

MANUAL DE USO

Animales Mordedores

Notificación de Accidentes por Mordedura



Perfil Encargado Nacional



*Ministerio De Salud
Departamento TIC Sectorial
Equipo De Desarrollo MIDAS*



Contenido

1	¿Qué es el módulo de Animales Mordedores?	6
2	Ingreso al Módulo	7
3	Uso del Módulo	8
4	Módulo Buscador	8
4.1	Buscar Registros	8
4.2	Ver Registros	10
4.3	Exportar Excel	11
5	Módulo Cambiar Usuario	13
5.1	Buscar Usuario	13
5.2	Cambiar Usuario	14
5.3	Volver a Usuario Inicial	15
6	Módulo Mantenedor Usuarios	16
6.1	Crear Usuarios	16
6.2	Buscar Usuarios	19
6.3	Editar Usuarios	19
6.4	Eliminar Usuario	21
7	Módulo Descargar Datos Históricos	23
8	Módulo Descargar Manual	25
9	Módulo Mesa de Ayuda	27
9.1	Ingresar Nuevo Soporte	27
9.2	Ver Soporte	29
10	Identificar registros ingresados por un establecimiento de Salud.	30

11	Identificar Grupo de Animales	30
12	Anexo	31

Índice de figuras

Figura 1: Link Ingreso Aplicación	7
Figura 2: Login	7
Figura 3: Menú Principal Encargado Nacional	8
Figura 4: Opción “Buscador” del menú	8
Figura 5 Filtros Buscador perfil Encargado Nacional.....	9
Figura 6: Resultado búsqueda.....	9
Figura 7: Campo filtro de grilla.....	10
Figura 8: Ver registro de mordedura.....	10
Figura 9: Detalle registro accidente por mordedura.....	11
Figura 10: Ver registro visita	11
Figura 11: Botón exportar Excel	11
Figura 12: Descargar archivo.....	12
Figura 13: Opción “Cambiar Usuario” del menú.....	13
Figura 14: Campo filtro grilla.....	13
Figura 15: Seleccionar usuario	13
Figura 16: Mensaje confirmación de cambio.....	14
Figura 17: Usuario suplantado	14
Figura 18: Opción “Mantenedor Usuarios” del menú.....	16
Figura 19: Registro de nuevo usuario.....	16
Figura 20: Completar datos sección "nuevo usuario"	17
Figura 21: Elegir tipo de perfil.....	17
Figura 22: Seleccionar perfil.....	17
Figura 23: Elegir región nuevo usuario.....	18
Figura 24: Elegir oficina	18
Figura 25: Seleccionar oficina	18
Figura 26: Mensaje de éxito de registro de nuevo usuario	18

Figura 27: Buscar usuario por Run	19
Figura 28: Búsqueda	19
Figura 29: Buscar usuario.....	20
Figura 30: Presionar botón editar/ver	20
Figura 31: Modificar datos	21
Figura 32: Mensaje de éxito de actualización.....	21
Figura 33: Buscar usuario.....	22
Figura 34: Mensaje de confirmación eliminación usuario	22
Figura 35: Mensaje éxito de eliminación usuario	22
Figura 36: Opción “Descargar datos Históricos”	23
Figura 37: Descargar Datos históricos	23
Figura 38: Archivo de Datos Históricos descargado.....	24
Figura 39: Menú principal Encargado Nacional	25
Figura 40: Descargar manual	25
Figura 41: Manual descargado.....	26
Figura 42: Menú principal perfil Encargado Nacional	27
Figura 43: Mesa ayuda perfil Administrativo.....	27
Figura 44: Formulario Ingreso nuevo soporte	28
Figura 45: Ingreso datos nuevo soporte.....	28
Figura 46: Mensaje de éxito nuevo soporte	29
Figura 47: Mesa ayuda.....	29
Figura 48: Detalle soporte	29
Figura 49:Registros ingresados por un establecimiento de salud	30
Figura 50:Mensaje Grupo de Animal Roedor o Animal de Abasto	30
Figura 51: Mensaje Grupo de Animal Silvestres o exposición a murciélagos	31

1 ¿Qué es el módulo de Animales Mordedores?

Animales mordedores es un módulo dentro de la plataforma MIDAS que permite apoyar la vigilancia de animales mordedores enmarcada en el Programa Nacional de Prevención y Control de Rabia Animal. En este módulo se registran las notificaciones de accidentes por mordeduras atendidas por los establecimientos de salud del país, según lo establecido por el D.S. 1/2014 del MINSAL “Reglamento de Prevención y Control de la Rabia en el Hombre y en los Animales” y, además, nos permite mantener un seguimiento de cada registro en relación con el resultado de la observación del animal mordedor y la conducta médica a seguir con el paciente mordido.

El módulo cuenta con distintos tipos de perfiles:

- Supervisor
- Fiscalizador
- Administrativo
- Encargado Regional
- Encargado Nacional
- Establecimiento de Salud

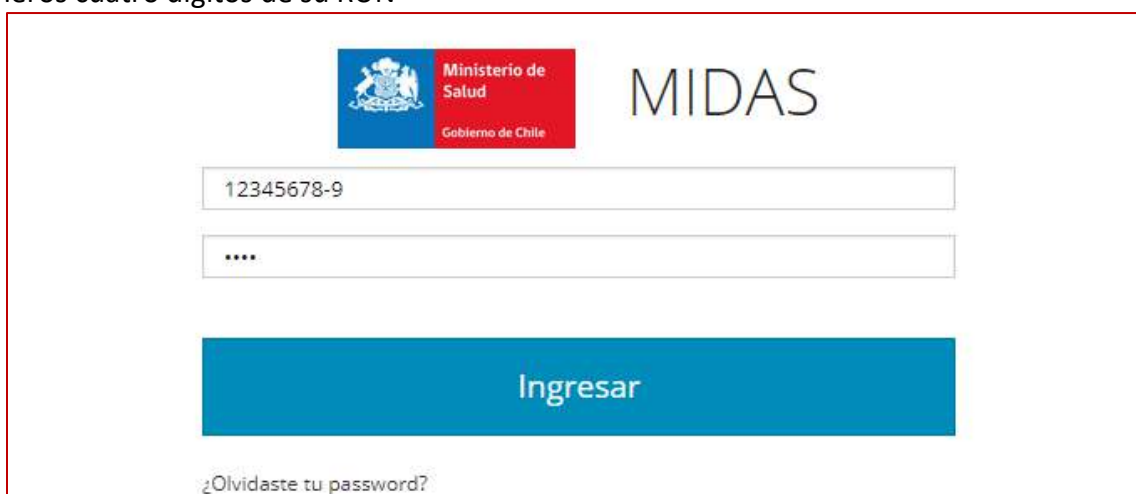
2 Ingreso al Módulo

Paso 1: Ingresar a la plataforma de Modernización de Información de Autoridad Sanitaria a través del navegador GOOGLE CHROME en la siguiente dirección:

<https://midas.minsal.cl/>

Figura 1: Link Ingreso Aplicación

Paso 2: Ingresar su usuario (RUN sin puntos y con guion) y contraseña que corresponde a los primeros cuatro dígitos de su RUN



The login interface for MIDAS is displayed within a red rectangular border. At the top left is the logo of the Ministerio de Salud Gobierno de Chile. To its right is the word 'MIDAS' in a large, grey, sans-serif font. Below the logo, there are two input fields: the first contains the text '12345678-9' and the second contains four asterisks '****'. Below these fields is a large blue button with the word 'Ingresar' in white. At the bottom left, there is a link that reads '¿Olvidaste tu password?'.

