

MANUAL

Sistema de seguimiento VPH

**DOCUMENTO ELABORADO
POR PROYECTO PRECÁNCER**



PROYECTO
PRECÁNCER

Contenido

Introducción.....	2
¿Qué es el Sistema VPH?	3
1.1. Descripción del Sistema de seguimiento VPH	3
1.2. ¿Cómo se accede?.....	3
Módulo 1: Usuario tamizador.....	4
2.1. Identificación de funciones.....	4
2.2. Funciones principales	6
2.2.1. Crear un registro [A].....	6
2.2.2. Toma de muestras [B].....	13
2.2.3. Reportes [C].....	16
2.2.4. Entrega de resultados [D]	17
Módulo 2: Usuario laboratorio	22
3.1. Identificación de funciones.....	22
3.1. Muestras por procesar.....	23
3.2. Muestras procesadas	23
Módulo 3: Usuario Consultorio.....	25
4.1. Pantalla de consultorio médico.....	25
4.2. Creación de registro de atención	26
4.3. Historial de atenciones de la paciente.....	30
Funciones complementarias	33
5.1. Buscar [E]	33
5.2. Filtros [F]	33
5.3. Agrupado por [G]	35
5.4. Favoritos [H]	37
5.5. Conversaciones [I].....	37
5.6. Actividades [J].....	39
Preguntas frecuentes	40

Manual de usuario

Introducción

Este acceso solo está habilitado para los profesionales de la salud o tomadores de muestra que hayan recibido previamente la capacitación en el curso de Tamizaje de Cáncer de Cuello Uterino mediante la Detección Molecular del Virus del Papiloma Humano que brinda la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública a través de la Dirección de Prevención y Control del Cáncer del Ministerio de Salud (DGPC).

Este manual ha sido desarrollado en forma conjunta entre el equipo de DGPC y el Proyecto Precancer, y esta es una versión borrador, que se comparte con el único propósito de revisión de pares para obtener comentarios y sugerencias sobre el mismo.

Agradecemos evitar compartir el documento sin autorización previa por parte de la DGPC. Y se agradecerá que mucho cualquier comentario o sugerencia sea enviado al correo cmontesjave@gmail.com

¿Qué es el Sistema VPH?

1.1. Descripción del Sistema de seguimiento VPH

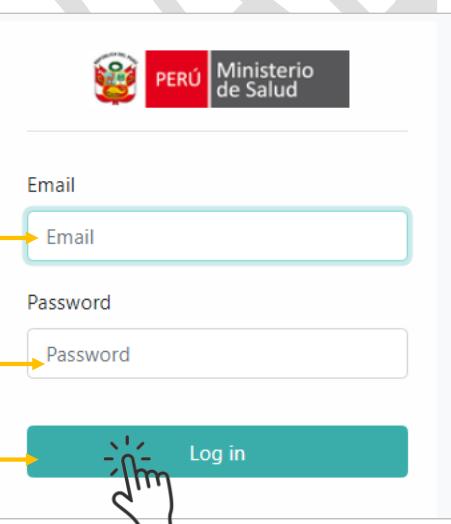
1.2. ¿Cómo se accede?

Luego de ingresar a la página Web aparecerá una pantalla solicitando el usuario y contraseña. Cada persona con acceso permitido se le ha asignado un código de usuario que se registra en [1] la casilla que dice **Email debe ingresar el número de DNI del usuario**, luego [2] escribe su contraseña personal en la casilla que dice **Password** y finalmente [3] presiona el botón de **Log in**.

Al ser un sistema web se accede utilizando el siguiente vínculo:

<https://seguimientovph.minsa.gob.pe/web/login>

Figura 1. 1.Pantalla de ingreso



1. Email

2. Password

3. Log in

Solo tendrán acceso el personal tamizador previamente capacitado y certificado por la coordinación regional, y será habilitado para que tenga acceso.

Módulo 1: Usuario tamizador

2.1. Identificación de funciones

En la pantalla general se visualiza la información a la que el usuario tamizador tiene acceso. Al lado derecho de la pantalla se tienen cuatro funciones **principales** para quienes realizan la actividad de Tamizaje [A], [B], [C] y [D]. Mientras que las siguientes son funciones **complementarias** para buscar y visualizar los registros disponibles o realizar consultas sobre el sistema. Cada una de las funciones se detalla en las siguientes secciones del manual.

Recordar que todos los campos que estén sombreados en morado son de registro obligatorio, caso contrario el registro no será guardado y perderá la información registrada.

Figura 1. 2. Funciones principales



[A] **Crear:** Crea un registro nuevo para una muestra y permite acceder a la Ficha de Registro de datos, la cual tiene tres secciones: (i) datos del servicio, (ii) Datos del paciente, y (iii) evaluación.

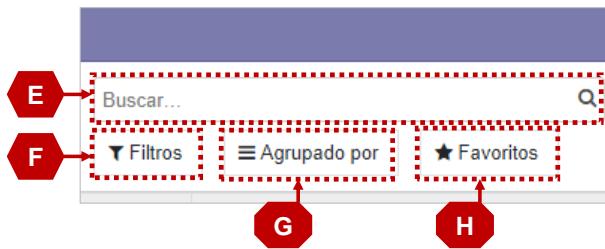
[B] **Toma de muestras:** se tienen tres opciones para visualizar el listado de (1) Registro de muestras, (2) Muestras enviadas y (3) muestras procesadas.

[C] **Reportes:** Muestra un reporte consolidado por fecha de envío de las **muestras enviadas** y detalla su condición de procesamiento como “**pendiente**” o “**procesada**”. Y permite generar un listado de las muestras enviadas por el usuario.

[D] **Entrega de resultados:** Lista todos los resultados entregados, con identificación de la mujer, fechas de envío y resultado.

Las **funciones complementarias** se encontrarán al lado derecho de la pantalla y sirven para visualizar registros existentes ([E] hasta [H]), estas opciones están disponibles para todas las funciones **principales**. También se muestra en parte superior izquierda tres funciones [I], [J] y [K] que permiten realizar consultas mediante una conversación grupal, actividades pendientes, el nombre del usuario con el cual se está accediendo al sistema.

Figura 1. 3 Funciones complementarias 1



[E] **Buscar:** el buscador está disponible en todas las funciones principales del sistema, permite buscar en tres campos: Paciente, número de documento y código de barras.

[F] **Filtros:** los filtros están disponibles en todas las funciones principales del sistema. Permite filtrar la información con toda la información disponible en la ficha personal, y algunas otras características adicionales que se detallan más adelante. Con esta opción es posible visualizar un subgrupo de registros que cumplan la característica elegida.

[G] **Agrupados por:** está disponible en todas las funciones principales del sistema. Al igual que los filtros es posible agrupar los registros utilizando la información de la ficha personal y otras características adicionales. Se pueden combinar más de una opción para agrupar. El resultado es la cantidad de registros que cumplan las condiciones planteadas.

[H] **Favoritos:** está disponible en todas las funciones principales del sistema

Figura 1. 4 Funciones complementarias 2



[I] **Conversaciones:** permite realizar consultas en línea a todos los usuarios del sistema o dirigido a alguno en especial. Estos mensajes estarán visibles para todos los usuarios.

[J] **Actividades:**

[K] **Identificación del usuario:** figura el nombre completo de la persona con la cual se está haciendo uso de su usuario y contraseña, que debe ser el personal de salud responsable de la toma de muestra.

2.2. Funciones principales

2.2.1. Crear un registro [A]

Para crear un nuevo registro para una muestra se presiona el botón **CREAR** (ver figura 1.2, ítem A), luego de ello aparecerá una pantalla con el nombre de **FICHA DE REGISTRO**, donde completará la información solicitada. Recordar que todos los campos resaltados en color morado son obligatorios, deben estar completos para poder acceder a guardar la información.

Datos del servicio

En esta ficha se registran tres tipos de datos: (i) datos del servicio, (ii) Datos del paciente, y (iii) evaluación.

Los datos del servicio se registran al inicio y algunos de ellos aparecerán automáticamente ya que están configurados con su usuario y contraseña.

Figura 1. 5 Ficha de registro: Cabecera



[1]. **Establecimiento de salud:** esta información aparece automáticamente ya que los usuarios del sistema están asignados a establecimiento de salud preestablecidos.

[2]. **Profesional de:** de la misma forma que el establecimiento de salud, el nombre del personal de salud aparece automáticamente vinculado a su usuario y contraseña.

[3]. **Kit de prueba:** Son los códigos de los viales que tienen asignados a cada establecimiento, y aparecen las tres primeras letras que se asignan a la Región por ejemplo para Piura aparece PIU, seguido por 9 dígitos numéricos correlativos para cada región. La distribución de viales depende de la coordinación local.

Este código está vinculado al código de barras que llegan preimpresos y deben ser adheridos a cada vial. Para ingresar el código solo deben buscarlo haciendo click en la casilla Kid de Prueba [a], y si no lo encuentra en dicho listado hacer click en **Buscar más** [b] donde aparecerá el listado de todos códigos de viales asignados al establecimiento donde usted trabaja [c].¹

¹ Detalle en minuto 7 a 9 del siguiente video: “Capacitación Toma de muestra 2023” (30/06/2023)

Figura 1. 6. Ficha de registro: Kid de prueba- búsqueda de código

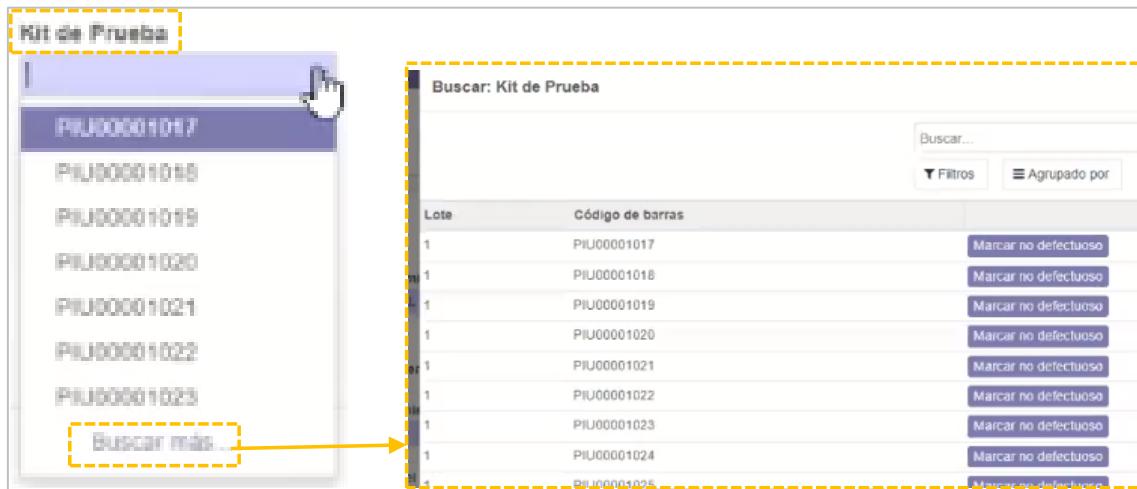
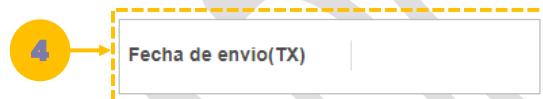


Figura 1. 7. Ficha de registro: Fecha de envío (TX)



[4]. Fecha de envío (TX) o Esta opción elimina la necesidad de enviar FUA y HIS, porque se estaría duplicando el registro para ninguna actividad, como Examen de mama u otro que haya registrado en el sistema. No es necesario registrar información manualmente ya que este dato se genera automáticamente por el sistema cuando se realiza el envío virtual de las muestras.

