



AURORA
plataforma de datos del cosale

MANUAL DE USUARIO

Registro de atenciones ambulatorias

AU-RCE-6001

Contenido

Objetivo	3
Antecedentes	3
Proceso general de atenciones	4
Gráfico general	4
Actividades	4
Menú	6
Opciones	6
Formulario registro de atención	7
Funciones	7
Búsqueda de “Profesional”	8
Búsqueda de “Diagnósticos CIE-10”	9
Resumen mensual	10
Buscar atenciones	10
Informes	11
Autorización	11
Envío	12
Formulario de envío	13

Objetivo

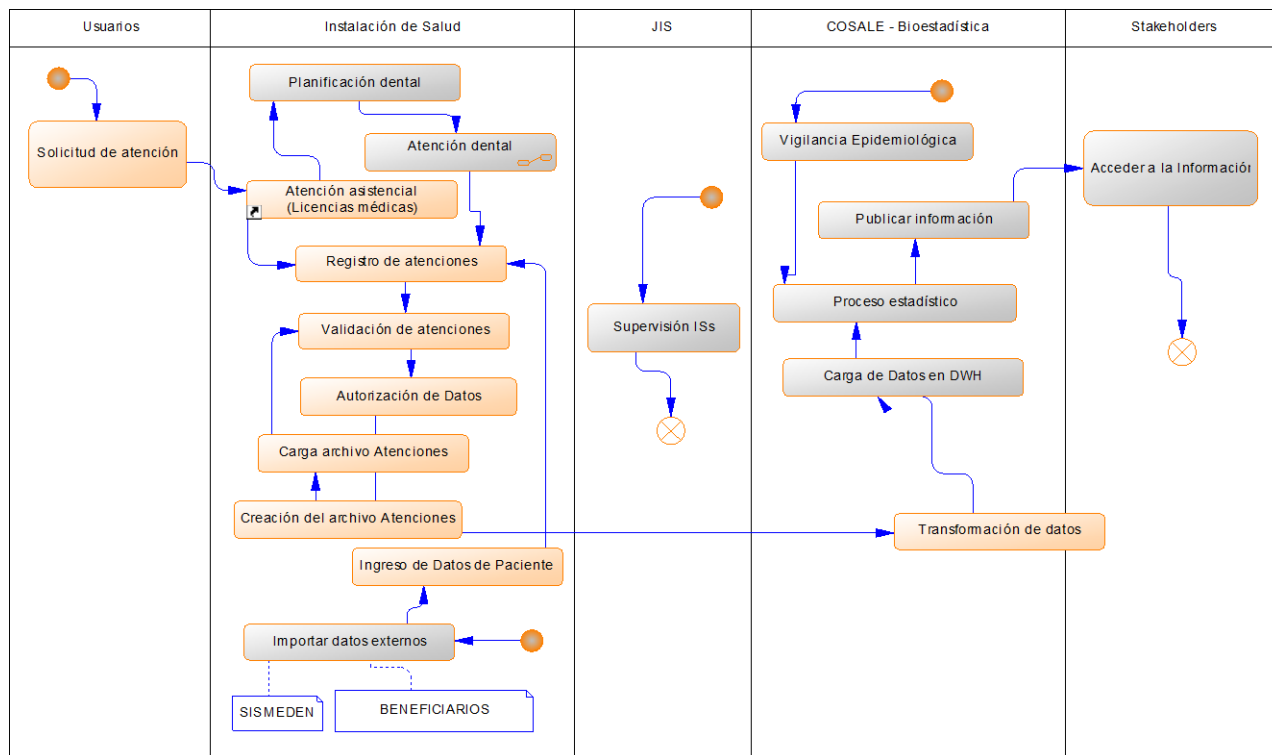
Este módulo componente de la plataforma de datos del COSALE, permitirá disminuir el trabajo administrativo que significa generar informes estadísticos en cada ISs, y centralizar dicha actividad en un sistema informático único para la Red de Salud, racionalizando el uso del recurso humano, lo que en su conjunto significará dar valor agregado a los datos y generar información bioestadística útil y confiable que apoye la toma de decisiones informadas para el COSALE, las MZSs y las ISs. La incorporación de esta herramienta informática permitirá evitar el envío por documento de cualquier información estadística de morbilidad, licencias médicas, programas preventivos y guías de práctica clínica, tanto al COSALE como a la DSE.

