

MANUAL DE USUARIO

CARTERA DE SERVICIOS

Tabla de contenido

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	DEFINICIONES, ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS	3
3.	FUNCIONES BÁSICAS	3
4.	MÓDULO DE CARTERA DE SERVICIOS EN EL SAA	3
4.1.	CATÁLOGO DE SERVICIOS	3
4.2.	ASIGNACIÓN DE SERVICIOS A ESTABLECIMIENTOS	5
4.3.	ADMINISTRACIÓN DE HORARIOS DE SERVICIOS	7

1. Introducción

El Módulo de Cartera de Servicios registra en el Sistema de Atención Ambulatoria (SAA) la información referente a las Especialidades Médicas ofrecidas en los diversos establecimientos, así como también los horarios asociados a dichos servicios por establecimiento y el profesional de la salud que realiza la atención, en caso que corresponda.

2. Definiciones, Acrónimos y Abreviaturas

SAA: Sistema de Atención Ambulatoria

SIREPRO: Sistema Informático Web de Registro de Profesionales de la Salud del Paraguay

MSPBS: Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

DIGIES: Dirección General de Información Estratégica en Salud

3. Funciones Básicas

No Aplica.

4. Módulo de Cartera de Servicios en el SAA

4.1. CATÁLOGO DE SERVICIOS

Para acceder a las funcionalidades implementadas, el usuario debe poseer los permisos correspondientes, mediante los cuales en la sección de “Datos Codificados” podrá visualizar los enlaces para acceder a las pantallas de creación, modificación y eliminación de los datos referentes a la Cartera de Servicios, como puede apreciarse en la Imagen 1.

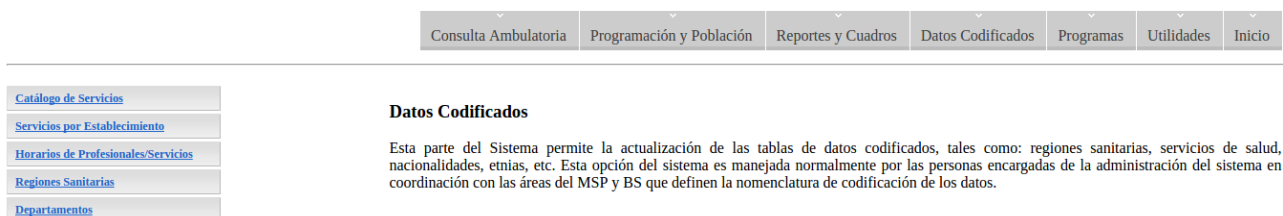


Imagen 1: *Items de menú para acceder a Catálogo de Servicios, Servicios por Establecimiento y Horarios de Profesionales/Servicios*

En la Imagen 2 se puede observar la pantalla de administración de Servicios, a la que se puede acceder utilizando el ítem de menú “Catálogo de Servicios” de la sección “Datos Codificados”.

Datos Codificados - Catálogo de Servicios

	Nombre	Activo	Editar	Agregar Sub-Clase	Agregar Servicio	Eliminar Clase
	CONSULTORIOS	SI	Editar	Agregar Sub-Clase	Agregar Servicio	Eliminar
	INTERNADOS	SI	Editar	Agregar Sub-Clase	Agregar Servicio	Eliminar
	METODOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO	SI	Editar	Agregar Sub-Clase	Agregar Servicio	Eliminar
	IMÁGENES	SI	Editar	Agregar Sub-Clase	Agregar Servicio	Eliminar
	LABORATORIO	SI	Editar	Agregar Sub-Clase	Agregar Servicio	Eliminar
	OTROS	SI	Editar	Agregar Sub-Clase	Agregar Servicio	Eliminar
	LABORATORIO DE ANALISIS CLINICO URGENCIAS	SI	Editar		Agregar Detalle	Eliminar
	ANALISIS DE ORINA		Editar		Eliminar	
	ANALISIS DE SANGRE		Editar		Eliminar	
	OTROS SERVICIOS	SI	Editar	Agregar Sub-Clase	Agregar Servicio	Eliminar
	PROGRAMAS DE SALUD	SI	Editar	Agregar Sub-Clase	Agregar Servicio	Eliminar
	SERVICIO SOCIAL	SI	Editar	Agregar Sub-Clase	Agregar Servicio	Eliminar
	UNIDAD DE SALUD DE LA FAMILIA	SI	Editar	Agregar Sub-Clase	Agregar Servicio	Eliminar
	URGENCIAS	SI	Editar	Agregar Sub-Clase	Agregar Servicio	Eliminar

