

**PROYECTO SISTEMA INFORMÁTICO INSTITUTO RADIOLÓGICO / TOMOCOM**

**Responsable de proyecto:** Victoria Burga

**Responsable presupuesto y realización:** Franco Martínez

El nuevo sistema informático deberá incluir los siguientes ítems, los cuales dentro de cada uno poseen diferentes opciones de trabajo:

Pantalla general:

* Turnos
* Recepción
* Dactilografía y Entrega de Estudios
* Compras
* Facturación
* Contrataciones
* Cobranzas

*Cada colaborador de IR y de Tomocom tendrá su propio usuario y contraseña.*

**Trazabilidad de la información**

La trazabilidad está compuesta por procesos prefijados que se llevan a cabo para determinar los diversos pasos que recorre un producto/servicio, desde su nacimiento hasta su inicio hasta finalización. La idea principal es que el sistema opere respetando la trazabilidad mencionada a continuación:



**TURNOS**

1 – ASIGNACIÓN DE TURNOS

2 – VISUALIZACIÓN DE AGENDAS

3 – MODIFICACIÓN DE TURNOS

1 – ASIGNACIÓN DE TURNOS

1er pantalla:



2da pantalla:

**FILTRAR PACIENTE**

|  |  |
| --- | --- |
| DNI | APELLIDO Y NOMBRE (Ej: GOMEZ, JUAN CARLOS) El sistema permitirá filtrar poniendo el apellido, (coma) nombre |

*Una vez que el sistema filtra al paciente, seleccionar el que corresponda. Si no sale filtrado ningún paciente, crear ficha.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 55789365 | GOMEZ, JUAN CARLOS | MEDICUS |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Confirmar paciente** |  | **Crear ficha** |

3er pantalla:

*Arriba se verá el turno seleccionado anteriormente, ejemplo:*

**LUNES 18/06 9.00 HS. ECOGRAFÍA MAMARIA**

**Datos del paciente**

*Si el paciente ya tiene ficha cargada, corroborar que los datos estén actualizados, si no, aparecerán en blanco y deberán completarse. Si no están todos los campos completos el sistema no permitirá avanzar con la carga del turno.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Apellido |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
| Nombre |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
| Fecha de nacimiento |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
| Teléfono celular |  |  |
| *El sistema deberá emitir un mensaje de whatsapp automático recordando el turno del paciente 48 hs. antes del mismo.* |  |  | |  |
| Institución Cliente |  |  | |  |
| *En “Institución Cliente” deberá aparecer una opción para abrir la norma operativa de la IC que corresponda.* |  |  | | 87 |
| Plan |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
| Fecha orden médica |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
| Diagnóstico |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  | **Aceptar** |  | | **Cancelar** |

Una vez tildado “aceptar” se guardará el turno en el sistema.

**4ta pantalla:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Estimado paciente "Pérez, Juan José"  Su turno para ecografía abdominal es el día **30/07/2019 a las 10.00 hs.** Preparación: 8 hs. de ayuno  En caso de no concurrir al mismo, por favor dar aviso con anticipación. |  | *Siempre deberá salir el detalle de el/los turnos otorgados al paciente, junto con la preparación, en caso de corresponder.* |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| IMPRIMIR |  | SALIR |

2 – VISUALIZACIÓN DE AGENDAS

En este ítem, deberían figurar las agendas por servicio para poder crearlas por mes, según los minutos que requieran. Por ejemplo, 20 minutos ecografía, 10 minutos mamografía, etc. Indicando los feriados y los turnos disponibles.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Creación de agendas** | |  |  |  |  |  |
| Desde: 01/08/2019 |  |  |  |  |  |  |
| Hasta: 30/08/2019 |  |  |  |  |  |  |
| **Indicar feriados:** (ahí debería salir un calendario chiquito para poder tildar los feriados) | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Aplicar al servicio:** ahí debería salir el listado de servicios para tildar los que correspondan. | | | | | | |
| **Horarios de los servicios:** dar la opción de poner los turnos cada determinada cantidad de tiempo, por ejemplo, 10 minutos, 20 minutos. | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

