUDITORIA MEDELLÍN PSICOLOGÍA	Logros y dificultades	Datos Incompletos	Sin gestión	Completar Datos e Información Faltante
<input type="checkbox"/>	19-11-2014 08:43:44 a.m.	PLAN AUDITORIA MEDELLÍN PSICOLOGÍA	Consentimiento informado Debidamente Diligenciado y Firmado	Falta Firma, Sello y Registro del Responsable	Cerrada	Diligenciar y Firmar Consentimiento Informado

El hallazgo que se encuentre en estado **CERRADO**, ya no permite ingreso, se debe seleccionar el que está sin gestionar, con un visto bueno en el cuadrado blanco de la margen izquierda.



	Fecha	Nombre	Aspecto	Hallazgo	Estado	Acción
<input checked="" type="checkbox"/>	19-11-2014 08:37:08 a.m.	PLAN AUDITORIA MEDELLÍN PSICOLOGÍA	Logros y dificultades	Datos Incompletos	Sin gestión	Completar Datos e Información Faltante
<input type="checkbox"/>	19-11-2014 08:43:44 a.m.	PLAN AUDITORIA MEDELLÍN PSICOLOGÍA	Consentimiento informado Debidamente Diligenciado y Firmado	Falta Firma, Sello y Registro del Responsable	Cerrada	Diligenciar y Firmar Consentimiento Informado

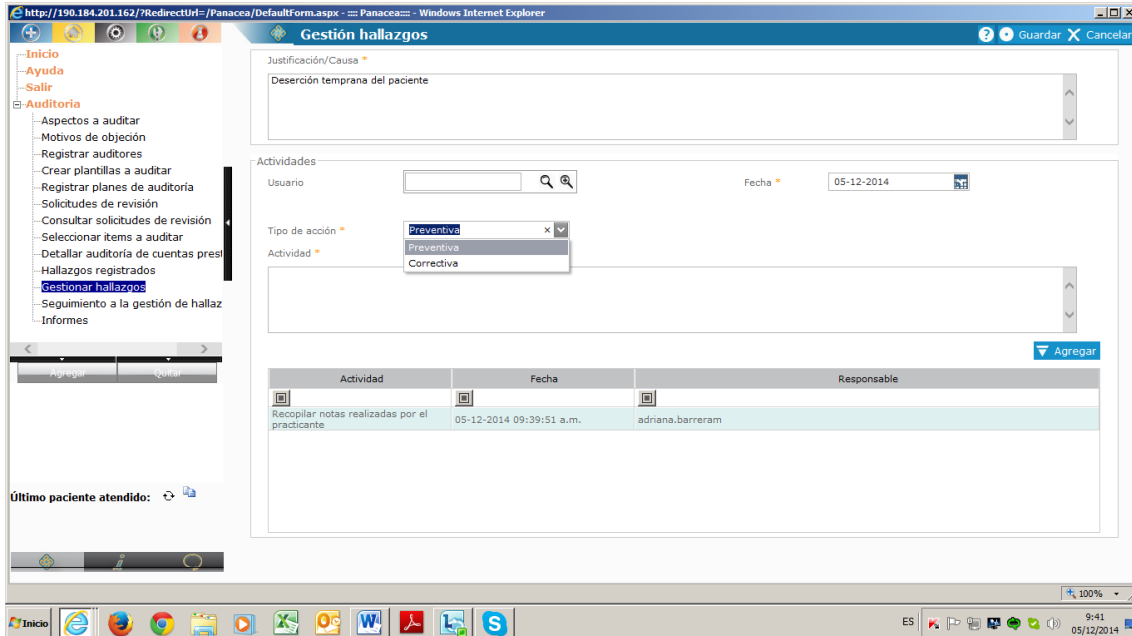
Se oprime el botón **GESTIONAR** de la margen superior derecha de la pantalla.

Aparece el pantallazo con los datos a diligenciar:

- **Justificar:** El prestador debe dar cuenta de la causa que genero el hallazgo
- **Tipo de acción:** Definir si es preventiva o correctiva

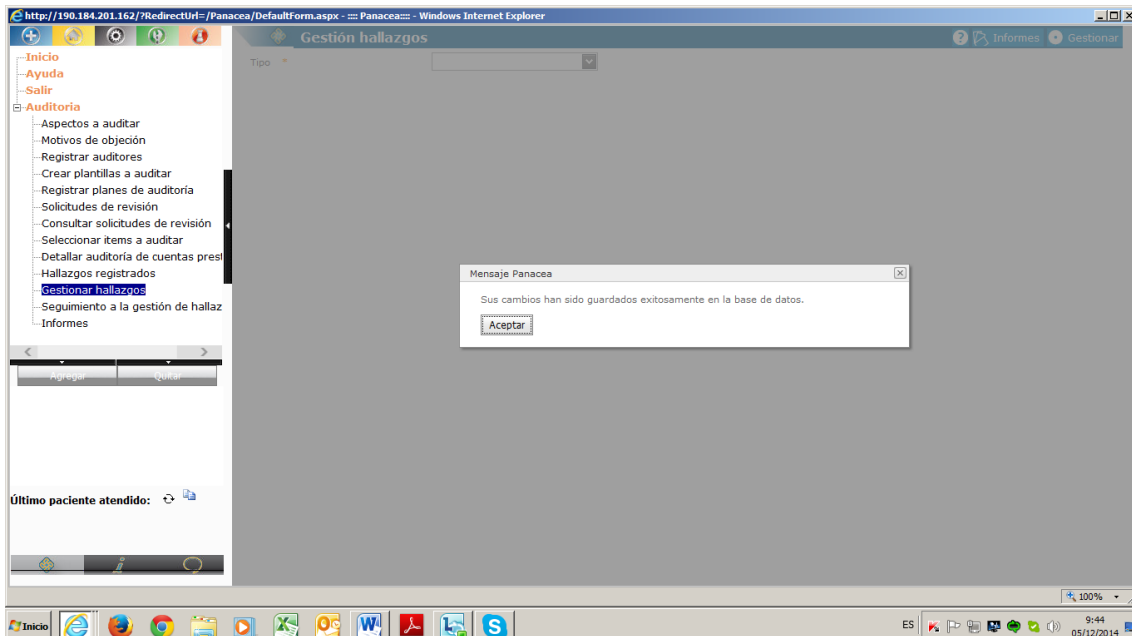
PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

- **Actividad:** Se enlista las estrategias y mejoras para gestionar el hallazgo, al finalizar esta lista se oprime el botón **AGREGAR** y las acciones digitadas pasan al recuerdo inferior, con la fecha y usuario que las realiza



Actividad	Fecha	Responsable
Recopilar notas realizadas por el practicante	05-12-2014 09:39:51 a.m.	adriana.barreram

Una vez diligenciados los datos se da guardar y se verifica la aparición de recuadro de confirmación.



Mensaje Panacea
Sus cambios han sido guardados exitosamente en la base de datos.
Aceptar

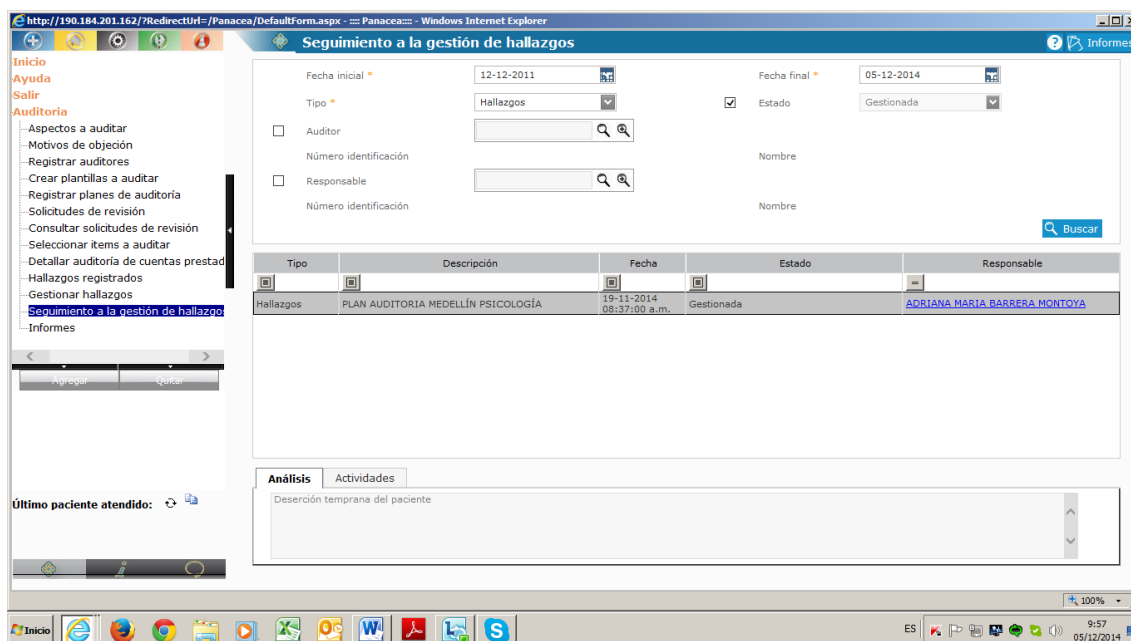
En el caso del auditor para verificar la gestión del prestador, con relación a los hallazgos de las historias clínicas, se debe ir al menú principal, botón naranja, desplegar el mas (+) de auditorías y seleccionar la opción **SEGUIMIENTO A LA GESTION DE HALLAZGOS**.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

Allí aparecerá un pantallazo que permitirá revisar el estado de los hallazgos y las acciones realizadas al respecto.

- **Fecha de búsqueda:** En este ítem se debe poner la fecha en que el auditor realizo la auditoria que genero los hallazgos
- **Tipo:** Seleccionar **HALLAZGOS**
- **Estado:** Elegir entre las opciones presentadas por el sistema

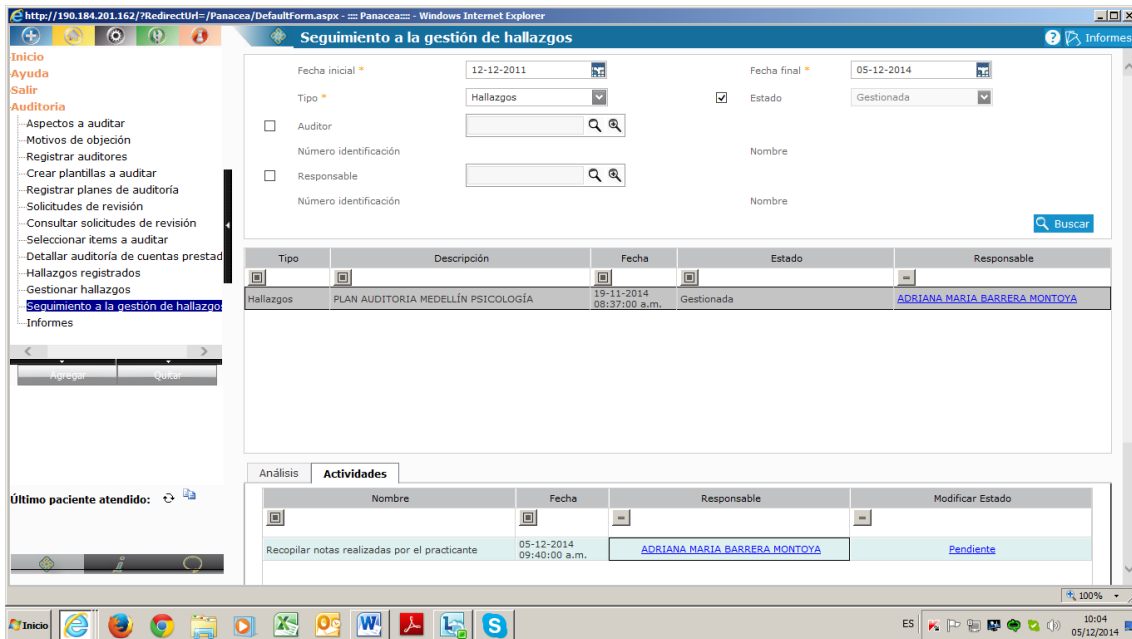
Se oprime **BUSCAR**



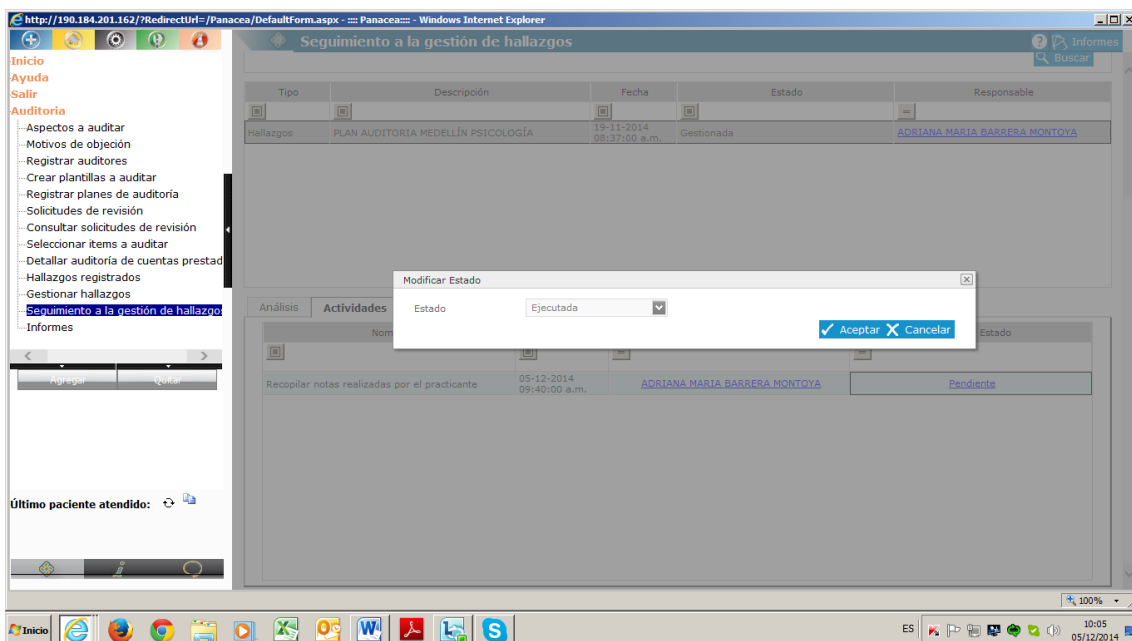
Aparece en pantalla la línea que se busca, se da click en ella para que se active el recuadro inferior que contiene **ANÁLISIS** y **ACTIVIDADES** (Esta información muestra lo descrito por el prestador cuando gestiono el hallazgo)

En la opción **ACTIVIDADES** aparece la descripción de lo que el prestador enuncia como acción de mejora realizada; el auditor debe verificar en la historia clínica particular, que dicha acción efectivamente se haya realizado, de ser así, el auditor podrá cambiar el estado de ese hallazgo, o en caso contrario conservarlo como **PENDIENTE**

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



Para modificar estado solo se hace click en **PENDIENTE** y aparece el recuadro con la opción **EJECUTADA** y se da **ACEPTAR**



10. COMITES

Dentro del módulo naranja, en el sistema, se encuentra la opción COMITES; esta opción permite varias funciones:

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

- Reporte de casos
- Registrar análisis
- Desarrollar comités (actas)
- Realizar seguimiento.

A los servicios de salud, por ley, les esta solicitado la creación de comités que regulen el ejercicio profesional, la prestación del servicio con seguridad y la realimentación en los procesos de formación.

Para tal fin en el sistema se crearon los respectivos comités para cada sede y servicio de salud.

A continuación se anexa una tabla con todos los comités:

COMITES POR SEDE Y SERVICIOS				
No	SEDE	SERVICIO	COMITES	CODIGO
1	Medellín	Odontología	Historia Clínica	MOHC
			Seguridad del paciente	MOSP
			Bioseguridad	MOBS
			Docencia - Servicio	MODS
			Bioética	MOBE
			Investigación	MOIN
			Calidad	MOCA
			Auditoria	MOAU
			Plan Integral de gestión de residuos hospitalarios	MORH
		Psicología	Docencia - Servicio	MPDS
		Bienestar Universitario	Historia Clínica	MBUHC
		Sede	Copaso	MCOPA
		2	Bogotá	Odontología
Seguridad del paciente	BOSP			
Bioseguridad	BOBS			
Docencia - Servicio	BODS			
Bioética	BOBE			
Investigación	BOIN			
Calidad	BOCA			
Auditoria	BOAU			
Plan Integral de gestión de residuos hospitalarios	BORH			
Psicología	Docencia - Servicio			BPDS
Bienestar Universitario	Historia Clínica			BBUHC
Sede	Copaso			BCOPA

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

3	Pasto	Odontología	Historia Clínica	POHC
			Seguridad del paciente	POSP
			Bioseguridad	POBS
			Docencia - Servicio	PODS
			Bioética	POBE
			Investigación	POIN
			Calidad	POCA
			Auditoria	POAU
			Plan Integral de gestión de residuos hospitalarios	PORH
		Psicología	Docencia - Servicio	PPDS
Bienestar Universitario	Historia Clínica	PBUHC		
Sede	Copaso	PCOPA		
4	Villavicencio	Odontología	Historia Clínica	VOHC
			Seguridad del paciente	VOSP
			Bioseguridad	VOBS
			Docencia - Servicio	VODS
			Bioética	VOBE
			Investigación	VOIN
			Calidad	VOCA
			Auditoria	VOAU
			Plan Integral de gestión de residuos hospitalarios	VORH
		Psicología	Docencia - Servicio	VPDS
Bienestar Universitario	Historia Clínica	VBUHC		
Sede	Copaso	CCOPA		
5	Cali	Psicología	Docencia - Servicio	CPDS
		Bienestar Universitario	Historia Clínica	CBUHC
		Sede	Copaso	CCOPA
		Centro de Servicios	Historia Clínica	CBUHC
6	Montería	Psicología	Docencia - Servicio	MOPDS
		Bienestar Universitario	Historia Clínica	MOBUH
		Sede	Copaso	MOCOP
7	Arauca	Psicología	Docencia - Servicio	APDS
		Bienestar Universitario	Historia Clínica	ABUHC
		Sede	Copaso	ACOPA
8	Santa Marta	Psicología	Docencia - Servicio	SPDS

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

		Bienestar Universitario	Historia Clínica	SBUHC
		Sede	Copaso	SCOPA
9	Pereira	Psicología	Docencia - Servicio	PPDS
		Bienestar Universitario	Historia Clínica	PBUHC
		Sede	Copaso	PCOPA
10	Bucaramanga	Psicología	Docencia - Servicio	BPDS
		Bienestar Universitario	Historia Clínica	BBUHC
		Sede	Copaso	BCOPA
11	Barrancabermeja	Psicología	Docencia - Servicio	BRPDS
		Bienestar Universitario	Historia Clínica	BRBUH
		Sede	Copaso	BRCOP
12	Cartago	Bienestar Universitario	Historia Clínica	CARBU
		Sede	Copaso	CARCO
13	Espinal	Bienestar Universitario	Historia Clínica	ERBUH
		Sede	Copaso	ERCOP
14	Ibagué	Bienestar Universitario	Historia Clínica	IRBUH
		Sede	Copaso	IRCOP
15	Quibdó	Bienestar Universitario	Historia Clínica	QRBUH
		Sede	Copaso	QRCOP
16	Apartado	Bienestar Universitario	Historia Clínica	APRBU
		Sede	Copaso	APRCO
17	Popayán	Psicología	Docencia - Servicio	PRPDS
		Bienestar Universitario	Historia Clínica	PRBUH
		Sede	Copaso	PRCOP
18	Neiva	Psicología	Docencia - Servicio	NRPDS
		Bienestar Universitario	Historia Clínica	NRBUH
		Sede	Copaso	NRCOP

Al ingresar a panacea para revisarlos y seleccionar la sede y servicio que corresponda, el pantallazo que aparece es el siguiente.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



		Código	Nombre	Tipo	Clasificación	Estado
Ver	Editar	AFDS	Arauca Psicología Docencia Servicio	DOCENCIA - SERVICIO	Asistencial (Estratégico)	Activo
Ver	Editar	BRPDS	Barrancabermeja Psicología Docencia Servicio	DOCENCIA - SERVICIO	Asistencial (Estratégico)	Activo
Ver	Editar	BOAU	Bogotá Odontología Auditoría	AUDITORIA	Administrativo	Activo
Ver	Editar	BOBE	Bogotá Odontología Bioética	BIOÉTICA	Asistencial (Estratégico)	Activo
Ver	Editar	BORS	Bogotá Odontología Bioseguridad	BIOSEGURIDAD	Asistencial (Estratégico)	Activo
Ver	Editar	BOCA	Bogotá Odontología Calidad	CALIDAD	Administrativo	Activo
Ver	Editar	BODS	Bogotá Odontología Docencia Servicio	DOCENCIA - SERVICIO	Asistencial (Estratégico)	Activo
Ver	Editar	BOHC	Bogotá Odontología Historias Clínicas	HISTORIAS CLINICAS	Asistencial (Estratégico)	Activo
Ver	Editar	BODN	Bogotá Odontología Investigación	INVESTIGACIÓN	Administrativo	Activo
Ver	Editar	BORH	Bogotá Odontología Plan Integral de Gestión de Res	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS	Administrativo	Activo
Ver	Editar	BOSP	Bogotá Odontología Seguridad del Paciente	SEGURIDAD DEL PACIENTE	Asistencial (Estratégico)	Activo
Ver	Editar	BPDS	Bogotá Psicología Docencia Servicio	DOCENCIA - SERVICIO	Asistencial (Estratégico)	Activo
Ver	Editar	BUFDS	Bucaramanga Psicología Docencia Servicio	DOCENCIA - SERVICIO	Asistencial (Estratégico)	Activo
Ver	Editar	CPDS	Cali Psicología Docencia Servicio	DOCENCIA - SERVICIO	Asistencial (Estratégico)	Activo
Ver	Editar	MOAU	Medellín Odontología Auditoría	AUDITORIA	Administrativo	Activo
Ver	Editar	MOBE	Medellín Odontología Bioética	BIOÉTICA	Asistencial (Estratégico)	Activo
Ver	Editar	MOBS	Medellín Odontología Bioseguridad	BIOSEGURIDAD	Asistencial (Estratégico)	Activo
Ver	Editar	MOCA	Medellín Odontología Calidad	CALIDAD	Administrativo	Activo
Ver	Editar	MOGS	Medellín Odontología Docencia Servicio	DOCENCIA - SERVICIO	Asistencial (Estratégico)	Activo
Ver	Editar	MOHC	Medellín Odontología Historias Clínicas	HISTORIAS CLINICAS	Asistencial (Estratégico)	Activo
Ver	Editar	MOZN	Medellín Odontología Investigación	INVESTIGACIÓN	Administrativo	Activo
Ver	Editar	MORH	Medellín Odontología Plan Integral de gestión de r	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS	Administrativo	Activo
Ver	Editar	MOSP	Medellín Odontología Seguridad del Paciente	SEGURIDAD DEL PACIENTE	Asistencial (Estratégico)	Activo
Ver	Editar	MPDS	Medellín Psicología Docencia Servicio	DOCENCIA - SERVICIO	Asistencial (Estratégico)	Activo
Ver	Editar	MOPDS	Montaña Psicología Docencia Servicio	DOCENCIA - SERVICIO	Asistencial (Estratégico)	Activo
Ver	Editar	NRPDS	Nevéa Psicología Docencia servicio	DOCENCIA - SERVICIO	Asistencial (Estratégico)	Activo
Ver	Editar	POAU	Pasto Odontología Auditoría	AUDITORIA	Administrativo	Activo
Ver	Editar	POBE	Pasto Odontología Bioética	BIOÉTICA	Asistencial (Estratégico)	Activo
Ver	Editar	POBS	Pasto Odontología Bioseguridad	BIOSEGURIDAD	Asistencial (Estratégico)	Activo
Ver	Editar	POCA	Pasto Odontología Calidad	CALIDAD	Administrativo	Activo
Ver	Editar	PODS	Pasto Odontología Docencia Servicio	DOCENCIA - SERVICIO	Asistencial (Estratégico)	Activo
Ver	Editar	POHC	Pasto Odontología Historias Clínicas	HISTORIAS CLINICAS	Asistencial (Estratégico)	Activo
Ver	Editar	POTN	Pasto Odontología Investigación	INVESTIGACIÓN	Administrativo	Activo

Desde allí, se podrán realizar las actas del comité y dejar registros de asistencia, agendas, cronogramas, tareas y compromisos.

Es importante anotar que cuando un prestador registra un EVENTO ADVERSO en la historia clínica de un paciente, tiene la opción, desde el sistema, de enviar dicho reporte al comité correspondiente, para su análisis y nivel de decisión.

11. ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO

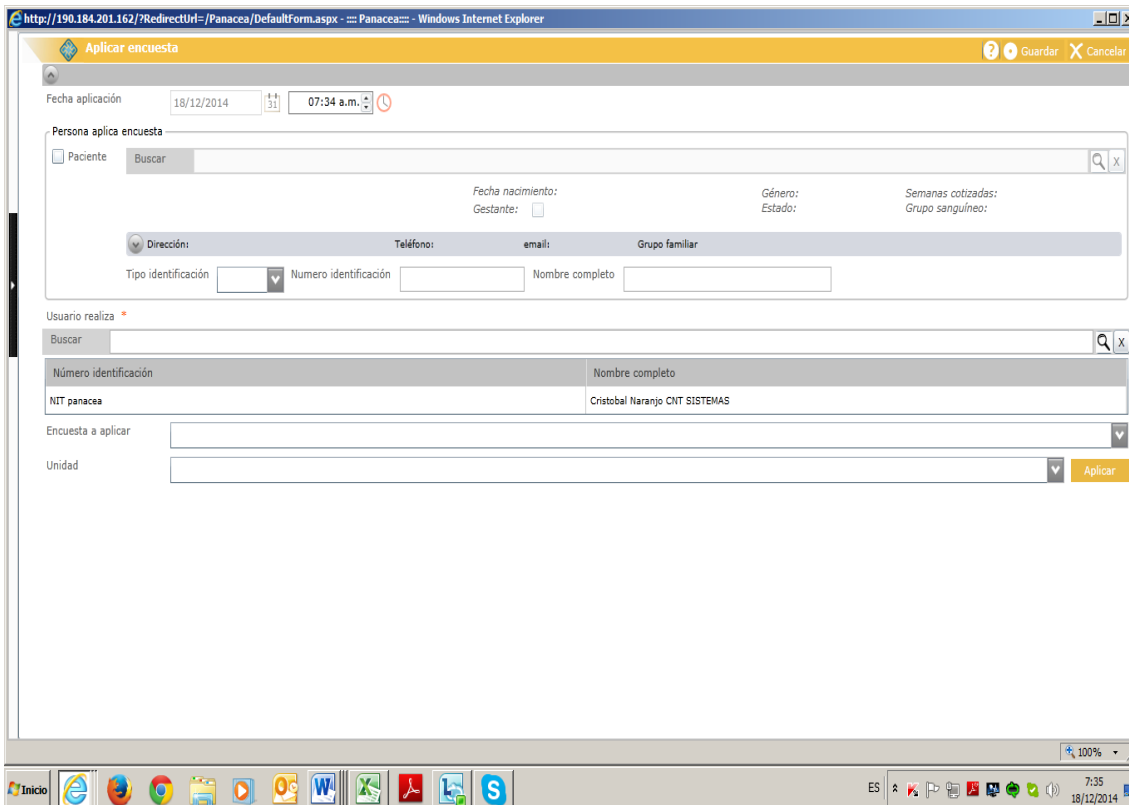
En el módulo naranja del sistema, se puede acceder a la opción **ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN**, este ítem permite aplicarles a los usuarios de los servicios la encuesta de satisfacción de los mismos, en la opción **APLICAR ENCUESTA**.

El nombre que se asignó a la encuesta es:

EVALUACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA.

Una vez el usuario responda, el sistema tabula, muestra y grafica los resultados.

A continuación se muestra el pantallazo inicial para acceder a los ítems de la encuesta



Aplicar encuesta

Fecha aplicación: 18/12/2014 07:34 a.m.

