



AURORA
plataforma de datos del cosale

MANUAL DE USUARIO

Información administrativa de pacientes

AU-IPA-1001

Contenido

Objetivo	3
Antecedentes	3
Proceso Registro de Pacientes IPA-1	4
Grafico general.....	4
Actividades.....	5
Menú	6
Opciones	6
Formulario de Paciente	6
Seguros	8
Grupo Familiar	10
Funciones.....	10
Prestador	11
Buscar pacientes.....	13
Informes	13

Objetivo

Mantener un registro permanente y actualizado de los beneficiarios del Sistema de Salud del Ejército (SISAE) y Soldados Conscriptos (SLCs), que son de interés para la red de salud.

Este sistema está orientado al personal de Oficiales, Cuadro Permanente, Soldados de Tropa Profesional, Soldados Conscriptos, Pensionados y sus cargas familiares, debidamente reconocidas, que reciben atención médica y dental en la red de salud.

Aurora permitirá mantener un registro actualizado de los datos de contacto, residencia, Macrozona de Salud (MZS) asignada o elegida por el paciente, además de la vigencia de sus coberturas de salud cuando se trate de beneficiarios del SISAE.

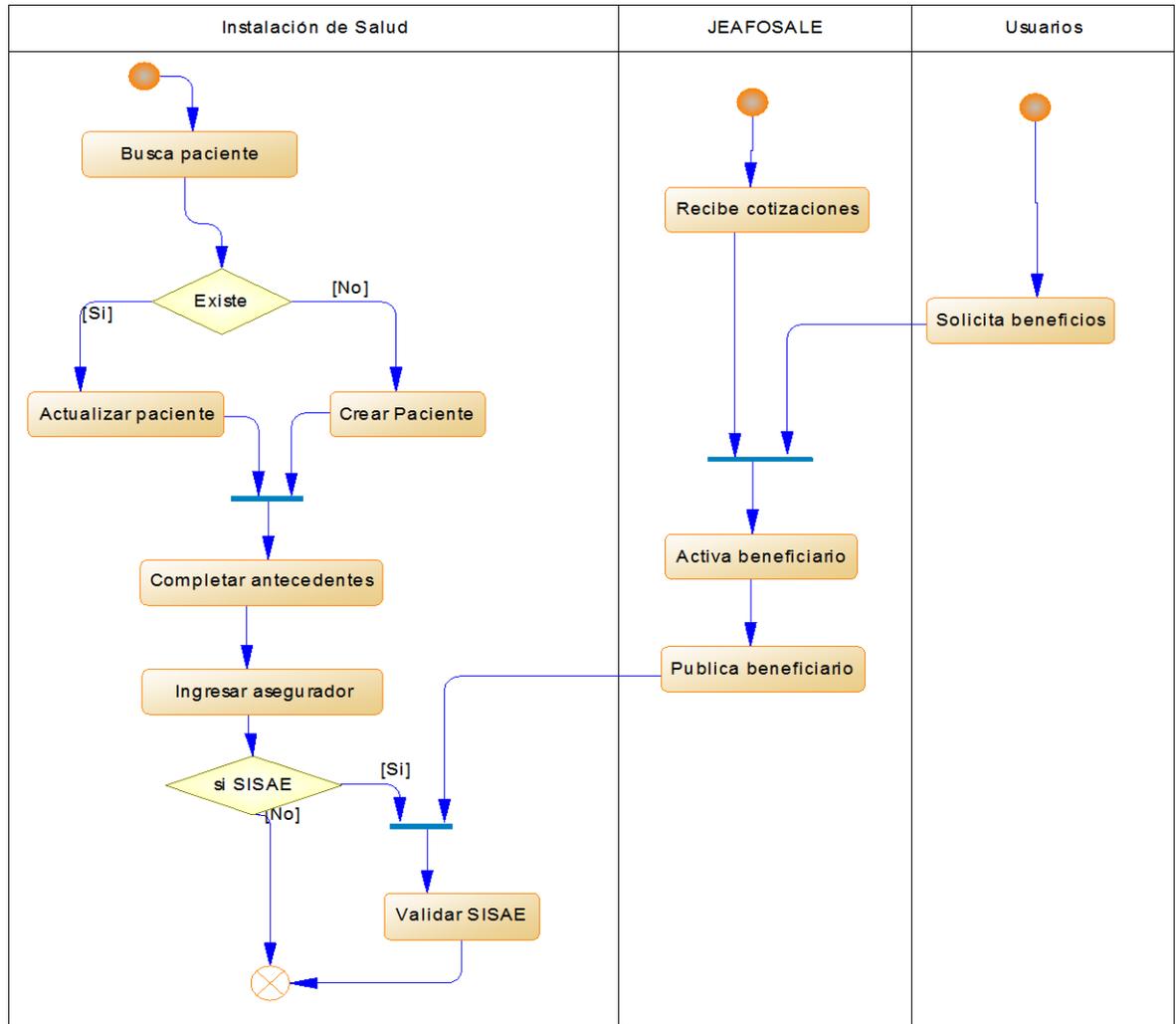
Antecedentes

Los beneficiarios del SISAE son reconocidos y registrados por la Jefatura de Administración de los Fondos de Salud del Ejército (JEAFO SALE), quien es la encargada de administrar los fondos de salud, por lo tanto es quien realiza las bonificaciones de las prestaciones de salud recibidas por los asegurados.

La Red de Salud del Ejército de Chile, es gestionada por el COSALE, y está compuesta por los HMs, CCMs, SMMs, SCMs y Enfermerías, siendo las JIS, la que gestiona las instalaciones, excepto, los HMs.

