

**FECHA:** 30/06/2024

### DATOS GENERALES

**Lugar:** DCSNS  SRS  Hospital  CPN

**\*Nombre del lugar:** Hospital Docente Traumatológico Dr. Ney Arias Lora

**Área:** Planificación

**Nombre de la Actividad:** Informe Plan de Mejora CAF

**Código POA (Si aplica):**

### INTRODUCCIÓN

Durante el primer semestre de 2024, el Hospital Traumatológico Dr. Ney Arias Lora implementó diversas iniciativas orientadas a mejorar la gestión, el desempeño y la mejora continua de la organización. Estos esfuerzos incluyeron la introducción de una Unidad de Prevención de Violencia, la optimización del software clínico y la central telefónica, la planificación de un sistema informático integrado, y la implementación de estrategias de comunicación y bienestar para el personal. Cada una de estas acciones buscó responder a las necesidades específicas de los pacientes y del personal, con el objetivo de elevar la calidad del servicio y la eficiencia operativa del hospital.

### OBJETIVO DEL INFORME

Implementación del Plan de Mejora Caf

### METODOLOGIA (Si aplica)

Seguimiento al plan de mejora Caf.

### DESARROLLO / HALLAZGOS

Subcriterio 1.2 Gestionar la organización, su desempeño y su mejora continua.

3. Se introduce mejoras del sistema de gestión y el rendimiento de la organización, de acuerdo con las expectativas de los grupos de interés y las necesidades diferenciadas de los pacientes (por ejemplo: perspectiva de género, diversidad, promoviendo la participación social y de otros sectores, en los planes y las decisiones, etc.).

Durante el período de enero a junio de 2024, se implementó exitosamente la Unidad de Prevención de Violencia en el Hospital Traumatológico Dr. Ney Arias Lora, con el objetivo de reducir en un 20% la incidencia de casos de violencia que resultan en traumas atendidos en el hospital. La unidad, compuesta por psicólogos, trabajadores sociales, médicos y enfermeros especializados, se enfocó en la identificación y tratamiento de víctimas de violencia doméstica y urbana, además de desarrollar programas educativos y de sensibilización. Gracias a la contratación y capacitación del personal, la creación de protocolos de intervención, y la colaboración con organizaciones comunitarias y autoridades locales, se logró una reducción del 22% en los casos atendidos, superando las expectativas iniciales. El proyecto también mejoró la satisfacción de las víctimas y tuvo un impacto positivo en la comunidad a través de estrategias preventivas y educativas.

**CUMPLIMIENTO AL 100%**

Subcriterio 1.2 Gestionar la organización, su desempeño y su mejora continua.

"4. Funciona un sistema de información de la gestión basado en el control interno, la gestión de riesgos y el monitoreo permanente de los logros estratégicos y operativos de la organización (por ejemplo: Cuadro de Mando Integral, conocido también como "Balanced Scorecard", NOBACI, otros). "

Durante el período de enero a junio de 2024, se implementó la optimización del software clínico en el Hospital de Traumatología Dr. Ney Arias Lora, con el objetivo de mejorar la funcionalidad y eficiencia de los procesos de gestión y auditoría. Este proyecto se centró en integrar las áreas del hospital que carecían de conectividad, asegurando una comunicación fluida y una gestión más eficiente de la información clínica y administrativa. Se realizó un diagnóstico inicial del software actual y de las necesidades específicas de cada área, seguido de la selección e implementación de un nuevo software clínico o la actualización del existente. Además, se capacitó al personal en el uso del software optimizado y se establecieron protocolos de uso y mantenimiento. La implementación resultó en una mejora significativa en la integración de las áreas del hospital, aumentando la eficiencia operativa y la calidad del servicio al paciente.

**CUMPLIMIENTO AL 100%**

Subcriterio 1.2 Gestionar la organización, su desempeño y su mejora continua.

"6. La estrategia de administración electrónica está alineada con la estrategia y los objetivos operativos de la organización."

Durante el período de enero a junio de 2024, se ha avanzado en la planificación de la implementación de un sistema informático integrado para la gestión administrativo-financiera y de recursos humanos (RRHH) en el Hospital Dr. Ney Arias Lora. Este sistema tiene como objetivo centralizar y automatizar los procesos financieros, contables y de RRHH, mejorando la eficiencia operativa, la transparencia y la toma de decisiones en el hospital. En esta etapa, se ha realizado un diagnóstico inicial de las necesidades del hospital en términos de gestión administrativo-financiera y de RRHH, y se está en proceso de seleccionar el sistema informático más adecuado. Los recursos tecnológicos y humanos necesarios para la adquisición e implementación del sistema están siendo identificados, asegurando que en la siguiente fase, se pueda proceder con la implementación efectiva del sistema y la capacitación del personal.

**CUMPLIMIENTO AL 100%**

Subcriterio 1.2 Gestionar la organización, su desempeño y su mejora continua.

"8. Se asegura una buena comunicación interna y externa en toda la organización, mediante la utilización de nuevos medios de comunicación, incluidas las redes sociales, Cartera de Servicios actualizada publicada."

Durante el período de enero a junio de 2024, se finalizó con éxito la optimización de la central telefónica del Hospital Dr. Ney Arias Lora, logrando una notable mejora en la comunicación telefónica desde el exterior. Esta acción incluyó la actualización completa de la infraestructura tecnológica de la central telefónica y la implementación de nuevas tecnologías de comunicación, lo que permitió una gestión más eficiente de las

llamadas entrantes y salientes. Gracias a estos esfuerzos, se alcanzó el objetivo de reducir en un 50% las quejas relacionadas con problemas de comunicación telefónica en el plazo previsto de seis meses. El diagnóstico inicial de la infraestructura actual, la selección e implementación de un nuevo sistema de central telefónica, la capacitación del personal, y el establecimiento de protocolos claros para la gestión de llamadas fueron llevados a cabo de manera efectiva, contribuyendo a la satisfacción tanto del personal como de los usuarios del hospital.

CUMPLIMIENTO AL 100%

Subcriterio 1.3 Inspirar, motivar y apoyar a las personas en la organización y actuar como un modelo a seguir.  
"4. Empoderan y apoyan al personal en el desarrollo de sus tareas, planes y objetivos, proporcionándoles retroalimentación oportuna, para mejorar el desempeño, tanto grupal como individual."

La acción de mejora para establecer y optimizar los canales y protocolos de comunicación entre los departamentos del hospital se desarrolló con éxito entre enero y junio de 2024. Esto incluyó la implementación de reuniones regulares, el uso de herramientas tecnológicas de comunicación y la creación de procedimientos estandarizados para el reporte y análisis de resultados. El objetivo principal de esta iniciativa fue mejorar la comunicación interdepartamental, asegurando que los resultados de las evaluaciones fueran compartidos de manera efectiva y en tiempo real. En el período establecido, se alcanzó una mejora del 80% en la satisfacción del personal respecto a la comunicación de resultados de evaluaciones, lo que facilitó la toma de decisiones informadas y promovió una mayor colaboración entre los departamentos. El diagnóstico inicial, la implementación de una plataforma de comunicación centralizada, la capacitación del personal, y la evaluación continua de la eficacia de los nuevos canales y protocolos fueron clave para el éxito de esta iniciativa.

CUMPLIMIENTO AL 100%

SUBCRITERIO 2.2. Desarrollar la estrategia y la planificación, teniendo en cuenta la información recopilada 41. Asegura la disponibilidad de recursos para una implementación efectiva del plan.

La acción de mejora se enfocará en optimizar los canales y protocolos de comunicación interdepartamental para asegurar la difusión efectiva de los resultados de las evaluaciones, aprovechando principalmente los recursos y tecnologías existentes. Esto incluirá la revisión y ajuste de procedimientos internos, así como el uso eficiente de reuniones presenciales y herramientas digitales disponibles de manera gratuita o a bajo costo. El objetivo de esta iniciativa es mejorar la comunicación entre los departamentos para facilitar la colaboración y la toma de decisiones informadas, buscando alcanzar una mejora del 60% en la satisfacción del personal con la comunicación de resultados de evaluaciones en un plazo de 6 meses, sin incrementar significativamente los costos operativos. Para lograr esto, se realizará un diagnóstico detallado de los canales actuales de comunicación y se identificarán los puntos críticos que afectan la difusión de los resultados. Se establecerán reuniones regulares entre departamentos utilizando espacios disponibles dentro del hospital, y se implementará el uso estratégico de herramientas digitales gratuitas o de bajo costo para mejorar la comunicación y el intercambio de información. Además, se desarrollará y distribuirá un manual de procedimientos claros y estandarizados, y se capacitará al personal en el uso efectivo de las nuevas herramientas y en los procedimientos establecidos. El Coordinador de Calidad del hospital será el responsable de supervisar la implementación de estas mejoras, asegurando que se cumplan los objetivos con los recursos disponibles y reportando regularmente al Director del Hospital sobre el progreso y los resultados obtenidos.

CUMPLIMIENTO AL 100%

**SUBCRITERIO 3.2. Desarrollar y gestionar las competencias de las personas.**

"2. Se guía y apoya a los nuevos empleados a través de tutoría, mentoría y asesoramiento de equipo e individual."

En el periodo comprendido entre enero y junio de 2024, el Hospital Traumatológico Dr. Ney Arias Lora ha logrado con éxito la implementación sistemática de la metodología de pares, alcanzando los objetivos planteados. La acción de mejora, enfocada en establecer un programa estructurado de revisión y retroalimentación entre pares, ha resultado en una notable mejora del 50% en los estándares de calidad percibidos por el personal médico y una reducción del 30% en las discrepancias en el tratamiento de pacientes. Se realizó un diagnóstico inicial de la cultura organizacional, se estableció un comité dedicado y se desarrolló un plan integral de capacitación que incluyó sesiones regulares de revisión entre pares. El personal médico ha mostrado un aumento significativo en la cohesión y colaboración, lo que se refleja en las encuestas de satisfacción y los indicadores de calidad. El éxito de esta iniciativa demuestra el impacto positivo de la metodología de pares en la mejora de la calidad de la atención médica en el hospital.

CUMPLIMIENTO AL 100%

**SUBCRITERIO 3.3. Involucrar y empoderar a las personas y apoyar su bienestar**

"7. Se aplican métodos para recompensar y motivar a las personas de una forma no monetaria (por ejemplo, mediante la revisión periódica de los beneficios, apoyando las actividades sociales, culturales y deportivas u otro tipo."

Entre Enero junio de 2024, el Hospital Traumatológico Dr. Ney Arias Lora implementó con éxito un programa de actividades deportivas regulares para mejorar el bienestar y la motivación del personal. La iniciativa incluyó sesiones de ejercicio físico, deportes recreativos y programas de bienestar, con el objetivo de aumentar en un 40% la satisfacción del personal con el ambiente laboral y reducir en un 20% el ausentismo laboral relacionado con el estrés. Se realizó una encuesta inicial para identificar los intereses y disponibilidades del personal, y se formó un comité para planificar y organizar las actividades. Se estableció un calendario de eventos deportivos, que incluyó yoga, fitness y partidos de fútbol, y se promovió la participación activa mediante incentivos y reconocimientos. Como resultado, se observó un incremento del 40% en la satisfacción del personal y una reducción del 20% en el ausentismo laboral relacionado con el estrés, evidenciando el impacto positivo del programa en el bienestar del equipo.

CUMPLIMIENTO AL 100%

## **RESULTADOS / CONCLUSIONES**

Los proyectos ejecutados durante el período de enero a junio de 2024 han tenido un impacto positivo significativo en el Hospital Traumatológico Dr. Ney Arias Lora. La Unidad de Prevención de Violencia logró una reducción del 22% en los casos de violencia, superando la meta inicial del 20%. La optimización del software clínico y la central telefónica mejoraron la eficiencia operativa y la satisfacción del personal y los usuarios. Además, los avances en la comunicación interna y la planificación de un sistema informático

integrado han sentado las bases para una gestión más efectiva y transparente. Los programas de bienestar implementados han incrementado la satisfacción del personal y reducido el ausentismo laboral.

### RECOMENDACIONES

Para consolidar los logros alcanzados y asegurar la continuidad de la mejora continua, se recomienda mantener un enfoque proactivo en la evaluación y ajuste de las iniciativas implementadas. Es crucial realizar auditorías periódicas para identificar áreas de mejora adicional y adaptar las estrategias según las necesidades emergentes. Además, se debe continuar con la capacitación y el apoyo al personal para maximizar el impacto de los cambios implementados. La integración de nuevas tecnologías y métodos debe alinearse siempre con los objetivos estratégicos del hospital, garantizando que los recursos se utilicen de manera eficiente y efectiva.

#### Ejecución

Para asegurar el éxito continuo de las iniciativas, se procederá con un plan de acción detallado que incluirá las siguientes etapas:

1. **Evaluación Continua:** Realizar evaluaciones periódicas de los proyectos implementados para medir su impacto y efectividad. Esto incluirá encuestas de satisfacción, análisis de datos operativos y reuniones de retroalimentación con el personal.
2. **Ajuste y Optimización:** Basado en los resultados de la evaluación, ajustar los procedimientos y protocolos para abordar cualquier área de mejora identificada. Esto puede incluir la actualización de tecnologías, la modificación de procesos o la implementación de nuevas estrategias.
3. **Capacitación y Desarrollo:** Continuar con la capacitación del personal para asegurar que todos estén al tanto de los cambios y sean capaces de utilizar las nuevas herramientas y métodos de manera efectiva. Esto incluirá talleres regulares y sesiones de actualización.
4. **Comunicación Efectiva:** Mantener canales de comunicación abiertos y efectivos tanto interna como externamente. Utilizar herramientas de comunicación y plataformas digitales para asegurar una difusión adecuada de la información y la participación activa del personal.
5. **Monitoreo y Reporte:** Establecer un sistema de monitoreo continuo para seguir de cerca el progreso y los resultados de las iniciativas. Informar regularmente a la dirección del hospital sobre el estado de las iniciativas y cualquier ajuste necesario.