Persona aplica encuesta

Paciente: Buscar

Fecha nacimiento: Gestante:

Género: Estado: Semanas cotizadas: Grupo sanguíneo:

Dirección: Teléfono: email: Grupo familiar

Tipo identificación: Numero identificación: Nombre completo:

Usuario realiza *

Buscar

Número identificación	Nombre completo
NIT panacea	Cristobal Naranjo CNT SISTEMAS

Encuesta a aplicar:

Unidad:

Aplicar

- Fecha inicial
- Fecha final
- Enfoque: Mixto
- Unidad:
 - **Consulta pregrado (ESTA ES LA OPCIÓN A ELEGIR)**
 - Consulta posgrado
 - Unidad de apoyo
 - Centro de servicios
 - Bienestar Universitario
 - Proyección social

A continuación se muestran las preguntas parametrizadas para la encuesta de satisfacción del servicio

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

Aplicar encuesta ? Guardar X Cancelar

↓ EVALUACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

1. El tiempo que duraron los trámites administrativos en admisiones y asignación de cita (Selección única)

Deficiente
 Aceptable
 Bueno
 Excelente
 No Aplica

2. El tiempo que tuvo que esperar para ser atendido por el profesional el día de su cita (Selección única)

Deficiente
 Aceptable
 Bueno
 Excelente

3. El TRATO que usted recibió de parte del profesional que lo atendió (Selección única)

Deficiente
 Aceptable
 Bueno
 Excelente

4. El TRATO que usted recibió de parte del personal de portería (Selección única)

Deficiente
 Aceptable
 Bueno
 Excelente

5. El TRATO que usted recibió de parte del estudiante en formación (Selección única)

Deficiente
 Aceptable
 Bueno
 Excelente

6. El TRATO que usted recibió de parte del personal administrativo (Secretarias, facturación, caja, auxiliares) (Selección única)

Deficiente
 Aceptable
 Bueno
 Excelente

7. La CLARIDAD DE LA INFORMACIÓN brindada por parte del personal clínico que lo atendió (Selección única)

Deficiente
 Aceptable
 Bueno
 Excelente

8. La CLARIDAD DE LA INFORMACIÓN brindada por el personal administrativo (secretarias, caja, auxiliares) (Selección única)

Deficiente
 Aceptable
 Bueno
 Excelente

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

9. Las **CONDICIONES DE PRIVACIDAD** para su atención (Selección única)

- Deficiente
- Aceptable
- Bueno
- Excelente

10. La **LIMPIEZA y ASEO** de las instalaciones (Sala de espera, corredores, clínicas, consultorios, oficinas, baños, y demas sitios para su atención) (Selección única)

- Deficiente
- Aceptable
- Bueno
- Excelente

11. La **SEGURIDAD** de la institución (Selección única)

- Deficiente
- Aceptable
- Bueno
- Excelente

12. La **DISCRECIÓN y CONFIDENCIALIDAD** del personal que lo atendió (Selección única)

- Deficiente
- Aceptable
- Bueno
- Excelente

13. La **COMODIDAD** de las instalaciones (Selección única)

- Deficiente
- Aceptable
- Bueno
- Excelente

14. La **FACILIDAD PARA LOCALIZAR** los diferentes sitios para su atención (Selección única)

- Deficiencia
- Aceptable
- Bueno
- Excelente

15. **Conoce usted los derechos y deberes que tiene como paciente?** (Si/No)

- Si
- No

16. **Recuerda el nombre del profesional que lo atendió?** (Si/No)

- Si
- No

17. **Le informaron OPORTUNAMENTE** sobre la documentación para su atención? (Si/No)

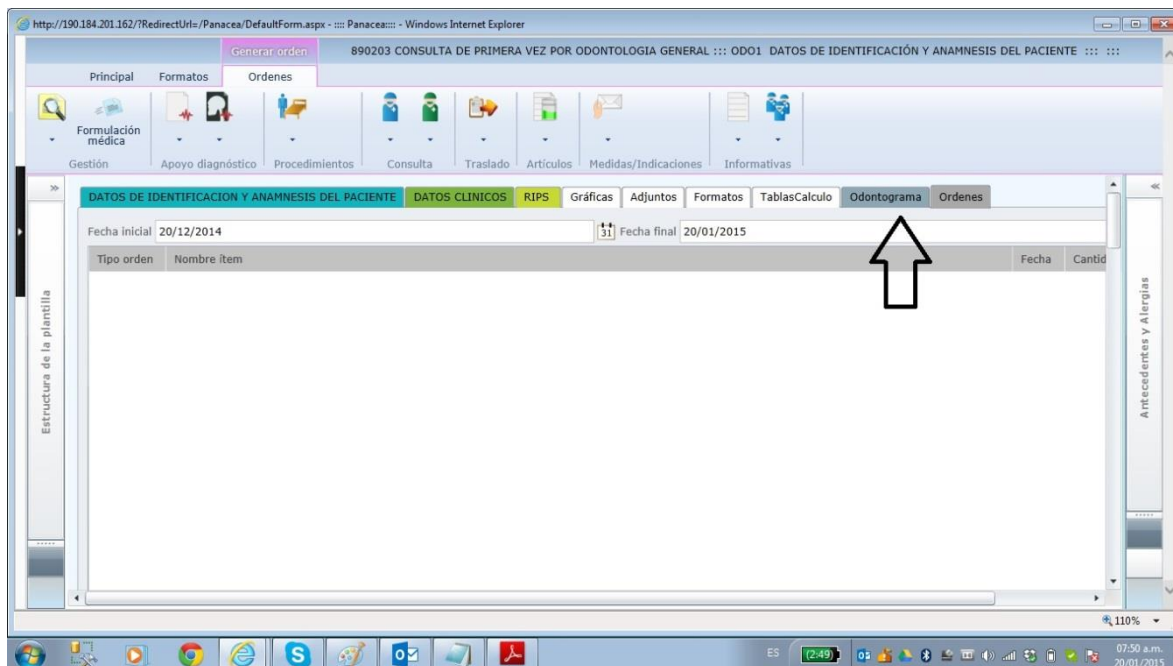
- Si
- No

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

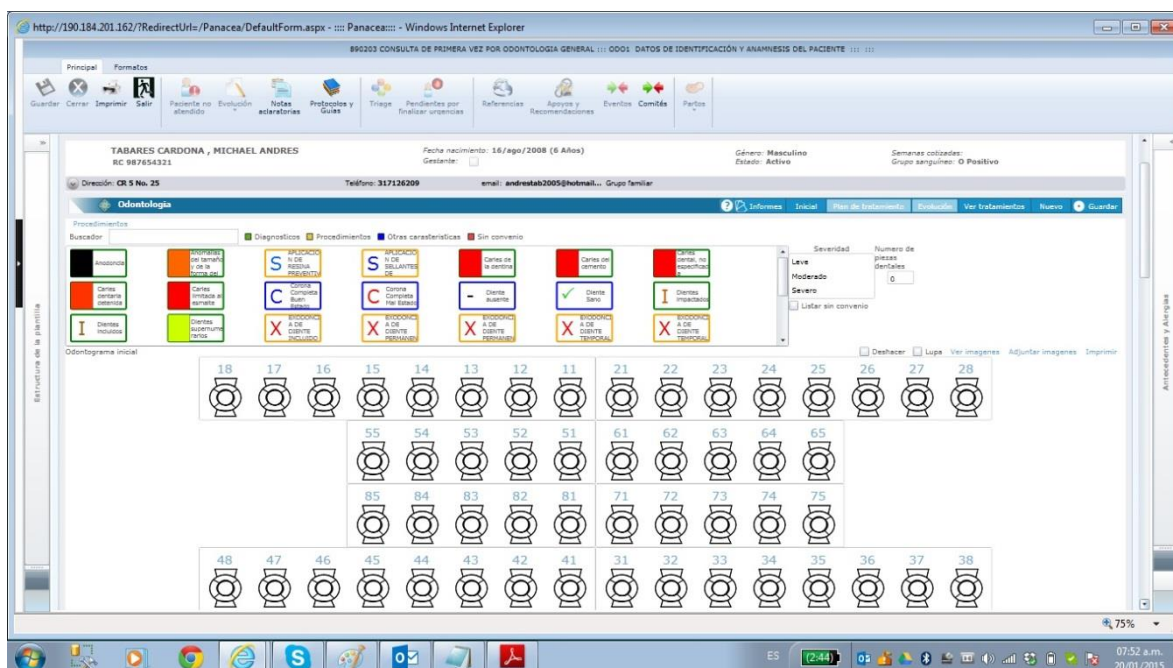
18. Le informaron OPORTUNAMENTE sobre la ubicación donde sería atendido? (Si/No)
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
19. El profesional le hablo claramente acerca de su condición de salud? (Si/No)
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
20. Si le ordenaron exámenes o procedimientos, Le fueron explicados? (Si/No)
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
21. Si se le formularon medicamentos. Le explicaron para que eran y como usarlos? (Si/No)
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
22. Durante la consulta, el personal que lo atendió, le permitio expresar sus dudas o inquietudes con respecto a su condición, los exámenes y tratamiento? (Si/No)
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
23. Durante su atención. El personal lo trato por su nombre? (Si/No)
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
24. Le brindaron recomendaciones sobre como cuidar su salud? (Si/No)
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
25. Si más tarde tuviera alguna inquietud o complicación en su condición de salud. Sabe a quien llamar o a donde acudir? (Si/No)
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
26. Conoce usted los mecanismos para manifestar sus inquietudes, reclamos, sugerencias o felicitaciones? (Si/No)
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
27. Recomendaría el servicio a otra persona? (Si/No)
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
28. Sus expectativas entre el servicio esperado y el servicio recibido, se cumplieron satisfactoriamente? (Si/No)
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
29. Firmó consentimientos informados, y estos le fueron explicados antes de la realización de la atención? (Si/No)
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No

12. ODONTOGRAMA

Una vez guardada la historia, sin salirse se dirige a la pestaña ODONTOGRAMA



Y se da click, y aparece el siguiente pantallazo



El Odontograma se divide en tres momentos:

1. Odontograma inicial:

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

- Permite registrar todos aquellos **DIAGNÓSTICOS** CIE 10 correspondientes a la valoración del paciente, siempre se deben realizar
- Con relación a los **PROCEDIMIENTOS**, se presentan 2 posibilidades: Si el paciente ya cuenta con algunos de los realizados con anterioridad, se pueden visualizar; si aún no se le han efectuado procedimientos se pueden registrar.
NOTA: En este Odontograma inicial, los procedimientos no se pueden evolucionar, solo son de consulta; la evolución de estos se llevara a cabo en el Odontograma de evolución
- En este Odontograma también pueden registrarse las **CARACTERÍSTICAS ESPECIALES**, en caso de haberlas, su registro tampoco afecta el Odontograma de evolución

2. Plan de tratamiento:

Permite aplicar los procedimientos a los diagnósticos registrados en el Odontograma inicial, además posibilita la planeación de sesiones de trabajo

3. Odontograma de evolución:

Permite registrar, gráficamente, los procedimientos realizados en cada sesión (Evolución del tratamiento)

A continuación se explica en profundidad cada uno de los tres momentos descritos anteriormente.

ODONTOGRAMA INICIAL:

En esta pantalla aparecen 3 opciones: (el ítem SIN CONVENIO, no debe ser tenido en cuenta), que nos permiten identificar cada una de las acciones a realizar n el Odontograma



- **Diagnósticos:** Estos hacen referencia al código CIE 10; Al lado de la palabra aparece un cuadro pequeño de color verde, lo que significa que todas las convenciones con recuadro verde son **DIAGNOSTICOS**

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



- **Procedimientos:** Estos hacen referencia a los procedimientos relacionados en los códigos CUPS (requeridos para reporte de RIPS), al lado de la palabra aparece un cuadro pequeño de color naranja, lo que significa que todas las convenciones con recuadro naranja son **PROCEDIMIENTOS**



- **Características Especiales:** Estas hacen referencia a particulares del diente que no se encuentran establecidas en diagnósticos, ni en procedimientos; para el caso, se cuenta con:
 - Diente ausente
 - Diente sano
 - Corona completa en buen estado
 - Corona completa en mal estado
 - Zona desmineralizada
 - Mancha café

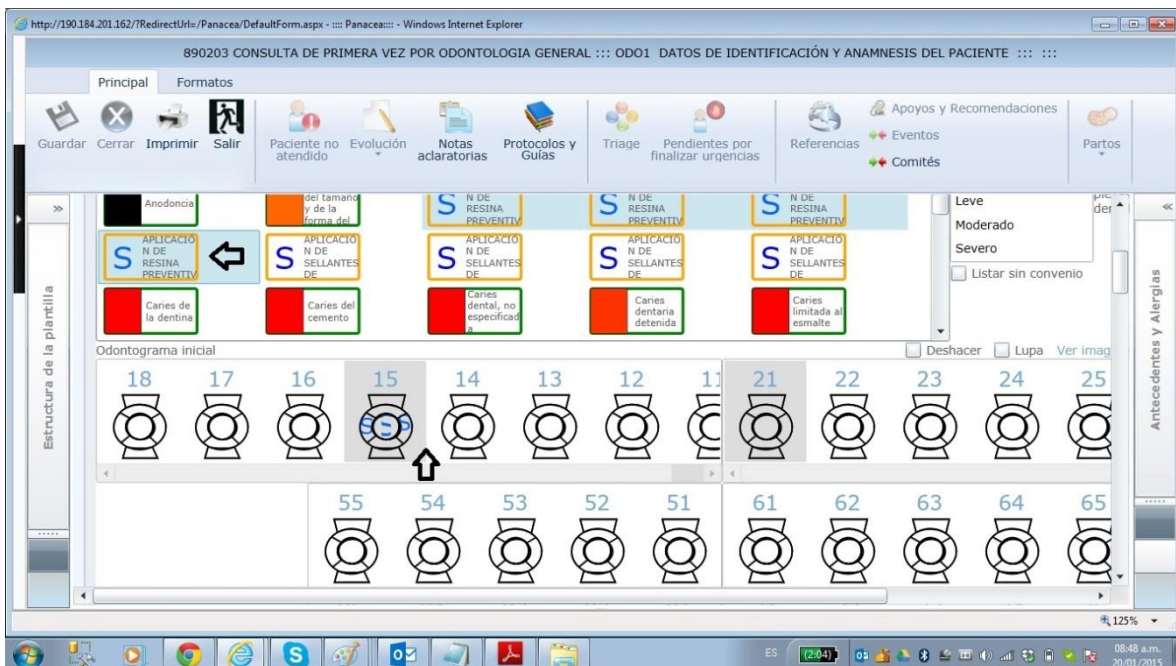
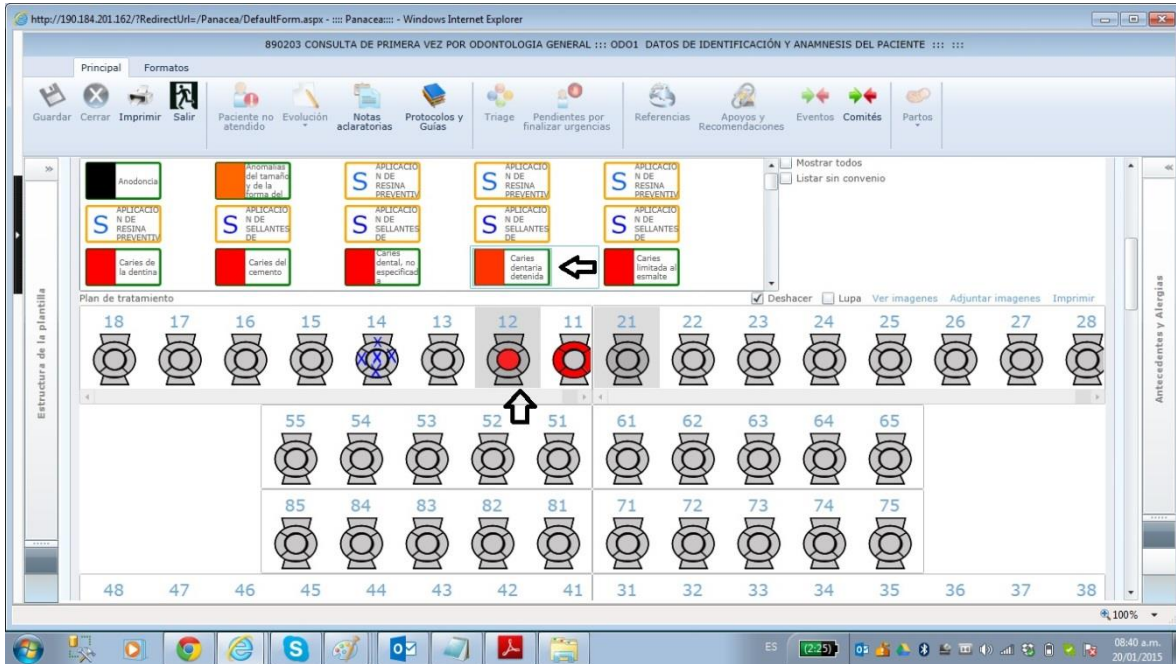
Al lado de la palabra aparece un cuadro pequeño de color azul, lo que significa que todas las convenciones con recuadro azul, son **CARACTERISTICAS ESPECIALES**



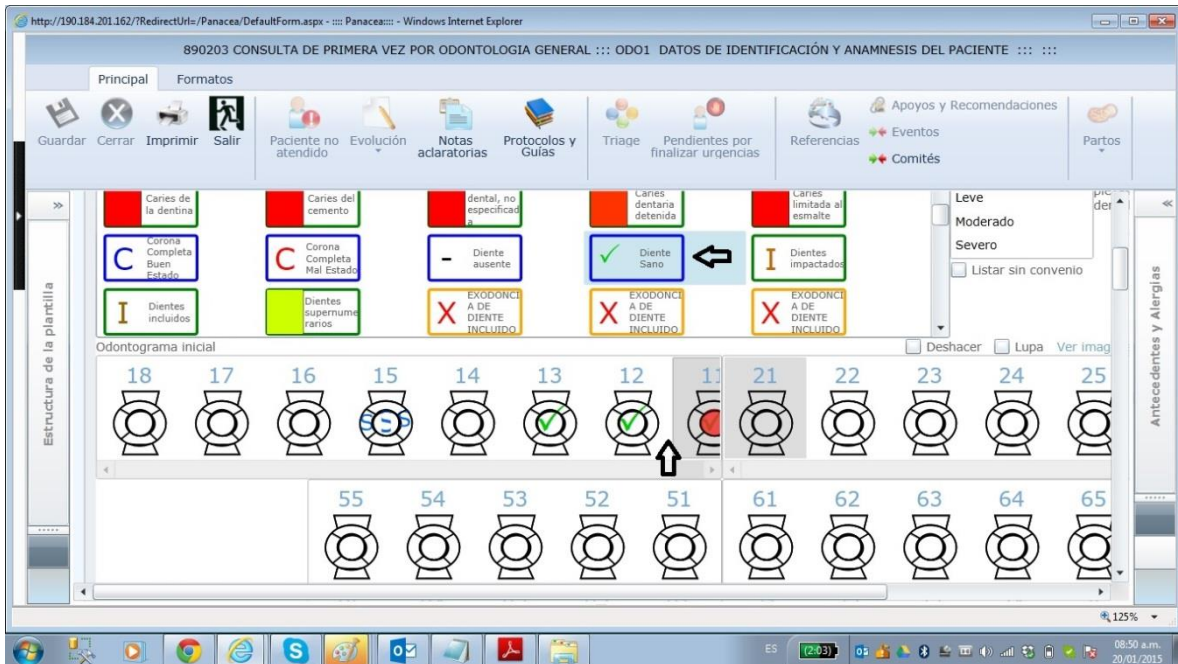
A partir de la explicación anterior, se procede a la marcación de cada ítem: Diagnostico, procedimiento, características especiales, al interior del Odontograma; ya sea su presentación en superficie, diente o boca.

Para realizar este procedimiento se da click en la convención que se quiera marcar y luego se da click en el diente o superficie que deba quedar señalada

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



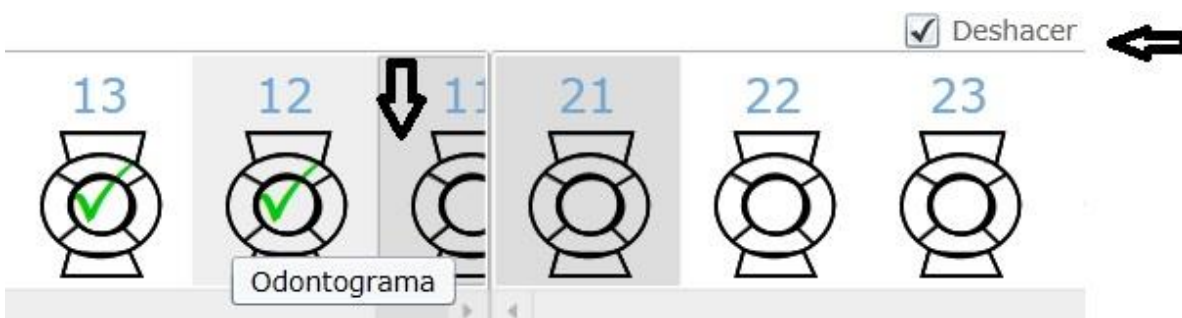
PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



A continuación se muestra la barra de opciones para realizar acciones cuando se han seleccionado convenciones



- **Deshacer:** Permite corregir marcaciones equivocadas

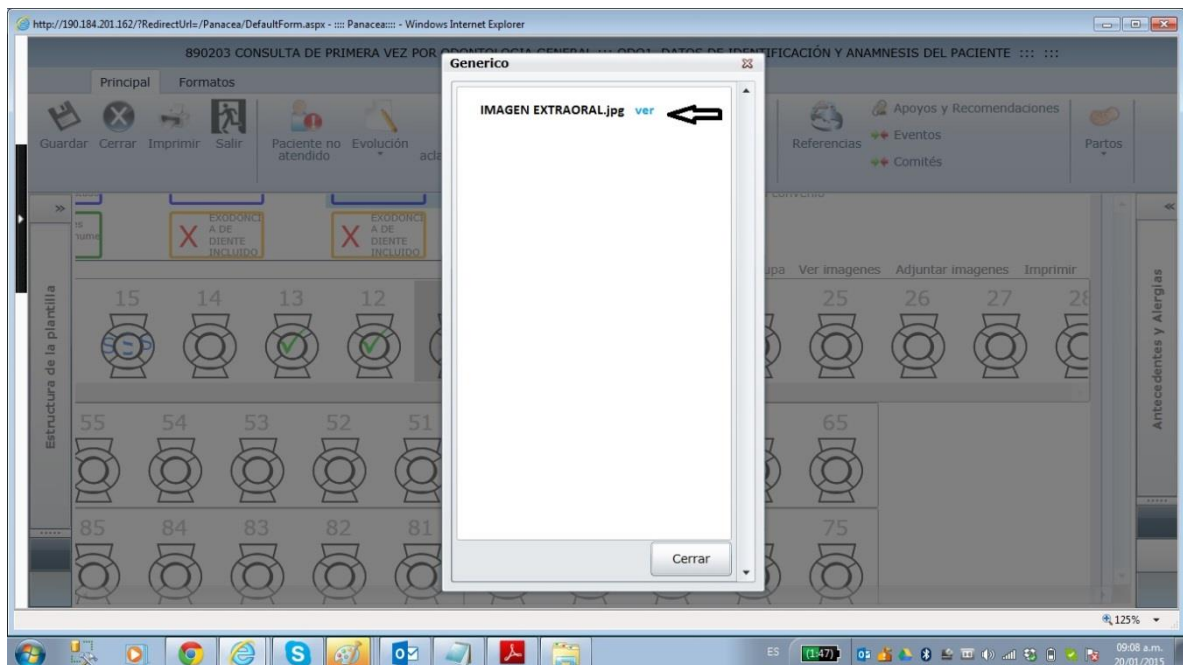


- **Lupa:** Permite aumentar la visualización de las superficies

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

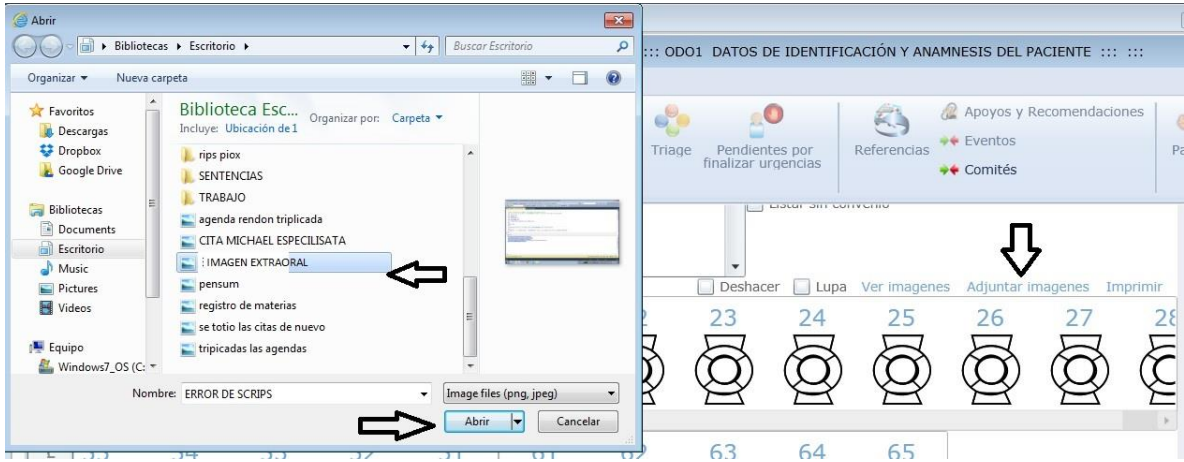


- **Ver imágenes:** Permite observar y descargar imágenes que se hayan adjuntado al Odontograma en formato JPG (estas imágenes son fotografías tomadas al paciente)

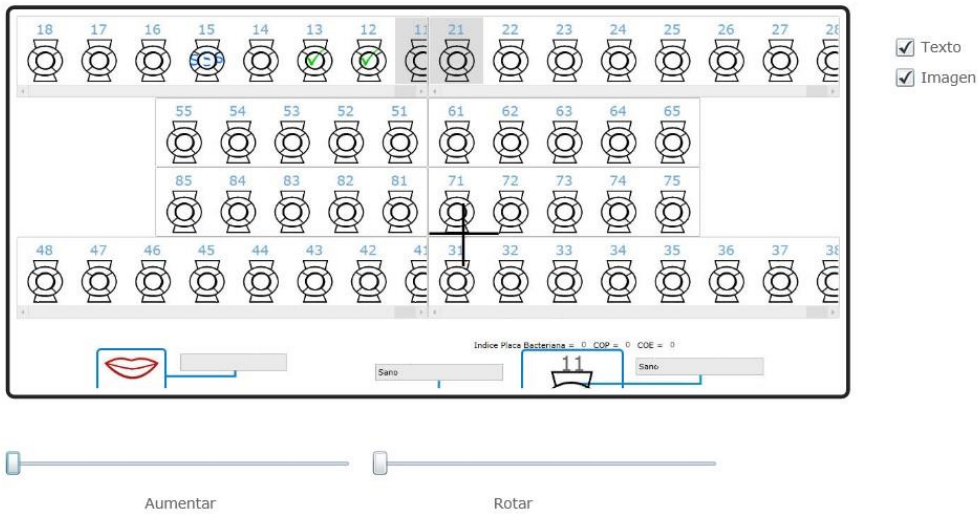


- **Adjuntar imágenes:** Permite subir imágenes en formato JPG, del paciente, que sirvan de apoyo tanto para la valoración y tratamiento, como para la labor formativa del docente

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



- **Imprimir:** Permite imprimir el Odontograma en cualquiera de los tres momentos, generando un archivo en PDF

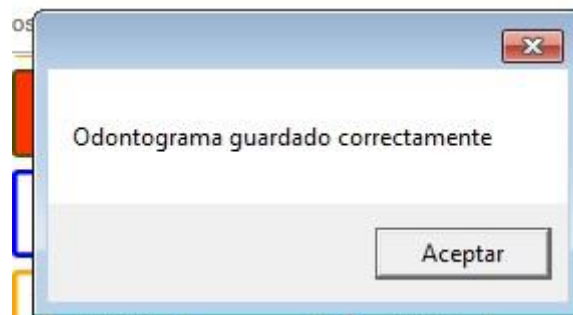


- **Número de piezas examinadas:** Se reporta el número de dientes valorados, es un dato de carácter obligatorio

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



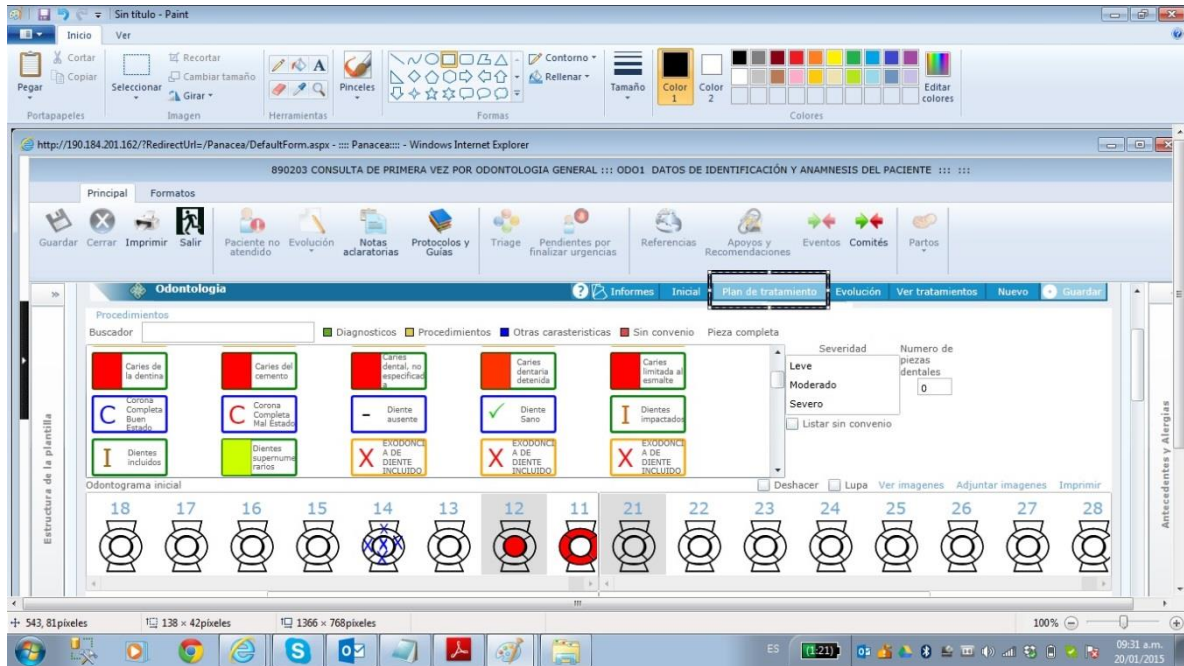
Una vez se hayan diligenciado los ítems anteriormente descritos se oprime el botón guardar



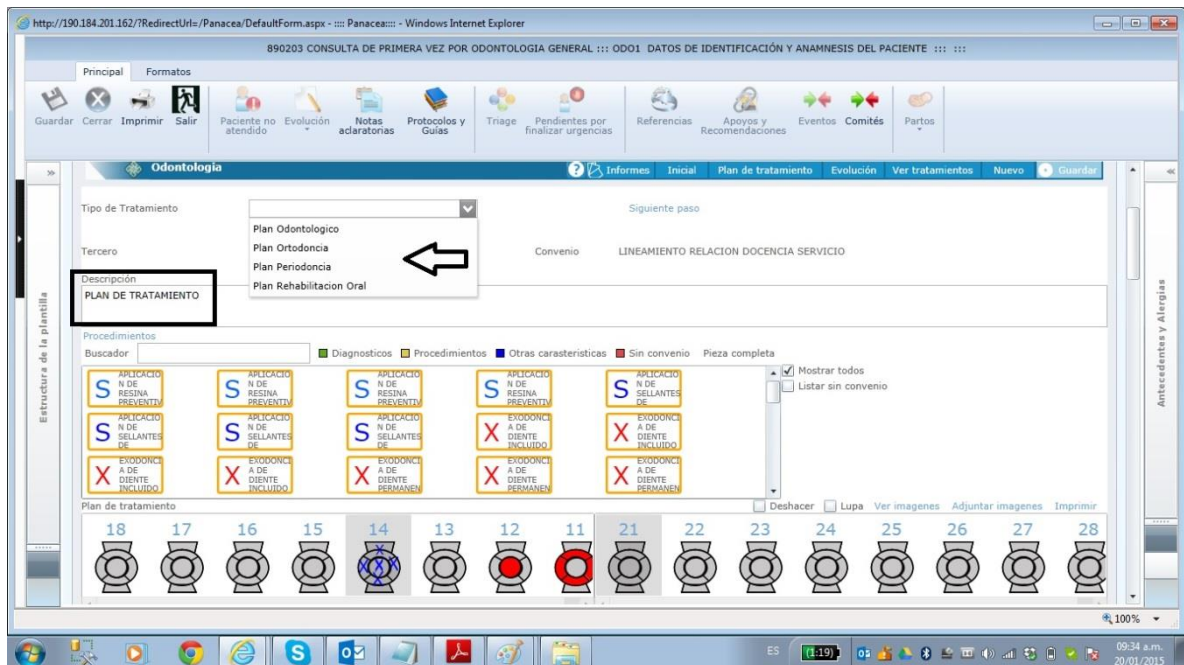
PLAN DE TRATAMIENTO

Una vez se guarde el Odontograma inicial, aparece el siguiente pantallazo, en el cual debe seleccionar la opción PLAN DE TRATAMIENTO

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

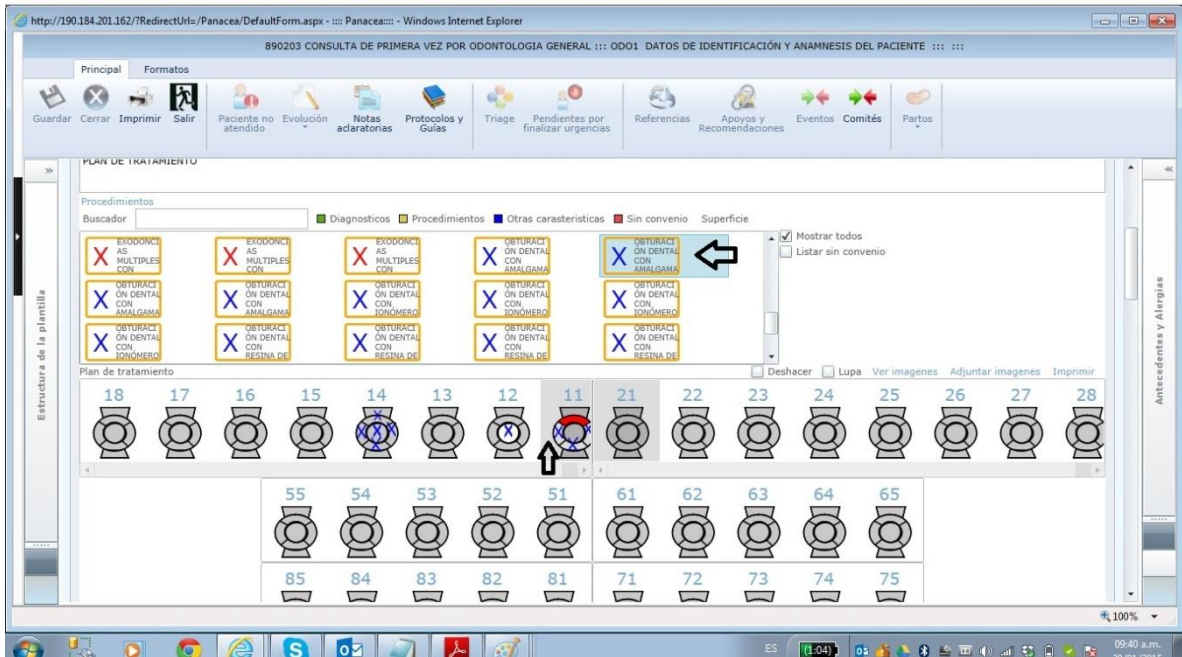


Se despliega una nueva ventana donde se selecciona el tipo de tratamiento y la descripción del mismo, y los procedimientos a aplicar a partir de los diagnósticos seleccionados en el Odontograma inicial



Se elige el procedimiento y se da click en las superficies a ser aplicado dicho procedimiento

