



MANUAL DE USUARIO MÓDULO **FARMACIA CERTUS Y SINA SUITE**



Contenido

Contenido.....	2
Introducción	3
Seguridad del sistema y acceso	3
Ingreso al Sistema Sina	4
Acceso a Estaciones	4
Estación Urgencia	6
Atención del paciente	7
Prescripción y Administración.....	8
Prescripción	8
Administración.....	11
Recetas.....	13
Receta Interna.....	13
Receta Externa.....	17
Menú Home	22
Ingreso al Sistema	23
Ingreso a los Módulos	24
Ícono Inicio	27
Cartola Pacientes.....	28
Cartola Artículos	32
Movimientos.....	32
Artículos.....	35
Orden de Compras.....	35
Pestaña Nuevo.....	36
Pestaña Editar Órdenes de Compra	44
Pestaña Autorización.....	46
Pestaña Procesadas.....	47
Pestaña Seguimiento	48
Pestaña Análisis de Consumo.....	50
Pestaña Precio Proveedores.....	53
Estación QF.....	55
Hospitalizados	57
Programar	57
Gestión Recetas	58
Actividades	58
Módulo Configurar.....	59
Ingreso a los módulos	59
Personal	59
Profesionales/Administrativos	60
Perfil Profesional	61
Opciones.....	63
Centros.....	63
Accesos.....	64
Log	66
Blanqueo de claves	66
Notificaciones	67
Datos del centro.....	68
Configuración de Portada/Farmacia.....	69
Seguridad.....	70
Farmacia.....	71

Introducción

CERTUS, permite gestionar el despacho de recetas, la entrada y salida de medicamentos e insumos a las bodegas, generar órdenes de compra y visualizar listados sobre medicamentos entregados a pacientes, movimiento de artículos, y detalles sobre todos los insumos.

Seguridad del sistema y acceso

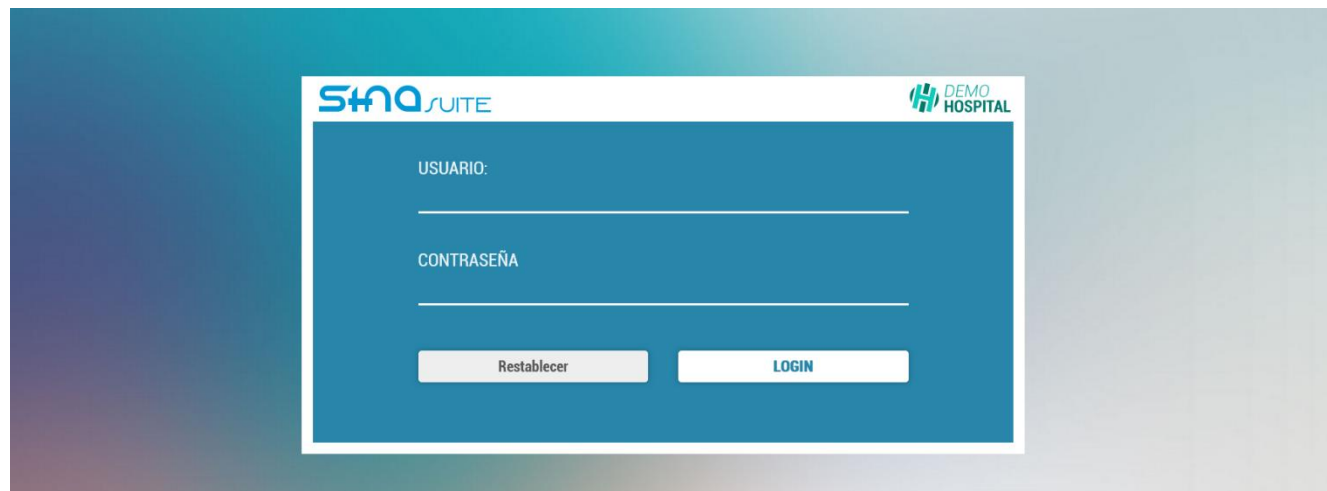
En un centro de salud la seguridad es indispensable, ya que muchos de los datos manejados son confidenciales. Por ello, cada usuario tiene definidas tanto las funcionalidades con las que trabaja como su perfil de acceso.

El director del centro de salud o el administrador del programa definen qué personas utilizarán un determinado módulo (o varios) del sistema y a qué datos tienen acceso. Certus dispone de varios niveles de seguridad, como son la identificación personal de usuario y los perfiles de acceso. Es muy importante la identificación, ya que una vez dentro de Certus cualquier dato introducido es relacionado con la cuenta de usuario que se esté utilizando, por lo tanto, es recomendable que una vez que el usuario haya terminado de trabajar o si se ausenta de su lugar de trabajo durante un tiempo determinado, cierre su sesión en el sistema.

Ingreso al Sistema Sina

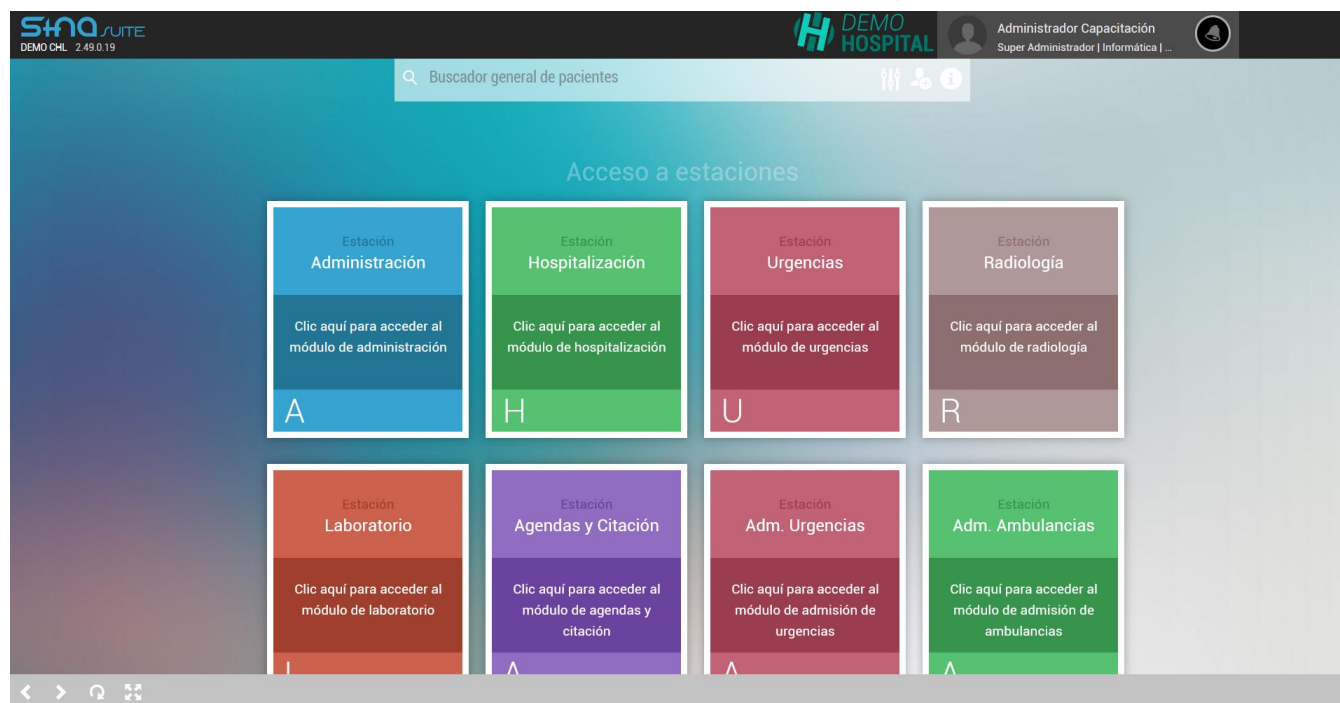
Una vez verificada la conexión a Internet, frente a su PC digite en la barra la dirección asignada a su centro, la cual es indicada por el (la) consultor(a) que le asiste en el proceso de capacitación.

Una vez escrita la dirección URL se muestra la página principal del sistema:

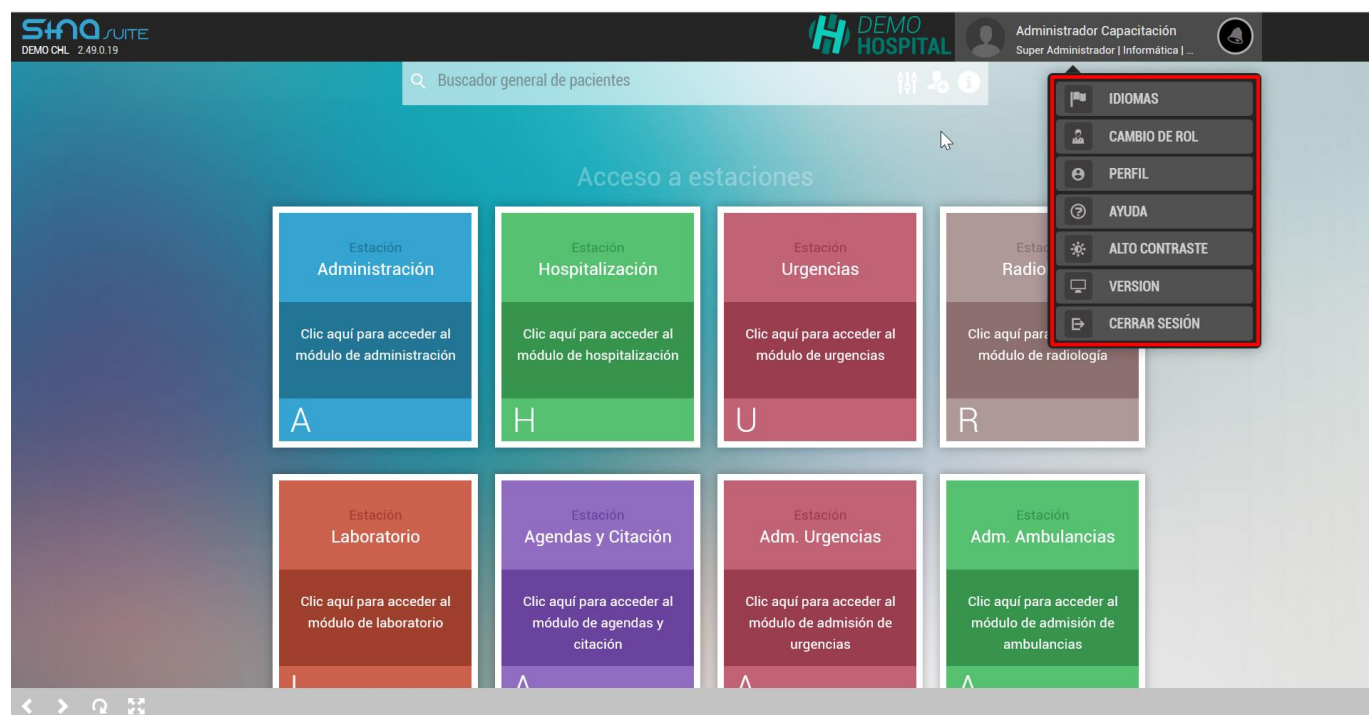


Acceso a Estaciones

Una vez dentro del sistema, se visualizará los accesos a las diferentes estaciones que de acuerdo con su perfil profesional tenga acceso



El menú se encuentra en la parte superior derecha de la Ventana. Al seleccionarlo, se despliega un menú con diversas opciones que pueden ser visualizados de acuerdo con el nivel de acceso y perfil del usuario.



Estación Urgencia

Al ingresar a la estación Urgencia, se visualizan los pacientes que se encuentran en el servicio de urgencia y sus diferentes estados, en la columna **Ubicación** puede visualizar el servicio en donde se encuentra asignado el paciente, de este dependerá los medicamentos a visualizar en el componente **Prescripción y Administración y Recetas**.


DEMO CHL 2.49.0.19

Urgencias | Lista de trabajo



Administrador Capacitación
Super Administrador | Informática | ...

PACIENTE

Seleccione

UBICACIÓN

Seleccione

SECCIÓN

Seleccione

MÉDICO ASIGNADO

Seleccione médico

CATEGORIZACIÓN

Seleccione Categorización

ESTADO

Pendiente de categorizar, ...

DESTINO AL ALTA

Seleccione

DESDE

15/11/20 ...

HASTA

dd/mm/a...

☐ Mis pacientes
☐ Pacientes sin médico asignado
☐ Síntomas respiratorios y/o fiebre

Pendiente de categorizar

Categorizado

Iniciado

Alta médica

Alta médica pte. ingreso en planta

Cerrado

Alta enfermería

Mostrar columnas

	Paciente	NHC	Edad	Dat...	Alertas	Mo...	Cat...	Cat...	Hor...	Ubi...	Mé...	Pru...	De...
▼	♀ ENFERMERIA ANCUD CINCO	305102	26 años...	▲	⚙	Motiv...			21:09...	Urgen...			
▼	♀ ENFERMERIA ANCUD SEIS	305103	32 años...	▲	⚙	Motiv...			21:10...	Urgen...			
▼	♀ ENF ENF SIETE	305136	38 años...	RUN: ...	⚙				8:50 (...)	Urgen...			
▼	♂ PACIENTE RECETA	305043	14 años...	RUN: ...	⚙	Motiv...			12:12...	Urgen...	Admi...		Domi...

Atención del paciente

Usuario Médico o Matrona selecciona a paciente de la lista en estado iniciado y se despliegan las acciones, luego se selecciona el icono **Atender Paciente**.

Paciente	NHC	Edad	Datos id.	Alertas	Motivo	Categori	Categori	Hora de	Ubicación
ENF ENF SIETE	305136	38 años (05...	RUN: 4933...		paciente en ...		07:38	8:50 (134...	BOX 100
MATRONA CUATRO	305090	41 años (10...	RUN: 2114...		contraccio...			9:33 (181...	Urgencias ...
QUELLON TRECE	305094				Contraccio...			10:13 (180...	Urgencias ...
QUELLON DOCE	305093				Contraccio...			10:11 (180...	Urgencias ...
PACIENTE NUEVO SINA	305095	44 años (06...	Número de...		dolor agudo...		180:06	10:47 (180...	BOX PRUE...
MATRONA DOS	305088	31 años (17...	RUN: 2281...		contraccio...			9:31 (181...	Urgencias ...
MATRONA TRES	305089	37 años (12...	RUN: 2487...		dolor de ca...			9:32 (181...	Urgencias ...
MATRONA CINCO	305091	25 años (10...	RUN: 2170...		Dolor de ca...			9:36 (181...	Urgencias ...
QUELLON ONCE	305092				Contraccio...			10:10 (180...	Urgencias ...
ALEXIS CÁCERES ZAPATA	304152	32 años (03...	RUN: 1764...		xxxx			17:33 (173...	Urgencias ...
CAPA ENF UNO	305104	24 años (16...	RUN: 2187...		dolor de ca...		157:44	8:37 (158...	salón pasillo
CAPA ENF DOS	305105	34 años (15...	RUN: 1277...		dolor de ca...		158:13	8:38 (158...	salón pasill

Se abre la atención del paciente para el registro de urgencia, se selecciona en el costado superior derecho el menú en el que se despliega las acciones del episodio y seleccionamos **Prescripción y Administración**.

Prescripción y Administración

Prescripción

Esta acción del episodio se realiza con el Rol de Médico o Matrona para la prescripción de medicamentos que se suministran al paciente durante la atención de urgencia.

The screenshot shows the SINO SUITE interface for a patient named 'PACIENTE RECETA' (NHC 305043, 14 años). The 'ACCIONES DEL EPISODIO' menu is open, displaying various actions. The 'PRESCRIPCIÓN Y ADMINISTRACIÓN' option is highlighted with a red box.

ACCIONES DEL EPISODIO				
CATEGORIZACIÓN	PRUEBAS DIAGNÓSTICAS DEL EPISODIO	NOTAS DE EVOLUCIÓN	CATEGORIZAR AL PACIENTE (ESI)	CATEGORIZAR AL PACIENTE (ESI)
ASIGNAR INTEV.ENF.	AGENDA DE ACTIVIDAD	NOTAS DE EVOLUCIÓN	PRESCRIPCIÓN Y ADMINISTRACIÓN	RECETAS
AGENDA DE ACTIVIDAD	DISPOSITIVOS INVASIVOS	CLASIFICACIÓN JOINT COMMISSION	CLASIFICACIÓN JOINT COMMISSION	CONSTANTES
CONSTANTES	DOC ADJUNTA AL EPISODIO	DOC ADJUNTA AL EPISODIO	EDUCACIÓN DEL PACIENTE	ESCALAS
ESCALAS	GESTOR DE PETICIONES	GESTOR DE PETICIONES	HERIDAS Y CURAS	HERIDAS Y CURAS
INFORME DE ALTA DE URGENCIAS	PROCEDIMIENTOS Y CUIDADOS	PROCEDIMIENTOS Y CUIDADOS	RESUMEN DE HISTORIA CLÍNICA	RESUMEN DE HISTORIA CLÍNICA

Para registrar un medicamento digite el nombre del medicamento en el cuadro de texto Medicamento/*Presentación*, debe ingresar al menos 3 caracteres, se listan los medicamentos cuyo nombre coincida con los caracteres ingresados y se visualiza el stock disponible.

The screenshot shows the SINO SUITE interface for a patient named 'PACIENTE NUEVO SINA' (NHC 305095, 44 años). The 'Medicamentos' table is visible, and the 'Medicamento/Presentación' column is highlighted with a red box. A dropdown menu is open, showing search results for 'PARACETAMOL'.

Fecha/Hora	Medicamento/Presentación	Cant.	Posología	Frecuencia	Indicaciones	Observaciones
	PARACETAMOL 1000MG/SULBACTAM 500MG POLVO PARA SOLUCION INYECTABLE FRASCO AMPOLLA (STOCK: 99999)					
	PARACETAMOL 100 MG/ML FRASCO 50 ML (STOCK: 128)					
	PARACETAMOL COMPRIMIDO 500 MG (STOCK: 104)					
	KETOROLACO 30 MG AMPOLLA F	1.00	Ampolla	Endovenoso	Única	

Al seleccionar el medicamento se habilita para ingresar cantidad, posología, frecuencia, que tiene dos opciones: única vez o múltiple, cuadro de texto libre para agregar indicaciones u observaciones y la opción de marcar **No usar posología**.

Para prescribir un medicamento seleccione agregar ☒ registro.

EVALUACIÓN DE RIESGO*

Medi-medico: Medi-Paciente:

* Base de conocimiento Vidal Vademecum

Medicamentos

Fecha/Hora	Medicamento/Presentación	Cant.	Posología	Frecuencia	Indicaciones	Observaciones
☒	PARACETAMOL COMPRIMIDO 500 MG (STOCK: 104)	1	comprimido	Vía oral	Única vez	
☐	Pendiente CLORURO DE SODIO 0.9 % MATRAZ 250 ML				Única vez	
☐	Pendiente KETOROLACO 30 MG AMPOLLA F	1.00	Ampolla	Endovenoso	Única	
☐	Pendiente CLORURO DE SODIO 0.9 % MATRAZ 250 ML				Única	

Una vez agregado el registro del medicamento queda en estado pendiente de ser administrado, en caso de equivocarse se puede suspender seleccionando la **x** suspender prescripción

EVALUACIÓN DE RIESGO*

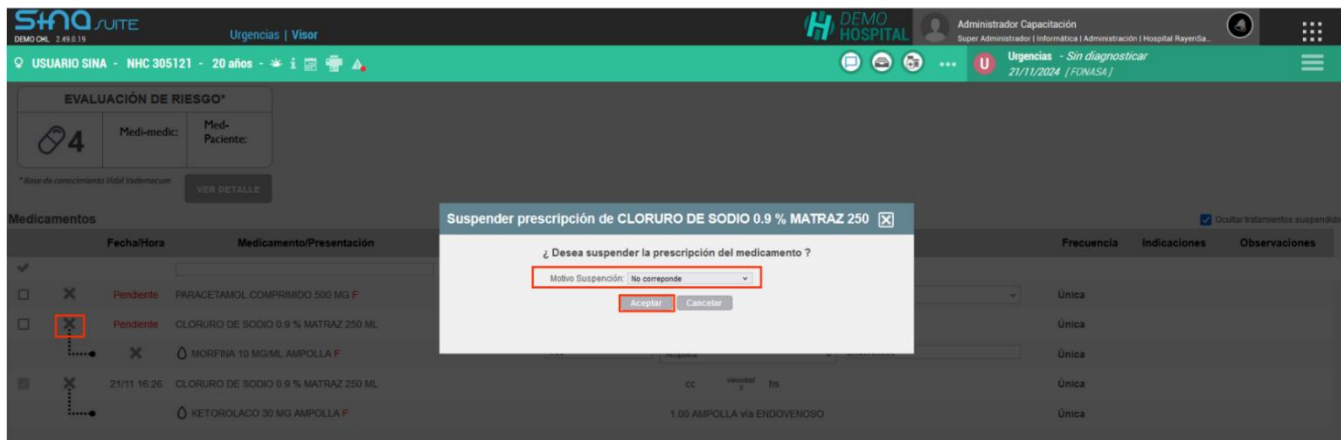
Medi-medico: Medi-Paciente:

* Base de conocimiento Vidal Vademecum

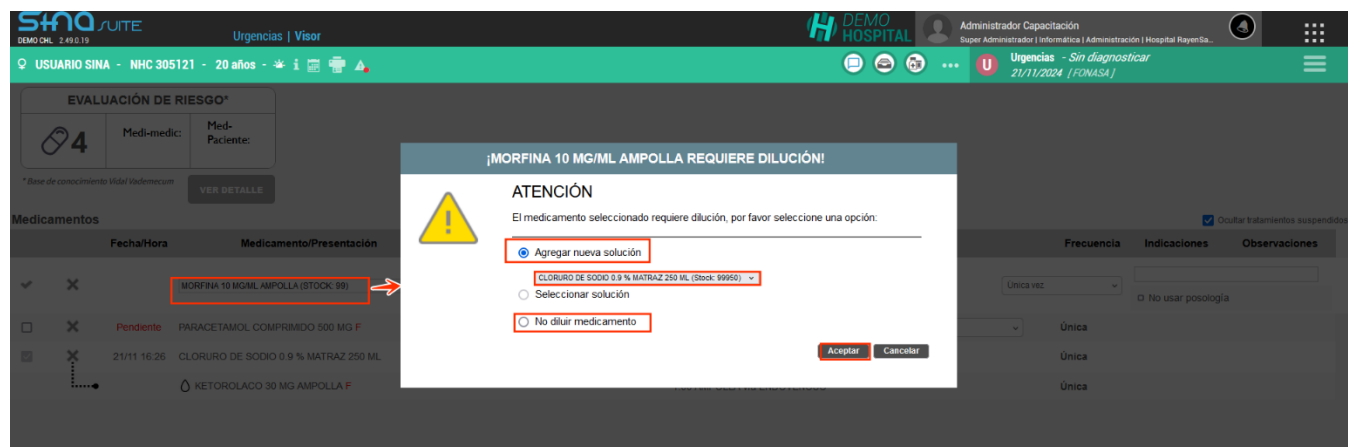
Medicamentos

Fecha/Hora	Medicamento/Presentación	Cant.	Posología	Frecuencia	Indicaciones	Observaciones
☒	CLORURO DE SODIO 0.9 % MATRAZ 250 ML	100	Velocidad x	30	Única	
☐	Pendiente MORFINA 10 MG/ML AMPOLLA F	1.00	Ampolla	Endovenoso	Única	
☐	Pendiente PARACETAMOL COMPRIMIDO 500 MG F	1.00	comprimido	Vía oral	Única	
☐	Pendiente CLORURO DE SODIO 0.9 % MATRAZ 250 ML				Única	
☐	Pendiente MORFINA 10 MG/ML AMPOLLA F				Única	
☐	Pendiente PARACETAMOL 100 MG/ML FRASCO 60 ML				Única	
☒	21/11 16:26 CLORURO DE SODIO 0.9 % MATRAZ 250 ML		cc	Velocidad x	30	Única
☐	Pendiente KETOROLACO 30 MG AMPOLLA F	1.00	AMPOLLA	vía ENDOVENOSO	Única	
☐	Pendiente CLORURO DE SODIO 0.9 % MATRAZ 250 ML				Única	
☐	Pendiente MORFINA 10 MG/ML AMPOLLA F	1.00	AMPOLLA	vía ENDOVENOSO	Única	

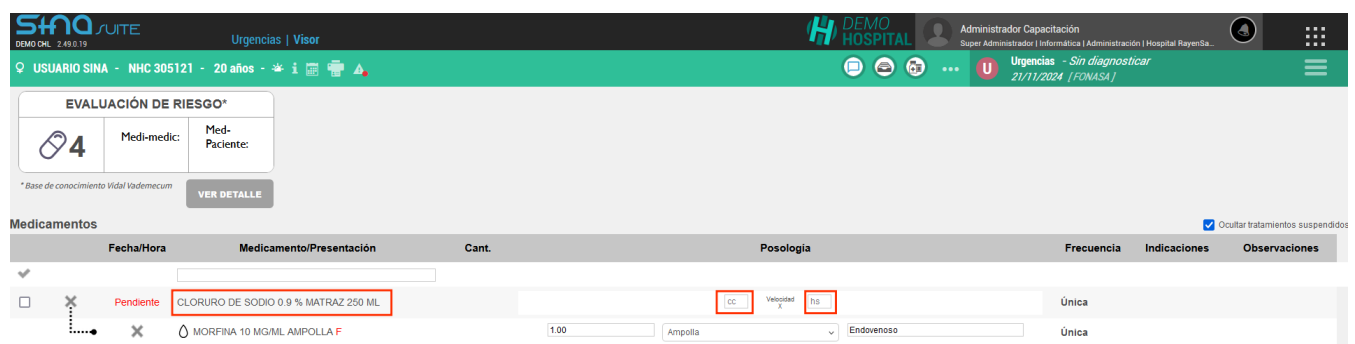
Se abre una ventana con la consulta ¿*Desea suspender la prescripción del medicamento?*, debe seleccionar el motivo de la suspensión y seleccionar aceptar. Los medicamentos suspendidos se visualizarán tachados y en la esquina superior derecha puede marcar el check *Ocultar tratamientos suspendidos*, para ocultarlos de la lista.



Al prescribir un medicamento que requiere dilución y agregar registro se abre una ventana con las opciones de agregar nueva solución o no diluir medicamento.



Si se selecciona agregar nueva solución, se registrará la solución, donde se debe indicar en la posología la velocidad en cc y minutos.



Administración

Esta acción del episodio se realiza con Rol Enfermera/o para la administración de medicamentos que se le suministran al paciente durante la atención de urgencia.

Para administrar el medicamento al paciente, debe seleccionar la casilla que se encuentra a la izquierda del medicamento.

EVALUACIÓN DE RIESGO*

Medi-medic: 4 Med-Paciente:

* Base de conocimiento Vidal Vademedcum

Medicamentos

Fecha/Hora	Medicamento/Prescripción	Cant.	Posología	Frecuencia	Indicaciones	Observaciones
	☒ Pendiente CLORURO DE SODIO 0.9 % MATRAZ 250 ML	100	Volumen 30	Única		
	☒ Pendiente MORFINA 10 MG/ML AMPOLLA F	1.00	Ampolla	Endovenoso	Única	
	☒ Pendiente PARACETAMOL COMPRIMIDO 500 MG F	1.00	comprimido	Vía oral	Única	
	☒ Pendiente CLORURO DE SODIO 0.9 % MATRAZ 250 ML					

Al seleccionar la casilla, se abre una ventana indicando **Mensaje importante** en el cual se visualiza lo que se va a suministrar con el nombre del medicamento, dosis y nombre del paciente, también tenemos un cuadro de texto para agregar Observaciones pulsar Aceptar.