Proceso Registro de Pacientes IPA-1

Grafico general



Actividades

N°	Actividad	Modo	Activación	Descripción	Estado
1	Buscar paciente	Manual	Usuario	El usuario debe ingresar el RUN del paciente en el "Formulario de paciente" o en el "Buscador de pacientes". Una vez ingresado este, el sistema buscará si existe un paciente asociado a ese RUN, si es así, el sistema presentará en pantalla los antecedentes previamente ingresados.	
2	Crear paciente	Manual	Usuario	Si el RUN no existe, el usuario debe completar el "Formulario de Paciente" y guardar.	Ingresado
3	Actualizar paciente	Manual	Usuario	Seleccionado un paciente si es necesario, se actualizarán sus datos en función de los antecedentes de los que se disponga.	Ingresado
4	Completar antecedentes	Manual	Usuario	Por cada paciente es necesario ingresar datos complementarios como: Dirección, teléfono móvil y correo electrónico, para que sea posible registrar datos bioestadísticos de atenciones de salud (AU-LM-2001, AU-RCE-3001, AU-RCE-3002, AU-RCE-3003). Para licencias médicas, es necesario ingresar antecedentes militares tales como unidad de desempeño, grado y escalafón (AU-LM-2001).	Activo
5	Ingresar asegurador	Manual	Usuario	Toda vez que sea necesario se debe registrar el asegurador del paciente.	Vigente
6	Validar SISAE	Automático	Usuario/Sistema	Esta actividad valida los datos de un paciente registrado como beneficiario del SISAE con el registro de beneficiarios vigente, publicado por la JEAFOALE.	