Figura 1. 8. Ficha de registro: Financiamiento



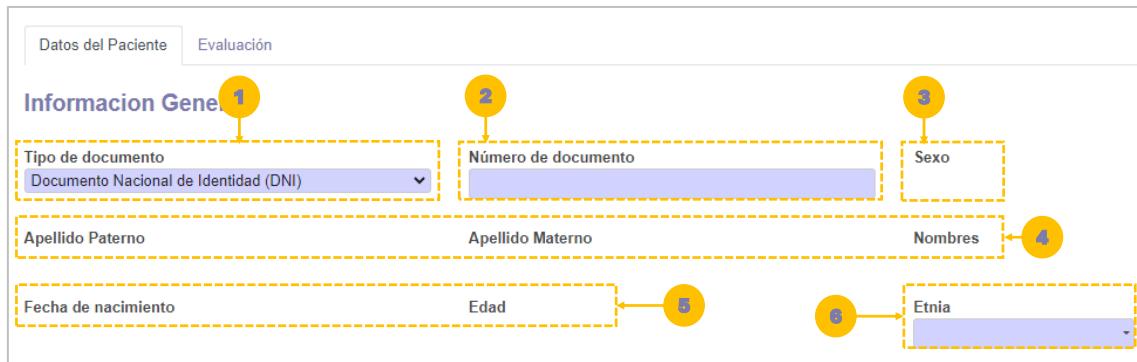
[5]. **Financiamiento:** Esta es una opción desplegable que permite identificar cual es la fuente de financiamiento que asumirá el costo de la prueba. Las opciones disponibles son once (11). Hasta el momento el financiamiento de las pruebas moleculares y su tratamiento solo es SIS.

- | | |
|----------------|------------------|
| 1. Usuario | 6. Sanidad Naval |
| 2. S.I.S. | 7. Sanidad EP |
| 3. ESSALUD | 8. Sanidad PNP |
| 4. S.O.A.T. | 9. Privados |
| 5. Sanidad FAP | 10. Otros |
| | 11. Exonerados |

Datos del paciente

En **información general** se registran seis datos personales de la mujer que se está tamizando. Al digitar el número de DNI aparece automáticamente los datos de la paciente [1], [2], [3], [4], [5], [6]

Figura 1. 9. Ficha de registro: Datos del paciente- Información general



Código	Etnia	Código	Etnia
1	ACHUAR	34	MURUI-MUINANI
2	AIMARA	35	NAHUA
3	AMAHUACA	36	NANTI
4	ARABELA	37	NOMATSIGENGA
5	ASHANINKA	38	OCAINA
6	ASHENINKA	39	OMAGUA
7	AWAJÚN	40	QUECHUAS

[1]. **Tipo de documento:**

- a. DNI
- b. Carné de extranjería
- c. Pasaporte

[2]. **Número de documento:** Tiene hasta 12 dígitos para registrar, valida el número de dígitos según el tipo de documento, DNI con 8 dígitos, carné de extranjería con 9 dígitos y pasaporte con 12 dígitos. Luego de ingresar el número de identificación el sistema realiza una validación con RENIEC para obtener los datos de identificación del paciente que se señalan a continuación.

[3]. **Sexo:** aunque todas son mujeres, este registro se completa automáticamente porque el sistema valida el documento de identificación y al encontrarlo levanta toda la información correspondiente a los datos de nombre completo, fecha de nacimiento, edad y etnia.

[4]. **Apellido paterno, Apellido materno y Nombres:** registro automático con la identificación.

[5]. **Fecha de nacimiento y Edad:** registro automático con la identificación.

[6]. **Etnia:** registro automático con la identificación. Las etnias disponibles en la base de datos son:

Código	Etnia	Código	Etnia
1	ACHUAR	34	MURUI-MUINANI
2	AIMARA	35	NAHUA
3	AMAHUACA	36	NANTI
4	ARABELA	37	NOMATSIGENGA
5	ASHANINKA	38	OCAINA
6	ASHENINKA	39	OMAGUA
7	AWAJÚN	40	QUECHUAS

Código	Etnia	Código	Etnia
8	BORA	41	RESÍGARO
9	CAPANAHUA	42	SECOYA
10	CASHINAHUA	43	SHARANAHUA
11	CHAMICURO	44	SHAWI
12	CHAPRA	45	SHIPIBO-KONIBO
13	CHITONAHUA	46	SHIWILU
14	ESE EJA	47	TIKUNA
15	HARAKBUT	48	URARINA
16	IKITU	49	URO
17	IÑAPARI	50	VACACOCHA
18	ISCONAHUA	51	WAMPIS
19	JAQARU	52	YAGUA
20	JÍBARO	53	YAMINAHUA
21	KAKATAIBO	54	YANESHA
22	KAKINTE	55	YINE
23	KANDOZI	56	AFROPERUANO
24	KICHWA	57	BLANCO
25	KUKAMA KUKAMIRIA	58	MESTIZO
26	MADIJA	59	ASIATICODESCENDIENTE
27	MAIJUNA	60	OTRO
28	MARINAHUA	61	61
29	MASHCO PIRO	64	64
30	MASTANAHUA	68	68
31	MATSÉS	70	70
32	MATSIGENKA	83	83
33	MUNICHE		

- [7]. **País:** visualmente solo se observa hasta Granada, los que vienen después se pueden encontrar con el buscador. Este dato también es completa automáticamente.

En **domicilio actual** se registra de forma automática cuando se valida la información del documento de identidad. Se debe validar con la paciente si la dirección es actualizada caso contrario el sistema permite actualizar o completar la dirección para que pueda ser ubicada fácilmente en caso su resultado sea positivo. Se pueden colocar dos direcciones seguidas una de otra separándolas por comillas, corchetes u otro signo de puntuación. Por ejemplo : Jr. Pérez Roca 101- Barranco / Av. Del Aire 1058 Pamplona - Sanjuan de Miraflores

Figura 1. 10. Ficha de registro: Datos del paciente - domicilio actual

[1]. Departamento (texto), Provincia (texto), Distrito (texto), Dirección (texto).

[2]. Celular y Email esta información también se puede actualizar y guardar. En **teléfono y/o celular**: Esta información se registra o actualiza.

Pestaña: Evaluación

En la primera parte se registra información de la atención.

Figura 1. 11. Ficha de registro: Evaluación - cabecera

[1]. **Fecha de toma**: solo es editable para días previos siempre y cuando aún no se haya enviado por el sistema. Le da click en la fecha y aparece una ventana con el calendario que le permitirá buscar la fecha en la cual realizó la toma de muestra.

[2]. **Turno**: tiene tres opciones en un combo desplegable

- a. Mañana
- b. Tarde
- c. Noche

[3]. **UPS**: tiene 12 opciones en un combo desplegable para identificar el servicio en el cual ha sido tomada la muestra.

Código	Descripción
302302	ATENCION INTEGRAL
301601	ATENCION PRECONCEPCIONAL
301602	CLIMATERIO
301605	GINECOLOGIA
301606	GINECOLOGIA ONCOLOGICA
301607	GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA
301613	MATERNO PERINATAL
302102	MEDICINA DE FAMILIA
302303	MEDICINA GENERAL

303203	OBSTETRICIA
301612	PLANIFICACION FAMILIAR
450106	TAMIZAJE

En la siguiente sección de esa pantalla (**Evaluación**) se registran los procedimientos que se realizan con la mujer además de la toma de muestra.

Figura 1. 12. Ficha de registro: Evaluación - Procedimiento

[4]. Tipo de atención: en este caso siempre será la opción de tamizaje para que se le asigne internamente un código HIS-MINSA correctamente.

- Tamizaje: Se selecciona esta opción para la primera toma de VPH de la paciente. Esta opción tiene un código que va dirigido al HIS MINSA automáticamente. (Ya no hay necesidad de llenar una hoja HIS ni FUA manualmente)
- Control: Se selecciona esta opción para realizar la segunda toma de VPH (seguimiento) de la paciente, éste será habilitado cuando la paciente haya cumplido el tiempo estimado de acuerdo al resultado previo, si es negativo en 5 años y si es positivo un año después de haber recibido el tratamiento.

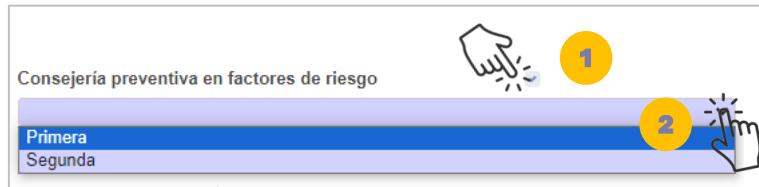
[5]. Tipo de procedimiento: Corresponde al método por el cual se obtuvo la muestra para la prueba de VPH

- Autotoma: cuando la toma la mujer misma siguiendo las indicaciones del personal tamizador
- Proveedor: Cuando la toma de la muestra la realiza el personal de salud tamizador.

[6]. Consejería preventiva en factores de riesgo

Si es que se ha brindado una consejería sobre los factores de riesgo se marca en el recuadro y aparece el combo desplegable para seleccionar si es la primera o la segunda consejería.

Figura 1. 13. Ficha de registro: Evaluación-Consejería



- a. Primera: Se marcará esta opción cuando se realice las consejerías ya sea durante la toma de muestra o en la entrega de los resultados.
- b. Segunda: solo se debe marcar segunda consejería durante la entrega de resultados y siempre y cuando se haya realizado la primera consejería durante la toma de muestra.

[7]. ECM (Examen clínico de mamas)

De forma similar que la consejería, si el procedimiento de ECM se ha realizado se da click en el recuadro [1] y luego se registra el resultado [2] para identificar si ha salido **Normal** o **Anormal**.

Figura 1. 14. Ficha de registro: Evaluación-ECM



[8]. Registrar examen físico

Esta opción permite activar las casillas para el registro de información de Peso, talla, perímetros y el examen de sangre, solo hay que darle click en el recuadro. Lo cual significa que se obtuvieron las mediciones requeridas.