Mensaje importante

Ud está por suministrar
CLORURO DE SODIO 0.9 % MATRAZ 250 ML
 Dosis: 100cc x 30hs - Via: Endovenoso

Al Paciente
USUARIO SINA

Observaciones

Aceptar Cancelar

El medicamento se visualiza como administrado al paciente, con el registro de fecha y hora que se suministró, al posicionar el cursor en la casilla se visualizaran los datos de:

- Hora Programada.
- Profesional que prescribe.
- Profesional que suministra.

EVALUACIÓN DE RIESGO*

Medi-med: 4 Med-Paciente:

* Base de conocimiento Vidal Vademecum

Medicamentos

Fecha/Hora	Medicamento/Presentación	Cant.	Posología	Frecuencia	Indicaciones	Observaciones
28/11 12:58	CLORURO DE SODIO 0.9 % MATRAZ 250 ML	100cc	Velocidad x 30hs	Única		
	MORFINA 10 MG/ML AMPOLLA F	1.00	AMPOLLA vía ENDOVENOSO	Única		
	CLORURO DE SODIO 0.9 % MATRAZ 250 ML	15	Velocidad x 1	Única		
	PARACETAMOL COMPRIMIDO 500 MG F	1.00	comprimido	Vía oral		
	CLORURO DE SODIO 0.9 % MATRAZ 250 ML			Única		
	MORFINA 10 MG/ML AMPOLLA F	1.00	AMPOLLA vía ENDOVENOSO	Única		

Horas Programada: 01:27
Prof. Presc: Administrador Capacitación
Prof. Sumin: Administrador Capacitación

En el caso de realizar una prescripción y el stock del artículo se encuentre en "0", desde el Botiquín de Enfermería se podrá solicitar su abastecimiento.

EVALUACIÓN DE RIESGO*

Medi-med: 4 Med-Paciente:

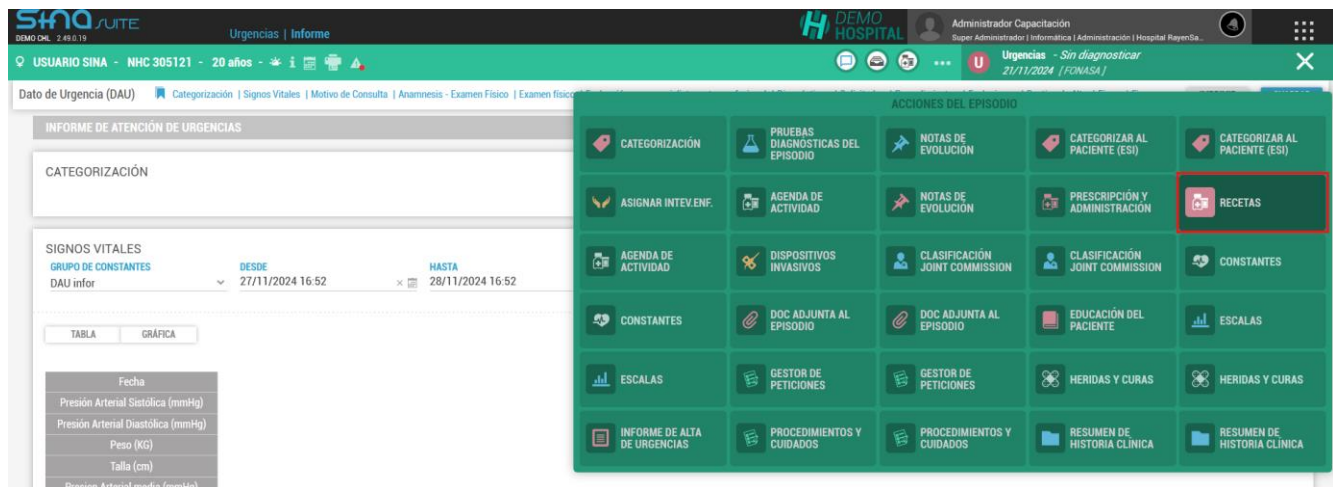
* Base de conocimiento Vidal Vademecum

Medicamentos

Fecha/Hora	Medicamento/Presentación	Cant.	Posología	Frecuencia	Indicaciones	Observaciones
	ACIDO ACETIL SALICILICO COMPRIMIDO 500 MG (STOCK: 0)	1	comprimido	Vía oral	Única vez	No usar posología
28/11 12:58	CLORURO DE SODIO 0.9 % MATRAZ 250 ML	100cc	Velocidad x 30hs	Única		
	MORFINA 10 MG/ML AMPOLLA F	1.00	AMPOLLA vía ENDOVENOSO	Única		
	CLORURO DE SODIO 0.9 % MATRAZ 250 ML	15	Velocidad x 1	Única		
	PARACETAMOL COMPRIMIDO 500 MG F	1.00	comprimido	Vía oral		
21/11 16:26	CLORURO DE SODIO 0.9 % MATRAZ 250 ML	cc	Velocidad x hs	Única		
	KETOROLACO 30 MG AMPOLLA F	1.00	AMPOLLA vía ENDOVENOSO	Única		

Recetas

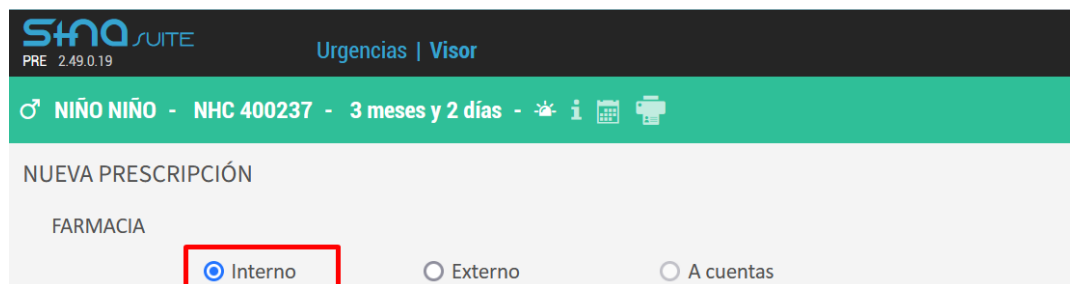
Para generar receta de alta, ya sea para despacho en la farmacia del hospital (Interna) o comprar en extrasistema (Externa), se debe ir al menú ubicado al costado superior derecho y luego seleccionar la opción Recetas.



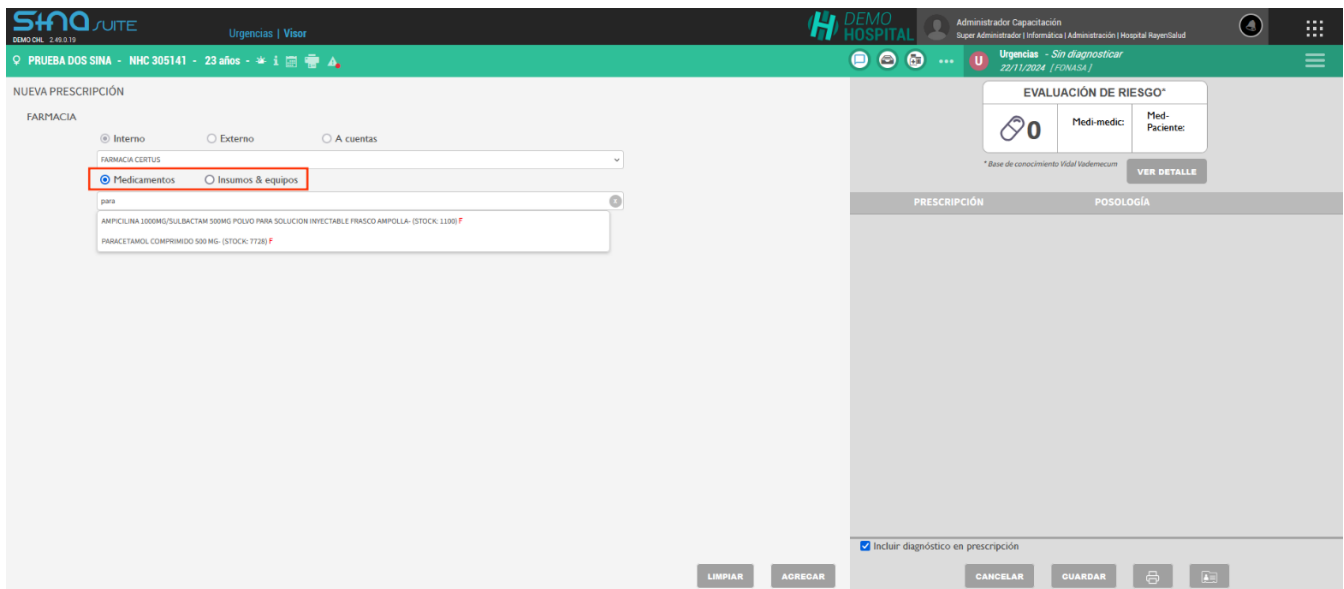
Receta Interna

Una vez seleccionado el componente Recetas, se visualiza ventana para generar la receta de alta, en primera instancia debe seleccionar cual es el tipo de receta que va a generar en donde **Interna** corresponde a la receta que el paciente debe retirar los medicamentos en la farmacia del hospital y **Externa** corresponde a la receta que el paciente debe realizar la compra de los medicamentos en una farmacia externa al hospital.

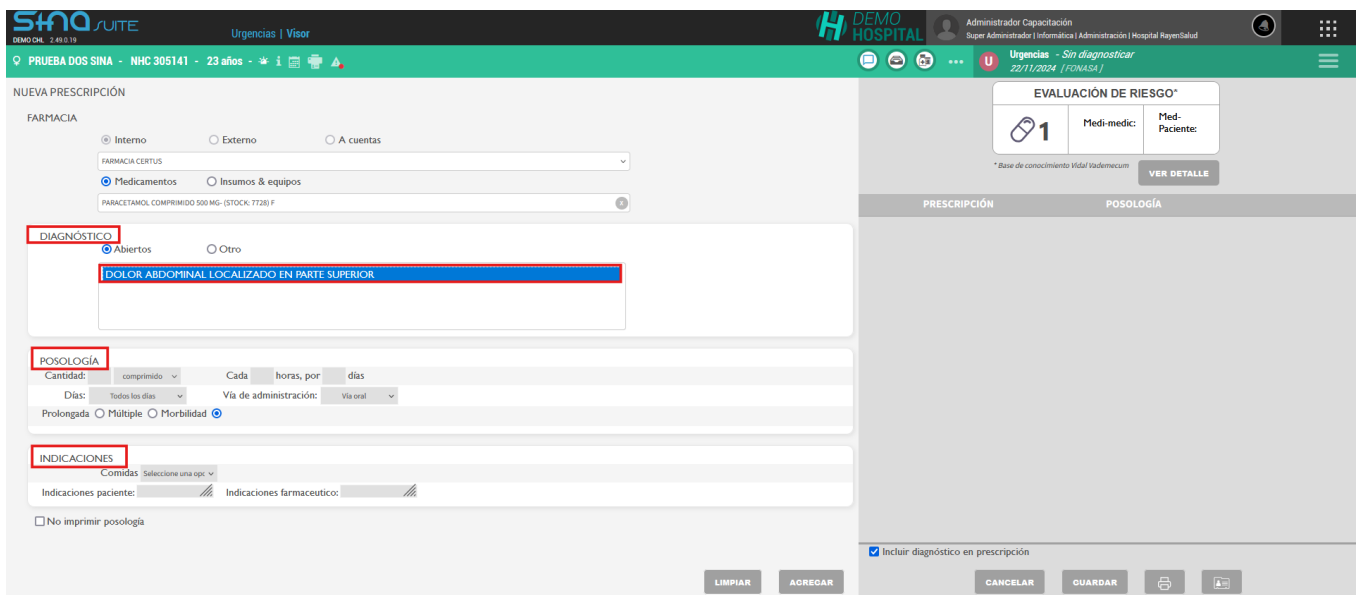
Solo para la receta de tipo **Interna** el sistema le puede seleccionar la farmacia en donde dispensará los medicamentos.



Posteriormente, debe seleccionar si la prescripción corresponde a **Medicamentos** o **Insumos y Equipos**, una vez seleccionado se habilita la barra de búsqueda de medicamentos en donde puede seleccionar el medicamento a prescribir.



Al agregar el medicamento se habilitan las secciones de **Diagnósticos**, **Posología** e **indicaciones**. En el apartado Diagnóstico, se debe seleccionar el diagnóstico relacionado a la prescripción de la receta, para ello el sistema dispone de dos opciones, la primera corresponde a **Abiertos** en donde se visualizan los diagnósticos activos y recientemente agregados durante la atención de urgencias, la segunda opción es **Otros**, en donde usted puede asignar el diagnóstico que corresponde.



Al seleccionar la opción **Otros** se visualiza ventana de **Diagnósticos**, donde puede realizar la búsqueda ya sea por código, descripción o Catálogo, al escribir el nombre del diagnóstico, se presiona Buscar y posteriormente se visualizan las coincidencias de la descripción buscada.

Diagnósticos

Catálogos: SHOMED, CE-10, Otros, Síndromos (Frecuentes)

Búsqueda: **Buscar** **Limpiar**

Código	Descripción	Diagnóstico Crónico	Diagnóstico Extratificación	Diagnóstico AUG	Protocolo Asociado	Síndromos	Factores Riesgo	Código Homologado
R101 - CE10 - CE10	DOLOR ABDOMINAL LOCALIZADO EN PARTE SUPERIOR	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
R101 - CE10 - CE10	DOLOR ABDOMINAL LOCALIZADO EN PARTE SUPERIOR	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Diagnósticos Seleccionados

Fecha	Diagnóstico	Código	Catálogo	AUGE	Problema	Diagnóstico Presuntivo	Seguimiento	Crónico	Adverso
29/11/2024	DOLOR ABDOMINAL LOCALIZADO EN PARTE SUPERIOR	R101	CE-10	☐	☐	☐	☐	☐	☒

Posología

Cantidad: comprimido Cada horas, por días

Días: Via de administración:

Prolongada ☐ Múltiple ☐ Morbilidad ☒

Indicaciones

Comidas: Indicaciones paciente: Indicaciones farmacéuticas:

☐ No imprimir posología

Botones: Limpiar, **Aceptar**, Cancelar

En la Posología se debe detallar el tratamiento a entregar al paciente indicando cantidad, cada cuantas horas y por cuantos días se prescribirá el medicamento, también se puede seleccionar la frecuencia de los días, la vía de administración y si es una receta prolongada, múltiple o de morbilidad.

En Indicaciones tenemos un selector de comidas y un cuadro de texto libre de Indicaciones pacientes e Indicaciones farmacéutico y la opción de marcar “No imprimir posología” en caso de requerir. Una vez completado estos campos se selecciona el botón Agregar.

NUEVA PRESCRIPCIÓN

FARMACIA

☒ Interno ☐ Externo ☐ A cuentas

FARMACIA CERTUS

☒ Medicamentos ☐ Insumos & equipos

PARACETAMOL COMPRIMIDO 500 MG (STOCK: 7728) F

DIAGNÓSTICO

☒ Abiertos ☐ Otro

DOLOR ABDOMINAL LOCALIZADO EN PARTE SUPERIOR

POSOLOGÍA

Cantidad: comprimido Cada horas, por días

Días: Via de administración:

Prolongada ☐ Múltiple ☐ Morbilidad ☒

INDICACIONES

Comidas: Indicaciones paciente: Indicaciones farmacéuticas:

☐ No imprimir posología

Botones: LIMPIAR, **AGREGAR**, CANCELAR, GUARDAR

Al seleccionar agregar, la prescripción realizada se visualiza en el costado izquierdo de la ventana, puede seguir incorporando otros medicamentos bajo el mismo flujo y los irá visualizando en forma de listado en la zona izquierda, en este apartado también podrá eliminar los medicamentos presionando la **X** o editarlos desde el icono lápiz.

En la parte inferior izquierda se visualiza la casilla para marcar incluir diagnóstico en prescripción, también se visualizan los botones **Cancelar**, **Guardar** para confirmar el envío de la receta, el botón de impresión que permite enviar a imprimir la receta y el botón de cartola en el cual se visualiza el historial del episodio con medicamentos prescritos.

Al presionar el botón de impresión se abre una ventana con la consulta *¿Desea confirmar el envío e impresión de la receta?* Si presionamos Aceptar se enviará y se abrirá la impresión de la receta para ser entrega al paciente.

RECETA

Fecha:	29/11/2024	Hro. Fichas:	285141
Tipofarm:	N 225277		
Nombre:	PRUEBA DOS SINA		
R.U.Ba:	52154602164		
Edad:	23 años 00 meses 14 días		

Rp. Administrador Capacitación MEDICO

Profesional: 13875273K
Hro. Colegiatura: Universidad

Formatos: ☐ AS ☒ Ticket

Imprimir **Cerrar**

Receta Externa

En caso de necesitar realizar la receta de alta para ser gestionada por el paciente extrasistema (externa) se debe seleccionar la opción “Externo”, entendiéndose que el hospital no le entregará los medicamentos asociados a la receta, el sistema no le solicitará indicar en que farmacia dispensará.

NUEVA PRESCRIPCIÓN

FARMACIA

☐ Interno ☒ Externo ☐ A cuentas

Posteriormente, deberá seleccionar si la prescripción corresponde a **Medicamentos**, **Insumos y Equipos** u **Oftalmológico**, una vez seleccionado se habilita la barra de búsqueda en donde puede seleccionar medicamento a prescribir.

♂ NIÑO NIÑO - NHC 400237 - 3 meses y 2 días - 05/12/2024 [FONASA]

URGENCIA INDIFFERENCIADA - Sin diag...

NUEVA PRESCRIPCIÓN

FARMACIA

☐ Interno ☒ Externo ☐ A cuentas

☒ Medicamentos ☐ Insumos & equipos ☐ Oftalmológico

ÁCIDO ACETILSALICÍLICO, CAFÉINA ANHIDRA, PARACETAMOL(LABORATORIO MAVER S.A.) COMPRI

DIAGNÓSTICO

☐ Abiertos ☐ Otro

POSOLÓGIA

Unidades:

Cantidad: Seleccione una | Cada horas, por días

Días: Todos los días Vía de administración: Vía oral ☐ SOS

Crónico ☐ Morbilidad ☒

LIMPIAR AGREGAR

EVALUACIÓN DE RIESGO*

1 Medi-medic: Med-Paciente: MEDIO

* Base de conocimiento Vidal Vademecum

VER DETALLE

PRESCRIPCIÓN POSOLÓGIA

CANCELAR GUARDAR

Al agregar el medicamento se habilita las secciones de *Diagnósticos, Posología e indicaciones*. En el apartado Diagnóstico, se debe seleccionar el diagnóstico relacionado a la prescripción de la receta, para ello el sistema dispone de dos opciones, la primera corresponde a **Abiertos** en donde se visualizan los diagnósticos activos y recientemente agregados durante la atención de urgencias, la segunda opción es **Otros** en donde puede asignar el diagnóstico que corresponde.

♀ CATHERINE WALESKA OBANDO PAILLAMAN - NHC 174095 - 28 años - 03/12/2024 [FONASA]

URGENCIA GINECO-OBSTÉTRICA Tumor maligno del labio, parte no es...

NUEVA PRESCRIPCIÓN

FARMACIA

☐ Interno ☒ Externo ☐ A cuentas

☒ Medicamentos ☐ Insumos & equipos ☐ Oftalmológico

ÁCIDO ZOLEDRÓNICO/RESINUS KABI CHILE LTDA) concentrado para solución para perfusión de 4.0 MG V

DIAGNÓSTICO

☒ Abiertos ☐ Otro

TUMOR MALIGNO DEL LABIO, PARTE NO ESPECIFICADA

POSOLÓGIA

Unidades:

Cantidad: Seleccione una | Cada horas, por días

Días: Todos los días Vía de administración: Intravenosa ☐ SOS

Crónico ☐ Morbilidad ☒

INDICACIONES

Comidas Seleccione una sig |

Indicaciones paciente: Indicaciones farmacéutico:

☐ No imprimir posología

LIMPIAR AGREGAR

EVALUACIÓN DE RIESGO*

1 Medi-medic: Med-Paciente: MEDIO

* Base de conocimiento Vidal Vademecum

VER DETALLE

PRESCRIPCIÓN POSOLÓGIA

CANCELAR GUARDAR

Al seleccionar la opción Otros se visualizará la ventana de diagnóstico, en donde puede realizar la búsqueda ya sea por código, descripción o Catalogo, al escribir el nombre del diagnóstico, se presiona Buscar y posteriormente se visualizan las coincidencias de la descripción buscada.

Una vez identificado el diagnóstico, lo seleccionamos, luego presionamos en el ticket verde y aceptamos para agregar el diagnóstico.

En la Posología se debe detallar el tratamiento a entregar al paciente indicando cantidad, cada cuantas horas y por cuantos días le prescribirá el medicamento, también se puede seleccionar la frecuencia de los días, la vía de administración y si es una receta prolongada, múltiple o de morbilidad.

En Indicaciones tenemos un selector de comidas y un cuadro de texto de *Indicaciones pacientes* e *Indicaciones farmacéutico* y la opción de marcar No imprimir posología en caso de requerir.

Una vez completado estos campos se selecciona el botón **Agregar**.

Al seleccionar agregar, la prescripción realizada se visualiza en el costado izquierdo de la ventana, puede seguir incorporando otros medicamentos bajo el mismo flujo, se visualizan en forma de listado en la zona izquierda, en este apartado también puede eliminar los medicamentos presionando la **X** o editarlos desde el icono lápiz”.

En la parte inferior izquierda se visualizan los botones **Cancelar**, **Guardar** para confirmar el envío de la receta, el botón de impresión que permite enviar e imprimir la receta y el botón de cartola en el cual se visualiza el historial del episodio con medicamentos prescritos.

Al presionar el botón de impresión se abre una ventana con la consulta **¿Desea confirmar el envío e impresión de la receta?** Si presionamos Aceptar se envía y se abre la impresión de la receta para ser entrega al paciente.

URGENCIA INDIFFERENCIADA - Sin diagnosticar
04/12/2024 / BANMEDICA S.A.

NUEVA PRESCRIPCIÓN

FARMACIA: ☐ Interno ☒ Externo ☐ A cuentas

☒ Medicamentos ☐ Insumos & equipos ☐ Oftalmológico

Buscar: _____

RECETA

Fecha:	05/12/2024	Nro. Ficha:	400236
Nombre:	JUAN MICROBIO DOS		
R.U.B.I.	12287766-3		
Edad:	24 años 00 meses 00 días		

Rp.

Profesional: SYSADMIN SYSADMIN SYSADMIN MEDICO
B071 A1545078

Medicamento: ACIDO ACETILSALICILICO, CAFENA ANIHEDRA, PARACETAMOL 250 0 MOSES 0 MO COMPRIMIDO

Posología:
1 Comprimido cada 8 horas. Antes de cada comida. Por 3 días. Vía Vía oral. (total = 9.00 Comprimido. Total a entregar: 1 unidades.)

Indicaciones al Paciente:

Formatos: ☐ A5 ☒ Ticket

Imprimir **Cerrar**

EVALUACIÓN DE RIESGO*

1 Medi-medici: Med-Paciente:

*Base de conocimiento: 0001 (ademas.com)

VER DETALLE

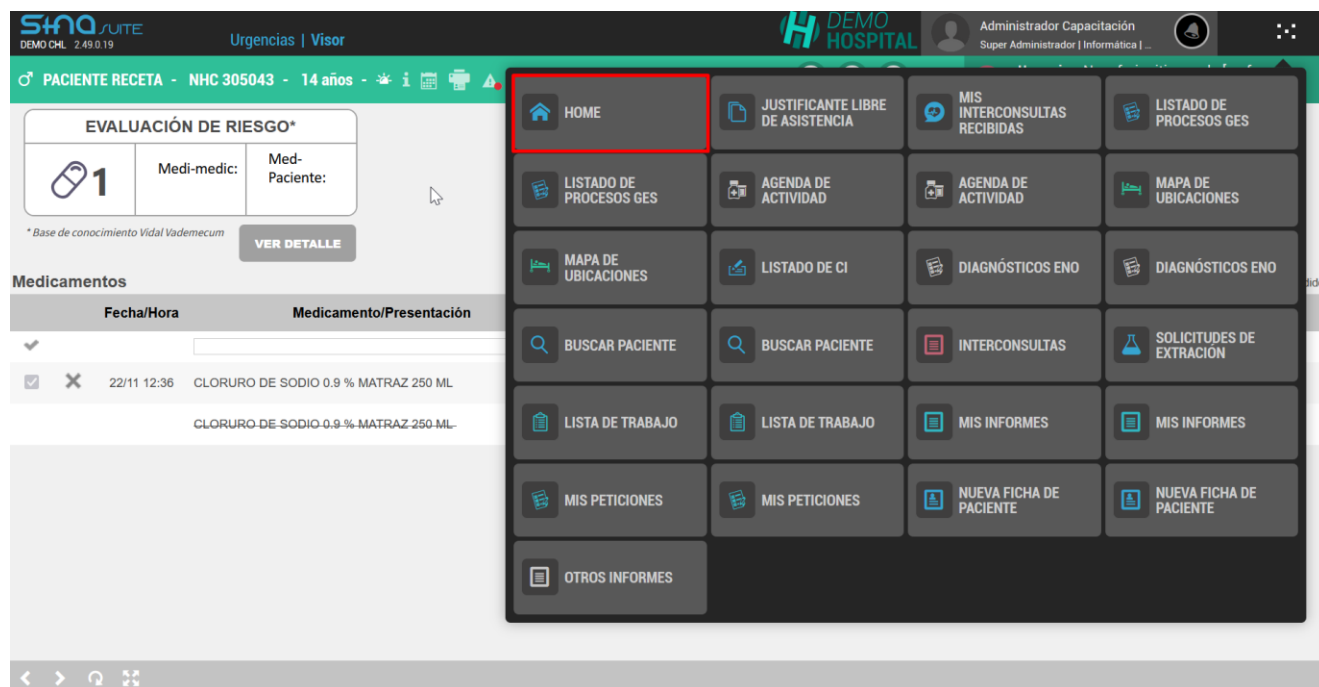
POSOLÓGIA

1 Comprimido cada 8 horas Vía Vía oral

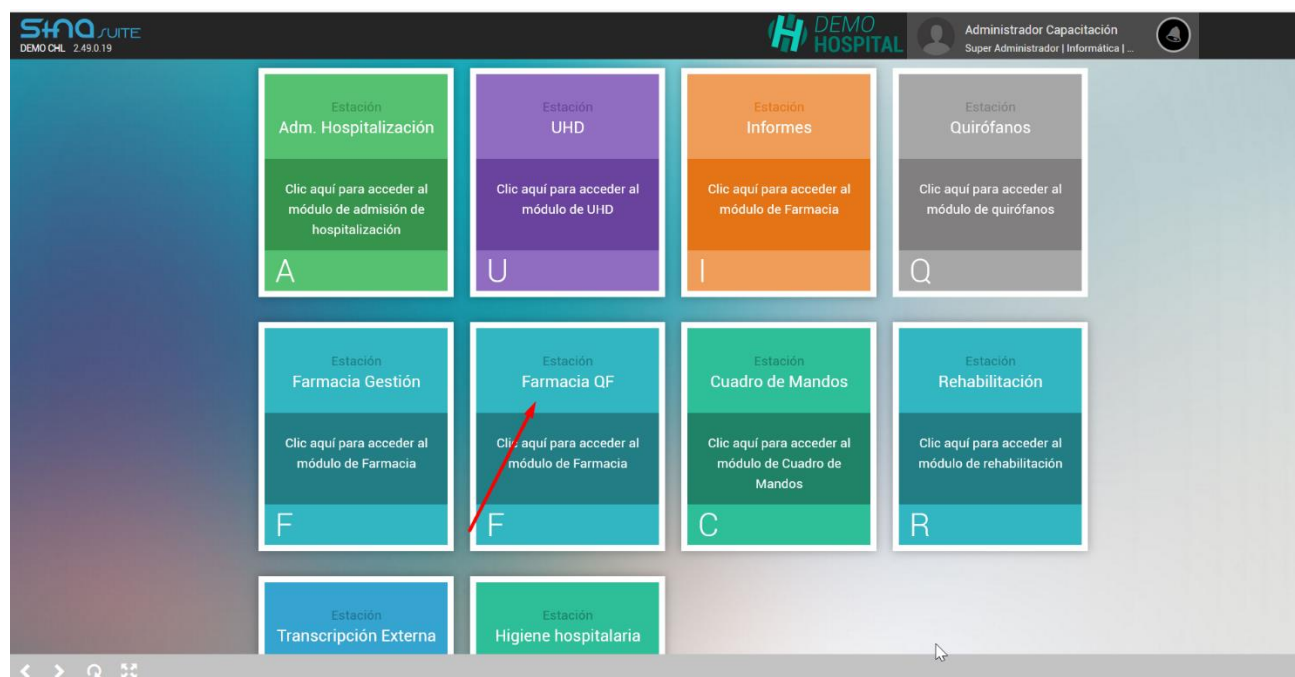
Limpiar **Agregar** **Cancelar** **Guardar** **Imprimir**

Menú Home

Para volver al menú si en este caso el medicamento esta sin stock se puede realizar desde el apartado a la derecha, se hace clic y se vuelve al Home.