Este plan de ejecución garantizará que los esfuerzos de mejora continua sean sostenibles y que el hospital mantenga altos estándares de calidad en la atención y gestión.

### ANEXOS (Si aplica)

VER DOCUMENTOS ANEXO

#### **Instrucciones de llenado:**

**\*Indique nombre del lugar:** Este campo sólo aplica para SRS, Hospital y CPN.

Lic Alvaro Osoria

**Elaborado por**  
(Nombre y apellido)



**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA (MSP)  
SERVICIO NACIONAL DE SALUD (SNS)**

**COMPLEJO HOSPITALARIO CIUDAD DE LA SALUD  
*Dra. Evangelina Rodríguez Perozo***

***PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO***



# **INFORME AVANCE VALORACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

Santo Domingo Norte, R.D.  
Julio, 2024

## **INTRODUCCIÓN**

La metodología para el análisis, valoración y Administración de riesgos consiste en un proceso sistemático utilizado para identificar, evaluar y gestionar los riesgos potenciales que pueden afectar a institución o proyecto mediante el análisis de los posibles peligros, tanto internos como externos, y sus posibles consecuencias, para lo cual realizamos un análisis FODA, teniendo en cuenta los objetivos estratégicos establecidos en el Hospital Ney Arias. Estos objetivos son:

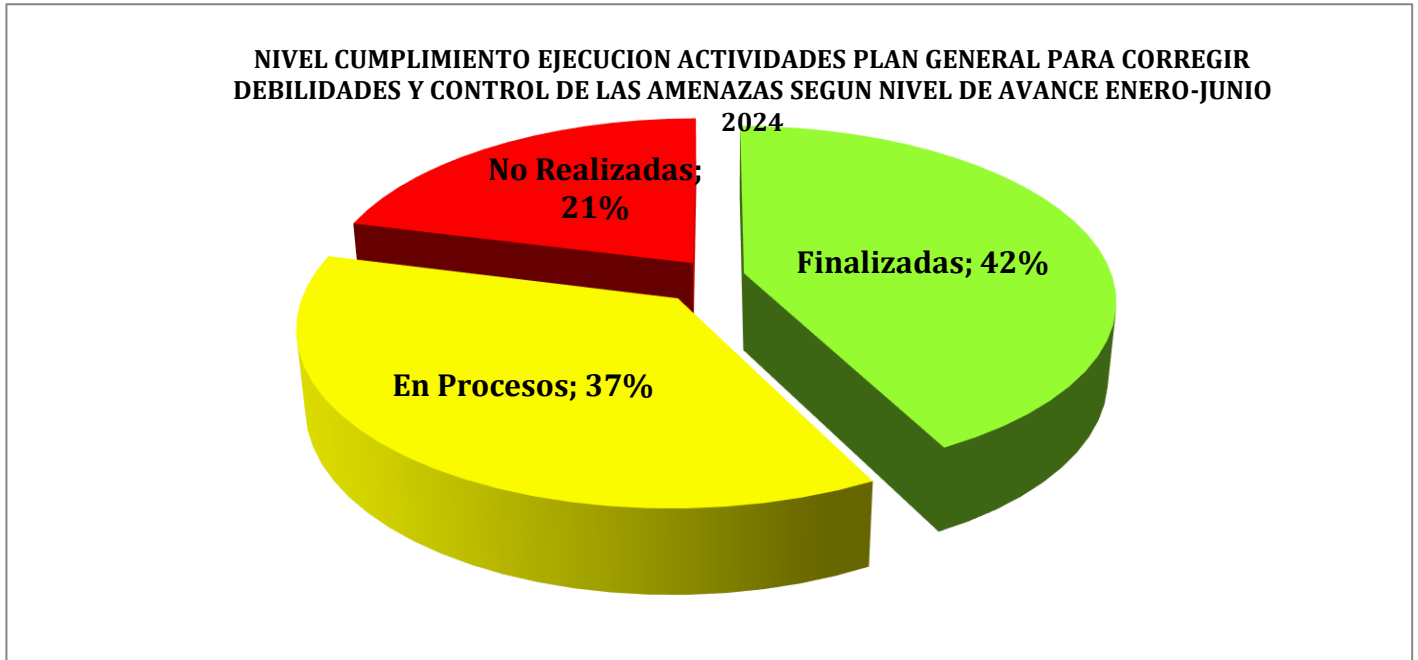
### **A) Objetivos Estratégicos Generales del HTNAL:**

1. Garantizar la calidad y seguridad de los servicios ofrecidos.
2. Lograr y mantener un alto nivel de satisfacción de los usuarios.
3. Definir y ejecutar las actividades gerenciales en base análisis de las informaciones y la planificación.
4. Lograr un alto nivel de eficiencia en la producción y rentabilidad.
5. Realizar un adecuado control y uso de los recursos apegado a las normativas establecidas por los organismos competentes.
6. Formalizar y mantener una fuerte relación con la comunidad.
7. Mantener un alto nivel de credibilidad de la población en el hospital

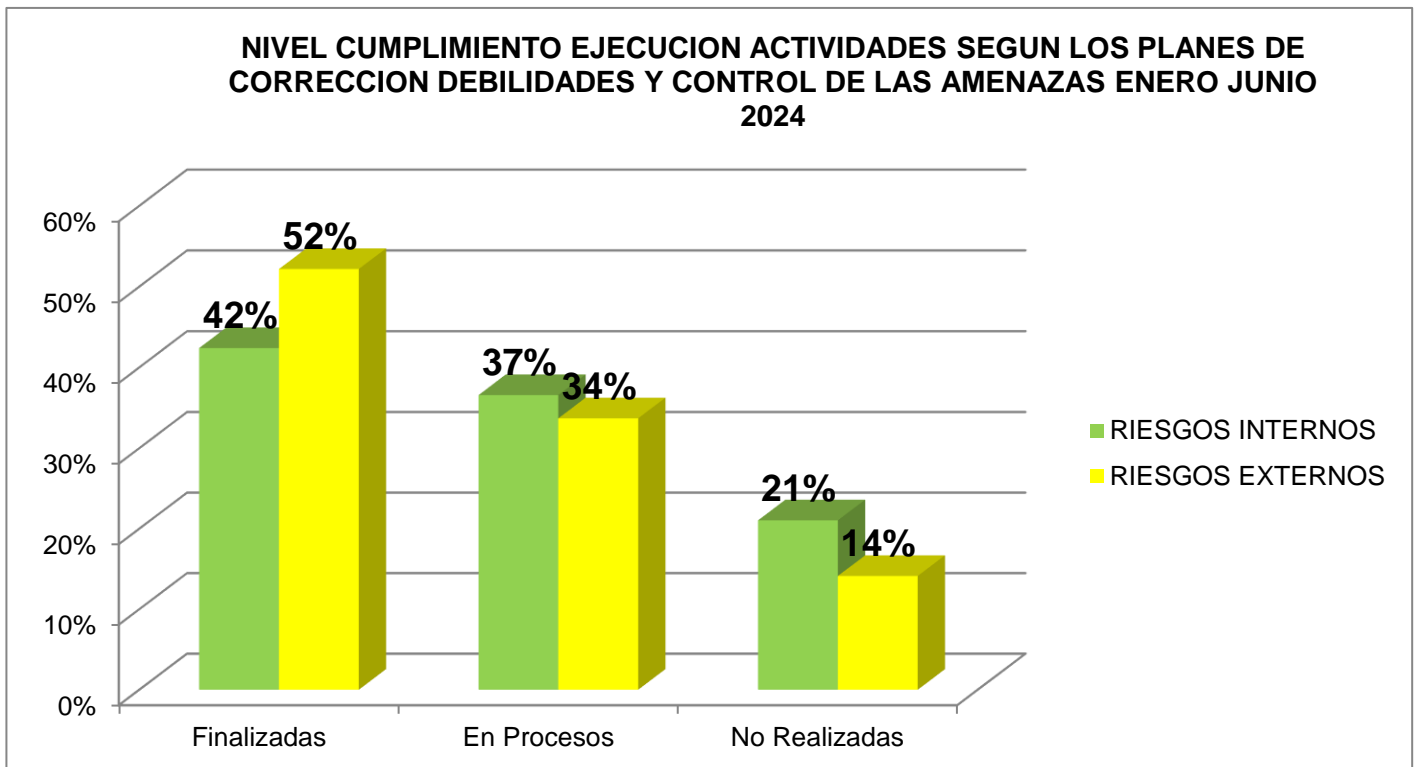
A continuación, presentamos el informe de avance correspondiente al período enero-junio 2024.

## A) Comportamiento Nivel Cumplimiento Plan Corrección Debilidades y Control de Amenazas.

### Gráfico

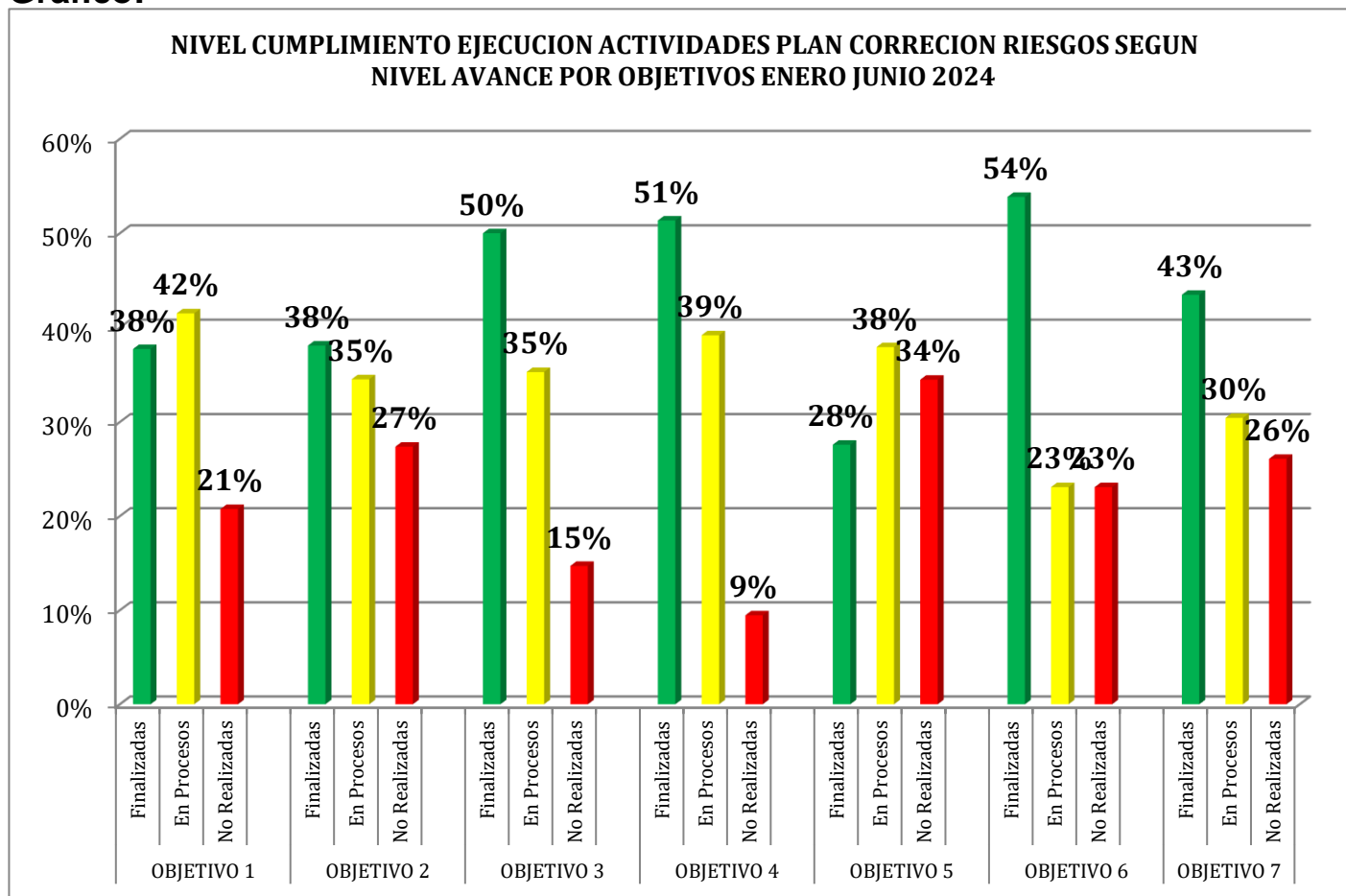


### Gráfico





## Gráfico:



**Nota:** para más detalles ver matriz automatizada en la carpeta pública del hospital.

## Comentario:

Según los resultados presentados del cumplimiento general del Plan de Corrección de Debilidades y Control de las Amenazas en sentido general con un cumplimiento del **42%**, de actividades finalizadas y **37%** en proceso de ejecución evidencia un nivel de desempeño en el cumplimiento del Plan, adecuado para el período evaluado, lo cual indica que las debilidades y amenazas identificadas, han sido abordadas adecuadamente por los equipos de trabajo



**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA (MSP)  
SERVICIO NACIONAL DE SALUD (SNS)**

**COMPLEJO HOSPITALARIO CIUDAD DE LA SALUD  
*Dra. Evangelina Rodríguez Perozo***

***PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO***



***MONITOREO Y EVALUACIÓN***

**ENCUESTA DE SATISFACCIÓN  
COMUNICACIÓN INTERNA**

Santo Domingo Norte, R.D.  
Mayo 2024

## INTRODUCCIÓN

Este documento corresponde al informe de la Encuesta de Satisfacción con los aspectos relacionados con la comunicación interna en el Hospital Universitario Docente Traumatológico Dr. Ney Arias Lora correspondiente a mayo 2024. Esta encuesta se basó en la aplicación de un formulario estructurado elaborado utilizando la aplicación Google form, en el interés de conocer la percepción de los usuarios internos.