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

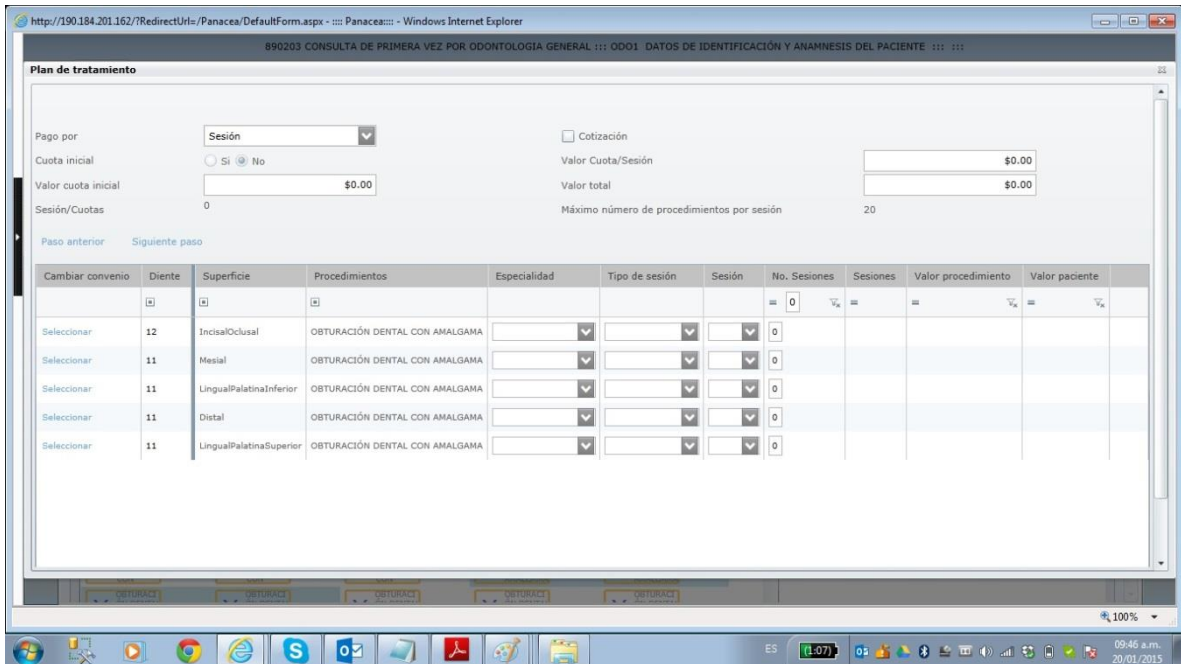


Una vez seleccionados en las superficies, los procedimientos a ser aplicados, se da click en el botón **SIGUIENTE PASO**



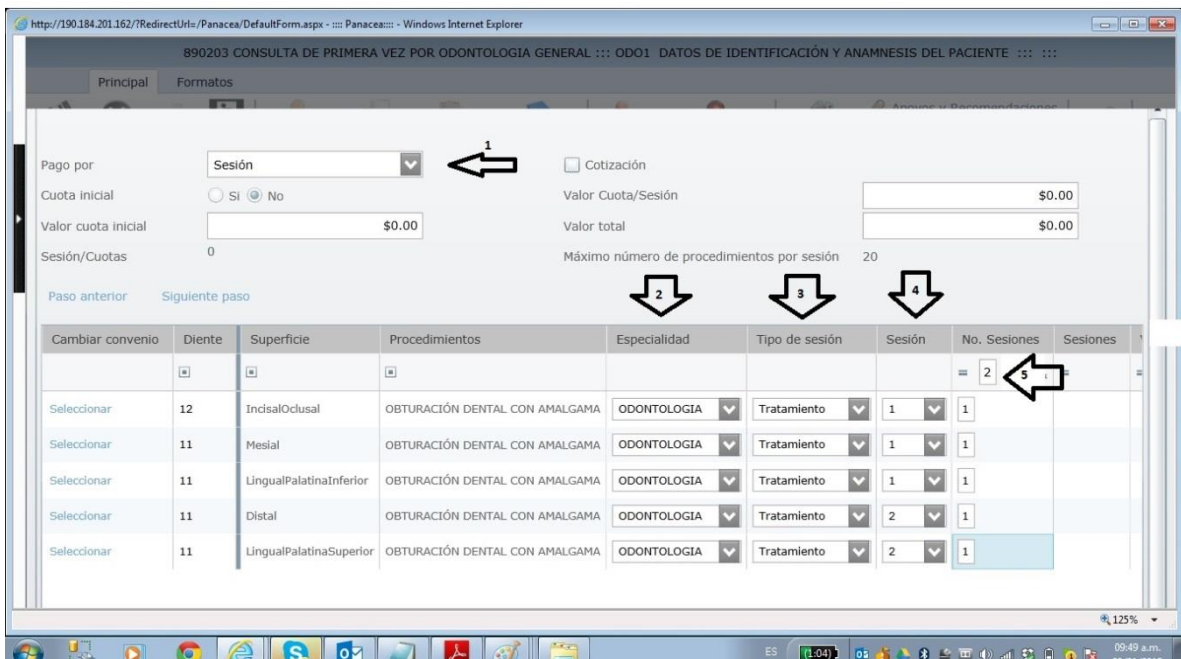
Aparece el siguiente pantallazo

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



Cambiar convenio	Diente	Superficie	Procedimientos	Especialidad	Tipo de sesión	Sesión	No. Sesiones	Sesiones	Valor procedimiento	Valor paciente
Seleccionar	12	IncisalOclusal	OBTURACIÓN DENTAL CON AMALGAMA				0			
Seleccionar	11	Mesial	OBTURACIÓN DENTAL CON AMALGAMA				0			
Seleccionar	11	LingualPalatinaInferior	OBTURACIÓN DENTAL CON AMALGAMA				0			
Seleccionar	11	Distal	OBTURACIÓN DENTAL CON AMALGAMA				0			
Seleccionar	11	LingualPalatinaSuperior	OBTURACIÓN DENTAL CON AMALGAMA				0			

A continuación se muestra el paso a paso de esta imagen, para su adecuado diligenciamiento, se encontrara en cada ítem una fecha numerada para ampliar la explicación



Cambiar convenio	Diente	Superficie	Procedimientos	Especialidad	Tipo de sesión	Sesión	No. Sesiones	Sesiones	Valor procedimiento	Valor paciente
Seleccionar	12	IncisalOclusal	OBTURACIÓN DENTAL CON AMALGAMA	ODONTOLOGIA	Tratamiento	1	1			
Seleccionar	11	Mesial	OBTURACIÓN DENTAL CON AMALGAMA	ODONTOLOGIA	Tratamiento	1	1			
Seleccionar	11	LingualPalatinaInferior	OBTURACIÓN DENTAL CON AMALGAMA	ODONTOLOGIA	Tratamiento	1	1			
Seleccionar	11	Distal	OBTURACIÓN DENTAL CON AMALGAMA	ODONTOLOGIA	Tratamiento	2	1			
Seleccionar	11	LingualPalatinaSuperior	OBTURACIÓN DENTAL CON AMALGAMA	ODONTOLOGIA	Tratamiento	2	1			

- Flecha 1: Pago por: Siempre se elige la opción sesión

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

Pago por	<input type="text"/>
Cuota inicial	Evento
Valor cuota inicial	Sesión
Sesión/Cuotas	0

- Flecha 2: Especialidad: Siempre se elige odontología

Especialidad	
<input type="radio"/>	ODONTOLOGIA
<input type="radio"/>	ODONTOLOGIA
<input type="radio"/>	ODONTOLOGIA
<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	ODONTOLOGIA

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

- Flecha 3: Tipo de sesión: Se elige la opción que corresponda



The image shows a dropdown menu titled "Tipo de sesión". The menu is currently open, showing a list of options. The first four options are "Tratamiento", and the last three are "Ninguno", "Garantía", and "Retratamiento". The first "Tratamiento" option is highlighted with a blue border.

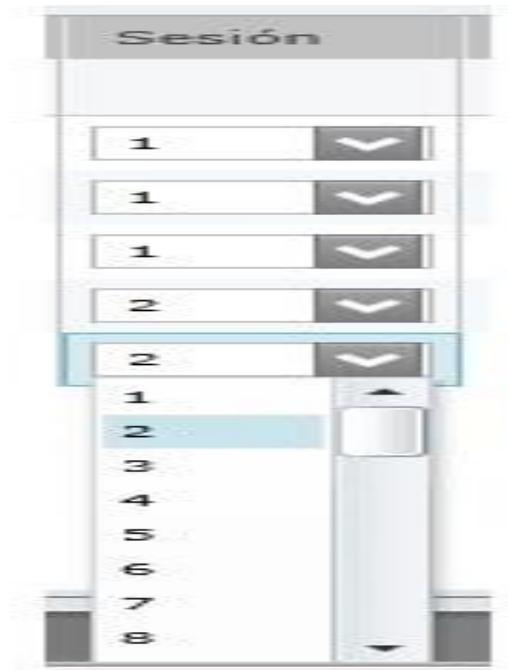
- Flecha 4: Sesión: Permite identificar en que sesión se realizara cada procedimiento (Sirve para planeación del tratamiento, no implica cumplimiento estricto, facilita programación de sesiones)



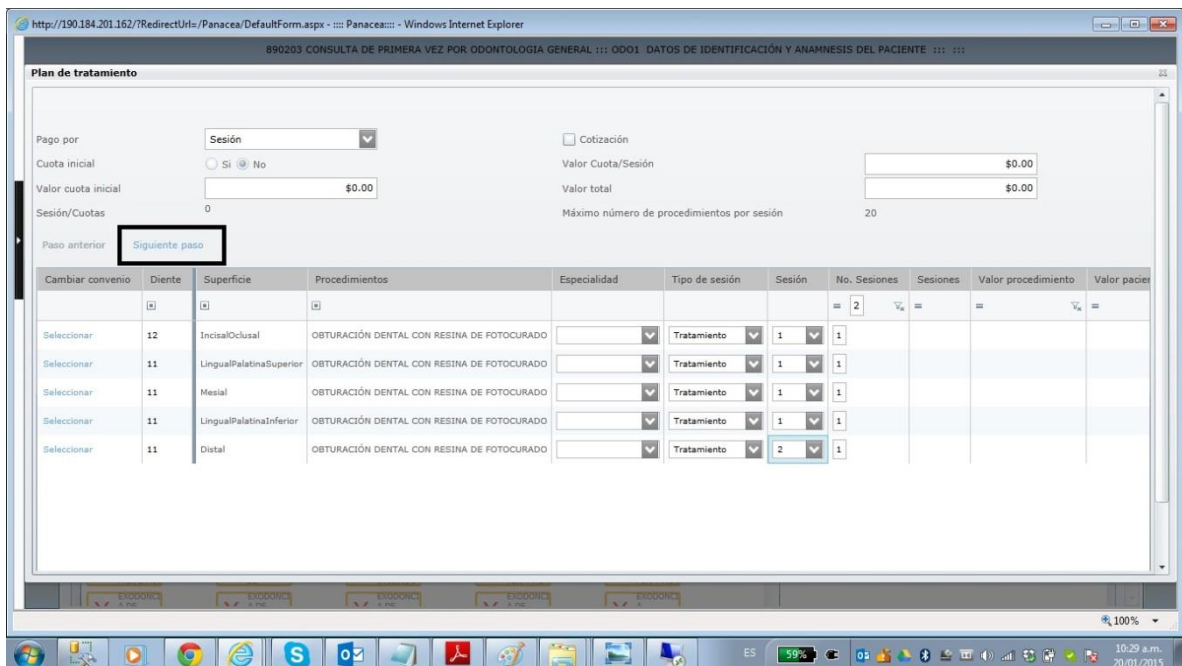
The image shows a form titled "No. Sesiones". At the top, there is a text input field containing "0" and a small icon to its right. Below this, there is a list of six input fields, each containing the number "1". The bottom-most "1" is highlighted with a blue border.

- Flecha 5: Número de sesiones: Permite visualizar el número de sesiones planeadas para realizar el tratamiento requerido por el paciente

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



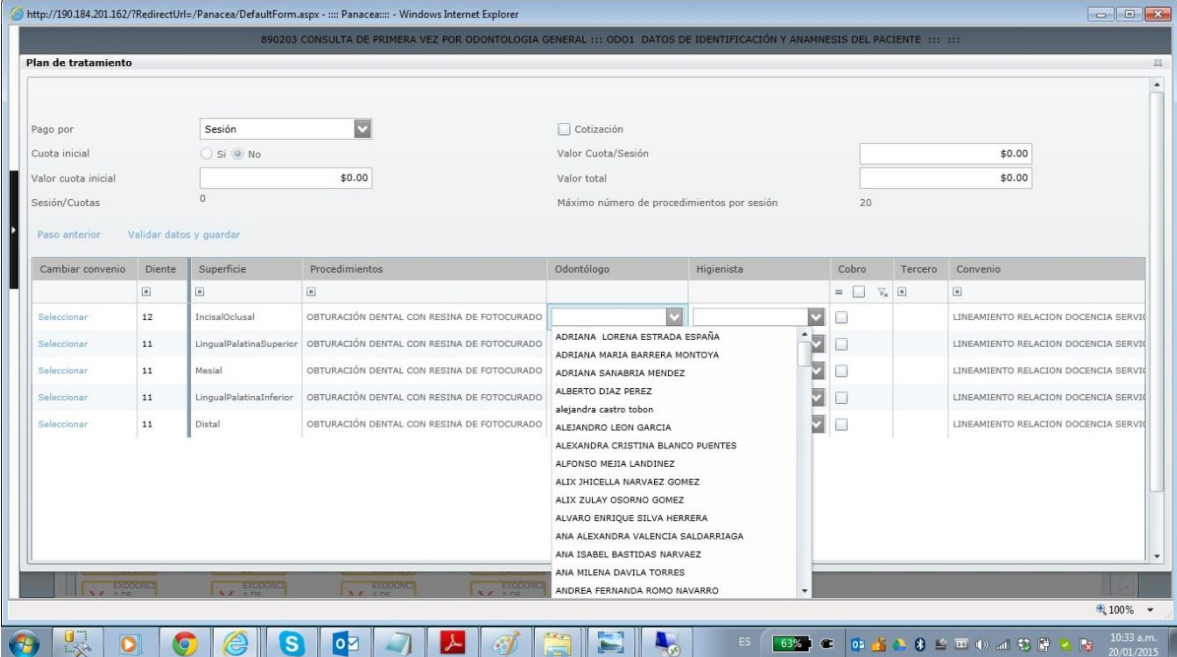
Luego de diligenciar estos ítems se selecciona **SIGUIENTE PASO**



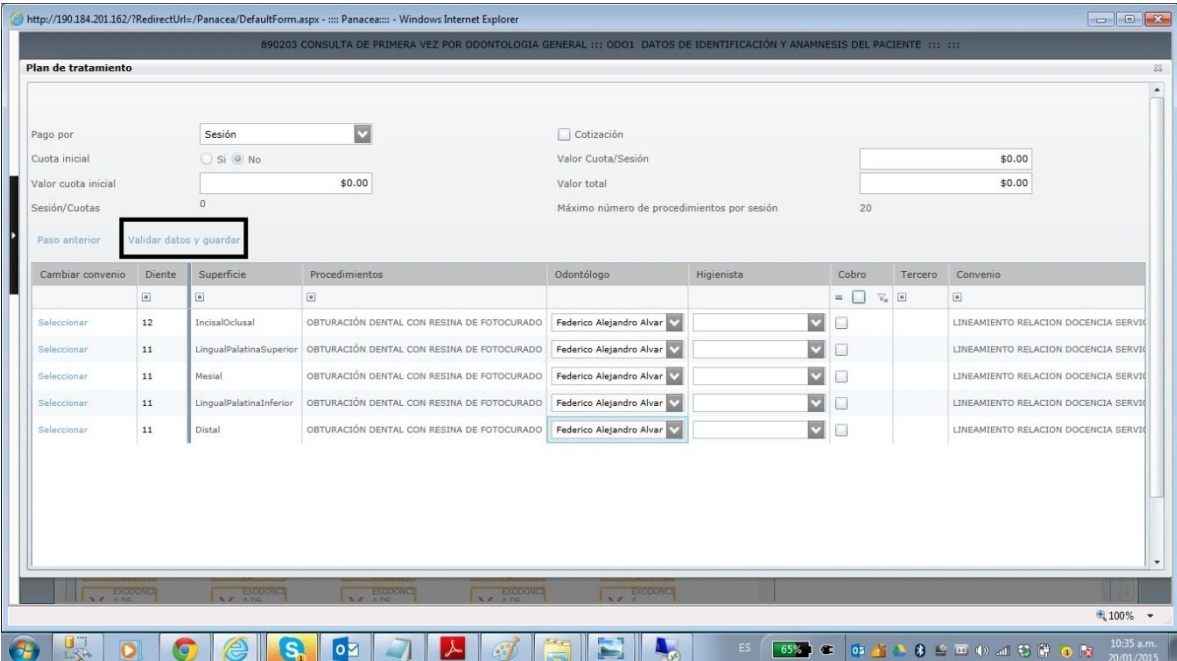
Cambiar convenio	Diente	Superficie	Procedimientos	Especialidad	Tipo de sesión	Sesión	No. Sesiones	Sesiones	Valor procedimiento	Valor paciente
Seleccionar	12	IncisalOclusal	OBTURACIÓN DENTAL CON RESINA DE FOTOCURADO		Tratamiento	1	1			
Seleccionar	11	LingualPalatinaSuperior	OBTURACIÓN DENTAL CON RESINA DE FOTOCURADO		Tratamiento	1	1			
Seleccionar	11	Mesial	OBTURACIÓN DENTAL CON RESINA DE FOTOCURADO		Tratamiento	1	1			
Seleccionar	11	LingualPalatinaInferior	OBTURACIÓN DENTAL CON RESINA DE FOTOCURADO		Tratamiento	1	1			
Seleccionar	11	Distal	OBTURACIÓN DENTAL CON RESINA DE FOTOCURADO		Tratamiento	2	1			

Una vez se da click en **SIGUIENTE PASO**, aparece el pantallazo que permite seleccionar el profesional que realizara el procedimiento

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

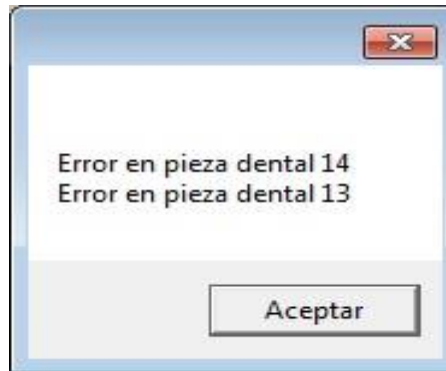


Luego se da click en VALIDAR DATOS Y GUARDAR,

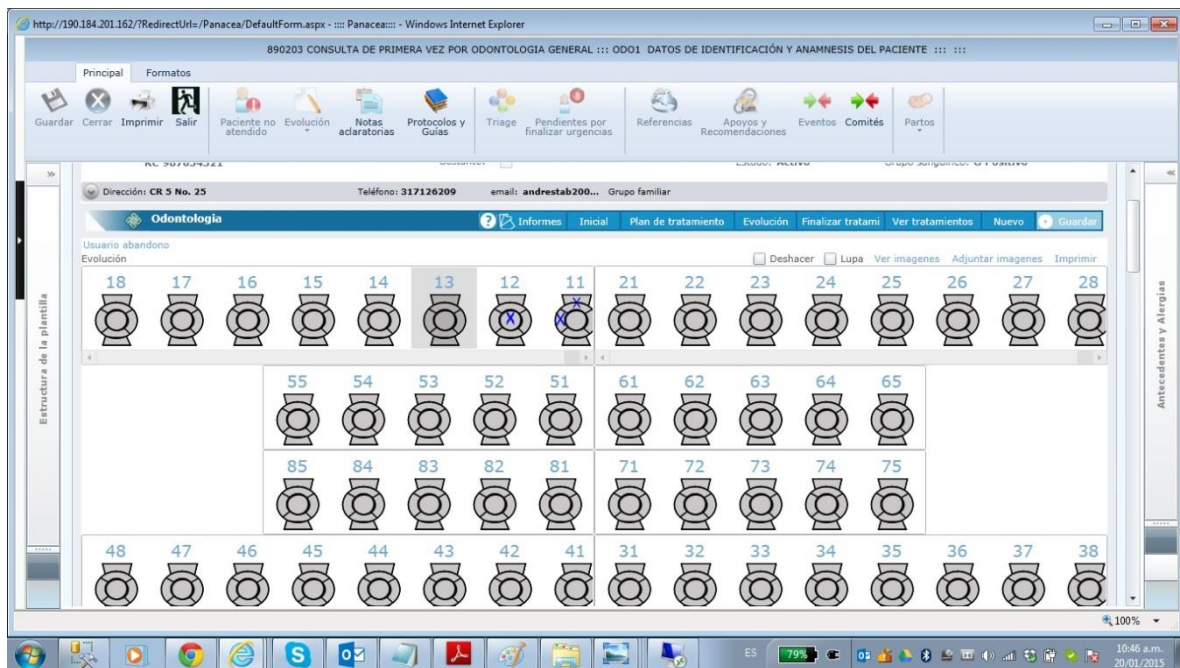


Es importante tener en cuenta que si falta algún dato, el sistema no guardara la información y aparece el siguiente pantallazo, indicando donde se encuentra el error; lo que implica regresar y verificar el dato incompleto

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

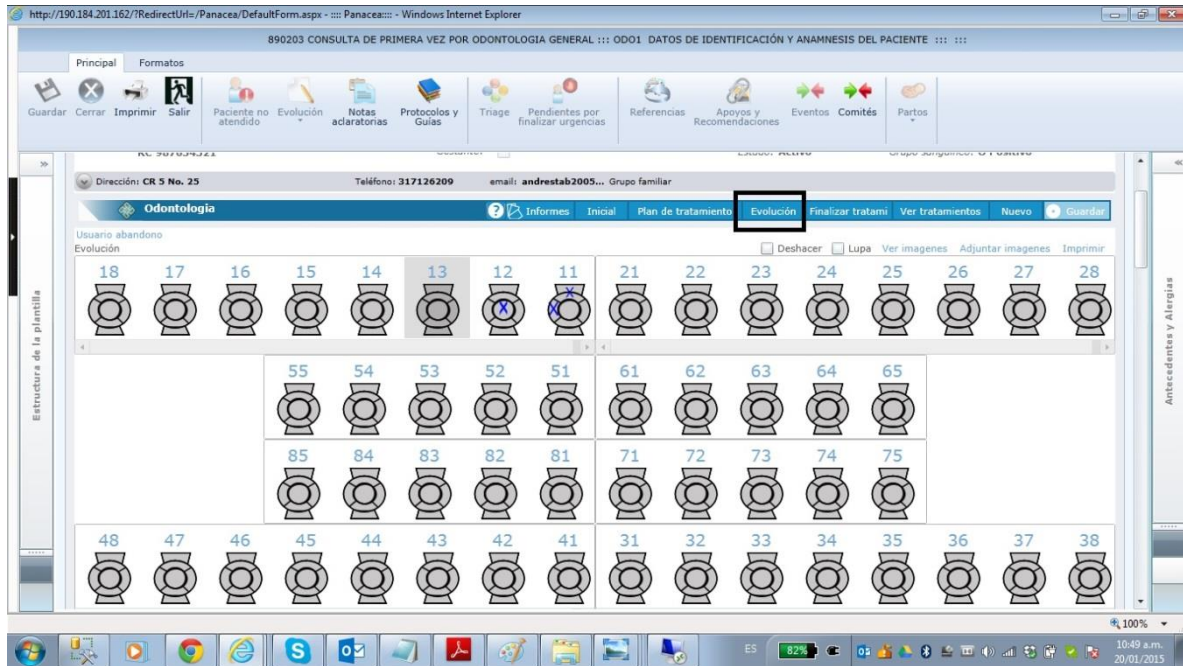


Si se encuentran diligenciados todos los datos, el sistema guardara la información y aparecerá el siguiente pantallazo (Trae el Odontograma con los procedimientos a realizar)



Desde este último pantallazo, se puede pasar al tercer momento del Odontograma, dando click en **EVOLUCION**

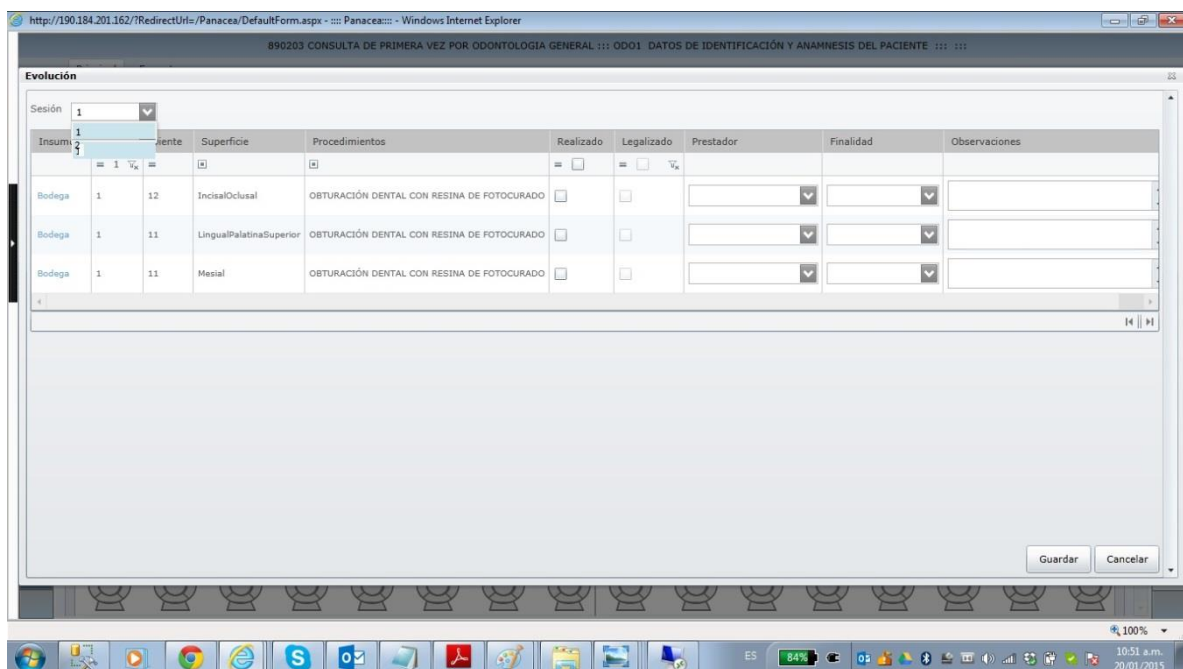
PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



ODONTOGRAMA DE EVOLUCION

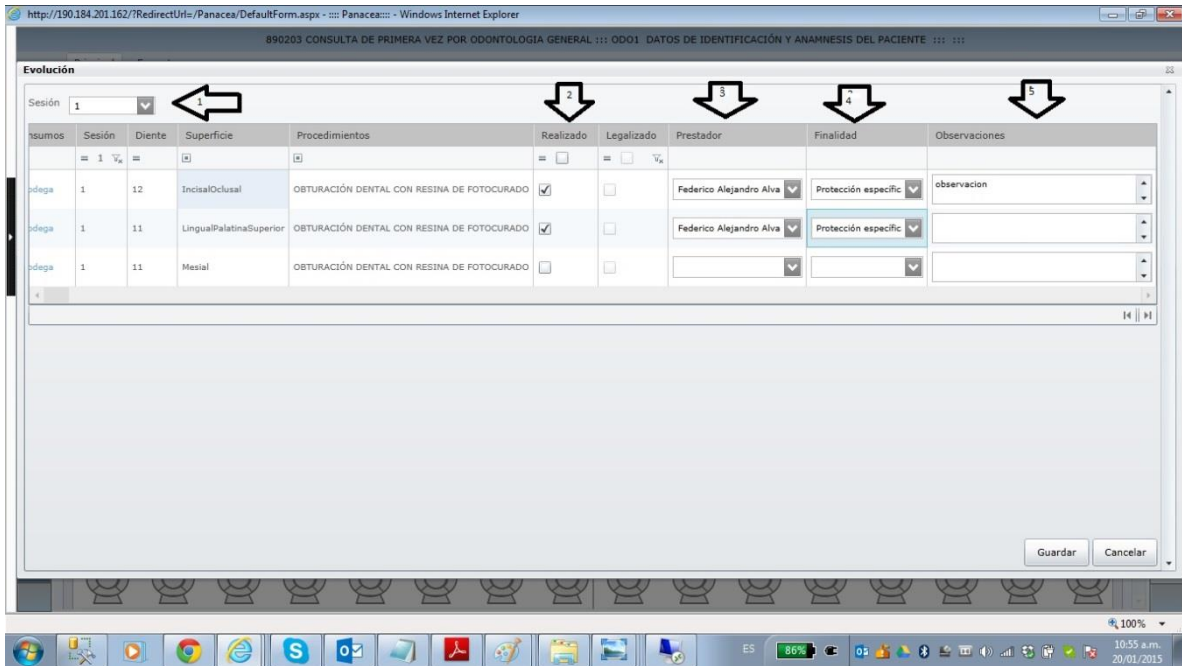
Este momento del Odontograma permite registrar la realización efectiva en el paciente, de los procedimientos planeados en el plan de tratamiento (Segundo momento)

Al dar click en **EVOLUCION**, el sistema me trae el siguiente pantallazo

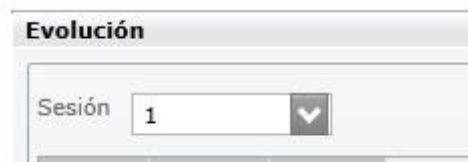


A continuación se describe el diligenciamiento de cada ítem, identificado con flecha numerada

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



- Flecha 1: Sesión: Cita en donde se realiza el procedimiento programado anteriormente en el plan de tratamiento



- Flecha 2: Realizado: Solo se coloca el visto bueno, para verificar la realización del procedimiento



- Flecha 3: Prestador: Se elige el profesional que realizó el procedimiento

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

Prestador	Finalidad
Federico Alejandro Alva ▼	Protección específico ▼
Federico Alejandro Alva ▼	Protección específico ▼
▼	▼

ADRIANA LORENA ESTRADA ESPAÑA

ADRIANA MARIA BARRERA MONTOYA

ADRIANA SANABRIA MENDEZ

ALBERTO DIAZ PEREZ

alejandra castro tobon

ALEJANDRO LEON GARCIA

ALEXANDRA CRISTINA BLANCO PUENTES

ALFONSO MEJIA LANDINEZ

ALIX JHICELLA NARVAEZ GOMEZ

ALIX ZULAY OSORNO GOMEZ

ALVARO ENRIQUE SILVA HERRERA

ANA ALEXANDRA VALENCIA SALDARRIAGA

ANA ISABEL BASTIDAS NARVAEZ

ANA MILENA DAVILA TORRES

ANDREA FERNANDA ROMO NAVARRO

- Flecha 4: Finalidad: Se selecciona la finalidad a la que corresponde el procedimiento, es importante anotar que esta opción alimenta los RIPS

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

Finalidad	Observaciones
Protección específico ▼	observacion
Protección específico ▼	observacion v
▼	
Diagnóstico	
Terapéutico	
Protección específica	
Detección temprana de enfermedad general	
Detección temprana de enfermedad profesion	
Detección de alteraciones del embarazo	

- Flecha 5: Observaciones: Se registra la descripción del procedimiento realizado