Una vez dentro del Home se ingresa estación Farmacia QF para ingresar al módulo de farmacia Certus.



Ingreso al Sistema

Una vez verificada la conexión a Internet, frente a su PC digite en la barra la dirección asignada a su centro, la cual es indicada por el (la) consultor(a) que le asiste en el proceso de capacitación Sistema AVIS.

Una vez escrita la dirección URL se muestra la página principal del sistema, en donde debe seleccionar *Farmacia*.

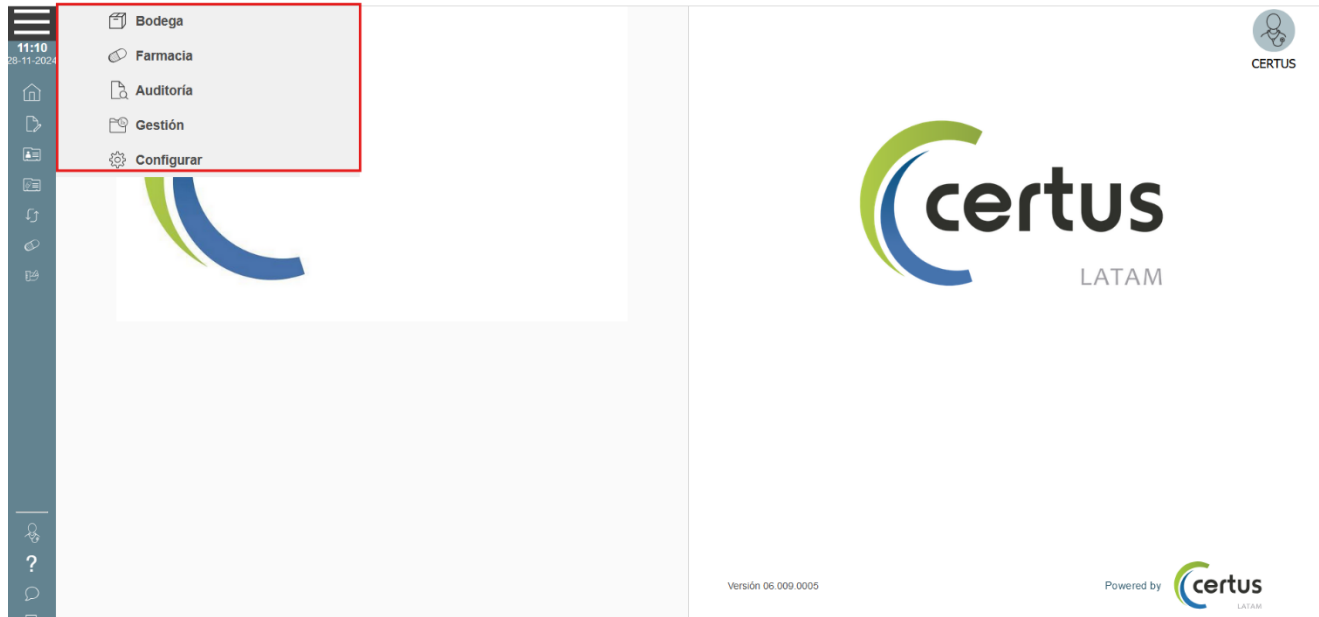


Luego de presionar Farmacia, aparece un cuadro donde debe ingresar su nombre de usuario, contraseña, y posteriormente presionar el botón Iniciar Sesión.

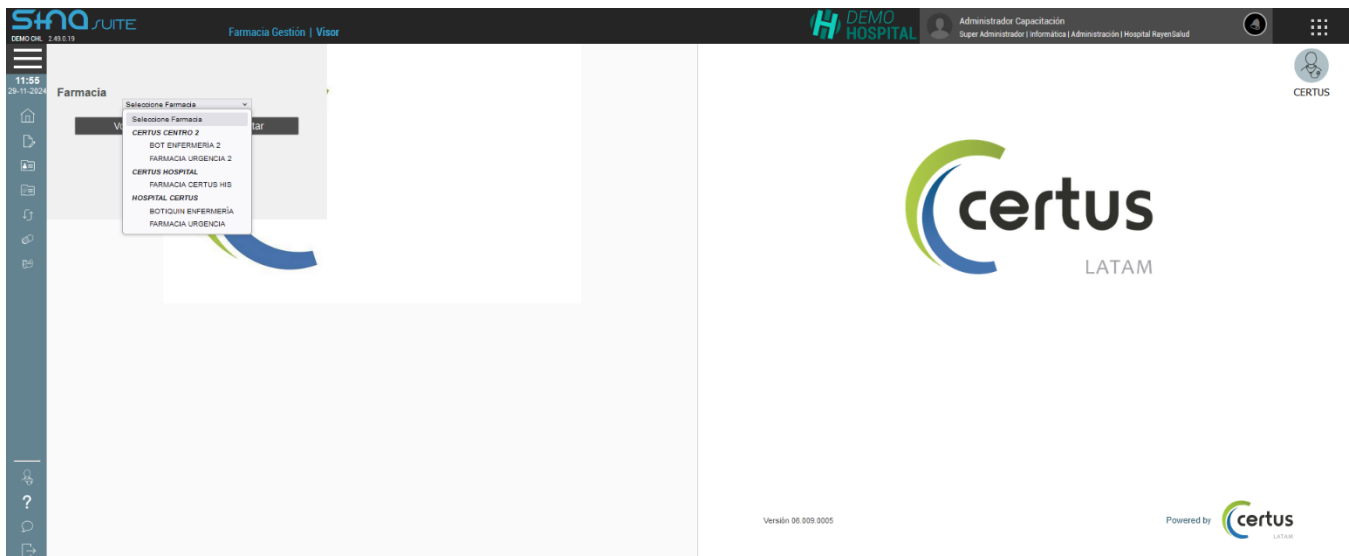


Ingreso a los Módulos

Una vez que se ingresa al sistema en el menú ubicado en la parte superior izquierda de la ventana se visualizan los módulos a los cuales tiene acceso su usuario.



Se selecciona farmacia y se despliegan las farmacias a las que se tiene acceso, seleccionamos nuestra farmacia y aparecerán las distintas funciones representadas por los iconos.



El ícono Perfil se encuentra en la parte inferior de la barra lateral izquierda y al costado superior derecho de la Ventana, al presionar este icono se abre una ventana con diversas pestañas que pueden ser visualizadas de acuerdo con el nivel de acceso y perfil del usuario.

La primera pestaña se llama **Perfil Profesional**. En esta pestaña se visualizan los datos personales ingresados del profesional, como nombres, apellidos, sexo, fecha de nacimiento, estado civil, nacionalidad y Run. Además, en sección de Datos Académicos tendrá información del título, universidad, año y especialidad del profesional.

Perfil Funcionario

Perfil Profesional
Opciones
Centros

Datos Personales

Nombres:
CERTUS

Primer Apellido:
USUARIO

Segundo Apellido:
AVIS

Sexo:
Mujer
Estado Civil:
CASADO(A)

Fecha de Nacimiento:
29/03/1995

Nacionalidad:
A. Nueva para borrar y editar
Fecha Caduc.:
18/11/2024

Documento:
R.U.N. 21819511-3
Arancel:
SELECCIONE ARANCEL

Foto sin registrar

Agregar Foto
Eliminar

Datos Académicos

Título:
Año de Graduación:

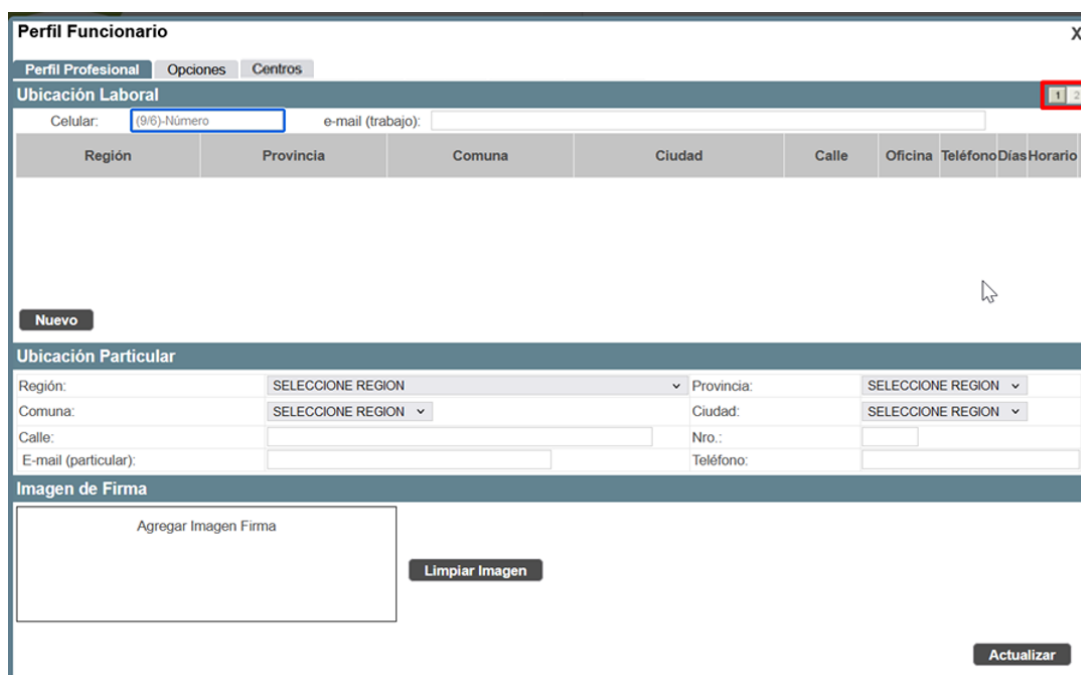
Universidad:
Nro. Colegiatura:

Título	Otorgado	Certificación
SELECCIONE TITULO		
SELECCIONE TITULO		
SELECCIONE TITULO		

Otras Actividades Destacadas:
100

Consultar Rol único Prestador
Actualizar

En la segunda sección Ubicación laboral se ingresan datos del profesional que están relacionados a su ubicación laboral y particular. En este ingreso de datos, lo más relevante es incluir el correo electrónico (email institucional), debido a que, si se programan envíos de reportes o información para el usuario, se hace con la casilla incorporada en este campo. Esto influye principalmente en los casos cuando se quiera sacar alguna información del Módulo de Gestión y la funcionalidad **Recuperar contraseña**.



Perfil Funcionario

Perfil Profesional Opciones Centros

Ubicación Laboral

Celular: (9/6)-Número e-mail (trabajo):

Región	Provincia	Comuna	Ciudad	Calle	Oficina	Teléfono	Días	Horario

Nuevo

Ubicación Particular

Región: SELECCIONE REGION Provincia: SELECCIONE REGION

Comuna: SELECCIONE REGION Ciudad: SELECCIONE REGION

Calle: Nro.: E-mail (particular): Teléfono:

Imagen de Firma

Agregar Imagen Firma

Limpiar Imagen

Actualizar

La siguiente pestaña Perfil funcionario se llama Opciones, permite cambiar la clave de ingreso al sistema. En caso de querer cambiar la clave se debe ingresar la actual, luego la clave nueva y posteriormente reingresarla, finalmente presionar el botón Actualizar para guardar el cambio.



Perfil Funcionario

Perfil Profesional Opciones Centros

Cambio de Clave

Clave Anterior: Clave Nueva: Reingreso: Nombre de Usuario: ucerus

Tarjeta RFID

Número:

Actualizar Guardar

Como se mencionó anteriormente en la página principal del módulo Farmacia, tenemos un icono menú con una serie de opciones al lado izquierdo de la Ventana. A continuación, se analizan en detalle cada una de estas opciones, con el fin de entregarle a través de esta guía, todos los conocimientos que necesita para trabajar con el sistema.



Ícono Inicio

Este botón sirve para volver a la página principal del módulo Farmacia.





Cartola Pacientes

En esta opción, puede visualizar e imprimir listados de todos los medicamentos que han sido indicados a un paciente determinado. Para ingresar debe presionar sobre el ícono Cartola Pacientes ubicado en el Menú principal del módulo Farmacia.

Documento

Buscar

Limpiar

	Nº Historia	Documento	Tipo Doc.		Nombre	Nombre Social	Primer Apellido	Segundo Apellido	Teléfono(s)	Detalle	Aviso	Legajo	Centro	Sector
No se ha realizado ninguna búsqueda														

Medicamentos

Fecha	Nº Receta	Medicamento	Estado	Posología	F.Proyectada	Finicio	F.Término	Duración	Programa	Profesional	Emisor Receta	Farmacia	Desp. Domicilio
No hay Medicamentos Recetados													

Medicamentos Crónicos

Fecha	Nº Receta	Medicamento	Estado	Posología	F.Proyectada	Finicio	F.Término	Duración	Programa	Profesional	Emisor Receta	Farmacia	Desp. Domicilio
No hay Medicamentos Crónicos Recetados													

Imprimir

Anular Recetas

Anular Despacho

Otros Medicamentos

☒ Últimos 6 meses

Todas

Activo

Sin Retirar

Bloqueado

Por Entregar

Finalizado

Anulada con Despachos

Recetas Externas

☐ Entregadas el día:

18/11/202

Para efectuar esta operación, debe buscar al paciente al cual desea consultar su historial de recetas. Para esto, el sistema tiene varias opciones de búsqueda como, por ejemplo: buscar al paciente por nombre y apellido, RUN, NHC, sólo por nombre, etc.

Documento

Buscar

Limpiar

Nombre Primer Apellido

Nombre

Nombre Primer Apellido Segundo Apellido

Primer Apellido Segundo Apellido

Doc. Nombre Primer Apellido

Primer Apellido

Segundo Apellido

Documento

Doc. Alternativo

Otro Doc. Alternativo

Nº de Historia

Código Familia

Legajo

	Nº Historia	Documento	Tipo Doc.		Nombre	Nombre Social	Primer Apellido	Segundo Apellido	Teléfono(s)	Detalle	Aviso	Legajo	Centro	Sector
No se ha realizado ninguna búsqueda														

De acuerdo con el criterio de búsqueda seleccionado, debe ingresar la información pertinente y presionar el botón Buscar. El sistema carga entonces la lista de coincidencias de acuerdo con la búsqueda realizada:

El sistema muestra los siguientes datos del paciente:

- N° Historia.
- Documento.
- Tipo de Documento.
- Nombre.
- Nombre Social
- Primer Apellido.
- Segundo Apellido.
- Teléfono
- Detalle que permite ver y editar datos del paciente.
- Aviso
- Legajo
- Centro.
- Sector

Debe seleccionar uno de los pacientes encontrados anteriormente, pulsando sobre el ícono Seleccionar que se encuentra al lado izquierdo de los pacientes listados.

Cartola de Pacientes

Nombre Primer Apellido

carla

cea

Buscar

Limpiar

	N° Historia	Documento	Tipo Doc.		Nombre	Nombre Social	Primer Apellido	Segundo Apellido	Teléfono(s)	Detalle	Aviso	Legajo	Centro	Sector
✓	152841313226029	18794105-9	R.U.N.	▲	CARLA PAZ		CEA	DUARTE	989866876			Prueba legajo inf	AMBIENTE PRUEBA DEVP	SECTOR A

CARLA PAZ CEA DUARTE, 36 años 11 meses 4 días, MUJER, FONASA GPO-B

Medicamentos

	Fecha	N° Receta	Medicamento	Estado	Posología	F.Proyectada	F.Inicio	F.Término	Duración	Programa	Profesional	Emisor Receta	Farmacia	Desp. Domicilio		
☐	18/11/2024	225791	PARACETAMOL 100 MG/ML FRASCO 60 ML		1 ML cada 8 horas	18/11/2024	18/11/2024	20/11/2024	2 días	Sin programa	CERDA HERNANDEZ ANADIN NICOLLE	USUARIO AVIS CERTUS	BOT ENFERMERIA 2	NO		

Medicamentos Crónicos															
	Fecha	Nº Receta	Medicamento	Estado	Posología	F.Proyectada	F.Inicio	F.Término	Duración	Programa	Profesional	Emisor Receta	Farmacia	Desp. Domicilio	
No hay Medicamentos Crónicos Recetados															

Una vez hecho esto, el sistema despliega la lista de coincidencias, el nombre completo del paciente, la edad, sexo y su previsión, y el listado de medicamentos y medicamentos crónicos que le han sido prescritos:

El sistema despliega la información de cada receta, especificando:

- Fecha
- N.º receta.
- Medicamento.
- Estado de receta:
 - Activo
 - Bloqueados
 - Sin Retirar
 - Por Entregar, etc.
- Posología: Cada cuanto tiempo debe medicarse. Ej.: 1 cada 8 horas
- La fecha Proyectada (Fecha en que el paciente debiese retirar la prescripción)
- La fecha de inicio (Fecha en que el paciente retira realmente).
- La fecha de Término (Fecha que termina el tratamiento en relación con la fecha Proyectada)
- La duración del tratamiento.
- Programa de Salud asociado a la prescripción
- Nombre del Profesional que realizó la prescripción.
- Nombre del Emisor de la Receta
- Farmacia
- Despacho a domicilio

Al final de cada Prescripción se ubica ícono **Detalle Despachos** . Al presionar este ícono, AVIS abre ventana de **Detalles de Despachos Realizados**, donde se indica la fecha y hora del retiro de medicamentos, la cantidad retirada, fecha de vencimiento y número de Lote del medicamento, documento y nombre del usuario que realiza el despacho, datos de la persona que retira (si es que se hubiese registrado al momento de despachar) y la Farmacia en cuál fue retirado.

Detalles de Despachos Realizados

Nro. Receta: 225791

Artículo: PARACETAMOL 100 MG/ML FRASCO 60 ML

Extensión Ley 21.267: NO

Fecha	Folio	Doc.	Cantidad	Vencimiento	Lote	Ubicación	RUN	Despachador	Dispensador	Retirado Por		Farmacia	Instrucciones Farmacéutico	Motivo Anulación	Observación
										Nombre	Doc.				
18/11/2024	51511	Despacho a Pacientes	1.0000	10/11/2032	05112024aa	UNICO	21819511-3	USUARIO AVIS CERTUS		-	-	BOT ENFERMERÍA 2			

Cancelar

Si desea imprimir la información, debe pulsar sobre el botón Imprimir.

Nombre Primer Apellido

carla

cea

Buscar

Limpiar

Nº Historia	Documento	Tipo Doc.	Nombre	Nombre Social	Primer Apellido	Segundo Apellido	Teléfono(s)	Detalle	Aviso	Legajo	Centro	Sector
✓ 152841313226029	18794105-9	R.U.N.	CARLA PAZ	CEA	DUARTE	989866876				Prueba legajo inf	AMBIENTÉ PRUEBA DEVPG	SECTOR A

►CARLA PAZ CEA DUARTE, 36 años 11 meses 4 días, MUJER, FONASA GPO-B

Medicamentos

Fecha	Nº Receta	Medicamento	Estado	Posología	F.Proyectada	F.Inicio	F.Término	Duración	Programa	Profesional	Emisor Receta	Farmacia	Desp. Domicilio
☐ 18/11/2024	225791	PARACETAMOL 100 MG/ML FRASCO 60 ML		1 ML cada 8 horas	18/11/2024	18/11/2024	20/11/2024	2 días	Sin programa	CERDA HERNANDEZ ANADIN NICOLLE	USUARIO AVIS CERTUS	BOT ENFERMERÍA 2	NO

Medicamentos Crónicos

Fecha	Nº Receta	Medicamento	Estado	Posología	F.Proyectada	F.Inicio	F.Término	Duración	Programa	Profesional	Emisor Receta	Farmacia	Desp. Domicilio
No hay Medicamentos Crónicos Recetados													

Imprimir

Anular Recetas

Anular Despacho

Otros Medicamentos

☒ Últimos 6 meses

Todas

Activo

Sin Retirar

Bloqueado

Por Entregar

Finalizado

Anulada con Despachos

Recetas Externas

☐ Entregadas el día: 18/11/2024

También es posible filtrar los medicamentos según estado, y visualizarlos todos o los Últimos 6 meses. También es posible revisar sólo las Recetas Externas.

☒ Últimos 6 meses

Todas

Activo

Sin Retirar

Bloqueado

Por Entregar

Finalizado

Anulada con Despachos

Recetas Externas

También es posible filtrar las recetas por las entregadas en el día al seleccionar la casilla correspondiente.

Nombre Primer Apellido

carla

cea

Buscar

Limpiar

Nº Historia	Documento	Tipo Doc.	Nombre	Nombre Social	Primer Apellido	Segundo Apellido	Teléfono(s)	Detalle	Aviso	Legajo	Centro	Sector
✓ 152841313226029	18794105-9	R.U.N.	CARLA PAZ	CEA	DUARTE	989866876				Prueba legajo inf	AMBIENTÉ PRUEBA DEVPG	SECTOR A

►CARLA PAZ CEA DUARTE, 36 años 11 meses 4 días, MUJER, FONASA GPO-B

Medicamentos

Fecha	Nº Receta	Medicamento	Estado	Posología	F.Proyectada	F.Inicio	F.Término	Duración	Programa	Profesional	Emisor Receta	Farmacia	Desp. Domicilio
☐ 18/11/2024	225791	PARACETAMOL 100 MG/ML FRASCO 60 ML		1 ML cada 8 horas	18/11/2024	18/11/2024	20/11/2024	2 días	Sin programa	CERDA HERNANDEZ ANADIN NICOLLE	USUARIO AVIS CERTUS	BOT ENFERMERÍA 2	NO

Medicamentos Crónicos

Fecha	Nº Receta	Medicamento	Estado	Posología	F.Proyectada	F.Inicio	F.Término	Duración	Programa	Profesional	Emisor Receta	Farmacia	Desp. Domicilio
No hay Medicamentos Crónicos Recetados													

Imprimir

Anular Recetas

Anular Despacho

Otros Medicamentos

☒ Últimos 6 meses

Todas

Activo

Sin Retirar

Bloqueado

Por Entregar

Finalizado

Anulada con Despachos

Recetas Externas

☐ Entregadas el día: 18/11/2024

31

Cartola Artículos

Esta funcionalidad permite visualizar e imprimir todas las entradas, salidas y saldos de los artículos que se encuentran en la farmacia. Para ingresar se debe presionar sobre el ícono **Cartola Artículo** ubicado en el Menú principal del módulo Farmacia

Además, se visualiza también el stock disponible que tiene cada uno de los artículos

Cartola de Artículos						
Descripción	paracetamol		Buscar	Limpiar		
	Código	Artículo	Código barra interno	Código barra proveedor	Stock Disponible	Stock Valorizado
	34708	PARACETAMOL COMPRIMIDO 500 MG F			95.90	9206
	34700	PARACETAMOL 100 MG/ML FRASCO 60 ML			121.00	0

PARACETAMOL 100 MG/ML FRASCO 60 ML												Físico	
Fecha	Folio	Movimiento	Descripción	Observación	Origen	Destino	VU(\$)	Ubicación	Lote	F.Venc.		Entrada	Salida
												120.00	0.00
22/11/2024	51828	Entrada	Parte de entrada		Bodega FARMACIA URGENCIA	Bodega BOTIQUIN ENFERMERIA	0.00	UNICA	generico	11/11/2026		10.00	0.00
22/11/2024	51827	Entrada	Parte de entrada		Bodega FARMACIA URGENCIA	Bodega BOTIQUIN ENFERMERIA	0.00	UNICA	generico	11/11/2026		10.00	0.00
22/11/2024	51825	Entrada	Parte de entrada		Bodega FARMACIA URGENCIA	Bodega BOTIQUIN ENFERMERIA	0.00	UNICA	generico	20/11/2025		50.00	0.00
22/11/2024	51825	Entrada	Parte de entrada		Bodega FARMACIA URGENCIA	Bodega BOTIQUIN ENFERMERIA	0.00	UNICA	generico	11/11/2026		50.00	0.00

Movimientos

En esta opción se pueden realizar distintos tipos de movimientos para restablecer la farmacia, si es que se queda sin stock.

Movimientos

Nuevo

Visualizar

Inventario

Log

Control de Temperatura

Documento

Selec. Documento

Tipo

Fecha

22/11/2024

Folio

Origen

Selec. Documento

Destino

Selec. Destino

Glosa

Referencia

Devolución Prestamos Farmacia

Tipo

Fecha

Nº Documento

Referencia

Donación

Limpiar

Aceptar

Despacho Farmacia

Devolución Prestamos Farmacia

Devolución Proveedor

Donación

Merma de inventario

Parte de entrada

Prestamos a Farmacia

Recepcion con Reparos

Recepcion Traspaso Bodega

Suba de inventario

Toma de Inventario

Traspaso entre bodegas

Se selecciona el filtro de lo que se debe realizar en este caso desde la FARMACIA URGENCIA se realiza un despacho al BOTIQUIN ENFERMERIA

Movimientos

Nuevo Visualizar Inventario Log Control de Temperatura
 Documento Despacho a botiquin Enfermería Tipo Salida Fecha 22/11/2024 Folio
 Origen FARMACIA URGENCIA Destino BOTIQUIN ENFERMERIA Glosa
 Referencia Selecc. Referencia Tipo Fecha N° Documento
 Referencia Pedido N° Fecha

Limpiar Aceptar

Una vez realizado y aceptado el movimiento, se habilita la opción en el cual se describe el medicamento a despachar, se ingresa el medicamento KETOROLACO, se ingresa la cantidad y se acepta en el ticket verde.