*Así quedaría la agenda una vez generada: toda en color verde, con todos los turnos disponibles, salvo los bloqueados por algún motivo, ej: ausencia de un profesional. Luego, al ir otorgándose los turnos, los mismos quedarían en color rojo.*

*Haciendo click en un turno, desde MODIFICACIÓN DE TURNOS, debería dar la opción de guardar el nuevo turno.*



3 – MODIFICACIÓN DE TURNOS:

Filtrar paciente por DNI, APELLIDO Y NOMBRE: en blanco figurarán los turnos que tiene programados el paciente, y con algún color, los que ya concurrió, es decir los turnos admitidos en el sistema figurarán de color. Si la fecha del turno del paciente ya pasó, el mismo seguirá en blanco.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DNI | APELLIDO Y NOMBRE | PRÁCTICA | FECHA Y HORARIO DEL TURNO |

Una vez seleccionado, se podrá modificar o cancelar el turno, ya que se redirigirá a la pantalla de VISUALIZACIÓN DE AGENDAS, desde la cual se podrá también asignar un turno.

**RECEPCIÓN**

* **ADMISIÓN DE PACIENTES:** aquí aparecerán los pacientes con turnos asignados. El recepcionista podrá buscar por DNI, o por apellido y nombre, y como fecha predestinada debería salir la del día de la fecha, con posibilidad de modificarla. En equipo/consultorio, deberán salir todos los servicios: RX, mamografía, densitometría, tomografía, resonancia y ecografía según el profesional.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DNI |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| APELLIDO Y NOMBRE |  | , |  |  |
|  |  |  |  |  |
| SERVICIO/PROFESIONAL |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| FECHA TURNO: |  | a |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Buscar** |
|  |  |  |  |  |

**Una vez encontrado el turno del paciente**, el sistema debería volver a mostrar la ficha del paciente, como la de TURNOS, junto con las normas operativas para que puedan visualizarlas, y arrojar una opción de ADMITIR o CANCELAR. Al poner ADMITIR, se arrojará un **número de admisión**, y debería dar la opción de imprimir el ingreso. (Ver si es necesario que sea impreso, ya que al profesional ya le va a figurar en sala de espera el paciente)

**Factura:** lo ideal sería que en la misma ficha del ingreso figure una opción para generar la factura. Es decir, que el sistema tome automáticamente los datos del paciente que necesite para confeccionar la misma (DNI, apellido y nombre, cobertura médica y estudio admitido), dando la opción de colocar el monto a cobrar. En caso de ser un valor fijo (el cual se obtendría de la norma operativa o de la web de la IC, según corresponda) la recepcionista lo pondría manualmente. *Ver ejemplo de factura que se le entrega a los pacientes.*

* **BÚSQUEDA DE INGRESOS:** aquí se podrán filtrar las admisiones ya realizadas con anterioridad, para conocer la historia clínica del paciente.
* **SALA DE ESPERA:** Una vez que el paciente ya fue admitido, deberá pasar a figurar en la sala de espera, según el servicio que corresponda, hasta ser llamado por el profesional médico/técnico.Una vez que el profesional llama a ese paciente, deberá tildarlo como “atendido” para que deje de figurar en la sala de espera. Figurará con la fecha del turno y la fecha de admisión. El profesional verá la práctica admitida y los datos del paciente. *VER QUÉ PROFESIONALES DESEAN QUE EL INGRESO SEA IMPRESO PARA QUE ALLÍ MISMO ESCRIBAN EL INFORME.*

**Los nombres de los pacientes que figuren en la sala de espera deberán relacionarse automáticamente con la impresora de las placas para que no sea necesario que el técnico coloque manualmente el nombre del paciente.**

* **CIERRE DE CAJA:** deberá salir el listado de facturas realizadas, filtrando por fechas, ya sea diario, mensual, semanal. El mismo detallará Nº de factura, estudio realizado, datos del paciente y monto en $ facturado. Deberá poder generarse en formato PDF y Excel. *Ver cómo se puede registrar cuando se abona con tarjeta o cheque, quizás se puede colocar manualmente en el Excel.*
* **PACIENTES CON DEUDA:** en el caso de que por algún motivo un paciente no abone su coseguro o total de práctica (en caso de ser particular) deberá figurar en el listado de pacientes con deuda, para tener un control más seguro. **En la pantalla del ingreso deberá figurar una tilde REGISTRA DEUDA, y las recepcionistas deberán tildarlo si corresponde.**

