

INSTRUCTIVO VALIDACIONES CIERRE DE AÑO ASISTENCIAL

HOSVITAL HIS



- **Historia del Documento**

Ver	Descripción Cambio	Fecha
1	Creación Instructivo	12/2018

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	4
OBJETIVO GENERAL	4
GENERALIDADES	5
<i>BOTONES DE GESTIÓN.</i>	<i>5</i>
<i>FUNCIONES ESPECIALES.....</i>	<i>5</i>
INGRESO AL SISTEMA ASISTENCIAL	6
VALIDACIONES.....	8

INTRODUCCIÓN

Este instructivo tiene como fin indicar al usuario las validaciones de parametrización que se deben tener en cuenta para el cierre de fin de año, en el aplicativo Hosvital asistencial.





OBJETIVO GENERAL

Indicar al usuario las validaciones de parametrización que se deben tener en cuenta para el cierre de fin de año, en el aplicativo Hosvital asistencial.

GENERALIDADES





Botones de Gestión.

Dentro del sistema Hosvital se manejan botones en cada una de las pantallas que contienen funcionalidades específicas; tales como:

- ✓  Confirmar proceso realizado.
- ✓  Cierre de la pantalla actual y retorno a la anterior.
- ✓  Generar Reporte con opción de visualización en pantalla en formato PDF o imprimir directamente.
- ✓  Actualiza la pantalla.

Funciones especiales.

Para un mejor desempeño dentro del sistema Hosvital, se encuentran funciones especiales del teclado que ayudan a mejorar el tiempo en la actividad. Estas funciones especiales son:

- ✓  Actualiza la pantalla
- ✓  Genera búsqueda en los espacios con lista de selección.
- ✓  (Tab) Desplazamiento entre casillas.
- ✓  (%) Genera búsquedas específicas, en los espacios con lista de selección, al combinarse con las letras iniciales del registro a buscar.

INGRESO AL SISTEMA ASISTENCIAL

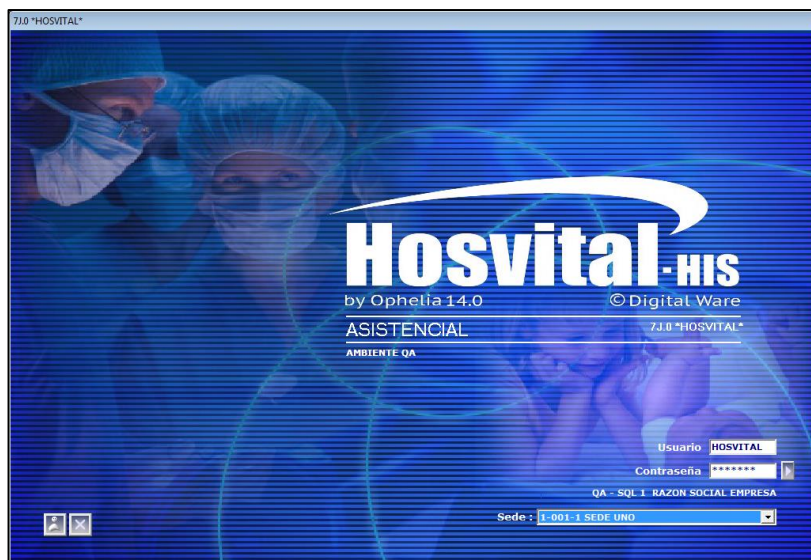


Figura 1

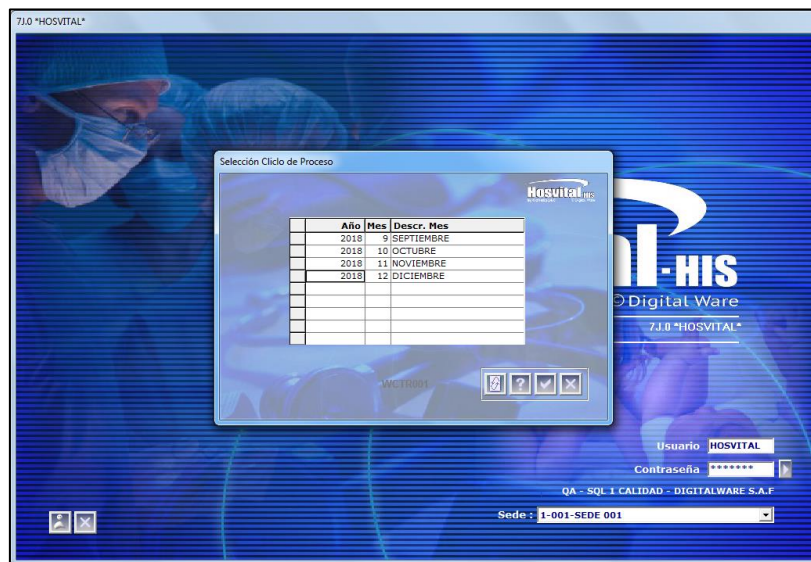





Figura 2

Una vez se ha instalado correctamente el software, el usuario ingresa por el link o el Acceso directo de los archivos ejecutables Hosvital Asistencial.