Observaciones

obturación con resina de fotocurado en superficie oclusal sin novedad | ▲ ▼

observacion v ▲ ▼

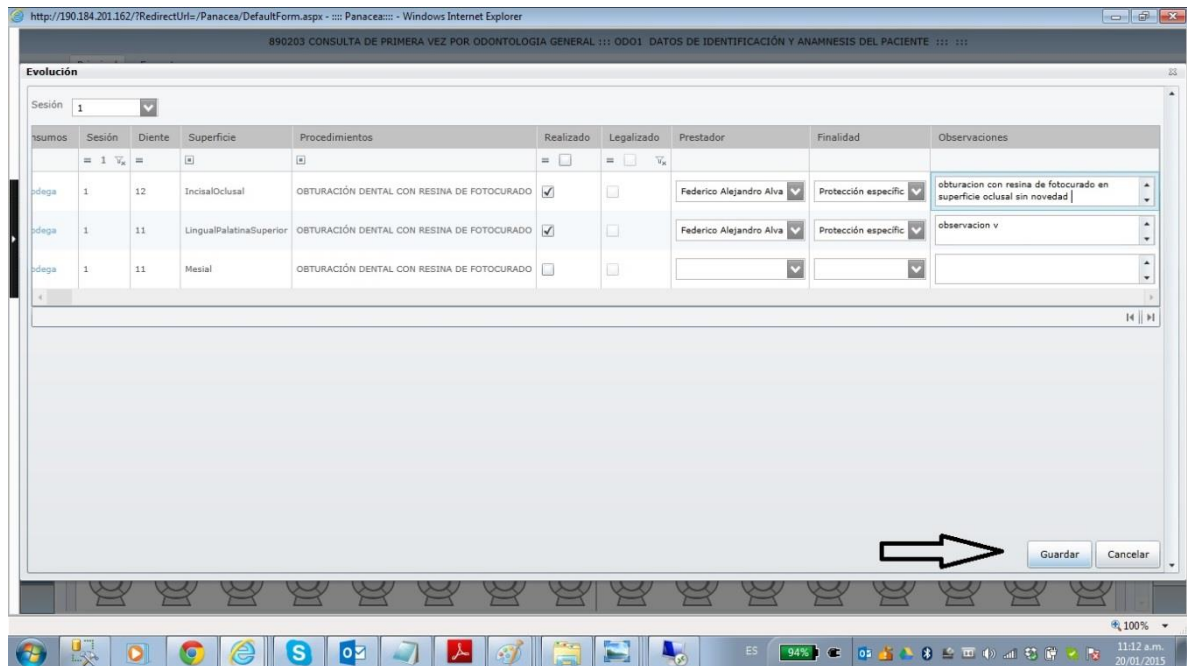
▲ ▼

▶

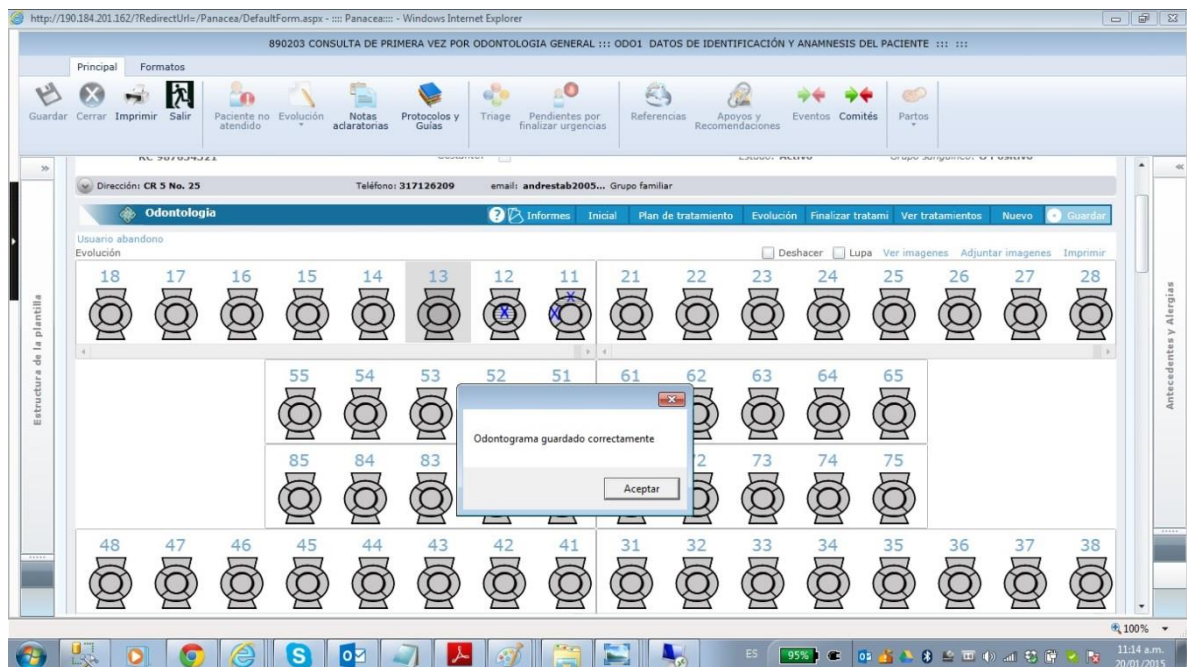
◀ || ▶

Se da click en el botón **GUARDAR**

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

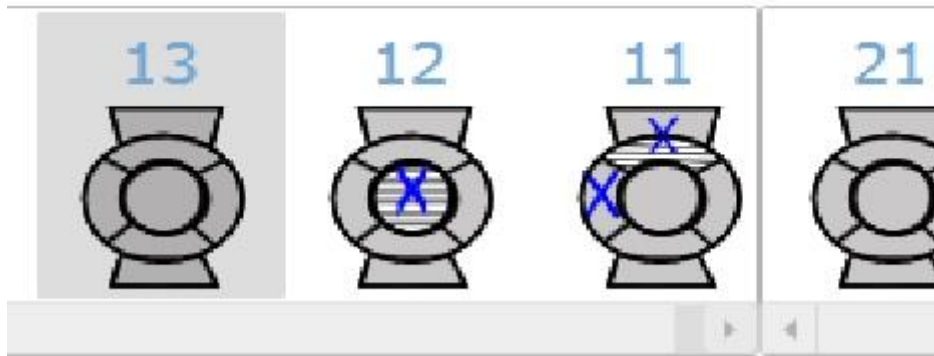


Aparece mensaje de confirmación de guardado

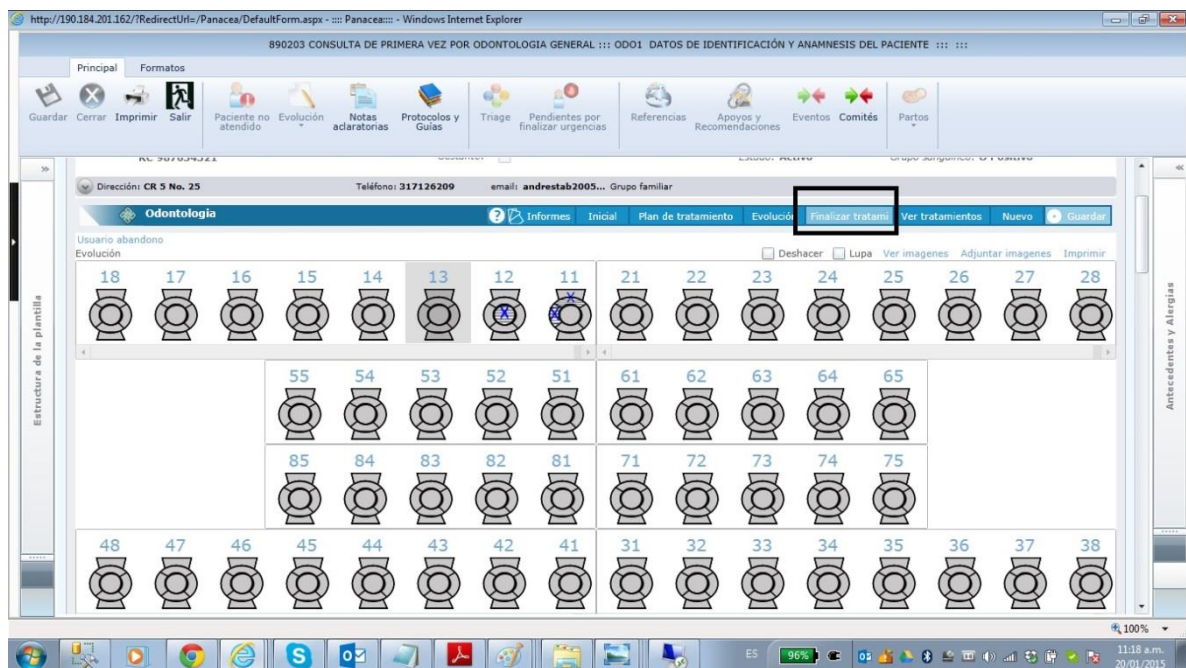


NOTA: El Odontograma que aparece una vez se ha diligenciado y guardado toda la información, permite visualizar los procedimientos realizados con una textura rayada al fondo de la superficie o diente trabajado

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



Al finalizar el tratamiento de cada paciente, posterior a la realización de todos los procedimientos programados, en el Odontograma se selecciona la opción **FINALIZAR TRATAMIENTO** (Se realiza una sola vez, al terminar todo el tratamiento)



Luego aparece un cuadro de dialogo donde el sistema requiere confirmación de la finalización del tratamiento del paciente

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



Al darle la opción OK aparece un cuadro de dialogo que solicita usuario y contraseña del profesional a cargo, con el fin que el sistema cierre el proceso de ese paciente y se reporte el responsable del mismo



Titulo cerrar tratamiento

Usuario

Clave

Ingresar



Titulo cerrar tratamiento

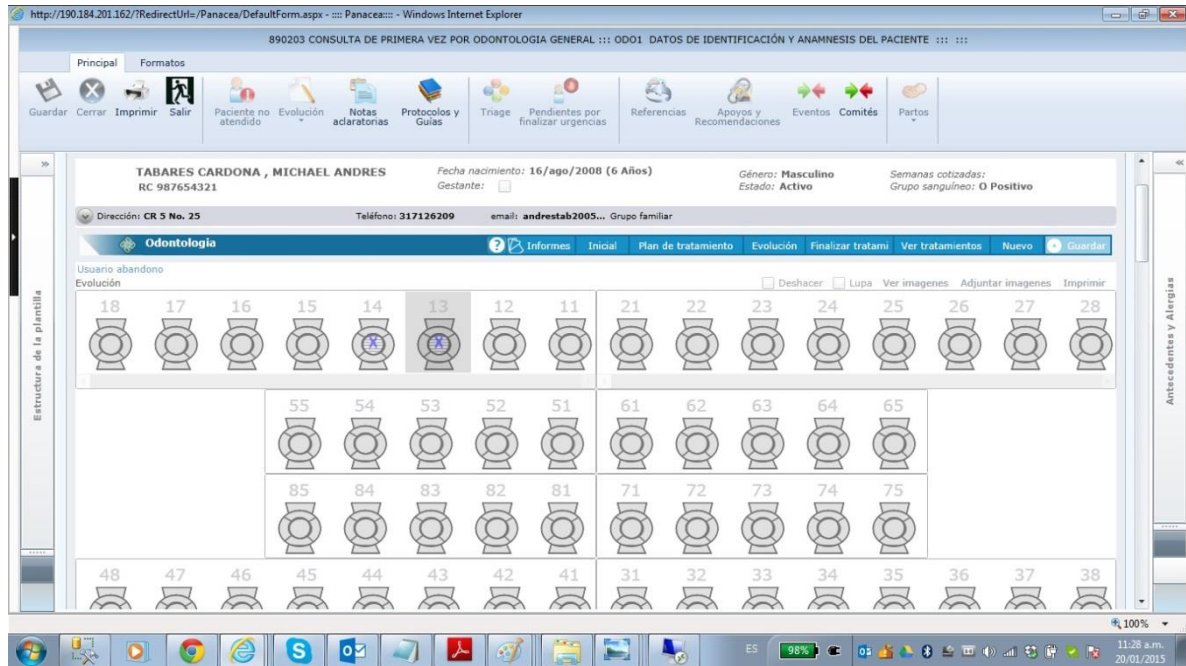
Usuario

Clave

Ingresar

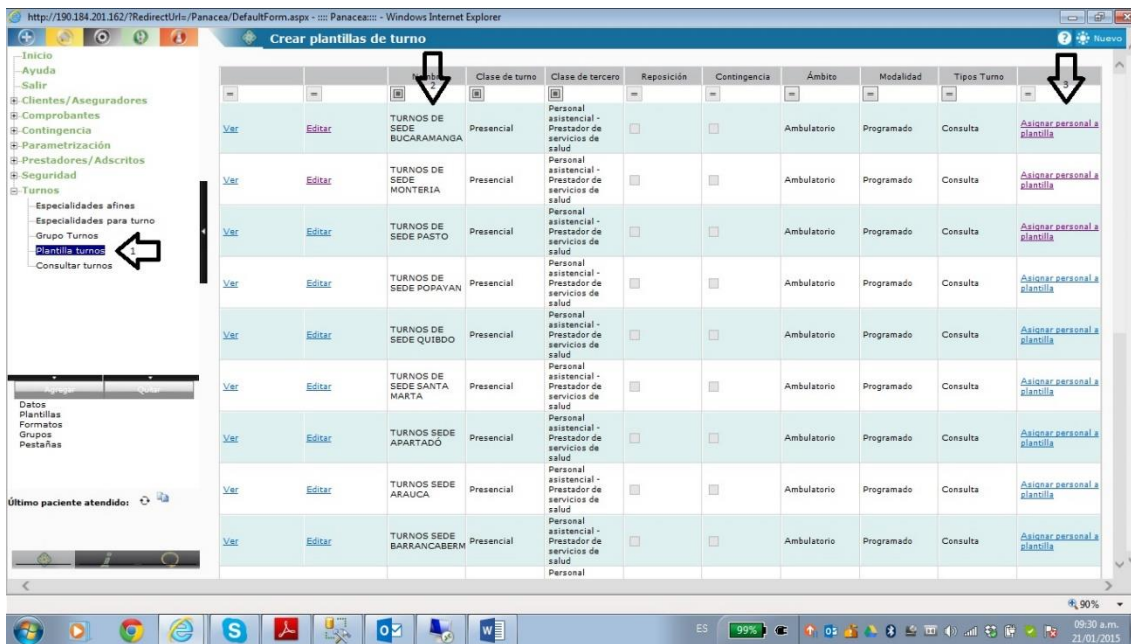
Luego de registrar los datos y dar click en el botón ingresar se inhabilita automáticamente el Odontograma, lo que significa que no permite más ingreso de evoluciones, y solo queda de consulta en modo lectura

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



13. TURNOS

El módulo de turnos permite programar la estructura física y centro de costo del profesional en las legalizaciones para todo el año.



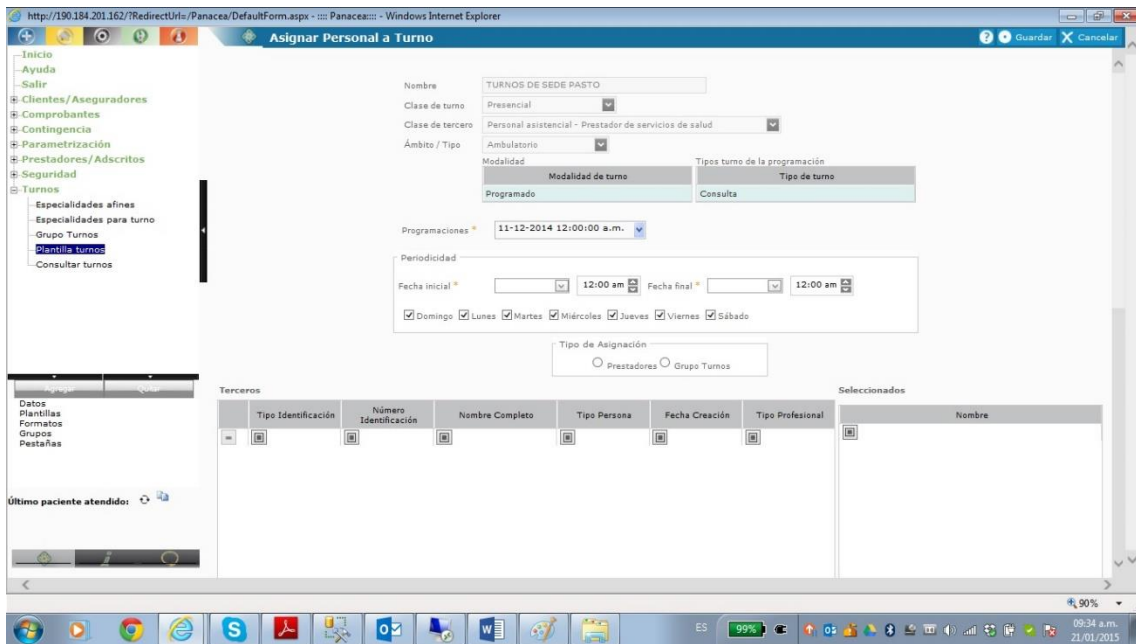
PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

PASO 1: clic en el menú Plantilla de turnos

PASO 2: identificación de la plantilla según la sede

PASO 3: clic en la opción Asignar Plantilla al personal

Se despliega la siguiente opción



Se empiezan a diligenciar los campos según la necesidad de programación

Periodicidad: tiempo y horas para la programación del turno ejemplo




Tipo de asignación: la opción permite signar la programación individual o en forma grupal ejemplo



PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

Posteriormente a seleccionar la opción grupo de turnos permite visualizar los grupos creados con anterioridad

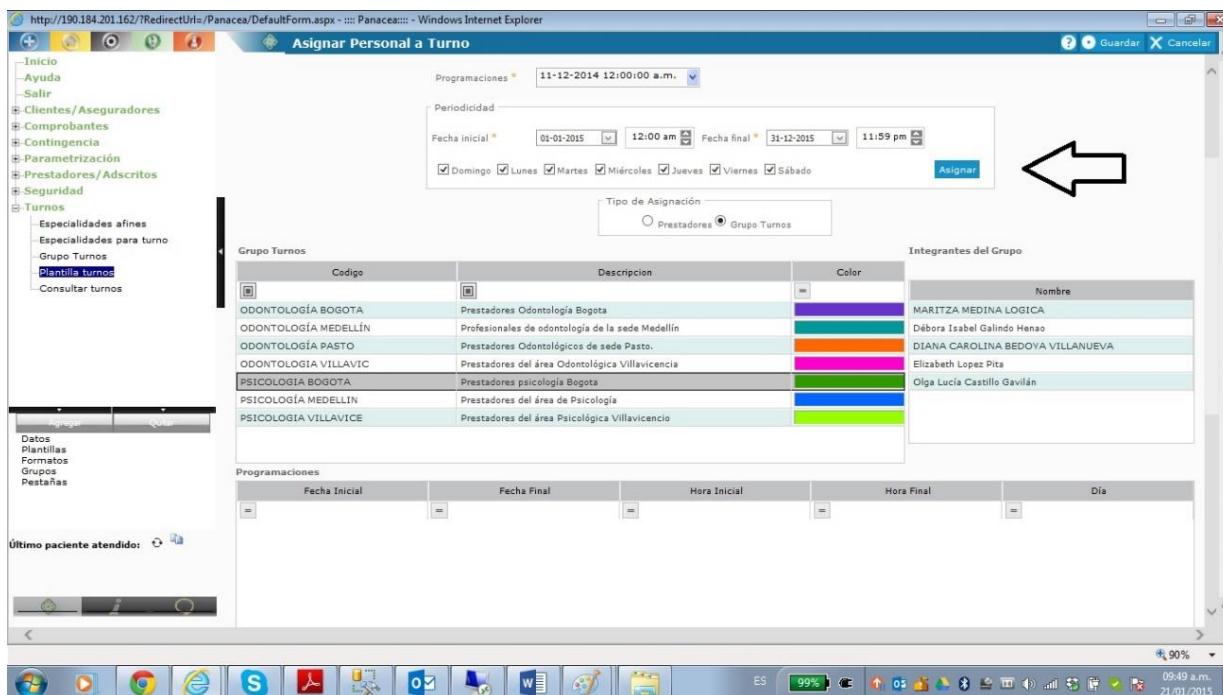
Grupo Turnos		
Codigo	Descripcion	Color
		
ODONTOLOGÍA BOGOTA	Prestadores Odontología Bogota	
ODONTOLOGÍA MEDELLÍN	Profesionales de odontología de la sede Medellín	
ODONTOLOGÍA PASTO	Prestadores Odontológicos de sede Pasto.	
ODONTOLOGIA VILLAVIC	Prestadores del área Odontológica Villavicencia	
PSICOLOGIA BOGOTA	Prestadores psicología Bogota	
PSICOLOGÍA MEDELLIN	Prestadores del área de Psicología	
PSICOLOGIA VILLAVICE	Prestadores del área Psicológica Villavicencio	

Dar clic en al grupo al cual se desea asignar la programación y posteriormente trae el listado de prestadores adscritos a ese grupo en particular

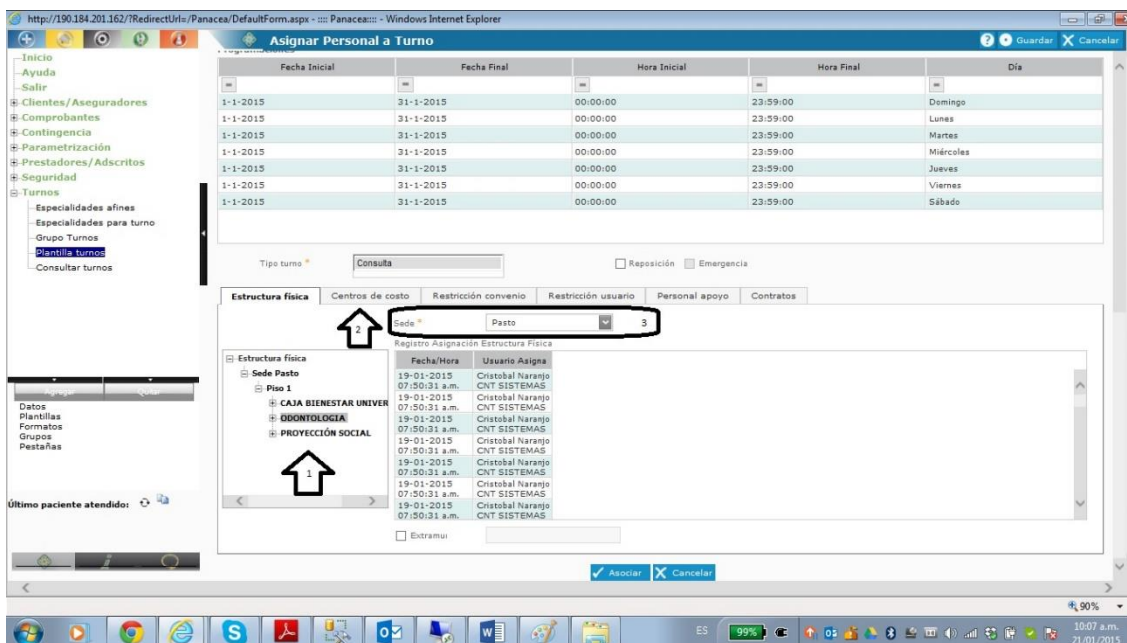
Integrantes del Grupo	
Nombre	
MARITZA MEDINA LOGICA	
Débora Isabel Galindo Henao	
DIANA CAROLINA BEDOYA VILLANUEVA	
Elizabeth Lopez Pita	
Olga Lucía Castillo Gavilán	

Y a continuación se da clic en el botón asignar como se muestra a continuación

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



Carga la continuación del proceso en la parte inferior de la pantalla



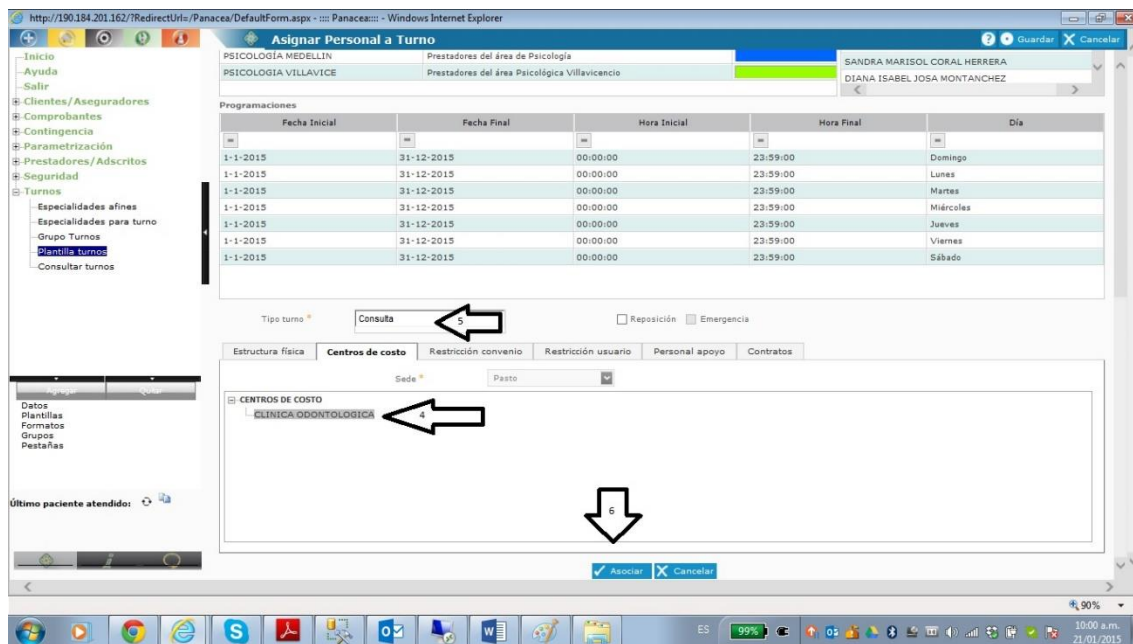
PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

Paso 1: se busca la estructura física correspondiente a la especialidad

Paso 2: revisar que la sede corresponda a que se está asignada la programación

Paso 3: dar clic en la pestaña centro de costo

Se despliega la siguiente pantalla



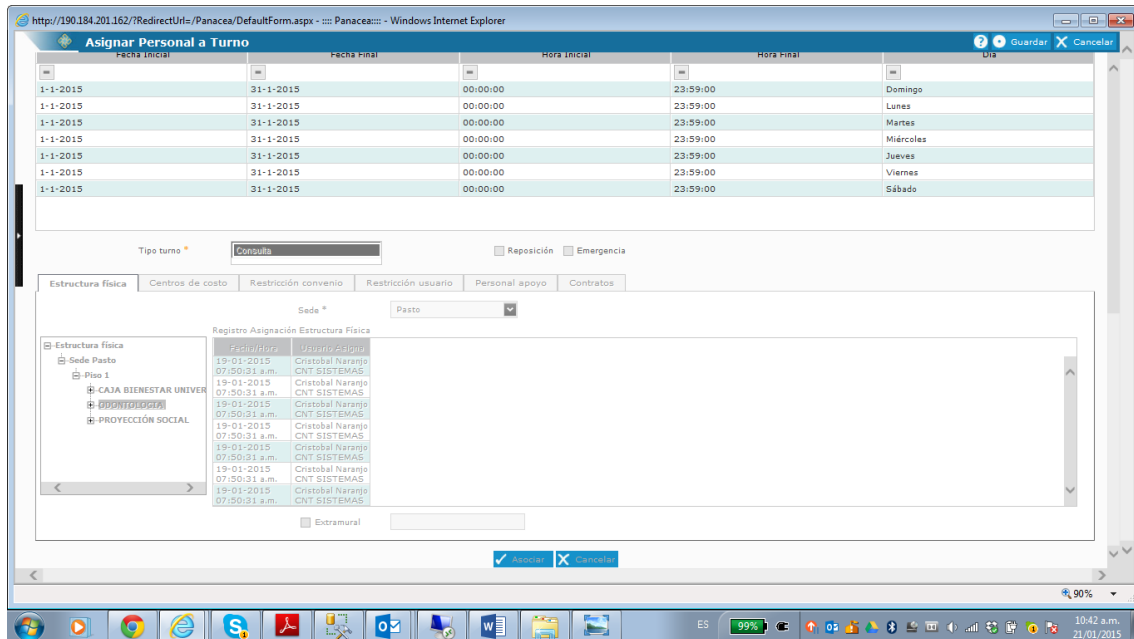
Paso 4: clic en la opción de centro de costo

Paso 5: Tipo de turno damos la opción Consulta

Paso 6: Clic en el botón asociar

Y nos muestra el siguiente pantallazo

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

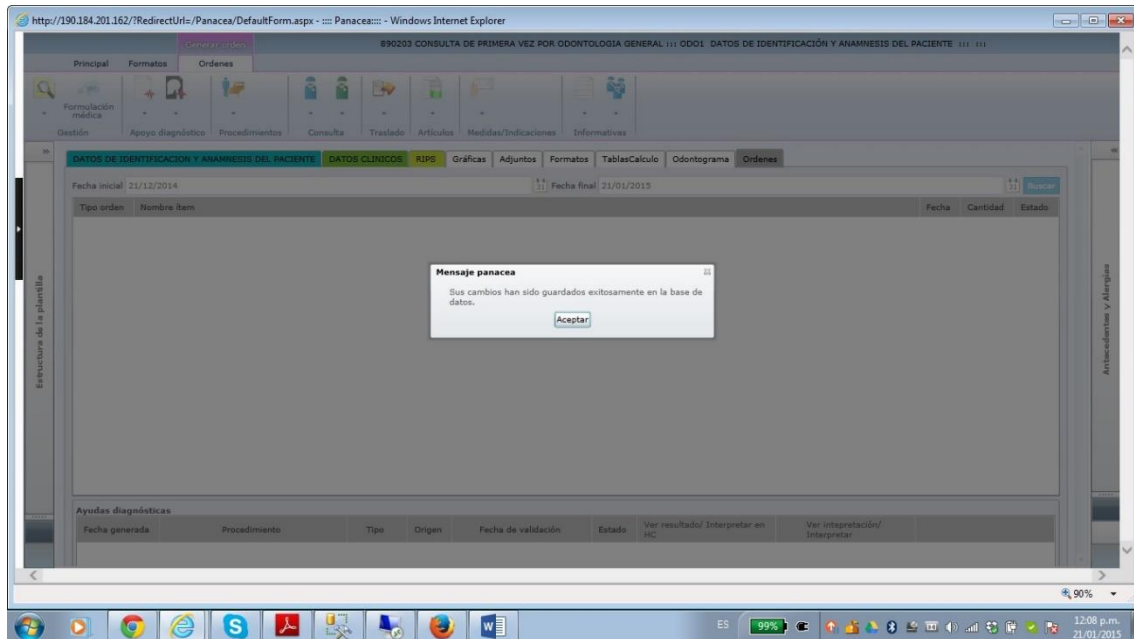


Se puede observar que las opciones quedan inhabilitadas y por último el paso siguiente damos clic en el botón guardar ubicado en la parte superior derecha de las pantalla para terminar con la asignación de la programación de turnos para los prestadores.

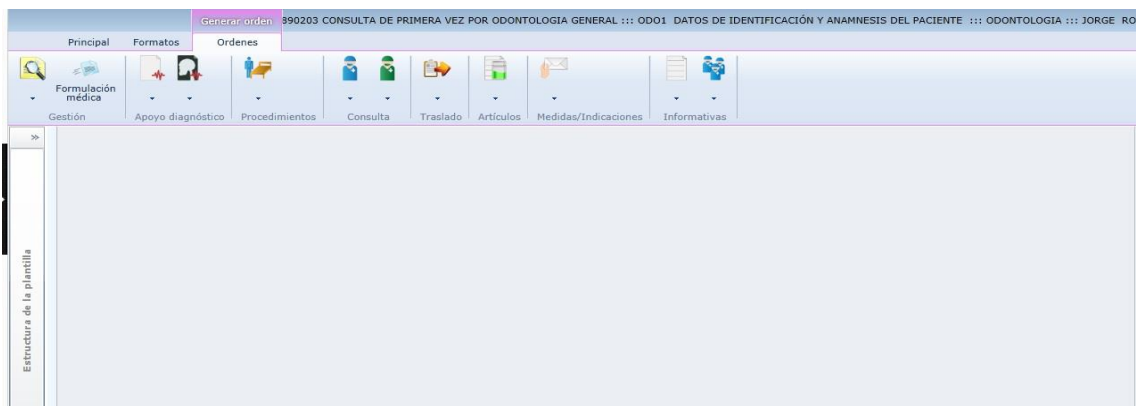
14. ORDENES

NOTA: las órdenes se activaran luego de guardar la información de la historia clínica y las evoluciones asociadas a las historias.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



Click en el botón aceptar



Aparecen una serie de iconos que nos permiten ordenar procedimientos, servicios, remisiones, interconsultas, medicamentos, incapacidades y certificados médicos.



Buscador de Órdenes: Permite consultar órdenes hechas previamente por el profesional que realiza la atención o por otro profesional que haya atendido al paciente con anterioridad.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



Formulación Médica: Permite escribir cualquier ítem que se desee con las cantidades que se desee. (Esta opción es de libre escritura pero no permite tener un informe Consolidado ni clasificado en un periodo de tiempo de los ítems que se escriben allí.)



Apoyos diagnósticos: permite ordenar exámenes de laboratorio y procedimientos de Imagenología bajo la configuración de los códigos CUPS (códigos únicos para procedimientos y servicios)



Procedimientos: permite ordenar otros Procedimientos que no estén clasificados en laboratorios ni Imagenología y que están clasificados en los códigos CUPS como otros procedimientos.



Interconsulta: permite generar un orden de atención a una especialidad propia dentro de la institución. La diferencia con la remisión es que en esta opción no necesitamos agregar el resumen de la historia ya que el especialista que atiende esta orden tiene acceso al sistema panacea por ser una especialidad que se atiende dentro de la institución.