Figura 2: Login

3 Uso del Módulo

Animales mordedores tiene la facultad de registrar accidentes por mordeduras y hacer el seguimiento de éstos mediante los distintos perfiles. Para cumplir con estos requerimientos se cuenta con las siguientes funciones para el perfil Encargado Nacional:

- Encargado Nacional



Figura 3: Menú Principal Encargado Nacional

4 Módulo Buscador

Para poder acceder a este módulo, debemos presionar “Buscador” en el menú principal del sistema:



Figura 4: Opción “Buscador” del menú

4.1 Buscar Registros

Para buscar registros dentro de este módulo, existen los filtros ubicados en la sección “Búsqueda de Accidente por Mordedura” y, adicionalmente a esos filtros, se puede buscar con el campo “filtro” de la grilla. A continuación, se detalla cada uno de los filtros:

▪ Encargado Nacional

Busqueda de Accidente por Mordedura

Fecha de mordedura desde*: 01/01/2017 Fecha de mordedura hasta*: 21/12/2017


Región del animal mordedor: Seleccione Comuna del animal mordedor: Seleccione

Oficina: Seleccione EAT Oficina: Seleccione

Estado de Registro: Seleccione Dirección animal mordedor: Seleccione

Buscar






Figura 5 Filtros Buscador perfil Encargado Nacional

Paso 1. Seleccionamos un filtro o más de la sección “Búsqueda de Accidente por Mordedura” y presionamos botón “Buscar” ()

Se desplegarán resultados de acuerdo con el filtro seleccionado:

Bandeja de Registros

Filtro de Búsqueda... Exportar excel

Nº Registro	Fecha de registro	Comuna del animal mordedor	Fiscalizador(a)	Fecha de mordedura	Estado	Resultado observación	Resultado Laboratorio	Acciones
1713297	21/12/2017	• Santiago		21/12/2017	Ingresado			
1713296	21/12/2017	• Santiago		21/12/2017	Ingresado			
1705294	19/12/2017	• Valparaíso	Alejandra Zamora	12/12/2017	Visita Informada	No sospechoso		
1705291	19/12/2017	• Valparaíso	Alejandra Zamora	1/12/2017	Cerrado	No sospechoso		
1705290	18/12/2017	• Valparaíso	Alejandra Zamora	12/12/2017	Cerrado	Sospechoso	Positivo	

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 405 registros

Figura 6: Resultado búsqueda

Paso 2. Si adicionalmente, además del primer filtro se requiere aplicar otro, se puede usar el campo “Filtro” para buscar dentro de los resultados desplegados en la primera búsqueda:

Bandeja de Registros

Filtro de Búsqueda: Santiago

Registrar caso

Nº Registro	Comuna del animal mordedor	Fiscalización	Fecha de mordedura	Estado	Resultado observación	Resultado Laboratorio	Acciones
1713195	Santiago		4/10/2017	Ingresado			[Lupa]
1713128	Santiago		3/10/2017	Ingresado			[Lupa]
1713182	Santiago		21/6/2017	Ingresado			[Lupa]

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Figura 7: Campo filtro de grilla

4.2 Ver Registros

Para poder ver un registro dentro del buscador, se deben seguir los siguientes pasos:

Paso 1. Se debe presionar la lupa ([Lupa]) de la grilla del buscador:

Registro de Accidentes por Mordedura

Fecha de mordedura desde*: 01/01/2017 Fecha de mordedura hasta*: 01/12/2017

Comuna del animal mordedor: Seleccionar Estado de Registro: Seleccionar

[Lupa]

Bandeja de Registros

Filtro de Búsqueda: Santiago

Registrar caso

Nº Registro	Comuna del animal mordedor	Fiscalización	Fecha de mordedura	Estado	Resultado observación	Resultado Laboratorio	Acciones
1713197	Lampa		9/10/2017	Ingresado			[Lupa]
1713196	TRES		4/10/2017	Ingresado			[Lupa]
1713195	TRE	GRABELLA MEDINA SARRUEZA	3/10/2017	Programado			[Lupa]
1713194	TRE		9/10/2017	Ingresado			[Lupa]
1713144	TRE	GRABELLA MEDINA SARRUEZA	3/10/2017	Programado			[Lupa]

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 5 registros

Figura 8: Ver registro de mordedura

Paso 2. Sistema desplegará una ventana donde se visualizarán dos pestañas, “registro de accidente por mordedura” (por defecto se abre en esta pestaña) y “registro de visita”:



Detalle

Registro de Accidente por Mordedura Registro de Visita

Registro de Accidente por Mordedura

Identificación del Establecimiento Notificador

Establecimiento de Salud (*): Posta de Salud Rural Chacabuc

Fecha de atención a paciente (*): 04/10/2017

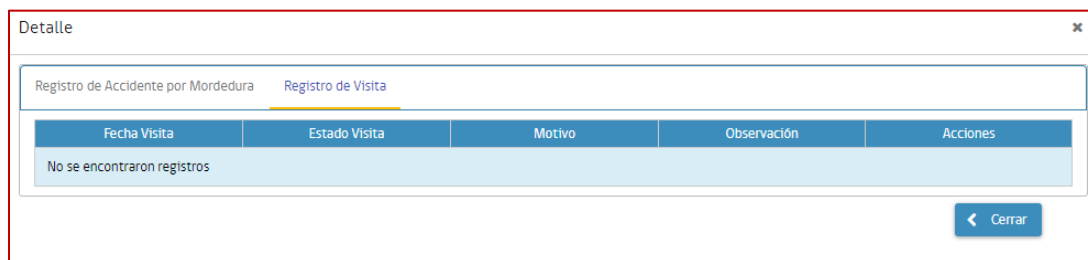
Fecha de notificación a SEREMI (*): 04/10/2017

Identificación del Paciente

¿Extranjero sin Rut ☐

Figura 9: Detalle registro accidente por mordedura

Paso 3. Presionar pestaña “registro de visita”, donde se mostrará la información de la visita, ya sea esté informada como perdida o como realizada.



Detalle

Registro de Accidente por Mordedura Registro de Visita

Fecha Visita	Estado Visita	Motivo	Observación	Acciones
No se encontraron registros				

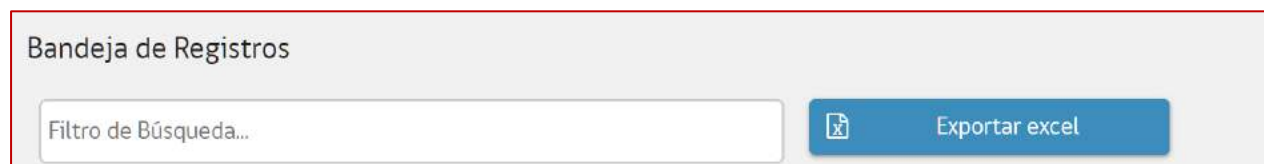
< Cerrar

Figura 10: Ver registro visita

4.3 Exportar Excel

Para poder exportar a un archivo Excel los resultados mostrados en la grilla, se deben realizar los siguientes pasos:

Paso 1. Se debe seleccionar el botón “Exportar Excel” ( Exportar excel) de la grilla del buscador



Bandeja de Registros

Filtro de Búsqueda...