Para ingresar al sistema se debe:

1. Digitar el usuario.
2. Digitar la contraseña.
3. Seleccionar la sede, dando click en el botón para desplegar opciones. . (En caso de que se tenga 2 o más sedes).
4. Click en el botón confirmar .

Seleccionar el ciclo del proceso (periodo-mes) y seguido a este, click en Confirmar .

Enseguida el Hosvital Asistencial visualiza las dos grandes subdivisiones de menú:

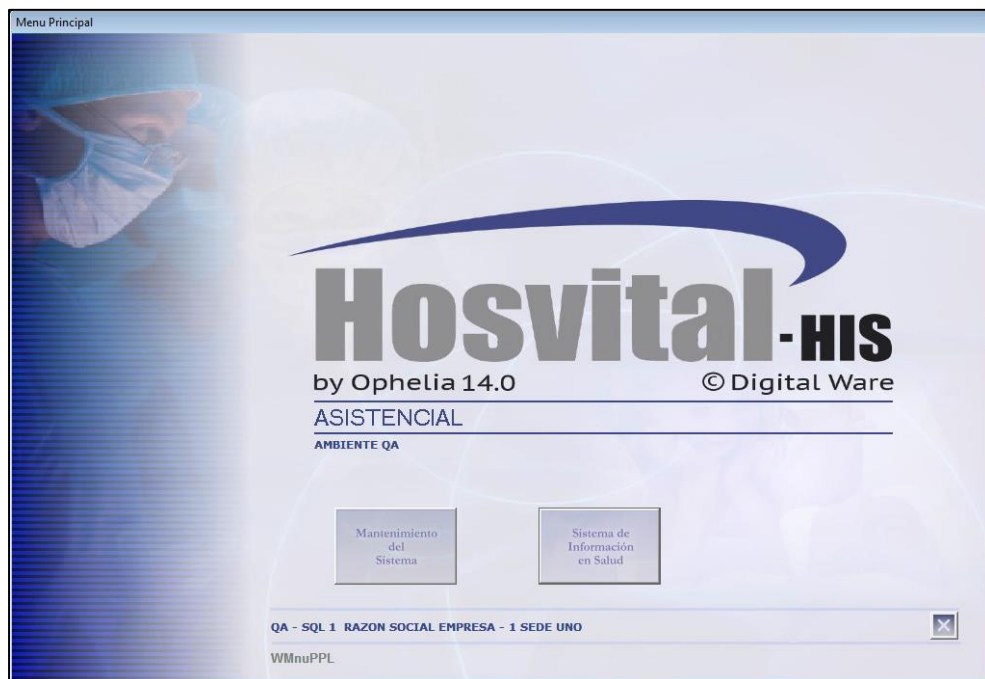


Figura 3

- **Mantenimiento del Sistema:** En este menú se parametriza, es decir se configura según la forma de operar, procesos y requerimientos de la entidad, los datos funcionales a nivel clínico, logístico. También se crean y administran los usuarios, niveles seguridad, perfiles para ingresar al sistema asistencial y demás.

- **Sistema de Información en Salud:** Por este medio se puede acceder a los módulos funcionales asistenciales para atención de los pacientes, y los administrativos, donde los usuarios finales van a tener la interacción con el software y van a crear el registro de su data en la base de datos.

VALIDACIONES

Se debe validar que en los siguientes registros, se tenga creada la vigencia para el siguiente año:

- Mantenimiento del Sistema/ Archivos/ Contratación/ Contratos por Empresa/ Cuentas/ Crear.

Vigencia	Empresa	Cta x Cobrar	Paciente	Cta. Orden N° 1	Cta. Orden N° 2	Fact. Conciliada	Cobro Jurídico	Difícil Co
2013	13012501	13012501	13030501	13030501	13040501	42103001		
2016	13012501	13012501	13030501	13030501	13040501	42103001		
2017	13012501	13012501	13030501	13030501	13040501	42103001		
2018	13012501	13012501	13030501	13030501	13040501	42103001		

Figura 4

- Mantenimiento del Sistema/ Archivos/ Contratación/ Procedimientos/ Individuales/ Modificar/ NPC Centros – NPC Procedimientos.