Movimientos

Nuevo Visualizar Inventario Log Control de Temperatura
 Documento Despacho a botiquin Enfermería Tipo Salida Fecha 22/11/2024 Folio 51834
 Origen FARMACIA URGENCIA Destino BOTIQUIN ENFERMERIA Glosa
 Referencia Despacho Farmacia Tipo Fecha N° Documento
 Referencia Pedido N° Fecha

Limpiar Aceptar

Despacho a botiquin Enfermería/FARMACIA URGENCIA > BOTIQUIN ENFERMERIA/Despacho Farmacia

	Código Artículo	Descripción	Presentación	Unidad	Stock	Cantidad	Valor Unitario Neto	Valor Total Neto	IVA	Total
✓	34689	KETOROLACO	AMPOLLA de 1.00 . F	30 mg	441.00	10	\$ 966.00	\$ 9660.00	\$ 1835.4	\$ 11495.4

Finalmente, cuando este todo confirmado se acepta el despacho al botiquín, el medicamento será despachado con éxito.

Movimientos

Nuevo Visualizar Inventario Log Control de Temperatura
 Documento Despacho a botiquin Enfermería Tipo Salida Fecha 22/11/2024 Folio 51834
 Origen FARMACIA URGENCIA Destino BOTIQUIN ENFERMERIA Glosa
 Referencia Despacho Farmacia Tipo Fecha N° Documento
 Referencia Pedido N° Fecha

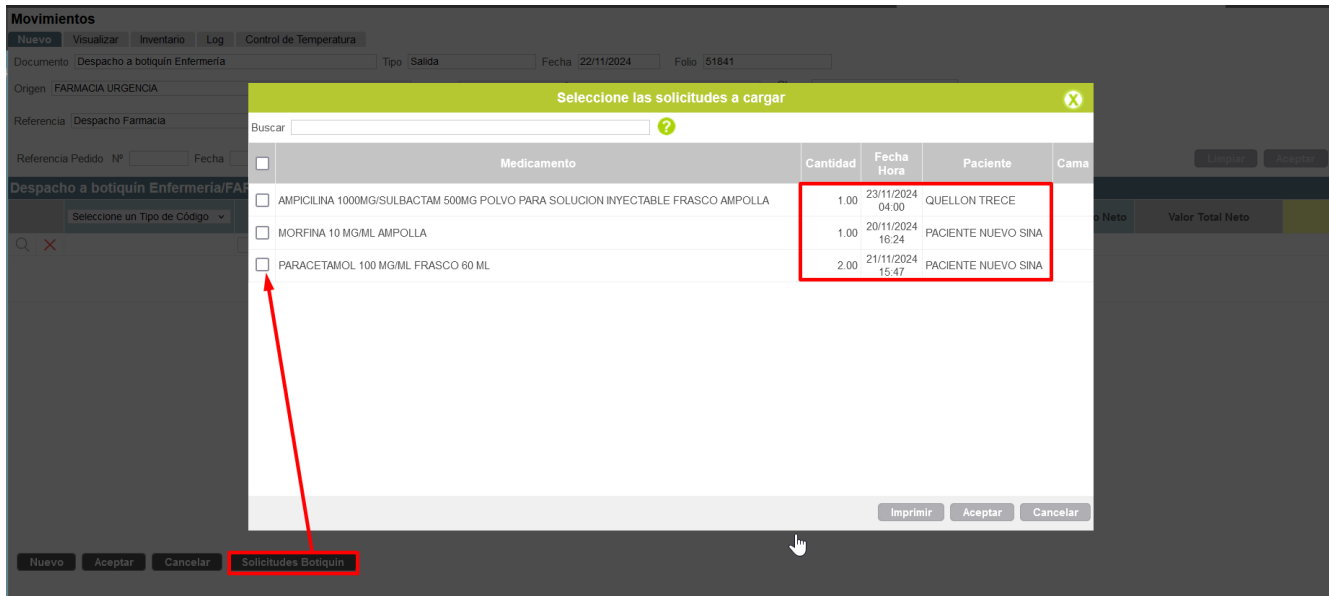
Limpiar Aceptar

Despacho a botiquin Enfermería/FARMACIA URGENCIA > BOTIQUIN ENFERMERIA/Despacho Farmacia

	Código	Descripción	Presentación	Unidad	Stock	Cantidad	Valor Unitario Neto	Valor Total Neto	IVA
✗	34689	KETOROLACO	AMPOLLA de 1.00 . F	30 mg	441.00	10	\$ 966.00	\$ 9660.00	\$ 1835.4

Nuevo **Aceptar** Cancelar Solicitudes Botiquin

En este módulo también se pueden visualizar las **Solicitudes botiquín** al seleccionarlo se abre la venta **Seleccione solicitudes por cargar**, cuando el medicamento no cuenta con stock en el botiquín puede solicitarlo el profesional, en este caso se visualiza en este apartado, Al hacer clic en la casilla se despachara al botiquín y el profesional puede administrarlo.



Movimientos

Nuevo Visualizar Inventario Log Control de Temperatura

Documento Despacho a botiquín Enfermería Tipo Salida Fecha 22/11/2024 Folio 51841

Origen FARMACIA URGENCIA

Referencia Despacho Farmacia

Referencia Pedido Nº Fecha

Despacho a botiquín Enfermería/FARMACIA URGENCIA

Seleccione un Tipo de Código

Buscar

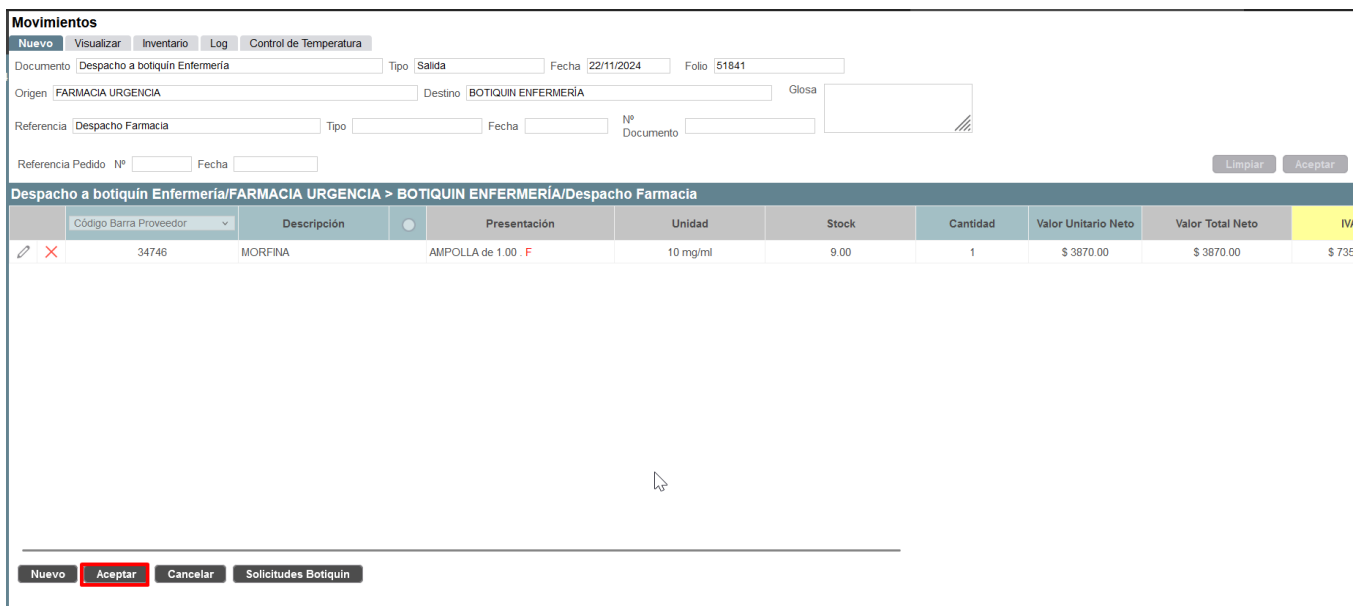
Seleccione las solicitudes a cargar

	Medicamento	Cantidad	Fecha Hora	Paciente	Cama
☐	AMPICILINA 1000MG/SULBACTAM 500MG POLVO PARA SOLUCION INYECTABLE FRASCO AMPOLLA	1.00	23/11/2024 04:00	QUELLON TRECE	
☐	MORFINA 10 MG/ML AMPOLLA	1.00	20/11/2024 16:24	PACIENTE NUEVO SINA	
☐	PARACETAMOL 100 MG/ML FRASCO 80 ML	2.00	21/11/2024 15:47	PACIENTE NUEVO SINA	

Imprimir Aceptar Cancelar

Nuevo Aceptar Cancelar **Solicitudes Botiquín**

Al seleccionar el medicamento se realiza el movimiento correspondiente y es despachado al botiquín farmacia con destino al PACIENTE NUEVO SINA.



Movimientos

Nuevo Visualizar Inventario Log Control de Temperatura

Documento Despacho a botiquín Enfermería Tipo Salida Fecha 22/11/2024 Folio 51841

Origen FARMACIA URGENCIA Destino BOTIQUIN ENFERMERIA Glosa

Referencia Despacho Farmacia Tipo Fecha Nº Documento

Referencia Pedido Nº Fecha

Limpiar Aceptar

Despacho a botiquín Enfermería/FARMACIA URGENCIA > BOTIQUIN ENFERMERIA/Despacho Farmacia

	Código Barra Proveedor	Descripción	Presentación	Unidad	Stock	Cantidad	Valor Unitario Neto	Valor Total Neto	IV	
		34746	MORFINA	AMPOLLA de 1.00 . F	10 mg/ml	9.00	1	\$ 3870.00	\$ 3870.00	\$ 735

Nuevo **Aceptar** Cancelar Solicitudes Botiquín

Artículos

En este icono se pueden crear nuevos artículos, se pueden editar y también desasociar, siempre y cuando el usuario que lo realice tenga el acceso correspondiente.

Artículos

Nuevo Editar Desasociar

Glosa

Descripción

Actualizar Descripción

Código Barra Proveedor

Código ATC

Código TFC

Vía de Administración

Selec. Vía Adm.

Posología

Selec. Posología

Vacuna

Selec. Vacuna

Grupo

SELECCIONE GRUPO

Familia

SELECCIONE GRUPO

SubFamilia

SELECCIONE GRUPO

Presentación

Tipo

Selec. Tipo

Valor

Selec. Valor

No utilizar

Med. Controlado

ATB

Fabricante

Selec. Fabricante

Tiempo Fisiológico

días

Limpiar

Aceptar

Cancelar

Orden de Compras

En esta opción se puede generar Órdenes de Compra, registrar precios de proveedores y realizar análisis de consumo entre otras funcionalidades. Para acceder, debe pulsar sobre el ícono Orden de Compra ubicado en el menú lateral de la Ventana. Al presionar se cargará la pestaña Nuevo, tal como se muestra en la siguiente imagen:

Órdenes de Compras

Nuevo Editar Autorización Procesadas Seguimiento Análisis de Consumo Precio Proveedores Precio Venta

Producto

Proveedor

Mostrar todos los proveedores

Grupo:

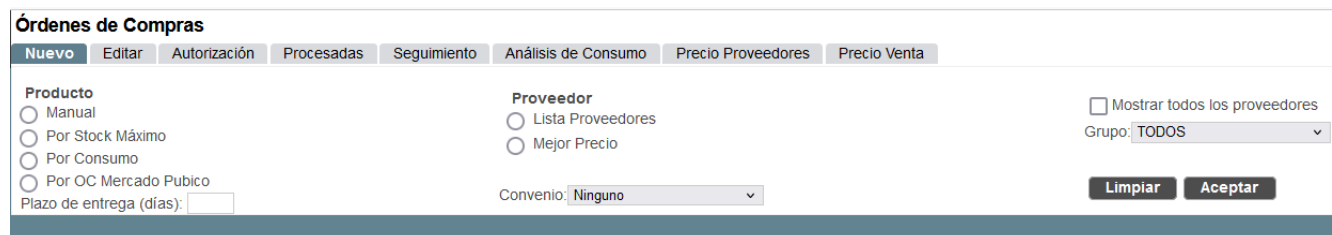
TODOS

Limpiar

Aceptar

Pestaña Nuevo

En la pestaña Nuevo, es posible realizar órdenes de compra según consumo, según stock o de forma manual, pudiendo elegir desde un listado de proveedores o de acuerdo con el mejor precio.



En primer lugar, se debe seleccionar el Producto, es decir la manera en que carga los artículos que compone la Orden de Compra. Para esto debe pulsar en el círculo ubicado a la izquierda de cada opción:

Manual: En esta opción puede ingresar uno a uno los artículos que desea ordenar presionando el botón Nuevo, ubicado en el sector inferior de la página.

Por Stock Máximo: Al seleccionar esta opción se cargan los artículos creados en el sistema según el stock máximo y el stock actual, calculando la diferencia entre ambos stocks y cargando automáticamente cuánto se debe pedir de cada uno.

Por Consumo: Al seleccionar esta opción, primero debe definir un rango de fechas, y de acuerdo con éste se cargan los medicamentos según el consumo que hayan tenido.

El segundo paso es seleccionar el Proveedor. Existen dos opciones:

- **Lista Proveedores**, en donde debe seleccionar de entre todos los proveedores que venden el artículo especificado.
- **Mejor Precio**, en donde el sistema carga automáticamente al proveedor que tiene el mejor precio, es decir, el precio más económico para el producto seleccionado.

Además, se puede ingresar la cantidad de días como plazo de entrega de la Orden de Compra (OC), Seleccionar un convenio asociado a la Orden de Compra, o filtrar los proveedores que están disponible para esta Orden de Compra.

Independiente de las opciones que se elija para crear la orden de compra la información mostrada en cada orden de compra será:

- Descripción del artículo
- Proveedor
- Cantidad por solicitar
- Valor Unitario
- Total Neto
- IVA
- Total (Valor Neto + IVA)

De acuerdo con las selecciones realizadas, tiene las siguientes posibles combinaciones para cargar una Nueva Orden de Compra:

Manual / Lista de Proveedores

Luego de seleccionar como Producto Manual y Lista de Proveedores, debe presionar el botón **Aceptar**.

Órdenes de Compras

Nuevo | Editar | Autorización | Procesadas | Seguimiento | Análisis de Consumo | Precio Proveedores | Precio Venta

Producto
☒ Manual
☐ Por Stock Máximo
☐ Por Consumo
☐ Por OC Mercado Publico
 Plazo de entrega (días):

Proveedor
☒ Lista Proveedores
☐ Mejor Precio
 Convenio:

☐ Mostrar todos los proveedores
 Grupo:

Limpiar **Aceptar**

Bajo esta configuración, tiene que ir seleccionando uno por uno los artículos que se solicitan, presionando el botón **Nuevo**

Órdenes de Compras

Nuevo | Editar | Autorización | Procesadas | Seguimiento | Análisis de Consumo | Precio Proveedores | Precio Venta

Producto
☒ Manual
☐ Por Stock Máximo
☐ Por Consumo
☐ Por OC Mercado Publico
 Plazo de entrega (días):

Proveedor
☒ Lista Proveedores
☐ Mejor Precio ☐ Excluir (Lista de Proveedores)
 Convenio:

☐ Mostrar todos los proveedores
 Grupo:

Limpiar

Artículo	Proveedor	Cantidad	VU	Total Neto	IVA	Total
Agregue artículos a la lista						

Nuevo | Aceptar | Aceptar/Imprimir | Cancelar | Múltiple

Al presionar el botón nuevo, se habilita una fila en donde debe ingresar la descripción del artículo que desea agregar. Basta de con 3 caracteres para que el sistema liste según la información que entrega:

Órdenes de Compras

Nuevo | **Editar** | **Autorización** | **Procesadas** | **Seguimiento** | **Análisis de Consumo** | **Precio Proveedores** | **Precio Venta**

Producto
☒ Manual
☐ Por Stock Máximo
☐ Por Consumo
☐ Por OC Mercado Publico
 Plazo de entrega (días):

Proveedor
☒ Lista Proveedores
☐ Mejor Precio ☐ Excluir (Lista de Proveedores)
☐ Mostrar todos los proveedores
 Grupo: TODOS

Convenio: Ninguno

Artículo	Proveedor	Cantidad	VU	Total Neto	IVA	Total
IBU						

Ingrese criterio de búsqueda.

CODEINA FOSFATO/IBUPROFENO 30.00000 MG/400.00000 MG COMPRIMIDO
 CSILVA IBUPROFENO 5 ML/5 ML CAJA 100 ML
 DEXIBUPROFENO 200.00000 MG COMPRIMIDO
 HENRY SCHEIN IBUPROFEN (IBUPROFEN) CEREBELLAR OR BRAIN STEM LACERATION WITH OPEN INTRACRANIAL WOUND, WITH CONCUSSION, UNSPECIFIED 19641 IRRIGACIÓN BLOCK 68636 MCG/ML

Nuevo | **Aceptar** | **Aceptar/Imprimir** | **Cancelar** | **Múltiple**

Una vez seleccionado el artículo, puede visualizar, al posar el mouse sobre el nombre del artículo, una ficha que indica: nombre del artículo, stock actual, stock mínimo, stock máximo, su precio promedio ponderado (PPP(s)), último precio, menor precio y el consumo de los últimos meses

Órdenes de Compras

Nuevo | **Editar** | **Autorización** | **Procesadas** | **Seguimiento** | **Análisis de Consumo** | **Precio Proveedores** | **Precio Venta**

Producto
☒ Manual
☐ Por Stock Máximo
☐ Por Consumo
☐ Por OC Mercado Publico
 Plazo de entrega (días):

Proveedor
☒ Lista Proveedores
☐ Mejor Precio ☐ Excluir (Lista de Proveedores)
☐ Mostrar todos los proveedores
 Grupo: TODOS

Convenio: Ninguno

Artículo	Proveedor	Cantidad	VU	Total Neto	IVA	Total
IBUPROFENO 600 MG	No se encontro proveedor		\$	\$	\$	\$

Stock Actual: 10133.0000
 Stock Mínimo: 0
 Stock Máximo: 0
 PPP(s): 0.24
 Último Precio:
 Menor Precio:
 Consumo Último Mes: 6.00
 Consumo Mensual Promedio ult. 2 meses: 18.00
 Consumo Mensual Promedio ult. 3 meses: 22.33
 Consumo Mensual Promedio ult. 4 meses: 16.75
 Consumo Mensual Promedio ult. 6 meses: 16.17
 Consumo Mensual Promedio ult. 7 meses: 13.86
 Consumo Mensual Promedio ult. 8 meses: 90.50
 Consumo Mensual Promedio ult. 9 meses: 80.44
 Consumo Mensual Promedio ult. 10 meses: 72.40
 Consumo Mensual Promedio ult. 11 meses: 65.82
 Consumo Mensual Promedio ult. 12 meses: 68.25

Nuevo | **Aceptar** | **Aceptar/Imprimir** | **Cancelar**

Luego, debe definir el Proveedor desde el listado que ofrece AVIS y digitar la cantidad que solicita.

De acuerdo con la selección realizada el sistema carga el precio unitario y los totales según artículo:

Órdenes de Compras

Nuevo | **Editar** | **Autorización** | **Procesadas** | **Seguimiento** | **Análisis de Consumo** | **Precio Proveedores** | **Precio Venta**

Producto
☒ Manual
☐ Por Stock Máximo
☐ Por Consumo
☐ Por OC Mercado Público
 Plazo de entrega (días):

Proveedor
☒ Lista Proveedores
☐ Mejor Precio ☐ Excluir (Lista de Proveedores)
☒ Mostrar todos los proveedores
 Grupo: TODOS

Convenio: Ninguno **Limpiar**

Artículo	Proveedor	Cantidad	VU	Total Neto	IVA	Total
☒ ☐ IBUPROFENO 600 MG	Laboratorio Andromaco LABORATORIO ANDROMACO S.A. INDUSTRIAL Y COMERCIAL SAN DIEGO LIMITADA jcc KARL STORZ CHILE Laboratorio Andromaco Laboratorio Coquimbo Laboratorio Saval NIVEA S.A. NOMBRE 5654 nombre 666666 nombre 777777 nombre 898998 NOMBRE PROVEEDOR Nombre proveedor prueba 2 NOMBRE PROVEEDORES NOMBRE2 NOMBREE PACIENTE	100	\$ 110	\$ 11000	\$ 2090	\$ 13090

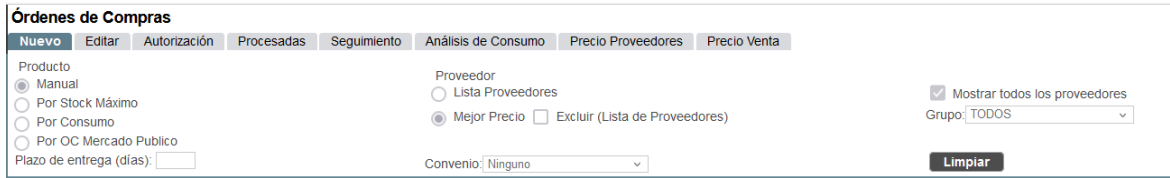
Nuevo | **Aceptar** | **Aceptar/Imprimir** | **Cancelar** | **Múltiple**

Para finalizar el ingreso del artículo debe pulsar sobre el ícono guardar ✓, ubicado al extremo izquierdo de la fila, o en su defecto el ícono eliminar ✗ si desea cancelar el proceso. Debe repetir los pasos por cada artículo que desee ingresar a la orden de compra.

Cuando se hayan ingresado todos los artículos, puede presionar el botón **Aceptar**, para guardar la Nueva Orden de Compra; o **Aceptar/Imprimir** si desea guardarla e imprimirla; o **Cerrar OC** para guardar y cerrar la Orden de Compra (sólo una orden cerrada es posible de Autorizar); o **Cancelar**, si desea suspender el proceso.

Manual / Mejor Precio

En esta opción, debe cargar manualmente cada artículo que desee solicitar, sin embargo, el proveedor se carga automáticamente según el precio más bajo.



Órdenes de Compras

Nuevo | Editar | Autorización | Procesadas | Seguimiento | Análisis de Consumo | **Precio Proveedores** | Precio Venta

Producto

- ☒ Manual
- ☐ Por Stock Máximo
- ☐ Por Consumo
- ☐ Por OC Mercado Público

Plazo de entrega (días):

Proveedor

- ☐ Lista Proveedores
- ☒ Mejor Precio ☐ Excluir (Lista de Proveedores)

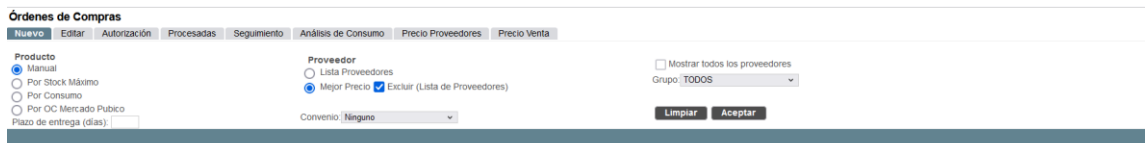
Convenio: Ninguno

☒ Mostrar todos los proveedores
Grupo: TODOS

Limpiar

Esta opción ofrece la posibilidad de no incluir a los proveedores que no desee que se tomen en cuenta para el precio más bajo. Para esto debe seleccionar la casilla que se encuentra al lado derecho de la opción. Excluir (Lista de Proveedores).

Al presionarlo, se abre una nueva ventana en donde puede eliminar a los Proveedores que seleccione desde la casilla ubicado a la izquierda de cada proveedor, y luego pulsar sobre el botón **Excluir**, que se encuentra al final del listado de proveedores a excluir



Órdenes de Compras

Nuevo | Editar | Autorización | Procesadas | Seguimiento | Análisis de Consumo | **Precio Proveedores** | Precio Venta

Producto

- ☒ Manual
- ☐ Por Stock Máximo
- ☐ Por Consumo
- ☐ Por OC Mercado Público

Plazo de entrega (días):

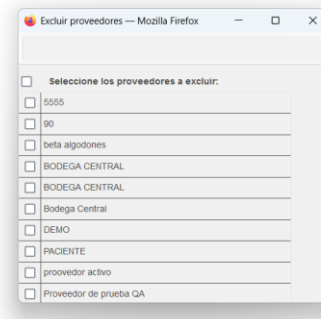
Proveedor

- ☐ Lista Proveedores
- ☒ Mejor Precio ☒ Excluir (Lista de Proveedores)

Convenio: Ninguno

☐ Mostrar todos los proveedores
Grupo: TODOS

Limpiar **Aceptar**



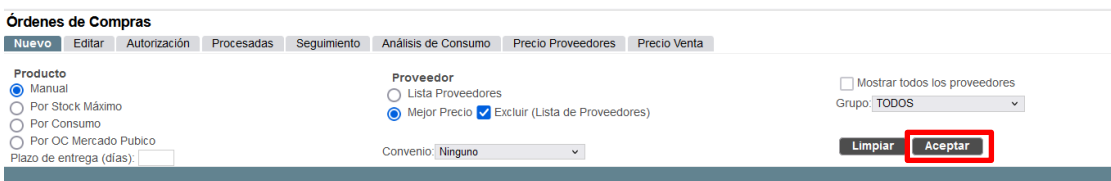
Excluir proveedores — Mozilla Firefox

Seleccione los proveedores a excluir:

- ☐ 5555
- ☐ 90
- ☐ beta algodones
- ☐ BODEGA CENTRAL
- ☐ BODEGA CENTRAL
- ☐ Bodega Central
- ☐ DEMO
- ☐ PACIENTE
- ☐ proveedor activo
- ☐ Proveedor de prueba QA

Excluir

Una vez seleccionado los proveedores desde donde se obtenga el Mejor Precio, debe presionar el botón **Aceptar**, para guardar el tipo de Orden de Compra.



Órdenes de Compras

Nuevo | Editar | Autorización | Procesadas | Seguimiento | Análisis de Consumo | **Precio Proveedores** | Precio Venta

Producto

- ☒ Manual
- ☐ Por Stock Máximo
- ☐ Por Consumo
- ☐ Por OC Mercado Público

Plazo de entrega (días):

Proveedor

- ☐ Lista Proveedores
- ☒ Mejor Precio ☒ Excluir (Lista de Proveedores)

Convenio: Ninguno

☐ Mostrar todos los proveedores
Grupo: TODOS

Limpiar **Aceptar**

Luego debe presionar el botón Nuevo para ir agregando artículos y seguir los mismos pasos que en la opción Manual/Lista de Proveedores, recordando que solo se ven en el listado de proveedores los de mejor precio.

Stock Máximo / Lista de Proveedores

En esta opción el sistema carga los artículos según su stock máximo y el stock actual, cargando automáticamente en Cantidad a solicitar la diferencia de lo que hay con el stock máximo que debe haber, según haya sido configurado para el artículo determinado. Los proveedores deben ser seleccionados manualmente. Primero debe seleccionar estas dos opciones en **Producto Por Stock Máximo** y **Proveedor Lista Proveedores** y luego presionar el botón **Aceptar**.