**CONTRATACIONES**

* **Carga de nómina por IC:** en este ítem se podrán cargar los valores (nóminas) de todas las IC al sistema, mediante una serie de pasos. Primero, seleccionar la IC. Segundo, poner el rango de fechas, por ejemplo, desde el 01/07/2019 hasta el 01/07/2030. Lo ideal sería que la fecha “hasta” tenga un año bastante lejano, y quede fijo y predestinado, ya que en el medio va a haber incremento de precios los cuales serán cargados en el sistema. Luego, seleccionar un archivo en formato Excel desde la PC y subirlo al sistema. El mismo contendrá código de práctica, descripción de práctica, valor, NC (no convenido), coseguro y la fecha. (Ver ejemplo tabla génesis)

Estos valores serán los que podrán ver las secretarias al hacer una *Consulta de valores*, y los que saldrán en Facturación para emitir la factura a las IC una vez finalizado el mes.

* **Listado de nóminas por IC:** deberán salir todas las nóminas cargadas al sistema, con la fecha de vigencia que corresponda, y su historial correspondiente. Por ejemplo:

OSDE 01/04/2018 – 31/05/2019 (sin vigencia)

OSDE 31/05/2019 – 31/12/2030

Esto ayudaría a poder ver los valores anteriores cuando se necesite.

* **Creación de nueva IC:** aquí deberán cargarse inicialmente todas las IC con las cuales hay convenio y con la opción de crear IC nuevas.

|  |
| --- |
| NOMBRE DE LA IC |
|  |
| RAZÓN SOCIAL |
|  |
| CUIT |
|  |
| DOMICILIO |
|  |
| TIPO DE FACTURA: A o B |
|  |
| IIBB |
|  |
| IVA: 21% o 10,5% |
|  |
| NORMAS OPERATIVAS: aquí se detallarán los requerimientos de las IC con respecto a la atención de pacientes. Las normas deberán poder visualizarse en dos lugares: en **asignación de turnos**, al lado de la IC seleccionada, y en **admisión de pacientes**, una vez seleccionado el paciente. Lo ideal sería que salga como una opción a abrir al lado de NOMBRE DE LA IC, como una pestaña. |
|
|
|
|
|
|

Todos los datos de las IC, son los que deberán salir luego en la factura.

* **Estadísticas:**

Deben salir:

Por servicio

Por médico

Por práctica

Por paciente

Por IC

Fechas: diarias, mensuales, anuales.

Se podrá obtener información sobre cantidad de turnos, admisiones y facturación.

El sistema deberá dar la opción de obtener la estadística seleccionada en formato Excel o PDF.

**Dactilografía y Entrega de Estudios**

**Dactilografía:**

Filtrar paciente por **DNI, apellido y nombre**. De esta manera, al encontrarse al paciente, se elegirá el turno que se desea tipear el estudio. En el mismo debe figurar opciones básicas respecto a centrar el texto, negrita, subrayado, etc. Similares a las del Word.

Además, algunas oraciones deberán salir predestinadas, para que las operadoras puedan seleccionar las que deseen sin necesidad de escribir siempre lo mismo, ya que hay muchas frases que se repiten en los estudios.

Una vez tipeado el estudio, se dará la opción de guardar, imprimir, generar PDF y modificar el informe.

Para poder imprimir varios informes a la vez, se podrán poner los números de las historias clínicas, por ejemplo, desde 15100 hasta 15105.

**Entrega de estudios:**

Cuando concurran a retirar el informe, se filtrará por apellido y nombre o DNI del paciente y se pondrá una tilde de entregado, y una aclaración de quién lo retiró y el parentesco.

Así, ya no será necesario que los pacientes firmen el cuaderno.

**Historia Clínica:**

Deberán figurar todos los informes de los pacientes, con su respectiva fecha de realización. *Ver si se pueden exportar los informes ya registrados en el Datatech.*

**COMPRAS**

El principal objetivo de COMPRAS es poder cargar a todos los proveedores, con los datos que correspondan, para luego emitir las facturas que correspondan.