Imagen 2: Pantalla de administración del Catálogo de Servicios

Los servicios se encuentran agrupados en “Clases” que a su vez pueden contener “Sub-clases” hijas, hasta un máximo de 3 niveles. Por ejemplo, considerando la Imagen ya mencionada, se podría agregar una sub-clase a la clase “IMÁGENES”, pero esta clase recién creada ya no podría tener una sub-clase hija. Los servicios se visualizan con fondo gris claro para diferenciarlos de las clases y sub-clases, ya que finalmente estos servicios serán los que se pueden asociar a los establecimientos, como se verá más adelante.

De este modo, se puede considerar esta estructura de clases, sub-clases y servicios como un árbol, donde los servicios pueden estar asociados a clases de nivel 1, nivel 2 o nivel 3. Para agregar una sub-clase a alguna clase dada, el usuario debe utilizar el enlace “Agregar Sub-Clase” ubicado en la fila donde se encuentra la que será la clase padre de la sub-clase a insertar. Análogamente, para agregar un servicio a una clase dada, deberá utilizar el enlace “Agregar Servicio” y si desea modificar o eliminar una clase, sub-clase o servicio el usuario deberá utilizar el enlace “Editar” o “Eliminar”, respectivamente, de la entidad que desea modificar o eliminar.

Cabe resaltar que las operaciones de inserción y modificación se realizan en ventanas emergentes para permitir mantener el estado de los nodos expandidos del árbol mostrado. Para la operación de eliminación, se muestra al usuario una alerta pidiendo que confirme que realmente desea realizar la operación, para evitar de este modo eliminaciones accidentales. En caso que el usuario

desea eliminar una clase, sub-clase o servicio que está siendo referenciado por otro dato, se muestra un mensaje indicando esta condición.

Se pueden agregar detalles a los servicios especificados en el catálogo de servicios, de modo a facilitar permitir un nivel más fino de especificación respecto a lo ofrecido en los establecimientos. Por ejemplo, para un servicio llamado “Laboratorio de análisis clínicos” se podrían agregar detalles referentes a qué tipo de análisis se pueden realizar en los establecimientos que cuentan con dicho servicio, ya que probablemente no todos podrán proveer exactamente los mismos estudios.

4.2. ASIGNACIÓN DE SERVICIOS A ESTABLECIMIENTOS

Una vez definidos los Servicios con su correspondiente clasificación, se pueden asignar varios servicios a los establecimientos con los que cuenta el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, para lo cual el usuario debe utilizar el ítem de menú “Servicios por Establecimiento” de la sección “Datos Codificados” y se le presentará la pantalla que aparece en la Imagen 3, más abajo.

Datos Codificados - Servicios por Establecimiento

Región Sanitaria:	01	CONCEPCION	Regiones
Distrito:	001	CONCEPCION	Distritos
Establecimiento:	101	H.R. - CONCEPCIÓN	Establecimientos

TODOS ▼	▼	▼	Filtrar
Servicios:			
CONSULTORIO/ALERGIA E INMUNOLOGIA CONSULTORIO/ANTICOAGULADOS CONSULTORIO/AUDIOMETRIA CONSULTORIO/CARDIOCIRUGIA CONSULTORIO/CARDIOLOGIA PEDIATRICA CONSULTORIO/CIRUGIA GENERAL CONSULTORIO/CIRUGIA MENOR CONSULTORIO/CIRUGIA MINIMA INVASIVA CONSULTORIO/CIRUGIA PEDIATRICA CONSULTORIO/CIRUGIA RECONSTRUCTIVA			
<input type="button" value="<<"/> <input type="button" value=">>"/>			
Servicios asignados:			
CONSULTORIO/CARDIOLOGIA IMÁGENES/RADIOLOGÍA IMÁGENES/RESONANCIA MAGNÉTICA IMÁGENES/TOMOGRAFÍA INTERNADOS/CIRUGIA GENERAL LABORATORIO/LABORATORIO DE ANÁLISIS URGENCIAS/URGENCIAS ADULTOS URGENCIAS/URGENCIAS TRAUMATOLOGIA			