Órdenes de Compras

Nuevo Editar Autorización Procesadas Seguimiento Análisis de Consumo Precio Proveedores Precio Venta

Producto
☐ Manual
☒ Por Stock Máximo
☐ Por Consumo
☐ Por OC Mercado Publico
Plazo de entrega (días):

Proveedor
☒ Lista Proveedores
☐ Mejor Precio
Convenio: Ninguno

☐ Mostrar todos los proveedores
Grupo: TODOS

Limpiar **Aceptar**

Una vez aceptado, se cargan los artículos. Debe seleccionar desde la casilla ubicado al costado izquierdo de cada artículo, lo que desee agregar a la Orden de Compra.

Órdenes de Compras

Nuevo Editar Autorización Procesadas Seguimiento Análisis de Consumo Precio Proveedores Precio Venta

Producto
☐ Manual
☒ Por Stock Máximo
☐ Por Consumo
☐ Por OC Mercado Publico
Plazo de entrega (días):

Proveedor
☒ Lista Proveedores
☐ Mejor Precio ☐ Excluir (Lista de Proveedores)
Convenio: Ninguno

☒ Mostrar todos los proveedores
Grupo: TODOS

Limpiar

	Artículo	Proveedor	Cantidad	VU	Total Neto	IVA	Total
☐	FLUCLOXACILINA SÓDICA * 50 MG/ML POLVO PARA SOLUCIÓN ORAL	Laboratorio Andromaco	0	\$	\$ 0	\$ 0	\$ 0
☐	17-ALFA-ESTRADIOL 23% AMPOLLA 23 %	Laboratorio Savai	0	\$	\$ 0	\$ 0	\$ 0
☐	ABACAVIR SULFATO 23ML/ML CÁPSULA ACCIÓN PROLONGADA 23 COLIRIO	Seleccione un Proveedor	0	\$	\$	\$	\$
☐	ACEITE PARA TURBINA 0 MG FRASCO 1 FRASCO	Seleccione un Proveedor	0	\$	\$	\$	\$
☐	ACETAMINOFEN 500 MG COMPRIMIDO 1 CAJA	Seleccione un Proveedor	0	\$	\$	\$	\$
☐	ACETAMINOFEN 150 µg/750 µg BLISTER 1 CAPSULAS	Seleccione un Proveedor	0	\$	\$	\$	\$
☐	ACIDO / GUANTE 1 SIN ESPECIFICAR UNIDAD 0 SIN PRESENTACION	Seleccione un Proveedor	0	\$	\$	\$	\$
☐	ACIDO ACETILSALICILICO 100 MG UNIDAD 1 COMPRIMIDOS	Seleccione un Proveedor	0	\$	\$	\$	\$
☐	ACIDO ACETILSALICILICO 500.00000 MG	Seleccione un Proveedor	0	\$	\$	\$	\$
☐	ÁCIDO ASCÓRBICO 1.00000 G COMPRIMIDO EFERVESCENTE	Seleccione un Proveedor	0	\$	\$	\$	\$
☐	ACIDO FOLICO COMPRIMIDO 5 MG	Seleccione un Proveedor	0	\$	\$	\$	\$
☐	ACIDO ORTOFOSFORICO 1 %/1 GR TUBO 1 GEL	Seleccione un Proveedor	0	\$	\$	\$	\$

Agregar Aceptar/Imprimir Cancelar Multiple

La cantidad es puesta automáticamente por el sistema, pero esta puede ser editada antes de guardar la Orden de Compra.

Órdenes de Compras

Nuevo | Editar | Autorización | Procesadas | Seguimiento | Análisis de Consumo | Precio Proveedores | Precio Venta

Producto
☐ Manual
☒ Por Stock Máximo
☐ Por Consumo
☐ Por OC Mercado Público
 Plazo de entrega (días):

Proveedor
☒ Lista Proveedores
☐ Mejor Precio ☐ Excluir (Lista de Proveedores)
☒ Mostrar todos los proveedores
 Grupo: TODOS

Convenio: Ninguno **Limpiar**

Artículo	Proveedor	Cantidad	VU	Total Neto	IVA	Total
☐ FLUCLOXACILINA SÓDICA * 50 MG/ML POLVO PARA SOLUCIÓN ORAL	Laboratorio Andromaco	0	\$	\$ 0	\$ 0	\$ 0
☐ 17-ALFA-ESTRADIOL 23% AMPOLLA 23 %	Laboratorio Saval	0	\$	\$ 0	\$ 0	\$ 0
☐ ABACAVIR SULFATO 23ML/ML CÁPSULA ACCIÓN PROLONGADA 23 COLIRIO	Seleccione un Proveedor	0	\$	\$	\$	\$
☐ ACEITE PARA TURBINA 0 MG FRASCO 1 FRASCO	Seleccione un Proveedor	0	\$	\$	\$	\$
☐ ACETAMINOFEN 500 MG COMPRIMIDO 1 CAJA	123pruebaabc	0	\$	\$	\$	\$
☐ ACETAMINOFEN 150 µg/750 µg BLISTER 1 CAPSULAS	1A1B1C	0	\$	\$	\$	\$
☐ ACIDO / GUANTE 1 SIN ESPECIFICAR UNIDAD 0 SIN PRESENTACION	5555	0	\$	\$	\$	\$
☐ ACIDO ACETILSALICILICO 100 MG UNIDAD 1 COMPRIMIDOS	888888888888	0	\$	\$	\$	\$
☐ ÁCIDO ACETILSALICÍLICO 500.00000 MG	90	0	\$	\$	\$	\$
☐ ÁCIDO ASCÓRBICO 1.00000 G COMPRIMIDO EFERVESCENTE	a1b1c1	0	\$	\$	\$	\$
☐ ÁCIDO FOLICO COMPRIMIDO 5 MG	AAAA	0	\$	\$	\$	\$
☐ ACIDO ORTOFOSFORICO 1 %/1 GR TUBO 1 GEL	AAAAA	0	\$	\$	\$	\$
	AAAAA PRUEBA	0	\$	\$	\$	\$
	ABC JuanDaniel Proveedor	0	\$	\$	\$	\$
	abcde12345abc	0	\$	\$	\$	\$
	ABZY 12344	0	\$	\$	\$	\$

Agregar | **Aceptar/Imprimir** | **Cancelar** | **Multiple**

Agrosuper Comercializadora de Alimentos Limitada

Una vez ingresada toda la información de los artículos seleccionados, se debe presionar el botón **Agregar** para que se guarden los datos de los artículos seleccionados.

Para finalizar, una vez que se hayan ingresado todos los artículos, debe presionar el botón **Aceptar**, para guardar la Nueva Orden de Compra; o **Aceptar/Imprimir** si desea guardarla e imprimirla; o **Cerrar OC** para guardar y cerrar la Orden de Compra (sólo una orden cerrada es posible de Autorizar); o **Cancelar**, si desea suspender el proceso.

Stock Máximo / Mejor Precio

Bajo esta configuración se carga automáticamente los artículos según su stock máximo y el actual, indicando además al Mejor Precio, tiene la posibilidad de excluir Proveedores. Una vez seleccionado el **Producto Stock Máximo** y **Proveedor Mejor Precio** debe presionar **Aceptar**.

Órdenes de Compras

Nuevo | Editar | Autorización | Procesadas | Seguimiento | Análisis de Consumo | Precio Proveedores | Precio Venta

Producto
☐ Manual
☒ Por Stock Máximo
☐ Por Consumo
☐ Por OC Mercado Público
 Plazo de entrega (días):

Proveedor
☐ Lista Proveedores
☒ Mejor Precio ☐ Excluir (Lista de Proveedores)
☒ Mostrar todos los proveedores
 Grupo: TODOS

Convenio: Ninguno **Limpiar** **Aceptar**

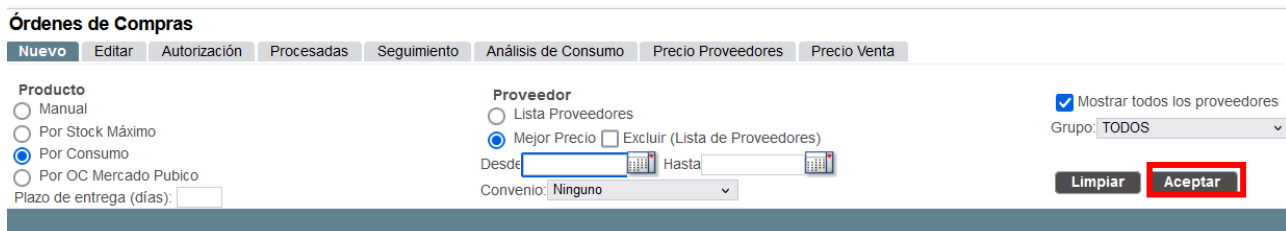
El sistema carga automáticamente la cantidad que debe ser solicitada para completar los stocks máximos de los artículos, sin embargo, puede modificarlo según lo estime conveniente.

Una vez ingresada toda la información de los artículos seleccionados, se debe presionar el botón **Agregar** para que se guarden los datos de los artículos seleccionados.

Para finalizar, una vez que se hayan ingresado todos los artículos, puede presionar el botón **Aceptar**, para guardar la Nueva Orden de Compra; o **Aceptar/Imprimir** si desea guardarla e imprimirla; o **Cerrar OC** para guardar y cerrar la Orden de Compra (sólo una orden cerrada es posible de Autorizar); o **Cancelar**, si desea suspender el proceso.

Consumo / Lista de Proveedores

En esta opción, AVIS carga en la Orden de Compra los artículos según el consumo que hayan tenido en un período de tiempo determinado. Para esto debe seleccionar **Por Consumo** y definir un rango de fechas, seleccionar Lista Proveedores y presionar el botón **Aceptar**.



Órdenes de Compras

Nuevo Editar Autorización Procesadas Seguimiento Análisis de Consumo Precio Proveedores Precio Venta

Producto

☐ Manual

☐ Por Stock Máximo

☒ Por Consumo

☐ Por OC Mercado Publico

Plazo de entrega (días):

Proveedor

☐ Lista Proveedores

☒ Mejor Precio ☐ Excluir (Lista de Proveedores)

Desde: Hasta:

Convenio: Ninguno

☒ Mostrar todos los proveedores

Grupo: TODOS

Limpiar **Aceptar**

El sistema carga automáticamente la cantidad que debe ser solicitada según el consumo de los artículos, sin embargo, puede modificarlo según lo estime conveniente, y mostrar el proveedor con el mejor precio. Debe seleccionar desde la casilla, ubicado a la izquierda de cada artículo, a los productos que desee ingresar.

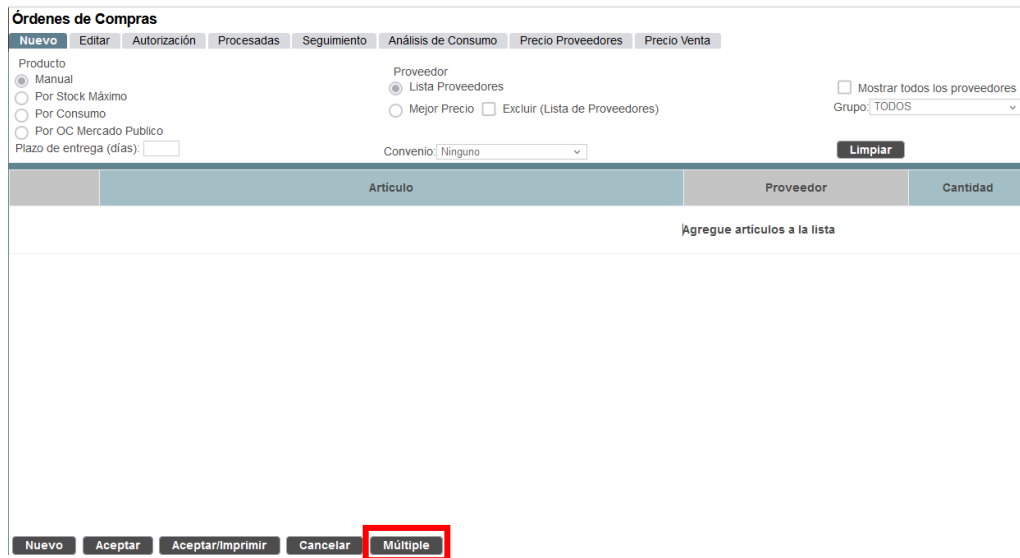
Una vez finalizado de ingresar artículos, debe pulsar sobre el botón Agregar, para incluir los artículos seleccionados y luego agregar nuevos artículos; Aceptar/Imprimir, para guardar la Orden de Compra e imprimir la información ingresada; Cerrar OC, para cerrar la solicitud; o Cancelar para anular el proceso.

Nota: Cualquiera sea la forma de hacer la orden de compra al presionar el botón Aceptar, se está guardando la Orden de compra para en un futuro editarla, la orden de comprar para que pase a la siguiente etapa de autorización debe estar cerrada lo cual se hace desde el botón Cerrar OC. Al cerrar una Orden de compra esta ya no puede ser editada.



Nuevo Aceptar Aceptar/Imprimir **Cerrar OC** Cancelar Múltiple

Al igual que lo mencionado en el párrafo anterior independiente de la opción que se elija para hacer la orden de Compra, el sistema le permite realizar una Orden de Compra Múltiple, es decir generar la misma OC, cierta cantidad de veces, cada cierta cantidad de días, esto se realiza desde el botón **Múltiple**.



Al presionar el botón se abre una ventana donde se debe ingresar la cantidad de órdenes de comprar que desea que se generen y además la cantidad de días cada cuanto se deben generar las órdenes de compra, a esto se le suma la fecha de inicio de la primera orden de compra.



Pestaña Editar Órdenes de Compra

Esta funcionalidad permite editar órdenes de compra, creadas y guardadas, que no hayan sido cerradas. Para esto debe ingresar a la pestaña Editar en Órdenes de Compra.

Primero debe buscar la Orden de Compra que desea editar, ingresando un rango de fechas o el número de orden y luego presionar Buscar, para iniciar la búsqueda o Limpiar si desea anular el proceso.



El sistema lista todas las Órdenes de Compra que se ajusten a los criterios de búsqueda ingresados, indicando número de folio, fecha de creación de la orden, bodega, filtro de producto y proveedor, proveedor, Ítems y monto total de compra

Órdenes de Compras

Nuevo **Editar** Autorización Procesadas Seguimiento Análisis de Consumo Precio Proveedores Precio Venta

Rango de Fechas 01/01/2025 al 07/01/2025 Nro Orden Buscar Limpiar

	Folio	Fecha	Bodega	Filtro Producto	Filtro Proveedor	Proveedor	Convenio	Items	Monto
	4116	07/01/2025	Farmacia Ambiente Prueba	Consumo	Mejor Precio	Laboratorio Andromaco	Ninguno	1	\$ 1047.20
	4116	07/01/2025	Farmacia Ambiente Prueba	Consumo	Mejor Precio	Laboratorioo Savai	Ninguno	1	\$ 999.60
	4117	07/01/2025	Farmacia Ambiente Prueba	Manual	Lista Proveedores	Laboratorio Andromaco	Ninguno	1	\$ 13090.00

Debe presionar el ícono **Seleccionar** ubicado al extremo izquierdo de cada Orden de Compra, para poder revisar en detalle los ítems y cantidades solicitadas:

Órdenes de Compras

Nuevo **Editar** Autorización Procesadas Seguimiento Análisis de Consumo Precio Proveedores Precio Venta

Rango de Fechas 01/01/2025 al 07/01/2025 Nro Orden Buscar Limpiar

	Folio	Fecha	Bodega	Filtro Producto	Filtro Proveedor	Proveedor	Convenio	Items	Monto
	4116	07/01/2025	Farmacia Ambiente Prueba	Consumo	Mejor Precio	Laboratorio Andromaco	Ninguno	1	\$ 1047.20
	4116	07/01/2025	Farmacia Ambiente Prueba	Consumo	Mejor Precio	Laboratorioo Savai	Ninguno	1	\$ 999.60
	4117	07/01/2025	Farmacia Ambiente Prueba	Manual	Lista Proveedores	Laboratorio Andromaco	Ninguno	1	\$ 13090.00

Órdenes de Compras

Nuevo **Editar** Autorización Procesadas Seguimiento Análisis de Consumo Precio Proveedores Precio Venta

Rango de Fechas 01/01/2025 al 07/01/2025 Nro Orden Buscar Limpiar

	Folio	Fecha	Bodega	Filtro Producto	Filtro Proveedor	Proveedor	Convenio	Items	Monto
	4116	07/01/2025	Farmacia Ambiente Prueba	Consumo	Mejor Precio	Laboratorio Andromaco	Ninguno	1	\$ 1047.20
	4116	07/01/2025	Farmacia Ambiente Prueba	Consumo	Mejor Precio	Laboratorioo Savai	Ninguno	1	\$ 999.60
	4117	07/01/2025	Farmacia Ambiente Prueba	Manual	Lista Proveedores	Laboratorio Andromaco	Ninguno	1	\$ 13090.00

Producto

☒ Manual

☐ Por Stock Máximo

☐ Por Consumo

Plazo de entrega (días):

Proveedor

☒ Lista Proveedores

☐ Mejor Precio

☒ Mostrar todos los proveedores

Convenio: Ninguno

	Descripción	Proveedor	Cantidad	VU	Total Neto	IVA	Total
	IBUPROFENO 600 MG	Laboratorio Andromaco	100.00	\$ 110.00	\$ 11.000.00	\$ 2.090.00	\$ 13.090.00

Pestaña Autorización

Esta pestaña permite autorizar Órdenes de Compra para validarlas y efectuar su solicitud. Para esto debe ingresar a la pestaña Autorización de Órdenes de Compra:

Primero debe definir un criterio de búsqueda, ya sea un rango de fechas o digitar directamente el Número de Orden (Folio), y luego presionar Buscar para iniciar la búsqueda:

Órdenes de Compras

Nuevo Editar **Autorización** Procesadas Seguimiento Análisis de Consumo Precio Proveedores Precio Venta

Rango de Fechas al Nro Orden **Buscar** **Limpiar**

Fecha	Realizado	Nro Orden	Días	Proveedores	Convenio	Plazo Entrega	Firmas
-------	-----------	-----------	------	-------------	----------	---------------	--------

El sistema lista las opciones que coincidan con los criterios de búsqueda ingresados, indicando: Fecha de Orden de Compra, nombre del usuario que creo la Orden, Número de Orden, Días desde que se creó, Proveedores y Nombre de Usuario que debe autorizar la Orden de Compra:

Órdenes de Compras

Nuevo Editar **Autorización** Procesadas Seguimiento Análisis de Consumo Precio Proveedores Precio Venta

Rango de Fechas 10/12/2024 al 07/01/2025 Nro Orden **Buscar** **Limpiar**

	Fecha	Realizado	Nro Orden	Días	Proveedores	Convenio	Plazo Entrega	Firmas
	10/12/2024	ANADIN NICOLLE CERDA HERNANDEZ	4063	28	SOCOFAR S.A.	Ninguno	-	8079756-7 HECTOR OROZCO PORTALES
	07/01/2025	HECTOR OROZCO PORTALES	4116	0	Laboratorio Andromaco-Laboratorio Savai	Ninguno	-	8079756-7 HECTOR OROZCO PORTALES
	07/01/2025	HECTOR OROZCO PORTALES	4117	0	Laboratorio Andromaco	Ninguno	-	8079756-7 HECTOR OROZCO PORTALES

Al presionar el ícono **Seleccionar** puede visualizar el detalle de la orden que debe autorizar. No es posible modificar la información, sólo revisar los medicamentos solicitados, la presentación y unidad de estos, el proveedor, la cantidad solicitada, el valor unitario y neto, el IVA y el Valor Total:

Órdenes de Compras

Nuevo Editar **Autorización** Procesadas Seguimiento Análisis de Consumo Precio Proveedores Precio Venta

Rango de Fechas 01/12/2024 al 07/01/2025 Nro Orden **Buscar** **Limpiar**

	Fecha	Realizado	Nro Orden	Días	Proveedores	Convenio	Plazo Entrega	Firmas
	10/12/2024	ANADIN NICOLLE CERDA HERNANDEZ	4063	28	SOCOFAR S.A.	Ninguno	-	8079756-7 HECTOR OROZCO PORTALES
	07/01/2025	HECTOR OROZCO PORTALES	4116	0	Laboratorio Andromaco-Laboratorio Savai	Ninguno	-	8079756-7 HECTOR OROZCO PORTALES
	07/01/2025	HECTOR OROZCO PORTALES	4117	0	Laboratorio Andromaco	Ninguno	-	8079756-7 HECTOR OROZCO PORTALES

Descripción	Proveedor	Cantidad	VU	Total Neto	IVA	Total
IBUPROFENO 600 MG	Laboratorio Andromaco	100.00	\$ 110.00	\$ 11.000,00	\$ 2.090,00	\$ 13.090,00

Imprimir OC **Exportar** **Cancelar**

Puede imprimir la información presionando el botón **Imprimir OC** ubicado en la parte inferior izquierda o **Exportar** la Orden de Compra a formato PDF.

Para autorizar la Orden de Compra seleccionada, debe presionar sobre el ícono **modificar** ubicado al costado izquierdo del nombre de quién está autorizado para realizar esta acción, tras lo cual se abre una ventana para realizar la confirmación de la orden, en donde puede **Aceptar** o **Cancelar**:

Órdenes de Compras

Nuevo Editar **Autorización** Procesadas Seguimiento Análisis de Consumo Precio Proveedores Precio Venta

Rango de Fechas 01/12/2024 al 07/01/2025 Nro Orden Buscar Limpiar

	Fecha	Realizado	Nro Orden	Días	Proveedores	Convenio	Plazo Entrega	Firmas
	10/12/2024	ANADIN NICOLLE CERDA HERNANDEZ	4063	28	SOCOFAR S.A.	Ninguno	-	8079756-7 HECTOR OROZCO PORTALES
	07/01/2025	HECTOR OROZCO PORTALES	4116	0	Laboratorio Andromaco-Laboratorio Savai	Ninguno	-	8079756-7 HECTOR OROZCO PORTALES
	07/01/2025	HECTOR OROZCO PORTALES	4117	0	Laboratorio Andromaco	Ninguno	-	8079756-7 HECTOR OROZCO PORTALES

Descripción	Proveedor	Cantidad	VU	Total Neto	IVA	Total
IBUPROFENO 600 MG	Laboratorio Andromaco	100,00	\$ 110,00	\$ 11.000,00	\$ 2.090,00	\$ 13.090,00

Imprimir OC Exportar Cancelar

Está seguro que desea autorizar la orden?

Aceptar Cancelar

Autorización registrada

☐ No permitir que avisdevpg.avislatam.com te pregunte de nuevo

Aceptar

Pestaña Procesadas

Esta funcionalidad permite visualizar e imprimir la información de las órdenes de compra autorizadas. Para realizar esto debe ingresar a la pestaña Procesadas en Órdenes de Compra:

Primero debe definir un criterio de búsqueda, ya sea un rango de fechas o digitar directamente el Número de Orden (Folio), y luego presionar Buscar para iniciar la búsqueda:

Órdenes de Compras

Nuevo Editar **Autorización** **Procesadas** Seguimiento Análisis de Consumo Precio Proveedores Precio Venta

Rango de Fechas 01/01/2025 al 07/01/2025 Nro Orden Buscar Limpiar

	F. Inicio	F. Término	Realizado	Nro Orden	Días	Proveedores	Convenio	Firmas
	07/01/2025	07/01/2025	HECTOR OROZCO PORTALES	4117	0	Laboratorio Andromaco	Ninguno	HECTOR OROZCO PORTALES 07/01/2025
	07/01/2025	07/01/2025	HECTOR OROZCO PORTALES	4116	0	Laboratorio Andromaco-Laboratorio Savai	Ninguno	HECTOR OROZCO PORTALES 07/01/2025

El sistema lista las opciones que coincidan con los criterios de búsqueda ingresados, indicando: Fecha de inicio y término de la Orden de Compra, nombre de usuario que la realizó, Número de Orden, días que lleva en proceso, proveedores y la fecha y el nombre del usuario que autoriza la Orden de Compra:

Órdenes de Compras

Nuevo Editar **Autorización** **Procesadas** Seguimiento Análisis de Consumo Precio Proveedores Precio Venta

Rango de Fechas 01/01/2025 al 07/01/2025 Nro Orden Buscar Limpiar

	F. Inicio	F. Término	Realizado	Nro Orden	Días	Proveedores	Convenio	Firmas
	07/01/2025	07/01/2025	HECTOR OROZCO PORTALES	4117	0	Laboratorio Andromaco	Ninguno	HECTOR OROZCO PORTALES 07/01/2025
	07/01/2025	07/01/2025	HECTOR OROZCO PORTALES	4116	0	Laboratorio Andromaco-Laboratorio Savai	Ninguno	HECTOR OROZCO PORTALES 07/01/2025

Para ver los detalles debe presionar el ícono **Seleccionar** , ubicado en el lado izquierdo de cada Orden de Compra, y se cargan los datos en el panel inferior. Si desea imprimir la información, puede presionar el botón Imprimir, ubicado en la esquina inferior izquierda de la ventana:

Órdenes de Compras

Nuevo | Editar | Autorización | **Procesadas** | Seguimiento | Análisis de Consumo | Precio Proveedores | Precio Venta

Rango de Fechas: 01/01/2025 al 07/01/2025 Nro Orden: Buscar Limpiar

	F. Inicio	F. Término	Realizado	Nro Orden	Días	Proveedores	Convenio	Firmas
	07/01/2025	07/01/2025	HECTOR OROZCO PORTALES	4117	0	Laboratorio Andromaco	Ninguno	HECTOR OROZCO PORTALES  07/01/2025
	07/01/2025	07/01/2025	HECTOR OROZCO PORTALES	4116	0	Laboratorio Andromaco-Laboratorioo Savai	Ninguno	HECTOR OROZCO PORTALES  07/01/2025

Descripción	Proveedor	Cantidad	VU	Total Neto	IVA	Total
ADDE FARMACIA PRUEBA DICLO AMPOLLA	Laboratorio Andromaco	8,00	\$ 110,00	\$ 880,00	\$ 167,20	\$ 1.047,20
LEVOTIROXINA PRO1 50 MCG COMPRIMIDO	Laboratorioo Savai	7,00	\$ 120,00	\$ 840,00	\$ 159,60	\$ 999,60

Imprimir OC | Exportar | Cancelar

Pestaña Seguimiento

Esta funcionalidad permite revisar el estado en que se encuentran las órdenes de compra autorizadas. Para realizar esto debe ingresar a la pestaña Seguimiento en Órdenes de Compra:

Primero debe definir un criterio de búsqueda, ya sea un rango de fechas o digitar directamente el Número de Orden (Folio), e incluso por convenio y luego presionar **Buscar** para iniciar una búsqueda, o **Limpiar** si desea reiniciar el proceso. Por defecto, el sistema arroja la fecha actual en Rango de Fechas.