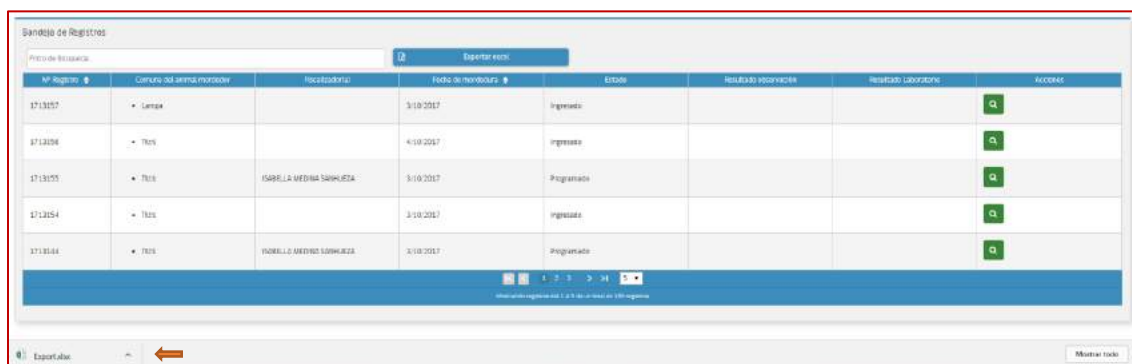
 Exportar excel

Figura 11: Botón exportar Excel

Paso 2. Al presionar botón “Exportar Excel”, el sistema descargará un archivo Excel con los datos arrojados en la búsqueda. Dependerá de qué navegador estemos utilizando, el lugar donde se muestre la descarga. Para este ejemplo se utiliza Google Chrome, por lo que el archivo descargado se muestra en la parte inferior izquierda de la pantalla.



The screenshot shows a web application interface titled 'Búsqueda de Registros'. It features a search bar and a table with the following columns: 'Nº Registro', 'Centro del animal/mordedor', 'Procedencia', 'Fecha de mordedura', 'Estado', 'Resultado veterinario', 'Resultado laboratorio', and 'Acciones'. The table contains five rows of data. Below the table, there is a blue bar with a status message. At the bottom left, there is a button labeled 'Exportar Excel' with a download icon, and an orange arrow points to it from the left.

Nº Registro	Centro del animal/mordedor	Procedencia	Fecha de mordedura	Estado	Resultado veterinario	Resultado laboratorio	Acciones
1713057	Lampa		3/10/2017	Ingresado			[Icon]
1713058	Toto		4/10/2017	Ingresado			[Icon]
1713059	Toto	PARQUE VEDINA SANJULIA	3/10/2017	Programado			[Icon]
1713054	Toto		3/10/2017	Ingresado			[Icon]
1713064	Toto	PARQUE VEDINA SANJULIA	3/10/2017	Programado			[Icon]

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 50 registros

Exportar Excel

Figura 12: Descargar archivo

5 Módulo Cambiar Usuario

Para poder acceder a este módulo debemos presionar “Cambiar Usuario” en el menú principal del sistema.



Figura 13: Opción “Cambiar Usuario” del menú

5.1 Buscar Usuario

Para buscar usuarios dentro de este módulo existe el campo filtro de la grilla el cual permite buscar cualquier valor que se muestre en esta.

Paso 1 . Ingresamos un valor en el campo filtro

Buscar Usuario

Figura 14: Campo filtro grilla

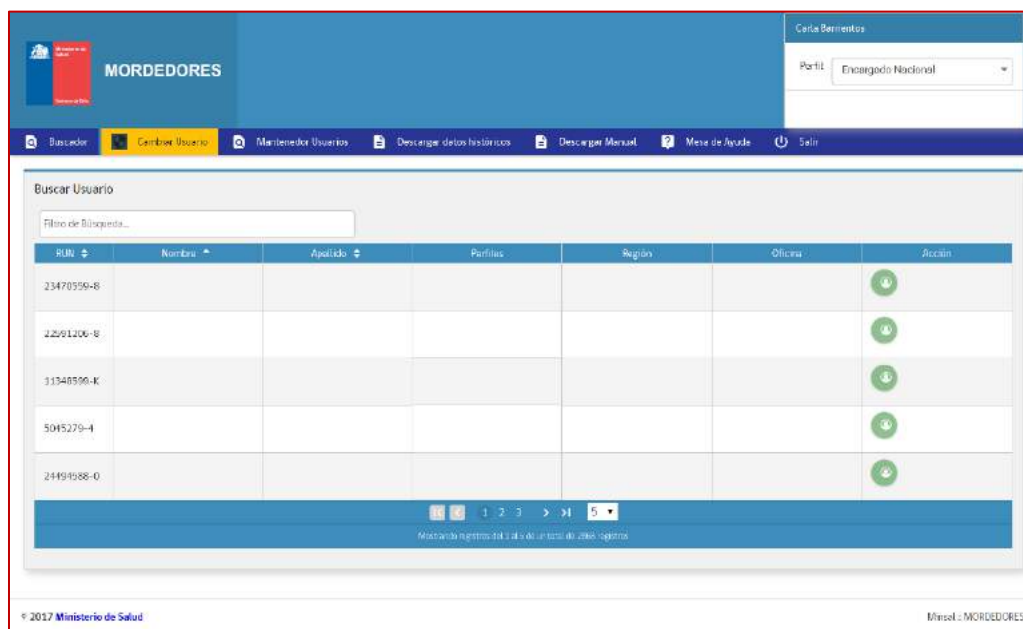



Figura 15: Seleccionar usuario

5.2 Cambiar Usuario

Paso 1. Presionamos botón cambiar usuario () , sistema desplegará mensaje de advertencia con dos opciones, si se presiona “no”, mensaje se cierra y no se realiza el cambio de usuario, en cambio, si se presiona “si” sistema realizará el cambio de usuario.

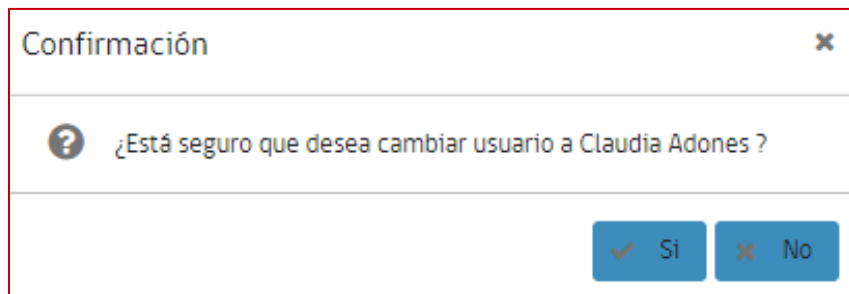


Figura 16: Mensaje confirmación de cambio

Paso 2. Presionamos opción “si” y sistema automáticamente suplantaré al usuario seleccionado