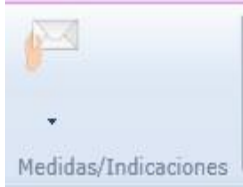


Remisión: permite generar un orden de atención a una especialidad fuera de la institución, y permite anexar el resumen de la historia clínica



Artículos: Permite generar las ordenes de los medicamentos Estos medicamentos deben estar codificados por la institución en el módulo de farmacia.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



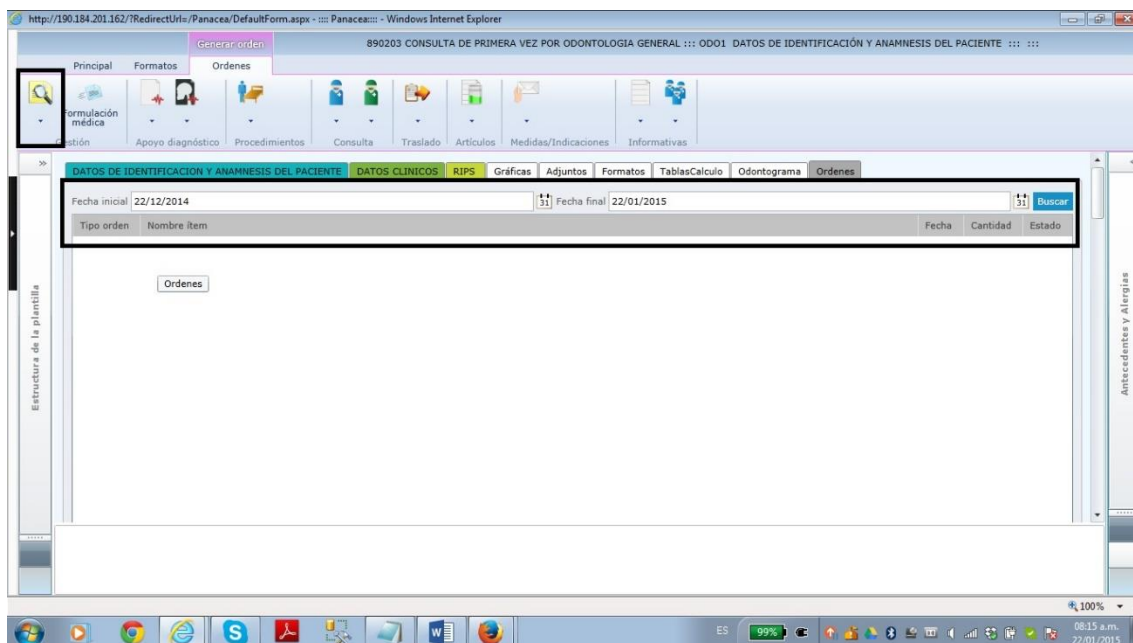
Medidas e indicaciones: permite enviar órdenes sobre indicaciones de manejo, aplicación, cantidad u otras observaciones sobre un tratamiento o un procedimiento en especial para el paciente.

A continuación se explica detalladamente el ingreso a cada uno de los comandos descritos anteriormente.



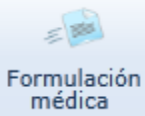
Buscador de Órdenes: Permite consultar órdenes hechas previamente por el profesional que realiza la atención o por otro profesional que haya atendido al paciente con anterioridad

Para consultar únicamente buscamos en un rango de fechas deseado y se da click en el botón buscar

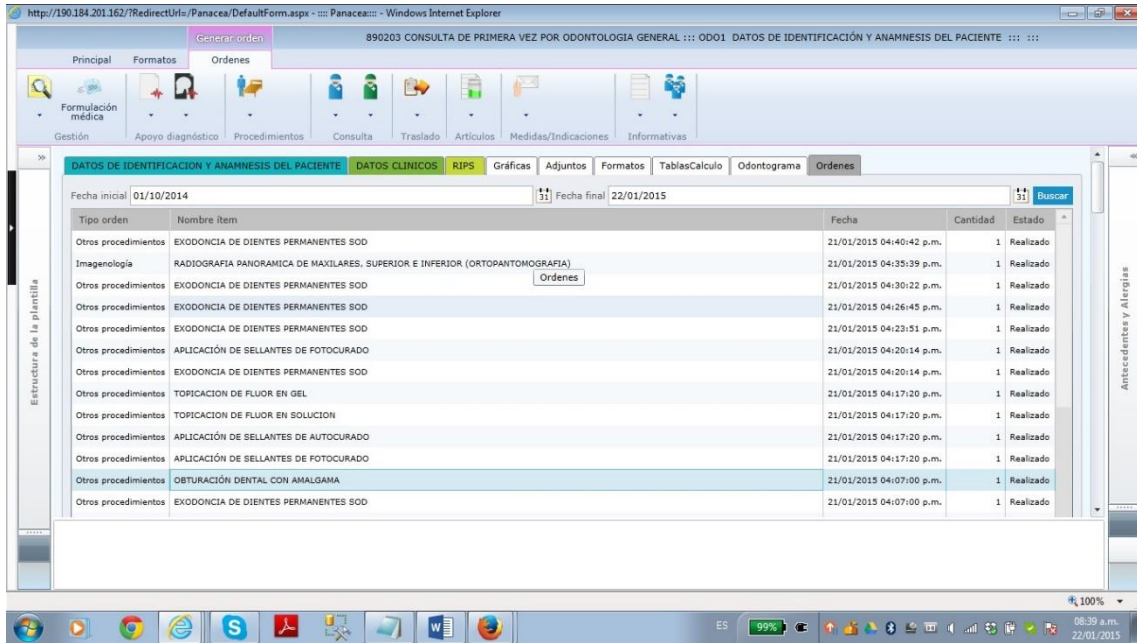


Para consultar únicamente buscamos en un rango de fechas deseado y dar click en el botón buscar.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



Formulación Médica: Permite escribir cualquier ítem que se desee con las cantidades que se desee. (Esta opción es de libre escritura pero no permite tener un informe consolidado ni clasificado en un periodo de tiempo de los ítems que se escriben allí.)



890203 CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR ODONTOLOGIA GENERAL :: ODO1 DATOS DE IDENTIFICACIÓN Y ANAMNESIS DEL PACIENTE

Tipo orden	Nombre ítem	Fecha	Cantidad	Estado
Otros procedimientos	EXODONCIA DE DIENTES PERMANENTES SOD	21/01/2015 04:40:42 p.m.	1	Realizado
Imagenología	RADIOGRAFIA PANORAMICA DE MAXILARES, SUPERIOR E INFERIOR (ORTOPANTOMOGRAMIA)	21/01/2015 04:35:39 p.m.	1	Realizado
Otros procedimientos	EXODONCIA DE DIENTES PERMANENTES SOD	21/01/2015 04:30:22 p.m.	1	Realizado
Otros procedimientos	EXODONCIA DE DIENTES PERMANENTES SOD	21/01/2015 04:26:45 p.m.	1	Realizado
Otros procedimientos	EXODONCIA DE DIENTES PERMANENTES SOD	21/01/2015 04:23:51 p.m.	1	Realizado
Otros procedimientos	APLICACIÓN DE SELLANTES DE FOTOCURADO	21/01/2015 04:20:14 p.m.	1	Realizado
Otros procedimientos	EXODONCIA DE DIENTES PERMANENTES SOD	21/01/2015 04:20:14 p.m.	1	Realizado
Otros procedimientos	TOPIACION DE FLUOR EN GEL	21/01/2015 04:17:20 p.m.	1	Realizado
Otros procedimientos	TOPIACION DE FLUOR EN SOLUCIÓN	21/01/2015 04:17:20 p.m.	1	Realizado
Otros procedimientos	APLICACIÓN DE SELLANTES DE AUTOCURADO	21/01/2015 04:17:20 p.m.	1	Realizado
Otros procedimientos	APLICACIÓN DE SELLANTES DE FOTOCURADO	21/01/2015 04:17:20 p.m.	1	Realizado
Otros procedimientos	OBTURACIÓN DENTAL CON AMALGAMA	21/01/2015 04:07:00 p.m.	1	Realizado
Otros procedimientos	EXODONCIA DE DIENTES PERMANENTES SOD	21/01/2015 04:07:00 p.m.	1	Realizado

Generar formulación médica

Paciente: CC 111111111 PRUEBA PRUEBA PRUEBA PRUEBA
 Género: Masculino Edad: 0 Ninguno

Item ordena * Cantidad *

Observaciones

Item ordena	Cantidad	Observaciones
ACETAMINOFEN	20	TOMAR CADA 6 HORAS DURANTE 5 DIAS

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

PASO 1: Se escribe los ítems que hacen referencia al servicio, medicamento, procedimiento y examen enviado por el profesional.

PASO 2: Cantidad de ítems enviados.

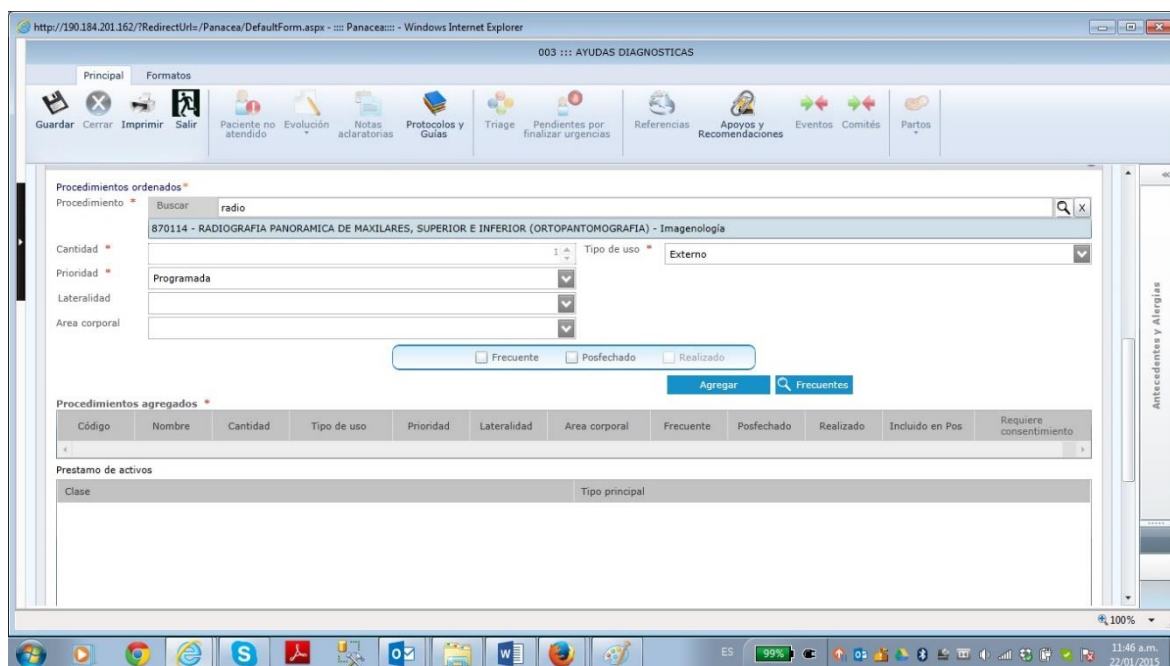
PASO 3: Observaciones hace referencia a anotaciones especiales de descripción o forma de manejo del procedimiento.

PASO 4: Click en botón agregar para generar el listado de ítems recomendados por el profesional.

PASO 5: click en el botón Guardar



Apoyos diagnósticos: permite ordenar exámenes de laboratorio y procedimientos de Imagenología bajo la configuración de los códigos CUPS (códigos únicos para procedimientos y servicios)



003 ::: AYUDAS DIAGNOSTICAS

Principal Formatos

Guardar Cerrar Imprimir Salir Paciente no atendido Evolución Notas aclaratorias Protocolos y Guías Triage Pendientes por finalizar urgencias Referencias Apoyos y Recomendaciones Eventos Comités Partos

Procedimientos ordenados *

Procedimiento * Buscar radio

870114 - RADIOGRAFIA PANORAMICA DE MAXILARES, SUPERIOR E INFERIOR (ORTOPANTOMOGRAFIA) - Imagenología

Cantidad * 1 Tipo de uso * Externo

Prioridad * Programada

Lateralidad *

Area corporal *

Frecuente Posfechado Realizado

Agregar Frecuentes

Procedimientos agregados *

Código	Nombre	Cantidad	Tipo de uso	Prioridad	Lateralidad	Area corporal	Frecuente	Posfechado	Realizado	Incluido en Pos	Requiere consentimiento

Prestamo de activos

Clase Tipo principal

Antecedentes y Alergias

ES 99% 11:46 a.m. 22/01/2015

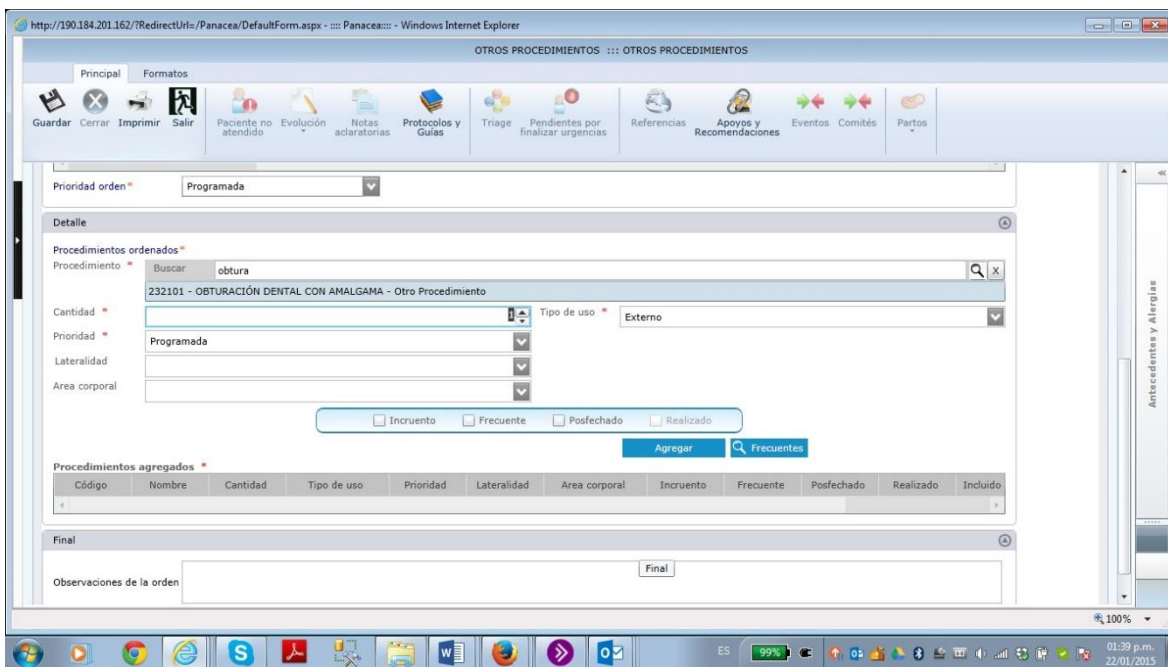
PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

Click en casilla de búsqueda por código o por nombre, seleccionar el procedimiento requerido, Click en botón agregar y si se necesita adicionar otro procedimiento simplemente se explora en el cuadro de búsqueda, se da la cantidad de procedimientos requeridos y se agrega a la lista.

Se describe las observaciones de la orden y para finalizar click en botón guardar.



Procedimientos: permite ordenar otros Procedimientos que no estén clasificados en laboratorios ni Imagenología y que estén clasificados en los códigos CUPS como otros procedimientos



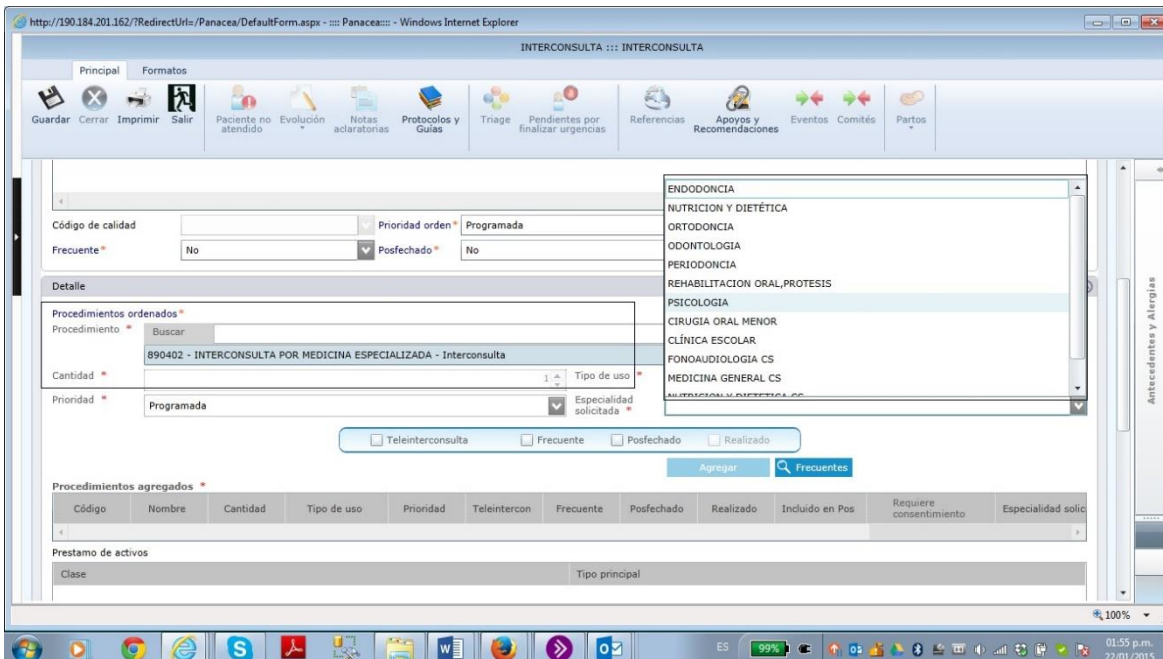
The screenshot shows a web browser window with the URL <http://190.184.201.162/RedirectUrl=/Panacea/DefaultForm.aspx>. The page title is 'OTROS PROCEDIMIENTOS :: OTROS PROCEDIMIENTOS'. The interface includes a navigation menu with options like 'Principal', 'Formatos', 'Guardar', 'Cerrar', 'Imprimir', 'Salir', and various medical icons. A search bar is present with the text 'obtura'. Below the search bar, there are fields for 'Cantidad', 'Prioridad', 'Lateralidad', and 'Area corporal'. A 'Tipo de uso' dropdown is set to 'Externo'. There are checkboxes for 'Incruento', 'Frecuente', 'Posfechado', and 'Realizado'. A table titled 'Procedimientos agregados' has columns for 'Código', 'Nombre', 'Cantidad', 'Tipo de uso', 'Prioridad', 'Lateralidad', 'Area corporal', 'Incruento', 'Frecuente', 'Posfechado', 'Realizado', and 'Incluido'. The table is currently empty. At the bottom, there is a 'Final' section with a 'Final' button and a text area for 'Observaciones de la orden'.

Click en casilla de búsqueda por código o por nombre, seleccionar el procedimiento requerido, Click en botón agregar y si se necesita adicionar otro procedimiento simplemente se explora en el cuadro de búsqueda, se da la cantidad de procedimientos requeridos y se agrega a la lista.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



Interconsulta: permite generar un orden de atención a una especialidad propia dentro de la institución. La diferencia con la remisión es que en esta opción no necesitamos agregar el resumen de la historia ya que el especialista que atiende esta orden tiene acceso al sistema panacea por ser una especialidad que se atiende dentro de la institución.



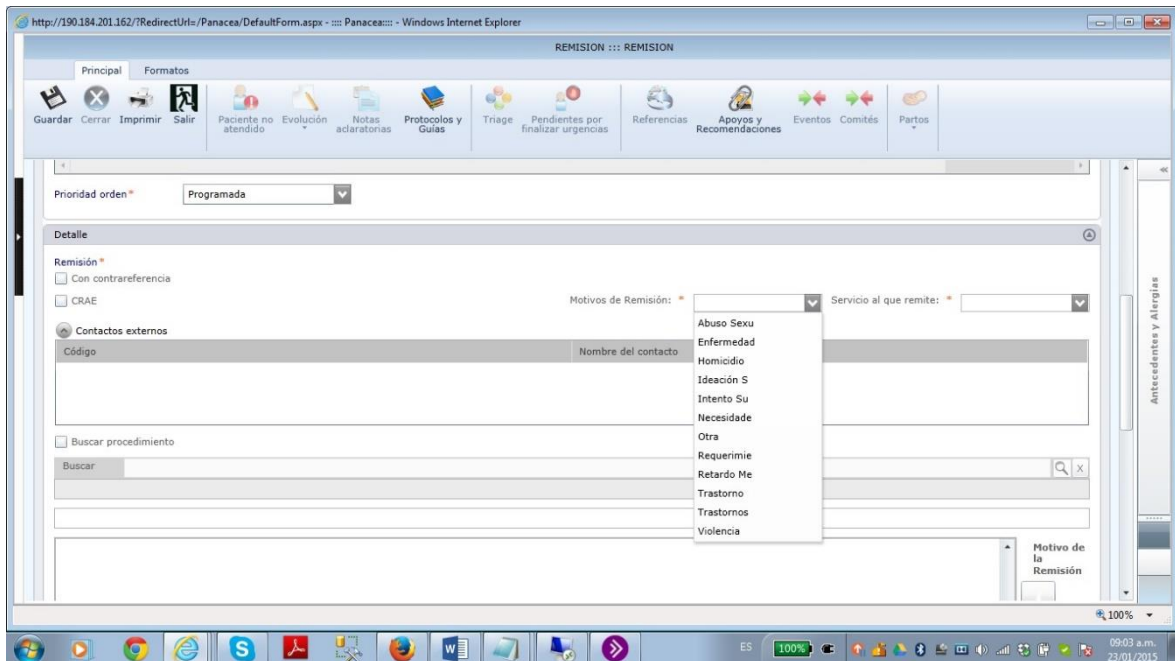
Se selecciona el código general para interconsulta por medicina especializada 890402 y se selecciona a que especialidad se va a direccionar al paciente, se da click en el botón agregar, se describe las observaciones de la orden y para finalizar se da click en botón guardar.



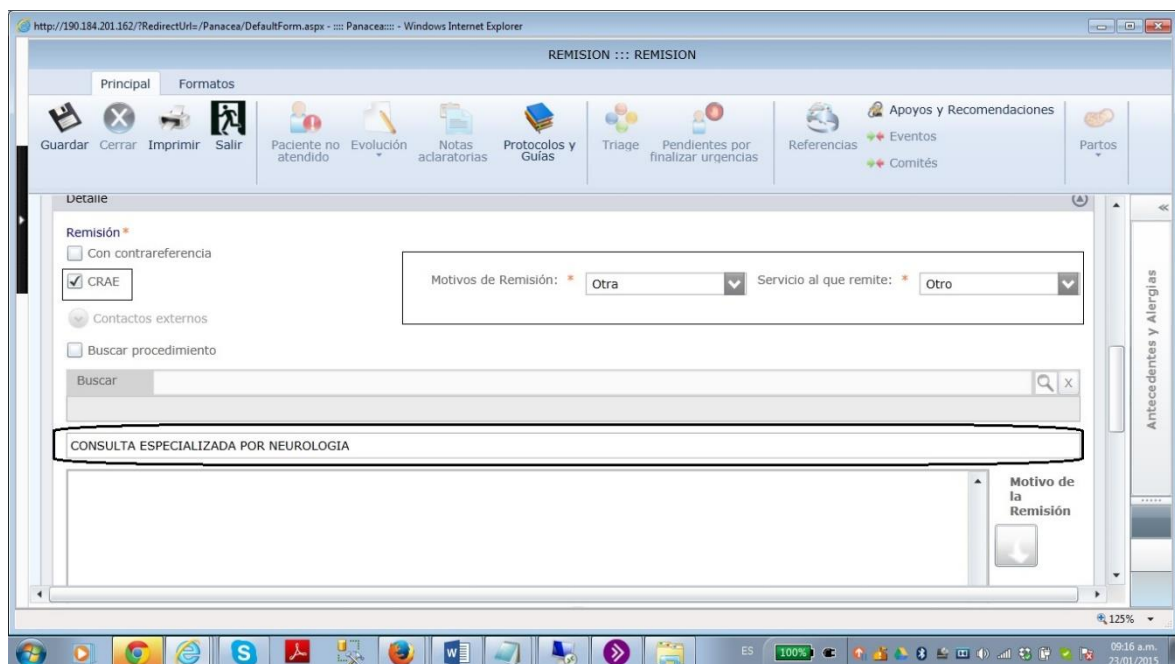
Remisión: permite generar un orden de atención a una especialidad fuera de la institución, y permite anexar el resumen de la historia clínica.

Se da click en el icono y a continuación abre la siguiente pantalla como se muestra a continuación.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

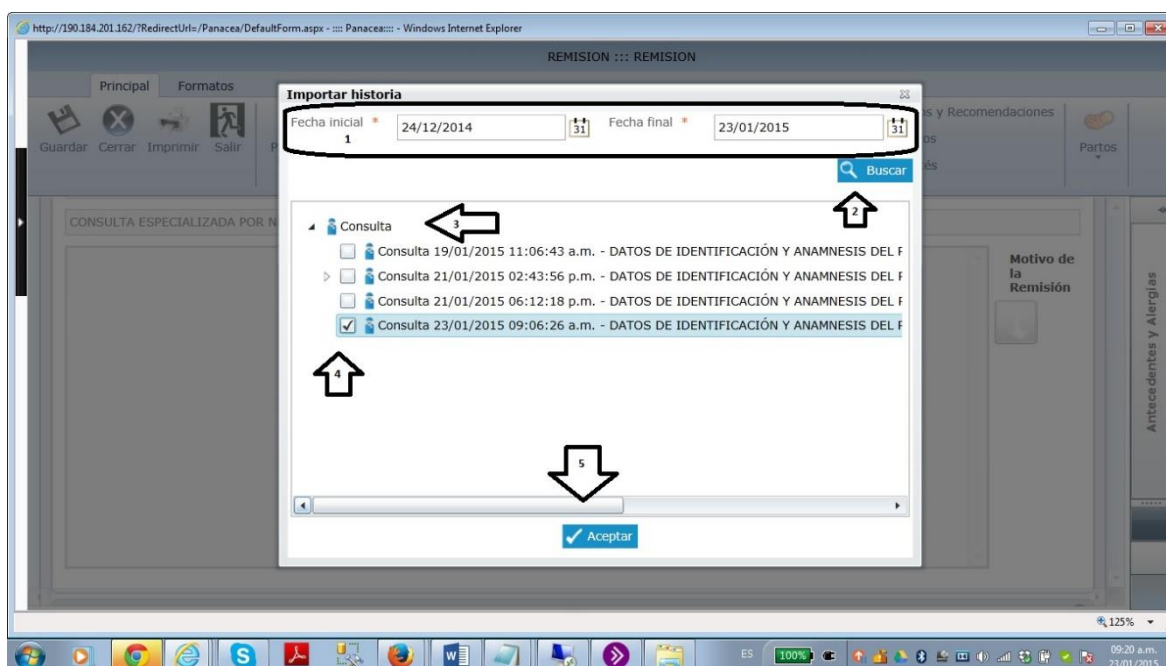


Se selecciona el check CRAE y se eligen las opciones correspondientes en los campo obligatorios Motivos de remisión* y servicio al que remite*. Posteriormente se debe dirigir al campo en blanco que se encuentra en la parte inferior y allí se describe el servicio al cual se desea remitir al paciente como se muestra en la siguiente imagen.



A continuación se da click en el icono Motivo de la remisión.

Y aparece la siguiente opción con una serie de pasos para adjuntar el resumen de la historia clínica.



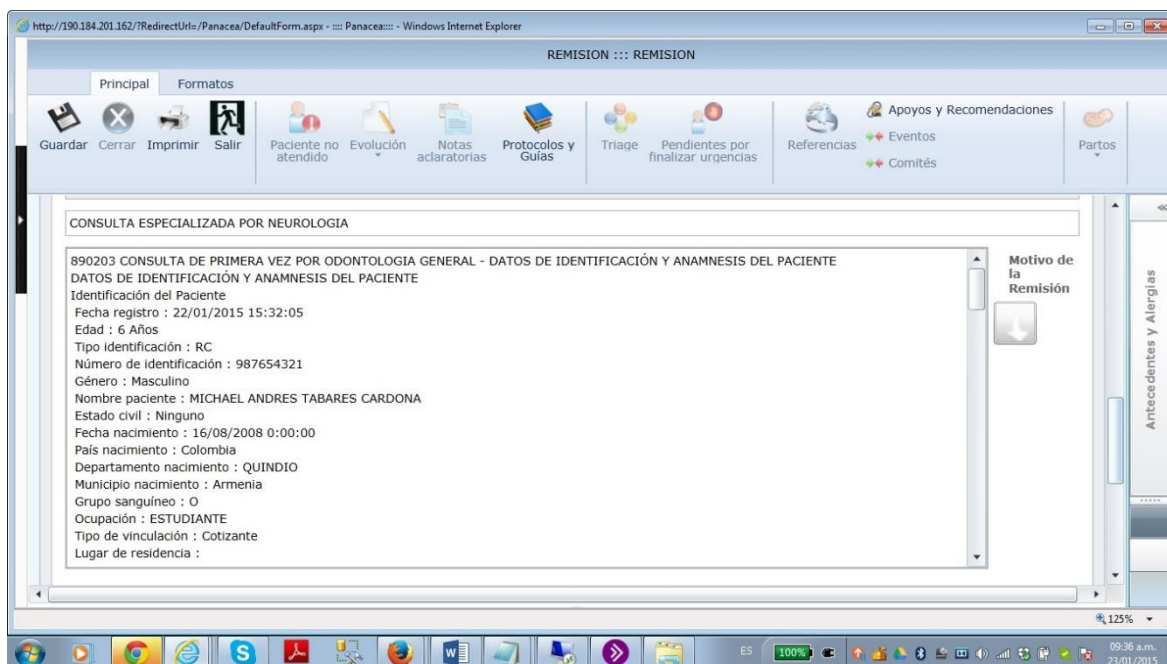
Paso 1: permite filtrar el rango de búsqueda de las atenciones que se le han hecho al paciente

Paso 2: buscar las atenciones según el rango de fechas seleccionadas en el paso anterior.

Paso 3: click en consulta

Paso 4: seleccionamos la historia que se requiere anexar

Paso 5: click en aceptar para cargar el resumen de la historia o de la atención.



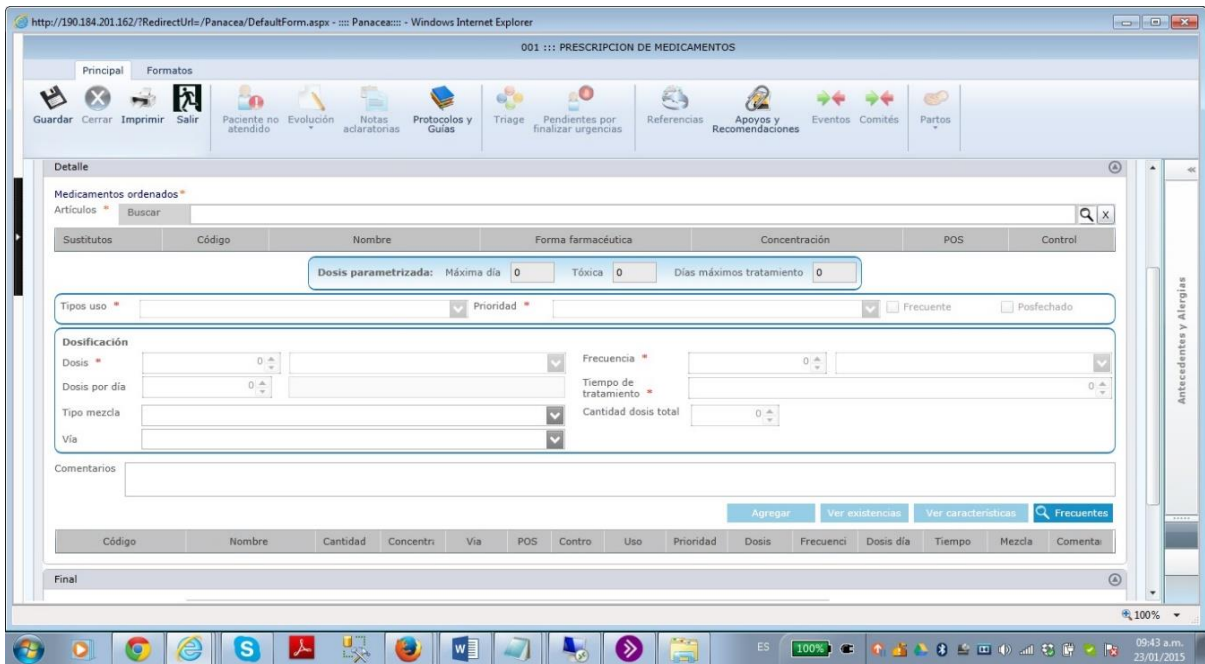
Para finalizar se describen las observaciones de la orden si así se requiere y para finalizar se da click en el botón guardar.