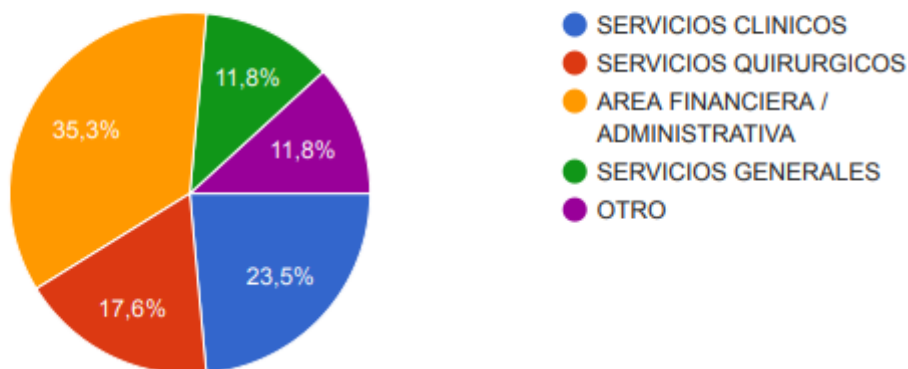
Para la realización de la encuesta, diseñamos 8 preguntas para recoger todos los aspectos que inciden en la satisfacción de nuestros usuarios, con la comunicación a lo interno del hospital.

Los resultados arrojados por la encuesta aplicada, son presentados en este informe:

Del total de entrevistados, 41.1% corresponden a los servicios clínico-quirúrgico, 35.3% al área financiera administrativa, 23.6% servicios clínicos a servicios generales y otros.

### AREA O SERVICIO

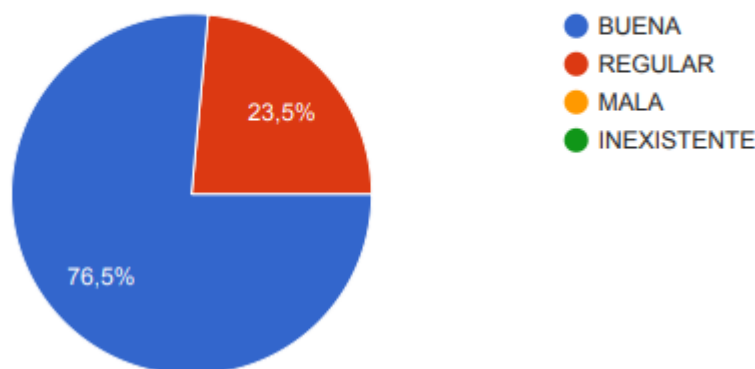
17 respuestas



A la pregunta como considera la comunicación con sus superiores, encontramos un nivel de satisfacción del 100%, visto que las opciones mala e inexistente, no fueron seleccionadas.

### COMO CONSIDERA LA COMUNICACION CON TUS SUPERIORES

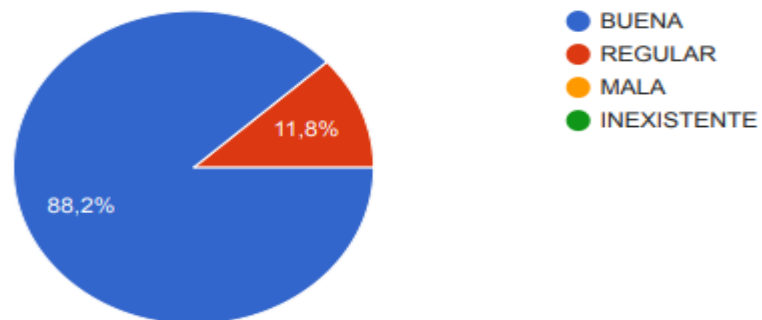
17 respuestas



Hicimos esta misma pregunta entre los compañeros con iguales niveles de satisfacción, evidenciando 88.2% seleccionaron la opción buena y 11.8% regular.

#### COMO CONSIDERA LA COMUNICACION ENTRE COMPAÑEROS

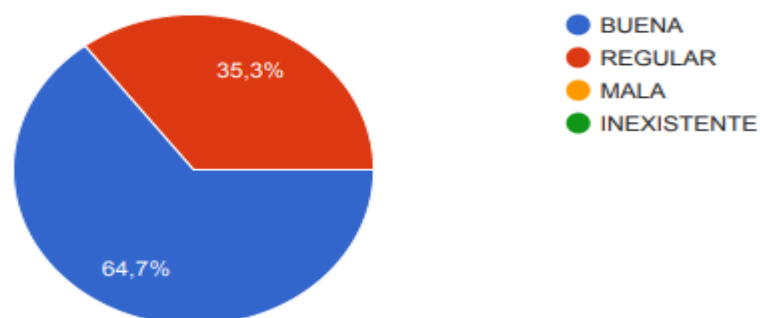
17 respuestas



Las facilidades para entrevistarse con su superior inmediato arrojaron un nivel de satisfacción del 100%, 64.7% de los cuales la consideran buena y 33.3% regular.

#### LAS FACILIDADES PARA ENTREVISTARSE CON SU SUPERIOR

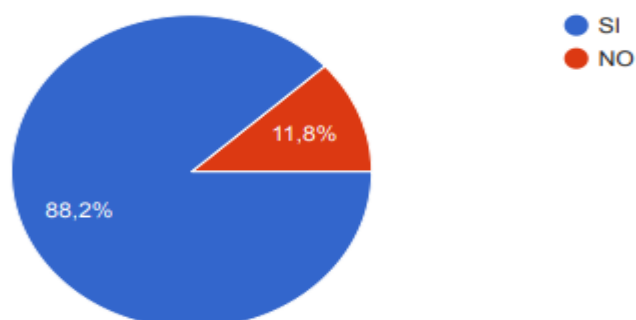
17 respuestas



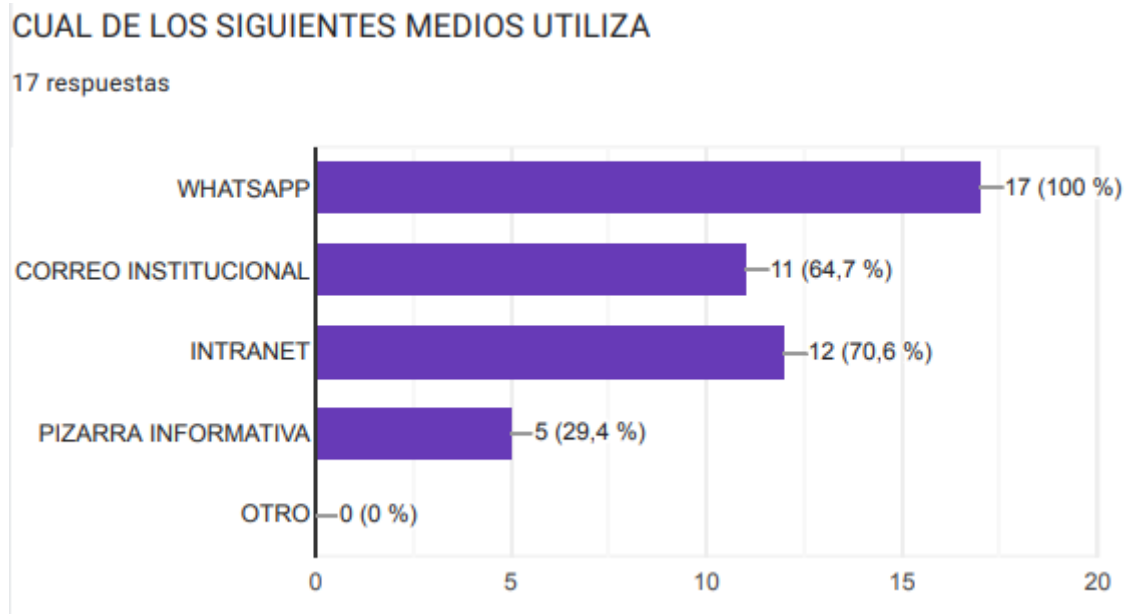
88.2% Conoce los medios de comunicación interna y 11.8% no. En este caso se puede atribuir a personas entrevistadas que no ocupan posiciones regulares, (no gerenciales ni de supervisión)

#### CONOCE LOS MEDIOS DE COMUNICACION INTERNA

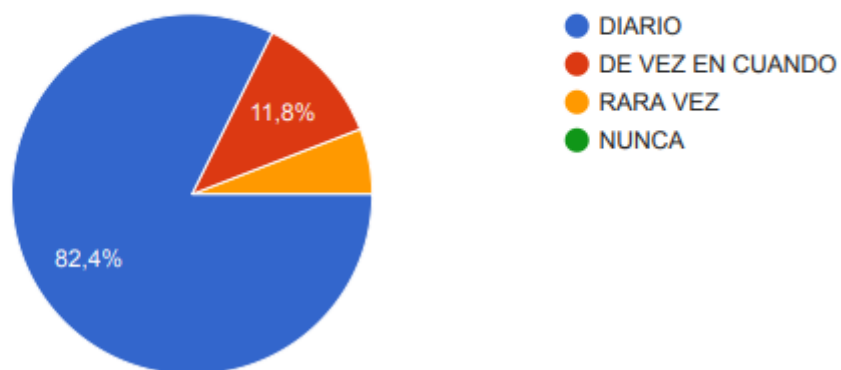
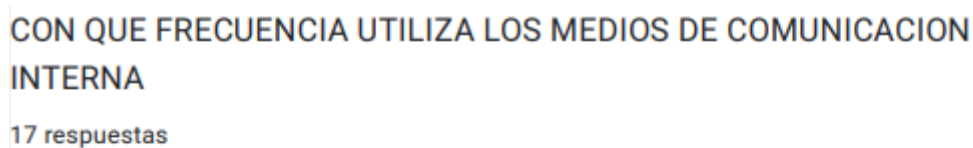
17 respuestas



El 100 % utiliza el WhatsApp, con lo que se demuestra que es el medio de comunicación mas utilizado, seguido del intranet (70%) y el correo institucional (64.7%). La pizarra informativa solo la utiliza el 29.4%



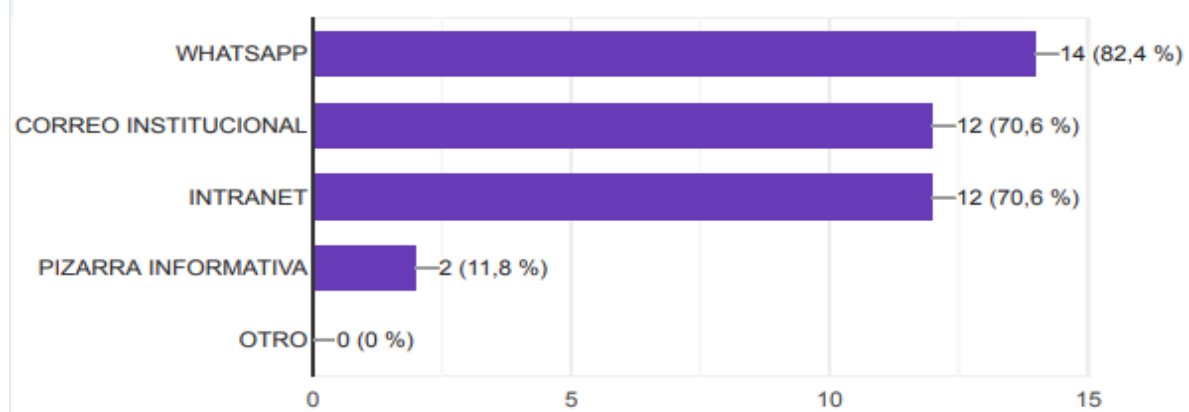
El 82.4% de los entrevistados, se entera de las informaciones internas a través del whatsapp y 70.6% del correo institucional y el intranet respectivamente. Solo 11.8% se entera a través de las pizarras informativas.



82.4% utiliza los medios de comunicación interna diariamente y 11.8% de vez en cuando

## A TRAVES DE QUE MEDIOS SE ENTERA DE LA INFORMACION INTERNA DEL HOSPITAL

17 respuestas



### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El nivel de satisfacción con la Comunicación Interna en sentido general es muy buena.

EL uso de pizarras informativas debe ser promovido entre el personal, pues a pesar de que existen dispersas en las diferentes áreas, al parecer no son utilizadas de manera eficiente.

Conoce  
**tus**  
Derechos

Ley 24-97

sobre la Violencia  
Intrafamiliar



# Presentación

La Violencia contra las Mujeres e Intrafamiliar es una violación a los derechos humanos, un grave problema de salud a nivel público y un obstáculo para el desarrollo socioeconómico, está presente en todo el mundo incluyendo nuestro país, y afecta a los sectores más vulnerables de la población: mujeres, niñas/os y adolescentes.

El Estado Dominicano asumiendo esta problemática como una de sus prioridades, ha iniciado un proceso de modificaciones necesarias para cumplir con los compromisos contraídos en las convenciones y acuerdos internacionales de los que es signatario.