Antecedentes

Las ISs reportan al COSALE, JIS y DSE en forma mensual, trimestral, semestral y anualmente la estadística de las atenciones realizadas. Estos informes son generados manualmente e ingresados en planillas que son impresas y remitidas por los conductos habituales de los oficios, las que por lo general incluyen diagnóstico, run y nombres de pacientes, del mismo modo otros contienen resúmenes por grupo etario, sexo, etc., que por la sensibilidad de la información que contienen generan riesgo de difusión de diagnósticos de los pacientes, una gran exigencia humana para generarlos y sobrecarga administrativa en el personal cuya función primaria es dar cada vez más calidad en la atención y mejores servicios de salud.

Proceso general de atenciones

Gráfico general

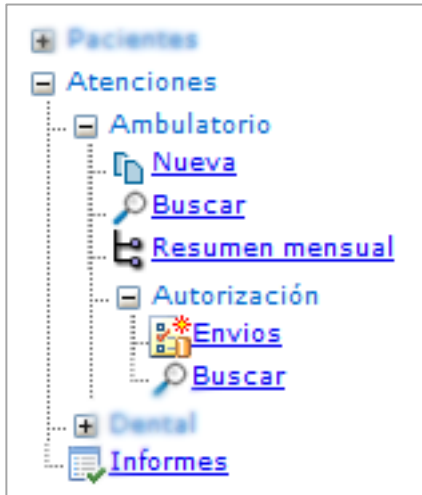


Actividades

N°	Actividad	Modo	Activación	Descripción	Estado
1	Solicitud de atención			Los usuarios de la red de salud solicitan atención.	
2	Atención asistencial			El personal médico de la IS realiza la atención de salud.	
3	Registro de atenciones	Manual	Usuario	El personal habilitado de la IS, encargado del registro estadístico, utiliza los registros de ficha, libro de atenciones, datos de los pacientes e ingresa en el sistema los antecedentes de la atención realizada, identificando al paciente (RUN), fecha, hora, profesional que realizó la atención y en especial el Diagnóstico según CIE-10.	Ingresado
4	Ingreso de Datos de Paciente	Manual	Usuario	Por cada paciente es necesario ingresar datos de identificación (RUN), nombres, sexo, fecha de nacimiento, además de dirección, teléfono móvil y correo electrónico entre otros. Para más detalles refiérase al Manual AU-IPA-1001.	Activo

N°	Actividad	Modo	Activación	Descripción	Estado
5	Validación de atenciones	Manual	Usuario	Mensualmente, el personal encargado y habilitado de la IS, deberá revisar lo ingresado durante el mes, pudiendo realizar correcciones, complementar y validar los antecedentes.	Ingresado
6	Autorización de datos	Manual	Usuario/Sistema	En esta instancia, el personal habilitado de la IS (Médico), da por cerrado el periodo mensual, certificando los datos ingresados y dejándolos disponibles para procesamiento y análisis Bioestadístico.	Informado
7	Creación de archivo de atenciones	Manual	Usuario	Para las ISs que por situaciones especiales no se encuentran en condiciones de ingresar de forma individual las atenciones y/o porque poseen sistemas de registro propio, deberán generar un archivo de transferencia masivo para la carga automática de estas. Este archivo debe contener la totalidad de los atributos según especificaciones indicadas en el manual técnico correspondiente.	
8	Carga del archivo de atenciones	Manual	Usuario	Lo descrito en el punto anterior (N°7), deberá ser cargado en el sistema, el que validará los datos, rechazando todo el archivo si existe un dato no coincidente o erróneo.	Ingresado
9	Transformación de datos	Automático	Usuario	Esta tarea es realizada por la unidad Bioestadística del COSALE y tiene por objeto validar, complementar y transferir los datos al DataWarehouse.	

Menú



El menú está disponible según opciones que otorga el perfil de acceso de usuario, la opción “**Nueva**”, está presente sin que ello signifique que el usuario está habilitado para crear o actualizar atenciones, si aparece, es porque el usuario puede ver atenciones ingresadas.

