

¿CÓMO REGISTRAR LAS NOTAS DE ENFERMERÍA EN MEDIFOLIOS?

Santiago Serrano Jiménez

Coordinador de Calidad

Asistirte IPS



ASISTIRTE

Estimado/a Colaborador/a:



Recuerda que las notas de enfermería son las evidencias donde debes registrar todo lo que realizas durante el turno, las cuales debes mantener al día ya que tener estas atrasadas puede generar inconvenientes con el cliente y los pagos.



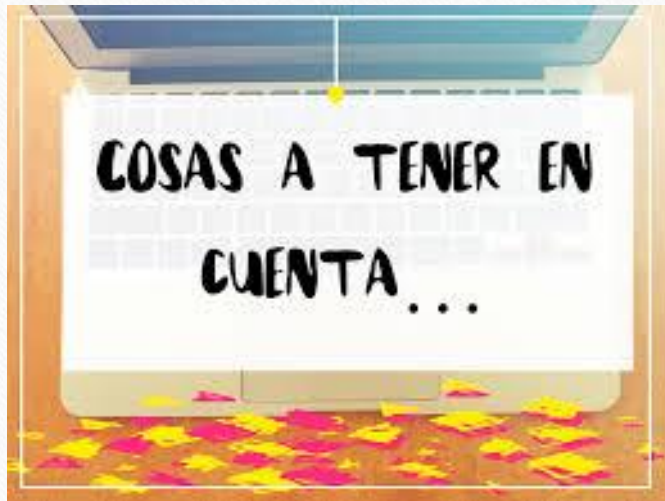
Objetivo

La intención de esta presentación es la de generar un procedimiento de como registrar los turnos de enfermería que realicemos.

Esta guía la puedes usar de apoyo.



Con respecto a MEDIFOLIOS

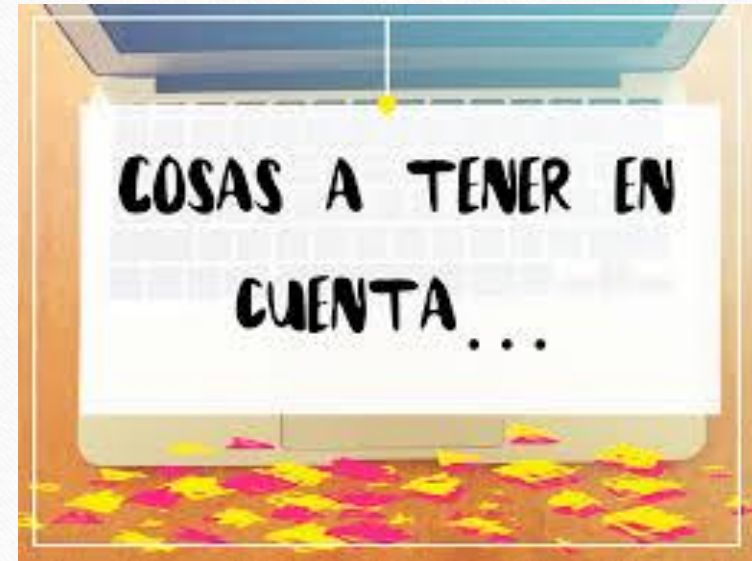


Recuerda que esta plataforma nos permite subir y actualizar información con respecto a tus procesos de atención con el paciente, sin embargo esta información no puede ser borrada ni modificada después de subirla por eso debemos tener precaución con la información a guardar.



Con respecto a MEDIFOLIOS

Esta plataforma es compatible con todos los dispositivos que tengan acceso a internet (Computadores, Celulares, Tabletas, etc.) además la sesión tiene una duración máxima de 30 minutos.