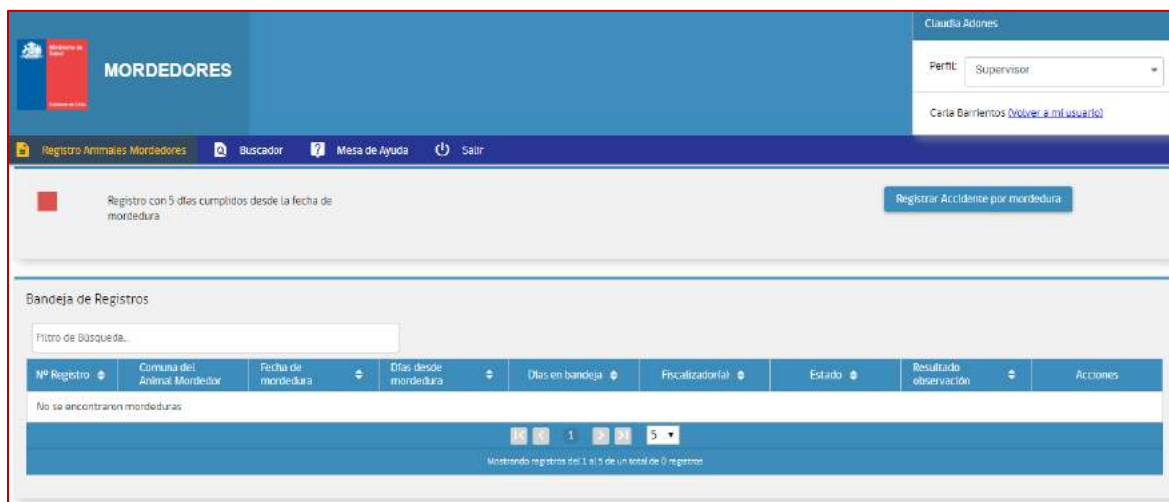


Figura 17: Usuario suplantado

5.3 Volver a Usuario Inicial

Cuando ya se hizo la suplantación de usuario existe la forma de volver al usuario inicial sin hacer el cierre de sesión, para ello se deben seguir los siguientes pasos:

Paso 1. Presionar link “Volver a mi usuario” [\(Volver a mi usuario\)](#) y sistema automáticamente volverá al usuario inicial.

6 Módulo Mantenedor Usuarios

Para poder acceder a este módulo debemos presionar “Mantenedor Usuarios” en el menú principal del sistema.



Figura 18: Opción “Mantenedor Usuarios” del menú

6.1 Crear Usuarios

Para poder crear nuevos usuarios dentro de sistema se deben seguir los siguientes pasos

Paso 1 . Presionar botón registrar nuevo usuario ([Registrar Nuevo Usuario](#))

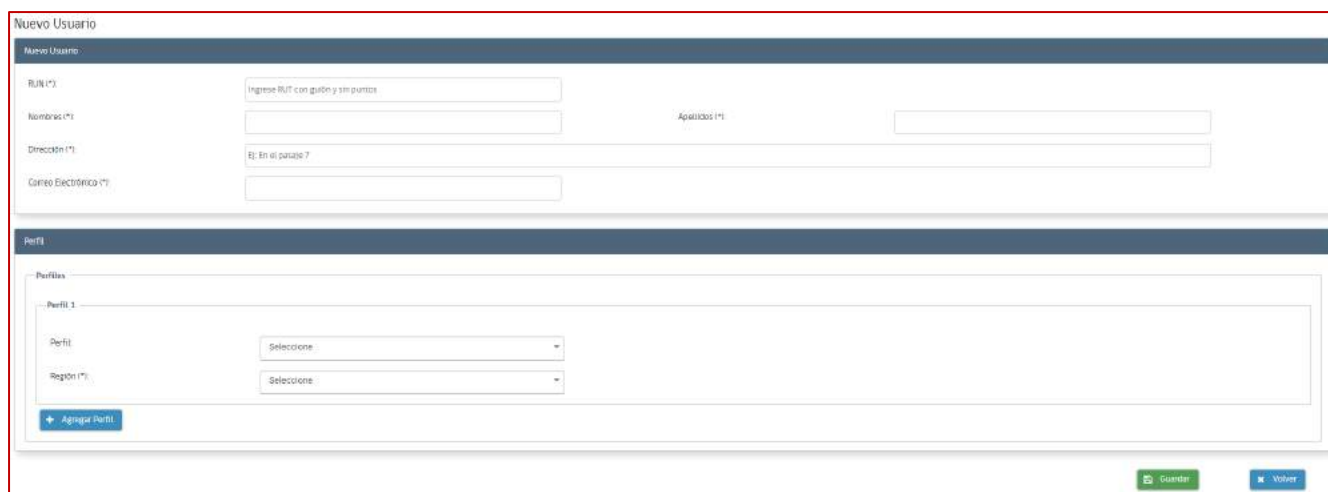


Figura 19: Registro de nuevo usuario

Del formulario se debe tener en cuenta que los campos acompañados de (*) son obligatorios, por lo que no se podrá guardar si estos no se ingresan.

Paso 2 . Completamos los campos de sección “nuevo usuario”

Figura 20: Completar datos sección "nuevo usuario"

Paso 3 . Completamos sección “perfil”

Paso 4 . Elegir tipo de perfil para campo “perfil”

Figura 21: Elegir tipo de perfil

Figura 22: Seleccionar perfil

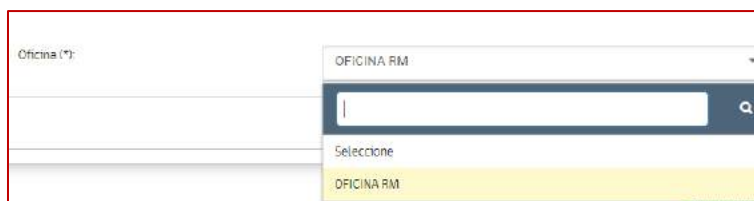
Paso 5 . Elegir región del nuevo usuario



The screenshot shows a web form for user registration. On the left, there is a sidebar with a tree structure containing 'Perfil', 'Perfiles', 'Perfil 1', 'Perfil:', and 'Región (*)'. The 'Región (*)' dropdown is open, displaying a list of regions: REGION DE ATACAMA, REGION DE COQUIMBO, REGION DE VALPARAISO, REGION METROPOLITANA, REGION DEL LIBERTADOR B. OHIGGINS, REGION DEL MAULE, and REGION DEL BÍO-BÍO. Below the list is a 'Seleccione' option.

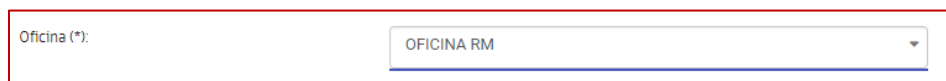
Figura 23: Elegir región nuevo usuario

Paso 6 . Seleccionamos oficina



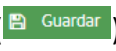
The screenshot shows the 'Oficina (*)' dropdown menu. The selected option is 'OFICINA RM'. Below the dropdown, there is a search bar and a 'Seleccione' label.

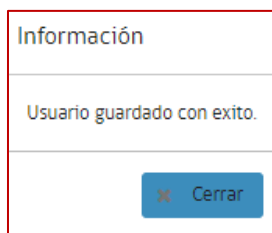
Figura 24: Elegir oficina



The screenshot shows the 'Oficina (*)' dropdown menu with 'OFICINA RM' selected.