Órdenes de Compras

Nuevo | Editar | Autorización | Procesadas | **Seguimiento** | Análisis de Consumo | Precio Proveedores | Precio Venta

Rango de Fechas: 01/12/2024 al 07/01/2025 Nro Orden: Convenio: TODOS

	F. Inicio	F. Término	Realizado	Nro Orden	Días	Proveedores	Convenio	Firmas
 ●	07/01/2025	07/01/2025	HECTOR OROZCO PORTALES	4116	0	Laboratorio Andromaco-Laboratorioo Savai	Ninguno	HECTOR OROZCO PORTALES  07/01/2025
 ●	07/01/2025	07/01/2025	HECTOR OROZCO PORTALES	4117	0	Laboratorio Andromaco	Ninguno	HECTOR OROZCO PORTALES  07/01/2025

● Pendiente ● Completa ● Completa con Reparos ● Incompleta ● Cerrada con Falta de ● Rechazada

El sistema lista las coincidencias según los criterios ingresados, indicando: fecha de inicio y término de la Orden de Compra, nombre del funcionario que la realiza, número de orden, días, proveedores y nombre y fecha de usuario que la autoriza, en caso de que así sea.

En el sector izquierdo de cada Orden de Compra, se encuentra el estado en que se encuentra. Los estados definidos son:

- **Pendiente:** Para órdenes de compra que han sido autorizadas y que aún no han sido recibidas, o que sólo han sido recibidos algunos de los artículos solicitados.
- **Completa:** Para órdenes de compra en las que han sido recepcionados todos los artículos sin ningún comentario.
- **Completa con reparos:** Para órdenes de compra en las que han sido recepcionado todos los artículos con algún comentario.
- **Incompleta:** Para órdenes de compra que fueron ingresadas, pero que no se completó la cantidad de uno o varios artículos.
- **Cerrada con faltantes:** Para las órdenes de compra que fueron ingresadas, pero que quedaron con artículos pendientes y se cierran desde Seguimiento.
- **Rechazada:** Para órdenes de compra que han sido eliminadas desde Seguimiento.

Para visualizar los detalles de la Orden de Compra, debe presionar el ícono cargar  ubicado en el sector izquierdo. El sistema carga en el panel inferior los detalles de la Orden de Compra seleccionada, indicando: Nombre del artículo, presentación, unidad, proveedor, cantidad solicitada, cantidad recibida y observaciones.

Puede imprimir la información o convertirla en un archivo Excel, presionando los botones **Imprimir** o **Excel**, según corresponda, ubicados en la parte inferior de la información:

Órdenes de Compras

Nuevo | Editar | Autorización | Procesadas | **Seguimiento** | Análisis de Consumo | Precio Proveedores | Precio Venta

Rango de Fechas: 01/12/2024 al 07/01/2025 | Nro Orden: | Convenio: TODOS | **Buscar** | **Limpiar**

	F. Inicio	F. Término	Realizado	Nro Orden	Días	Proveedores	Convenio	Firmas
	07/01/2025	07/01/2025	HECTOR OROZCO PORTALES	4116	0	Laboratorio Andromaco-Laboratorioo Savai	Ninguno	HECTOR OROZCO PORTALES 07/01/2025
	07/01/2025	07/01/2025	HECTOR OROZCO PORTALES	4117	0	Laboratorio Andromaco	Ninguno	HECTOR OROZCO PORTALES 07/01/2025

● Pendiente ● Completa ● Completa con Reparos ● Incompleta ● Cerrada con Faltantes ● Rechazada

Descripción	Proveedor	Cantidad Solicitada	Cantidad Recibida	Observaciones
ADDE FARMACIA PRUEBA DICLO AMPOLLA	Laboratorio AndromacoOC	8	0	
LEVOTIROXINA PRO1 50 MCG COMPRIMIDO	Laboratorioo SavaiOC	7	0	

Imprimir **Excel**

Imprimir **Cerrar** **Eliminar**

Además, puede **Cerrar** o **Eliminar** la Orden de Compra seleccionada, presionando los botones ubicados al final de la ventana:

Órdenes de Compras

Nuevo | Editar | Autorización | Procesadas | Seguimiento | **Análisis de Consumo** | Precio Proveedores | Precio Venta

Rango de Fechas: 01/12/2024 al 07/01/2025 Nro Orden: Convenio: TODOS **Buscar** **Limpiar**

	F. Inicio	F. Término	Realizado	Nro Orden	Días	Proveedores	Convenio	Firmas
	07/01/2025	07/01/2025	HECTOR OROZCO PORTALES	4116	0	Laboratorio Andromaco-Laboratoriooo Savai	Ninguno	HECTOR OROZCO PORTALES 07/01/2025
	07/01/2025	07/01/2025	HECTOR OROZCO PORTALES	4117	0	Laboratorio Andromaco	Ninguno	HECTOR OROZCO PORTALES 07/01/2025

● Pendiente ● Comleta ● Comleta con Reparo ● Incompleta ● Cerrada con Falta ● Rechazada

Descripción	Proveedor	Cantidad Solicitada	Cantidad Recibida	Observaciones
ADDE FARMACIA PRUEBA DICLO AMPOLLA	Laboratorio AndromacoOC	8	0	
LEVOTIROXINA PRO1 50 MCG COMPRIMIDO	Laboratoriooo SavaiOC	7	0	

Imprimir **Excel**

Imprimir **Cerrar** **Eliminar**

Pestaña Análisis de Consumo

En esta opción puede realizar Análisis de consumo de los distintos artículos de la farmacia, desde por meses desde 1 a 11, meses, en modo comparativo o no. Para realizar esto debe ingresar a la pestaña Análisis de Consumo en Órdenes de Compra:

Órdenes de Compras

Nuevo | Editar | Autorización | Procesadas | Seguimiento | **Análisis de Consumo** | Precio Proveedores | Precio Venta

Grupo: Seleccione un Grupo

Familia: Seleccione una familia

SubFamilia: Seleccione una subfamilia

Producto:

Meses: 3

☐ Comparativo **Buscar** **Limpiar**

Luego debe definir Grupo, Familia, Subfamilia y Producto, seleccionar la cantidad de meses que desea analizar y presionar el botón **Buscar** para iniciar la búsqueda, o **Limpiar** si desea cancelar el proceso.

Órdenes de Compras

Nuevo | Editar | Autorización | Procesadas | Seguimiento | **Análisis de Consumo** | Precio Proveedores | Precio Venta

Grupo: Medicamento

Familia: ANALGESICO

SubFamilia: KETOPROFENO

Producto:

Meses: 3

☐ Comparativo **Buscar** **Limpiar**

Presentación	Stock Actual	Año
Ingrese criterio de búsqueda para analizar.		

El sistema carga la información para los meses seleccionados, indicando el artículo, su stock actual, y el consumo durante el año actual:

Órdenes de Compras

[Nuevo](#) [Editar](#) [Autorización](#) [Procesadas](#) [Seguimiento](#) [Análisis de Consumo](#) [Precio Proveedores](#) [Precio Venta](#)

Grupo:

Familia:

SubFamilia:

Producto:

Meses:

☐ Comparativo

[Buscar](#) [Limpiar](#)

Presentación	Stock Actual	Año 2024 - 2025				
		SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO
ASPIRINA 50 GR/100 ML CAJA 10 COMPRIMIDOS	0.0000	0	0	0	0	0
AMOXICILINA 100 ML/50 MG FRASCO 10 GOTAS	591.0000	0	1.0000	2.0000	0	0
KETOPROFENO 1 CM/12 ML CAJA 30 TABLETA(S)	0.0000	0	0	0	0	0
IBU 0.5 % AMPOLLA 100 ML	2.0000	0	0	0	0	0
IBUPROFENO 600 µl COMPRIMIDO 1 COMPRIMIDOS	0.0000	0	0	0	0	0
CSILVA DIPIRONA 1 ML/1 ML CAJA 1 CAJA	0.0000	0	0	0	0	0
CREMA UNTABLE 100 GRS 1 U/ML BARRA	0.0000	0	0	0	0	0
AGUA ROSADA 100 ML/20 DISPOSITIVO BIDON 2 AMPOLLAS	0.0000	0	0	0	0	0
REMEDIOFACU CAJA	0.0000	0	0	0	0	0
REMEDIOFO CAJA	0.0000	0	0	0	0	0
ADDE MEDICAMENTO ALFANUMERIOIC AMPOLLA	0.0000	0	0	0	0	0
SELENIUM MEDICAMENTO PRUEBA AMPOLLA	0.0000	0	0	0	0	0
ACETAMINOFEN 500 MG COMPRIMIDO 1 CAJA	0.0000	0	0	0	0	0
PRUEBA UNIFICADO 2 12 AMPOLLA/12 AMPOLLA AMPOLLA	0.0000	0	0	0	0	0
MEDICAMENTO DE PRUEBA MARIO 0.5 % CÁPSULA	0.0000	0	0	0	0	0
PARACETAMOL X CÁPSULA	0.0000	0	0	0	0	0
PARACETAMOL Y CAJA	0.0000	0	0	0	0	0

[Gratificar](#)

Puede revisar esta información comparada al año anterior, seleccionando la casilla Comparativo antes de presionar Buscar. Esta funcionalidad se encuentra bajo la selección de meses. El sistema cargará el consumo de los meses actuales y del año anterior:

Órdenes de Compras

[Nuevo](#) [Editar](#) [Autorización](#) [Procesadas](#) [Seguimiento](#) [Análisis de Consumo](#) [Precio Proveedores](#) [Precio Venta](#)

Grupo:

Familia:

SubFamilia:

Producto:

Meses:

☒ Comparativo

[Buscar](#) [Limpiar](#)

Presentación	Stock Actual	Año 2024 - 2025				
		SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO
ASPIRINA 50 GR/100 ML CAJA 10 COMPRIMIDOS	0.0000	0	0	0	0	0
AMOXICILINA 100 ML/50 MG FRASCO 10 GOTAS	591.0000	0	1.0000	2.0000	0	0
KETOPROFENO 1 CM/12 ML CAJA 30 TABLETA(S)	0.0000	0	0	0	0	0
IBU 0.5 % AMPOLLA 100 ML	2.0000	0	0	0	0	0
IBUPROFENO 600 µl COMPRIMIDO 1 COMPRIMIDOS	0.0000	0	0	0	0	0
CSILVA DIPIRONA 1 ML/1 ML CAJA 1 CAJA	0.0000	0	0	0	0	0

[Gratificar](#)

Al dejar el cursor del mouse sobre el medicamento seleccionado, se carga un cuadro de información que indica: stock actual y mínimo del artículo, precio promedio ponderado, último precio, menor precio, proveedor, consumo mensual promedio últimos 3, 6 y 12 meses.

Órdenes de Compras

Nuevo Editar Autorización Procesadas Seguimiento **Análisis de Consumo** Precio Proveedores Precio Venta

Grupo: Medicamento
 Familia: ANALGESICO
 SubFamilia: KETOPROFENO
 Producto:
 Meses: 5

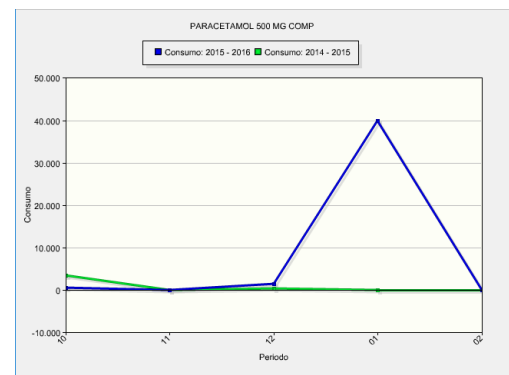
☒ Comparativo **Buscar** **Limpiar**

Presentación	Stock Actual	Año 2024 - 2025				
		SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO
ASPIRINA 50 GR/100 ML CAJA 10 COMPRIMIDOS	0.0000	0	0	0	0	0
Stock Actual: 591.0000	Consumo anterior:	Año 2023 - 2024				
Stock Mínimo: 0.0000		0	0	0	0	0
AMOXICILINA 100 ML/50 MG FRASCO 10 GR	591.0000	0	1.0000	2.0000	0	0
PPP(s): 30.2240777376	Consumo anterior:	Año 2023 - 2024				
Último Precio: 100		0	0	0	0	0
Menor Precio: 0	0.0000	0	0	0	0	0
KETOPROFENO 1 CM/12 ML CAJA 30 TABL	90	Año 2023 - 2024				
Proveedor: 90	Consumo anterior:	0	0	0	0	0
Consumo Mensual Promedio ult. 3 meses: 1		0	0	0	0	0
IBU 0.5 % AMPOLLA 100 ML	2.0000	Año 2023 - 2024				
Consumo Mensual Promedio ult. 6 meses: 0.5	Consumo anterior:	0	0	0	0	0
Consumo Mensual Promedio ult. 12 meses: 0.75		0	0	0	0	0
IBUPROFENO 600 µl COMPRIMIDO 1 COMP	0.0000	Año 2023 - 2024				
	Consumo anterior:	0	0	0	0	0
CSILVA DIPIRONA 1 ML/1 ML CAJA 1 CAJA	0.0000	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0

Año 2023 - 2024

Graficar

Puede graficar la información obtenida presionando el botón **Graficar**, ubicado al final de la página, que abre una ventana con la información graficada:



Pestaña Precio Proveedores

En esta opción permite actualizar los precios de los proveedores para cada artículo, generar planillas Excel con los artículos e importar listas de precios de los proveedores. Para esto debe ingresar a la pestaña **Precio Proveedores** de Órdenes de Compra:

Órdenes de Compras

Nuevo | Editar | Autorización | Procesadas | Seguimiento | Análisis de Consumo | **Precio Proveedores** | Precio Venta

Grupo: TODOS | Familia: TODAS | SubFamilia: TODAS | Artículo:

Exportar/Importar Lista de precios

Generar planilla de artículos Microsoft Excel

Importar lista de precios Microsoft Excel de proveedores

Buscar | Limpiar

Para actualizar el precio de un proveedor para un artículo, puede digitar directamente el nombre del producto en **Artículo**, o seleccionar Grupo, Familia, Subfamilia y digitar el nombre del artículo para seleccionarlo. Basta con que digite 3 caracteres y el sistema ofrece las opciones que coincidan:

Órdenes de Compras

Nuevo | Editar | Autorización | Procesadas | Seguimiento | Análisis de Consumo | **Precio Proveedores** | Precio Venta

Grupo: Medicamento | Familia: ANALGESICO | SubFamilia: TODAS | Artículo: IBU

Exportar/Importar Lista de precios

Generar planilla de artículos Microsoft Excel

Importar lista de precios Microsoft Excel de proveedores

IBU 0.5 % AMPOLLA 100 ML
IBUPROFENO 600 µg COMPRIMIDO 1 COMPRIMIDOS
IBUPROFENO COMPRIMIDO 12.50 MG

Buscar | Limpiar

Una vez seleccionado debe presionar el botón **Buscar** y se carga el producto en el panel inferior de Selección de Artículos, indicando su Código, Nombre, presentación, unidad y vía de administración.

Órdenes de Compras

Nuevo | Editar | Autorización | Procesadas | Seguimiento | Análisis de Consumo | **Precio Proveedores** | Precio Venta

Grupo: Medicamento | Familia: ANALGESICO | SubFamilia: TODAS | Artículo: IBUPROFENO COMPRIMIDO 12.50 MG

Exportar/Importar Lista de precios

Generar planilla de artículos Microsoft Excel

Importar lista de precios Microsoft Excel de proveedores

Buscar | Limpiar

Selección de Artículos		
	Código	Artículo
	33741	IBUPROFENO, COMPRIMIDO de 12.50 mg F, 1 ., Vía oral

Debe presionar en el ícono **Seleccionar** , ubicado a la izquierda del artículo seleccionado, para habilitar el panel inferior Lista de Precios de Proveedores. En éste, se carga la información del artículo:

Para agregar una Lista de precio al producto previamente seleccionado, debe presionar el botón **Agregar** 

Lista de Precios de Proveedores				
33741 ibuprofeno, COMPRIMIDO de 12.50 mg F, 1 ... Via oral				
	Fecha Modificación	Bodega Central	Laboratorio Andromaco	SOCOFAR S.A.
	08/01/2025	\$ 90.00	\$ 120.00	\$ 110.00

El sistema abre una nueva ventana con todos los proveedores registrados, indicando Código, Código Homologado, Nombre, Clasificación, Dirección, Ciudad y Comuna. Debe seleccionar la casilla ubicado a la izquierda de cada proveedor para seleccionarlos, y luego presionar el botón **Aceptar**, para agregar a los proveedores, o **Cancelar**, para anular el proceso:

	Código	Cód. Hom.	Nombre	Clasificación	Dirección	Ciudad	Comuna
☐	71	81378300-2 ABBOTT	ABBOTT LABORATORIES DE CHILE LTDA	Medicamento	AV. EL SALTO 5380	Valparaíso	Viña del Mar
☐	702	10	ALGODONERA VARAS	Medicamento	miraflores	Valparaíso	Viña del Mar
☐	678	54545454	ALGODONES GABI	INSUMOS	LA OLA 25	Valparaíso	Viña del Mar
☐	73	78411950-5	ALLERGAN LABORATORIO LTDA.	Medicamento	AV. PROVIDENCIA 2266 OF. 304 EST. LOS LEONES	Valparaíso	Viña del Mar
☐	312	0606	ANDROMACO	Medicamento	avda gcarre;o n 87	Valparaíso	Viña del Mar
☐	799	888882	andromaco	Medicamento	avenida el quisco	Valparaíso	Valparaíso
☐	278	0000	APRUEBA	Medicamento	NNNNNNN	Valparaíso	Viña del Mar
☐	760	789000	ARIMED	Medicamento	AV. SANTA MARIA 2381	Valparaíso	Viña del Mar
☐	326	44001	AZUCENA	Medicamento	santa rosa 1451	Valparaíso	Viña del Mar
☐	422	61	azucena tobar vasquez"prueba"	Medicamento		Valparaíso	Viña del Mar
☐	364	00147	azucenita	Medicamento	calle 6 N° 1451	Valparaíso	Viña del Mar
☐	345	147	baba	Medicamento	forestal	Valparaíso	Viña del Mar
☐	613	879512	BANCO	Medicamento		Valparaíso	Viña del Mar
☐	611	3650	barra	Medicamento	beagle	Valparaíso	Viña del Mar
☐	540	82	BAYER	Medicamento	NUEVA	Valparaíso	Viña del Mar
☐	589	235648	BBBB	Medicamento		Valparaíso	Viña del Mar
☐	685	2455	beba	INSUMOS	portales 33	Valparaíso	Viña del Mar
☐	413	5566	ben10	Medicamento	barriochino	Valparaíso	Viña del Mar

Estación QF

En este módulo se visualizan los medicamentos pendientes que fueron solicitados, los que no fueron solicitados y los que se encuentran actualmente prescritos.

Medicamentos pendientes												
Filtrar:												
SolicitarAnular solicitud												
☐	Estado	Fecha/ Hora	Medicamento/ Presentación	Contr	Stock	Stock Máximo	Cant.	Posología	Indicaciones	Paciente	Ubicación	Solicitado desde
☐	☒ No solicitada	24/11 08:40	PARACETAMOL COMPRIMIDO 500 MG F	-	1839.00	0.00	2.00	2.00 COMPRIMIDO vía VÍA ORAL	sin comentarios especiales	(78873582) FICTICIA FICTICIA PERSONA CHILOTA	133155	
☐	☒ Solicitada	24/11 04:00	AMPICILINA 1000MG/ SULBACTAM 500MG POLVO PARA SOLUCION INYECTABLE FRASCO AMPOLLA F	-	0.00	0.00	1.00	1.00 AMPOLLA vía INTRAVENOSA diluir en suero de 500 ml y pasar durante 4 horas		() TRECE QUELLON	133155	FARMACIA URGENCIA
☐	☒ No solicitada	24/11 00:40	PARACETAMOL COMPRIMIDO 500 MG F	-	1839.00	0.00	2.00	2.00 COMPRIMIDO vía VÍA ORAL	sin comentarios especiales	(78873582) FICTICIA FICTICIA PERSONA CHILOTA	133155	
☐	☒ No solicitada	23/11 16:40	PARACETAMOL COMPRIMIDO 500 MG F	-	1839.00	0.00	2.00	2.00 COMPRIMIDO vía VÍA ORAL	sin comentarios especiales	(78873582) FICTICIA FICTICIA PERSONA CHILOTA	133155	
☐	☒ Solicitada	23/11 16:00	AMPICILINA 1000MG/ SULBACTAM 500MG POLVO PARA SOLUCION INYECTABLE FRASCO AMPOLLA F	-	0.00	0.00	1.00	1.00 AMPOLLA vía INTRAVENOSA diluir en suero de 500 ml y pasar durante 4 horas		() TRECE QUELLON	133155	FARMACIA URGENCIA
☐	☒ No solicitada	23/11 08:40	PARACETAMOL COMPRIMIDO 500 MG F	-	1839.00	0.00	2.00	2.00 COMPRIMIDO vía VÍA ORAL	sin comentarios especiales	(78873582) FICTICIA FICTICIA PERSONA CHILOTA	133155	

Desde esta ventana se puede anular una solicitud como también solicitar, al solicitar un medicamento este se verá reflejado en la farmacia de urgencia en pestaña de movimientos.

Medicamentos pendientes												
Filtrar:												
Solicitar Anular solicitud												
☐	Estado	Fecha/ Hora	Medicamento/ Presentación	Contr	Stock	Stock Máximo	Cant.	Posología	Indicaciones	Paciente	Ubicación	Solicitado desde
☒	☒ No solicitada	24/11 08:40	PARACETAMOL COMPRIMIDO 500 MG F	-	1839.00	0.00	2.00	2.00 COMPRIMIDO vía VÍA ORAL	sin comentarios especiales	(78873582) FICTICIA FICTICIA PERSONA CHILOTA	133155	
☐	☒ Solicitada	24/11 04:00	AMPICILINA 1000MG/ SULBACTAM 500MG POLVO PARA SOLUCION INYECTABLE FRASCO AMPOLLA F	-	0.00	0.00	1.00	1.00 AMPOLLA vía INTRAVENOSA	diluir en suero de 500 ml y pasar durante 4 horas	() TRECE QUELLON	133155	FARMACIA URGENCIA
☐	☒ No solicitada	24/11 00:40	PARACETAMOL COMPRIMIDO 500 MG F	-	1839.00	0.00	2.00	2.00 COMPRIMIDO vía VÍA ORAL	sin comentarios especiales	(78873582) FICTICIA FICTICIA PERSONA CHILOTA	133155	
☐	☒ No solicitada	23/11 16:40	PARACETAMOL COMPRIMIDO 500 MG F	-	1839.00	0.00	2.00	2.00 COMPRIMIDO vía VÍA ORAL	sin comentarios especiales	(78873582) FICTICIA FICTICIA PERSONA CHILOTA	133155	
☐	☒ Solicitada	23/11 16:00	AMPICILINA 1000MG/ SULBACTAM 500MG POLVO PARA SOLUCION INYECTABLE FRASCO AMPOLLA F	-	0.00	0.00	1.00	1.00 AMPOLLA vía INTRAVENOSA	diluir en suero de 500 ml y pasar durante 4 horas	() TRECE QUELLON	133155	FARMACIA URGENCIA
☐	☒ No solicitada	23/11 08:40	PARACETAMOL COMPRIMIDO 500 MG F	-	1839.00	0.00	2.00	2.00 COMPRIMIDO vía VÍA ORAL	sin comentarios especiales	(78873582) FICTICIA FICTICIA PERSONA CHILOTA	133155	

Para anular una solicitud es exactamente el mismo flujo, se selecciona la casilla y se anula la solicitud.

Medicamentos pendientes

Filtrar:

SolicitarAnular solicitud

☐	Estado	Fecha/ Hora	Medicamento/ Presentación	Contr	Stock	Máximo	Cant.	Posología	Indicaciones	Paciente	Ubicación	Solicitado desde
☒	Solicitada	24/11 08:40	PARACETAMOL COMPRIMIDO 500 MG F	-	94.90	0.00	2.00	2.00 COMPRIMIDO vía VÍA ORAL	sin comentarios especiales	(78873582) FICTICIA FICTICIA PERSONA CHILOTA	133155	BOTIQUIN ENFERMERÍA
☐	Solicitada	24/11 04:00	AMPICILINA 1000MG/ SULBACTAM 500MG POLVO PARA SOLUCION INYECTABLE FRASCO AMPOLLA F	-	100000.00	0.00	1.00	1.00 AMPOLLA vía INTRAVENOSA	diluir en suero de 500 ml y pasar durante 4 horas	() TRECE QUELLON	133155	FARMACIA URGENCIA
☐	No solicitada	24/11 00:40	PARACETAMOL COMPRIMIDO 500 MG F	-	94.90	0.00	2.00	2.00 COMPRIMIDO vía VÍA ORAL	sin comentarios especiales	(78873582) FICTICIA FICTICIA PERSONA CHILOTA	133155	
☐	No solicitada	23/11 16:40	PARACETAMOL COMPRIMIDO 500 MG F	-	94.90	0.00	2.00	2.00 COMPRIMIDO vía VÍA ORAL	sin comentarios especiales	(78873582) FICTICIA FICTICIA PERSONA CHILOTA	133155	
☐	Solicitada	23/11 16:00	AMPICILINA 1000MG/ SULBACTAM 500MG POLVO PARA SOLUCION INYECTABLE FRASCO AMPOLLA F	-	100000.00	0.00	1.00	1.00 AMPOLLA vía INTRAVENOSA	diluir en suero de 500 ml y pasar durante 4 horas	() TRECE QUELLON	133155	FARMACIA URGENCIA
☐	Solicitada	23/11 08:40	PARACETAMOL COMPRIMIDO 500 MG F	-	94.90	0.00	2.00	2.00 COMPRIMIDO vía VÍA ORAL	sin comentarios especiales	(78873582) FICTICIA FICTICIA PERSONA CHILOTA	133155	BOTIQUIN ENFERMERÍA

Si no encuentra el medicamento el cual se quiere solicitar o anular la solicitud puede buscarlo a través del filtro visualizado en la misma ventana.

Medicamentos pendientes

Filtrar:

cd

Solicitar

Anular solicitud

☐	Estado	Fecha/ Hora	Medicamento/ Presentación	Contr	Stock	Máximo	Cant.	Posología	Indicaciones	Paciente	Ubicación	Solicitado desde
☐	No solicitada	22/11 20:00	HIDROCORTISONA 1% CREMA TOPICA POMO	-	99985.00	0.00	1	1 APLICACIONES (cantidad posología: 3.00) vía DERMICA	un poco de crema en la zona lesionada	(372750537) MENTO LOLA	133155	
☐	No solicitada	22/11 08:00	HIDROCORTISONA 1% CREMA TOPICA POMO	-	99985.00	0.00	1	1 APLICACIONES (cantidad posología: 3.00) vía DERMICA	un poco de crema en la zona lesionada	(372750537) MENTO LOLA	133155	

Hospitalizados

Se agrega prescripción de pacientes hospitalizados, a través de la integración este módulo incorpora la gestión por actividades que permite programar una o más prescripciones de distintos pacientes y hacer una programación única. Además permite la aplicación de estas, en una única acción de carga en el sistema.

Además, posee el proceso de gestión de manejo de artículos, desde que se solicita a la farmacia hasta que se aplica al paciente.