Imagen 3: Pantalla de asignación de Servicios a Establecimientos

En esta pantalla de asignación de Servicios a Establecimientos, se debe primeramente seleccionar el establecimiento al cual se asignarán servicios utilizando los campos de la sección superior siguiendo el estilo utilizado en los formularios del SAA. Es decir, se selecciona la región, luego el

distrito y por último el establecimiento con el que se trabajará. Una vez seleccionado el establecimiento deseado, al presionar el botón “Confirmar” aparecerán en la sección inferior las listas de selección múltiple que muestran los servicios del catálogo y los servicios asignados al establecimiento, a la izquierda y derecha, respectivamente.

Para facilitar la búsqueda de servicios en las listas, se ofrece al usuario la posibilidad de filtrar el contenido de las mismas mediante los combos ubicados en la zona superior. Sobre cada una de las listas se muestran tres combos que representan las clases y sub-clases en las cuales pueden estar asociados los servicios. Una vez seleccionada una clase en el combo de clases de nivel 1 (más a la izquierda) se auto-completará el combo de clases de nivel 2 (en el medio) con las sub-clases hijas de la clase seleccionada, como puede apreciarse en la Imagen 4, y así sucesivamente para el siguiente combo. Al presionar el botón “Filtrar” se mostrará en la lista de selección múltiple correspondiente sólo los servicios que cumplan con el criterio especificado en los combos de filtro.

Datos Codificados - Servicios por Establecimiento

Región Sanitaria:	01	CONCEPCION	Regiones
Distrito:	001	CONCEPCION	Distritos
Establecimiento:	101	H.R. - CONCEPCION	Establecimientos

MÉTODC ▾	IMÁGENE ▾	▾	Filtrar
Servicios:	TODOS		
	IMÁGENES/E	IMÁGENES	
	IMÁGENES/E	LABORATORIO	GRAMA
	IMÁGENES/E	ELECTROENCEFALOGRAMA	
	IMÁGENES/	PERINATOLOGÍA	

TODOS ▾	▾	▾	Filtrar
Servicios asignados:			
	CONSULTORIO/CARDIOLOGIA		
	IMÁGENES/RADIOLOGÍA		
	IMÁGENES/RESONANCIA MAGNÉTICA		
	IMÁGENES/TOMOGRFÍA		
	INTERNADOS/CIRUGIA GENERAL		
	LABORATORIO/LABORATORIO DE ANÁLISIS		
	URGENCIAS/URGENCIAS ADULTOS		
	URGENCIAS/URGENCIAS TRAUMATOLOGIA		

Imagen 4: Ejemplo de utilización de filtros de servicios

Para asignar un servicio del catálogo que será ofrecido en el establecimiento escogido, se debe seleccionarlo de la lista de selección múltiple ubicado a la izquierda, y presionar el botón “>>” ubicado entre las listas, de modo a agregarlo a la lista de “Servicios asignados”, como puede apreciarse en la Imagen 5. Para seleccionar múltiples servicios en una única operación, se puede presionar la tecla “CTRL” del teclado y mientras dicha tecla se encuentre presionada, al presionar el botón del mouse se seleccionarán/deseleccionarán las opciones de la lista de selección múltiple.

De similar manera, para indicar que un servicio ya no es ofrecido en el establecimiento, deberá seleccionarlo de la lista de selección múltiple de la derecha y presionar el botón “<<” ubicado entre las listas.

Una vez que seleccionados todos los servicios deseados, el usuario debe presionar el botón “Guardar” ubicado en la sección inferior para persistir los cambios realizados.