En ese sentido, el día veintisiete (27) de enero de 1997, fue promulgada en la República Dominicana la ley 24-97 que modificó el Código Penal e instituyó como delito la violencia intrafamiliar y contra las mujeres, dentro y fuera del hogar e incluyendo por primera vez la violación sexual entre parejas, siendo éste un avance del Estado Dominicano en materia de defensa de los derechos Humanos.

La Secretaría de Estado de la Mujer, organismo coordinador y formulador de políticas, planes y programas que promuevan la equidad de género y el ejercicio de la ciudadanía a las mujeres, presenta esta séptima edición de la ley, con la que espera facilitar su efectiva difusión y aplicación.



Esta publicación y su amplia divulgación facilitarán a la sociedad en general, y las mujeres de manera especial, y a sus hijos e hijas, un mayor acceso al conocimiento de los derechos y la protección que el Estado garantiza en casos de violencia.

Pone en manos de las diversas instituciones públicas, privadas y profesionales prestatarios/as de servicios a esta población, un instrumento de trabajo indispensable para la adecuada atención de las usuarias que lo necesiten.

Constituye además un fortalecimiento en el reconocimiento público de que la violencia intrafamiliar y contra las mujeres es un delito, que merece una sanción no sólo social sino legal, y que no es aceptable ni justificable en ninguna circunstancia.

La Secretaría de Estado de la Mujer espera que con esta publicación y su distribución, las mujeres sobrevivientes de violencia se sientan más informadas, protegidas y fortalecidas en el proceso de denuncia y finalización de su situación de violencia.

Que sea ésta una contribución en la recuperación de una vida en libertad, seguridad y disfrute de sus derechos humanos.

**Sra. Gladys Gutiérrez**

Secretaria de Estado de la Mujer

# ¿Qué es la violencia?

LA LEY 24-97 DEFINE COMO PERSONA VIOLENTA EN SU ART. 309: El que voluntariamente infiriere heridas, diere golpes, cometiere actos de violencia o vías de hecho. Si de ellos resultare al agraviado (a) una enfermedad o imposibilidad de dedicarse al trabajo durante más de veinte días, será castigado (a) con La pena de prisión de seis meses a dos años, y multas de quinientos a cinco mil pesos.

## ¿QUÉ ES VIOLENCIA DE GÉNERO O CONTRA LA MUJER?

ART. 309-1: Constituye violencia contra la mujer, toda acción o conducta pública o privada, en razón de su género, que causa daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico a La mujer, mediante el empleo de fuerza física o violencia psicológica, verbal, intimidación o persecución.

## ¿QUÉ ES VIOLENCIA INTRAFAMILIAR O DOMÉSTICA?

ART. 309-2: Constituye violencia doméstica o intrafamiliar todo patrón de conducta mediante el empleo de violencia física, o violencia psicológica, verbal, intimidación o persecución contra una o varios miembros de la familia o contra cualquier persona que mantenga una relación de convivencia, contra el cónyuge, ex cónyuge, conviviente, o ex conviviente o pareja consensual, o contra la persona con quien halla procreado un hijo o una hija para causarle daño físico o psicológico a su persona o daños a sus bienes, realizado por el padre, la madre, el tutor, guardián, cónyuge, ex cónyuge, conviviente, ex conviviente o pareja consensual, o persona bajo cuya autoridad, protección o cuidado se encuentra la familia.

## ¿QUÉ DEBE HACER UNA MUJER AGREDIDA?

Lo primero a realizar es buscar orientación e información, puedes llamar a la Línea de Auxilio que tiene habilitada la Procuraduría Fiscal del Distrito Nacional, número 1-200-6767. Funciona las 24 horas del día.

También puedes acudir a las Unidades de Atención Integral, las Fiscalías Barriales, los Destacamentos u

Oficinas de la Policía Especializada más cercana a tu domicilio, estas dos últimas opciones también están a tu servicio en el interior del país.

Posteriormente debes presentar la denuncia ante el personal fiscal especializado en violencia.

Al final de este material, encontrarás las direcciones actualizadas de los distintos lugares donde puedes solicitar información, ayuda y presentar tu denuncia.

## Órdenes de Protección

ART. 309-6: Es una disposición previa a la instrucción y juicio que dicte el Tribunal de La Primera Instancia, que contiene una o todas de Las sanciones siguientes:

- a. Orden de no molestar, intimidar, o amenazar pareja o ex pareja.
- b. Orden de desalojo del agresor de la residencia común del agresor (a). c. y d. Prohibir al agresor (a) acercarse a la residencia de la pareja agredida o a los Lugares frecuentados por ésta (e).
- e. Prohibir el ocultamiento y traslados de Los hijos comunes.
- g. Orden de suministrar asistencia de salud a la familia involucrada.
- h. Rendir cuenta de Los bienes comunes.
- i. Impedir traslado de bienes propios y comunes.
- j. Reponer bienes destruidos u ocultados.
- k. Establecer medidas conservatorias con respecto a la posesión de los bienes comunes.
- l. Orden de indemnizar a la víctima de violencia sin perjuicio de otras acciones civiles.

## Agresiones Sexuales

ART. 330: Constituye una agresión sexual, toda acción sexual cometida con violencia, constreñimiento, amenaza, sorpresa, engaño.

### LAS VIOLACIONES SEXUALES

ART. 331: Constituye una violación todo acto de penetración sexual, de cualquier naturaleza que sea cometido contra una persona mediante violencia, constreñimiento, amenaza o sorpresa.

La violación será castigada con la pena de diez a veinte años de reclusión y multas de cien mil a doscientos mil pesos.

## VIOLACIÓN SEXUAL ENTRE PAREJA

ART. 332: Con igual pena se sancionará a la persona que incurra en una actividad sexual no consentida en una relación de pareja, en cualquiera de los casos siguientes:

- a. Mediante el empleo de fuerza, violencia, intimidación o amenaza;
- b. Si se ha anulado sin su consentimiento la capacidad de resistencia por cualesquiera medio;
- c. Cuando por enfermedad o discapacidad mental, temporal o permanente, la persona víctima estuviere imposibilitada para comprender la naturaleza del acto en el momento de su realización;
- d. Cuando se obligare o indujere con violencia física o psicológica a su pareja, a participar o involucrarse en una relación sexual no deseada con terceras personas.

## INCESTO

ART. 332-1: Constituye incesto todo acto de naturaleza sexual realizado por un adulto mediante engaño, violencia, amenaza, sorpresa o constreñimiento en la persona de un niño, niña o adolescente, con el cual estuviere ligado por lazos de parentesco natural, legítimo o adoptivo hasta el cuarto grado o por lazos de afinidad hasta el tercer grado.

## OTROS TIPOS DE AGRESIONES SEXUALES

ART. 333: Toda agresión sexual que no constituye una violación, se castiga con prisión de cinco años y multas de cincuenta mil pesos.

## EXHIBICIONISMO

ART. 333-1: La exhibición de todo acto sexual, así como la exposición de los órganos genitales realizada a la vista de cualquier persona en un lugar público, se castiga con prisión de seis meses a un año y multas de cinco mil pesos.

# Acoso Sexual

ART. 333-2: Constituye acoso sexual toda orden, amenaza, constreñimiento u ofrecimiento destinado a obtener favores de naturaleza sexual, realizados por una persona (hombre o mujer) que abusa de la autoridad que les confieren sus funciones.

El acoso sexual se castiga con un año de prisión y con multas de cinco mil a diez mil pesos.

## PROXENETISMO

ART. 334: Será considerado proxeneta aquel o aquella:

- 1ro.** Que de cualquier manera ayude, asista o encubra personas, hombres o mujeres con miras a la prostitución, o al reclutamiento de personas con miras a la explotación sexual.
- 2do.** El o la que del ejercicio de esa práctica reciba beneficios de la prostitución.
- 3ro.** El que relacionado con la prostitución no pueda justificar los recursos correspondientes a su tren de vida.
- 4to.** El o la que se consienta a la prostitución de su pareja y obtenga beneficios de ellos.
- 5to.** Que contrata, entrena o mantiene, aún con su consentimiento, una persona hombre o mujer aún mayor de edad, con miras a la prostitución o al desenfreno y relajación de las costumbres.
- 6to.** Que hace oficio de intermediario (a), a cualquier título, entre las personas (hombres o mujeres) que se dedican a la prostitución o al relajamiento de las costumbres de otro.
- 7mo.** Que por amenazas, presión o maniobras o por cualquier medio perturba la acción de prevención, asistencia o reeducación emprendidas por [os organismos calificados a favor de las personas (hombres o mujeres) que se dedican a la prostitución.

El Proxenetismo se castiga con prisión de seis meses a tres años y multas de cincuenta mil quinientos a quinientos mil pesos.

# ¿DÓNDE DIRIGIRSE?

Teléfonos y lugares importantes donde pueden dirigirse personas agraviadas por violación a la Ley 24-97.

## SANTO DOMINGO

- 1- Unidades de Atención Integral a Víctimas**  
de Violencia Contra las Mujeres e Intrafamiliar.  
Secretaría de Estado de la Mujer  
y Procuraduría Fiscal del Distrito

### **Los Guandules**

Calle San Francisco No.39, casi esquina  
Francisco del Rosario Sánchez  
Teléfonos (809) 536-0878 / 538-8898

### **Cristo Rey**

Avenida Ortega y Gasset No.96, al lado de la  
Clínica Cruz Jiminián. Teléfono (809) 472-7220

### **Capotillo**

Calle Josefa Brea, Esquina General Sucre  
cerca de Avenida V Centenario,  
después de la Avenida Ovando  
Teléfonos (809) 684-7277 / 681-9254

### **Bella Vista**

Avenida Rómulo Betancourt No.301  
Teléfono (809) 533-6668

- 2. Procuraduría Fiscal Provincia Santo Domingo Este**  
Avenida Charles de Gaulle No.27  
Teléfonos (809) 592-7022 / 598-4000 / 533-2250
- 3. Departamento Protección a la Mujer**  
Calle Puerto Rico No. 110, Ensanche Ozama,  
casi esquina Sabana Larga  
Teléfonos (809) 593-2537 / 593-3527
- 4. Departamento de No Violencia,**  
Secretaría de Estado de la Mujer  
Av. México esquina 30 de marzo, Oficinas  
Gubernamentales, Bloque D, 2do. Piso.  
Teléfonos (809) 685-3755 Ext. 240, 281, 280  
noviolencia@sem.gov.do

- 5. Centro de Atención a la Mujer Maltratada (CAMM)**, Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, Calle Arístides Fiallo Cabral #353, Zona Universitaria. Teléfono (809) 221-3619. Ext. 234 / 235, y (809) 687-0719.
- 6. Instituto de Patología Forense, Santo Domingo**  
Teléfono (809) 687-0994
- 7. Departamento de Salud Mental, SESPAS**, Edificio de la SESPAS, 2do. Piso, Av. Tiradentes esquina San Cristóbal, Santo Domingo  
Teléfonos (809) 544-4223 / 541-3122.  
Fax: 541-3885
- 8. Departamento de Abusos Sexuales Fiscalía del Distrito Nacional**  
Ave. Francia, Palacio de la Policía Nacional, 3er. Piso, Edificio de Homicidios  
Teléfono (809) 221-3004, extensiones 2069 / 2070.
- 9. Departamento de Familia y Menores, Fiscalía del Distrito Nacional**  
Palacio de Justicia de Ciudad Nueva, Santo Domingo. Teléfono (809) 221-6400, extensiones 2047 / 2048 / 2050 / 2051
- 10. Departamento de Menores, Familia y Protección** de la Procuraduría General De la Republica  
Calle Hipólito Herrera Billini esquina Juan de Dios Ventura, detrás del Congreso.  
Teléfono (809) 533-3522, extensiones 290 / 292.
- 11. Destacamento Amigo, Los Alcarrizos**, Santo Domingo  
Teléfonos (809) 561-7006 y 564-22-55
- 12. Fiscalía de Villas Agrícolas**  
Diagonal 2da. Esq. Félix Evaristo Mejía  
Teléfono: (809) 245-0774
- 13. Destacamento de Villas Agrícolas**  
Teléfono: (809) 684-6845
- 14. Núcleo de Apoyo a la Mujer de Santiago (NAM)**, Calle General Cabral #50. Teléfonos: (809) 581-8301, 971-7979. Fax: 581-7678.

**15. Indesui**

Calle Francisco Núñez Fabián, antigua Calle 14  
Edificio 35 #2, Villa Consuelo.  
Teléfonos (809) 536- 6935

**16. Centro de Apoyo Aquelarre,**

Calle San José Edificio 16 Apto. B-94,  
Complejo Habitacional Herrera.  
Teléfono (809) 237-7478, Fax: 534-3871

**17. Centro de Servicios Legales para la Mujer  
(CENSEL)**

Calle Enrique Henríquez #359, Gázquez,  
Santo Domingo  
Telefax: (809) 687-0098. Fax 686-5455

**18. Centro Dominicano de Asesoría e Investigación  
Legal (CEDAL)**

Av. Mella #11-D Santa Bárbara, Santo Domingo.  
Teléfonos (809) 686-8945 / 682-4902.  
Fax: 686-2771.