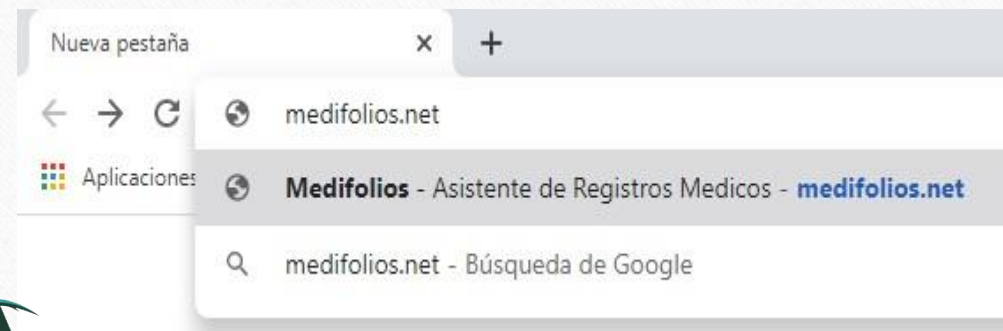
Comencemos



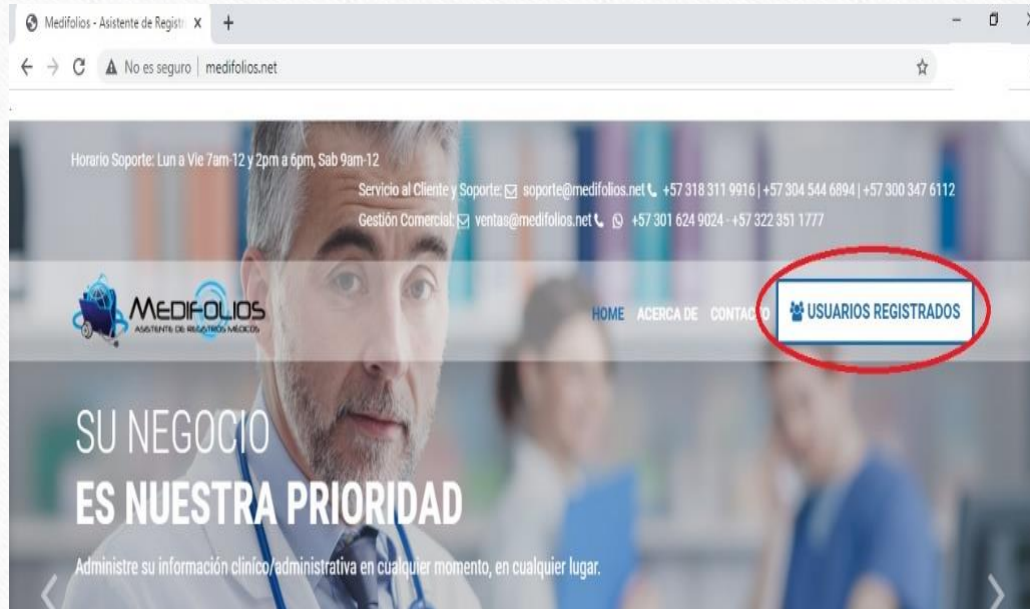
ASISTIRTE

Paso a Paso

Lo primero que debemos hacer es ingresar a nuestro navegador de internet preferido (exceptuando Mozilla Firefox) e ingresar a la pagina: www.medifolios.net .



Paso a Paso



Una vez en la pagina seleccionamos la opción que dice:

USUARIOS REGISTRADOS.



ASISTIRTE

Paso a Paso

Diligenciamos el usuario
y la contraseña que nos
asigno la IPS.

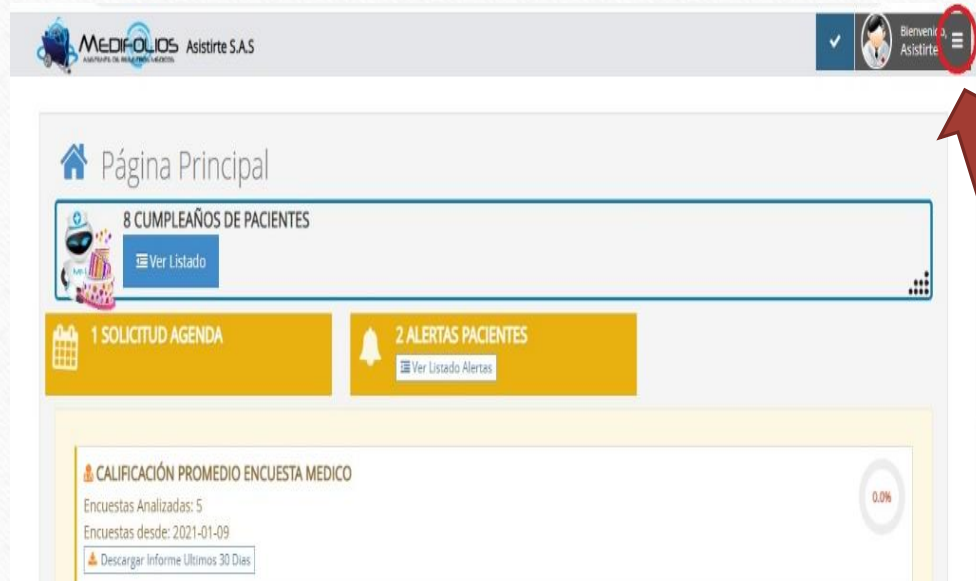


The screenshot shows the login interface for 'MEDIFOLIOS ASISTENTE DE REGISTROS MÈDICOS'. The page features a white login box on a blue background with a medical theme. The text 'Inicio de Sesion' is centered at the top of the box. Below it are two input fields labeled 'USUARIO:' and 'PASSWORD:'. A blue 'Ingresar' button is located at the bottom right of the box. At the bottom of the page, there is a link that says '# VOLVER A PAGINA PRINCIPAL MEDIFOLIOS'.



ASISTIRTE

Paso a Paso



Nos remitirá a la pagina principal y debemos hacer clic en las 3 líneas que se encuentran en la parte superior derecha de la pagina.



Paso a Paso

Veremos una interfaz de fondo negro y debemos seleccionar la opción que se llama pacientes.



Paso a Paso

Pacientes/Historias Configuración Encuestas Otros Reportes Toma de Estudios/Muestras

Pacientes Historia Clínica Agenda de Citas

Pacientes

DATOS PERSONALES

CLICK PARA AGREGAR IMAGEN

Firma Huella

Núm. Documento Tipo Documento 1er Nombre 2do Nombre

1er Apellido 2do Apellido Fecha Nacimiento

Sexo Biológico Identidad Género RH Estado Civil Extranjero?