[9]. Peso (Kg) y Talla (m): el peso se debe registrar en Kg dentro de un rango de 40.0 a 200.0 Kg. La talla se registra en metros en un rango de 0.8 m a 2.0 m. Cualquier valor fuera de dichos rangos será bloqueado y alertará sobre el registro errado.

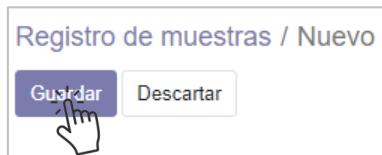
[10]. Perímetrocefálico y perímetro abdominal: Ambos perímetros se registran en centímetros (cm). Los rangos válidos para estas mediciones son de 30 a 55 cm para el perímetrocefálico y de 70 a 120 cm para el perímetro abdominal. Cualquier valor fuera de esos rangos será bloqueado.

[11]. Examen de sangre: Hemoglobina (g/dl): los valores de hemoglobina en sangre se registran en g/dl, dentro de un rango de valores de 8 a 20 g/dl.

Finalmente cuando haya terminado de registrar toda la información PRIMERO debe verificar que los datos de la paciente son correctos y que el código de la muestra corresponde a la muestra de la paciente, posteriormente, y LUEGO ya puede **Guardar** el registro, para ello en la parte superior derecha encontrará dos botones, de click en el

botón “Guardar”, y si en caso desea obviar la información registrada, entonces de click en el botón “Descartar” y toda la información de la ficha quedará en blanco.

Figura 1. 15. Ficha de registro: guardar registro nuevo



2.2.2. Toma de muestras [B]

La segunda función principal del sistema para los responsables de tamizar es la sección de toma de muestra, la cual cuenta con tres opciones: [1] Registro de muestras, [2] Muestras enviadas y [3] Muestras procesadas. En general esta segunda función sirve para visualizar las muestras registradas por el/la usuaria responsable de tamizar.

Figura 1. 16. Toma de muestras: menú principal



Registro de muestras

En esta pantalla se presentan cinco campos de información, cada vez que se haya creado un registro nuevo (Ficha de registro) en la pantalla de “Registro de muestras” solo aparecerán solo estos cinco campos, el resto de la información ingresada no se puede visualizar directamente, pero si puede ser utilizada en los buscadores y filtros.

- [1]. Código de barras: proviene de ficha de registro
- [2]. Fecha de toma: proviene de ficha de registro
- [3]. Paciente: nombre completo: proviene de ficha de registro
- [4]. Red Salud: nombre: proviene de ficha de registro
- [5]. Microred: nombre: proviene de ficha de registro

Figura 1. 17. Toma de muestras: Registro de muestras

La pantalla de registros de muestras listará las muestras que han sido tomadas y cuyos datos han sido ingresados al sistema. Y para que el laboratorio pueda procesarlas es necesario enviarlas físicamente, pero deben recordar que también hay que enviar la información por el sistema.

Muestras enviadas

El envío físico y virtual de las muestras tomadas es indispensable para que estas sean recibidas por el laboratorio. Si una muestra llega solo físicamente y en el laboratorio el sistema carece de su registro, entonces dicha muestra será rechazada.

Para enviar las muestras por sistema se van a elegir aquellas que desean ser enviadas [1], luego aparecerá el botón **Acción** [2], al darle click en dicho botón aparecerá un listado de opciones donde encontrarán la alternativa **Enviar laboratorio**, elegir dicha opción [3].

Tener en cuenta que cada tamizador debe hacer el envío solo las muestra que ha tomado, es decir debe verificar los códigos de barra que le corresponden y seleccionarlos [1] para luego solo enviar dichas muestras, tener cuidado de no-enviar muestras tomadas por otros tamizadores.

Una vez enviadas las muestras por el sistema, estas van a desaparecer de la pantalla de registro de muestras y aparecerán en la pantalla de muestras enviadas y también en la pantalla de laboratorio como muestras por procesar.

Figura 1. 18. Enviar muestras a laboratorio por sistema

En el sistema, al igual que la pantalla de “Registro de muestras” en esta se visualizan algunos campos de información, luego de haber enviado las muestras a laboratorio, por ello aparecen dos campos vinculados con el envío de la muestra, como la fecha de envío y los días transcurridos.

- [1]. Código de barras: proviene de la ficha de registro
- [2]. Fecha de toma: proviene de la ficha de registro
- [3]. Fecha de envío (TX) Es la fecha que se envía el listado de muestras tomadas por el sistema para que el laboratorio las pueda visualizar, esta fecha no necesariamente coincide con el envío físico.
Importante: Es necesario realizar este proceso el día que se envía la muestra para que laboratorio pueda visualizarla en el sistema y pueda verificar el envío físico con el virtual.
- [4]. Días transcurridos
- [5]. Paciente: nombre completo: proviene de ficha de registro
- [6]. Red Salud: nombre: proviene de ficha de registro
- [7]. Microred: nombre: proviene de ficha de registro

El resto de la información ingresada en la ficha de registro no se puede visualizar directamente, pero si puede ser utilizada en los buscadores y filtros.

Figura 1. 19. Toma de muestras: Muestras enviadas



	Código de ba...	Fecha de la...	Fecha de envío(TX)	Días tra...	Paciente	Red Salud	Microred
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

Muestras Procesadas

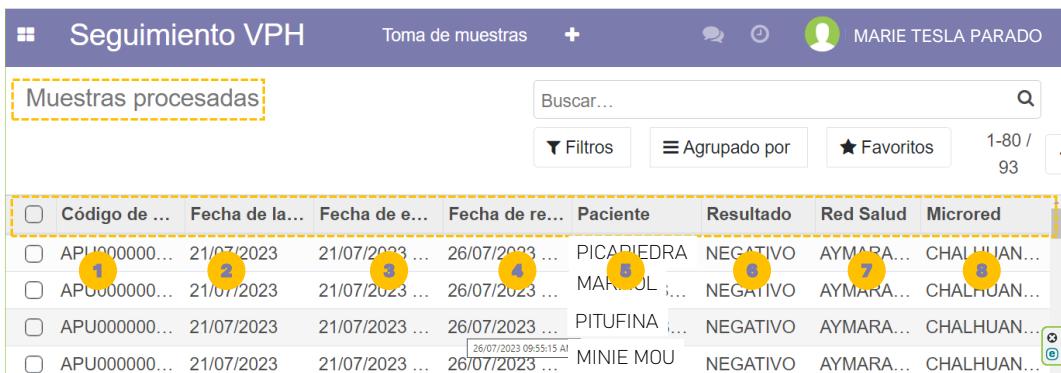
Al igual que las dos pantallas previas en esta se visualizan algunos campos de información, luego de que en laboratorio hayan procesado la muestra porque aparecerá el resultado de la misma, también se incluyen otros datos vinculados al procesamiento en laboratorio.

- [1]. Código de barras: proviene de la ficha de registro
- [2]. Fecha de toma: proviene de la ficha de registro
- [3]. Fecha de envío (TX) Es la fecha que se envía la muestra a laboratorio por sistema, esta fecha no necesariamente coincide con el envío físico.
- [4]. Fecha de resultado (Lab): Es la fecha en que laboratorio procesa la muestra y lo envía al sistema. Este proceso lo realizan desde el laboratorio.
- [5]. Paciente: nombre completo, proviene de ficha de registro
- [6]. Resultado: positivo/negativo

[7]. Red Salud: nombre, proviene de ficha de registro

[8]. Microred: nombre, proviene de ficha de registro

Figura 1. 20. Toma de muestras: Muestras procesadas



Código de muestra	Fecha de la muestra	Fecha de envío	Fecha de resultado	Paciente	Resultado	Red Salud	Microred
APU000000...	21/07/2023	21/07/2023 ...	26/07/2023 ...	PICARIEDRA	NEGATIVO	AYMARA...	CHALHUAN...
APU000000...	21/07/2023	21/07/2023 ...	26/07/2023 ...	MARCELO...	NEGATIVO	AYMARA...	CHALHUAN...
APU000000...	21/07/2023	21/07/2023 ...	26/07/2023 ...	PITUFINA	NEGATIVO	AYMARA...	CHALHUAN...
APU000000...	21/07/2023	21/07/2023 ...	26/07/2023 ...	MINIE MOU	NEGATIVO	AYMARA...	CHALHUAN...

Si se desea visualizar mayor detalle de un registro para identificar otros datos de la paciente, se da click en el registro y aparecerá una pantalla denominada “Ficha de registro” que incluye los resultados de cada paciente, y también toda la información ingresada al momento del tamizaje.

Figura 1. 21. Toma de muestras: Muestras procesadas - Ficha de registro con resultados

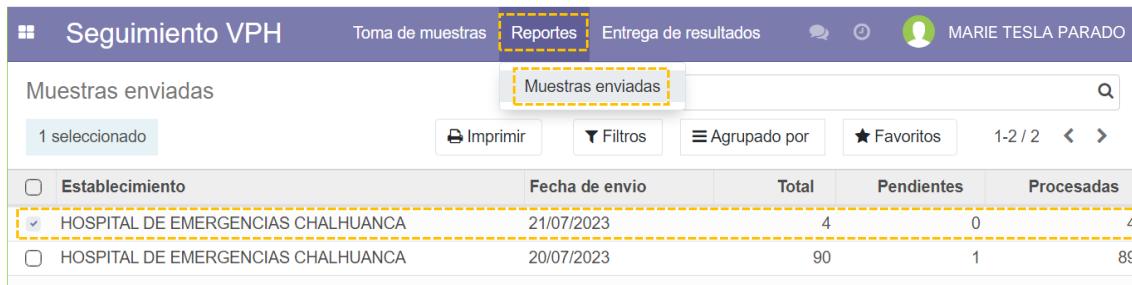


FICHA DE REGISTRO		
Establecimiento Salud HOSPITAL DE EMERGENCIAS CUCHUCHAMPI	Profesional de la salud PÉREZ PÉREZ MARÍA DE LOS ANGELES	Kit de Prueba APU000000000
Fecha de envío(TX) 20/07/2017 07:57:57 PM		
Fecha de resultado(Lab) 25/07/2017 09:53:22 AM		
Resultado POSITIVO		
Muestra procesada por el laboratorio		

2.2.3. Reportes [C]

En el caso de la pantalla de reportes solo tiene una opción que es “Muestras enviadas”, la cual consolida el listado de muestras enviadas por fecha de envío, y además permite conocer cuantas están pendientes de obtener resultados y cuantas ya han sido procesadas.