**19. Unidad de Apoyo Emocional de PROFAMILIA,**

Calle Socorro Sánchez #160, Gazcué,  
Santo Domingo.  
Teléfonos (809) 689-0141, ext. 217. Fax: 686-8276

**20. Clínica Evangelina Rodríguez**

C/ Nicolás de Ovando Esq. C/ 16  
Ensanche Luperón, Santo Domingo  
Teléfonos (809) 684-3389

OFICINAS PROVINCIALES Y MUNICIPALES DE  
LA SEM (OPMS Y OMMS)

REGIÓN ESTE

San Pedro de Macorís	529-6697
La Romana	813-4401
La Altagracia, Higüey	554-3066
Hato Mayor	553-4643
El Seybo	552-3161
Monte Plata	551-3194
Yamasá	525-0548

REGIÓN SUR

Azua	521-4042
------	----------



Bahoruco, Neyba	527-9389
Independencia Jimaní	248-3347
Independencia Duvergé	558-8452
Elías Piña	
Barahona	524-2140
Pedernales	524-0538
Peravia, Baní	522-5034
San Cristóbal	288-3623
San Cristóbal, Villa Altagracia	559-4652
San Juan de la Maguana	557-6858

## REGIÓN NORTE

Santiago	724-0684 / 724-2623
San José de las Matas	578-8072
Navarrete	585-6336
Tamboril	580-5022
Salcedo	577-1344
Puerto Plata	261-2216
Puerto Plata, Imbert	581-2059
Puerto Plata, Altamira	571-7335
Bonao	296-1788
Duarte, San Francisco	
De Macorís	725-2630
Duarte, Villa Rivas	587-0791
Duarte, Castillo	584-0668
Sánchez Ramírez, Cotuí	585-2596
Sánchez Ramírez, Cívicos	585-0420
Sánchez Ramírez Fantino	574-1195
La Vega	242-3604
La Vega, Gima Abajo	577-8703
La Vega, Jarabacoa	574-6334
La Vega, Constanza	539-1537
Samaná	538-3626
Las Terrenas	240-6683
Nagua	584-1959
Sánchez	552-7473
Españillat, Moca	578-5767
Españillat, Gaspar Hernández	587-2996
Montecristi	579-3641
Montecristi, Villa Vásquez	579-6128
Montecristi, Las Matas	
De Santa Cruz	579-1804
Montecristi, Guayubín	572-0429
Dajabón	579-8580
Dajabón, El Pino	579-7338
Valverde Mao	572-3257
Santiago Rodríguez	382-0610



Secretaría de Estado de la Mujer  
Ave. México esquina 30 de Marzo,  
Edificio Oficinas Gubernamentales,  
Bloque D, Segundo Piso  
Teléfono (809) 685-3755 Fax: (809) 686-0911  
Correo electrónico: [promoc.mujer@verizon.net.do](mailto:promoc.mujer@verizon.net.do)  
Sitio web: [www.se.gov.do](http://www.se.gov.do)

**FECHA:**

30/06/2024

### DATOS GENERALES

**Lugar:** DCSNS  SRS  Hospital  CPN

**\*Nombre del lugar:** Hospital Docente Traumatológico Dr. Ney Arias Lora

**Área:** Servicio de Emergencia

**Nombre de la Actividad:** Informe casos violencia género Enero-Junio 2024

**Código POA (Si aplica):** N/A

### INTRODUCCIÓN

En 1998, la Organización Mundial de la Salud (OMS) declaró la violencia doméstica como prioridad internacional para los servicios sanitarios. La violencia intrafamiliar, principalmente contra mujeres y niños, constituye un grave problema en nuestro país, pues más allá de sus efectos sociales y psicológicos, supone un atentado contra la integridad física de los afectados y la propia vida.

Concedores de esta problemática, desde el Ministerio de Salud Pública, se vienen implementado acciones tendentes a promover cambios que permitan brindar atenciones integrales a las familias, de ahí que en los establecimientos de salud, los servicios deben estar orientados a la mejoría de la calidad y garantizar la seguridad de las víctimas, por lo que se precisa que el personal que asiste a las víctimas, aplique los criterios técnicos y administrativos que garanticen la integridad de las personas y la no re-victimización, tanto por parte del personal como por los agresores.

La Violencia Intrafamiliar, se define como "...toda acción, omisión, abuso o abandono que afecte la integridad física, psíquica, moral, sexual, patrimonial y la libertad en el ámbito familiar, ejercida por parte de uno de los miembros contra otros" Este termino incluye varios tipos de violencia como: violencia contra la mujer, contra el hombre, y maltrato infantil.

Por las características de los servicios brindados en el Hospital Universitario Docente Dr. Ney Arias Lora, hemos incorporado la atención a víctimas de violencia, como un eje transversal dentro del proceso de prestación de servicios de salud, por lo que nos hemos propuesto fortalecer la detección, recolección de datos y análisis de casos, de manera que desde que la víctima ingresa por el área de emergencia o consulta externa, se le brinden servicios con calidad, seguridad y sobre todo discreción, además de facilitar el acceso a otras estructuras de atención a víctimas de violencia.

A continuación presentamos el resumen de casos asistidos en el área de Emergencia de nuestro hospital y que fueron tipificados como Violencia Intrafamiliar

### OBJETIVO DEL INFORME

Presentar los casos de violencia intrafamiliar atendidos en el Servicio de Emergencia del 01 enero al 30 junio 2024.

## METODOLOGIA (Si aplica)

En el documento “Guía y Protocolo Para la Atención Integral<sup>[L]<sub>[SEP]</sub></sup> en Salud de la Violencia Intrafamiliar y Contra la Mujer” se establecen 4 ejes fundamentales, que en el caso de los hospitales, nos corresponde el **Eje No. 4: Atención específica a las personas afectadas**: Los servicios de salud deben ofrecerse de manera prioritaria para las víctimas y/o sobrevivientes, **garantizando la atención integral, con énfasis en la atención física, psicológica y emocional** que les permita la identificación del problema y su empoderamiento y las medidas de protección legal para la seguridad de las víctimas y sobrevivientes, que deben ser conocidas por el personal de salud, así como los procedimientos legales y las obligaciones que la ley les establece en la actuación frente al problema.

De ahí que, dependiendo de la condición física de la persona, en el área de RAC/Triage, el personal ha sido previamente capacitado en lo que denominamos **Señales de Alerta ante Sospecha de Violencia**:

- 1- Observar las actitudes de la persona y sus acompañantes, tomando en cuenta el lenguaje verbal y no verbal. (El Auxiliar de Seguridad, puede tomar la decisión de alejar a cualquier acompañante que considere pueda entorpecer la comunicación con la víctima).
2. Procurar hablar con la persona a solas, garantizando la privacidad y confidencialidad.<sup>[L]<sub>[SEP]</sub></sup>
3. Informar inmediatamente al médico que sospecha o se trata de un caso de violencia intrafamiliar, por lo que necesita hablar con la persona a solas en el interés de identificar al agresor o agresores y orientar a la víctima con relación a las facilidades del hospital para garantizar su seguridad.
4. Informa al médico del área su sospecha de un caso de violencia intrafamiliar.

### CUANDO LA PERSONA RECONOCE EL MALTRATO O EL AUXILIAR DE SEGURIDAD HA INFORMADO SOBRE EL MISMO:<sup>[L]<sub>[SEP]</sub></sup>

#### El medico debe:

1. Procurar hablar con la persona a solas, garantizando la privacidad y confidencialidad.<sup>[L]<sub>[SEP]</sub></sup>
2. Observar las actitudes de la persona y sus acompañantes, tomando en cuenta el lenguaje verbal y no verbal. (El Auxiliar de Seguridad, puede tomar la decisión de alejar a cualquier acompañante que considere pueda entorpecer la comunicación con la víctima).
3. Ser empático con la persona afectada y crear un clima de confianza que facilite la comunicación y la expresión de sentimientos.<sup>[L]<sub>[SEP]</sub></sup>
4. Evitar escribir o grabar conversaciones durante la entrevista.<sup>[L]<sub>[SEP]</sub></sup>
5. Uso de un lenguaje sencillo, comprensible y no alarmista.<sup>[L]<sub>[SEP]</sub></sup>
6. Cuando se hagan preguntas directas, iniciar con lo menos personal o general para llegar a lo particular (su edad, donde vive, hijos, actividad a que se dedica). Una vez percibe que la persona entra en confianza, abordar directamente el tema de violencia y sus consecuencias.<sup>[L]<sub>[SEP]</sub></sup>
7. Intentar quitar el temor a revelar el abuso, enfatizando los efectos del silencio y los sentimientos de culpa.<sup>[L]<sub>[SEP]</sub></sup>

8. Informar a la persona la disponibilidad de recursos de apoyo a víctimas de violencia con que cuenta el hospital y si desea ser asistida por un personal de Servicio Social. Si la persona responde afirmativamente procede a llamar al auxiliar de servicio social y le informa de la situación.

9. Registrar en los expedientes la situación de violencia intrafamiliar detectada, a fin de que el diagnóstico sea considerado en las estadísticas de salud. [SEP]

10. Incluir en el registro diario de emergencia los casos de violencia intrafamiliar [SEP]

### DESARROLLO / HALLAZGOS

Del 1 de enero al 30 de junio 2024, fueron “reconocidos” por las personas asistidas en el Servicio de Emergencia un total de 41 casos de violencia intrafamiliar, de los cuales 31 (75.6%) fueron personas de sexo femenino y 10 (24.4%) masculino.

Entre los casos vistos, 1 fue reconocido como agresión sexual, (femenina) y 1 Laceración y trauma testicular, 1 caso de quemadura.

Entre los casos atendidos se encuentran: traumatismos múltiples, trauma craneo encefálico, trauma facial, traumatismos múltiples, laceración, trauma abdominal, entre otros.

Entre las armas utilizadas se encuentran: Arma de fuego, machete, armas blancas, martillo, teléfono, palo, botella, zapatos, entre otros.

**Luego de tipificado como violencia intrafamiliar, se procede a realizar la Referencia Externa:**

- A servicios de tipo legal y de apoyo a víctimas de violencia (las fiscalías correspondientes según demarcación. [SEP])
- Tribunal de Niños, Niñas y Adolescentes, (en caso de ser menores).
- Ministerio de la Mujer. [SEP]
- Casas de Acogida.
- Organizaciones no gubernamentales que trabajan con víctimas de violencia.

### RESULTADOS / CONCLUSIONES

Lamentablemente en los servicios de salud, se evidencia un marcado subregistro de las informaciones, ya que aunque el personal de salud tiene la obligación de preguntar al paciente, al momento de realizar la historia clínica si ha sido víctima de violencia, en la mayoría de los casos, las víctimas no admiten haber sido agredidas a lo interno de su familia, por temor a sus victimarios, o cualquier otra razón, lo que limita la identificación real de casos.

Para el personal de seguridad, se debe elaborar un protocolo que los capacite en cuanto a las pautas desde el punto de vista de seguridad para el manejo de estos casos.

Se requiere asistencia oportuna en los centros de acogida al momento que se solicita apoyo desde el hospital. (Línea Vida).

En vista de las particularidades de los casos de violencia, donde en escasas oportunidades se admite ser víctima de esta, se hace difícil cuantificar la magnitud del fenómeno, por lo que desde el hospital el promedio se mantiene en unos 100-120 casos por año.

## RECOMENDACIONES

## ANEXOS (Si aplica)

**Instrucciones de llenado:**

**\*Indique nombre del lugar:** Este campo sólo aplica para SRS, Hospital y CPN.

Dra. Sagrario Aybar  
Enc. Servicio Emergencia HTNAL

**Elaborado por**  
(Nombre y apellido)



## DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SOFTWARE eMEDICO (HIS-ERP)

**eMEDICO (HIS-ERP)** es una solución en la nube desarrollada con los más recientes y más altos estándares mundiales de ingeniería del software. **eMEDICO** está fundamentado en una experiencia de más de 25 años en el sector salud, que proporciona múltiples oportunidades de mejora para las diversas problemáticas asistenciales y administrativas de una IPS tanto de alta como de baja complejidad, como resultado de su utilización se mejora la calidad general de las Instituciones usuarias. **eMEDICO** es una plataforma informática en la que el personal asistencial y administrativo puede apoyarse para gestionar sus procesos de forma sencilla, eficaz e intuitiva. Esta versatilidad impide que el usuario final y la misma entidad incurran en incorrecciones que afecten la confiabilidad de su gestión operativa, donde hay procesos claves y críticos como la racionalización de los costos operacionales, la historia clínica electrónica (Cero papel), la historia clínica, una Facturación afinada que garantice el cobro correcto, total y oportuno de los diferentes servicios prestados, la disminución del nivel de glosas, la capacidad de tener tableros de control Gerencial interactivos para toma de decisiones acertadas, etc., conjugando a la vez una excelente facilidad de uso.

**eMEDICO** permite tener los módulos 100% web, alojados en la nube o en servidores propios del cliente en el esquema operativo de intranet, lo que facilita a los médicos, pacientes y entidades que estén debidamente autorizados, una interacción con el sistema en tiempo real las 24 horas del día desde cualquier lugar del mundo y en forma virtual desde un Computador de Escritorio, Computador Portátil, Tablet, Smartphone, Ipad o Iphone.

**eMEDICO** apoya a las instituciones prestadoras de salud asegurando Oportunidades De Mejora con relación a:

- Disminución de costos operacionales
- Digitalización del 100% de los formatos de las Historias Clínicas.
- Facturación desde la Historia Clínica.
- Incremento del monto promedio mensual de la Facturación.
- Notable Reducción de Glosas.
- Emisión automática de informes a los entes de control.
- Eficiente control de la Cartera.
- Contabilización por Centros de Costo en línea.