Menú

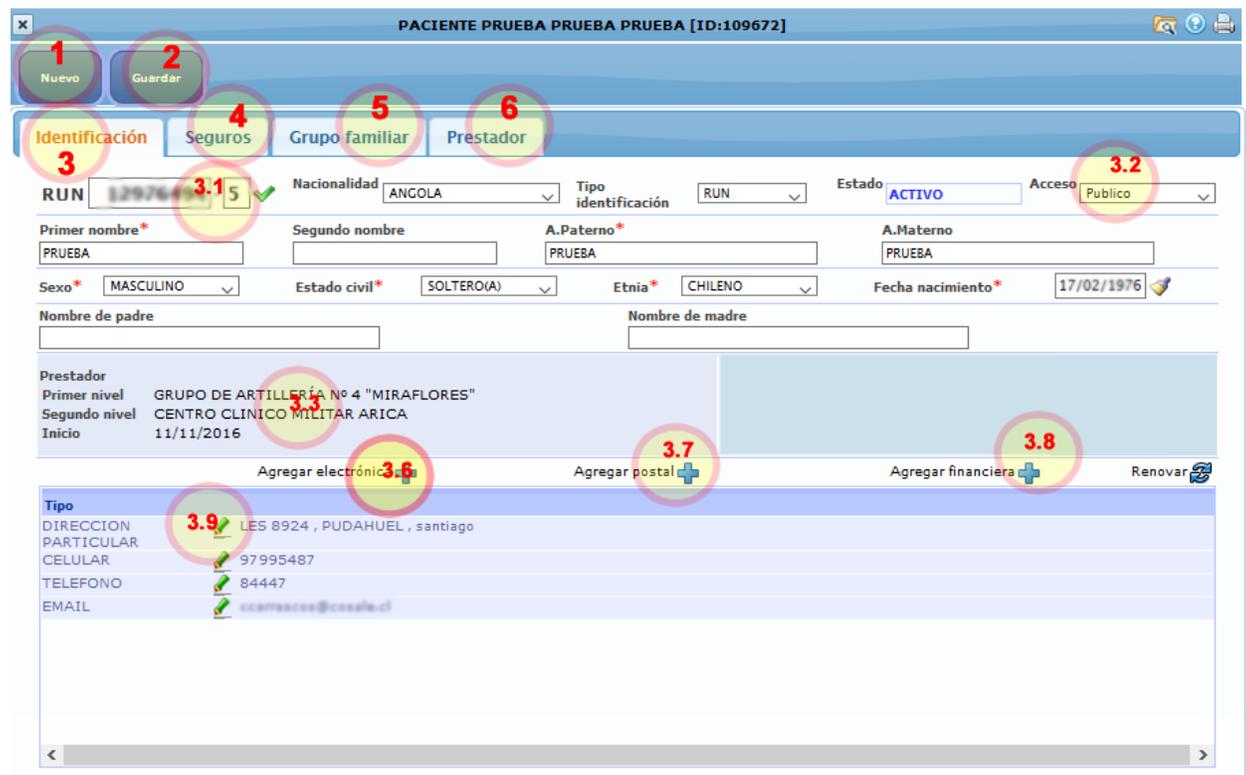
El menú está disponible según opciones que otorga el perfil de acceso de usuario, la opción “Nuevo”, está presente sin que ello signifique que el usuario está habilitado para crear o actualizar pacientes, pero sí está habilitado para ver datos del paciente.



Opciones

1. [Nuevo](#) : Inicia el formulario de paciente en blanco.
2. [Buscar](#) : Inicia formulario de búsqueda de pacientes.
3. [Informes](#) : Permite generar reportes de pacientes según especificación previamente definida.

Formulario de Paciente



PACIENTE PRUEBA PRUEBA PRUEBA [ID:109672]

1. Nuevo 2. Guardar

3. Identificación 4. Seguros 5. Grupo familiar 6. Prestador

3.1. RUN 129764353 3.2. Acceso Publico

Nacionalidad ANGOLA Tipo identificación RUN Estado ACTIVO

Primer nombre* PRUEBA Segundo nombre A.Paterno* PRUEBA A.Materno PRUEBA

Sexo* MASCULINO Estado civil* SOLTERO(A) Etnia* CHILENO Fecha nacimiento* 17/02/1976

Nombre de padre Nombre de madre

Prestador
 Primer nivel GRUPO DE ARTILLERÍA Nº 4 "MIRAFLORES"
 Segundo nivel CENTRO CLINICO MILITAR ARICA
 Inicio 11/11/2016

3.3. 3.4. 3.5. 3.6. 3.7. 3.8.