Datos Codificados - Servicios por Establecimiento

Región Sanitaria:	01	CONCEPCION	Regiones
Distrito:	001	CONCEPCION	Distritos
Establecimiento:	101	H.R. - CONCEPCIÓN	Establecimientos

MÉTODOC ▼ IMÁGENE ▼

Servicios:

- IMÁGENES/ECOGRAFÍA
- IMÁGENES/ELECTROCARDIOGRAMA
- IMÁGENES/ELECTROENCEFALOGRAMA
- IMÁGENES/PERINATOLOGÍA

TODOS ▼

Servicios asignados:

- CONSULTORIO/CARDIOLOGIA
- IMÁGENES/RADIOLOGÍA
- IMÁGENES/RESONANCIA MAGNÉTICA
- IMÁGENES/TOMOGRFÍA
- INTERNADOS/CIRUGIA GENERAL
- LABORATORIO/LABORATORIO DE ANÁLISIS
- URGENCIAS/URGENCIAS ADULTOS
- URGENCIAS/URGENCIAS TRAUMATOLOGIA

Imagen 5: Ejemplo de utilización del botón “>>” para asignar varios servicios al establecimiento

4.3. ADMINISTRACIÓN DE HORARIOS DE SERVICIOS

Para administrar los horarios de disponibilidad de los diversos servicios de cada establecimiento, con los profesionales de la salud que realizan la atención correspondiente, el usuario debe acceder a la pantalla de “Horarios de Profesionales/Servicios por Establecimiento” ubicado en la sección de “Datos Codificados”, la cual puede apreciarse en la Imagen 6, más abajo. De manera similar a la asignación de servicios a establecimientos descrita anteriormente, en esta pantalla el usuario también debe seleccionar el establecimiento sobre el cual trabajará para especificar los horarios de disponibilidad de servicios, y una vez seleccionado el establecimiento deseado, en el combo inmediatamente inferior al mismo, aparecerán los servicios asignados a dicho establecimiento. Una vez seleccionado el servicio para el cual se indicarán los horarios, el usuario debe presionar el

botón “Confirmar” con lo cual se recuperarán los horarios ya asignados a dicho servicio en dicho establecimiento.

Datos Codificados - Horarios de Profesionales/Servicios por Establecimiento

Región Sanitaria:	01.	CONCEPCION	Regiones
Distrito:	001	CONCEPCION	Distritos
Establecimiento:	101	H.R. - CONCEPCION	Establecimientos
Servicio:	CONSULTORIO/CARDIOLOGIA ▼		

Lista de horarios del Servicio CONSULTORIO/CARDIOLOGIA

Filtrar horarios de un profesional	
Por cédula:	<input type="text"/>
Por nombres y apellidos:	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Filtrar"/>

Profesional	Día	Inicio	Fin	Activo	Eliminar
LUIS MADELAIRE PRIETO	LUNES	07:00	12:00	<input checked="" type="checkbox"/>	Eliminar
LUIS MADELAIRE PRIETO	MARTES	07:00	12:00	<input checked="" type="checkbox"/>	Eliminar
LUIS MADELAIRE PRIETO	MIÉRCOLES	07:00	12:00	<input checked="" type="checkbox"/>	Eliminar
LUIS MADELAIRE PRIETO	JUEVES	07:00	12:00	<input checked="" type="checkbox"/>	Eliminar
LUIS MADELAIRE PRIETO	VIERNES	07:00	12:00	<input checked="" type="checkbox"/>	Eliminar

Imagen 6: Pantalla de administración de Horarios del Servicio

En la sección superior de la Lista de horarios del Servicio, se ofrece al usuario la posibilidad de filtrar los horarios de un profesional dado, identificado ya sea por su número de cédula o por sus nombres y/o apellidos. En la sección inferior aparecerá la lista de horarios en los cuales se encuentra disponible, ordenados por el nombre del profesional, el día de la semana (en orden cronológico) y horas de atención. Se permite al usuario deshabilitar temporalmente un horario de atención dado mediante el *checkbox* ubicado en la columna “Activo”. Si el horario ya no se encuentra disponible el usuario lo puede eliminar presionando el enlace “Eliminar” de la última columna a la derecha.

En caso que el servicio tenga definido uno o más detalles para el mismo, en la misma pantalla de administración de Horarios se desplegará la lista de detalles para ese servicio, pudiendo marcar cuáles de ellos en particular se ofrecen en el establecimiento y luego presionando el botón “Confirmar detalles” que se aprecia en la Imagen 7, más abajo.