Figura 5

- Mantenimiento del Sistema/ Archivos/ Contratación/ Procedimientos/ No Operacionales/ Modificar/ NPC Centros – NPC Procedimientos.

Procedimientos No Operacionales

Hosvital-HIS

Código: 0001 PAGO DE LAVADO QUIRURGICO

Codigo Impuesto: 0020

Centro de Costo: 101001 CONSULTA EXTERNA

Estado: Activo

NPC Centros NPC Procedimiento

TMAEPRONO

Figura 6

- Mantenimiento del Sistema/ Archivos/ Contratación/ Conceptos Admón. Cuentas/ Nuevo Plan Cuentas.

Trabajar con Glosas

Hosvital-HIS

Situar en: Código: 0 Descripción:

Crear Modificar Eliminar Nuevo Plan Cuentas

Codigo glosa	Descripción tipo de glosa	Aplica a
101	101-ESTANCIA	Item de la factura
102	102-CONSULTAS, INTERCONSULTAS Y VISITAS MEDICAS	Item de la factura
103	103-HONORARIOS MEDICOS EN PROCEDIMIENTOS	Item de la factura
104	104-HONORARIOS DE OTROS PROFESIONALES	Item de la factura
105	105-DERECHOS DE SALA	Item de la factura
106	106-MATERIALES	Item de la factura
107	107-MEDICAMENTOS	Item de la factura
108	108-AYUDAS DIAGNOSTICAS	Item de la factura
109	109-ATENCION INTEGRAL-CASO,CONJ INTEGRAL O ATEN PAQ O GRUPO	Item de la factura
110	110-SERVICIO O INSUMO INCLUIDO EN PAQUETE	Item de la factura
111	111-SERVICIO O INSUMO INCLUIDO EN ESTANCIA O DERECHOS DE SAL	Item de la factura
112	112-FACTURA EXCEDE TOPES AUTORIZADOS	Item de la factura
113	113-FACTURAR POR SEPARADO POR TIPO DE RECIBO (CTC,ATER,TUTE	Item de la factura
114	114-ERROR EN SUMA DE CONCEPTOS FACTURADOS	Item de la factura
115	115-DATOS INSUFICIENTES DEL USUARIO	Item de la factura
116	116-USUARIO O SERVICIO CORRESPONDE A CAPITACION	Item de la factura
117	117-USUARIO RETIRADO O MOROSO	Item de la factura
119	119-ERROR EN DESCUENTO PACTADO	Item de la factura
120	120-RECIBO DE PAGO COMPARTIDO	Item de la factura
122	122-PRESCRIPCION DENTRO D LOS TERM LEGAL O PACT ENTRE LAS PA	Item de la factura
123	123-PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD	Item de la factura
124	124-FALTA FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS DE SALUD	Item de la factura
125	125-EXAMEN O ACT PERTENECE A DETECCION TEMPRANA O PROTECCION	Item de la factura
126	126-USUARIO O SERVICIO CORRESPONDE A CAPITACION	Item de la factura
127	127-SERVICIO O PROCEDIMIENTO INCLUIDO EN OTRO	Item de la factura

WTGlosas

Figura 7

- [illegible]

Versión
 1



INNOVAMOS TRANSFORMANDO LA VIDA DE LAS PERSONAS

#TecnologíaQueCambiaVidas

www.digitalware.com.co

Edificio DIGITAL WARE: Bogotá D.C., Colombia

Cll 72 # 12 - 65 Piso 2 / PBX: (571) 312 2601 Ext: 228 / 213 / 267 / 218 / ventas@digitalware.com.co

Sede Medellín, Antioquia

Cr. 43a # 7 - 50 Oficina 707 Centro Empresarial Dann 7 / PBX: (574) 312 1158 - 312 4056 / ventas@digitalware.com.co

Sede Barranquilla, Atlántico

Calle 76 # 54 - 11 Oficina 413 / Cel: 300 458 3623 - 300 240 1786

Sede Quito, Ecuador

Edificio Metro Plaza, Mezanine, Oficina 205 Av. República del Salvador y Suecia / PBX: (593) 332 6065 - 332 6197

MOVISTAR: 0999223459 / CLARO: 0997074593 / CeciliaR@digitalware.com.co