Figura 1. 22. Reportes: Muestras enviadas



Establecimiento	Fecha de envío	Total	Pendientes	Procesadas
HOSPITAL DE EMERGENCIAS CHALHUANCA	21/07/2023	4	0	4
HOSPITAL DE EMERGENCIAS CHALHUANCA	20/07/2023	90	1	89

Si se elige uno o más reportes se pueden imprimir y generar el siguiente modelo de archivo en PDF con el listado de muestras enviadas y su estado de procesamiento.

Figura 1. 23. Reportes: Muestras enviadas - Listado detallado para imprimir



Código de barras	Profesional de la salud	Toma muestra
APU000000091	ANDIA ALARCON NANCY	21/07/2023
APU000000092	ANDIA ALARCON NANCY	21/07/2023
APU000000093	ANDIA ALARCON NANCY	21/07/2023
APU000000094	ANDIA ALARCON NANCY	21/07/2023

Total 4 Pendientes 0 Procesadas 4

2.2.4. Entrega de resultados [D]

En la pantalla de “Entrega de resultados” podrá visualizar el listado de todas las pruebas procesadas por el laboratorio con sus respectivos resultados [1] (ver figura 1.22), además puede seleccionar individualmente un registro [2] y así visualizar la ficha de resultados (ver figura 1.23).

Figura 1. 24. Entrega de resultados: listado

Establecimiento	Código de barras	Fecha de la toma	Fecha de envío	Fecha de resultado	Paciente	Resultado	MuestraHM	ResultadoHM	Red Salud
HOSPITAL ...	APU000000...	21/07/2023	21/07/2023	26/07/2023 ...	PICAPIEDRA	NEGATIVO	OK	OK	AYMAI
HOSPITAL ...	APU000000...	21/07/2023	21/07/2023	26/07/2023 ...	MARMOL	NEGATIVO	OK	OK	AYMAI
HOSPITAL ...	APU000000...	21/07/2023	21/07/2023	26/07/2023 ...	PITUFINA	NEGATIVO	OK	OK	AYMAI
HOSPITAL ...	APU000000...	21/07/2023	21/07/2023	26/07/2023 ...	MINIE MOU	NEGATIVO	OK	OK	AYMAI

En la pantalla de entrega de resultados puede visualizar once datos de la paciente que son los siguientes:

- [1]. Establecimiento salud [texto]
- [2]. Código de barras [3 letras + 9 números]
- [3]. Fecha de toma [date]
- [4]. Fecha de envío (TX) [date]
- [5]. Fecha de resultado (Lab) [date]
- [6]. Paciente [nombre en texto mayúsculas]
- [7]. Resultado [texto]
 - a. Negativo
 - b. Positivo
 - c. Indeterminado
- [8]. MuestraHM: Hace referencia al envío de la información sobre **toma de muestra** a HIS-MINSA, si tiene como dato “**OK**” es que este proceso ha sido realizado con éxito.
- [9]. ResultadoHM: en este caso se registra la información sobre el **envío del resultado** al sistema HIS-MINSA, el dato **OK** evidencia que este proceso se ha realizado con éxito.
Cuando el resultado de laboratorio tiene la denominación de “**Desconocido**”, entonces en esta columna aparece como dato “**NA**”, porque este resultado deja de ser enviado al HIS-MINSA.
- [10]. Red Salud
- [11]. Microred

Dentro de la ficha de resultados encontrará una nueva pestaña denominada “**Seguimiento**”, donde según su resultado (positivo o negativo) aparecerá la acción posterior sugerida para mantener la vigilancia de casos o dar algún tratamiento de ser necesario (ver figura 1.23). La información completa incluida en la ficha de resultados es la siguiente:

Datos generales

Esta información proviene de la ficha de registro que se completa durante la toma de muestras, además de la información de los resultados del laboratorio, y de la entrega del mismo por el personal de salud.

- Establecimiento de salud
- Profesional de salud (nombre)
- Kid de prueba (código de 11 dígitos)
- Fecha de envío (TX): [formato fecha DMA_hms (am/pm)]
- Fecha de resultado (Lab): [formato fecha DMA_hms (am/pm)]
- Resultado: NEGATIVO/POSITIVO/INDEFINIDO
- Fecha de entrega: [formato fecha DMA], esta fecha aparecerá sin información cuando el resultado aún no haya sido entregado.

Para poder asignar una fecha de entrega se debe habilitar la edición de la ficha con el botón **Editar** ubicado en la parte superior izquierda de la pantalla. Luego se podrá elegir la fecha actual o días previos al registro que se está realizando, el sistema rechazará cualquier fecha posterior a la actual. Recordar que esta fecha debe ser posterior a la **fecha de envío**.

- Entregado por: nombre de la persona que entrega los resultados, este campo aparecerá sin información cuando el resultado aún no haya sido entregado.
Para poder asignar el nombre del responsable primero debe habilitarse la edición de la ficha con el botón **Editar** ubicado en la parte superior izquierda de la pantalla, luego solo debe desplegar el combo donde aparecerá el listado de profesionales asignados al establecimiento que están capacitados para la toma de muestra, y solo debe elegir a la persona y dar click en su nombre.
- Forma de entrega: TELEMEDICINA/¿? esta fecha aparecerá sin información cuando el resultado aún no haya sido entregado.

Cuando el resultado de la paciente sea POSITIVO entonces el sistema registra por defecto que la forma de entrega es **presencial**, para poder realizar la consejería e indicar los siguientes pasos a seguir.

Cuando el resultado de la paciente ha sido NEGATIVO entonces aparecerán dos opciones de entrega de resultado, una sigue siendo **presencial** pero también aparecerá la opción de **Telemedicina** que significa que pueden hacer la entrega del resultado por correo electrónico o por teléfono

- Financiamiento: Actualmente el registro del financiamiento es exclusivamente por el SIS para que la paciente pueda tener tratamiento y acceso a una cita en el sistema de salud.

Datos del paciente

Esta información no debería ser modificada salvo algún error ya que proviene del registro de muestras.

- Tipo de documento
- Número de documento
- Sexo

- Apellido paterno
- Apellido materno
- Nombres
- Fecha de nacimiento (DMA)
- Edad (Años, meses y días)
- Etnia
- País.
- Departamento actual :donde vive
- Provincia
- Distrito
- Dirección actual
- Celular
- Email.

Evaluación

Esta información no debería ser modificada salvo algún error ya que proviene del registro de muestras.

- Fecha de toma
- Turno
- UPS
- Tipo de atención: xxx Figura 1.1x . Ficha de registro
- Tipo de procedimiento: autotoma/xxx Figura 1.1x . Ficha de registro
- Consejería preventiva en factores de riesgo: xxx Figura 1.1x . Ficha de registro
- ECM (examen clínico de mamas): xxx Figura 1.1x . Ficha de registro
- Registro de examen: xxx Figura 1.1x . Ficha de registro
- Peso (kg)
- Talla (m)
- Perímetrocefálico
- Perímetro abdominal
- Hemoglobina (g/dl)

Seguimiento

Dentro de la ficha de resultados encontrará una nueva pestaña denominada “**Seguimiento**”, donde según su resultado (positivo o negativo) aparecerá la acción posterior sugerida para mantener la vigilancia de casos o dar algún tratamiento de ser necesario (ver figura 1.23). La información completa incluida en la ficha de resultados es la siguiente. Se registrará información en esta pestaña cuando se realice la entrega de resultados.

- Acción posterior: control / esta información son sugerencias que registra el personal de obstetricia, y son tres opciones:
 - a. TTV (Triaje visual para tratamiento), usado para casos POSITIVOS en la prueba molecular

- b. Colposcopía, usado para casos POSITIVOS en la prueba molecular
- c. Control, esta opción se utiliza para los casos NEGATIVOS en la prueba molecular.
- Consejería preventiva de factores de riesgo: si en el momento de la toma de muestra aún no se realiza la consejería, al tener a la mujer de forma presencial para la entrega de resultados, entonces se puede realizar este procedimiento y luego de ello se marca el recuadro, y la opción de primera consejería.
- ECM (examen clínico de mamas): si en el momento de la toma de muestra aún no se el examen de mamas, al tener a la mujer de forma presencial para la entrega de resultados, entonces se puede realizar este procedimiento y luego de ello se marca el recuadro correspondiente y luego se registra el resultado como **Normal o Anormal**.

Figura 1. 25. Entrega de resultados: Ficha de resultados

Seguimiento VPH

Entrega de resultados APU000000000

Editar

Acción

FICHA DE RESULTADOS

Fecha de envío(TX) 20/07/2017 07:57:57 PM
Fecha de resultado(Lab) 25/07/2017 09:53:22 AM
Resultado POSITIVO

Fecha de entrega 27/07/2023
Entregado por PÉREZ PÉREZ MARÍA
Forma entrega Presencial

Financiamiento S.I.S

Datos del Paciente Evaluación Seguimiento

Acción posterior Coloscopia
Consejería preventiva en factores de riesgo
ECM (Examen clínico de mamas)

Finalmente al culminar el registro de toda la información actualizada se graba con el botón **Guardar** que se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla.

Seguimiento VPH

Entrega de resultados / APU000000048

Guardar Descartar

8 / 80

Fecha de envío(TX) 20/07/2023 07:57:18 PM
Fecha de resultado(Lab) 26/07/2023 09:53:20 AM
Resultado POSITIVO

Fecha de entrega 27/07/2023
Entregado por LUCÍA MERCEDES REYES ARÉVALO
Forma entrega Presencial

Financiamiento S.I.S

Módulo 2: Usuario laboratorio

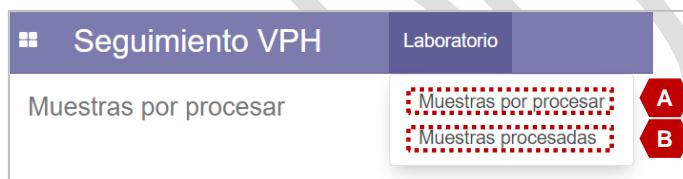
En el sistema el usuario de laboratorio tiene acceso visual a todas las muestras que han sido enviadas virtualmente por los usuarios tamizadores desde sus respectivos puntos de atención.

El usuario de laboratorio tiene acceso a dos funciones dentro del sistema, las cuales son exclusivamente para visualización, ya que los resultados de las pruebas se suben al sistema de forma automática con LIS desde la computadora del equipo COBAS.