Por ejemplo, de los insumos médicos, técnicos y administrativos, y así tener un stock de los productos que se compran y los que se gastan.

Estadística: el sistema deberá dar la opción de emitir una estadística de las compras realizadas por mes.

**FACTURACIÓN**

El principal objetivo es unir la parte administrativa con facturación, para que, al ingresar una práctica al sistema, la misma luego salga con valor en la IC que corresponda y así poder hacer el remito.

Por ejemplo, si para OSDE se realizaron 150 estudios, se debería poder poner el rango de fechas, 01/07/2019 al 31/07/2019 y salir del siguiente modo:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rendición** |  |  |  |  |  |  |
| **Institución Cliente: OSDE** | |  |  |  |  |  |
| **Plan: Exento** | |  |  |  |  |  |
| **Período: 01/07/2019-31/07/2019** | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **IC** | **NOMBRE PACIENTE** | **DNI** | **PRACTICA** | **CÓDIGO** | **CANTIDAD** | **VALOR** |
| Osde | Pérez, Juan Carlos | 11875964 | Ecografía abdominal | 180112 | 1 | $ 1.500,00 |
| Osde | Pérez, Juan Carlos | 11875964 | Rx columna | 340109 | 2 | $ 1.000,00 |
| Osde | Pérez, Juan Carlos | 11875964 | Exposición subsiguiente | 340110 | 2 | $ 500,00 |
| Osde | Garcia, Luz | 7598737 | Ecografía transvaginal | 881807 | 1 | $ 2.000,00 |
| Osde | López, María | 4567898 | Mamografía bilateral | 340601 | 2 | $ 1.200,00 |
| Osde | López, María | 4567898 | Técnica de Eklund | 3406073 | 1 | $ 500,00 |
| **TOTAL:** |  |  |  |  | **9** | **$ 6.700,00** |

Al obtener la rendición de cada IC, al costado debería tener una opción que indique “orden no recibida” para que el facturista pueda tildar aquellas órdenes médicas que aún no recibió, porque falta el informe, por ejemplo, o porque se extravió. La idea es que luego pueda sacar una estadística de las órdenes no recibidas, para que sea más práctico y seguro el control de las mismas.

Además, tendría que haber una conexión entre el remito y la factura. Es decir, **debería directamente salir una factura por el total de la IC y período seleccionado** (porque los datos de la IC ya estarán cargados previamente en el sistema) la cual tenga relación con la AFIP. *Ver ejemplo de factura actual.*

Es de suma importancia observar el sistema actual de facturación (Siskit) para poder tomar lo que se necesite del mismo, corrigiendo algunos puntos.

Rendición cuenta corriente: *ver archivo.*

IVA ventas e IVA compras: *ver archivo.*

**COBRANZAS**

Las facturas emitidas a las IC desde **Facturación**, deberán tener relación con **Cobranzas.** Es decir, deberá salir por IC, un resumen de todas las facturas emitidas, para que Armando pueda corroborar según en Nº de factura y monto recibido, a qué IC corresponde, y si abonaron el total o una parte del mismo.

Se podrá obtener una estadística de cuentas corrientes en la cual figure: NOMBRE DE IC, Nº FACTURA, MONTO EN $, FECHA y ABONADO o DEUDA, y PLAZO DE PAGO (se pondrá el número pactado en el contrato, que puede no ser el mismo que el plazo de pago real).

**TABLAS**

En este menú, figurarán las opciones para dar forma al sistema y los requerimientos de cada sector.

**Generación de prácticas:** aquí deberán poder crearse todas las prácticas que se realizan, con sus respectivos códigos. Muchos de esos códigos son del Nomenclador Nacional, y otros son códigos inventados internos.

Los códigos del Nomenclador Nacional y su valor serán cargados una sola vez, ya que luego cada IC tendrá su propio coeficiente para multiplicar y así obtener el valor. *Ver ejemplo tabla génesis.*

**Generación de servicios:** se deberán crear todos los servicios y dar la opción de indicar qué práctica pertenece a cada servicio.