# Preguntas para la recopilación de información sobre la gestión de documentos en una clínica.

Nombre de la clínica:

Nombre de la entrevistada: Paola Katherine Pérez Rojas (Alias chica kawai uwu)

1. ¿Podría describir brevemente la estructura y especialidades de su clínica?

R.-

1. ¿Cuál es su rol o especialidad en la clínica?

R.-

1. ¿Cómo se maneja el proceso de admisión y registro de pacientes en su clínica y qué tipo de documentación se recopila en esta etapa?

R.-

1. ¿Cómo se realiza la gestión documental en la clínica para administrar la información relacionada con los pacientes, tratamientos y procedimientos médicos?

R.-

1. Al momento de almacenar o consultar los documentos, ¿Hay un sistema de categorización o clasificación específico?

R.-

1. ¿Cómo se lleva a cabo el seguimiento y la actualización de la información de los pacientes?

R.-

1. ¿Cuáles son los flujos de trabajo comunes que involucran documentos en su clínica? Por ejemplo, desde la solicitud de una consulta hasta la emisión de recetas médicas.

R.-

1. ¿Qué medidas de seguridad y privacidad se implementan para proteger la información sensible de los pacientes?

R.-

1. ¿Existen integraciones o interoperabilidad entre el sistema de gestión documental y otras aplicaciones o sistemas utilizados en la clínica (por ejemplo, sistemas de facturación, laboratorios, radiología, etc.)?

R.-

1. ¿Cómo se maneja el acceso y la autorización para ver y modificar la documentación de los pacientes?

R.-

1. En el proceso de gestionar los documentos, ¿Cuáles son los conflictos más comunes a los que se enfrentan en su clínica y cómo los abordan? ¿Hay planes de mejora o actualización en este aspecto?

R.-