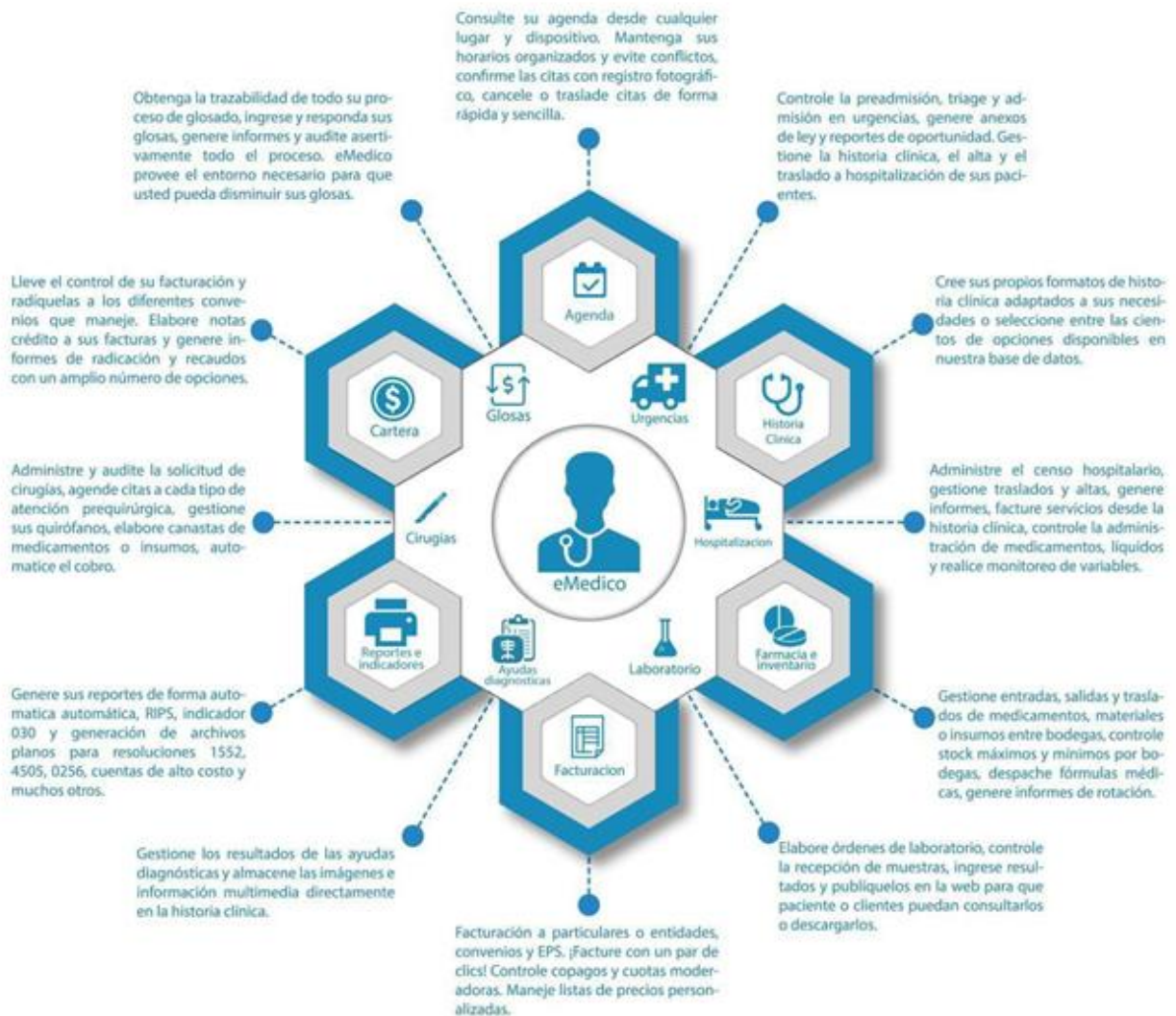
**eMEDICO**, es un software compuesto por **40 módulos**, que se vende en forma modular, depende de cada institución los módulos que quiera adquirir, por lo tanto, en la cotización que se remita, frente al nombre del módulo correspondiente que forme parte del alcance del proyecto aparece la palabra **INCLUIDO**.





## ECOSISTEMA MODULAR eMEDICO

**eMEDICO** apoya todos los procesos que intervienen para prestar los servicios que proveen las instituciones prestadoras de salud por medio de módulos completamente integrados con funcionalidades específicas dentro de la secuencia de atención del paciente incluyendo los procesos administrativos propios y subproducto de este proceso.





## PROCESOS MISIONALES eMEDICO

### Procesos misionales eMedico

#### Apoyos Diagnósticos

- Ayudas diagnósticas: Gestione los resultados de las ayudas diagnósticas y almacene las imágenes e información multimedia directamente en la historia clínica.
- Laboratorio: Elabore órdenes de laboratorio, controle la recepción de muestras, ingrese resultados y publíquelos en la web para que paciente o clientes puedan consultarlos o descargarlos.

#### Cirugía

Administre y audite la solicitud de cirugías, agende citas a cada tipo de atención quirúrgica, gestione sus quirófanos, elabore canastas de medicamentos o insumos, automatice el cobro.

#### Hospitalización

Administre el censo hospitalario, gestione traslados y altas, genere informes, facture servicios desde la historia clínica, controle la administración de medicamentos, líquidos y realice monitoreo de variables.

#### Agenda

- Consulte su agenda desde cualquier lugar y dispositivo.
- Mantenga sus horarios organizados y evite conflictos, confirme las citas con registro fotográfico, cancele o traslade citas de forma rápida y sencilla.

#### Historia Clínica

- Cree sus propios formatos de historia clínica adaptados a sus necesidades o seleccione entre las cientos de opciones disponibles en nuestra base de datos.

#### Urgencias

- Controle la preadmisión, triaje y admisión en urgencias, genere anexos de ley y reportes de oportunidad. Gestione la historia clínica, el alta y el traslado a hospitalización de sus pacientes.



## PROCESOS DE APOYO eMEDICO

### Procesos de apoyo eMedico

#### Cartera

Lleve el control de su facturación y radíquelas a los diferentes convenios que maneje. Elabore notas crédito a sus facturas y genere informes de radicación y recaudos con un amplio número de opciones.

#### Reportes e Indicadores

Genere sus reportes de forma automática automática, RIPS, indicador 030 y generación de archivos planos para resoluciones 1552, 4505, 0256, cuentas de alto costo y muchos otros.

#### Facturación

Facturación a particulares o entidades, convenios y EPS. ¡Facture con un par de clics! Controle copagos y cuotas moderadoras. Maneje listas de precios personalizadas.

#### Cobros

Optimice la gestión de su departamento de cartera permitiendo registrar cada uno de sus procesos de gestión de cobros a terceros.

#### Glosas

Obtenga la trazabilidad de todo su proceso de glosado, ingrese y responda sus glosas, genere informes y audite asertivamente todo el proceso. eMedico provee el entorno necesario para que usted pueda disminuir sus glosas.

#### Farmacia e Inventario

Gestione entradas, salidas y traslados de medicamentos, materiales o insumos entre bodegas, controle stock máximos y mínimos por bodegas, despache fórmulas médicas, genere informes de rotación.




## PROCESOS CONTABLES eMEDICO

### Procesos contables eMedico



## 1. CARACTERISTICAS DIFERENCIADORAS DEL SOFTWARE eMEDICO (HIS y ERP)

A continuación, se presenta la totalidad de los módulos que conforman la solución eMEDICO

MODULO	PROCESOS MISIONALES
1	<p><b>ADMINISTRACIÓN - OBLIGATORIO</b></p>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo completo de contrataciones con EPS, aseguradoras, Estado, etc.</li> <li>• Datos pre-cargados de manuales tarifarios ISS, SOAT, CUPS.</li> <li>• Configuración de múltiples manuales tarifarios acorde a sus necesidades.</li> <li>• Administración de medicamentos e insumos.</li> <li>• Administración de bodegas.</li> <li>• Agrupamiento de servicios para múltiples usos, entre ellos, la generación de informes.</li> <li>• Administración de copagos y cuotas moderadoras para su liquidación automática.</li> <li>• Administración completa de las múltiples plantillas de notas médicas del sistema con la capacidad de poder actualizar las existentes y crear nuevas de acuerdo a sus necesidades.</li> <li>• Gestión de los usuarios del sistema permitiendo asignarles diferentes perfiles y lugares de trabajo.</li> <li>• Administración de los grupos etarios para la generación de informes.</li> <li>• Entre otros parámetros</li> </ul>
2	<b>AGENDA DE CITAS</b>



- Gestionar la agenda de citas de los pacientes (crear, mover, confirmar, cancelar citas, etc.).
- Facturar de forma fácil los servicios asociados a la cita previamente confirmada.
- Crear nuevos pacientes y/o actualizar datos.
- Asignar y actualizar convenios a los pacientes.
- Capacidad de manejar citas en modo Call Center.
- Apertura de agenda recurrente a profesionales de la salud
- Programar citas recurrentes a pacientes


### HISTORIA CLINICA

3




- Administrar las historias clínicas electrónicas de sus pacientes en la nube.
- Consultar las historias clínicas.



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar fórmulas médicas.</li><li>• Emitir órdenes médicas para interconsulta o ayudas diagnósticas.</li><li>• Gestionar archivos multimedia anexos a la historia clínica como PDF, imágenes y videos.</li><li>• Emitir constancias de incapacidad.</li><li>• Generar remisiones a otras especialidades.</li><li>• Ingresar la información necesaria y acceder a reportes para la gestión del riesgo.</li><li>• Para gestiones de baja, media y alta complejidad, elabora y diligencia cientos de plantillas para notas médicas como:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Historias clínicas de consulta externa</li><li>✓ Historias clínicas por las diferentes especialidades y subespecialidades</li><li>✓ Consulta de urgencias</li><li>✓ Historia clínica hospitalaria</li><li>✓ Evoluciones médicas en urgencia y hospitalización</li><li>✓ Notas de enfermería</li><li>✓ Informes prequirúrgicos</li><li>✓ Descripciones quirúrgicas</li><li>✓ Ordenes médicas.</li><li>✓ etc.</li></ul></li></ul>
4	<p><b>PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO (P&amp;M) 3280</b></p>  <ul style="list-style-type: none"><li>• Creación y actualización de programas de promoción y prevención por sede y contratos, teniendo en cuenta las rutas de vida, géneros y edades.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestionar citas detalladas con visualización servicios asociados a los programas ya prestados y los que se pueden prestar organizados por prioridad y sanforizado, favoreciendo la inducción de Demanda.</li><li>• Control de los protocolos de atención.</li><li>• Generación de informes especiales para el control de costos en la cápita y control del alcance de metas en cada uno de los diferentes programas.</li></ul>
5	<p><b>LABORATORIO CLÍNICO</b></p>  <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar órdenes para laboratorios.</li><li>• Gestionar la recepción de muestras de laboratorio.</li><li>• Ingresar resultados de los laboratorios y publicarlos en la Web.</li><li>• Consulta de resultados de laboratorio vía Web por parte de los pacientes.</li><li>• Integra resultados a la historia clínica del paciente en ambientes hospitalarios.</li></ul>
6	<p><b>APOYO DIAGNOSTICO</b></p>





- Elaborar órdenes de ayudas diagnósticas como: Imagenología, Resonancias, Hemodinamia, entre otras especialidades.
- Reportes de resultados con plantillas personalizadas para cada servicio y/o especialidad.
- Gestión de archivos multimedia y digitalización de soportes.
- Inclusión de resultados dentro de la historia clínica del paciente de forma automática.
- Consulta en tiempo real

### URGENCIAS

7



- Pre-admisión de pacientes y gestión de TRIAGE.
- Admisión de pacientes y gestión de anexos técnicos para su reporte y autorizaciones.
- Gestión de historias clínicas de pacientes en urgencias.
- Gestión de los tiempos de pacientes en urgencias y salida de pacientes.
- Informes internos y de ley sobre la atención de urgencias.

8

Avenida de las Américas 23 bn 43 Torre B Oficina 806 en el Edificio España  
Santiago de Cali – Valle del Cauca - Colombia  
(+ 57) Móvil 313 624 5214 - Whatsapp  
gerencia@evoluciontejidosocial.com - <http://www.evoluciontejidosocial.com>



## HOSPITALIZACIÓN



- Traslado de pacientes desde el servicio de urgencias.
- Admisión de pacientes y gestión de anexos técnicos para su reporte y autorizaciones.
- Gestión de historias clínicas de pacientes en hospitalización.
- Gestión de los tiempos de pacientes en hospitalización y salida de pacientes.
- Informes internos y de ley sobre la atención de hospitalización.
- Informes de pacientes hospitalizados y Giro-Cama.
- Definición de Procedimientos Hospitalarios.
- Definición de Paquetes de Servicios.
- Definición de actos quirúrgicos para facturación.
- Administración Ocupación de Camas.
- Administración Ocupación de Salas de Cirugía.
- Censo Diario de Ocupación.
- Movimiento Diario de Cargos por los distintos Servicios Prestados al Paciente.
- Registro de Drogas (Requiere Área de Inventario de Farmacia).
- Traslado y Reliquidación automática de Movimiento entre Convenios del Paciente.
- Historias Clínicas (Requiere Área de Historias Clínicas).
- Liquidación Automática de las Estancias de Pacientes.
- Liquidación y Generación automática de la Facturación Hospitalaria.
- Elaboración de Órdenes de Salida de los Pacientes.
- Genera Estadísticas Relacionadas

Avenida de las Américas 23 bn 43 Torre B Oficina 806 en el Edificio España  
Santiago de Cali – Valle del Cauca - Colombia

(+ 57) Móvil 313 624 5214 - Whatsapp

gerencia@evoluciontejidosocial.com - <http://www.evoluciontejidosocial.com>



## PROGRAMACIÓN DE QUIROFANOS



9

- Ingreso y gestión de solicitudes de cirugía con los datos de los procedimientos a realizar.
- Programación de citas por cada uno de los diferentes tipos de atención médica prequirúrgica ej. Cita con especialista, anestesiólogo, medicina interna, entrega de resultados, etc.
- Elaboración de canastas de medicamentos, materiales e insumos.
- Auditoría y aprobación de solicitudes de cirugías.
- Programación de las cirugías aprobadas en los diferentes quirófanos de la institución.