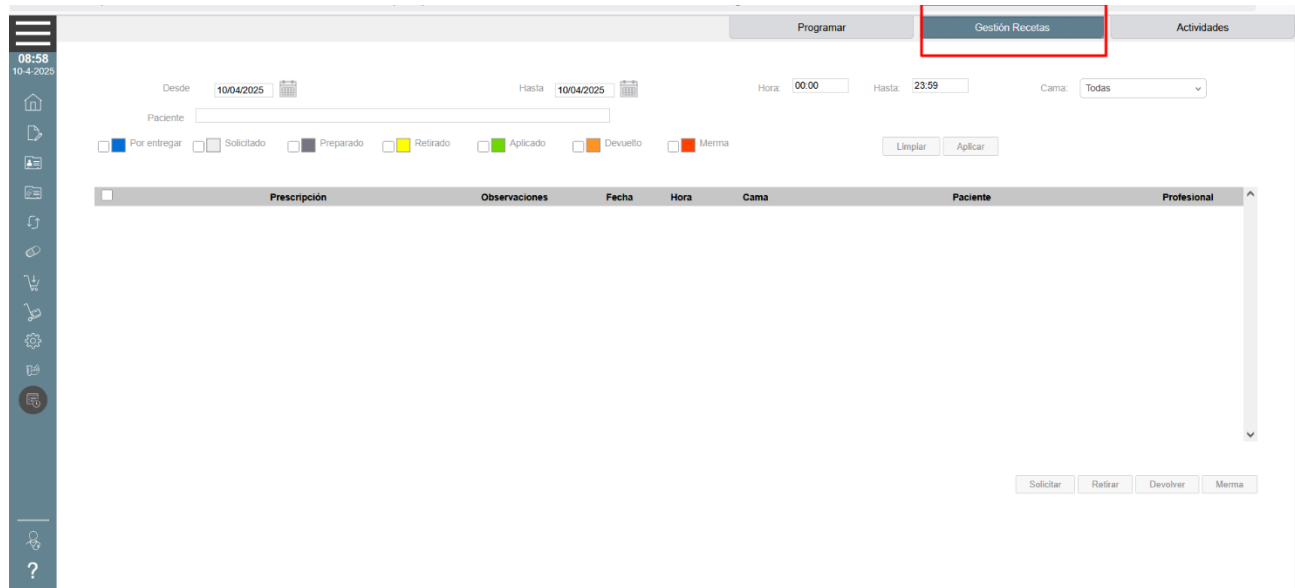
Programar

En la pestaña Programar se puede realizar las programaciones asociada a la prescripción de recetas y actividades.



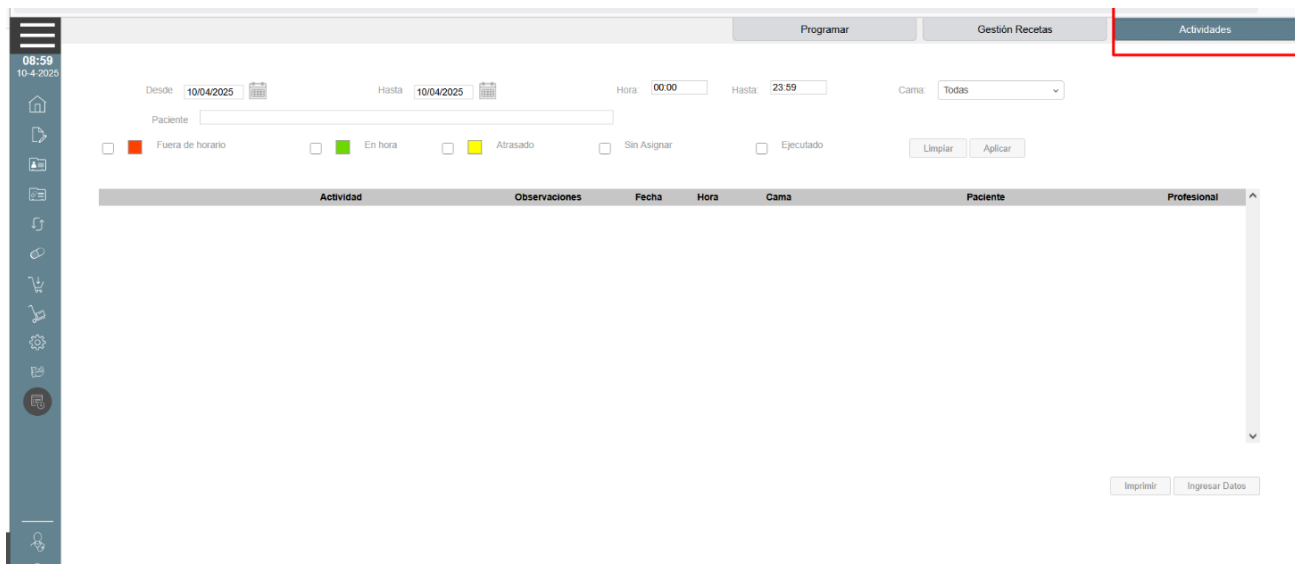
Gestión Recetas

En la pestaña Gestión Recetas, se puede gestionar las prescripciones de medicamentos del paciente a la farmacia de hospital, permitiendo el seguimiento de esta desde su prescripción hasta su administración.



Actividades

En la pestaña Actividades, permitirá programar varias prescripciones de distintos pacientes y hacer una programación única, además se podrá realizar la aplicación de estas en una única acción de carga en el sistema.

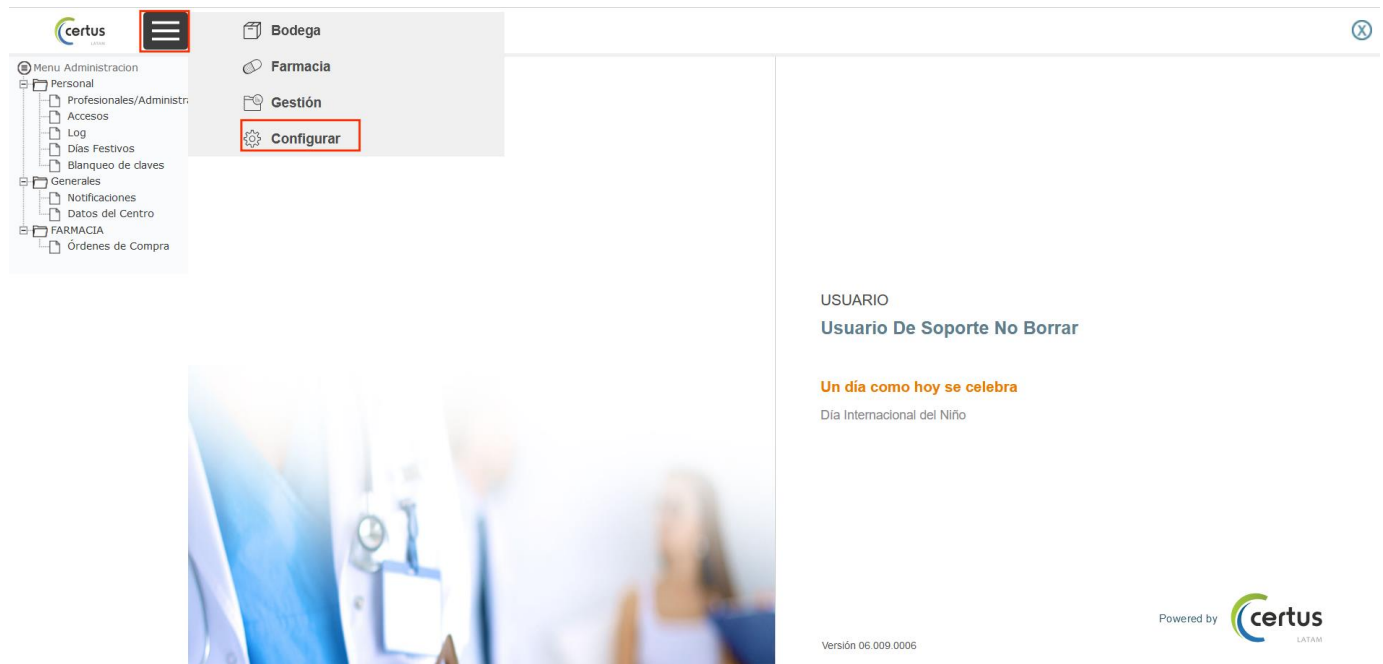


Módulo Configurar

Ingreso a los módulos

Una vez que se ingresa al sistema, y dependiendo del número de módulos a los cuales tenga acceso, es posible acceder a través a ícono Menú ubicado en la parte superior izquierda de la ventana.

Al desplegar el menú superior, se visualizan los módulos del sistema.



Personal

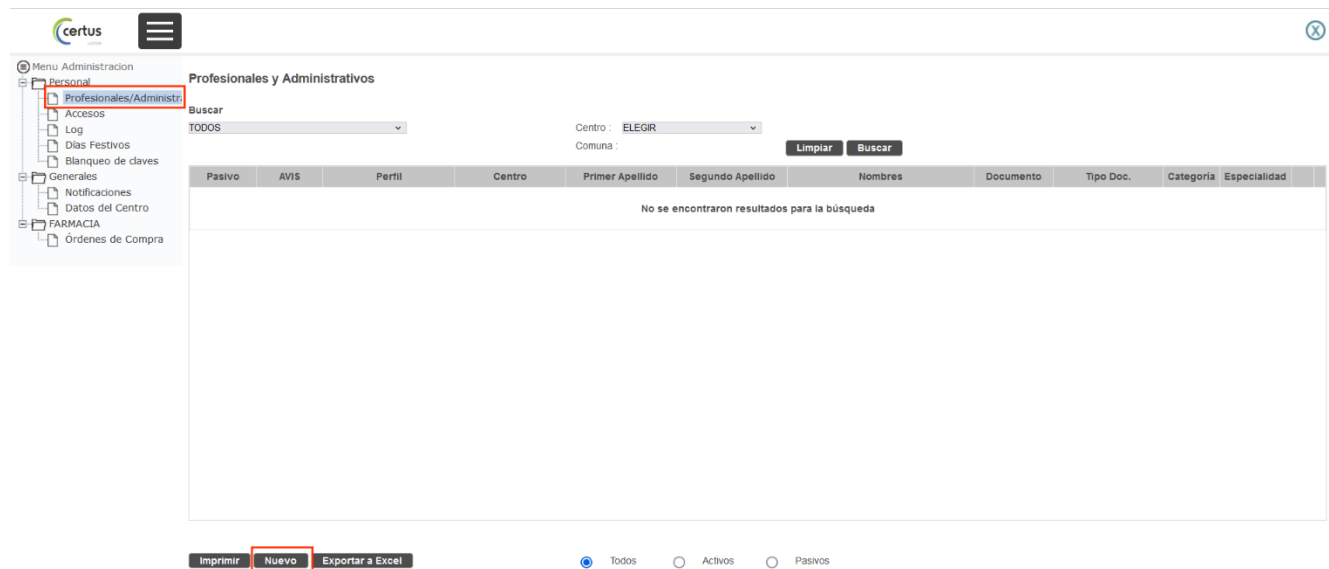
En esta carpeta se encuentra disponible las configuraciones relacionadas a cuentas de usuarios, reemplazantes, equipos de trabajo, personalización de accesos y privilegios, configuración de días festivos, blanqueo de claves y gestión de fecha de caducidad de las cuentas de usuario. También se encuentra un campo para indicar cuál es el centro predeterminado al que pertenece un usuario.

Profesionales/Administrativos

Esta funcionalidad permite visualizar y crear un nuevo profesional en el sistema o editar uno ya existente. Si, por ejemplo, se visualizan los usuarios de un centro es posible ver las siguientes columnas:

- **Pasivo:** permite saber si un usuario está inactivo en el sistema
- **AVIS:** esta funcionalidad permite diferenciar los usuarios del sistema que son parte de la empresa, como, por ejemplo, soportes en terreno y/o jefes de proyecto. Este tipo de usuarios no puede editarse ni se contabilizan al momento de cobro de licencias.
- **Perfil:** permite saber cuál es el perfil que tiene asignado el usuario y los accesos que puede tener según el perfil.
- **Centro:** permite conocer cuál es el centro al que pertenece el usuario.
- **Primer Apellido.**
- **Segundo Apellido.**
- **Nombres.**
- **Tipo de documento:** puede ser de tipo RUN.
- **Categoría:** corresponde a la profesión del usuario.
- **Especialidad**

Creación de usuario: para crear a un nuevo usuario, se debe seleccionar el botón Nuevo, ubicado en la parte inferior izquierda de la ventana, al pulsar el botón se abrirá una nueva ventana emergente llamada “Perfil funcionario” donde se realizará la creación del nuevo profesional.



Perfil Profesional

En esta pestaña se muestran dos secciones, la cuales se encuentran en la parte superior derecha del apartado datos personales. Acá es posible crear usuario, actualizar datos personales del usuario ya existente, agregar N° de contacto y correo electrónico, la primera pestaña se divide en tres secciones:

- **Datos Personales**, en esta sección se debe ingresar la información solicitada como nombres (*), primer apellido (*), segundo apellido (*), sexo, estado civil, fecha de nacimiento (*), nacionalidad, número de documento (*), para crear a un nuevo usuario los datos obligatorios son los marcados con (*).
- **Datos Académicos**, es muy importante seleccionar el Título y la Especialidad, dado que está relacionado con la asignación del perfil del usuario

Perfil Funcionario


Perfil Profesional
Opciones
Centros

Datos Personales
1 2

Nombres:
Primer Apellido:
Segundo Apellido:
Sexo:
Mujer
Estado Civil:
CASADO(A)
Fecha de Nacimiento:
Nacionalidad:
Afgano
Fecha Caduc.:
11/12/2024
Documento:
R.U.N.
Arancel:
SELECCIONE ARANCEL

Foto sin registrar
Agregar Foto
Eliminar

Datos Académicos

Título:
ADMINISTRATIVO
Universidad:
Año de Graduación:
Nro. Colegiatura:

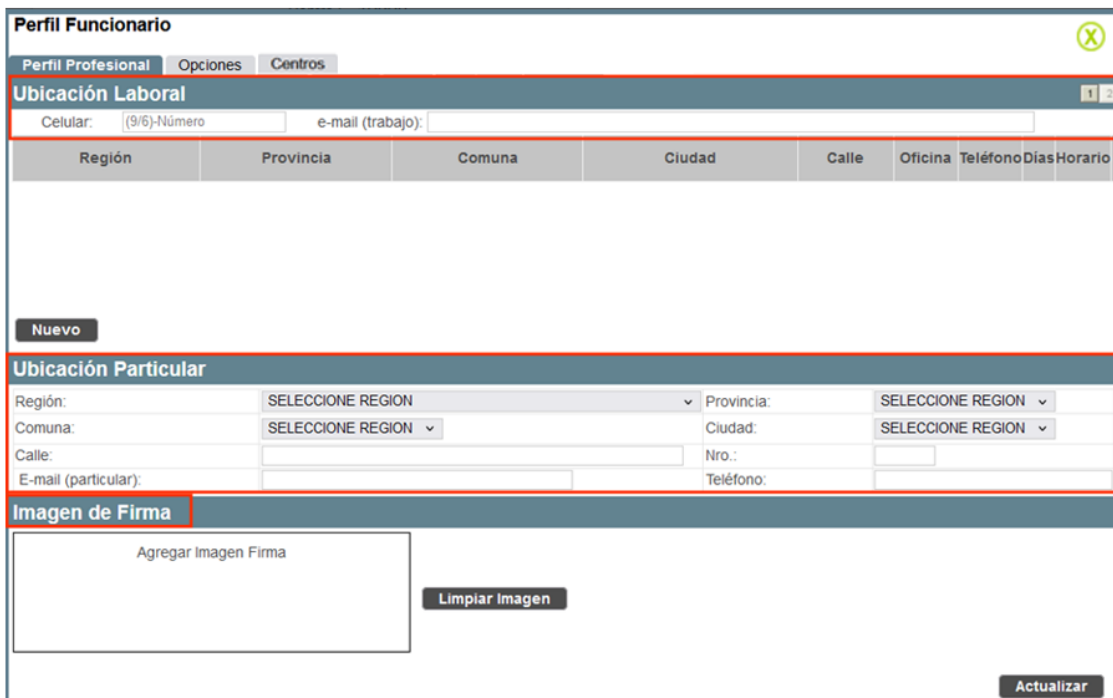
Especialidad	Otorgado	Certificación
SELECCIONE ESPECIALIDAD		
SELECCIONE ESPECIALIDAD		
SELECCIONE ESPECIALIDAD		

Otras Actividades Destacadas:
100

Actualizar

Una vez ingresado los datos se debe presionar el botón “Actualizar” para guardar los datos antes de pasar a la siguiente pestaña.

Para cambiar de sección se debe seleccionar el 2 ubicado en la parte superior derecha de la sección Datos Personales, en esta se debe registrar el N° de celular, E-mail laboral y ubicación particular y agregar una imagen de firma en caso de ser necesario.



Perfil Funcionario

Perfil Profesional Opciones Centros

Ubicación Laboral

Celular: (9/6)-Número e-mail (trabajo):

Región	Provincia	Comuna	Ciudad	Calle	Oficina	Teléfono	Días	Horario
Nuevo								

Ubicación Particular

Región: SELECCIONE REGION Provincia: SELECCIONE REGION

Comuna: SELECCIONE REGION Ciudad: SELECCIONE REGION

Calle: Nro.: E-mail (particular): Teléfono:

Imagen de Firma

Agregar Imagen Firma

Limpiar Imagen

Actualizar

En la segunda sección se puede ingresar datos del profesional relacionados a su ubicación laboral y particular, siendo importante el registro del celular y correo electrónico (e-mail trabajo) dado que en caso de que el sistema programe envíos de reportes o información para el usuario, lo hace a la casilla señalada en el campo e-mail. Esto influye principalmente en los casos cuando se quiera sacar alguna información del Módulo de Gestión. También en los cuales el usuario requiera recuperar su clave de acceso, ya que el sistema le enviará un código de recuperación bien al número de celular o al e-mail.

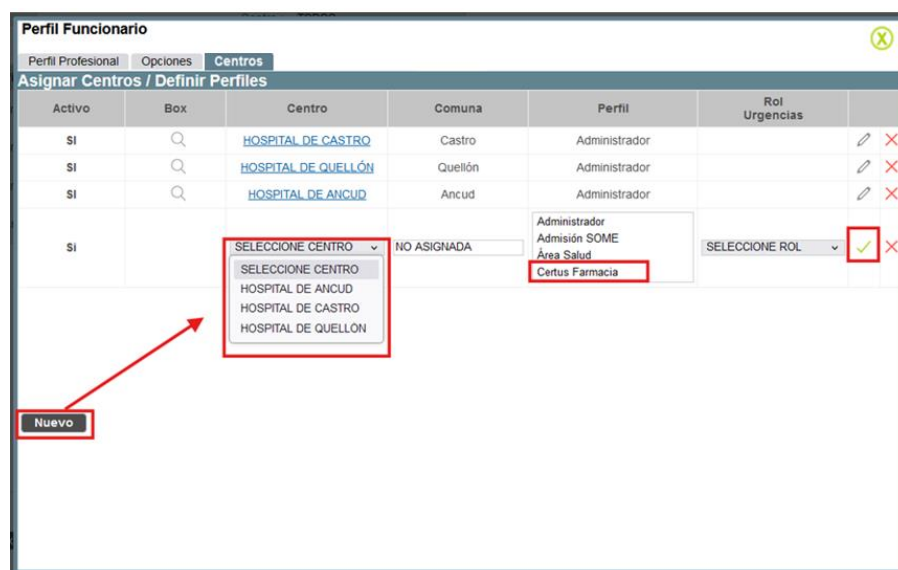
Opciones

Esta pestaña permite crear el nombre de usuario y clave de acceso al sistema, para realizar la funcionalidad recién mencionada debe ingresar la clave que se le asigna al usuario (esta puede ser cambiada más adelante por el mismo), en el campo siguiente debe reingresar la clave y a continuación ingresar el nombre de usuario, el cual debe ser único en todo el sistema, se recomienda usar como nombre de usuario el Run o en su defecto la inicial del primer nombre y el primer apellido completo, para finalizar el proceso se debe presionar el botón Actualizar.



Centros

Permite asignar el o los centros en el cual en profesional realizará sus labores, a su vez, se debe asignar el Perfil, esto hace referencia a los accesos que el profesional tendrá en el sistema. Para la asignación del centro y perfil, se debe seleccionar el botón Nuevo, posteriormente seleccionar los datos mencionados anteriormente y para finalizar hacer clic sobre el ticket verde o en la X de color rojo para cancelar.



Activo	Box	Centro	Comuna	Perfil	Rol Urgencias	
SI	Q	HOSPITAL DE CASTRO	Castro	Administrador		✕
SI	Q	HOSPITAL DE QUELLÓN	Quellón	Administrador		✕
SI	Q	HOSPITAL DE ANCUD	Ancud	Administrador		✕
SI		SELECCIONE CENTRO HOSPITAL DE ANCUD HOSPITAL DE CASTRO HOSPITAL DE QUELLON	NO ASIGNADA	Administrador Admisión SOME Área Salud Certus Farmacia	SELECCIONE ROL	✓ ✕

Accesos

Esta funcionalidad permite asignar o restringir permisos a usuarios a ciertas funcionalidades del sistema.

Para realizar la acción mencionada se debe buscar y seleccionar al usuario y luego seleccionar los permisos que se le otorga. Si el profesional posee cuenta en más de un centro se deben dar los permisos en cada uno, ya que los accesos son concedidos por centro.

Los accesos disponibles y con mayor relevancia en Farmacia son los siguientes:

FARMACIA: Permite acceso a modulo Farmacia.

ANULAR SOLICITUD ABASTECIMIENTO: Se habilita el botón anular. Permite anular solicitud de abastecimiento de farmacia a bodega.

ARTÍCULOS: Permite acceso a artículos.

DESASOCIAR: Se habilita pestaña Desasociar, Permite desasociar un artículo de un grupo seleccionado.

EDITAR: Se habilita pestaña Editar. Permite editar datos de un artículo.

NUEVO: Se habilita pestaña Nuevo. Permite ingresar un nuevo artículo con su información.

AYUDA: Se habilita pestaña Ayuda. Permite ingresar a ayuda.

CARTOLA ARTICULOS: Se habilita icono Cartola artículos. Permite visualizar información del artículo.

CARTOLA PACIENTES: Se habilita icono Cartola Pacientes. Permite visualizar movimientos de medicamentos del paciente.

ANULAR DESPACHOS: Se habilita botón Anular Despacho. Permite anular despacho de medicamentos a pacientes.

ANULAR RECETAS: Se habilita botón Anular Recetas. Permite anular receta de paciente.

ESTACION QF: Se habilita icono estación QF. Permite visualizar solicitudes de medicamentos sin stock.

MOVIMIENTOS: Se habilita icono movimientos. Permite visualizar movimientos de bodega a farmacia o viceversa.

EDITAR MOVIMIENTO: Permite editar movimiento realizado.

INVENTARIO: Se habilita la pestaña inventario. Permite registrar distintos tipos de inventario a artículos.

LOG: Se habilita la pestaña Log. Permite visualizar operaciones realizadas por usuarios en el sistema.

NUEVO MOVIMIENTO: Se habilita la pestaña nuevo. Permite ingresar un nuevo movimiento en Farmacia.

EDITAR ORDEN COMPRA: Se habilita pestaña Editar. Permite editar datos de la orden de compra.

IMPORTAR DESPACHOS: Se habilita el botón importar despachos. Permite subir un documento asociado al despacho.

NUEVO ARTICULO: Se permite ingresar un nuevo artículo con su información.

REALIZAR MOVIMIENTOS DE SALIDA: Se permite un movimiento de salida de artículos desde farmacia.

PEDIDOS: Se permite visualizar pedidos.

NUEVO PEDIDO: Se permite ingresar un nuevo pedido.

PEDIDOS PENDIENTES: Se permite visualizar pedidos pendientes.

RECETAS: Se permite ingresar a Recetas.

LIBRO PSICOTRÓPICOS: Se habilita la pestaña Libro medicamentos Controlados. Permite visualizar movimientos de los medicamentos controlados.

PENDIENTES: Se habilita la pestaña Pendientes. Permite visualizar medicamentos pendientes de despacho asignados a los pacientes

DESPACHO MEDICAMENTOS: Permite realizar despachos de medicamentos.

RECETAS: Permite visualizar recetas.

DESPACHO MEDICAMENTOS: Icono ubicado en modulo farmacia, permite la dispensación del insumos y medicamentos.

DESPACHO EN DOMICILIO: Se ubica dentro de módulo de Farmacia, en el icono recetas, corresponde a una casilla que permite dejar registro de una entrega de medicamentos en el domicilio

EXTENSION: botón ubicado dentro de icono receta, funcionalidad que permite generar la extensión de una receta crónica que ya ha quedado como expirada.

ENTREGA FUERA DE RANGO DE FARMACIA: Permite entregar una receta a través de un Código de autorización para entregar fuera de fecha

MEDICAMENTOS A CUENTA: permite realizar despachos de medicamentos que hayan sido traspasados con anterioridad a Cuentas internas del Centro de Salud.

MEDICAMENTOS CONTROLADOS: Permite prescribir medicamentos controlados

MEDICAMENTOS EXTERNOS: Permite prescribir una receta que sea externa al centro

NOTAS: Permite ingresar notas recordatorias sobre el paciente o medicamento

NUEVA RECETA: Permite crear una nueva receta

RECHAZO ERROR PRESCRIPCIÓN: Permite rechazar una receta por diferentes motivos

Log

Esta funcionalidad permite visualizar los registros de los usuarios, como también los permisos que se asignan o se quitan a los usuarios desde la pestaña Accesos, información de blanqueo de claves, ingresos y cambio de perfil.