Cédula	Profesional	Día	Inicio	Fin	Activo	Eliminar
	LABORATORIO DE ANALISIS CLINICO URGENCIAS	LUNES	08:00	18:00	<input checked="" type="checkbox"/>	Eliminar
	LABORATORIO DE ANALISIS CLINICO URGENCIAS	MARTES	08:00	18:00	<input checked="" type="checkbox"/>	Eliminar
	LABORATORIO DE ANALISIS CLINICO URGENCIAS	MIÉRCOLES	08:00	18:00	<input checked="" type="checkbox"/>	Eliminar
	LABORATORIO DE ANALISIS CLINICO URGENCIAS	JUEVES	08:00	18:00	<input checked="" type="checkbox"/>	Eliminar
	LABORATORIO DE ANALISIS CLINICO URGENCIAS	VIERNES	08:00	18:00	<input checked="" type="checkbox"/>	Eliminar

Asignar detalles del Servicio METODOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO/LABORATORIO DE ANALISIS CLINICO URGENCIAS

ANALISIS DE ORINA	<input checked="" type="checkbox"/>
ANALISIS DE SANGRE	<input checked="" type="checkbox"/>

Agregar nuevo horario al Servicio

Nro. de Cédula:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Buscar profesionales..."/>
Profesional:	<input type="text"/>	
Tipo de Profesional:	<input type="text"/>	
Días:	<input type="checkbox"/> LUNES <input type="checkbox"/> MARTES <input type="checkbox"/> MIÉRCOLES <input type="checkbox"/> JUEVES (*) <input type="checkbox"/> VIERNES <input type="checkbox"/> SÁBADO <input type="checkbox"/> DOMINGO	

Imagen 7: Vista de sección Detalles de un servicio

Para agregar un nuevo horario al Servicio, el usuario deberá completar los campos obligatorios del formulario ubicado en la sección inferior de la pantalla, como puede apreciarse en la Imagen 8. Los campos obligatorios son: el/los día/s de la semana en que el servicio se encuentra disponible, la hora:minuto de inicio de la disponibilidad y la hora:minuto de fin de la disponibilidad, ambos en formato de horario militar (de 00:00 a 23:59) y luego el usuario deberá presionar el botón “Agregar” ubicado más abajo.

Profesional	Dia	Inicio	Fin	Activo	Eliminar
LUIS MADELAIRE PRIETO	LUNES	07:00	12:00	<input checked="" type="checkbox"/>	Eliminar
LUIS MADELAIRE PRIETO	MARTES	07:00	12:00	<input checked="" type="checkbox"/>	Eliminar
LUIS MADELAIRE PRIETO	MIÉRCOLES	07:00	12:00	<input checked="" type="checkbox"/>	Eliminar
LUIS MADELAIRE PRIETO	JUEVES	07:00	12:00	<input checked="" type="checkbox"/>	Eliminar
LUIS MADELAIRE PRIETO	VIERNES	07:00	12:00	<input checked="" type="checkbox"/>	Eliminar

Agregar nuevo horario al Servicio

Nro. de Cédula:	2046875	Profesionales
Profesional:	ABAD CARRASELA, RODRIGO	
Tipo de Profesional:		
Días:	<input checked="" type="checkbox"/> LUNES <input type="checkbox"/> MARTES <input checked="" type="checkbox"/> MIÉRCOLES <input type="checkbox"/> JUEVES (*) <input checked="" type="checkbox"/> VIERNES <input type="checkbox"/> SÁBADO <input type="checkbox"/> DOMINGO	
Hora Inicio:	14 : 00	(*) Hora militar (00:00 a 23:59 hs)
Hora Fin:	19 : 00	(*) Hora militar (00:00 a 23:59 hs)
(*) Campos obligatorios		
<input type="button" value="Agregar"/>		

Imagen 8: Formulario de carga de nuevos Horarios

Cabe resaltar que el campo Profesional no es obligatorio, ya que existen servicios relacionados a Métodos Auxiliares de Diagnóstico u otros que no son brindados por profesionales de la salud registrados. Por ejemplo servicios de Radiología, Ecografía, Banco de Sangre, Farmacia y otros.