Municipio Origen Municipio Residencia Zona Vereda/Barrio

Dirección Ppal Teléfono Ppal Email Ocupación

Obs. Ocupación Discapacidad? Etnia Documento Voluntad Oposición Presunción

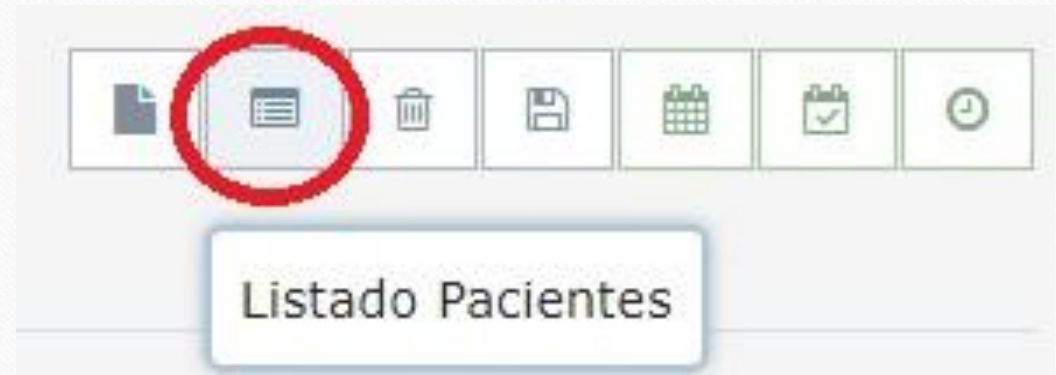
Anticipada? Donación?

Nos remitirá a una pagina donde veremos un paciente completamente en blanco, esto ya que no hemos seleccionado ningún paciente.



Paso a Paso

En la parte superior derecha seleccionamos la opción de listado de pacientes y aparecerán todos los pacientes registrados en la IPS.



Paso a Paso

Listado de Pacientes

ID	TIP. ID	NOMBRES	TELEFONO	DIRECCION	EPS	AC
6024619	CC	ABEL MURILLO RONDON	3214629282	CRA 1 #3-40 CARACOLI	COLMENA SEGUROS S.A.	
14136667	CC	ABEL FABIAN GALEANO OSORIO	3188891803	MZ B CASA 10	COLMENA SEGUROS S.A.	
480335	CC	ABELARDO RUBIO	3212694141	CRA 3 SUR # 20 - 82	FUERZAS MILITARES	
28524095	CC	ABIGAIL RIOS DE BURBANO	3203007383	CRA 12 SUR 24-64	POLICIA NACIONAL	
1109420977	RC	ABIMAEI ANGEL PULIDO	3138581618	PLANADAS	EMCOSALUD	
1110556258	CC	ABNER ORLANDO VARGAS LOZANO	3234726591/3222878022	CALLE 16 MZ B CASA 16	COLMENA SEGUROS S.A.	
19269965	CC	ABRAHAM HERNANDEZ PULIDO	7214516	CR 14 B N° 31-29 SUR	SURA SALUD EN CASA BOG	
28552424	CC	ACENETH PEÑA FRANCO	3212863083	MZ I CASA 16 NOGALES	POLICIA NACIONAL	
14296769	CC	ADALBER FABIAN SANCHEZ	3043829693	MANZANA 24 CASA 4	COLMENA SEGUROS S.A.	
14220545	CC	ADAN GUZMAN CAMARGO	3203624677	MANZANA 127 CASA 15	EMCOSALUD	
81076	CC	ADAN MARTINEZ	7130597	CLL 72 B S N 29-80	CAPITAL SALUD	
52309105	CC	ADELA ECHEVERRY FIGUEROA	3144496770-3114996075	CRA 22 J N 60 A 35 SUR	SURA SALUD EN CASA BOG	
27985780	CC	ADELA MONSALVE DE BUENO	3102244379	CLL 5 C 31 B 21 5TO PISO	SALUD TOTAL S.A. E.R.S.	

Mostrando 1 - 20 de 5.862

Una vez nos aparezcan todos los pacientes nos da la opción de buscar por el nombre o por el número de identificación (ID).



Paso a Paso




Buscamos el paciente y seleccionamos el lápiz que se ve en la imagen.

Listado de Pacientes				
	ID	TIP. ID	NOMBRES ↕	TELEFONO
			ximena rubiano	
	20159053	CC	XIMENA RUBIANO DE ZULUAGA	2774837
	53045740	CC	XIMENA CONSTANZA RUBIANO SIERRA	3152983351



Paso a Paso

DATOS PERSONALES

	Núm. Documento 231230000	Tipo Documento CÉDULA CIUDADANÍA	1er Nombre XIMENA	2do Nombre	
	1er Apellido RUBIANO	2do Apellido DE ZULUAGA	Fecha Nacimiento 1979-01-10 42 AÑOS, 0 MESES Y 29 DÍAS		
 	Sexo Biológico FEMENINO	Identidad Género FEMENINO	RH SIN ESPECIFICAR	Estado Civil CASADO	Extranjero? NO
Dirección Ppal	Teléfono Ppal	Email	Ocupación OTROS PROFESIONALES Y TECNICOS ...		
Obs. Ocupación	Discapacidad? NO/SIN DISCAPACIDAD	Etnia NINGUNA	Documento Voluntad Anticipada? NO	Oposición Presunción Donación? NO	

Ahora podremos ver los datos del paciente el cual estamos atendiendo.



Paso a Paso

Buscamos en la parte superior izquierda la opción de Historia Clínica y damos Clic.



Paso a Paso

The screenshot shows a web application interface for patient history management. At the top, there is a navigation bar with the text 'Pacientes/Historias' and several menu items: 'Configuración', 'Encuestas', 'Otros', 'Reportes', and 'Toma de Estudios/Muestras'. Below this, there are tabs for 'Pacientes', 'Historia Clínica', and 'Agenda de Citas'. The 'Historia Clínica' tab is active, displaying the title 'Historia Clínica' and a section for 'FORMATOS DE HISTORIA' with a 'SELECCIONE' button. The main content area shows patient information for 'XIMENA RUBIANO DE ZULUAGA' (42 years old, female, born 1979-01-10). There are three main sections: 'DIAGNOSTICOS' with a list of conditions (G473 - APNEA DEL SUENO, T903 - SECUELAS DE TRAUMATISMO DE NERVIOS CRANEALES, G10X - ENFERMEDAD DE HUNTINGTON), 'ALERGIAS' (No hay alergias registradas), and 'ULTIMAS CITAS' (No tiene registros de citas anteriores). A partially visible 'OBSERVACIONES' section is at the bottom.