Opciones

1. [Nueva](#) : Inicia el formulario para el ingreso de una atención.
2. [Buscar](#) : Inicia el formulario de búsqueda de atenciones.
3. [Resumen mensual](#) : Da acceso a un informe o vista de resumen mensual de atenciones de la IS.
4. [Autorización](#) : Da acceso a la opción que permite generar la validación del envío de datos y cierre de periodos.
5. [Informes](#) : Permite generar reportes de atenciones según especificación previamente definida.

Formulario registro de atención

The screenshot shows the 'REGISTRO DE ATENCIÓN' form with the following fields and callouts:

- 1:** 'Nuevo' button
- 2:** 'Guardar' button
- 3:** 'Run*' field (1-9)
- 4:** Status icons (validity and access)
- 5:** 'Contacto' section (Dirección, Teléfono, Teléfono móvil)
- 6:** 'Citación' section (Fecha, Especialidad, Profesional de salud, Tipo consulta)
- 7:** 'Diagnóstico' section (Código, Observación, Estado)
- 8:** 'Procedimiento' section (Tipo, Observación)
- 9:** 'Derivación' section (Destino, Observación)

Funciones

N°	Etiqueta	Descripción	Referencia	Acceso
1	Nuevo	Permite limpiar formulario para crear un nuevo registro		
2	Guardar	Guarda nuevo registro o actualiza un existente		Escritura, Actualización
3	Identificación	Corresponde a la identificación del paciente, que se realiza por el Run.		
4	Opciones	El icono indica que los datos no son válidos, indica que los datos son aceptados y cumplen con los requisitos de integridad y validez. El icono se utiliza para acceder al formulario de registro del paciente.		
5	Datos	Es el registro que presenta datos de dirección, teléfonos, etc.		
6	Citación	Datos correspondientes a fecha y hora de atención, IS, Centro de costo (cuando aplique), tipo de consulta, especialidad e identificación del profesional que realiza la atención.		Actualización
7	Diagnóstico	Corresponde al diagnóstico entregado por el profesional médico, codificado en CIE-10. En este diagnóstico se debe indicar si se trata de uno es estudio o confirmado.		Escritura, Actualización, Administración
8	Procedimiento	Registro de procedimiento cuando esto ocurra.		Escritura, Actualización, Administración

N°	Etiqueta	Descripción	Referencia	Acceso
9	Derivación	Registro de los datos de derivación cuando esta ocurra.		Escritura, Actualización, Administración

Búsqueda de “Profesional”

En el registro de atenciones se debe indicar el “profesional de la salud”, que realiza la atención, este personal, debe estar creado previamente (refiérase al Manual AU-RPE-4001), en el uso de “recurso humano”. Este profesional, no solo puede ser médico, también se registran las atenciones realizadas por matronas, enfermeras, EMCs.

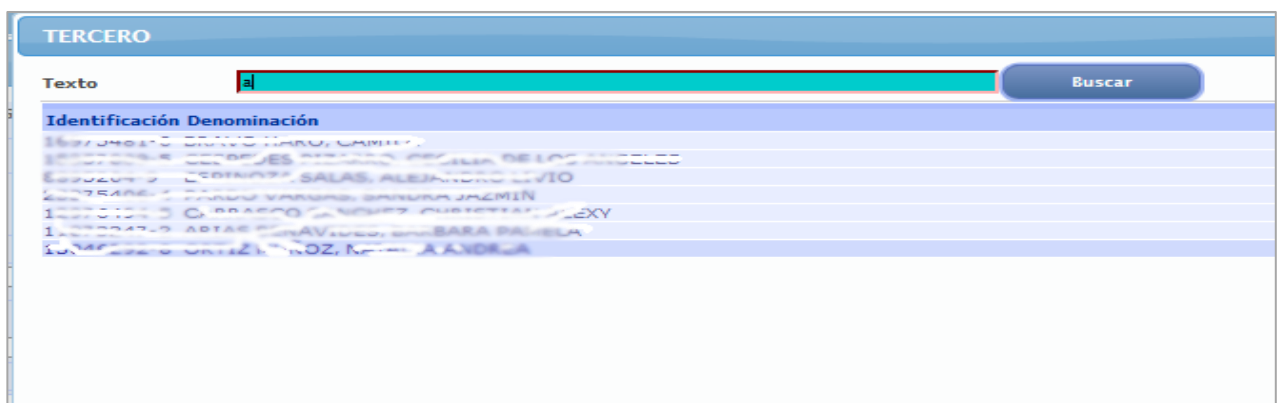
Para los efectos de identificar el profesional, se debe ingresar el run sin puntos y con guión, parte del nombre y el sistema provera una lista coincidencias, dentro de las que se puede elegir una en particular.