Agregar electrónica 3.6. Agregar postal 3.7. Agregar financiera 3.8. Renovar

3.9. Tipo
 DIRECCION PARTICULAR LES 8924 , PUDAHUEL , santiago
 CELULAR 97995487
 TELEFONO 84447
 EMAIL ccasacos@cosale.cl

Funciones

N°	Etiqueta	Descripción	Referencia	Acceso
1	Nuevo	Permite limpiar formulario para crear un nuevo paciente		
2	Guardar	Guarda nuevo paciente o actualiza un existente		Escritura, Actualización
3	Identificación	Corresponde a la pestaña que contiene los datos generales de un paciente		
3.1	Run	Llave única de identificación de cada paciente.		
3.2	Acceso	Corresponde a filtro que establece acceso al detalle de datos del paciente: 1. Público : Toda la red de salud tiene acceso a los datos del paciente en su totalidad. 2. Reservado : Solo hay acceso a la totalidad de los datos en la ISs de la MZS donde está asignado el paciente. 3. Secreto : Paciente con acceso restringido, solo disponible para usuario administrador de pacientes del COSALE. Este caso permite ver antecedentes de orden general tales como nombre, run, dirección para los efectos del ingreso de atenciones de salud.		Administración
3.3	Prestador	Corresponde a la identificación de la MZS a la que ha sido asignado el paciente, es decir en la que el paciente se ha enrolado, identificando el CCM, CMM, SCMM o Enfermería que le corresponden para atención de primer y segundo nivel.		Actualización
3.6	Agregar electrónica	Permite ingresar datos de contacto electrónicos tales como teléfonos y correo electrónico.		Actualización
3.7	Agregar postal	Para ingresar dirección particular del paciente y cualquier otra que sea necesaria.		Actualización
3.8	Agregar financiera	Para el ingreso de números de cuenta bancaria en los casos que sea necesario		Actualización
4	Seguros	Pestaña que contiene el registro de los aseguradores que tiene o ha tenido el paciente.		
5	Grupo Familiar	Detalle de personas relacionadas en términos de grupo familiar.		
6	Prestador	Registro de prestadores o asignaciones de prestador a los que se ha asignado al paciente.		

Seguros

Presenta los datos vigentes e históricos acerca de los seguros de salud y/o complementarios del paciente. Para el caso de seguro “Institucional SISAE”, provee la opción (4.3 Chequear). Esta permite efectuar una validación en línea con el asegurador JEAFO SALE de la vigencia del seguro y también presenta en la columna “Validación” el estado del chequeo y en “Fecha validación” indica fecha y hora en que fue validado. La columna “Estado” presenta un indicador de vigencia o estado de acceso del seguro indicado, si el botón está en verde, está vigente, si está en gris, no está vigente. Este último toma significativa importancia cuando la lista tiene siempre información actual e histórica.

Formulario

The screenshot displays the 'Seguros' (Insurance) section of the AURORA platform. At the top, there are navigation tabs: 'Identificación', 'Seguros' (highlighted with callout 4), 'Grupo familiar', and 'Prestador'. On the right side, there are buttons for 'Renovar' and 'Agregar' (highlighted with callout 4.2). Below the tabs is a table with columns: 'Tipo seguro', 'Tipo asegurado', 'Inicio', 'Fin', 'Asegurador', 'Validación', 'Fecha validación', 'Estado', and 'Eliminar'. The table contains two rows: one for 'Extra sistema' and one for 'Institucional SISAE'. The 'Institucional SISAE' row has a 'Validación' checkbox, a 'Fecha validación' of '19/12/2016 12:30', and a green checkmark in the 'Estado' column. A modal form titled 'SEGURO' is open, showing fields for 'Tipo seguro', 'Tipo asegurado', 'Asegurador', 'Estado' (set to 'ACTIVO'), and 'Vigencia' (with 'Inicio' and 'Fin' date pickers). Callout 4.1 points to the 'Editar' icon in the table header, callout 4.3 to the 'Chequear' icon, callout 4.4 to the 'Eliminar' icon, and callout 4.5 to the form fields.