Log

Rango de Fechas: 27/11/2024 al 10/12/2024 Palabras claves: TODOS

Usuario: USUARIO DE SOPORTE NO BORRAR Operación:

Fecha	As	Des	Hora	As	Des	Documento	As	Des	Usuario	As	Des	Operación	As	Des
27/11/2024			00:19:58	(R.U.N.)	99999999-9				USUARIO DE SOPORTE NO BORRAR			Cierra sesión desde logueo		
27/11/2024			00:20:03	(R.U.N.)	99999999-9				USUARIO DE SOPORTE NO BORRAR			Ingresar al Sistema IP:181.42.27.88 PAIS - Navegador:Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/131.0.0.0 Safari/537.36		
27/11/2024			00:20:28	(R.U.N.)	99999999-9				USUARIO DE SOPORTE NO BORRAR			QUITA PERMISO A LA APLICACION [1301]PRESCRIBIR MEDICAMENTO DE NIVEL 4(PADRE:1350) EN EL CENTRO [100000003]HOSPITAL DE ANCIUD AL PROFESIONAL [A1245678]Sysadmin Sysadmin		
27/11/2024			00:22:05	(R.U.N.)	99999999-9				USUARIO DE SOPORTE NO BORRAR			DA PERMISO A LA APLICACION [1301]PRESCRIBIR MEDICAMENTO DE NIVEL 4(PADRE:1350) EN EL CENTRO [100000003]HOSPITAL DE ANCIUD AL PROFESIONAL [A1245678]Sysadmin Sysadmin		
27/11/2024			08:51:08	(R.U.N.)	99999999-9				USUARIO DE SOPORTE NO BORRAR			Ingresar al Sistema IP:191.116.113.214 PAIS - Navegador:Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/131.0.0.0 Safari/537.36		
27/11/2024			12:26:40	(R.U.N.)	99999999-9				USUARIO DE SOPORTE NO BORRAR			Ingresar al Sistema IP:191.116.113.214 PAIS - Navegador:Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/131.0.0.0 Safari/537.36		
27/11/2024			13:30:34	(R.U.N.)	99999999-9				USUARIO DE SOPORTE NO BORRAR			Ingresar al Sistema IP:191.116.113.214 PAIS - Navegador:Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/131.0.0.0 Safari/537.36		
27/11/2024			16:04:02	(R.U.N.)	99999999-9				USUARIO DE SOPORTE NO BORRAR			Ingresar al Sistema IP:191.116.113.214 PAIS - Navegador:Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/131.0.0.0 Safari/537.36		
27/11/2024			16:04:18	(R.U.N.)	99999999-9				USUARIO DE SOPORTE NO BORRAR			Cambiar Perfil - Perfil Profesional - Pagina1		
27/11/2024			16:04:25	(R.U.N.)	99999999-9				USUARIO DE SOPORTE NO BORRAR			Cambiar Perfil - Perfil Profesional - Pagina1		
27/11/2024			16:06:11	(R.U.N.)	99999999-9				USUARIO DE SOPORTE NO BORRAR			Agenda - Log		
27/11/2024			16:15:40	(R.U.N.)	99999999-9				USUARIO DE SOPORTE NO BORRAR			QUITA PERMISO A LA APLICACION [3139]ANULAR SOLICITUD ABASTECIMIENTO DE NIVEL 2(PADRE:3) EN EL CENTRO [100000001]HOSPITAL DE CASTRO AL PROFESIONAL [99999999-9]USUARIO DE SOPORTE NO BORRAR		
27/11/2024			16:16:07	(R.U.N.)	99999999-9				USUARIO DE SOPORTE NO BORRAR			DA PERMISO A LA APLICACION [3307]ESTACION OF DE NIVEL 2(PADRE:3) EN EL CENTRO [100000001]HOSPITAL DE CASTRO AL PROFESIONAL [99999999-9]USUARIO DE SOPORTE NO BORRAR		
27/11/2024			16:34:54	(R.U.N.)	99999999-9				USUARIO DE SOPORTE NO BORRAR			Ingresar al Sistema IP:191.116.113.214 PAIS - Navegador:Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/131.0.0.0 Safari/537.36		
27/11/2024			16:52:48	(R.U.N.)	99999999-9				USUARIO DE SOPORTE NO BORRAR			Blanqueo de clave Exitoso, se realizo blanqueo de clave del profesional cod_perso[A1245678] con la nueva clave [Rayen24]		
27/11/2024			17:00:52	(R.U.N.)	99999999-9				USUARIO DE SOPORTE NO BORRAR			Blanqueo de clave Exitoso, se realizo blanqueo de clave del profesional cod_perso[133212175] con la nueva clave [Rayen24]		
02/12/2024			09:01:51	(R.U.N.)	99999999-9				USUARIO DE SOPORTE NO BORRAR			Ingresar al Sistema IP:191.116.85.205 PAIS - Navegador:Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64; rv:133.0) Gecko/20100101 Firefox/133.0		
02/12/2024			15:12:20	(R.U.N.)	99999999-9				USUARIO DE SOPORTE NO BORRAR			Ingresar al Sistema IP:201.187.250.195 PAIS - Navegador:Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64; rv:133.0) Gecko/20100101 Firefox/133.0		
02/12/2024			15:13:15	(R.U.N.)	99999999-9				USUARIO DE SOPORTE NO BORRAR			Blanqueo de clave Exitoso, se realizo blanqueo de clave del profesional cod_perso[A1245678] con la nueva clave [Rayen24]		

Blanqueo de claves

Esta funcionalidad permite asignar una nueva clave a un usuario determinado, para buscar el usuario debe utilizar distintos filtros de búsqueda. Luego, pulsar el botón Buscar. Una vez seleccionado el usuario en la parte inferior de la ventana, ingrese la nueva clave, confírmela y presione Aceptar.

Blanqueo de Claves de Usuario

Buscar: Centro: HOSPITAL DE ANCIUD

	Perfil	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres
☒	Administrador	DE SOPORTE	NO BORRAR	USUARIO

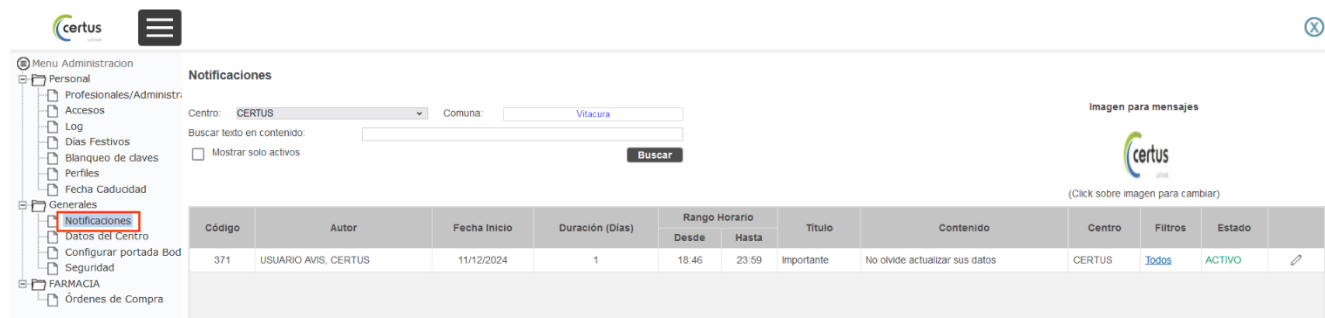
Usuario: soporte

Ingreso nueva clave:

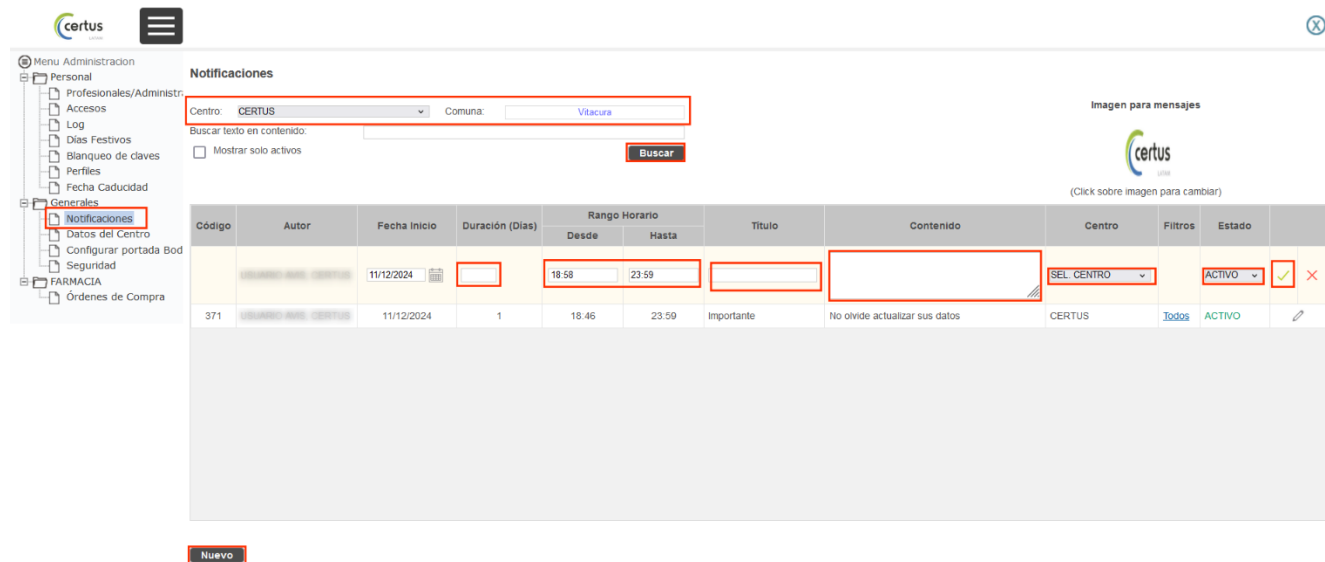
Confirme nueva clave:

Notificaciones

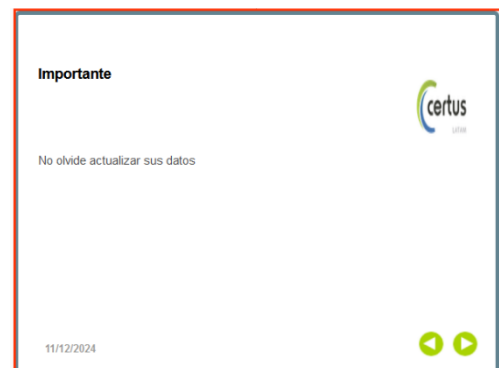
Esta funcionalidad permite gestionar los avisos que se mostrara al ingresar a Certus por centro a su vez, se puede realizar la carga de una imagen la cual es por entidad y no por centro.



Para el ingreso de un aviso se debe presionar el botón Nuevo, se habilita una nueva fila donde se debe ingresar los datos relacionados, fecha de inicio, duración del aviso en el sistema, el rango horario que se desea sea visible, el título del mensaje y el contenido de este, además de seleccionar el estado en que quede el mensaje, finalmente se guarda seleccionando el ticket verde, quedando registrado. En caso de ser necesario puede ser editado desde el ícono del lápiz.



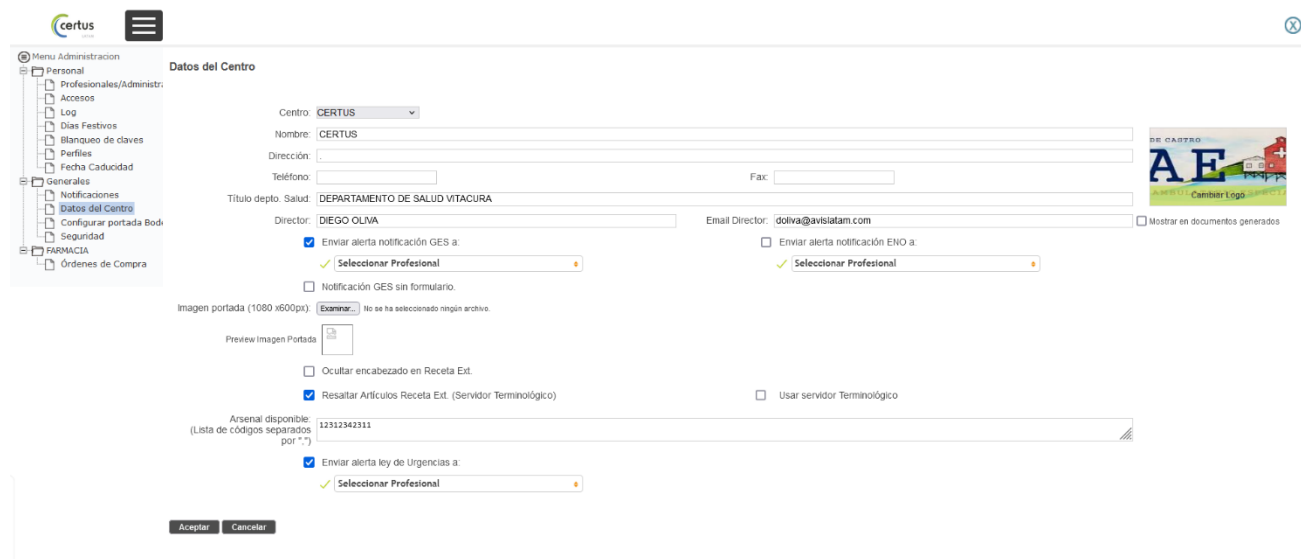
El mensaje registrado y guardado en estado activo se mostrará en el inicio de todos los módulos de Certus.



Datos del centro

Esta funcionalidad permite ingresar los datos del centro y el logo correspondiente a este, la información es utilizada por ejemplo en los encabezados de las órdenes de exámenes y recetas. Una vez seleccionada la opción Datos del Centro en el menú de administración se cargan los datos del centro, los cuales pueden ser modificados. Para guardar los cambios se debe presionar el botón Aceptar.

Para cambiar el logo se debe seleccionar la opción “**Cambiar Logo**”, la que abre una ventana donde se debe presionar el botón Examinar para buscar el archivo del nuevo logo y cargarlo, finalmente presionar el botón Aceptar para guardar los cambios.



Menu Administración

- Personal
 - Profesionales/Administración
 - Accesos
 - Log
 - Días Festivos
 - Blanqueo de claves
 - Perfiles
 - Fecha Caducidad
- Generales
 - Notificaciones
 - Datos del Centro**
 - Configurar portada Boda
 - Seguridad
- FARMACIA
 - Órdenes de Compra

Datos del Centro

Centro: CERTUS

Nombre: CERTUS

Dirección:

Teléfono:

Fax:

Título depto. Salud: DEPARTAMENTO DE SALUD VITACURA

Director: DIEGO OLIVA

Email Director: ddoliva@avisiatam.com

☒ Enviar alerta notificación GES a: ✓ Seleccionar Profesional

☐ Notificación GES sin formulario.

☐ Enviar alerta notificación EHO a: ✓ Seleccionar Profesional

☐ Mostrar en documentos generados

Imagen portada (1080 x600px): Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Preview Imagen Portada: 

☐ Ocultar encabezado en Receta Ext.

☒ Resaltar Artículos Receta Ext. (Servidor Terminológico)

☐ Usar servidor Terminológico

Arsenal disponible (Lista de códigos separados por ",")

☒ Enviar alerta ley de Urgencias a: ✓ Seleccionar Profesional

Aceptar Cancelar

Configuración de Portada/Farmacia

Esta funcionalidad permite agregar una imagen a la portada de las farmacias en Certus, se divide en Espacio superior y Espacio inferior, para adjuntar la imagen se selecciona **Subir imagen local** luego se selecciona **Actualizar imagen** para guardar la imagen, para eliminarla se selecciona **Limpiar imagen**.

Al ingresar a la farmacia configurada se visualizará la portada con las imágenes agregadas.

Portada Bodega/Farmacia Farmacia Ambiente Prueba

Espacio superior

☐ Ver Gráfico Estadístico

Nombre Cubo	Descripción
☒ Prueba 1	Cubo de prueba nro 1
☐ Prueba 2	Cubo de prueba nro 2
☐ Prueba 3 --- 1	Descripción de prueba 3

Espacio inferior

☐ Ver Gráfico Estadístico

Nombre Cubo	Descripción
☒ Prueba 1	Cubo de prueba nro 1
☐ Prueba 2	Cubo de prueba nro 2
☐ Prueba 3 --- 1	Descripción de prueba 3



© 2020 Certus LATAM
 Todos los derechos reservados.
 No se permite la explotación económica ni
 la transformación de esta obra. Queda permitida
 la impresión en su totalidad.

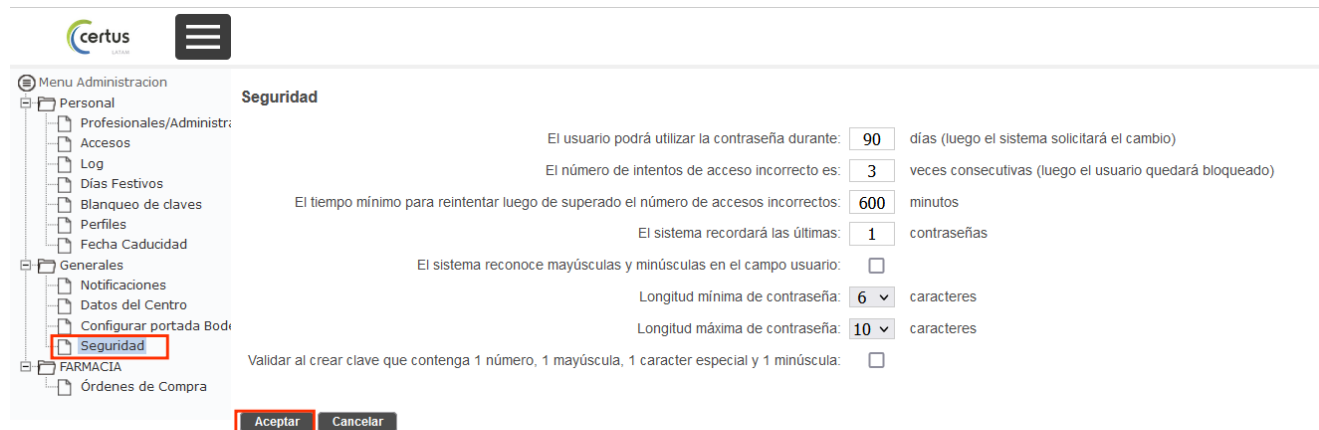
Versión 06.009.0006

Powered by certus LATAM

Seguridad

Esta funcionalidad permite administrar los distintos aspectos de seguridad relacionadas con el uso de contraseña:

- Tiempo de vigencia de la clave: Esta opción está expresado en días, por ejemplo, el valor de dicho campo es 730, el sistema solicitará al usuario que modifique su contraseña, transcurrido ese tiempo.
- Configurar el número de intentos de ingreso incorrectos permitidos, después de los cuales el usuario queda bloqueado para ingresar al sistema.
- Tiempo mínimo para reintentar ingresar al sistema luego de accesos incorrectos.
- Recordar las ultimas contraseñas, para que el usuario cuando cambie su clave e ingrese una nueva no utilice una usada anteriormente.
- Configurar si el sistema pueda reconocer entre Mayúsculas y minúsculas en el nombre de Usuario.
- Longitud máxima y mínima de las contraseñas Los cambios ingresados deben ser guardados mediante el botón Aceptar.



Menu Administracion

- Personal
 - Profesionales/Administradores
 - Accesos
 - Log
 - Días Festivos
 - Blanqueo de claves
 - Perfiles
 - Fecha Caducidad
- Generales
 - Notificaciones
 - Datos del Centro
 - Configurar portada Bod
 - Seguridad**
- FARMACIA
 - Órdenes de Compra

Seguridad

El usuario podrá utilizar la contraseña durante: días (luego el sistema solicitará el cambio)

El número de intentos de acceso incorrecto es: veces consecutivas (luego el usuario quedará bloqueado)

El tiempo mínimo para reintentar luego de superado el número de accesos incorrectos: minutos

El sistema recordará las últimas: contraseñas

El sistema reconoce mayúsculas y minúsculas en el campo usuario: ☐

Longitud mínima de contraseña: caracteres

Longitud máxima de contraseña: caracteres

Validar al crear clave que contenga 1 número, 1 mayúscula, 1 caracter especial y 1 minúscula: ☐

Aceptar **Cancelar**

Farmacia

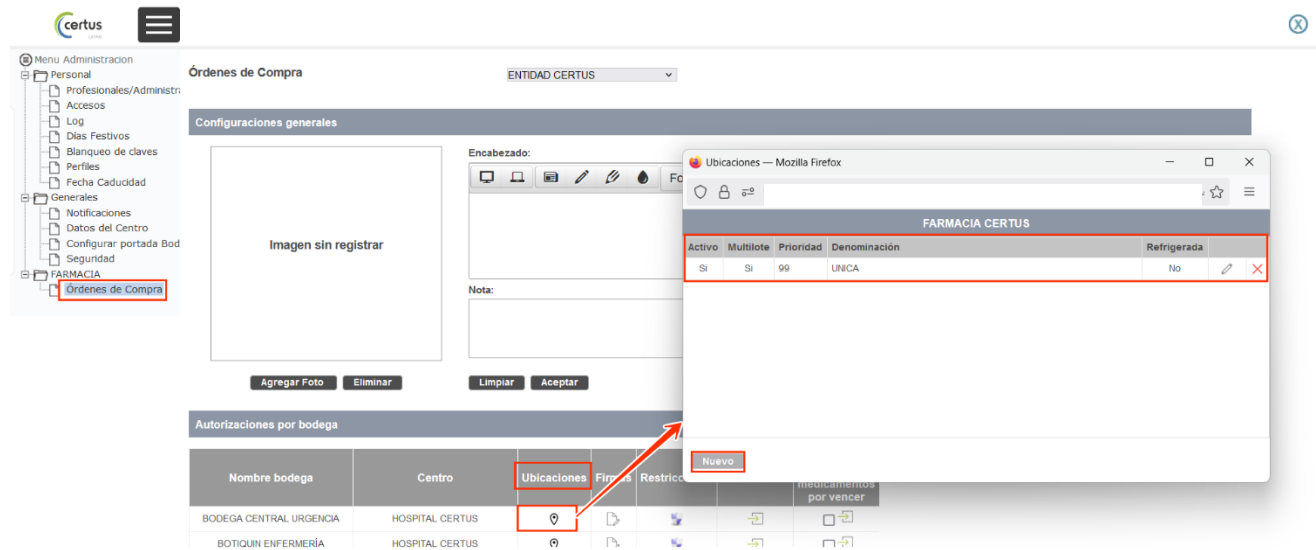
Órdenes de Compra

Esta funcionalidad permite la gestión del logo, encabezado y pie de nota de las órdenes de compra. Además de la configuración de las firmas de autorización de órdenes de compra y la gestión de los tipos de documentos de movimientos por cada bodega asociada a la entidad.

Para ingresar un encabezado y nota, solo se debe escribir en los campos habilitados y guardar utilizando el botón Aceptar.

En relación con el logo para ingresar uno se debe seleccionar **Agregar Foto**, se abre una ventana donde tiene que adjuntar la imagen para finalmente presionar el botón acepta quedando de esta manera una imagen asociada a la orden de compra.

En la sección de autorizaciones por bodegas, es posible configurar las ubicaciones de los fármacos e insumos de una bodega central. Al pulsar el ícono de ubicación, ubicado entre las columnas Centros y firmas, se abre una ventana en donde es posible crear los nombres de las ubicaciones de medicamentos e insumos. Para crear una nueva ubicación, se debe presionar el botón Nuevo ubicado en la parte inferior de la ventana.



Al pulsar, se abre una ventana, en donde se debe presionar el botón nuevo para agregar las locaciones. Los datos que se deben ingresar son los siguientes:

- **Activo:** esta casilla permite indicar si la visualización de la ubicación estará activa.
- **Multilote:** le permite al usuario configurar si la ubicación permite que se almacenen múltiples medicamentos con un lote definido. Se recomienda que sólo la ubicación Único, que viene dada por defecto, tenga marcada esta opción.
- **Denominación:** En esta opción, el usuario escribe el nombre con el cuál se denominará la ubicación.
- **Refrigerada:** Indica si la ubicación es refrigerada.

Para finalizar con el ingreso, se presiona el ticket verde. Si se requiere editar algún dato, se debe presionar el ícono lápiz.

Además, en la columna Firmas es posible agregar una firma de autorización de órdenes de compras, se debe seleccionar el ícono de firma, luego se abre una ventana donde se debe buscar al usuario a agregar y seleccionarlo desde el ícono de flecha verde, Finalmente guardar la asociación desde el botón Aceptar.

Se puede eliminar un usuario autorizado para firma seleccionando el ícono X.

Órdenes de Compra ENTIDAD CERTUS

Configuraciones generales

Imagen sin registrar

Autorizaciones por bodega

Nombre bodega	Centro	Ubicaciones	Firmas	Restricciones	Movimientos	de medicamentos por vencer
BODEGA CENTRAL URGENCIA	HOSPITAL CERTUS					
BOTIQUIN ENFERMERÍA	HOSPITAL CERTUS					

Farmacia - FARMACIA CERTUS

Available Users

- ÁLVAREZ GONZÁLEZ ODRÁ ROMINA 18565922-4
- ARAYA MOLINA FELIPE 16607418-5
- AVELLO REBOLLEDO RAQUEL 15590760-6
- CABEZAS SAN MARTIN SEBASTIAN 20453460-8
- CACERES ZAPATA ALEXIS 17640214-8
- CHURCHIL CHURCHIL BELEN 20465334-8
- COBO OLIVARES MICO 19393692-K
- FEMENIAS FIERRO SEBASTIAN 14450804-1
- FERNANDEZ F JORGE 13378038-6

Assigned Users

- X Capacitación 10875270K
- Administrador

Accept

El ícono de Movimientos permite activar o desactivar el tipo de documento a utilizar en los movimientos. Para gestionarlos presione el ícono de flecha verde, se abre una ventana con un listado de todos los tipos de documentos, se pueden activar o desactivar desde los check correspondientes a cada uno. Finalmente guardar la configuración en el botón **Aceptar**.

Órdenes de Compra ENTIDAD CERTUS

Configuraciones generales

Imagen sin registrar

Autorizaciones por bodega

Nombre bodega	Centro	Ubicaciones	Firmas	Restricciones	Movimientos	de medicamentos por vencer
BODEGA CENTRAL URGENCIA	HOSPITAL CERTUS					
BOTIQUIN ENFERMERÍA	HOSPITAL CERTUS					

BOTIQUIN ENFERMERIA

Inventory movement	Movement Type	FOFAR Cont.
☐ Consumo externo	Salida	Select an option
☒ Despacho a botiquín Enfermería	Salida	Select an option
☐ Despacho a Pacientes	Salida	Select an option
☒ Despacho Farmacia	Salida	Select an option
☐ Devolución de cuentas internas	Entrada	Select an option
☐ Devolución de pacientes	Entrada	Select an option
☒ Devolución Prestamos Farmacia	Entrada	Select an option
☒ Devolución Proveedor	Entrada	Select an option
☒ Donación	Entrada/ Salida	Select an option
☒ Merma de inventario	Salida	Select an option
☒ Parte de entrada	Entrada	Select an option

Accept

Enviar reporte de medicamentos por vencer.

Si el check no está marcado al presionar ícono de selección se visualiza alerta Primero debe marcar el check para poder asignar usuarios

Primero debe marcar el check para poder asignar usuarios.

☐ No permitir que avisdevpg.avislatam.com vuelva a preguntar

Aceptar

- Menu Administracion
- Personal
 - Profesionales/Administradores
 - Accesos
 - Log
 - Días Festivos
 - Blanqueo de claves
 - Perfiles
 - Fecha Caducidad
- Generales
 - Notificaciones
 - Datos del Centro
 - Configurar portada Bodega
 - Seguridad
 - FARMACIA
 - Órdenes de Compra

Órdenes de Compra

ENTIDAD CERTUS

Configuraciones generales

Imagen sin registrar

Encabezado:

Nota:

Agregar Foto Eliminar Limpiar Aceptar

BODEGA CENTRAL URGENCIA

Usuarios Disponibles	Usuarios Asignados
Norambuena Salas Javiera	X OROZCO PORTALES HECTOR
OLIVA MENESES DIEGO	12345678-5
Opazo Mera Mariela	
ORELLANA GONZALEZ RODRIGO	
Oros Paraiso Dario	
OROZCO PORTALES HECTOR	
ORTEGA AVENDAÑO RICARDO	
ORTIZ CORTEIS CARMEN	
OTAZÚA MOLLO DEVPG DARIO J	

Aceptar

Autorizaciones por bodega

Nombre bodega	Centro	Ubicaciones	Firmas	Restricciones	Movimientos	Enviar reporte de medicamento por vencido
BODEGA CENTRAL URGENCIA	HOSPITAL CERTUS					☒
BOTIQUIN ENFERMERÍA	HOSPITAL CERTUS					☐

FARMACIA CERTUS

Available Users

	A ELIMINAR PRUEBA USUARIO	26514429-2
	ABC DEF GHI JKL MNO PQRS	032767365762
	ABC DEF GHI JKL MNO PQRS	TUV W
	Aguilar Benavente Leonor	10293245-5
	Aguilera Curihuentro Madeleine	18191743-1
	ALCAIDE ALEGRIA IRIS	15949442-K
	Almarza Nazar Emilia	7049067-6
	ALVAREZ GONZALEZ RAISA LISET	16678349-6
	ALVAREZ ORTEGA ANCEL	

Assigned Users

There are no users assigned to send mail.

Accept