Nos aparecerá una página nueva donde nos solicitará seleccionar un **FORMATO DE HISTORIA.**



Paso a Paso

Buscamos y
seleccionamos la que se
llama

“REGISTRO DIARIO
DE ENFERMERÍA
ESPECIAL”.



Recordemos que podemos buscar
por orden alfabético o escribiendo el
nombre del formato (como se ve en
la imagen)



Paso a Paso

REGISTRO DIARIO DE ENFERMERIA NO. FOLIO 137
TIPO FOLIO: ADICION

FECHA HORA NUMERO AUTORIZACION DISCAPACIDAD

DATOS DE LA ATENCION

TIPO CONSULTA FINALIDAD MOTIVO DE LA CONSULTA MODALIDAD

ESTADO GENERAL DEL PACIENTE ESTADO NUTRICIONAL ESTADO DE HIDRATACION

SIGNOS VITALES

FECHA	HORA	FRECUENCIA CAR	FRECUENCIA RES	OXIMETRIA	TA SISTOLICA	TA DIASTOLICA	GLUC
Sin registros que mostrar							




Veremos la siguiente pagina la cual debemos es la que debemos diligenciar y adicionar para poder completar el proceso.



Paso a Paso

Ponemos la fecha en la que se hizo el turno, la hora en la que inicia el turno (formato de 24 horas), el numero de autorización que es el número de documento del paciente y el tipo de discapacidad que presenta.

REGISTRO DIARIO DE ENFERMERIA

FECHA 	HORA 	NUMERO AUTORIZACION	DISCAPACIDAD
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	NINGUNA 



Paso a Paso

DATOS DE LA ATENCION

TIPO CONSULTA FINALIDAD MOTIVO DE LA CONSULTA MODALIDAD

ESTADO GENERAL DEL PACIENTE ESTADO NUTRICIONAL ESTADO DE HIDRATACION

9888

Buscar Referencia

REFERENCIA	TIPO CONCEPTO	
## NINGUNO [S41001]	C	<input type="checkbox"/>
ACUPUNTURA	O	<input type="checkbox"/>
ALQUILER DE MICRONEBULIZADOR MES	O	<input type="checkbox"/>
ALQUILER DE SUCCIONADOR MES	O	<input type="checkbox"/>
CONSULTA CONTROL MEDICO DOMICILIARIO [890101]	C	<input type="checkbox"/>
CONSULTA DE CONTROL O DE SEGUIMIENTO POR FONIATRIA Y FONOAUDIOLOGIA [890310]	C	<input type="checkbox"/>
CONSULTA DE FISIATRIA [36100]	C	<input type="checkbox"/>
CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR FONIATRIA Y FONOAUDIOLOGIA [890210]	C	<input type="checkbox"/>
CONSULTA DE TERAPIAS ALTERNATIVAS [36100]	C	<input type="checkbox"/>
CONSULTA ESP FISIATRIA	O	<input type="checkbox"/>
CONSULTA INGRESO MEDICO DOMICILIARIO [890101]	C	<input type="checkbox"/>
CONSULTA MEDICINA GENERAL [890201]	C	<input type="checkbox"/>

Mostrando 1 - 20 de 41

Continuamos y para poner el tipo de consulta damos clic en la lupa que vemos en la figura y nos saldrá un listado de opciones.



Paso a Paso

Escribimos el número 12 , damos enter y seleccionamos el código que necesitamos, el primero es para todo lo que hagamos entre 7:00 y 19:00 y el segundo para todo lo que hagamos entre 19:00 y 7:00.

REFERENCIA	TIPO CONCEPTO	
12		
TERAPIA RESPIRATORIA EN CASA [890112]	C	<input type="checkbox"/>
TURNO POR AUXILIAR DE ENFERMERIA POR 12 HORAS [890105]	C	<input checked="" type="checkbox"/>
TURNO POR AUXILIAR DE ENFERMERIA POR 12 HORAS NOCTURNO [890105]	C	<input checked="" type="checkbox"/>



Paso a Paso

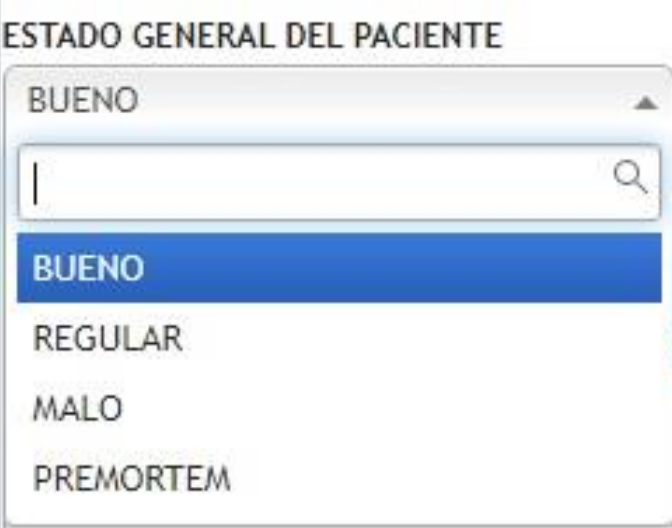


No cambiamos finalidad y seleccionamos MOTIVO DE LA CONSULTA, donde seleccionaremos ENFERMEDAD GENERAL a excepción de pacientes de ARL los cuales seleccionaremos ACCIDENTE DE TRABAJO.