Identificación

La siguiente forma presenta el modo general de asignación de profesionales:



En la caja de texto destacada se debe ingresar el run, el nombre o el apellido y el sistema mostrará la lista de opciones disponibles para esos criterios, si no hay criterio inmediato, puede elegir el icono



En esta lista es posible elegir el nombre según los criterios ingresados, que de ser necesario pueden ser modificados en la caja de texto y rehacer la búsqueda utilizando el botón “Buscar”.


Búsqueda de “Diagnósticos CIE-10”

La CIE-10 es el acrónimo de la clasificación internacional de enfermedades, décima versión correspondiente a la edición en español, que determina la clasificación y codificación de las enfermedades y una amplia variedad de signos, síntomas, hallazgos anormales, denuncias, circunstancias sociales y causas externas de daños y/o enfermedad.

Esta codificación sirve para realizar los estudios bioestadísticos que permiten determinar las necesidades y causas de morbilidad y mortalidad de la población.

Para codificar el sistema provee un buscador de amplio espectro, capaz de buscar por código, glosa o parte de ella y permite al usuario elegir el más apropiado.

La siguiente imagen presenta la caja de texto en la que es posible ingresar un código CIE-10, parte de este o una glosa del diagnóstico buscado.

También el icono , hace aparecer el formulario de búsqueda en blanco.

El resultado del texto ingresado es la siguiente lista de coincidencias, en la que se puede elegir uno disponible y/o modificar el texto de búsqueda para realizar una nueva selección.

Código	Descripción
J302	OTRA RINITIS ALERGICA ESTACIONAL
J303	OTRAS RINITIS ALERGICAS
J301	RINITIS ALERGICA DEBIDA AL POLEN
J304	RINITIS ALERGICA, NO ESPECIFICADA
J310	RINITIS CRONICA
J300	RINITIS VASOMOTORA

La lista de presentación, ordenará por orden de prioridad u ocurrencia los diagnósticos similares, es decir, aparecerá primero las coincidencias de mayor ocurrencia.

Resumen mensual

Presenta un resumen por MZS e IS, el que considera el conteo mensual de las atenciones realizadas, licencias médicas, derivaciones y procedimientos.

GESTIÓN DIARIA DE ATENCIÓN					
MZS	CENTRO MEDICO MILITAR SAN BERNARDO			Instalación	REGIMIENTO DE ARTILLERÍA Nº 1 "TACNA"
Periodo	Febrero	2017			
Día	Cantidad	Licencia	Derivacion	Procedimiento	
Semana nº 1					
1 Miércoles	0	0	0	0	
2 Jueves	0	0	0	0	
3 Viernes	0	0	0	0	
4 Sábado	0	0	0	0	
5 Domingo	0	0	0	0	
Semana nº 2					
6 Lunes	0	0	0	0	
7 Martes	0	0	0	0	
8 Miércoles	0	0	0	0	
9 Jueves	0	0	0	0	
10 Viernes	0	0	0	0	
11 Sábado	0	0	0	0	
12 Domingo	0	0	0	0	
Semana nº 3					
13 Lunes	0	0	0	0	
14 Martes	0	0	0	0	
15 Miércoles	0	0	0	0	
16 Jueves	0	0	0	0	
17 Viernes	0	0	0	0	
18 Sábado	0	0	0	0	
19 Domingo	0	0	0	0	
Semana nº 4					
20 Lunes	0	0	0	0	
21 Martes	0	0	0	0	
22 Miércoles	0	0	0	0	
23 Jueves	0	0	0	0	
24 Viernes	0	0	0	0	
25 Sábado	0	0	0	0	
26 Domingo	0	0	0	0	
Semana nº 5					
27 Lunes	0	0	0	0	
28 Martes	0	0	0	0	
Resumen					
	0	0	0	0	

En este formulario es posible ver el mes y año que se requiera , cambiado el parámetro y utilizando el icono de renovar, tanto para cambiar periodo como para actualizar la vista.