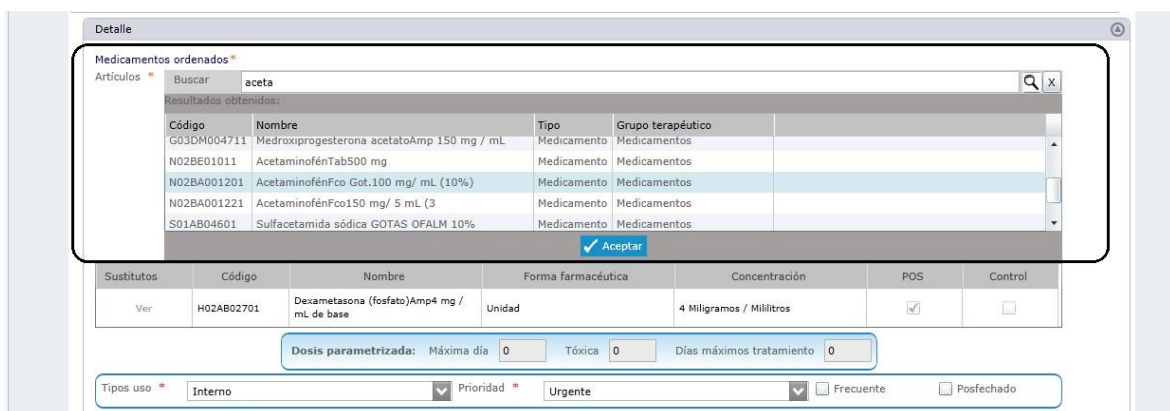
Artículos: Permite generar las ordenes de los medicamentos Estos medicamentos deben estar codificados por la institución en el módulo de farmacia

Cuando se da click en la opción artículos, se pueden visualizar las siguientes opciones.

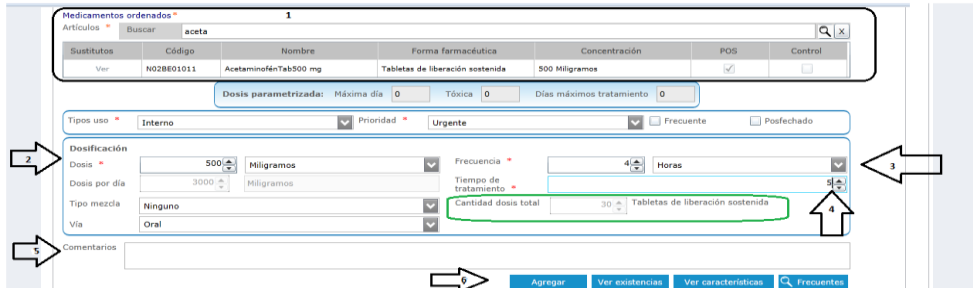
PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



En la opción medicamentos ordenados, se da el nombre o el indicio de este medicamento, se da click en el botón buscar. Mostrará la lista de posibles opciones que se relacionen con el indicio o el nombre de la búsqueda, click en aceptar.



PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



The screenshot shows a web-based interface for configuring a medication order. At the top, there is a search bar with the text 'Medicamentos ordenados' and a search button. Below it, a table lists medication details: 'Ver', 'Código', 'Nombre', 'Forma farmacéutica', 'Concentración', 'POS', and 'Control'. The selected medication is AcetaminofénTab500 mg, 500 Miligramos, with a concentration of 500 Miligramos. Below the table, there are fields for 'Dosis parametrizada', 'Máxima día', 'Tóxica', and 'Días máximos tratamiento'. The 'Dosis' field is set to 500, 'Máxima día' to 0, 'Tóxica' to 0, and 'Días máximos tratamiento' to 0. The 'Tipos uso' is set to 'Interno' and 'Prioridad' is 'Urgente'. The 'Dosisificación' section includes 'Dosis' (500 Miligramos), 'Frecuencia' (4 Horas), 'Dosis por día' (3000 Miligramos), 'Tipo mezcla' (Ninguno), and 'Vía' (Oral). The 'Cantidad dosis total' is calculated as 30, and the 'Forma farmacéutica' is 'Tabletas de liberación sostenida'. A 'Comentarios' field is at the bottom. At the bottom right, there are buttons for 'Agregar', 'Ver existencias', 'Ver características', and 'Frecuentes'. Numbered callouts 1 through 6 point to various elements: 1 points to the search bar, 2 to the 'Dosis' field, 3 to the 'Frecuencia' field, 4 to the 'Cantidad dosis total' field, 5 to the 'Comentarios' field, and 6 to the 'Agregar' button.

Recuadro 1: Permite visualizar los datos del medicamento seleccionado

Paso 2: La dosificación se puede visualizar en el recuadro 1, en el cuadro “concentración” ej. 500 miligramos es misma cantidad de concentración es la que debemos poner la opción Dosis de tipo numérico.

Paso 3: Frecuencia se diligencia seleccionando las veces que se debe tomar el medicamento en cierta unidad de medida de tiempo bien sea horas, días, semanas o meses.

Paso 4: Tiempo de Tratamiento: Se diligencia ingresando en tiempo en días de la duración del tratamiento del medicamento enviado.

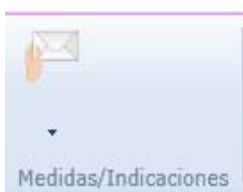
Este dato lo que hace internamente, es multiplicar el tiempo de tratamiento X el número de frecuencias Y calcula la cantidad total de dosis total ordenada para el paciente.

Paso 5: se describen comentarios adicionales solamente si se requiere (no es dato Obligatorio)

Paso 6: Click en el botón agregar para agregar la configuración del medicamento

Si se requiere anexar otros medicamentos se repite el proceso de nuevo.

Para finalizar se describen las observaciones de la orden si así se requiere y para finalizar se da click en botón guardar



Medidas e indicaciones: permite enviar órdenes sobre indicaciones de manejo, aplicación, cantidad u otras observaciones sobre un tratamiento o un procedimiento en especial para el paciente.

Esta opción permite ordenar recomendaciones o instrucciones de cómo llevar a cabo tratamientos o cuidados especiales y su diligenciamiento es llenar un campo tipo texto con lo que se quiere ordenar.

Para finalizar damos click en botón guardar.

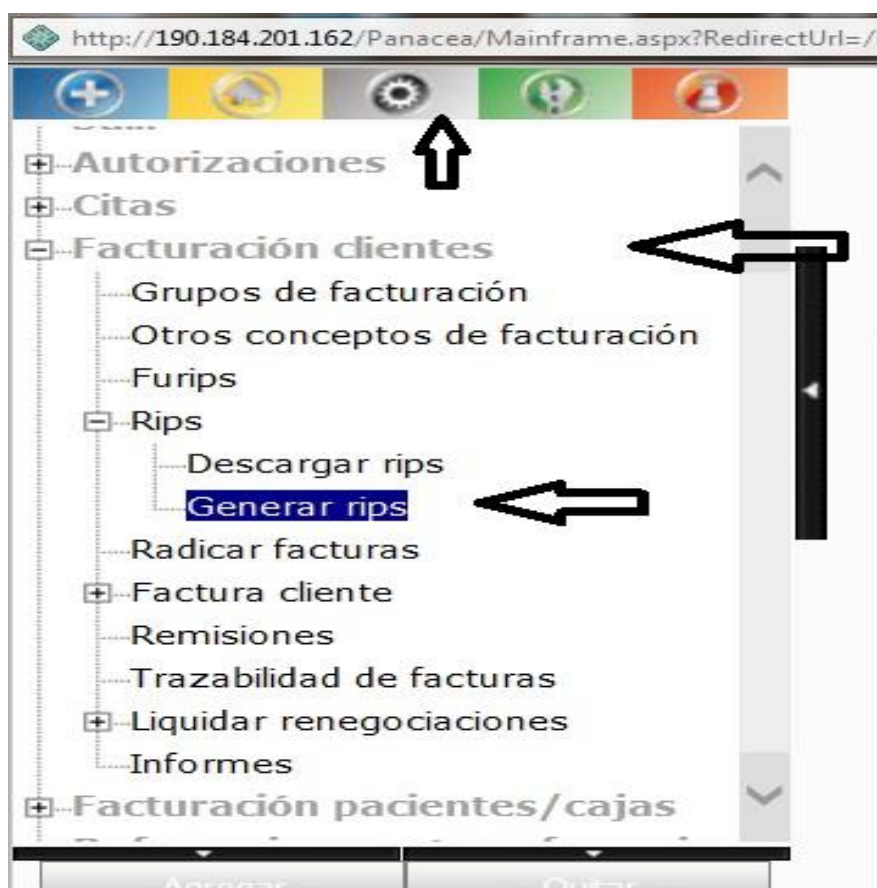
15. GERENARACIÓN DE RIPS

Después de haber legalizado y posteriormente facturado las atenciones de los pacientes, y haber diligenciado la consulta inicial, se puede proceder a generar los archivos RIPS a final de mes o en el tiempo que se estime conveniente.

PASO 1

Como Ingresar:

Menú apoyo > Factura clientes >RIPS > generar RIPS



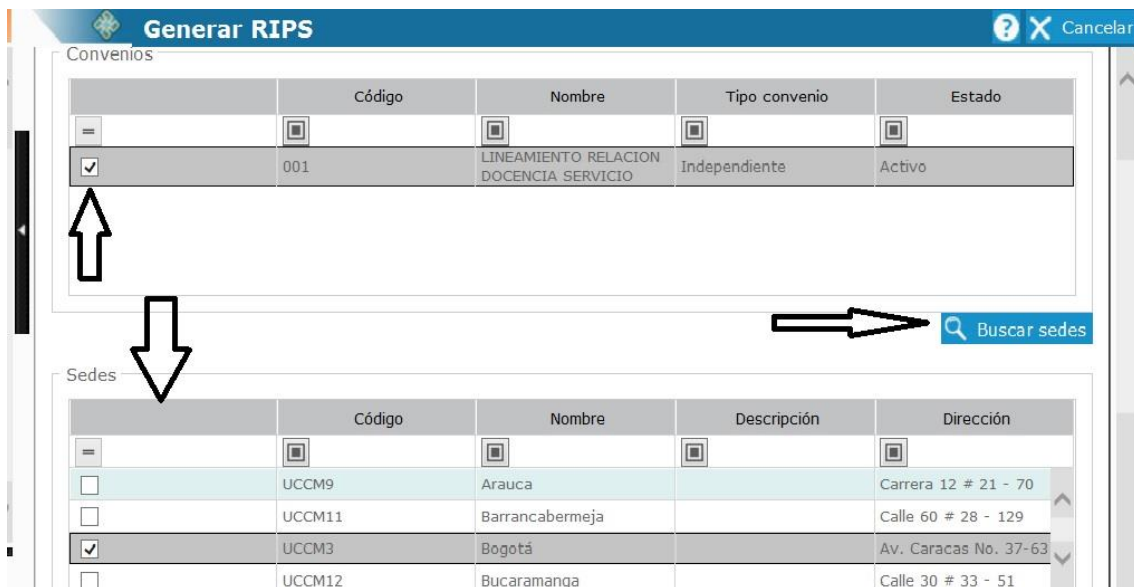
PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

Se da Click en **generar RIPS** > y se abre una ventana de nombre generar RIPS, en el cuadro de búsqueda tercero digitamos %%% y damos la tecla **ENTER**, y aparece el tercero **UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA**, y en la lista de selección tipo de facturas* se elige la opción **“factura Paciente”**.



The screenshot shows the 'Generar RIPS' window. The 'Tercero' field contains 'NIT - 860029924 UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA'. The 'Tipo de facturas' dropdown is set to 'Factura paciente'. There are buttons for 'Seleccionar facturas' and 'Facturas seleccionadas'.

Luego se selecciona el convenio **LINEAMIENTO RELACION DOCENCIA SERVICIO** y se da Click en el botón **Buscar sedes** y se selecciona la sede que corresponda.



The screenshot shows the 'Generar RIPS' window with two tables. The 'Convenios' table has one row selected: '001 LINEAMIENTO RELACION DOCENCIA SERVICIO Independiente Activo'. The 'Sedes' table has four rows, with 'UCCM3 Bogotá Av. Caracas No. 37-63' selected. A 'Buscar sedes' button is visible.

	Código	Nombre	Tipo convenio	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	001	LINEAMIENTO RELACION DOCENCIA SERVICIO	Independiente	Activo

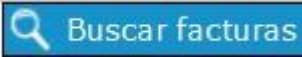
	Código	Nombre	Descripción	Dirección
<input type="checkbox"/>	UCCM9	Arauca		Carrera 12 # 21 - 70
<input type="checkbox"/>	UCCM11	Barrancabermeja		Calle 60 # 28 - 129
<input checked="" type="checkbox"/>	UCCM3	Bogotá		Av. Caracas No. 37-63
<input type="checkbox"/>	UCCM12	Bucaramanga		Calle 30 # 33 - 51

Luego se deben seleccionar los rangos de fecha que se van a tener en cuenta para el informe de RIPS, Fecha inicial y fecha final.



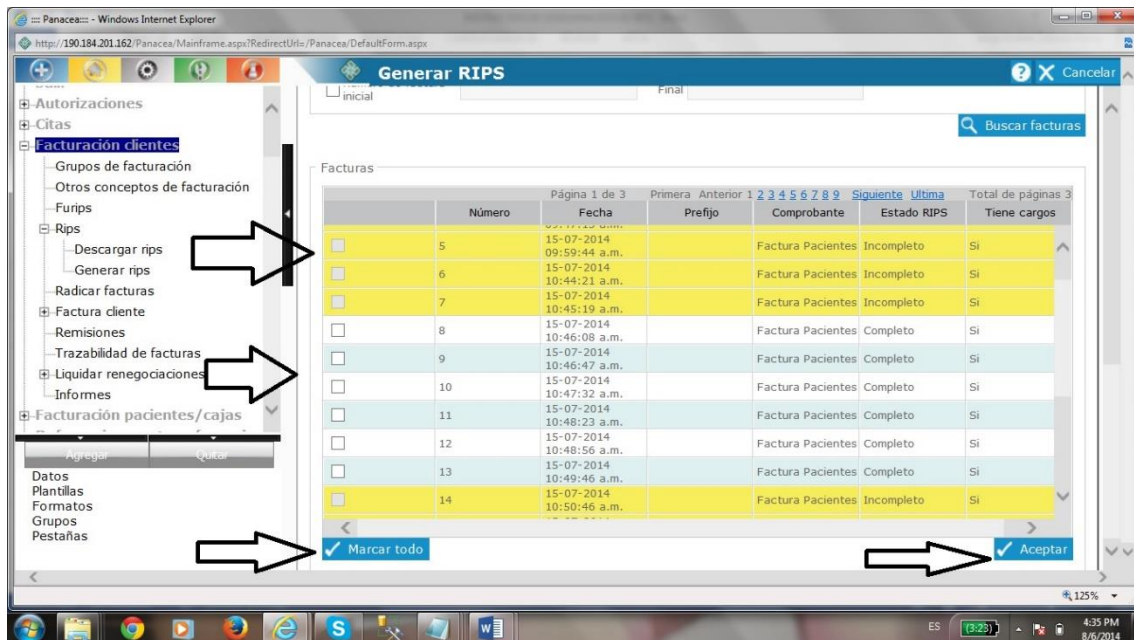
The screenshot shows the 'Filtros de búsqueda' section with two date pickers: 'Fecha inicial' set to '01-06-2014' and 'Fecha final' set to '30-06-2014'.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

Se da Click en el botón,  luego el sistema trae los datos de las facturas generadas en ese rango de fechas y muestra líneas de color amarillo para identificar los RIPS en estado incompletos (esto quiere decir que hay pacientes sin la evolución o sin diligenciamiento de la consulta inicial), las líneas blancas y azules permite identificar que el estado de los RIPS está completo.

NOTA: Los RIPS incompletos se deben revisar en el tema de la evolución de las consultas iniciales para cambiar el estado a completo

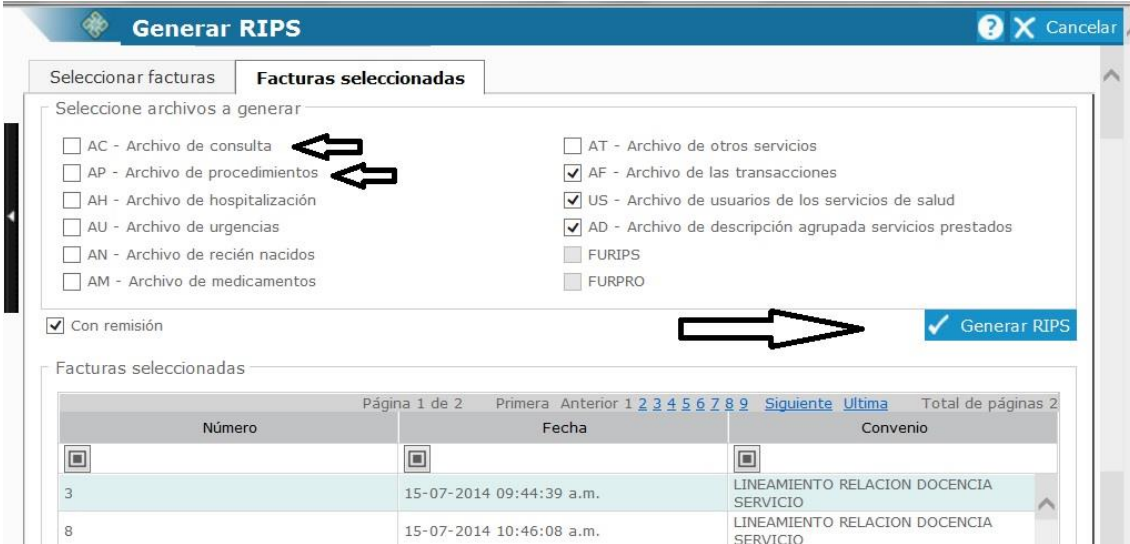
Luego se da Click en el botón “Marcar Todos” y posteriormente Click en el botón “aceptar” y aparece el aviso “se han agregado las facturas correctamente”



Luego se da Click en la pestaña “facturas seccionadas” que se encuentra en la parte superior de la ventana.

Se selecciona en el cuadro archivos RIPS a generar las opciones AC-archivo de Consulta, AP_ archivo de procedimientos y damos Click en el botón “generar RIPS”

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



Generar RIPS [?] X Cancelar

Seleccionar facturas **Facturas seleccionadas**

Seleccione archivos a generar

AC - Archivo de consulta

AP - Archivo de procedimientos

AH - Archivo de hospitalización

AU - Archivo de urgencias

AN - Archivo de recién nacidos

AM - Archivo de medicamentos

AT - Archivo de otros servicios

AF - Archivo de las transacciones

US - Archivo de usuarios de los servicios de salud

AD - Archivo de descripción agrupada servicios prestados

FURIPS

FURPRO

Con remisión

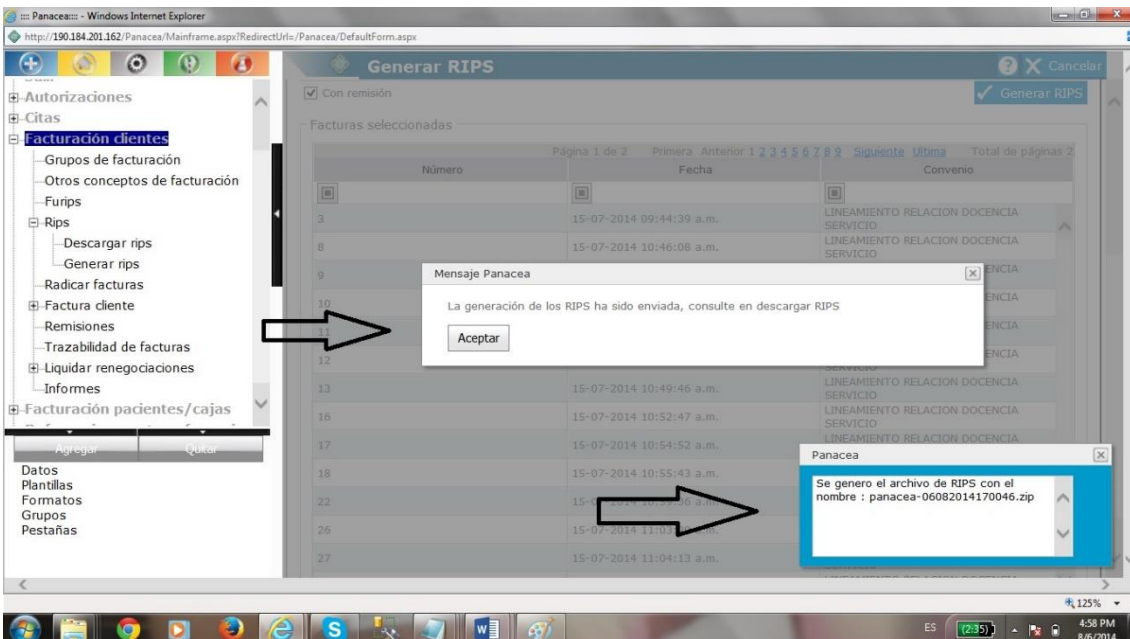
Generar RIPS

Facturas seleccionadas

Número	Fecha	Convenio
3	15-07-2014 09:44:39 a.m.	LINEAMIENTO RELACION DOCENCIA SERVICIO
8	15-07-2014 10:46:08 a.m.	LINEAMIENTO RELACION DOCENCIA SERVICIO

Los archivos AF- archivo de transacciones, US-Archivo de usuarios del servicio de Salud y AD-Archivo de descripción agrupada de servicio prestados ya se encuentran seleccionados por defecto y se deben dejar de la misma manera.

Cuando se da Click en el botón “generar RIPS” ya queda generados los archivos RIPS en Formato TxT, y aparece la confirmación además de un recuadro en la parte inferior indicando lo siguiente: “Se generó el archivo de RIPS con el nombre: panacea-# xxxxxxxxxxxx.zip” (las xxx son el número de consecutivo que asigna el sistema para identificar el archivo).



Generar RIPS [?] X Cancelar

Con remisión

Generar RIPS

Facturas seleccionadas

Número	Fecha	Convenio
3	15-07-2014 09:44:39 a.m.	LINEAMIENTO RELACION DOCENCIA SERVICIO
8	15-07-2014 10:46:08 a.m.	LINEAMIENTO RELACION DOCENCIA SERVICIO
9	15-07-2014 10:49:46 a.m.	LINEAMIENTO RELACION DOCENCIA SERVICIO
10	15-07-2014 10:52:47 a.m.	LINEAMIENTO RELACION DOCENCIA SERVICIO
11	15-07-2014 10:54:52 a.m.	LINEAMIENTO RELACION DOCENCIA SERVICIO
12	15-07-2014 10:55:43 a.m.	LINEAMIENTO RELACION DOCENCIA SERVICIO
13	15-07-2014 11:00:00 a.m.	LINEAMIENTO RELACION DOCENCIA SERVICIO
14	15-07-2014 11:00:00 a.m.	LINEAMIENTO RELACION DOCENCIA SERVICIO
15	15-07-2014 11:00:00 a.m.	LINEAMIENTO RELACION DOCENCIA SERVICIO
16	15-07-2014 11:00:00 a.m.	LINEAMIENTO RELACION DOCENCIA SERVICIO
17	15-07-2014 11:00:00 a.m.	LINEAMIENTO RELACION DOCENCIA SERVICIO
18	15-07-2014 11:00:00 a.m.	LINEAMIENTO RELACION DOCENCIA SERVICIO
19	15-07-2014 11:00:00 a.m.	LINEAMIENTO RELACION DOCENCIA SERVICIO
20	15-07-2014 11:00:00 a.m.	LINEAMIENTO RELACION DOCENCIA SERVICIO
21	15-07-2014 11:00:00 a.m.	LINEAMIENTO RELACION DOCENCIA SERVICIO
22	15-07-2014 11:00:00 a.m.	LINEAMIENTO RELACION DOCENCIA SERVICIO
23	15-07-2014 11:00:00 a.m.	LINEAMIENTO RELACION DOCENCIA SERVICIO
24	15-07-2014 11:00:00 a.m.	LINEAMIENTO RELACION DOCENCIA SERVICIO
25	15-07-2014 11:00:00 a.m.	LINEAMIENTO RELACION DOCENCIA SERVICIO
26	15-07-2014 11:00:00 a.m.	LINEAMIENTO RELACION DOCENCIA SERVICIO
27	15-07-2014 11:04:13 a.m.	LINEAMIENTO RELACION DOCENCIA SERVICIO

Mensaje Panacea

La generación de los RIPS ha sido enviada, consulte en descargar RIPS

Aceptar

Panacea

Se genero el archivo de RIPS con el nombre : panacea-06082014170046.zip

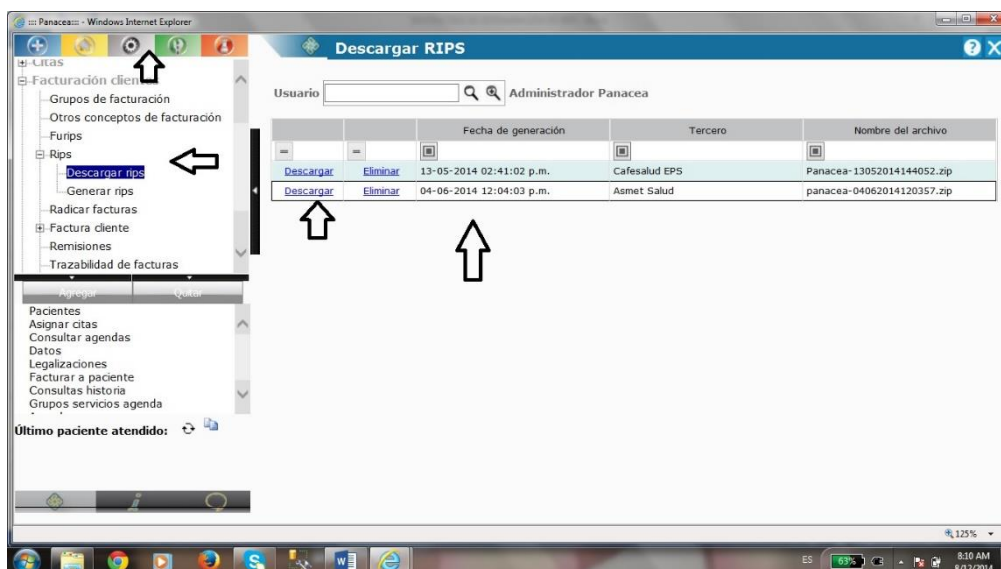
PASO 2

Después de generar los RIPS se procede a descargarlos

Como Ingresar:

Menú apoyo > Factura clientes > RIPS > descargar RIPS

Cuando se da Click aparece la ventana de nombre “Descargar RIPS” con las líneas de RIPS que se hayan generado con anterioridad (estas líneas se pueden eliminar en el momento que se desee), luego se da Click en “Descargar” como se muestra a continuación.



Cuando se da Click en el botón descargar aparecen 3 opciones de descarga

Abrir, (el archivo no se guardará automáticamente) guardar y guardar como,

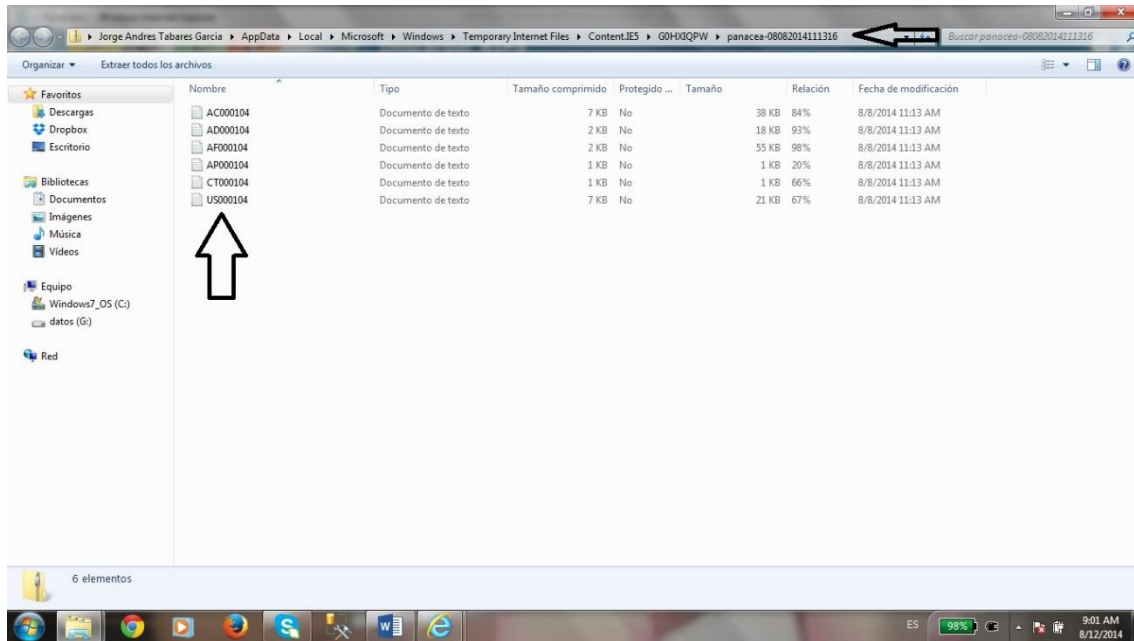
Escogemos la que se quiera utilizar.

Si se selecciona la opción guardar o grabar, mostrara en la parte inferior otras tres opciones



Abrir, abrir carpeta y abrir descarga, se da Click en abrir para observar archivos generados en formato txt, se debe tener en cuenta donde se guardan estos archivos para consultarlos en el momento que se necesiten.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



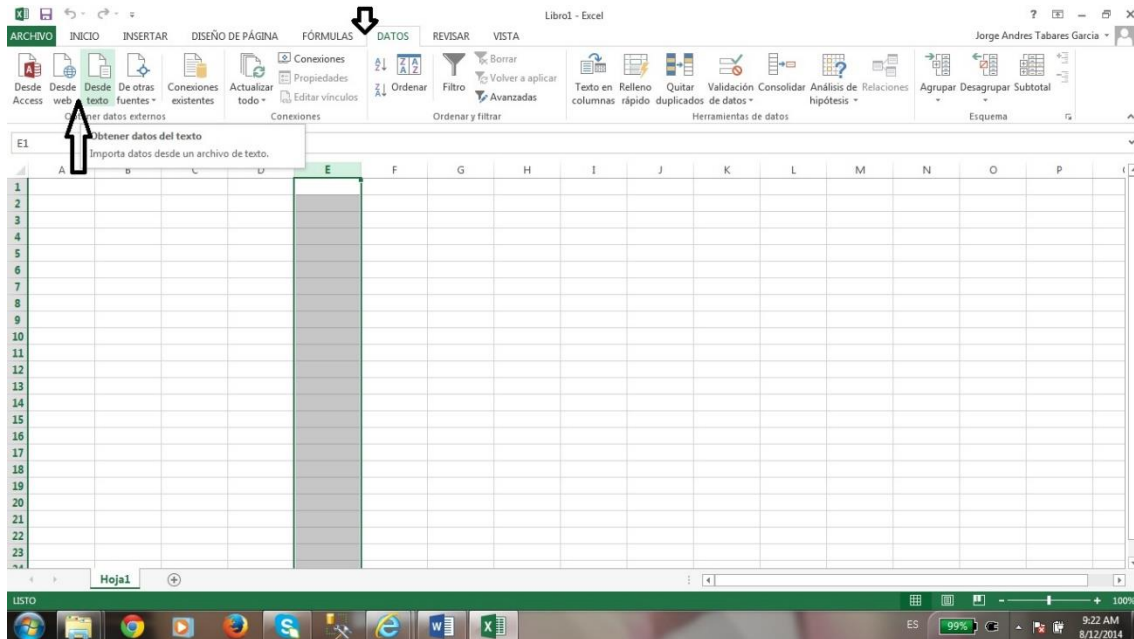
SI ES NECESARIO HACERLO

PASO 3

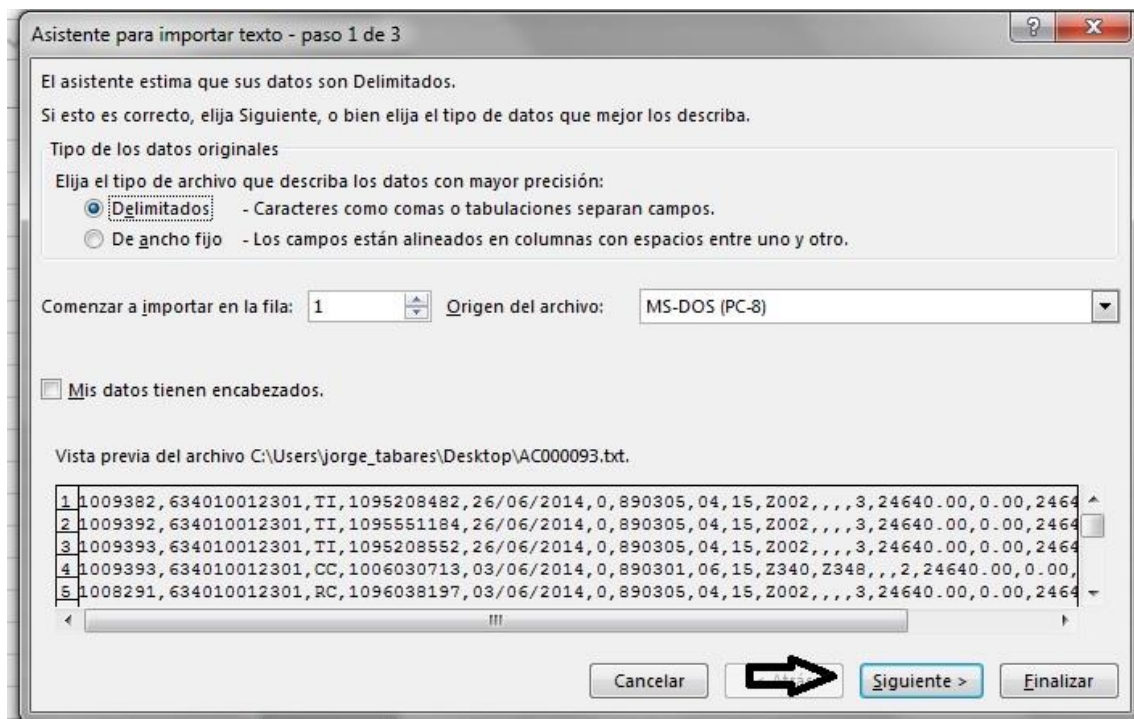
Subir la información a una tabla de Excel.