Funciones

Nº	Etiqueta	Descripción	Referencia	Acceso
4.1		Permite editar la fila seleccionada	IPA-1.5	Escritura, Actualización
4.2		Para agregar nuevo seguro		
4.3		Invoca un proceso de validación de la fila seleccionada, en el caso que se trate del asegurador JEAFO SALE. En este caso el sistema invoca un proceso asíncrono que valida la vigencia de la afiliación.		
4.4		Permite eliminar la fila de seguro seleccionada		
4.5		Este formulario permite modificar o agregar un seguro: 1. Tipo seguro : Indica si el asegurador es institucional (JEAFO SALE) u otro del extra sistema (FONASA, ISAPRES). 2. T. asegurado : Indica si es titular o carga. 3. Asegurado : Permite seleccionar un asegurador de la lista de aseguradores de salud definidos (refiérase a AU-RPE-4001). 4. Vigencia : Se debe registrar la vigencia del seguro, inicio y fin. Por lo general solo se ingresa el inicio, siendo el fin de vigencia a veces desconocido. 5. Botón aceptar : Guarda en la base de datos.		

Grupo Familiar

Permite realizar la asociación de grupos familiares para efecto de beneficios de salud y/o simple relación entre personas de grupos familiares comunes. Para agregar una persona, debe ser como paciente individual, aun cuando no comparta los mismos beneficios del asegurador de salud, y/o no se disponga de la totalidad de los antecedentes, solo es necesario contar para tal caso con Run, Nombres, Fecha de nacimiento, sexo y nacionalidad.

Habitualmente en estos casos, al titular se asocian sus cargas familiares (esposa, hijos, padres), para fines de beneficios, sin embargo, esto se puede realizar.

Formulario

Funciones

N°	Etiqueta	Descripción	Referencia	Acceso
5.1		Permite editar la fila seleccionada	IPA-1.5	Escritura, Actualización
5.2		Para agregar nueva persona relacionada		
5.3		Permite eliminar la fila de persona seleccionada		
5.4		Permite ver datos de la persona de la fila seleccionada.		
5.5	Formulario	Este formulario permite modificar o agregar un familiar: 1. Relación : Relación familiar de la persona con la que se desea asociar. 2. Replica beneficios: Indica si la persona relacionada es acreedora de los beneficios otorgados por el seguro de salud que posee el titular. 3. Botón aceptar : Guarda en la base de datos.		

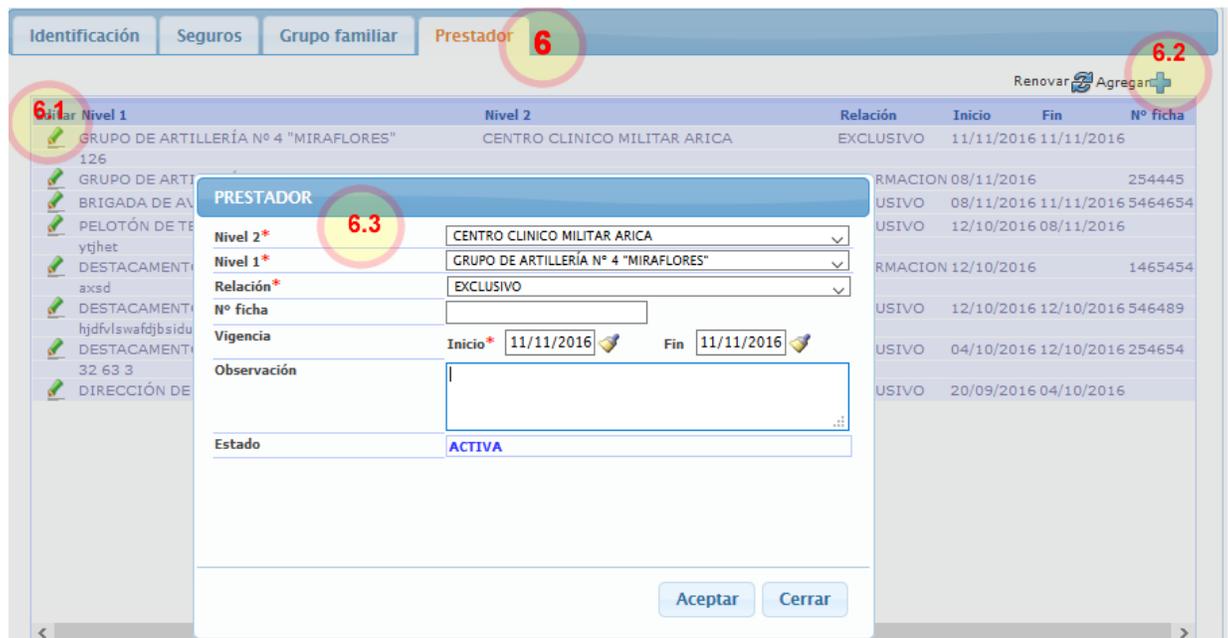
Prestador

Corresponde a la relación del paciente con su prestador preferencial de salud de primer y segundo nivel dentro de la Red de Salud.