Figura 25: Seleccionar oficina

Paso 7 . Presionamos botón guardar ( Guardar), cuando la acción se ejecute de forma exitosa sistema desplegará mensaje por pantalla.



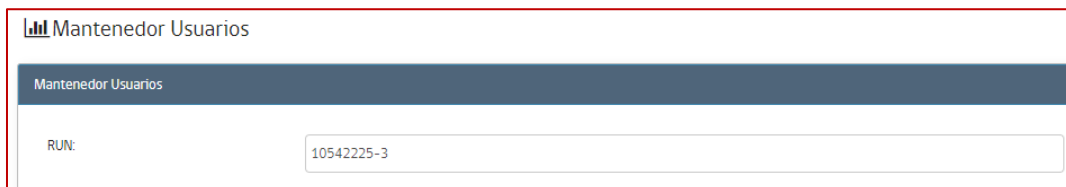
The screenshot shows a dialog box titled 'Información'. It contains the message 'Usuario guardado con éxito.' and a 'Cerrar' button.

Figura 26: Mensaje de éxito de registro de nuevo usuario

6.2 Buscar Usuarios

Para buscar usuarios dentro de este módulo existirán 6 filtros de búsqueda, a continuación, buscaremos el usuario recién creado por su run.

Paso 1 . Ingresar valor en filtro “run”

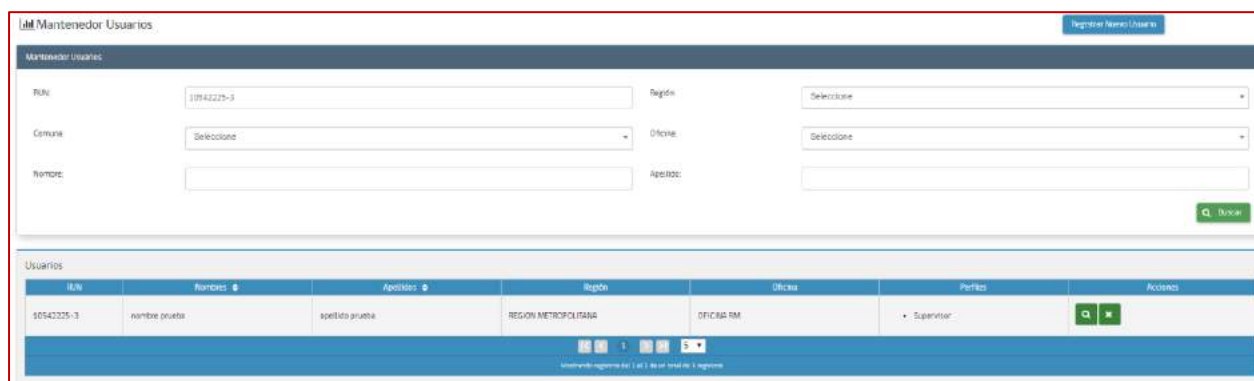


Mantenedor Usuarios

RUN: 10542225-3

Figura 27: Buscar usuario por Run


Paso 2 . Presionar botón “buscar” ( Buscar)





Mantenedor Usuarios

RUN: 10542225-3 Región: Seleccionar

Comuna: Seleccionar Oficina: Seleccionar

Nombre: Apellido:  Buscar

ID/N	Nombre	Apellidos	Región	Oficina	Perfil	Acciones
10542225-3	nombre prueba	apellido prueba	REGION METROPOLITANA	OFICINA RM	Supervisor	 

1 2 3 4 5 6

Último registro del 1 al 1 de los totales 1 registros

Figura 28: Búsqueda

Donde tendrá de opción de ver/editar () o de eliminar () usuarios.

6.3 Editar Usuarios

Para poder editar debemos buscar el usuario en cuestión que se desea editar, para este ejemplo se editará el usuario creado en el primer ejemplo.

Paso 1 . Buscamos el usuario

Mantenedor Usuarios

Registro Nuevo Usuario

RUT: 1054225-3 Region: Selecciona

Comuna: Santiago Oficina: Selecciona

Nombre: Apellido:

Buscar

RUT	Nombre	Apellido	Region	Oficina	Perfil	Acciones
1054225-3	nombre prueba	apellido prueba	REGION METROPOLITANA	OFICINA RM	Superior	Ver Editar

Mostrando registros de 1 a 1 de un total de 1 registros

Figura 29: Buscar usuario

Paso 2. Presionamos botón Ver/editar (🔍)

Nuevo Usuario

RUT: 1054225-3

Nombre: nombre prueba Apellido: apellido prueba

Comuna: Santiago Oficina: OFICINA RM

Perfil: Superior

Guardar

Figura 30: Presionar botón editar/ver

Paso 3. Modificamos los datos que estimemos pertinentes, siempre teniendo en cuenta que los campos obligatorios no se deben dejar vacíos.

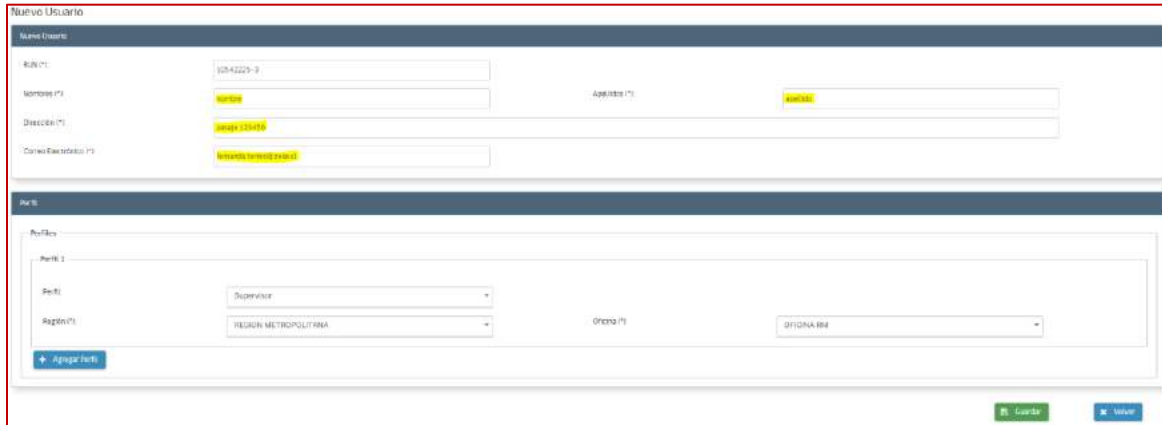


Figura 31: Modificar datos

Paso 4 . Presionamos botón “Guardar”, si la operación fue realizada con éxito sistema desplegará un mensaje.

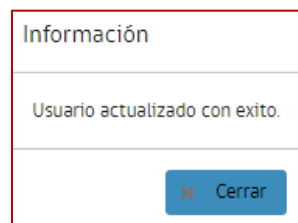


Figura 32: Mensaje de éxito de actualización

6.4 Eliminar Usuario

Para realizar esta acción debemos buscar el usuario en cuestión que se desea eliminar, para este ejemplo se eliminará el usuario creado en el primer ejemplo. Se debe tener en cuenta que la eliminación será lógica y no física, es decir, se eliminará visualmente en sistema, pero seguirá existiendo en la base de datos como un usuario inactivo.