Paso a Paso

No cambiamos modalidad y seleccionamos ESTADO GENERAL DEL PACIENTE, ponemos el estado del paciente (Premortem es cuando el paciente se encuentra muy mal y puede fallecer).



ESTADO GENERAL DEL PACIENTE

BUENO

|

BUENO

REGULAR

MALO

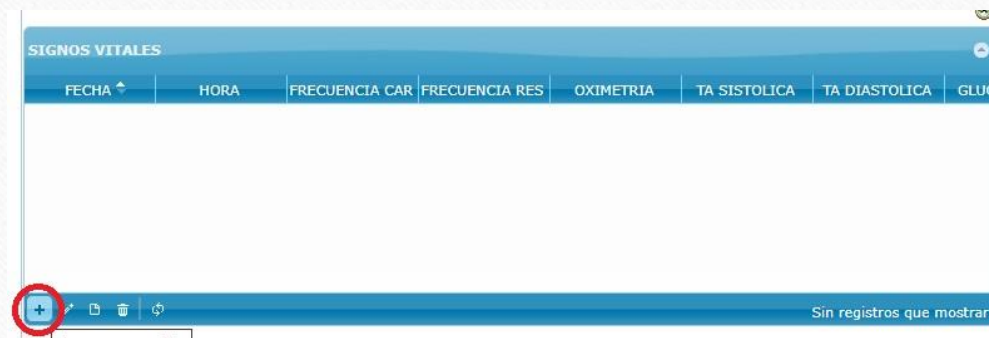
PREMORTEM

The image shows a screenshot of a software interface for selecting a patient's general status. At the top, the title 'ESTADO GENERAL DEL PACIENTE' is displayed. Below it is a dropdown menu currently showing 'BUENO'. A search bar with a magnifying glass icon is positioned above the dropdown list. The dropdown list contains four options: 'BUENO' (highlighted in blue), 'REGULAR', 'MALO', and 'PREMORTEM'.



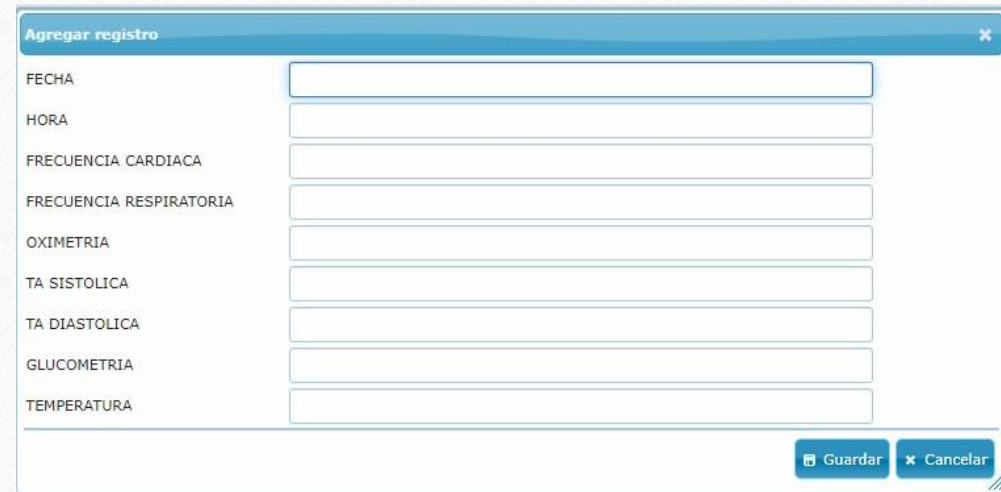
Paso a Paso

Continuamos con los signos vitales, para adicionar seleccionamos en el + que aparece en la parte de abajo como se ve en la figura.



Paso a Paso

Nos aparecerán los datos que debemos diligenciar con cada toma de datos, recordemos que deben ser 3 tomas de signos a lo largo del turno (iniciando, en la mitad y finalizando).



A screenshot of a web application form titled "Agregar registro". The form contains the following fields:

FECHA	<input type="text"/>
HORA	<input type="text"/>
FRECUENCIA CARDIACA	<input type="text"/>
FRECUENCIA RESPIRATORIA	<input type="text"/>
OXIMETRIA	<input type="text"/>
TA SISTOLICA	<input type="text"/>
TA DIASTOLICA	<input type="text"/>
GLUCOMETRIA	<input type="text"/>
TEMPERATURA	<input type="text"/>

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Guardar" and "Cancelar".



Paso a Paso



Agregar registro	
FECHA	24enero2020
HORA	18+45
FRECUENCIA CARDIACA	78min
FRECUENCIA RESPIRATORIA	26min
OXIMETRIA	
TA SISTOLICA	130mmg
TA DIASTOLICA	80mmg
GLUCOMETRIA	
TEMPERATURA	36.6

Guardar Cancelar

Diligenciamos los espacios, revisamos que hayamos puesto los datos correctamente y seleccionamos guardar y repetimos el proceso con las otras 2 tomas de signos.