## PROCESOS DE APOYO


### CARTERA




10

- Radicación de facturas a los diferentes aseguradores o EPS, permitiendo registrar datos como fecha, persona y fecha de recepción de la radicación.



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Registro de facturas/documentos aceptados y rechazados en la radicación.</li><li>• Informe de radicación por empresa y rango de fechas.</li><li>• Generación de informe completo de análisis de cartera por empresas, edades, etc.</li></ul> <p><b>RECAUDO DE CARTERA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Controlar la cápita de los pacientes mediante topes</li><li>• Ingreso al sistema de los pagos efectuados por las diferentes empresas y la relación de facturas abonadas incluyendo descuentos.</li><li>• Informe de recaudo de cartera por meses de forma comparativa.</li><li>• Informe detallado de recaudo de cartera por rango de fechas.</li><li>• Controlar la cápita de los pacientes mediante topes</li></ul>
11	<p><b>GLOSAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Recepción de glosas por parte de las empresas relacionando las diferentes facturas y motivos de glosas detallando datos como clasificación, codificación, valor, motivo, entre otros.</li><li>• Gestión de la glosa por los diferentes estados de la misma, incluyendo registro de contestaciones, aceptaciones, conciliaciones, entre otros.</li><li>• Informe de gestión de glosas por rango de fechas</li></ul>
12	<p><b>FARMACIA (INVENTARIO MEDICAMENTOS)</b></p> 



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Permite la administración de múltiples bodegas.</li><li>• Realizar entradas, salidas y traslados de medicamentos, materiales e insumos de las bodegas autorizadas.</li><li>• Despachar los medicamentos formulados en las historias clínicas y/o solicitados por el médico para aplicar dentro de la atención del paciente.</li><li>• Gestión de stocks máximos y mínimos por bodega para la elaboración de órdenes de compra.</li><li>• Informe de rotación de medicamentos, materiales e insumos.</li><li>• Controlar la obsolescencia de los productos.</li><li>• Integración del Inventario en línea con historias clínicas y Facturación.</li><li>• Control de unidosis y facturación por empaque o unidosis.</li><li>• Relación de existencias.</li><li>• Kardex.</li></ul>
13	<p><b>FACTURACIÓN</b></p>  <ul style="list-style-type: none"><li>• Facturar por evento los pacientes con anexos y soportes.</li><li>• Facturar periódicamente por asegurador con anexos y soportes.</li><li>• Controlar la cápita y PGP de los pacientes mediante topes.</li><li>• Manejo de múltiples manuales tarifarios.</li><li>• Auditoria completa de los servicios cargados con opciones de actualización de datos digitados y revisión o ajustes en los RIPS generados durante la atención de los pacientes. Este procedimiento garantiza la generación de RIPS sin errores.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestiona el proceso de elaboración y emisión en medio magnético del registro individual de prestación de servicio de salud (RIPS) para eventos de:<ul style="list-style-type: none"><li>- Consultas</li><li>- Procedimientos quirúrgicos y no quirúrgicos</li><li>- Medicamentos</li><li>- Otros servicios</li></ul></li></ul>
14	<p><b>RIPS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Genera RIPS por sedes y contratos en los rangos de fechas deseados, según lo establecido por las resoluciones reglamentarias.</li><li>• Gestiona el proceso de elaboración y emisión en medio magnético del registro individual de prestación de servicio de salud (RIPS) para eventos de:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Usuarios</li><li>✓ Consultas</li><li>✓ Procedimientos</li><li>✓ Hospitalización</li><li>✓ Urgencias</li><li>✓ Recién Nacidos</li><li>✓ Medicamentos</li><li>✓ Otros servicios</li></ul></li></ul>
15	<p><b>INDICADORES Y ESTADISTICAS</b></p>



- Generación de indicador de calidad con base a la circular externa 030 de mayo de 2006.
- Generación de archivos planos pre-validados para el cumplimiento de las resoluciones 4505/202, 0256, entre otras, por sede y contratos.
- Informe estadístico de gestión de citas médicas.
- Informe estadístico de frecuencia de uso de los servicios prestados por sede y contrato.
- Informe por diagnósticos incluyendo los de obligatoria notificación.
- Informe de metas para los programas de P y M.
- Informe de metas para los programas de PYP.

16

### MATRICES DINÁMICAS



Avenida de las Américas 23 bn 43 Torre B Oficina 806 en el Edificio España  
Santiago de Cali – Valle del Cauca - Colombia  
(+ 57) Móvil 313 624 5214 - Whatsapp  
gerencia@evoluciontejidosocial.com - <http://www.evoluciontejidosocial.com>



- Facilita elaborar reportes personalizados en base a datos de la historia clínica de los pacientes atendidos por rango de fechas, sedes, entre otros.
- Permite exportar reportes en plantillas de Excel para el tratamiento de los datos.

#### **ESTADISTICA CLINICA**

- Elaboración de reportes clínicos los cuales permiten tabular y graficar datos de pacientes e historias clínicas de un contrato y un rango de fechas de atención.
- Tabulación y graficación de todo tipo de variables como datos sociodemográficos del paciente, así como acceso a todos los datos consignados en todo el historial clínico del paciente que se ingrese al sistema.
- Informes reutilizables en múltiples contratos y con capacidad de ser duplicados para conservación del histórico del contenido.
- Generación a PDF y exportación a Excel de estos informes para ser complementados o integrados a informes más complejos.

#### **ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN (PQRS)**


17



- Creación de encuestas personalizadas según necesidad de la IPS.






	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diligenciamiento de las diferentes encuestas por parte de los pacientes utilizando medios digitales (pc, tablet, kiosko interactivo, etc).</li><li>• Tabulación y exportación de encuestas ingresadas en el sistema</li></ul>
18	<p><b>AUDITORIA EXTERNA</b></p>  <ul style="list-style-type: none"><li>• Permite que las empresas con contratos con la entidad puedan acceder para consultar certificados de estado de salud, certificados médicos, Ejemplo: espirometrías, visiometrías y cualquier otra plantilla de historia clínica a la cual tenga permiso habilitado para consultas.</li><li>• Activación de accesos web a las empresas y/o contratos y asignación de claves de acceso.</li></ul>
19	<p><b>GESTIÓN DE COMPRAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Asociación de Proveedores y productos ofertados para determinar proveedores potenciales por producto.</li><li>• Establecimiento por producto de consumo promedio de los últimos 6 meses.</li><li>• Configuración de factor de stock máximo y stock mínimo por producto basado en el consumo promedio.</li><li>• Configuración de factor tiempo estándar de entrega por producto.</li><li>• Establecimiento de punto de pedido basado en la conjugación de factores de stocks mínimo y máximo versus tiempo de entrega estándar.</li></ul>

Avenida de las Américas 23 bn 43 Torre B Oficina 806 en el Edificio España  
Santiago de Cali – Valle del Cauca - Colombia


(+ 57) Móvil 313 624 5214 - Whatsapp

gerencia@evoluciontejidosocial.com - <http://www.evoluciontejidosocial.com>




	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para la gestión de establecer la compra, determinación de 3 proveedores por producto ordenados teniendo en cuenta menor precio y cumplimiento de entrega.</li> <li>• Integración con la orden de compra.</li> </ul>
20	<p><b>GESTIÓN DE SEDES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación y administración de sedes de forma independiente o unificada.</li> <li>• Todos los procesos se encuentran agrupados por sedes.</li> <li>• Asignación de contratos a cada una de las sedes, lo cual, permite que se puedan gestionar pacientes los contratos seleccionados en sedes específicas.</li> <li>• Los informes asistenciales y administrativos permiten obtenerse por las diferentes sedes y contratos creados en el sistema.</li> </ul>
<b>PROCESOS CONTABLES</b>	
21	<p><b>CONTABILIDAD</b></p>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carga manual o automática de asientos.</li> <li>• Emisión de libro diario, mayor y balances.</li> <li>• Actualización automática de saldos.</li> <li>• Manejo Centros de Costos.</li> <li>• Manejo de activos Fijos.</li> <li>• Definición de documentos y comprobantes contables.</li> <li>• Manejo del Comprobante de Egreso.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ingreso y registro de asientos Contables.</li><li>• Consultas e informes de diferentes meses después de los cierres.</li><li>• Ingreso y modificación de asientos en períodos cerrados.</li><li>• Control cuadro de documentos.</li><li>• Facilidad para la generación de informes.</li><li>• Cierre de fin de año.</li><li>• Informes consolidados y por Centros de Costos.</li><li>• Balances históricos.</li><li>• Saldos y movimientos</li><li>• Balance de prueba, Balance de terceros.</li><li>• Auxiliar por cuenta de varios meses, Auxiliar por terceros</li><li>• Información para Informes Tributarios</li><li>• Certificados de Retención en la Fuente.</li><li>• Bases y Retenciones.</li><li>• Configuración y emisión de Medios Magnéticos</li></ul>
22	<p><b>TESORERIA</b></p>  <ul style="list-style-type: none"><li>• Manejo Centros de Costos.</li><li>• Manejo del Comprobante de Egreso.</li><li>• Control De Egresos e Ingresos.</li><li>• Registro de Pagos, Cobros, Depósitos, Rechazos y otras operaciones que involucren valores.</li><li>• Después de los cierres permite todo tipo de consultas e informes en los meses respectivos.</li><li>• Actualización de información en periodos siguientes, en caso de realizar movimientos en periodos anteriores.</li><li>• Control cuadro de documentos.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Facilidad para la generación de informes.</li><li>• Generación de los asientos para Modulo de Contabilidad</li><li>• Módulo De Exportación de todos los reportes.</li></ul>
23	<p><b>ACTIVOS FIJOS</b></p>  <ul style="list-style-type: none"><li>• Incluye hoja de vida de cada activo fijo</li><li>• Agrupa los Activos Fijos por clases y grupos</li><li>• Localización de activos por sección</li><li>• Depreciación automática</li><li>• Contabilización de ajustes por inflación</li><li>• Identificación del responsable del activo fijo.</li><li>• Avalúo de los activos</li><li>• Movimiento de Activos Fijos identificando costo histórico, depreciación y ajuste por inflación.</li><li>• Interfaz Contable de Activos Fijos.</li></ul>
24	<p><b>PRESUPUESTO</b></p>



### **PROCESO DE PRESUPUESTO PRIVADO (Seguimiento a ejecución)**

### **PROCESO DE PRESUPUESTO PÚBLICO (Control Previo)**

#### **Parámetros**

- Estructura Rubros
- Rubros
- Generales

#### **Movimientos**

- Presupuesto Inicial
- Adición Presupuesto
- Reducción Presupuesto
- Traslado Presupuesto
- Solicitud de Disponibilidad
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Ordenes de Pagos
- Reversar Documentos

#### **Listados**

- Análisis Anual y mensual de Ejecución Presupuestal
- Impresión de Documentos
- Reportes de gestión, control y trazabilidad

#### **Otros**

- Funciones de utilidad y servicio

25

### **CUENTAS POR PAGAR**

Avenida de las Américas 23 bn 43 Torre B Oficina 806 en el Edificio España

Santiago de Cali – Valle del Cauca - Colombia

(+ 57) Móvil 313 624 5214 - Whatsapp

gerencia@evoluciontejidosocial.com - <http://www.evoluciontejidosocial.com>



- Comprobantes de proveedores.
- Manejo de ficha de proveedores.
- Numeración automática de Proveedores.
- Condiciones de compra con cálculo automático de vencimientos.
- Características de facturación por proveedor.
- Cálculo y presentación de retenciones.
- Auxiliar de compras.
- Imputación de comprobantes.
- Múltiples informes.

26

#### **COSTOS TRADICIONALES**

- **eMedico** provee los insumos que apoyan la perspectiva para lograr implementar un sistema de costos tradicionales, cuya fase inicial es conceptualizar, parametrizar y poner a operar el sistema en sus procesos básicos.

Seguidamente, el sistema facilita la recolección de los datos financieros de costos, así:

- Mano de Obra.  
Se origina desde la nómina tomando el insumo correspondiente a la liquidación de salarios, prestaciones, auxilios, aportes a entidades estatales o privadas, etc. El valor correspondiente a este elemento se imputa a cada centro de costo o unidad funcional.
- Medicamentos, Insumos, Materiales y otros Suministros.