Paso 1 . Buscamos el usuario

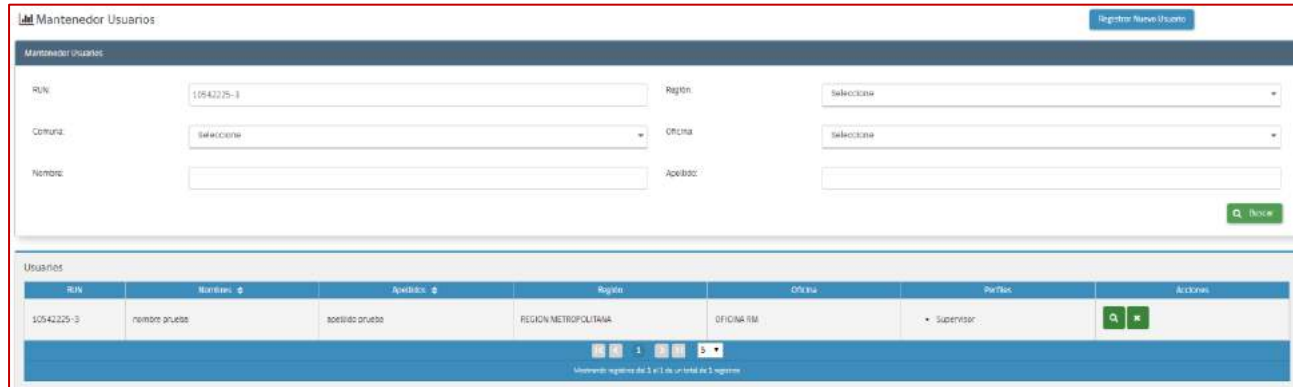



Figura 33: Buscar usuario

Paso 2. Presionamos botón eliminar () , sistema desplegará mensaje de advertencia con dos opciones, si se presiona opción “no” sistema cerrará el mensaje y no eliminará el usuario, en cambio, si se presiona opción “si” el registro será eliminado de forma lógica del sistema.

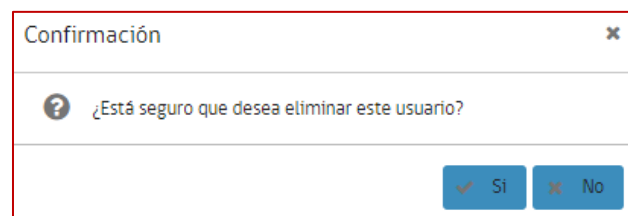


Figura 34: Mensaje de confirmación eliminación usuario

Paso 3. Presionar opción “si”, si la acción se ejecuta de forma correcta sistema desplegará mensaje de éxito en la parte superior derecha de la pantalla.

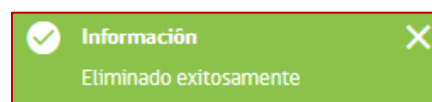


Figura 35: Mensaje éxito de eliminación usuario

7 Módulo Descargar Datos Históricos

Para poder acceder a este módulo, debemos presionar “Descargar datos históricos” en el menú principal del sistema:



Figura 36: Opción “Descargar datos Históricos”

Para poder descargar el archivo que contiene los registros históricos se deben realizar los siguientes pasos:

Paso 1 . Presionar botón descargar archivo ()

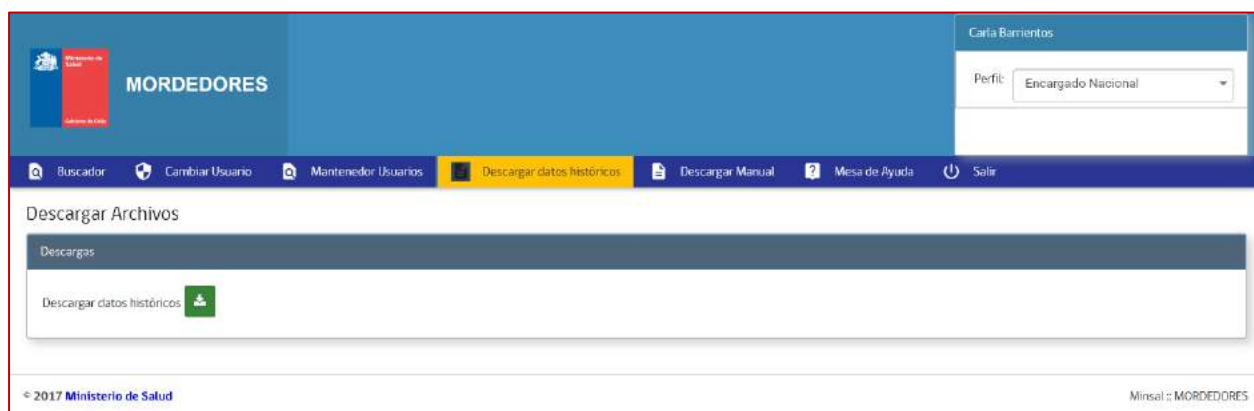


Figura 37: Descargar Datos históricos

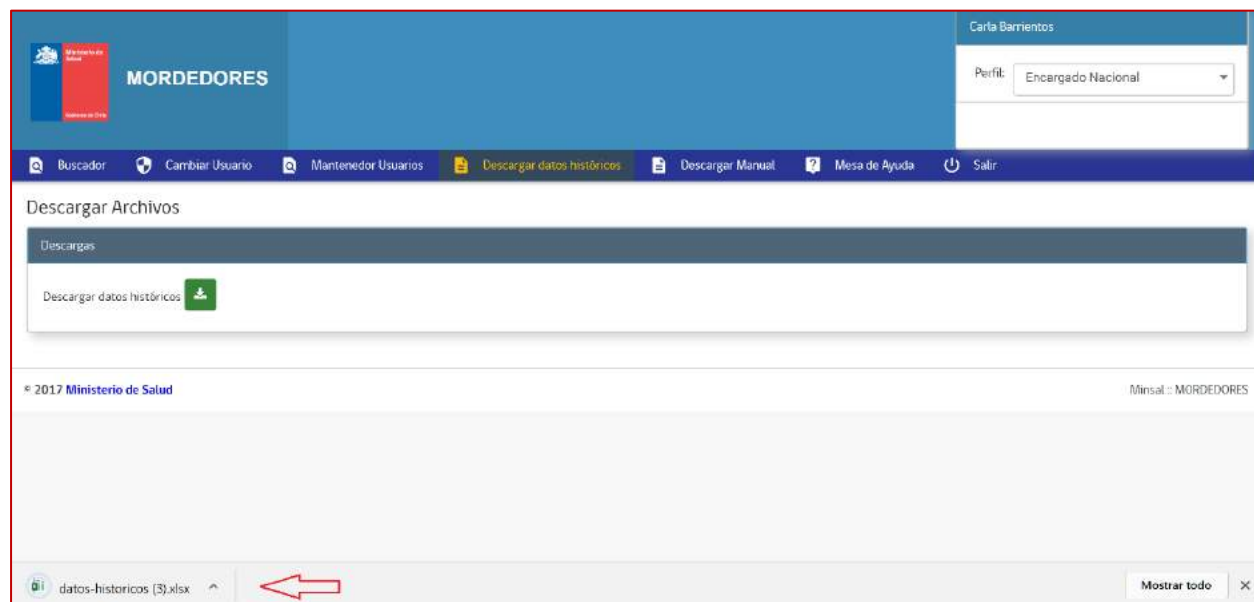


Figura 38: Archivo de Datos Históricos descargado

8 Módulo Descargar Manual

Para poder acceder a este módulo, debemos presionar “Descargar Manual” en el menú principal del sistema:

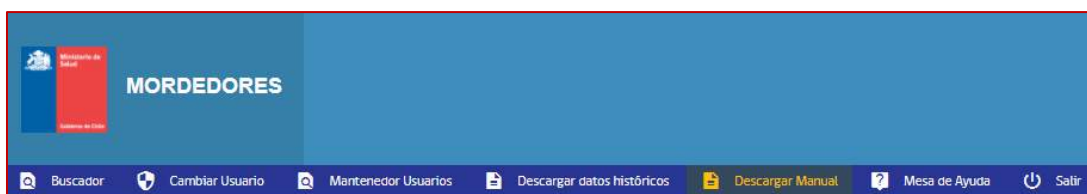


Figura 39: Menú principal Encargado Nacional

Para poder descargar manual se deben realizar los siguientes pasos:

Paso 2 . Presionar botón descargar archivo ()

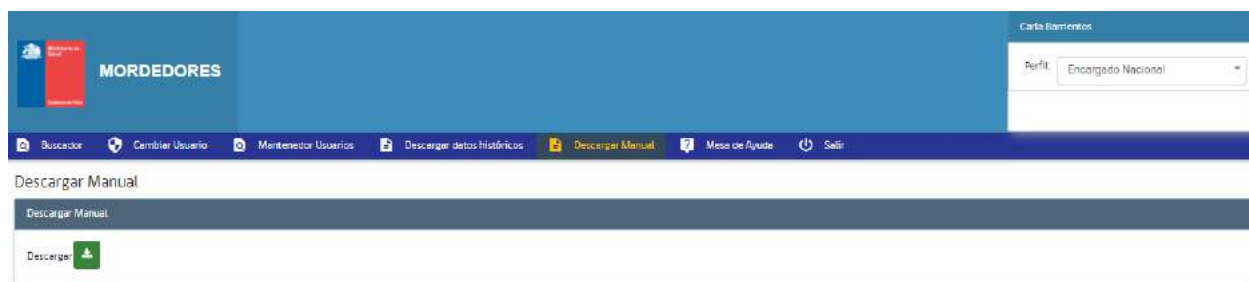


Figura 40: Descargar manual

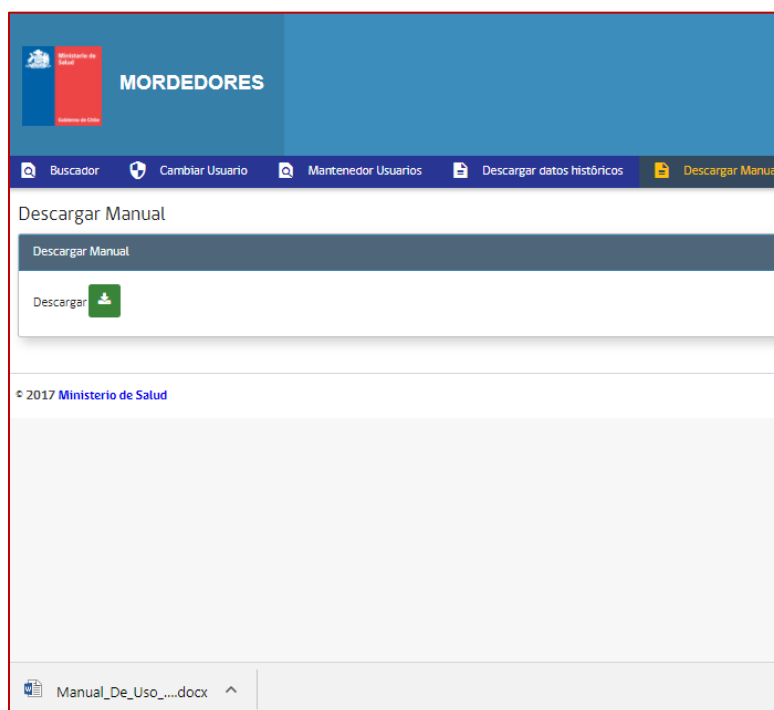


Figura 41: Manual descargado

9 Módulo Mesa de Ayuda

Para poder acceder a este módulo, debemos presionar “Mesa de Ayuda” en el menú principal del sistema:

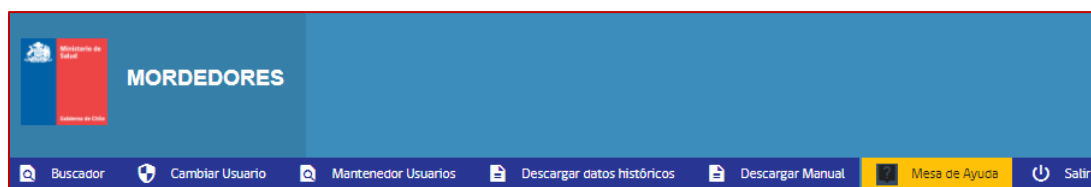


Figura 42: Menú principal perfil Encargado Nacional

9.1 Ingresar Nuevo Soporte

Para poder ingresar un nuevo soporte se deben seguir los siguientes pasos:



Figura 43: Mesa ayuda perfil Administrativo

Paso 1. Debemos presionar el botón “Nuevo soporte”([Nuevo Soporte](#))

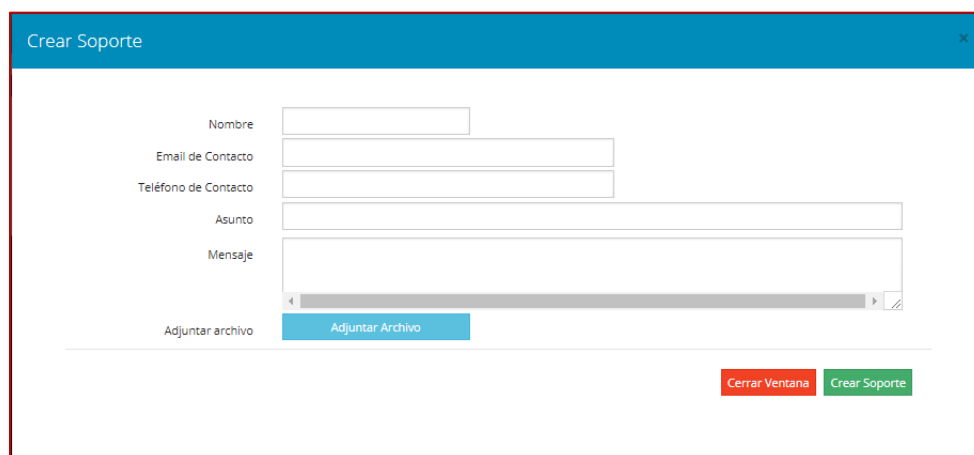
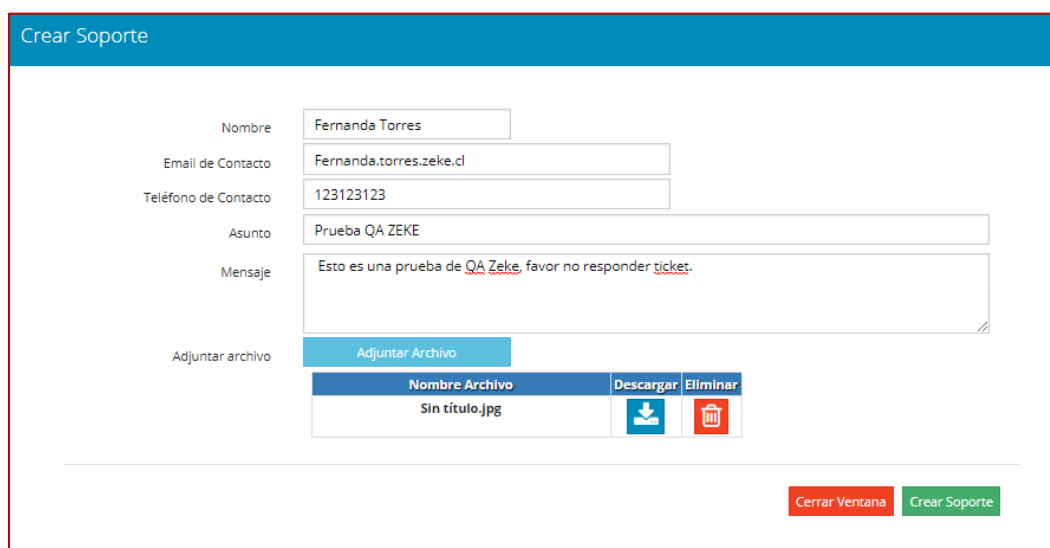