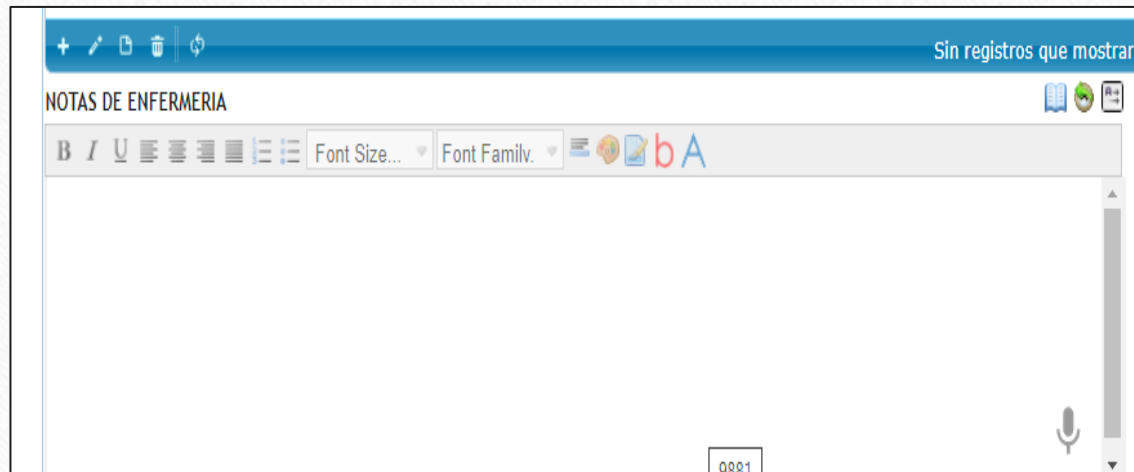


Paso a Paso

Si en el domicilio del paciente nos brindan oxímetro y glucómetro, diligenciamos esos espacios si no los dejamos vacíos.



Paso a Paso



Llenamos líquidos si el paciente lo requiere y continuamos a las notas de enfermería, acá pondremos todo lo que hacemos en el turno con las horas específicas.



Paso a Paso

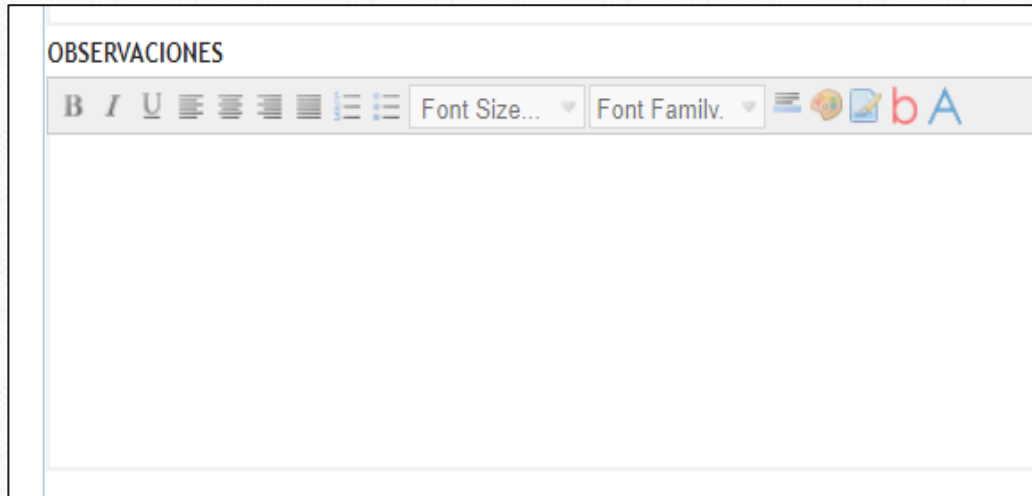
La nota debe tener muy buena ortografía y redacción, recordemos que nosotros contamos con los conocimientos profesionales para redactar de manera correcta estas notas.



¡Recordemos evitar dejar lapsos de tiempo sin poner ninguna actividad!



Paso a Paso




Continuamos con las observaciones donde pondremos todo lo que suceda en el turno que no sea común, todo lo que pongamos en observaciones se lo informaremos al Coordinador Operativo en el momento que ocurra.





Paso a Paso


Si no nos aparece,
diligenciamos el diagnostico
principal y los relacionados
cuyos códigos encontraremos
en la parte final de la pestaña
de pacientes, donde dice
observaciones



IMPRESIÓN DIAGNOSTICA

DIAGNOSTICO PPAL 
G473-APNEA DEL SUENO

DIAGNOSTICO RELACIONADO 1 
G800-PARALISIS CEREBRAL ESPASTICA CUADRIPLEJICA

DIAGNOSTICO RELACIONADO 2 
G20X-ENFERMEDAD DE PARKINSON

DIAGNOSTICO RELACIONADO 3 

 Pacientes  Historia

 Pacientes

Observaciones

T909 TAC



Paso a Paso

No modificamos el tipo diagnostico consulta y finalmente ponemos nuestro nombre y número de documento, esto es el equivalente a firmar, donde damos certeza de la veracidad de la información que estamos subiendo.

AUXILIAR DE ENFERMERIA

NOMBRE

Santiago Serrano Jimenez

IDENTIFICACION

xxxxxxx



ASISTIRTE

Paso a Paso

Verificamos nuevamente que todo este diligenciado correctamente y damos clic en

ADICIONA RESGISTRO.