3.1. Identificación de funciones

En la pantalla general se visualiza la información a la que el usuario laboratorio tiene acceso. Al lado izquierdo de la pantalla se tienen las dos funciones **principales** para quienes realizan la verificación de las muestras recibidas [A] y la verificación de las muestras procesadas [B]

Figura 2. 1. Funciones principales del módulo de Laboratorio

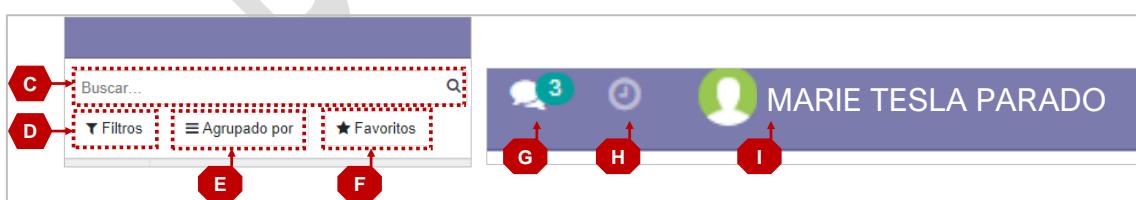


[A] **Muestras por procesar**: Genera un listado donde se pueden visualizar información sobre la muestra: (i) código de barras, (2) fecha de la toma, (iii) fecha de envío (TX), (iv) días transcurridos y (v) Red de salud y micro-red.

[B] **Muestras procesadas**: también proyecta un listado con las muestras que han sido procesadas por el equipo COBAS y han sido incorporadas de forma automática.

Mientras que las siguientes son funciones **complementarias** para buscar y visualizar los registros disponibles o realizar consultas sobre el sistema. Cada una de las funciones se detalla en las siguientes secciones del manual.

Figura 2. 2. Funciones complementarias del módulo de Laboratorio



Las **funciones complementarias** se encontrarán al lado derecho de la pantalla y sirven para visualizar registros existentes ([C] hasta [F]), estas opciones están disponibles para todas las funciones **principales**. También se muestra en parte superior izquierda tres funciones [G], [H] y [I] que permiten realizar consultas mediante una conversación grupal, actividades pendientes, el nombre del usuario con el cual se está accediendo al sistema.

3.1. Muestras por procesar

Este listado de muestras presenta cada una de ellas que aún carece de resultado, estas desaparecerán de la pantalla cuando el sistema se haya alimentado con la información del COBAS y tenga registro de algún tipo de resultado, ya sea positivo, negativo o indeterminado.

Esta pantalla es útil porque permite al personal de laboratorio verificar visualmente si las muestras recibidas físicamente se encuentran registradas en el sistema, y del mismo modo puede imprimir un listado de las mismas para su archivo.

Figura 2. 3. Acceso a listado de muestras por procesar

En la pantalla se puede visualizar los siguientes campos

1. Código de barras
2. Fecha de la toma
3. Fecha de envío (TX)
4. Días transcurridos
5. Red Salud
6. Microred

NOTA – Todas las funciones complementarias de búsqueda, filtros, agrupados, conversaciones y actividades tienen las mismas opciones presentadas en la sección 2.3.

3.2. Muestras procesadas

Esta pantalla muestra por defecto todas las muestras que han sido procesadas en el COBAS, y cuyo resultado ha sido obtenido mediante el sistema de los equipos (COBAS X y Z)

Figura 2. 4. Acceso a listado de muestras procesadas

La información que muestra el listado es:

1. Código de barras
2. Fecha de la toma: DMA
3. Fecha de envío (TX): DMA_hms
4. Fecha de resultado (Lab): DMA_hms
5. Resultado (
6. Red Salud
7. Micro red

Si desea visualizar solo una parte de los resultados, puede utilizar los filtros (ver sección 2.3.2) si desea realizar alguna búsqueda específica por paciente, número de documento o código de barras puede realizarlo con la función complementaria de “Buscar” (ver sección 2.3.1)

BORRADOR

Módulo 3: Usuario Consultorio

Para ingresar se siguen los mismos pasos que cualquiera de los otros usuarios (ver ítem 1.2), recuerde que debe tener su número de DNI a la mano. En este módulo solo habrá acceso a los registros de las mujeres que han sido tamizadas y con resultado VPH+.

4.1. Pantalla de consultorio médico

La pantalla inicial se divide en dos secciones, la primera es la identificación general donde se presentan los siguientes datos:

1. Nombre del usuario con el cual se ha ingresado al sistema
2. Buscador de pacientes
3. Botón de filtros
4. Botón de agrupación para visualización de datos
5. Botón de favoritos
6. Número de registros que tiene el usuario que equivale al número de atenciones que ha realizado con pacientes VPH positivas.
7. Botón para crear un registro para una nueva atención.

Figura 4. 1. Menú principal de módulo para consultorio médico



En la segunda parte de la pantalla se observa una bandeja con el listado de pacientes que ha atendido en algún momento. Si recién inicia o aún no tiene ninguna paciente atendida la bandeja aparecerá vacía. Las variables visibles en la pantalla principal son:

- [1]. Fecha de consulta (DMA)
- [2]. Documento (DNI, carné de extranjería o pasaporte)
- [3]. Apellido paterno
- [4]. Apellido materno
- [5]. Nombres
- [6]. Estado: Enviado HM / Borrador / Aprobado
- [7]. Establecimiento de salud

Figura 4. 2. Pantalla de visualización de datos de pacientes atendidas

1	2	3	4	5	6	7
Fecha de consulta	Documento	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Estado	Establecimiento
16/09/2022	11111111	TACNA	TARAPACÁ	ARICA	Enviado HM	SALVADOR PRE-CANCER DE ZION
16/09/2022	22222222	NAZCA	PARACAS	CAHUACHI PALPA	Borrador	SALVADOR PRE-CANCER DE ZION
16/09/2022	33333333	CARAL	BANDURRIA	SECHIN SHICRA	Enviado HM	SALVADOR PRE-CANCER DE ZION
16/09/2022	44444444	KUELAP	GOCTA	CAXA APOLONIA	Aprobado	SALVADOR PRE-CANCER DE ZION

4.2. Creación de registro de atención

Para crear un nuevo registro ubicará el botón azul en lado superior izquierdo que dice CREAR [1].

Figura 4. 3. Botón de inicio para creación de registro de una nueva paciente



Al dar clic en el botón aparecerá una pantalla donde se visualiza (lado derecho) el nombre del establecimiento de salud al cual el personal médico está asignado y atendiendo, así como su nombre, también [2] se registrará la fecha de atención, [3] el tipo de documento de identidad, y [4] el número del mismo.

Figura 4. 4. Registro de datos para crear nueva paciente



En el registro de fecha de la consulta [2] médica aparecerá automáticamente el día en que se está utilizando el sistema, esta fecha puede ser modificada con fechas previas, pero no posteriores. Recuerde que el registro se debe realizar con el formato de día/mes/año.

Figura 4. 5. Fecha de consulta médica

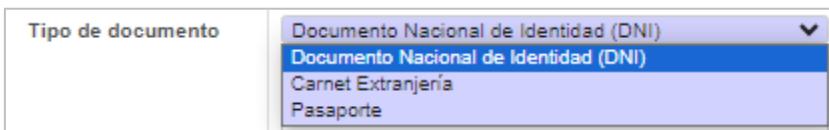


Luego debe elegir el tipo de documento de identidad [3] con el cual está registrada la mujer en el sistema, para poder acceder a sus resultados de laboratorio, donde encontrará tres opciones:

- a. Documento Nacional de Identidad (DNI)
- b. Carné de Extranjería
- c. Pasaporte

Recuerde que esta atención es solo para pacientes con resultados positivos para VPH con prueba molecular.

Figura 4. 6. Tipo de documento de identidad



Debajo de esta lista desplegable encontrará una casilla denominada “observaciones” donde puede ingresar cualquier comentario que considere útil para la historia clínica de la paciente.

Luego de haber ingresado el número de identificación de su documento el sistema le mostrará su nombre completo (lado derecho de la pantalla) y también el detalle del resultado de la prueba molecular.

Figura 4. 7. Búsqueda de resultados de la paciente

Resultado Laboratorio Final: POSITIVO hvp_otros_ar: POSITIVO hvp_16: NEGATIVO hvp_18: NEGATIVO

Luego de visualizar los resultados de la paciente podrá decidir cuales son los procedimientos por seguir con la misma. Para registrar dicha información solo debe dar clic donde aparece el texto [1] agregar línea.

Figura 4. 8. Agregando información de procedimientos (parte 1)

Resultado Laboratorio Final: POSITIVO hvp_otros_ar: POSITIVO hvp_16: NEGATIVO hvp_18: NEGATIVO

Procedimientos

1

Luego de ello aparecerá una línea sombreada, y en la parte derecha de la misma encontrará una flecha [2], al hacer clic aparecerá una ventana con las opciones para elegir algunos procedimientos preestablecidos [3], si no encuentra lo que está buscando dar clic en “buscar más” [4] y aparecerán todas las opciones. También puede añadir otro procedimiento, agregando una línea y seleccionando el procedimiento a seguir o en texto algo que no encontró en las opciones.

Figura 4. 9. Agregando información de procedimientos (parte 2)

Si en caso realizó la selección equivocada de una alternativa, tiene la opción de eliminar esa línea con el ícono de tacho de basura que se encuentra al extremo derecho de la línea que desea eliminar [Z].

Las opciones disponibles para elegir otros procedimientos se detallan a continuación. Si la alternativa que busca no se encuentra en esta lista, entonces puede registrar el texto dando clic en la opción “Escriba algo” [5]. Recuerde que cualquier modificación se podrá realizar siempre y cuando el ESTADO del registro esté en “BORRADOR” (ver más adelante en esta sección).

Código procedimiento	Nombre corto del procedimiento	Nombre del procedimiento	Lab
88141.01	TVTP	Triaje Visual para el Tratamiento Positivo	RP
88141.01	TVTN	Triaje Visual para el Tratamiento Negativo	RN
57452	COLN	Colposcopia sin ICA (imágenes colposcopicas anormales)	N
57452	COLA	Colposcopia con ICA (imágenes colposcopicas anormales)	A
58100	TBC	Toma de Biopsia Endocervical (Curetaje)	
57500	BCE	Toma de Biopsia de Cuello Uterino (Exocervix)	
57500	EXO	Resultado AP: Biopsia de Exocervix Negativo	N
57510	TCA	Termocoagulación	
57511	CTP	Crioterapia	
57520	CF	Cono Frío	
57522	CLP	Cono LEEP	
C530	ENDO	Resultado AP: Tumor maligno Endocervix (Adenocarcinoma)	
C531	EXO	Resultado AP: Tumor maligno Exocervix (Carcinoma Epidermoide)	

C539	SOE	Resultado AP: Cáncer invasor del cuello uterino sin especificar	
N870	NIC1	Resultado AP: Lesión Intraepitelial cervical de bajo grado (NIC I)	
N871	NIC2	Resultado AP: Lesión Intraepitelial cervical de alto grado 2 (NIC II)	
N872	NIC3	Resultado AP: Lesión Intraepitelial cervical de alto grado 3 (NIC III)	
D069	CAI	Resultado AP: Cáncer in situ del cuello uterino no especificada	
N87.9 ***** NO USAR *****	DC NE	NO USAR	
X ***** NO USAR *****	X	NO USAR	
X ***** NO USAR *****	X	NO USAR	
58100	ENDO	Resultado AP: Biopsia de Endocervix Negativo	N
X1 ***** NO USAR *****	X1	NO USAR1	
X2 ***** NO USAR *****	X2	NO USAR2	
X3 ***** NO USAR *****	X3	NO USAR3	
57510	TVT	TERMOCOAGULACION	
Z014	CONTROL GINECOLOGICO	CONTROL GINECOLOGICO	
99402.08	CPC	CONSEJERIA PRESENTIVA EN FACTORES DE RIESGO PARA CANCER	

Al finalizar el registro de todos los procedimientos realizados a la paciente se debe visualizar en la pantalla, con un procedimiento en cada línea. Según la figura 4.10.