Se abre un archivo nuevo en Excel y se dirige al menú datos, se da Click en el icono “desde Texto” y se debe buscar donde están los archivos RIPS que se generaron con anterioridad en el formato txt, para el caso solo utilizaremos el archivo AC y el US el cual contiene la información pertinente que se debe presentar.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

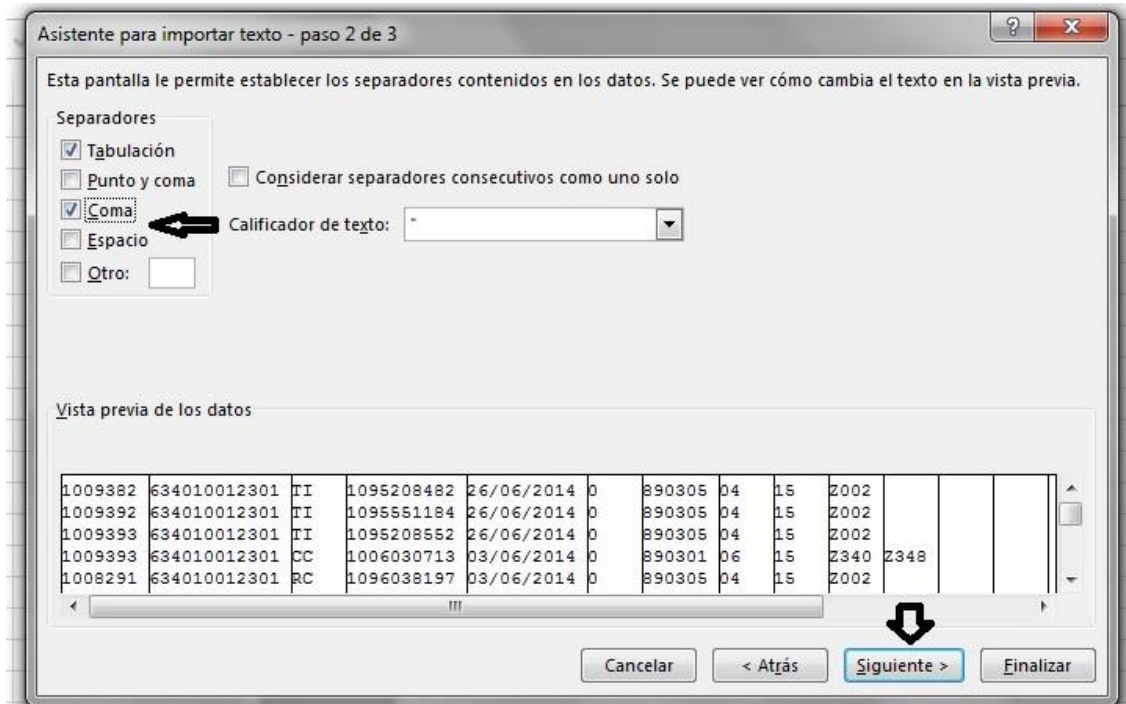


Cuando damos Click en el archivo que se desea subir a la tabla de Excel, muestra un recuadro y se da Click en el botón “siguiente”



Luego aparece otro recuadro y se selecciona el chek que dice “coma” y se oprime Click en el botón “siguiente”

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

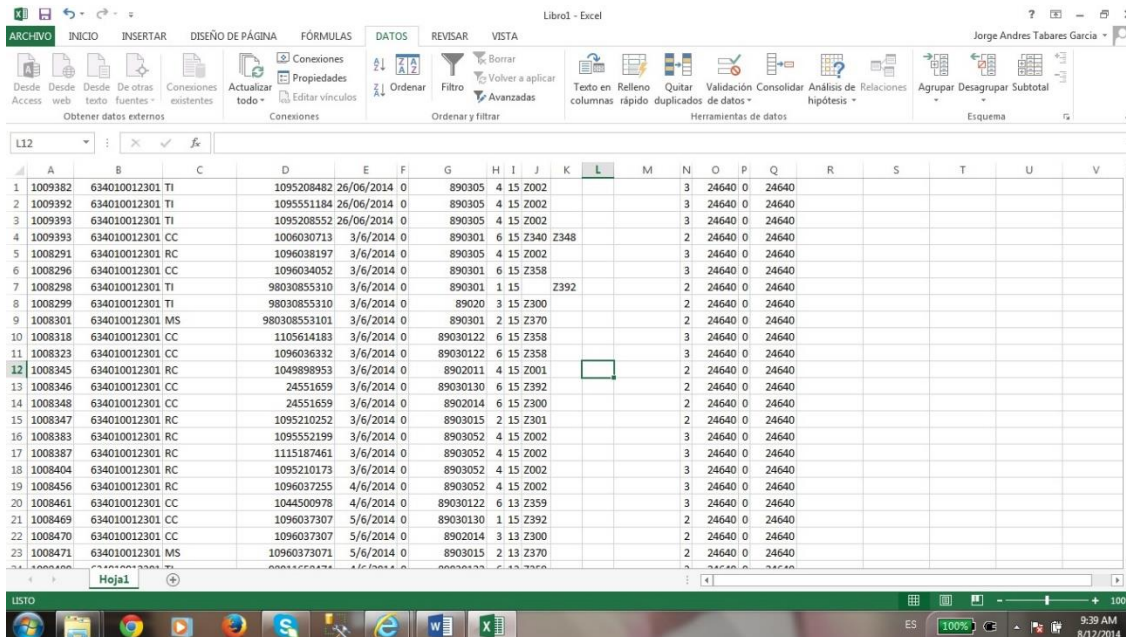


Luego aparece otro recuadro y se selecciona el botón “finalizar”



Luego aparece otro recuadro y se selecciona la celda desde donde se quiere que los datos empiecen a aparecer y luego se da Click el botón “aceptar”, allí saldrán todos los datos de los archivos txt que genera el sistema panacea para su posterior organización y presentación a los entes de control.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
1	1009382	634010012301	TI	1095208482	26/06/2014	0	890305	4	15	2002				3	24640	0	24640					
2	1009392	634010012301	TI	1095551184	26/06/2014	0	890305	4	15	2002				3	24640	0	24640					
3	1009393	634010012301	TI	1095208552	26/06/2014	0	890305	4	15	2002				3	24640	0	24640					
4	1009393	634010012301	CC	1006030713	3/6/2014	0	890301	6	15	2340	Z348			2	24640	0	24640					
5	1008291	634010012301	RC	1096038197	3/6/2014	0	890305	4	15	2002				3	24640	0	24640					
6	1008296	634010012301	CC	1096034052	3/6/2014	0	890301	6	15	2358				3	24640	0	24640					
7	1008298	634010012301	TI	98030855310	3/6/2014	0	890301	1	15		Z392			2	24640	0	24640					
8	1008299	634010012301	TI	98030855310	3/6/2014	0	89020	3	15	2300				2	24640	0	24640					
9	1008301	634010012301	MS	980308553101	3/6/2014	0	890301	2	15	2370				2	24640	0	24640					
10	1008318	634010012301	CC	1105614183	3/6/2014	0	89030122	6	15	2358				3	24640	0	24640					
11	1008323	634010012301	CC	1096036332	3/6/2014	0	89030122	6	15	2358				3	24640	0	24640					
12	1008345	634010012301	RC	1049898953	3/6/2014	0	8902011	4	15	2001				2	24640	0	24640					
13	1008346	634010012301	CC	24551659	3/6/2014	0	89030130	6	15	2392				2	24640	0	24640					
14	1008348	634010012301	CC	24551659	3/6/2014	0	8902014	6	15	2300				2	24640	0	24640					
15	1008347	634010012301	RC	1095210252	3/6/2014	0	8903015	2	15	2301				2	24640	0	24640					
16	1008383	634010012301	RC	109552199	3/6/2014	0	8903052	4	15	2002				3	24640	0	24640					
17	1008387	634010012301	RC	1115187461	3/6/2014	0	8903052	4	15	2002				3	24640	0	24640					
18	1008404	634010012301	RC	1095210173	3/6/2014	0	8903052	4	15	2002				3	24640	0	24640					
19	1008456	634010012301	RC	1096037255	4/6/2014	0	8903052	4	15	2002				3	24640	0	24640					
20	1008461	634010012301	CC	1044500978	4/6/2014	0	89030122	6	13	2359				3	24640	0	24640					
21	1008469	634010012301	CC	1096037307	5/6/2014	0	89030130	1	15	2392				2	24640	0	24640					
22	1008470	634010012301	CC	1096037307	5/6/2014	0	8902014	3	13	2300				2	24640	0	24640					
23	1008471	634010012301	MS	10960373071	5/6/2014	0	8903015	2	13	2370				2	24640	0	24640					

Nota: el software Panacea ® genera los archivos RIPS con la estructura y los campos pertinentes que se encuentran consignados en la Resolución 3374 de 2000 del Ministerio de salud, por tal motivo no se generan de manera especial ni exclusiva para una institución en particular ya que estos formatos fueron diseñados bajo las estructuras que son de norma de carácter nacional para todas las instituciones que presenten RIPS.

Los tipos de archivos son los siguientes:

CT = Archivo de control

AF = Archivo de las transacciones

US = Archivo de usuarios de los servicios de salud

AD = Archivo de descripción agrupada de los servicios de salud prestados

AC = Archivo de consulta

AP = Archivo de procedimientos

AH = Archivo de hospitalización

AU = Archivo de urgencias

AN = Archivo de recién nacidos

AM = Archivo de medicamentos

AT = Archivo de otros servicios

16. MODULO DE CITAS

Este módulo da la posibilidad de realizar el agendamiento de citas, asignando los pacientes a los prestadores y horarios definidos para la atención.

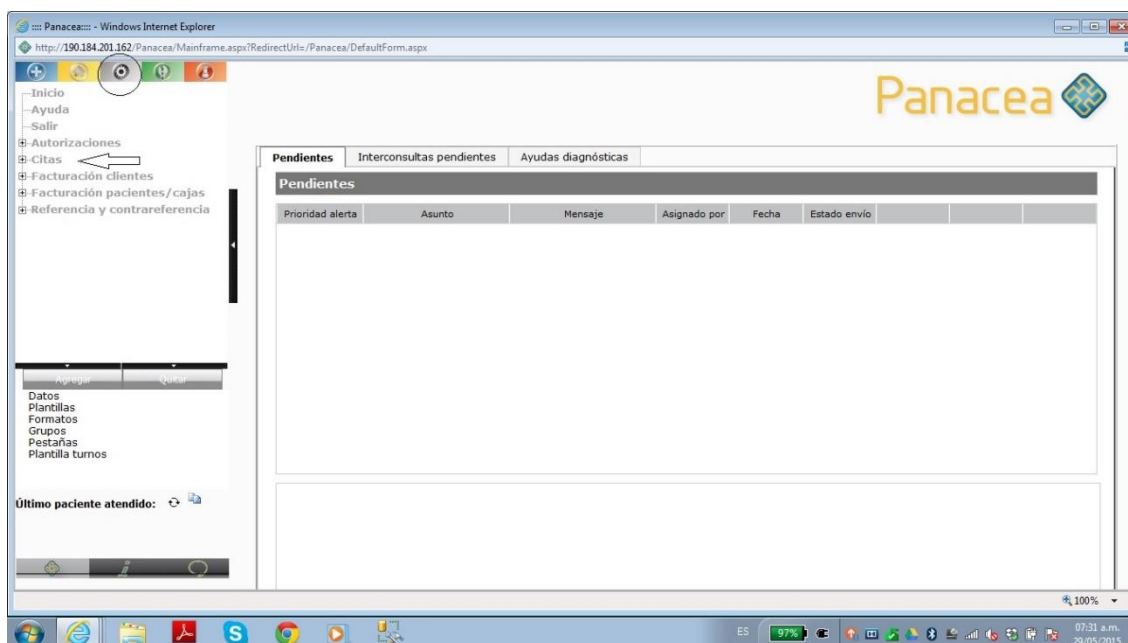
Dentro de las opciones que permite el modulo tenemos:

1. Asignar medios de solicitud:(el cual se parametriza una única vez, y permite definir el medio a través del cual, el usuario autorizado, realizara el agendamiento)
2. Agendas: Permite definir los horarios en que los prestadores estarán con disponibilidad de atención
3. Asignar citas: Permite asignar a los pacientes el horario de atención en que podrá ser atendido por el prestador
4. Consultar agendas: Permite realizar búsquedas para conocer programaciones realizadas, por prestador, por paciente, o por horario

Para el ingreso a este módulo la ruta de acceso es a través del botón gris (apoyo), en el submenú **CITAS** (el ROL y PERFIL asignado será: **PROGRAMADOR AGENDA**)

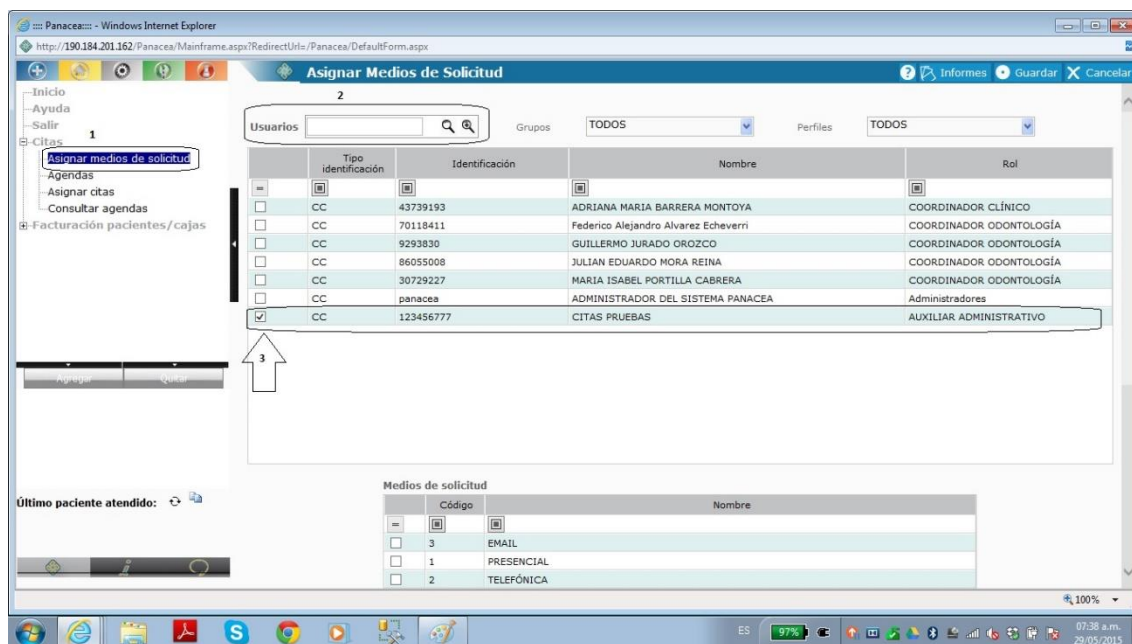
1. ASIGNAR MEDIOS DE SOLICITUD:

Este paso solo se realiza por una única vez y lo realiza el usuario que tenga la responsabilidad y posibilidad (permisos) de asignar citas a los pacientes.



PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

Una vez en este punto, se elige la opción **ASIGNAR MEDIOS DE SOLICITUD**, y en usuario se busca el nombre de la persona que va a realizar esta actividad



Una vez se haga la elección del usuario que realizara la actividad de asignación se procede a seleccionar de los medios de solicitud existentes, los que correspondan a la sede y servicio que va a ser agendada.

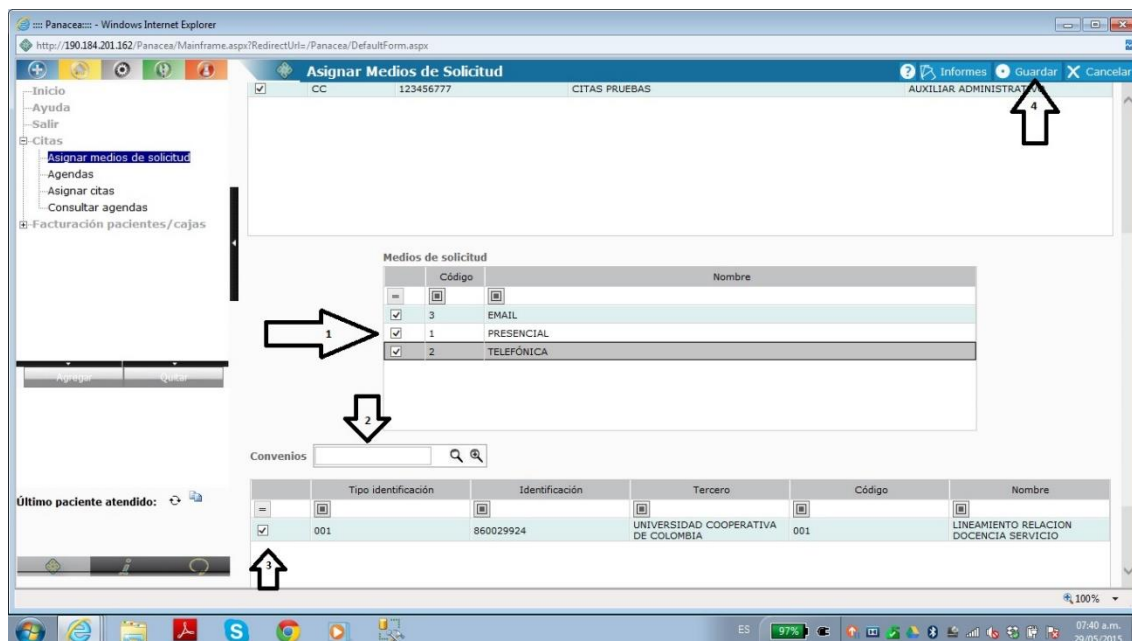
Dentro de las opciones se encuentran:

- EMAIL
- Presencial
- Telefónica

Pueden elegirse una o varias opciones.

Luego en convenio se elige aquel al que se encuentran adscritos los prestadores y servicios; para el caso de los programas de psicología y odontología este convenio será: **LINEAMIENTO DOCENCIA - SERVICIO**

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



Una vez aparezca la línea verde con el convenio seleccionado se da click en el botón **GUARDAR** de la margen superior derecha.

NOTA:

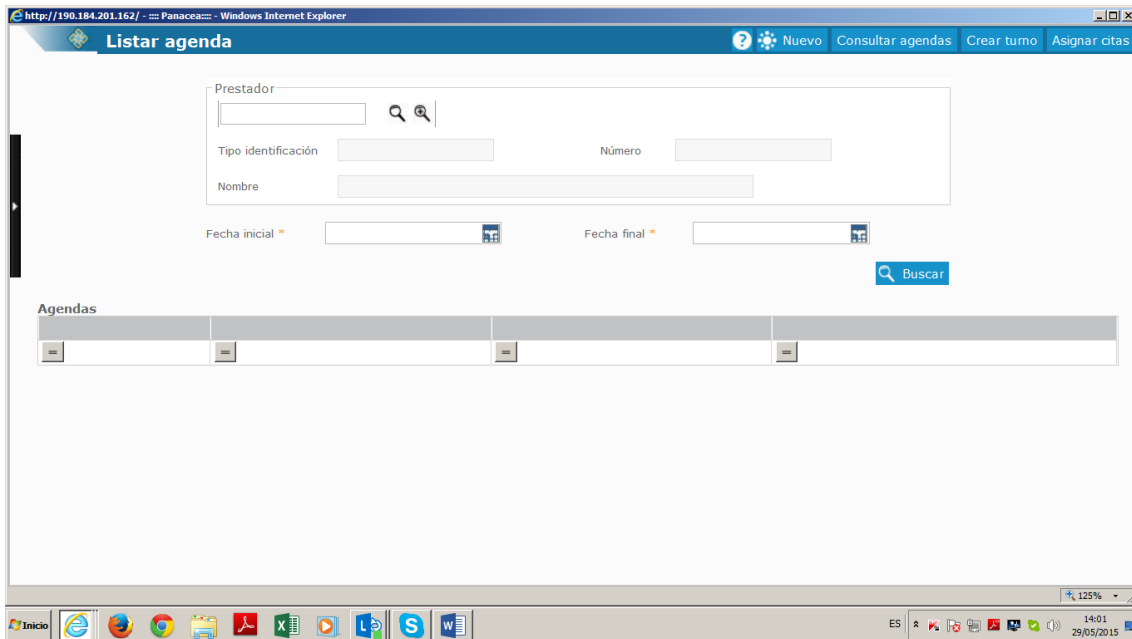
Después de este paso se debe verificar que el docente o prestador tenga el turno abierto este paso estará a cargo de la el líder nacional del proyecto quien programara los turno de los docentes de forma anual todos los días de lunes a sábado de 12:00am hasta las 11:59pm tiempo dentro del cual se podrán programar agendas para la asignación de citas en cualquiera de estos horarios.

2. AGENDAS:

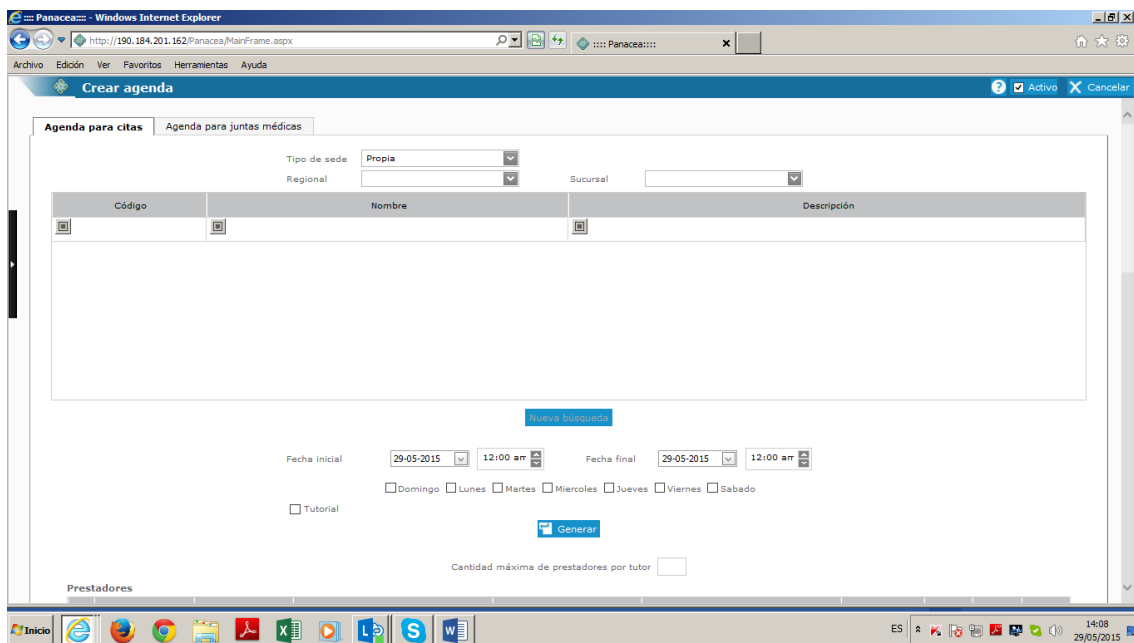
Esta opción también se encuentra en el botón gris (Apoyo), menú CITAS, Submenú: **AGENDAS**.

En esta ventana se podrá consultar las agendas programadas para un docente o día específico cualquiera sea la necesidad de consulta.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

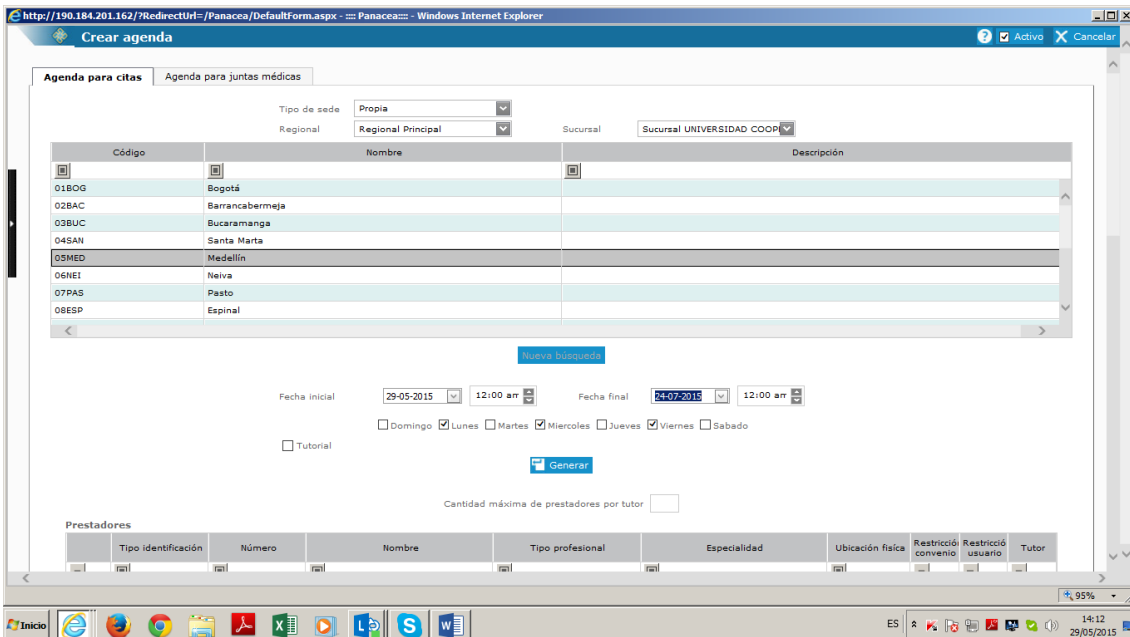


Se da click en el botón **NUEVO**, ubicado en la margen superior derecha.



En el pantallazo emergente se procede a elegir la SEDE, se define ficha inicial y final, según programación de la clínica, al igual que los días de la semana en que ese horario esté disponible.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



Crear agenda

Agenda para citas Agenda para juntas médicas

Tipo de sede: Propia
Regional: Regional Principal Sucursal: Sucursal UNIVERSIDAD COOP

Código	Nombre	Descripción
01BOG	Bogotá	
02BAC	Barrancabermeja	
03BUC	Bucaramanga	
04SAN	Santa Marta	
05MED	Medellín	
06NEI	Neiva	
07PAS	Pasto	
08ESP	Espinal	

Nueva búsqueda

Fecha inicial: 29-05-2015 12:00 am Fecha final: 24-07-2015 12:00 am

Domingo Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes Sabado

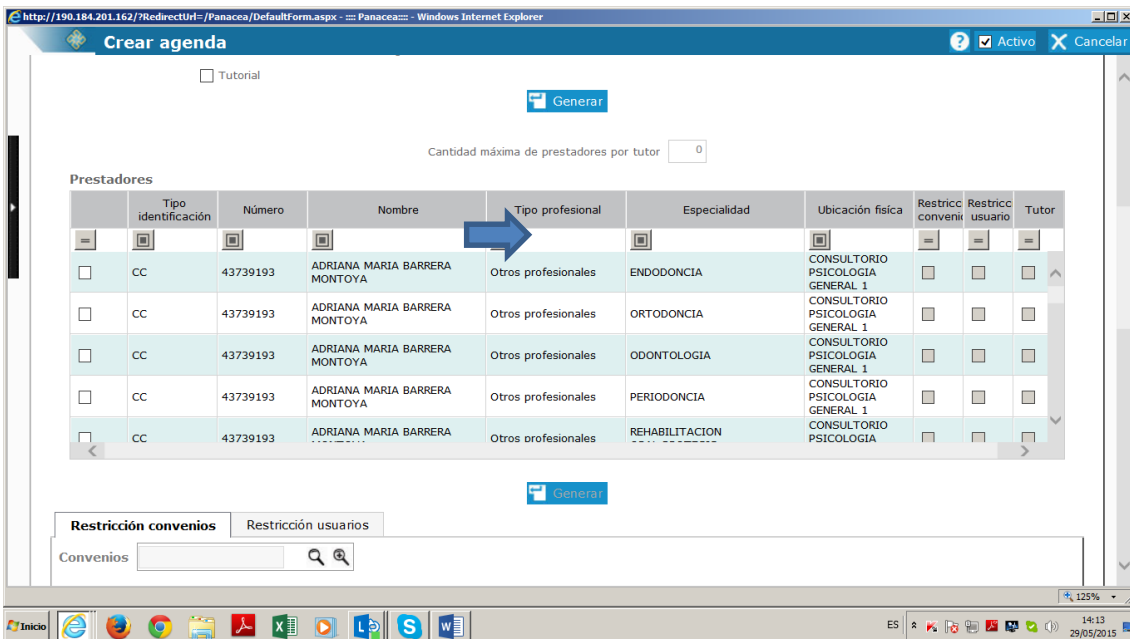
Tutorial

Generar

Cantidad máxima de prestadores por tutor:

Prestadores	Tipo identificación	Número	Nombre	Tipo profesional	Especialidad	Ubicación física	Restricción convenio	Restricción usuario	Tutor
-------------	---------------------	--------	--------	------------------	--------------	------------------	----------------------	---------------------	-------

Se da click en el botón **GENERAR**



Tutorial

Generar

Cantidad máxima de prestadores por tutor:

Prestadores

	Tipo identificación	Número	Nombre	Tipo profesional	Especialidad	Ubicación física	Restricción convenio	Restricción usuario	Tutor
<input type="checkbox"/>	CC	43739193	ADRIANA MARIA BARRERA MONTOYA	Otros profesionales	ENDODONCIA	CONSULTORIO PSICOLOGIA GENERAL 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CC	43739193	ADRIANA MARIA BARRERA MONTOYA	Otros profesionales	ORTODONCIA	CONSULTORIO PSICOLOGIA GENERAL 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CC	43739193	ADRIANA MARIA BARRERA MONTOYA	Otros profesionales	ODONTOLOGIA	CONSULTORIO PSICOLOGIA GENERAL 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CC	43739193	ADRIANA MARIA BARRERA MONTOYA	Otros profesionales	PERIODONCIA	CONSULTORIO PSICOLOGIA GENERAL 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CC	43739193	ADRIANA MARIA BARRERA MONTOYA	Otros profesionales	REHABILITACION	CONSULTORIO PSICOLOGIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Generar

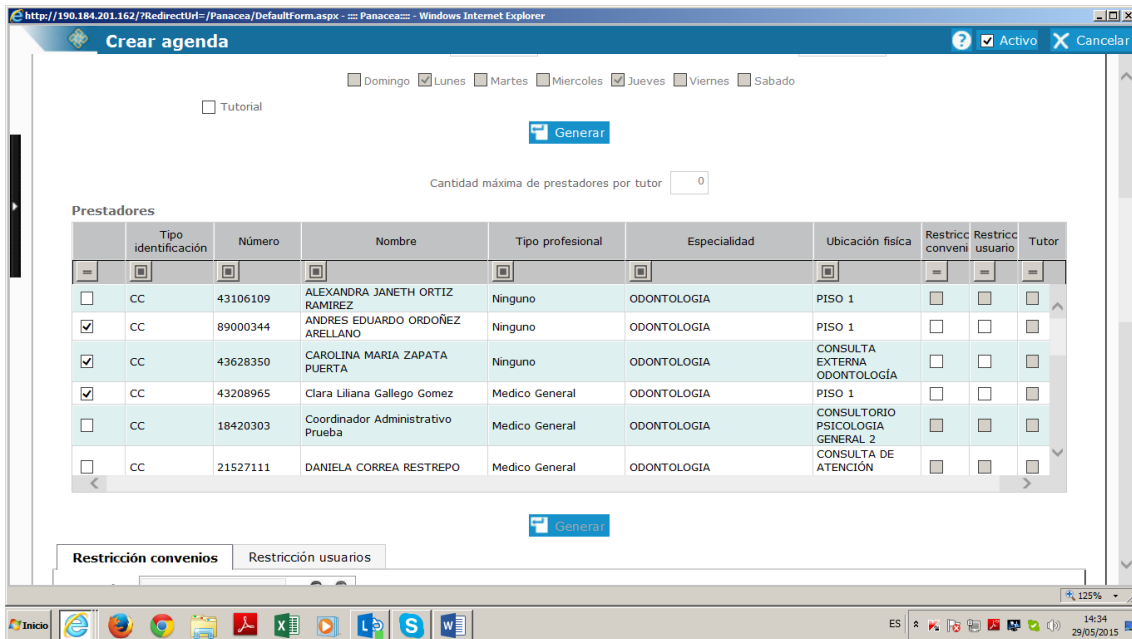
Restricción convenios Restricción usuarios

Convenios:

Aparecen los prestadores adscritos a la sede seleccionada, y la persona encargada del agendamiento podrá elegir uno o varios de estos, según compartan o no horario al interior de la misma clínica.