Paso a Paso

www.server3medifolios.net dice
Campo DIAGNOSTICO PPAL Requerido

Acceptar

BALANCE DE LIQUIDOS TURNO
BALANCE URINARIO TURNO

IMPRESIÓN DIAGNOSTICA

DIAGNOSTICO PPAL
DIAGNOSTICO RELACIONADO 1

DIAGNOSTICO RELACIONADO 2
DIAGNOSTICO RELACIONADO 3

TIPO DIAGNOSTICO CONSULTA
CONFIRMADO NUEVO

AUXILIAR DE ENFERMERIA

NOMBRE
IDENTIFICACION

MEDICO: 900359103-10
ESPECIALIDAD:

Validación Incorrecta, Verifique

Si al momento de adicionar faltan datos o se encuentran incorrectos nos mostrara un mensaje en pantalla indicando los errores que no permiten adicionar el registro correctamente.



Paso a Paso

Posteriormente se
subirá la nota y
podremos apreciar
el siguiente
mensaje en
pantalla.



Historia Clínica

FORMATOS DE HISTORIA

REGISTRO DIARIO DE ENFERMERIA ESPECIAL

Datos Almacenados Exitosamente!

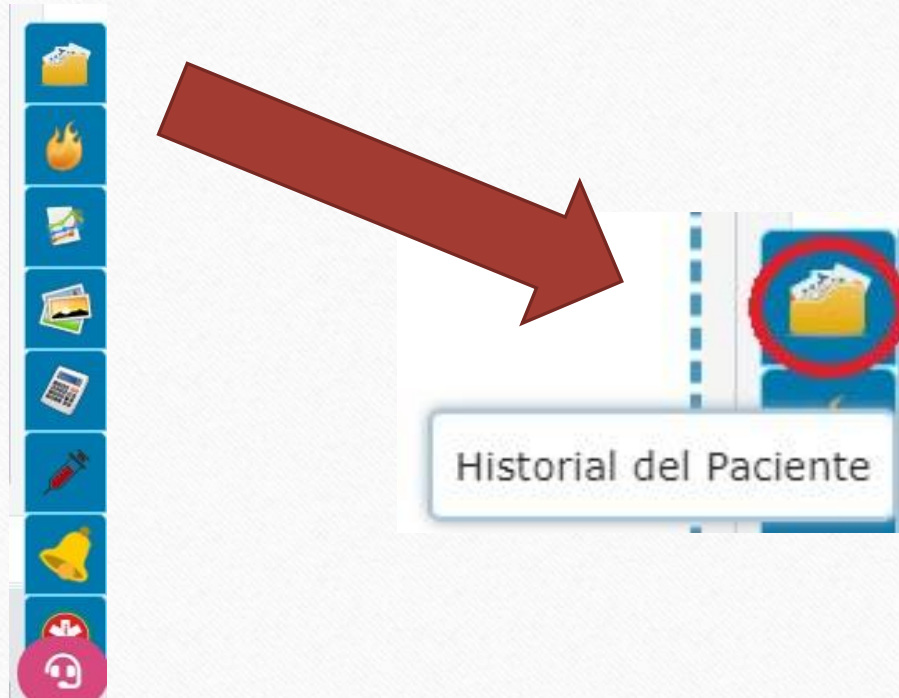
ID. ÚNICO HISTORIA: FFBAZP

[Imprimir](#)

[Ir a Facturación/Ventas](#)



Paso a Paso

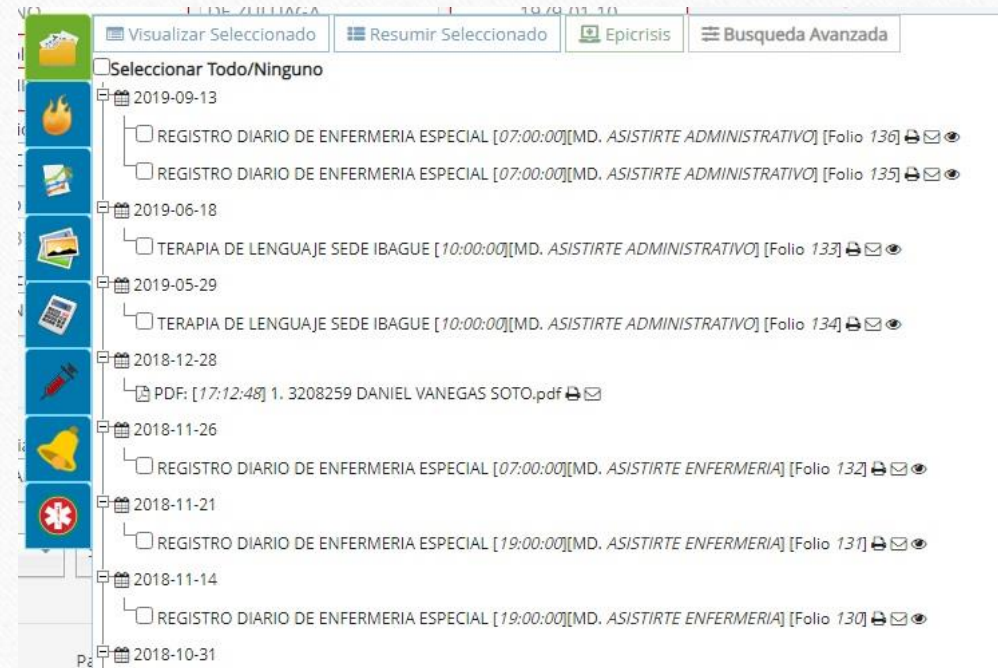


Para verificar que mi nota haya quedado en la plataforma busco la opción Historial del Paciente en la parte inferior derecha de la pantalla, y le damos clic.