Figura 44: Formulario Ingreso nuevo soporte

Paso 2. Ingresar campos obligatorios. Para este formulario el único campo obligatorio es “Asunto”.





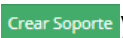
Nombre Archivo	Descargar	Eliminar
Sin titulo.jpg		

Figura 45: Ingreso datos nuevo soporte

Paso 3. Presionar botón “Crear soporte” ()

Sistema mostrará mensaje de éxito por pantalla

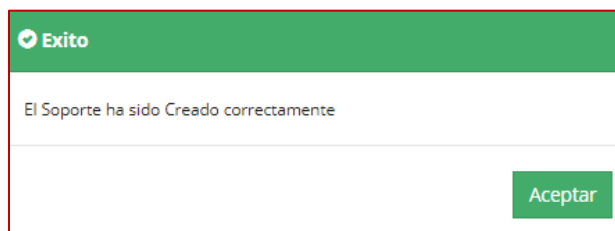


Figura 46: Mensaje de éxito nuevo soporte

9.2 Ver Soporte



Figura 47: Mesa ayuda

Para poder ver los soportes ingresados se deben seguir los siguientes pasos:

Paso 1. Presionar botón ver ()

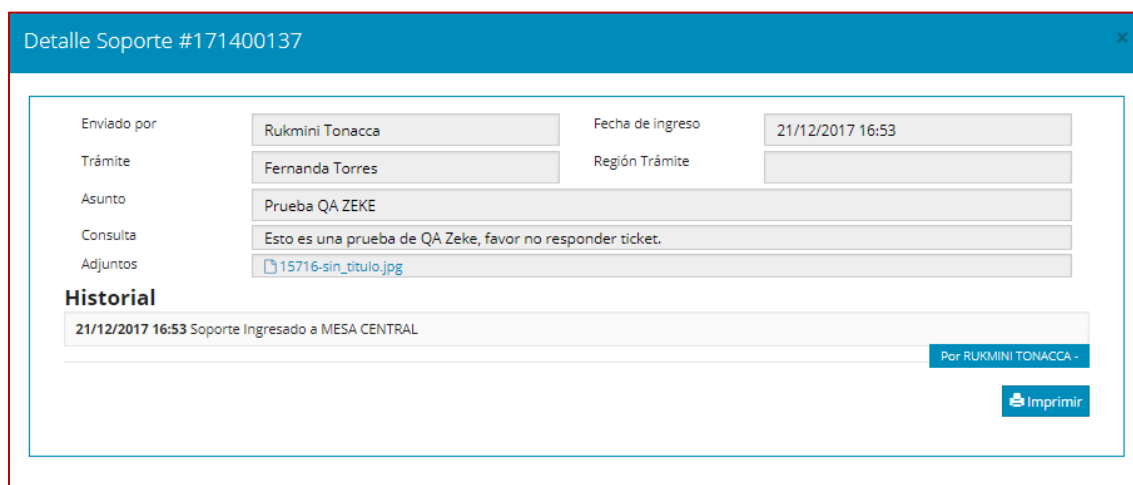


Figura 48: Detalle soporte

10 Identificar registros ingresados por un establecimiento de Salud.

Los registros que son ingresados por los establecimientos de salud en el sistema se destacan en color amarillo en el módulo Buscador.







Nº Registro	Fecha de registro	Comuna del animal mordedor	Fiscalizador(a)	Fecha de mordedura	Estado	Resultado observación	Resultado Laboratorio	Acciones
1713363	15/12/2017			15/12/2017	Cerrado			
1713362	15/12/2017			15/12/2017	Cerrado			
1713361	15/12/2017	• Titil		15/12/2017	Ingresado			
1713360	15/12/2017	• Titil		15/12/2017	Ingresado			
1713359	15/12/2017	• Titil		15/12/2017	Ingresado			

Figura 49:Registros ingresados por un establecimiento de salud

11 Identificar Grupo de Animales

Los registros de animales mordedores que pertenecen a los grupos de animales: Roedor o Animal de Abasto y Silvestres o exposición a murciélagos, se identifican en el módulo Buscador con el icono () , el cual despliega un mensaje informativo cuando se sobrepone el cursor sobre la imagen.

- Identificador Grupo de Animal Roedor o Animal de Abasto




Nº Registro	Fecha de registro	Comuna del animal mordedor	Fiscalizador(a)	Fecha de mordedura	Estado	Resultado observación	Resultado Laboratorio	Acciones
1713363	15/12/2017			15/12/2017	Cerrado			
1713362	15/12/2017			15/12/2017	Cerrado			
1713361	15/12/2017	• Titil		15/12/2017	Ingresado			

Figura 50:Mensaje Grupo de Animal Roedor o Animal de Abasto

Identificador Grupo de Animal Silvestres o exposición a murciélagos




Nº Registro	Fecha de registro	Comuna del animal mordedor	Fiscalizador(a)	Fecha de mordedura	Estado	Resultado observación	Resultado Laboratorio	Acciones
1713363	15/12/2017			15/12/2017	Cerrado			
1713362	15/12/2017	Silvestres o exposición a murciélago (Ej: Zorro, Quique, Hurón)		15/12/2017	Cerrado			
1713361	15/12/2017	• Títil		15/12/2017	Ingresado			

Figura 51: Mensaje Grupo de Animal Silvestres o exposición a murciélagos

12 Anexo

A continuación, se detallan los estados presentes dentro del sistema:

ESTADO	RESULTADO OBS	RESULTADO LAB
INGRESADO		
ASIGNADO		
DEVUELTO		
PROGRAMADO		
VISITA INFORMADA	SOSPECHOSO	POSITIVO
		NEGATIVO
	NO SOSPECHOSO	
	VISITA PERDIDA	
PENDIENTE		
CERRADO		