Figura 4. 10. Registro de procedimientos de atención médica

Fecha de consulta	02/02/2023	Establecimiento	CMI PRE-CÁNCER BETANIA			
Tipo de documento	Documento Nacional de Identidad (DNI)	Medico	MARIE TESLA PARADO			
Documento	11112222	Apellido Paterno	NAZCA			
Observaciones		Apellido Materno	CARAL			
		Nombres	ILLARI QUILLA			
<p>Resultado Laboratorio Final: POSITIVO hvp_otros_ar: POSITIVO hvp_16: NEGATIVO hvp_18: NEGATIVO</p> <table border="1"> <tr> <td>Procedimientos</td> </tr> <tr> <td>Triaje Visual para el Tratamiento Positivo</td> </tr> <tr> <td>Termocoagulación</td> </tr> </table>				Procedimientos	Triaje Visual para el Tratamiento Positivo	Termocoagulación
Procedimientos						
Triaje Visual para el Tratamiento Positivo						
Termocoagulación						

Una vez que culmine con los detalles de la atención a la paciente y desee guardar la información ubicará un botón azul ubicado en la parte superior izquierda de la pantalla con el texto “Guardar”.

Figura 4. 11. Botón para guardar registro de la nueva atención a la paciente.



Además, en la parte superior derecha podrá visualizar las tres opciones del “Estado” del registro de atención. Cuando crea un registro nuevo estará activada la viñeta de “Borrador” y en la pantalla de registros se visualizarán con textos rojos (ver figura 4.10).

Figura 4. 12. Asignación del Estado de la atención médica

La imagen es una captura de pantalla de una interfaz de administración de atención médica. Se muestra una lista de registros de atención para el paciente 'MARIE TESLA PARADO'. Cada registro tiene tres estados: 'Borrador', 'Aprobado' y 'Enviado HM'. Los estados 'Aprobado' y 'Enviado HM' están resaltados con cuadros rojos. La lista de registros incluye:

Fecha de consulta	Documento	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Estado	Establecimiento
16/09/2022	11111111	TACNA	TARAPACÁ	ARICA	Enviado HM	SALVADOR PRE-CANCER DE ZION
16/09/2022	22222222	NAZCA	PARACAS	CAHUACHI PALPA	Borrador	SALVADOR PRE-CANCER DE ZION
16/09/2022	33333333	CARAL	BANDURRIA	SECHIN SHICRA	Enviado HM	SALVADOR PRE-CANCER DE ZION
16/09/2022	44444444	KUELAP	GOCTA	CAXA APOLONIA	Aprobado	SALVADOR PRE-CANCER DE ZION
16/09/2022	11112222	NAZCA	CARAL	ILLARI KILLA	Borrador	SALVADOR PRE-CANCER DE ZION

- El estado de “Borrador” permite realizar edición de datos que falten o que deseé modificar por algún motivo.
- El estado de “Aprobado” podrá ser asignado presionando el botón “Acción” (parte superior media de la pantalla) y elegir la opción “Aprobado”.
- Y, el estado de “Enviado HM” aparecerá cuando el registro haya sido enviado al HIS MINSA.

Para pasar a estado aprobado, primero seleccionar los registros que se desean cambiar de estado, y luego dar click en botón “ACCIÓN” y elegir estado “APROBADO” luego de eso ya no se puede modificar el contenido del registro de la paciente. Y ya en esa condición está listo para ser enviado al HIS MINSA, si está en estado “borrador” no es posible que sea enviado.

El envío de los registros se realiza una vez al mes, pero es importante que esta información sea actualizada de BORRADOR a APROBADO se realice lo más rápido posible.

4.3. Historial de atenciones de la paciente

Si desea visualizar el historial de atenciones de una paciente puede acceder a esta información a partir de la pantalla principal donde se visualizan todos los registros de atenciones realizadas. Ubica el nombre de la mujer y da doble clic en cualquier parte del registro.

Figura 4. 13. Seleccionar usuaria para visualizar historial de atenciones

<input type="checkbox"/> Fecha de consulta	Documento	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Estado	Establecimiento
<input type="checkbox"/> 16/09/2022	11111111	TACNA	TARAPACÁ	ARICA	Enviado HM	SALVADOR PRE-CANCER DE ZION
<input type="checkbox"/> 16/09/2022	22222222	NAZCA	PARACAS	CAHUACHI PALPA	Borrador	SALVADOR PRE-CANCER DE ZION
<input type="checkbox"/> 16/09/2022	33333333	CARAL	BANDURRIA	SECHIN SHICRA	Enviado HM	SALVADOR PRE-CANCER DE ZION
<input type="checkbox"/> 16/09/2022	44444444	KUELAP	GOCTA	CAXA APOLONIA	Aprobado	SALVADOR PRE-CANCER DE ZION
<input type="checkbox"/> 16/09/2022	11112222	NAZCA	CARAL	ILLARI KILLA	Borrador	SALVADOR PRE-CANCER DE ZION

Y aparecerá la pantalla con su última atención donde podrá visualizar todos sus datos personales, el resultado de la prueba molecular para VPH, los procedimientos que ha recibido en dicha consulta médica y el consultorio donde fue atendida [1291].

Figura 4. 14. Acceso a historial de paciente

Seguimiento VPH

consultorio,1717 / Consultorio Médico / consultorio,1291

Editar Crear Acción 1 / 58

Ficha Paciente Historia Paciente

Fecha de consulta: 16/09/2022
 Tipo de documento: Documento Nacional de Identidad (DNI)
 Documento: 11111111
 Observaciones: Resultado Laboratorio Final: POSITIVO hvp_otros_ar: POSITIVO hvp_16: NEGATIVO hvp_18: NEGATIVO

Procedimientos: Triaje Visual para el Tratamiento Positivo, Termocoagulación

Establecimiento: SALVADOR PRE-CANCER DE ZION
 Medico: MARIE TESLA PARADO
 Apellido Paterno: TACNA
 Apellido Materno: TARAPACÁ
 Nombres: ARICA

Dando clic en el texto “Historia paciente” (parte superior izquierda de la pantalla) aparecerá una nueva ventana con los registros de todas las atenciones recibidas, las fechas de atención y el estado de cada atención. Para visualizar los detalles de cada atención solo debe dar clic en alguno de los registros y se mostrarán las observaciones y procedimientos recibidos en cada caso.

Figura 4. 15. Visualización de historial de atenciones de una paciente

Seguimiento VPH

consultorio, 4444 / Consultorio Médico / consultorio, 5555 / Historial Consultas

Crear Filtros Agrupado por Favoritos 1-2 / 2

<input type="checkbox"/> Fecha de consulta	Documento	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Estado	Establecimiento
<input type="checkbox"/> 16/09/2022	11111111	TACNA	TARAPACÁ	ARICA	Enviado HM	SALVADOR PRE-CANCER DE ZION
<input type="checkbox"/> 05/11/2022	11111111	TACNA	TARAPACÁ	ARICA	Aprobado	SALVADOR PRE-CANCER DE ZION

BOBRADOUR

Funciones complementarias

Como se mencionó previamente, estas funciones están disponibles como parte de las cuatro funciones **principales**, que tiene cada uno de los tipos de usuarios. En todos los casos las funciones complementarias son las mismas y se utilizan en su mayoría para facilitar la visualización de los datos registrados o mostrar información complementaria.

Figura 1. 26. Funciones complementarias:
Buscadores

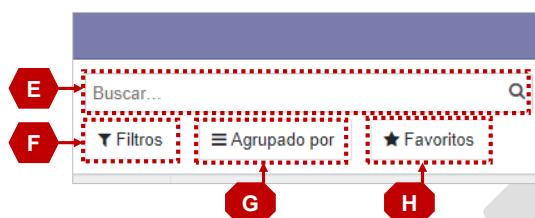


Figura 1. 27. Funciones complementarias:
Identificación y conexiones



5.1. Buscar [E]

Esta función permite realizar búsquedas de los registros utilizando tres opciones de información

- [1]. **Buscar Paciente para:** realiza la búsqueda dentro de los campos de nombres y apellidos de la paciente, aunque estos NO se logran visualizar en el listado, se logra un listado más corto. (ver pregunta frecuente 4)
- [2]. **Buscar número de documento para:** realiza la búsqueda en el campo de documento de identificación del paciente. (ver pregunta frecuente 5)
- [3]. **Buscar Código de barras para:** realiza la búsqueda dentro del campo que almacena el código de barras de la muestra.

Figura 1. 28. Función complementaria: Buscar



5.2. Filtros [F]

Los filtros permiten seleccionar un grupo de registros que comparten una o más características, el listado de posibilidades para filtrar dependen de la información registrada en la ficha de registro, ficha de resultado y otra información complementaria de los proveedores del servicio de tamizaje y laboratorio.