En el título de la columna ESPECIALIDAD, dar doble click y digitar **ODONTOLOGIA**, o la especialidad a la que pertenezca la clínica (Endodoncia, Odontopediatría, rehabilitación, etc.), así el sistema filtrara los profesionales respectivos.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



Crear agenda

Domingo Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes Sabado

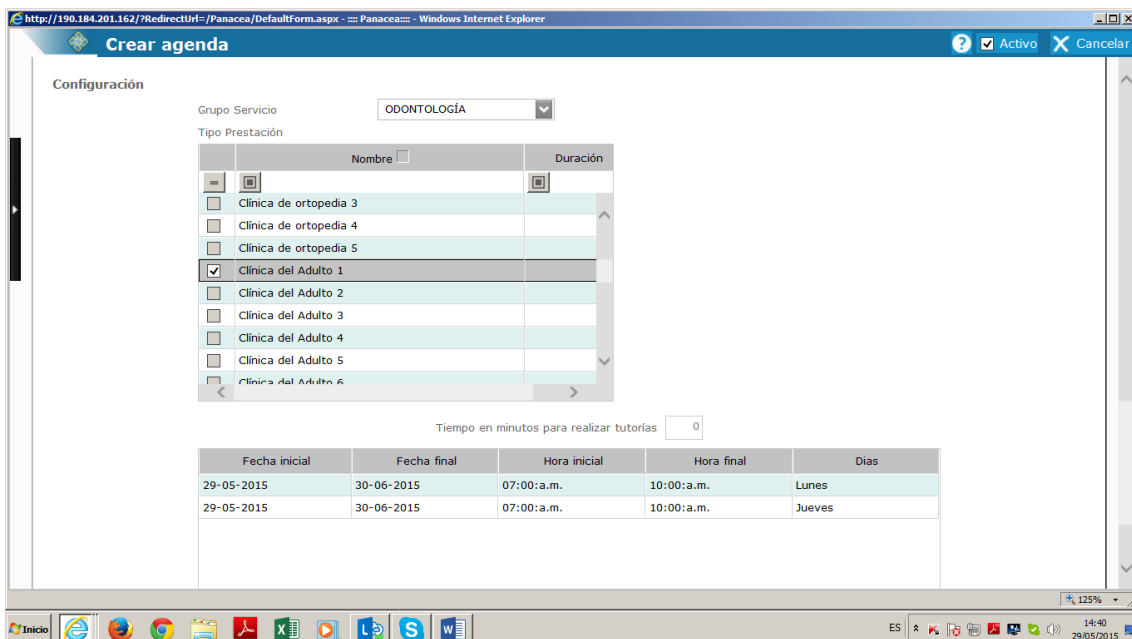
Tutorial

Cantidad máxima de prestadores por tutor

Prestadores

	Tipo identificación	Número	Nombre	Tipo profesional	Especialidad	Ubicación física	Restricción convenio	Restricción usuario	Tutor
<input type="checkbox"/>	CC	43106109	ALEXANDRA JANETH ORTIZ RAMIREZ	Ninguno	ODONTOLOGIA	PISO 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	CC	89000344	ANDRES EDUARDO ORDOÑEZ ARELLANO	Ninguno	ODONTOLOGIA	PISO 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	CC	43628350	CAROLINA MARIA ZAPATA PUERTA	Ninguno	ODONTOLOGIA	CONSULTA EXTERNA ODONTOLOGIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	CC	43208965	Clara Liliana Gallego Gomez	Medico General	ODONTOLOGIA	PISO 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CC	18420303	Coordinador Administrativo Prueba	Medico General	ODONTOLOGIA	CONSULTORIO PSICOLOGIA GENERAL 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CC	21527111	DANIELA CORREA RESTREPO	Medico General	ODONTOLOGIA	CONSULTA DE ATENCIÓN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Luego en la parte inferior de la pantalla aparece en **CONFIGURACION**, la posibilidad de elegir al **GRUPO SERVICIO** (será la especialidad), y la clínica en la que se prestara la atención.



Crear agenda

Configuración

Grupo Servicio

Tipo Prestación

	Nombre	Duración
<input type="checkbox"/>	Clinica de ortopedia 3	
<input type="checkbox"/>	Clinica de ortopedia 4	
<input type="checkbox"/>	Clinica de ortopedia 5	
<input checked="" type="checkbox"/>	Clinica del Adulto 1	
<input type="checkbox"/>	Clinica del Adulto 2	
<input type="checkbox"/>	Clinica del Adulto 3	
<input type="checkbox"/>	Clinica del Adulto 4	
<input type="checkbox"/>	Clinica del Adulto 5	
<input type="checkbox"/>	Clinica del Adulto 6	

Tiempo en minutos para realizar tutorías

Fecha inicial	Fecha final	Hora inicial	Hora final	Dias
29-05-2015	30-06-2015	07:00:a.m.	10:00:a.m.	Lunes
29-05-2015	30-06-2015	07:00:a.m.	10:00:a.m.	Jueves

Una vez elegida la clínica, se da **GUARDAR**.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

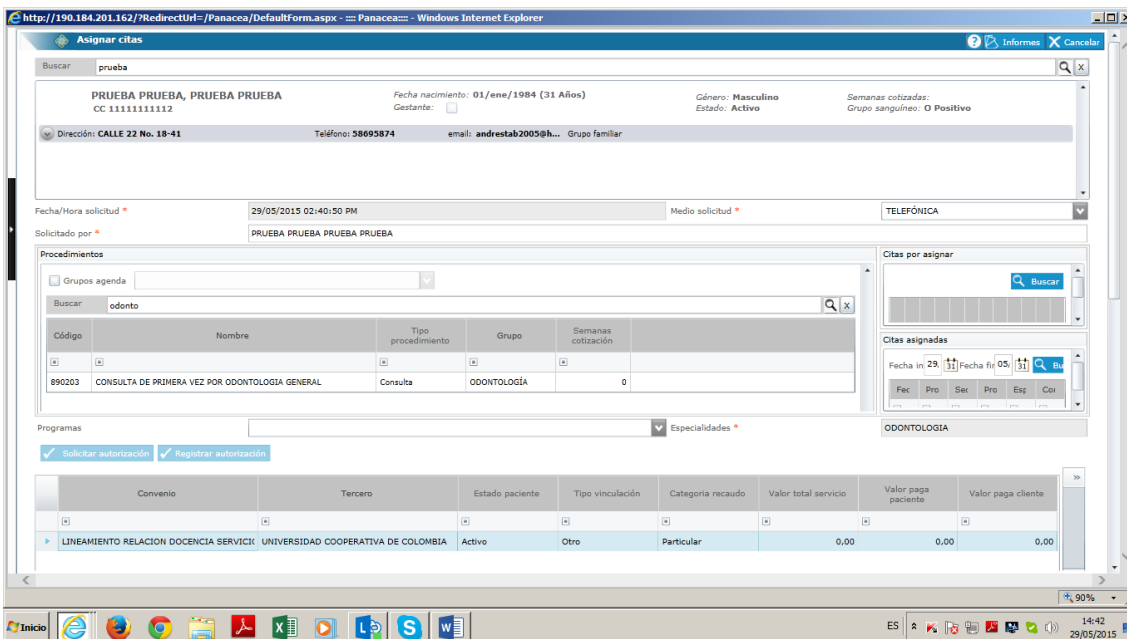
3. ASIGNAR CITAS:

Esta opción también se encuentra en el botón gris (Apoyo), menú CITAS, Submenú: **ASIGNAR CITAS**.

En el pantallazo emergente se diligencia:

- Buscar: PACIENTE
- Medio de solicitud: Elegir opción
- Procedimientos: Buscar: Servicio a prestar (CUPS)

Una vez diligenciados aparece la línea verde con el nombre del convenio **LINEAMIENTO DOCENCIA - SERVICIO**



Código	Nombre	Tipo procedimiento	Grupo	Semanas cotización
890203	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR ODONTOLOGIA GENERAL	Consulta	ODONTOLOGIA	0

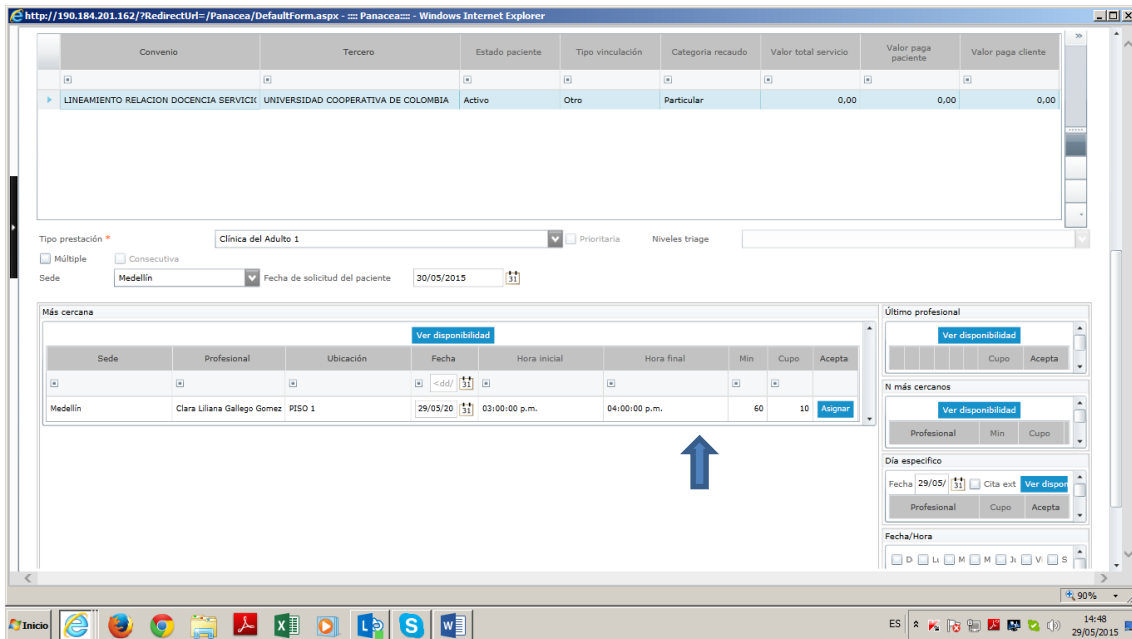
Convenio	Tercero	Estado paciente	Tipo vinculación	Categoría recaudo	Valor total servicio	Valor paga paciente	Valor paga cliente
LINEAMIENTO RELACION DOCENCIA SERVICI	UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA	Activo	Otro	Particular	0,00	0,00	0,00

Debajo del nombre del convenio se diligencia:

- Tipo prestación: Se elige la clínica que prestara la atención
- El cuadro de múltiple, solo se chulea si al paciente se le van a asignar varios turnos consecutivos (Más de una hora), de no requerirse NO debe marcarse
- Fecha de solicitud del paciente: se elige en el calendario la fecha en que se quiera realizar la asignación de cita al paciente

Se da click en **VER DISPONIBILIDAD**, apareciendo en la fecha seleccionada el profesional disponible con su respectivo horario.

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



Convenio: Tercero, Estado paciente: Activo, Tipo vinculación: Otro, Categoría recaudo: Particular, Valor total servicio: 0,00, Valor paga paciente: 0,00, Valor paga cliente: 0,00

Tipo prestación: Clínica del Adulto 1, Prioritaria, Niveles triaje

Sede: Medellín, Fecha de solicitud del paciente: 30/05/2015

Sede	Profesional	Ubicación	Fecha	Hora inicial	Hora final	Min	Cupo	Accepta
Medellin	Clara Liliana Gallego Gomez	PISO 1	29/05/2015	03:00:00 p.m.	04:00:00 p.m.	60	10	Asignar

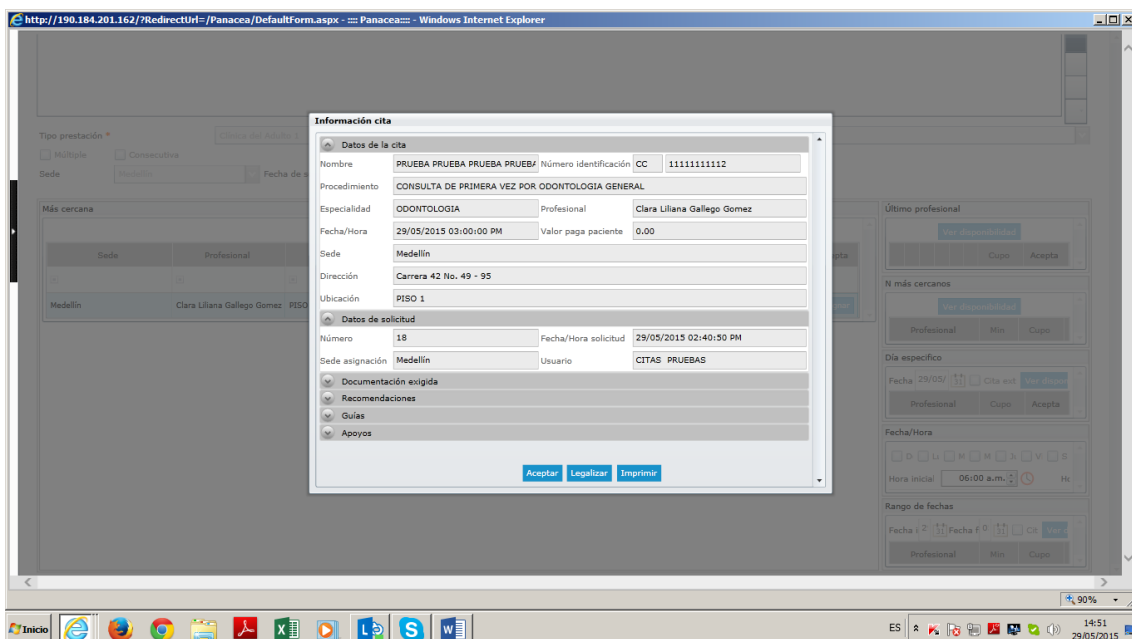
Último profesional: Ver disponibilidad, Cupo, Acepta

N más cercanos: Ver disponibilidad, Profesional, Min, Cupo

Día específico: Fecha: 29/05/2015, Cita ext, Ver dispon, Profesional, Cupo, Acepta

Fecha/Hora: [D] [L] [M] [M] [J] [V] [S]

De estar de acuerdo con la disponibilidad presentada se da click en el botón azul **ASIGNAR**



Información cita

Datos de la cita

Nombre: PRUEBA PRUEBA PRUEBA PRUEBA, Número identificación: CC 1111111112

Procedimiento: CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR ODONTOLOGIA GENERAL

Especialidad: ODONTOLOGIA, Profesional: Clara Liliana Gallego Gomez

Fecha/Hora: 29/05/2015 03:00:00 PM, Valor paga paciente: 0,00

Sede: Medellín

Dirección: Carrera 42 No. 49 - 95

Ubicación: PISO 1

Datos de solicitud

Número: 18, Fecha/Hora solicitud: 29/05/2015 02:40:50 PM

Sede asignación: Medellín, Usuario: CITAS PRUEBAS

Documentación exigida, Recomendaciones, Guías, Apoyos

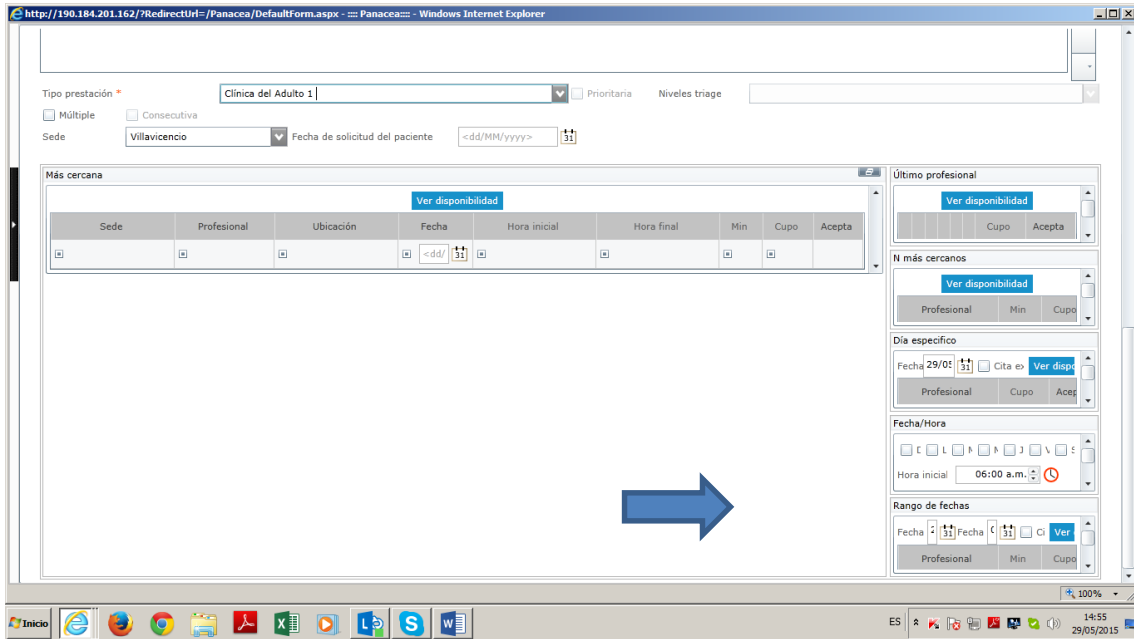
Aceptar, Legalizar, Imprimir

Al asignar la cita aparece el recuadro que permitirá ser impreso de ser requerido.

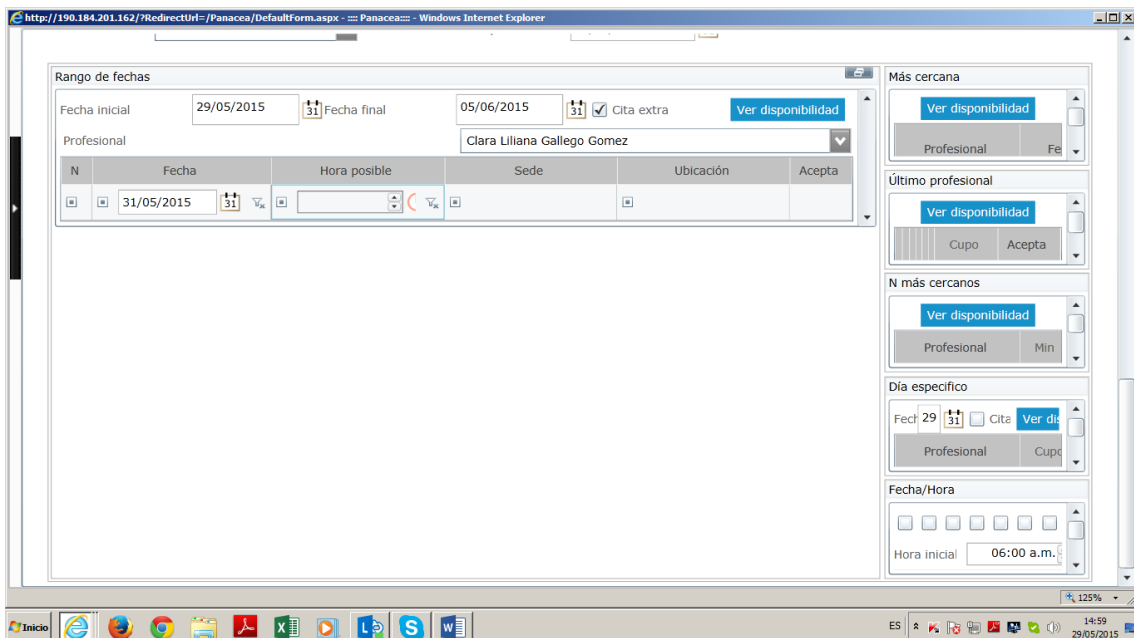
Solo se da la opción **ACEPTAR**, NO se utiliza la opción **LEGALIZAR**.

Para asignar una cita extra, en la pantalla de **ASIGNAR CITAS**, y luego de diligenciar los datos requeridos, en la margen derecha se elige el filtro **RANGO DE FECHAS**

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



Una vez allí se podrá elegir la fecha requerida por el paciente y consultar la disponibilidad de la clínica y el profesional

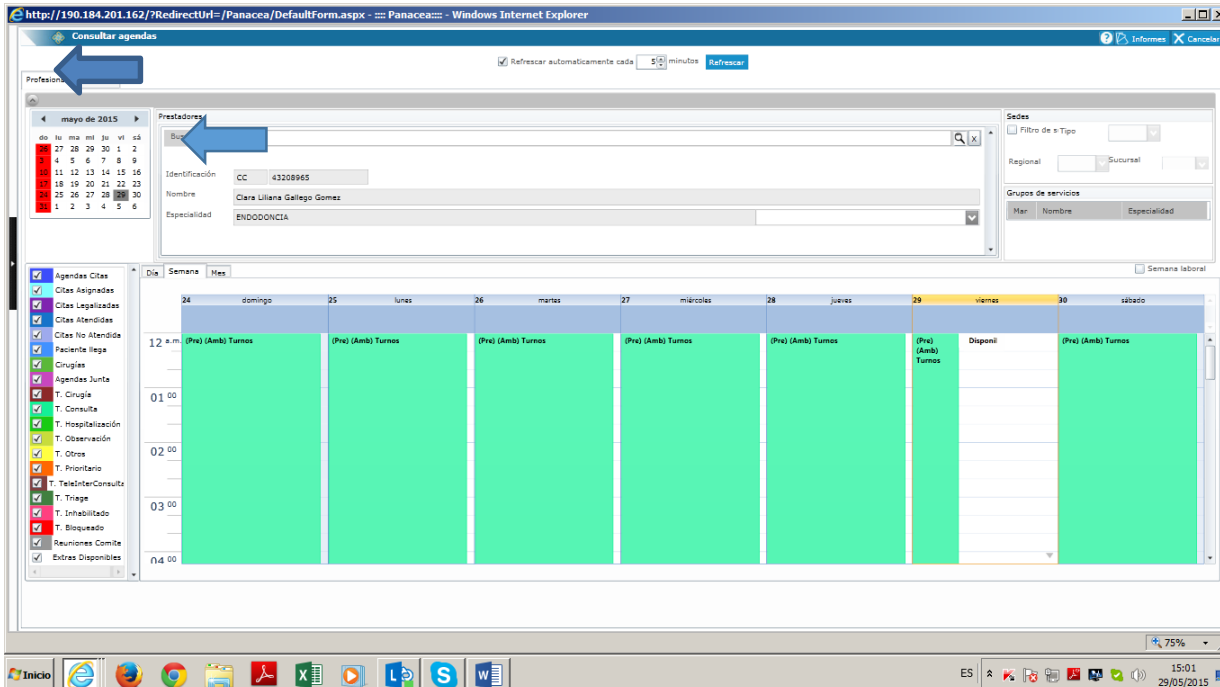


4. CONSULTAR AGENDAS:

Esta opción permite visualizar la programación de citas, ya sea por profesional o por paciente.

Igualmente puede elegirse el periodo o rango de tiempo que se quiere consultar (día, semana, mes).

También podrá consultarse la agenda por prestador o por paciente; eligiendo la pestaña correspondiente en el lado izquierdo del recuadro, u en buscar digitando el nombre que se desea consultar. Una vez elegido se mostrara en color la asignación establecida.



The screenshot displays the 'Consultar agendas' (Consult Schedules) interface. At the top, there's a search bar and a 'Profesionista' (Professional) dropdown menu. Below this, a search form is filled with the following details:

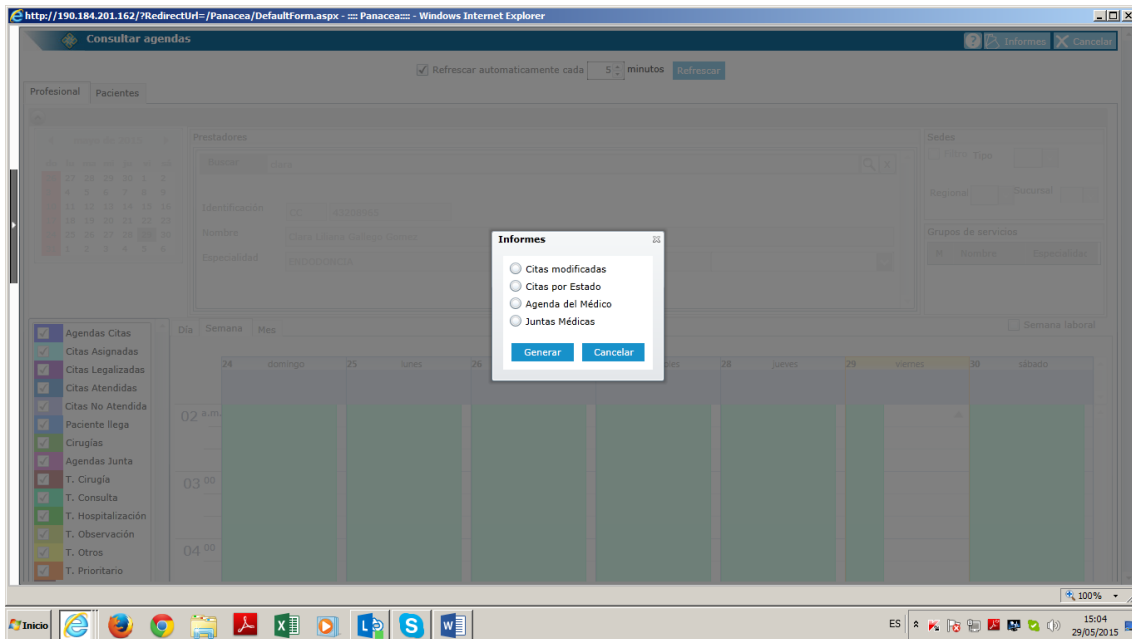
- Identificación (ID): 43208965
- Nombre (Name): Clara Liliana Gallego Gomez
- Especialidad (Specialty): ENDODONCIA

To the right of the search form, there are filters for 'Sedes' (Locations) and 'Grupos de servicios' (Service Groups). Below the search form is a calendar for May 2015. The calendar shows a grid of time slots for each day from Sunday (24) to Saturday (30). The time slots range from 12:00 p.m. to 04:00 p.m. The grid is mostly green, indicating availability, with some slots marked as 'Disponi' (available) or 'Turnos' (shifts). The interface includes a search bar, a list of services on the left, and a sidebar on the right for filtering by location and service group.

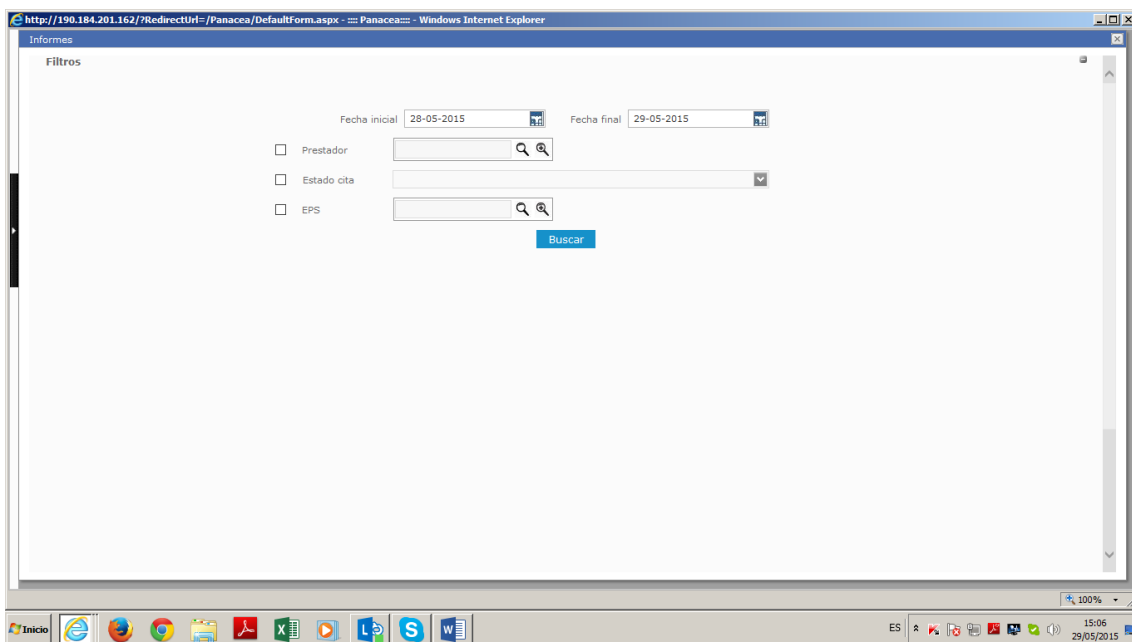
Cuando se requieren listados y consultas de agendamientos para fines administrativos como la función archivística, o académicos, como el control de asistencia y atención a los pacientes, puede elegirse el periodo o rango de tiempo que se quiere consultar (día, semana, mes).

En la pantalla en la margen superior derecha se elige la opción **INFORMES**, y el sistema preguntara que tipo de informe se desea obtener

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD



Una vez elegida la opción, el sistema mostrara un recuadro de filtros para búsqueda



Luego de seleccionar el filtro de preferencia y dar BUSCAR, el sistema arrojara la información de tal manera que puede ser guardada, impresa o visualizada en cualquier formato (PDF, Word, Excel)

PROYECTO HISTORIAS CLINICAS ELECTRONICAS PARA SERVICIOS DE SALUD

Informes

http://190.184.201.162/?RedirectURL=/Panacea/DefaultForm.aspx - Panacea - Windows Internet Explorer

Filtros

1 de 1

100%

Buscar | Buscar siguiente

Exportar

Citas por estado

FECHA SOLICITUD	PROCEDIMIENTO	IDENTIFICACIÓN PACIENTE	NOMBRE PACIENTE	EPS	ESTADO	PERSONA SOLICITA	USUARIO CAMBIO ESTADO
5/29/2015 10:30:02 AM	880203 CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR ODONTOLOGIA GENERAL	CC 11111111112	PRUEBA PRUEBA PRUEBA PRUEBA	UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA	Asignada	PRUEBA PRUEBA PRUEBA PRUEBA	
5/29/2015 2:40:50 PM	880203 CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR ODONTOLOGIA GENERAL	CC 11111111112	PRUEBA PRUEBA PRUEBA PRUEBA	UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA	Asignada	PRUEBA PRUEBA PRUEBA PRUEBA	

5/29/2015 3:04 PM

SRVAPPUCCHC

citas

1 de 1
Medellin

100%

Inicio

ES

15:06
29/05/2015