Buscar atenciones

El buscador de atenciones es un formulario para ingreso de múltiples parámetros de búsqueda que permiten definir de forma dinámica el resultado que se quiere obtener.

Para mayor detalle sobre el buscador, refiérase al capítulo “Funcionamiento general”, título “Buscador” del Manual AU - 001.



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.

Autorización



Las atenciones registradas durante un mes determinado en las ISs, deben ser autorizadas y/o validadas dentro de los primeros días del mes siguiente por el personal responsable de cada IS o MZS, emulando lo que actualmente ocurre con la “firma” de los oficios de envío de la información realizada por los OSD y OSS.


Cuando se haya enviado o cerrado un periodo, no será posible agregar nuevas atenciones en ese mes.


Envío

Inicia la pantalla que otorga el acceso para crear un registro en la MZS y la IS en la que está autenticado el usuario.

GESTIÓN DE AUTORIZACIÓN & ENVÍO


MZS  

Editar	Año	Mes	Instalación	Tipo atención	Validación	Responsable
	2017	Febrero	ESCUELA DE INFANTERÍA	Atención abierta		

AGREGAR PERIODO 

Instalación	<input type="text" value="REGIMIENTO DE ARTILLERÍA N° 1 'TACI'"/>
Periodo	<input type="text" value="Febrero"/> <input type="text" value="2017"/>
Modo atención	<input type="text" value="Febrero"/>

- Febrero
- Enero
- Febrero
- Marzo
- Abril
- Mayo
- Junio

En este formulario, mediante el icono , puede utilizar la opción agregar para cualquier IS, elegir el mes y aceptar, de modo que se agrega a la lista de periodos disponibles.

Formulario de envío

ENVIO Atención dental FEBRERO/2017 [ID:12002037207]

1 Autorizar

3 Diagnósticos

4 Licencias

5 Reportes

2 Periodo: Febrero/2017
 MZS: training-CMM MAIPU
 Instalación: FÁBRICAS Y MAESTRANZAS DEL EJÉRCITO

Autorización Responsable

Resumen diario Renovar

Día	Cantidad	Licencia	Derivacion	Procedimiento
Semana n° 1				
1 Miércoles	0	0	0	0
2 Jueves	0	0	0	0
3 Viernes	0	0	0	0
4 Sábado	0	0	0	0
5 Domingo	0	0	0	0
Semana n° 2				
6 Lunes	0	0	0	0
7 Martes	0	0	0	0
8 Miércoles	0	0	0	0
9 Jueves	0	0	0	0
10 Viernes	0	0	0	0
11 Sábado	0	0	0	0
12 Domingo	0	0	0	0
Semana n° 3				
13 Lunes	0	0	0	0
14 Martes	0	0	0	0
15 Miércoles	0	0	0	0
16 Jueves	0	0	0	0
17 Viernes	0	0	0	0
18 Sábado	0	0	0	0
19 Domingo	0	0	0	0
Semana n° 4				
20 Lunes	0	0	0	0
21 Martes	0	0	0	0
22 Miércoles	0	0	0	0
23 Jueves	0	0	0	0
24 Viernes	0	0	0	0
25 Sábado	0	0	0	0
26 Domingo	0	0	0	0
Semana n° 5				
27 Lunes	0	0	0	0
28 Martes	0	0	0	0
Resumen	Cantidad	Licencia	Derivacion	Procedimiento
	0	0	0	0

N°	Etiqueta	Descripción	Referencia	Acceso
1	Autorizar	Autoriza el periodo de datos para uso Bioestadístico		Administración
3	Datos	Identificación de la MZS, IS y periodo (mes).		
3	Diagnósticos	Presenta un resumen de diagnósticos ingresados, de modo que permiten a revisor autorizador, conocer que es lo que está autorizando.		Escritura, Actualización
4	Licencias	Conteo de licencias médicas ingresadas y auditadas.		
5	Reportes	Lista de reportes de uso general destinados a ofrecer herramientas de juicio y revisión previas a la autorización del periodo.		