Figura 1. 29. Función complementaria: Filtros

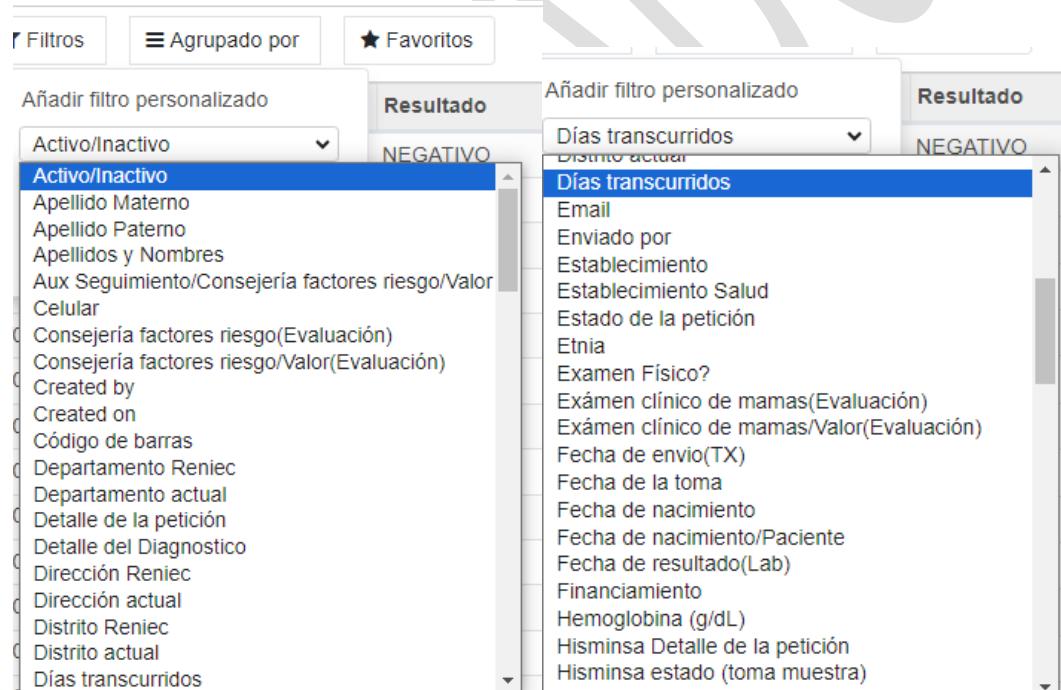


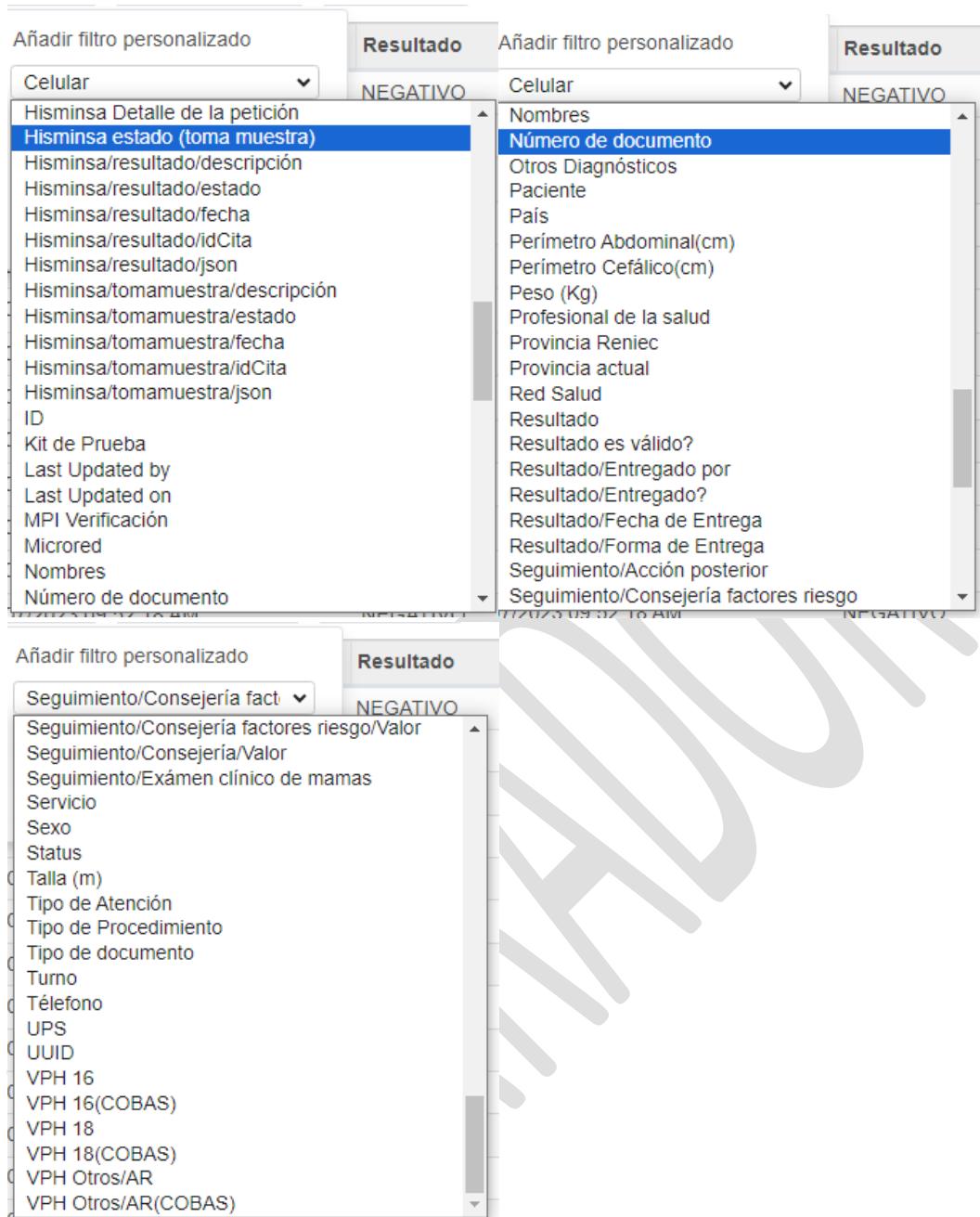
La secuencia de pasos para filtrar puede tomar múltiples opciones:

- Se puede utilizar un solo criterio de filtro [3]
- Dependiendo del criterio de filtro utilizado se tendrán diferentes opciones de selección en [4].
- Puede combinar más de un criterio o condición de filtro agregando en [5]
- Para ejecutar y visualizar los resultados del filtro personalizado solo debe dar click en “Aceptar”.

Las condiciones disponibles para filtrar son las siguientes:

Figura 1. 30. Función complementaria: Condiciones disponibles para realizar filtros





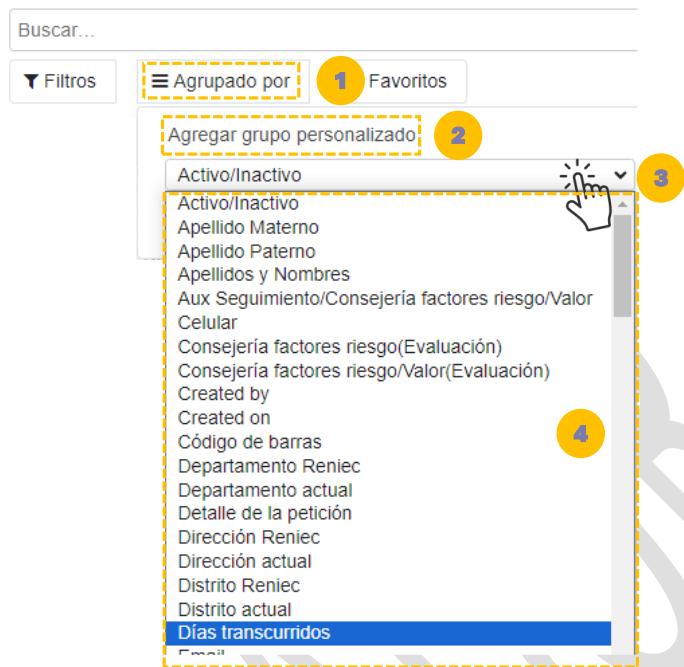
5.3. Agrupado por [G]

La función de “**agrupado por**” permiten contabilizar los registros siguiendo algún criterio que compartan, se pueden combinar criterio para saber cómo se distribuyen las muestras. El listado de posibilidades para agrupar también depende de la información registrada en la ficha de registro, ficha de resultado y otra información complementaria de los proveedores del servicio de tamizaje y laboratorio, son los mismos criterios utilizados en la opción **filtrar** que se muestran en la figura 1.27.

Para agrupar los datos de cualquiera de las funciones principales debe selección la opción “**agrupado por**” [1], luego **agregar grupo personalizado** [2] inmediatamente

puede desplegar el combo [3] y elegir el criterio que desea utilizar como único o como primera opción [4].

Figura 1. 31. Función complementaria: función Agrupado por



Por ejemplo, si se elige el criterio de “Resultado” se seguirían los pasos mostrados en la figura siguiente y los resultados se consolidan en dos categorías.

- [1]. Dar click en **Agrupado por**
- [2]. Dar click en **Agregar grupo personalizado**,
- [3]. Seleccionar un criterio o el primer criterio a utilizar para agrupar a las muestras
- [4]. Dar click en botón **Aplicar**.
- [5]. Se observarán las categorías de los criterios y el número de muestras en cada sub-grupo
- [6]. Si se desea visualizar el listado de muestras para cada categoría solo hacer click en el nombre de la categoría y se desplegará el listado de muestras correspondientes a dicho sub-grupo.

Figura 1. 32. Función complementaria: Agrupado por - ejemplo con criterio Resultado.

5.4. Favoritos [H]

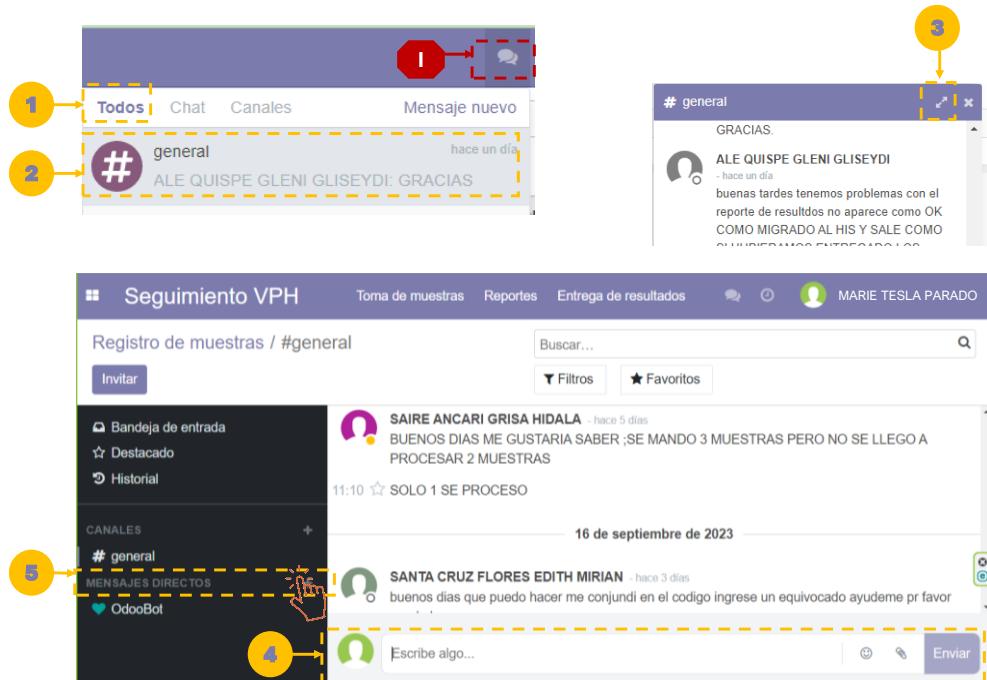
5.5. Conversaciones [I]

La función de conversaciones es una plataforma de comunicación donde los usuarios pueden escribir sus dudas, problemas o consultas sobre el sistema o las muestras, para que sean resueltas por un personal entrenado en el tema o algún otro colega que tenga conocimiento sobre el tema.