Este registro permite mantener actualizado el registro de población asignada para cada MZS e IS, de modo que sea posible establecer bajo estas condiciones quien y cuantos son los pacientes para los que hay que determinar presupuestos y realizar los “Planes de Atención”, cosa que es necesaria en cuanto al “Modelo de Salud Familiar”.

Este registro es dinámico, atendiendo la naturaleza del Ejército y la movilidad del personal, por lo tanto, el sistema mantiene un registro histórico de la asignación de un paciente, conservando siempre el último antecedente “exclusivo” como vigente, pero, también el registro permite registrar datos históricos para cuando sea necesario, esto aplica si lo que se requiere es relacionar los “números de ficha físicos” que la misma persona tiene en las distintas ISS para efectos de gestión y trazabilidad de información.

Formulario



Nivel 1	Nivel 2	Relación	Inicio	Fin	Nº ficha
GRUPO DE ARTILLERÍA N° 4 "MIRAFLORES"	CENTRO CLINICO MILITAR ARICA	EXCLUSIVO	11/11/2016	11/11/2016	
GRUPO DE ARTILLERÍA N° 4 "MIRAFLORES"		USIVO	08/11/2016	11/11/2016	254445
GRUPO DE ARTILLERÍA N° 4 "MIRAFLORES"		USIVO	12/10/2016	08/11/2016	5464654
GRUPO DE ARTILLERÍA N° 4 "MIRAFLORES"		RMACION	12/10/2016		1465454
GRUPO DE ARTILLERÍA N° 4 "MIRAFLORES"		USIVO	12/10/2016	12/10/2016	546489
GRUPO DE ARTILLERÍA N° 4 "MIRAFLORES"		USIVO	04/10/2016	12/10/2016	254654
GRUPO DE ARTILLERÍA N° 4 "MIRAFLORES"		USIVO	20/09/2016	04/10/2016	

Funciones

N°	Etiqueta	Descripción	Referencia	Acceso
6.1		Permite editar la fila seleccionada		Escritura, Actualización
6.2		Para agregar prestador		
6.3	Formulario	<p>Este formulario permite modificar o agregar asegurador:</p> <p>4. Nivel 2 : Corresponde al prestador principal de la MZS, es el que otorga prestaciones de especialidad.</p> <p>5. Nivel 1 : Prestador de primer nivel o APS / Enfermería de la MZS.</p> <p>6. Relación : Establece el nivel de relación del dato, asunto importante, puesto que al tratarse de “EXCLUSIVO”, entonces el paciente queda registrado/asignado a la MZS de forma inmediata, sin embargo si se elige “INFORMACION”, entonces solo se utiliza como un antecedente para registro histórico sin cambiar/asignar al paciente a la MZS.</p> <p>7. N° ficha : Es el N° de ficha física o en papel cuando corresponda en una IS determinada.</p> <p>8. Vigencia : Indica la vigencia del antecedente, por lo general se exige inicio, fijándose la fecha fin por el sistema para el último vigente si se trata de una relación “EXCLUSIVA”. Distinto es el caso de la relación “INFORMACION”, en la que es necesario anotar la vigencia para efectos de saber hasta cuando estuvo activo.</p> <p>9. Botón aceptar : Guarda en la base de datos.</p>		

Buscar pacientes

El buscador de pacientes es un formulario para ingreso de múltiples parámetros de búsqueda que permiten definir de forma dinámica los criterios sobre los que se quiere buscar pacientes.

Para mayor detalle sobre el buscador refiérase al capítulo “Funcionamiento general”, título “Buscador”.

Informes

Corresponde a la lista de informes disponibles en el sistema para impresión, exportación y vista en PDF, HTML y conversión a distintos formatos de transferencia como Excel.