Avenida de las Américas 23 bn 43 Torre B Oficina 806 en el Edificio España  
Santiago de Cali – Valle del Cauca - Colombia


(+ 57) Móvil 313 624 5214 - Whatsapp

gerencia@evoluciontejidosocial.com - <http://www.evoluciontejidosocial.com>



	<p>El valor de este recurso se deriva de los registros que aparecen en la tarjeta de kárdex o en el listado de despachos o dispensaciones que produce la bodega principal o la bodega de entrega de materiales a lugar, que efectúa la distribución a las distintas unidades funcionales o centros de costo operativos. El valor de los insumos y materiales se carga y acumula para cada centro de costo o unidad funcional.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Gastos Generales</u> Los conceptos que integran este componente del costo provienen de aquellos documentos probatorios del gasto, tales como egresos, documentos soporte, órdenes de compra, facturas, comprobantes de pago, etc., procesados por la contabilidad los cuales se imputan y acumulan para cada centro de costo o unidad funcional.</li><li>• <u>Resultado Final</u> eMedico proveerá a la alta gerencia del cliente la capacidad de poder tener dentro de los informes contables un estado de ganancias y pérdidas por cada centro de costo o unidad funcional definidos en el sistema, que le permitirá medir su participación en la rentabilidad y tomar las acciones que potencien aquellos centros de costo que no tengan los niveles deseados.</li></ul>
27	<p><b>ORDENES DE COMPRA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Asociación de Proveedores y productos ofertados para determinar proveedores potenciales por producto.</li><li>• Establecimiento por producto de consumo promedio de los últimos 6 meses.</li><li>• Configuración de factor de stock máximo y stock mínimo por producto basado en el consumo promedio.</li><li>• Configuración de factor tiempo estándar de entrega por producto.</li><li>• Establecimiento de punto de pedido basado en la conjugación de factores de stocks mínimo y máximo versus tiempo de entrega estándar.</li><li>• Para la gestión de establecer la compra, determinación de 3 proveedores por producto ordenados teniendo en cuenta menor precio y cumplimiento de entrega.</li></ul>

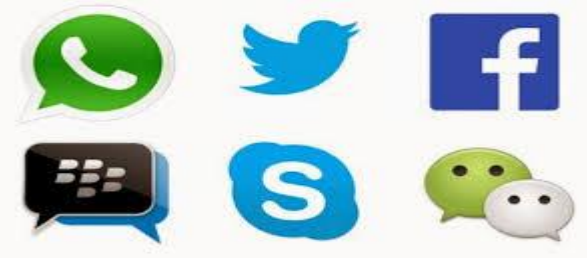


	<ul style="list-style-type: none"> <li>Integración con la orden de compra.</li> </ul>
28	<p><b>NOMINA</b></p>  <ul style="list-style-type: none"> <li>Este módulo permite la configuración de todos los tipos de conceptos aplicables a un empleado a un grupo de empleados con características similares, muchos conceptos ya están parametrizados en el sistema de acuerdo a la normatividad vigente, permite generar nómina de borrador, volantes de pago, nóminas oficiales y demás informes necesarios para una gestión eficiente.</li> <li>Generación de Nóminas de Borrador para su verificación.</li> <li>Liquidación de la nómina.</li> <li>Emisión de volantes de pago físicos y por correo electrónico</li> <li>Liquidación por períodos de pago (Quincenal, Mensual).</li> <li>Reporte de Liquidación de nómina, Autoliquidación.</li> <li>Información general contable.</li> <li>Liquidación por dependencias o centros de costos.</li> <li>Liquidación de cesantías e intereses</li> <li>Liquidación de seguridad social</li> <li>Liquidación de primas</li> <li>Liquidación de vacaciones</li> </ul>
<b>PROCESOS COMPLEMENTARIOS</b>	
29	<b>CITAS ON LINE</b>


Avenida de las Américas 23 bn 43 Torre B Oficina 806 en el Edificio España  
 Santiago de Cali – Valle del Cauca - Colombia  
 (+ 57) Móvil 313 624 5214 - Whatsapp  
 gerencia@evoluciontejidosocial.com - <http://www.evoluciontejidosocial.com>





	<ul style="list-style-type: none"><li>• Página informativa del médico o IPS.</li><li>• Blog para médicos o IPS para mantenerse en contacto con sus pacientes y comunidad médica.</li><li>• Los pacientes podrán crear su cita en el sitio web, garantizando sus datos de contacto (email, número celular, número de cédula, entre otros).</li><li>• Reservas en línea de citas por parte de pacientes registrados.</li><li>• Pago en línea por pasarela de pago PAYU ó EPAYCO del valor de la consulta, copagos, cuotas moderadoras, etc.</li><li>• Integración con el módulo de teleconsulta.</li><li>• Integración con el módulo de laboratorio para consulta e impresión de resultados.</li><li>• Integración con el módulo de historia clínica para consulta e impresión de notas médicas y/o formulaciones según la configuración de cada médico o IPS.</li></ul>
30	<p><b>MENSAJERIA SMS</b></p>  <ul style="list-style-type: none"><li>• Envío de mensaje de texto al asignarle cita.</li><li>• Recordatorio 24 Hrs antes de la cita para su confirmación (Conjuntamente se enviará un link para cancelar la cita).</li><li>• Al finalizar la atención médica se enviará una corta encuesta de satisfacción a través de su smartphone (requiere datos).</li><li>• Los mensajes de texto pueden contener un máximo de 160 caracteres.</li><li>• Interfaz web para parametrizar contenido de mensaje.</li><li>• Plataforma de compra de bolsa de mensajes por internet.</li><li>• Reporte de mensajes enviados y cantidad disponible.</li><li>• Alertas que indican stocks mínimos de mensajes disponibles.</li><li>• Al momento de su adquisición del software eMEDICO incluye sin costo por una sola vez 500 mensajes (SMS), posterior a</li></ul>



	<p>ese consumo, el cliente deberá adquirir a través de la empresa, una bolsa de minutos según sus necesidades.</p>
<p>31</p>	<p><b>SALA DE ESPERA ONLINE</b></p>  <ul style="list-style-type: none"><li>• Llamado a paciente desde el módulo de historia clínica por parte del profesional de la salud.</li><li>• Visualización de Nombre de paciente y consultorio donde debe dirigirse.</li><li>• Este llamado a paciente también posee audio (Nombre de paciente y consultorio médico).</li><li>• Para que los televisores tengan un adecuado funcionamiento interactuando con eMEDICO se requiere instalar al televisor un dispositivo, al momento de la adquisición del software eMEDICO incluye sin costo un (1) dispositivo, si el cliente tiene más de un televisor deberá adquirir para cada televisor adicional el correspondiente dispositivo.</li></ul> <p>El costo de los dispositivos para cada Televisor adicional es de \$900.000 más IVA.</p>
<p>32</p>	<p><b>TELEMEDICINA</b></p>



- Agendamiento de pacientes de teleconsulta.
- Confirmación de citas de telemedicina.
- Envío de link a paciente por SMS o email para acceso a la sala de videollamada.
- Sala de videollamada integrada a la historia clínica del paciente.
- Diligenciamiento de historia clínica paralelo a videollamada.
- Funcionalidad de activar/desactivar audio y/o video en la videollamada.
- Funcionalidad de compartir pantalla desde la videollamada.
- Solicitud de teleapoyo (interconsultas remotas entre profesionales de la salud) desde la historia clínica del paciente.
- El costo de licenciamiento, no incluye el costo de los minutos para establecer la conversación privada Médico – Paciente, en cada una de las secciones de telemedicina.

33

**FACTURACIÓN ELECTRÓNICA**



- Envío ilimitado de facturas a la DIAN, sin ningún costo adicional.
- Envío automático de facturas generadas a la DIAN y al correo registrado del cliente.
- Envío automático de notas crédito/débito a la DIAN y al correo registrado del cliente.
- Consulta en tiempo real de todos los documentos que se envían a la DIAN y a los respectivos clientes.
- Integración de Cufe y código QR en las facturas de venta.

#### **NÓMINA ELECTRÓNICA**

**34**



- Set de pruebas
- Validación del set de pruebas ante la DIAN
- Envío ilimitado de nóminas a la DIAN, sin ningún costo adicional.
- Envío automático de nóminas generadas a la DIAN.
- Envío automático de notas crédito/débito a la DIAN.
- Consulta en tiempo real de todos los documentos que se envían a la DIAN.

**35**

#### **INTERFACE DE LABORATORIO RIS y PACS**

- Desarrollo de interface con el software RIS (Radiology Information System – RIS) puede ser integrado al PACS



	<p>Sistema de Comunicación y Archivo de Imágenes (Picture Archiving and Communication System) del cliente para intercambio de información en doble vía.</p>
36	<p><b>INTERFAZ DE LABORATORIO (EXISTENTES) LIS</b></p>  <ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrollo de interface con el software LIS del cliente para intercambio de información en doble vía.</li><li>• Actualmente están disponibles las siguientes interfaces:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>AGNNAR</b></li><li>▪ <b>ATENEA</b></li></ul></li></ul>
37	<p><b>MENSAJERÍA CORREO ELECTRONICO</b></p>  <ul style="list-style-type: none"><li>• Permite el envío de la información de la cita solicitada y el recordatorio de la cita, así como cualquier novedad de cancelación o traslado de cita, al paciente vía correo electrónico.</li></ul>
38	<p><b>LLAMADAS ROBOTICAS (ROBOT CALL)</b></p>



- Permite vía llamada robótica la notificación verbal de la información de la cita solicitada y el recordatorio de la cita, así como notificar al paciente ante cualquier novedad de cancelación o traslado de cita

**PROMOCIÓN & MANTENIMIENTO DE LA SALUD SEGÚN RES 3280 OFF LINE (SIN CONEXIÓN A INTERNET).**




39

- FACTURACIÓN EXTRAMURAL OFF LINE
  1. El sistema emite Volantes de servicio, donde se especifican los servicios prestados al paciente en el evento de atención.
  2. Sincronización de los datos hacia el servidor principal.
  3. facturación electrónica en el servidor principal correspondiente a los eventos extramurales.
  4. El sistema actualizará la información de RIPS relacionada con los volantes facturados al ser emitida la factura electrónica correspondiente.
  5. Toda factura podrá ser individual o agrupada según se determine.
- CONTRATOS

Los modelos de contrato permitidos para la gestión off line serán:



	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Cápita</li><li>2. P &amp; P (resolución 3280)</li><li>3. Actividades por evento (ejemplo: ingreso al programa de embarazo, vacunación no especificada, etc.).</li></ol> <ul style="list-style-type: none"><li>• <u>EL SISTEMA PERMITIRÁ:</u><ol style="list-style-type: none"><li>1. Población Precargada por convenio.</li><li>2. Se pueden registrar pacientes en sitio.</li></ol></li><li>• <u>AGENDAS PREVIAS o PROGRAMADAS</u><p>Funciona Vía Telefónica mediante la figura de operativa de Call center.</p><p>El Tiempo máximo de información histórica de las historias clínicas para todos los pacientes extramurales, corresponde a la información total necesaria contenida en la base de datos de <b>eMedico</b> en el servidor principal estará disponible para todas las actividades extramurales.</p><p>En los procesos rutinarios se actualizará la información nueva o que haya sido afectada con alguna novedad dentro de los procesos de atención extramural.</p><p>Dentro de este concepto abierto no hay límite de tiempo histórico determinado por el software <b>eMedico</b>, solo está determinado por la capacidad del hardware y la infraestructura del cliente.</p></li></ul>
40	<p><b>AUTOGESTIÓN DE CITAS (Será Liberado a Partir de Feb 2023)</b></p> 



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Opera desde un Kiosco adquirido por el cliente que cumpla con las especificaciones técnicas del sistema y ubicado en las instalaciones de la IPS.</li><li>• Los pacientes podrán crearse garantizando sus datos de contacto (email, número celular, número de cédula, entre otros)</li><li>• Reservas en línea de citas por parte de pacientes registrados.</li><li>• Pago en línea por pasarela de pago PAYU ó EPAYCO del valor de la consulta, copagos, cuotas moderadoras, etc.</li><li>• Integración con el módulo de laboratorio para consulta y envío vía email de resultados.</li><li>• Integración con el módulo de historia clínica para consulta y envío vía email de notas médicas y/o formulaciones según la configuración de cada IPS.</li></ul>
--	---

## OTRAS CARACTERÍSTICAS DEL SOFTWARE eMEDICO

### Confiable y seguro

Toda la información se puede instalar en un servidor en la Nube alojado en una granja de servidores de clase mundial (Datacenter) de fácil escalamiento con lo que garantizamos el acceso constante y uso confiable de la aplicación, para más información puede acceder al link del anexo 1.

### Fácil de usar

eMEDICO es totalmente intuitivo y predictivo, si Ud. ha utilizado Facebook, eMEDICO le parecerá igual de sencillo. Nuestro objetivo es que usted no invierta tiempo excesivo en su aprendizaje. Nuestros videos y tutoriales en la Web lo acompañarán en dicho proceso.

### Actualizaciones

eMEDICO, mediante un programa de mejoramiento continuo, está siendo actualizado periódicamente por nuestro equipo de expertos, donde incluimos actualizaciones de ley y mejoras en la usabilidad y a la experiencia del usuario (mejoras visuales, reubicación de controles e implementación de nuevas funcionalidades).





## No requiere instalación

Para usar eMEDICO, en la modalidad de la nube no se requiere instalar ningún software en ningún de sus computadores; solamente requiere tener servicio de internet para acceder a eMEDICO, desde cualquier dispositivo computador, portátil, Smartphone, iPad o iPhone, con su clave de acceso.

## Multi-plataforma

Debido a que es 100% en la nube, se puede utilizar desde cualquier dispositivo con acceso a internet y un navegador como smartphones, tablets, computadoras portátiles y computadores de escritorio. Además, puede utilizarse desde dispositivos con sistema operativo Linux, Windows, Mac, FireFox OS, entre otros.



## DISTRIBUIDOR AUTORIZADO



**JOSE FERNANDO DIAZ GUTIERREZ**  
Gerente  
**EVOLUCION TEJIDO SOCIAL S.A.S**  
NIT 900.890.749-1

 +57 313 624 5214 

 [gerencia@evoluciontejidosocial.com](mailto:gerencia@evoluciontejidosocial.com)

 Avenida 3N Nro 23 bn 43 Piso 8 Oficina 806  
Santiago de Cali – Valle del Cauca – Colombia.

Avenida de las Américas 23 bn 43 Torre B Oficina 806 en el Edificio España  
Santiago de Cali – Valle del Cauca - Colombia  
(+ 57) Móvil 313 624 5214 - Whatsapp  
[gerencia@evoluciontejidosocial.com](mailto:gerencia@evoluciontejidosocial.com) - <http://www.evoluciontejidosocial.com>





