Los mensajes enviados pueden ser leídos por todos los usuarios o también se pueden enviar mensajes personalizados. Para acceder a esta función solo debe buscar el ícono de conversación [I] y darle click para que aparezca las pantallas donde están todos los mensajes escritos, y donde también se puede responder.

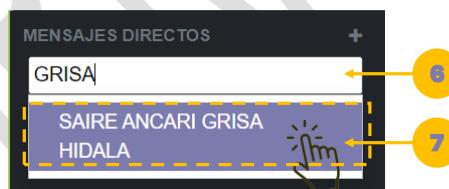
- [1]. El botón **Todos** despliega el listado de todas las personas con las que ha realizado alguna conversación,
- [2]. La primera opción es **#general** y al elegir esta opción aparece una pantalla con todas las conversaciones del sistema
- [3]. Esta pantalla muestra los mensajes que todos los usuarios han escrito al grupo **general**. Y si la expande con el ícono señalado en [3] aparece una nueva pantalla.
- [4]. La pantalla expandida de las conversaciones le permitirá escribir los mensajes con mayor facilidad y presentará otras opciones complementarias en su lado izquierdo

Figura 1. 33. Función complementaria: Conversaciones - Envío de mensajes



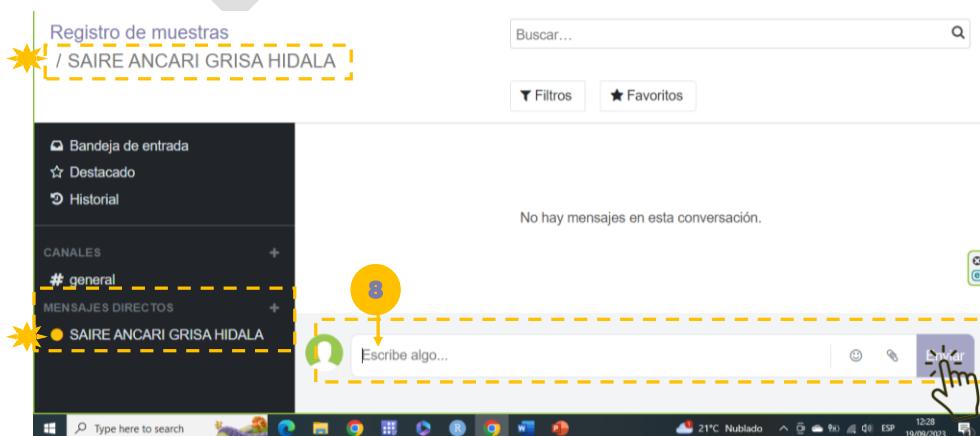
- [5]. Cuando se desea enviar mensajes a una sola persona tiene la opción de **MENSAJES DIRECTOS** al lado izquierdo de su pantalla, para ello solo debe dar click en símbolo [+] y aparecerá una casilla.
- [6]. En la casilla escriba el nombre completo o parcial de la persona a quién desea enviar el mensaje.
- [7]. Cuando haya identificado a la persona, de click en el nombre

Figura 1. 34. Función complementaria: Conversaciones - Buscar persona para mensaje directo

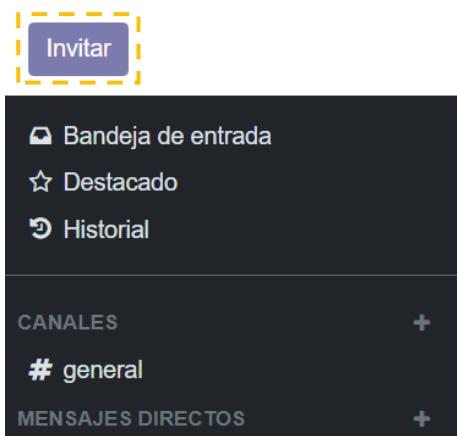


- [8]. Y, finalmente ya puede escribir el mensaje.

Figura 1. 35. Función complementaria: Conversaciones - envío de mensaje directo



La opción **Invitar** que se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla tiene la función de



5.6. Actividades [J]

Preguntas frecuentes

1. Resultado inválido

Si el resultado sale inválido No se valida, se hace una segunda corrida de la muestra y se acepta el resultado cualquiera que este sea.

Si se desea volver a tamizar a la persona, la coordinadora de la región tiene la capacidad de permitir una nuevo tamizaje de la misma paciente en un lapso menor a 5 años. Se debe coordinar este proceso para tomar una nueva toma de muestra con el mismo DNI y poder asignar otro código de muestra.

2. Problemas de conexión a internet

Cuando tengan problemas con internet deben registrar la información de forma física de toda la ficha y luego cuando lleguen a un punto con buena conexión de internet ingresen la información.

En el caso de Laboratorio, puede seguir procesando las muestras porque la información se almacena en el sistema del COBAS y cuando el internet se reactive puede subir los resultados al ODOO con el LIS que los vincula.

3. ¿Cómo hago seguimiento a las muestras para saber si ha sido entregado al HIS-MINSA?

Para esto se hace uso de una de las funciones complementarias del sistema que se denomina “**Agrupado por**”. Desde la ventana [1] **Entrega de resultados** se accede a la opción [2] **Agrupado por**, desde donde se despliegan las opciones para elegir las tres variables que permitirán identificar si las muestras ya han sido enviadas al HIS-MINSA.

Las variables [3] deben se elegidas en la siguiente secuencia: (a) Establecimiento de salud, que organizará los datos según cada establecimiento, (b) Fecha de resultado (Lab) con la opción **mes** para visualizar los envíos mensualmente, y finalmente (c) elegirá la opción **Hisminsa/resultado/estado** que mostrará la condición el total de muestras que han sido enviadas y aquellas que faltan enviar, puede verificar que para el mes de julio [4] hay un total de 93 muestras y que todas [5] tienen la condición de **OK** lo cual significa que ya han sido enviadas al HIS-MINSA.

Figura 5. 1. Cómo verificar si las muestras han sido enviadas al HIS-MINSA

Cuando aparece la condición de “**Sin definir**” en vez de “**OK**” significa que el resultado aún no ha sido enviado al HIS-MINSA y en algunos caso tampoco han sido entregados los resultados.

4. ¿Cómo busco por nombre del paciente?

Aunque los nombres de los pacientes no se pueden visualizar, si es posible realizar una búsqueda con esta información. Para ello debe ir a la sección de “Buscar” y [1] escribir un nombre o apellido, ya sea completo o parcialmente y luego elegir [2] “buscar paciente para”

Figura 5. 2. Búsqueda por nombre del paciente

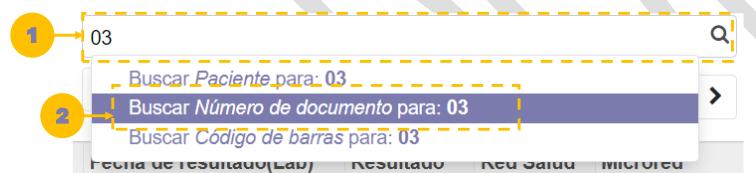
El resultado de esta búsqueda le mostrará el listado de muestras que han sido registradas a mujeres que tienen como parte de su nombre o apellido el texto “huaman”. A partir este listado más breve ya se facilita la identificación de la muestra por código de barras, fecha de toma, Red de salud o micro red.

Muestras procesadas							
<input style="border: 1px solid red; border-radius: 5px; padding: 2px 10px; width: 150px; margin-right: 10px;" type="text" value="Paciente huaman"/> <input style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px 10px; width: 100px;" type="button" value="Buscar..."/>							
	Código de barras	Fecha de la toma	Fecha de envío(TX)	Fecha de resultado(Lab)	Resultado	Red Salud	Microred
<input type="checkbox"/>	APU000000	15/07/2023	20/07/2023 11:45:05 AM	26/07/2023 09:52:16 AM	NEGATIVO	AYMARAES	CHALHUANCA
<input type="checkbox"/>	APU000000	15/07/2023	20/07/2023 11:45:03 AM	26/07/2023 09:52:17 AM	NEGATIVO	AYMARAES	CHALHUANCA
<input type="checkbox"/>	APU000000	18/07/2023	20/07/2023 11:04:48 AM	26/07/2023 09:54:46 AM	POSITIVO	AYMARAES	CHALHUANCA
<input type="checkbox"/>	APU000000	19/07/2023	20/07/2023 11:04:47 AM	26/07/2023 09:54:18 AM	NEGATIVO	AYMARAES	CHALHUANCA
<input type="checkbox"/>	APU000000	19/07/2023	20/07/2023 01:18:04 PM	26/07/2023 09:53:17 AM	NEGATIVO	AYMARAES	CHALHUANCA

5. ¿Cómo busco por DNI del paciente?

Aunque los nombres número de DNI de las pacientes no se pueden visualizar, si es posible realizar una búsqueda con esta información. Para ello debe ir a la sección de “Buscar” y [1] escribir el número de DNI ya sea completo o parcial (como en el ejemplo) y luego elegir [2] “buscar número de documento para”

Figura 5. 3. Búsqueda por DNI



El resultado de esta búsqueda listará las muestras que han sido registradas a mujeres que tienen como parte de su identificación el número “03”. A partir de esto se genera un listado más breve ya se facilita la identificación de la muestra por código de barras, fecha de toma, Red de salud o micro red.

Muestras procesadas							
<input style="border: 1px solid red; border-radius: 5px; padding: 2px 10px; width: 150px; margin-right: 10px;" type="text" value="Número de documento 03"/> <input style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px 10px; width: 100px;" type="button" value="Buscar..."/>							
	Código de barras	Fecha de la toma	Fecha de envío(TX)	Fecha de resultado(Lab)	Resultado	Red Salud	Microred
<input type="checkbox"/>	APU000000	6	15/07/2023	20/07/2023 11:45:05 AM	26/07/2023 09:52:16 AM	NEGATIVO	AYMARAES
<input type="checkbox"/>	APU000000	8	15/07/2023	20/07/2023 11:45:04 AM	26/07/2023 09:52:16 AM	NEGATIVO	AYMARAES
<input type="checkbox"/>	APU000000	3	19/07/2023	20/07/2023 01:16:50 PM	26/07/2023 09:53:19 AM	NEGATIVO	AYMARAES



f Síguenos en Facebook:
Proyecto Precáncer

o Síguenos en Instagram:
@proyectoprecancer

▶ Búscanos en Youtube:
Proyecto Precáncer

Encuentra más material informativo,
herramientas educativas y vídeos en
www.proyectoprecancer.org



ESTE DOCUMENTO NO ES UNA VERSIÓN FINAL.