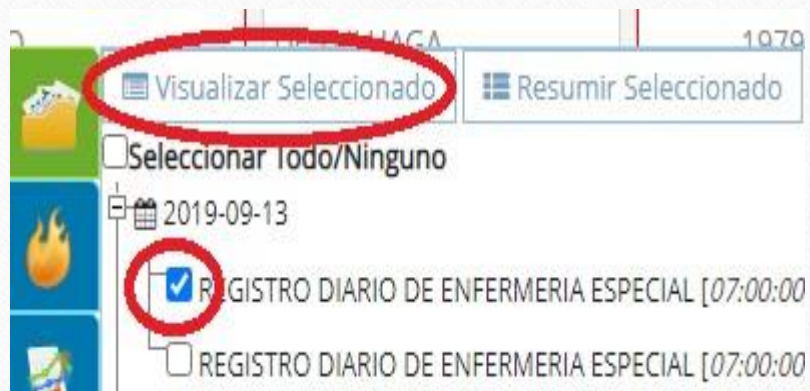


Paso a Paso

Donde podremos ver todos los registros que se le han hecho al paciente y debe aparecer el que acabamos de hacer.



Paso a Paso



Damos clic sobre el cuadro a la izquierda del registro y después seleccionamos donde dice Visualizar Seleccionado.



Paso a Paso

En pantalla veremos la nota que acabamos de realizar, revisamos que la nota se encuentre completa y le damos en la parte inferior donde dice cerrar

Visor de Historias

 OPERACIÓN DEL SERVICIO
REGISTRO DIARIO DE ENFERMERIA CODIGO:05-F-22
VERSIÓN:01
EMITIDO:15-FEB-13

DOCUMENTO CONTROLADO

NOMBRES: PACIENTE NOTAS ASISTIRTE , CC. 1234567891 FECHA 2022-03- HORA 07:00

IDENTIFICACION DEL PACIENTE

NOMBRES: PACIENTE NOTAS ASISTIRTE IDENTIFICACION: 1234567891 CC EDAD: 27 A, 7 M, 7 D
DIRECCION: CALLE 458 # 22- 20 TELEFONO: EMAIL:
FECHA NACIMIENTO: 1994-08-04 CIUDAD: BOGOTA ESCOLARIDAD:
EPS: EPS Y MEDICINA PREPAGADA SURAMERICANA SA TIPO VINCULADO: PARTICULAR
NO. AUTORIZACION: 13245 DISCAPACIDAD: PERMANENTE MODALIDAD: EXTRAMURAL

DATOS DE LA ATENCIÓN

MODALIDAD EXTRAMURAL ESTADO GENERAL DEL PACIENTE REGULAR
ESTADO NUTRICIONAL DESEQUILIBRIO NUTRICIONAL POR DEFECTO ESTADO DE HIDRATACION SIN SIGNOS DE DESHIDRATACION

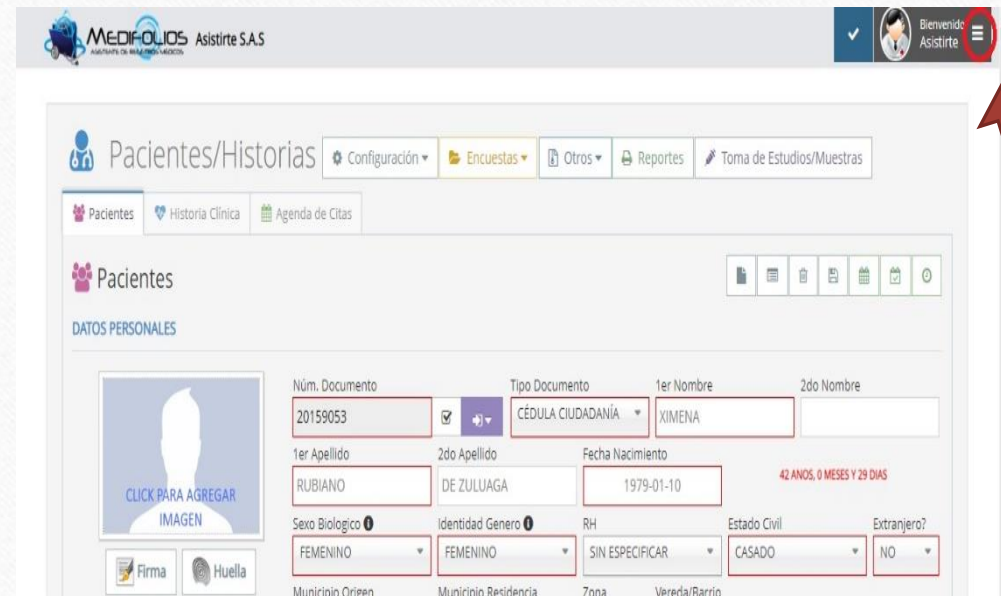
FECHA	HORA	FRECUENCIA CARDÍACA	FRECUENCIA RESPIRATORIA	OXIMETRÍA	TA SISTOLICA	TA DIASTOLICA	GLUCOMETRÍA	TEMPERATURA
11/03/22	07-15	98 x min	20 x min	95 %	120 mmhg	80 mmhg	90 mg/dl	37.6 c
11/03/22	13-15	65 ppm	19 rpm	92%	120 mmhg	80 mmhg		37.6 c

Cerrar Imprimir



Paso a Paso

Después de cerrar la nota que acabamos de ver debemos cerrar sesión para esto seleccionamos nuevamente las 3 líneas en la parte superior derecha.



The screenshot shows the MEDIFOLIOS Asistirte S.A.S. interface. At the top right, there is a user profile icon with the text 'Bienvenido Asistirte' and a red circle around the menu icon. A red arrow points to this icon. Below the header, there is a navigation bar with 'Pacientes/Historias' and several menu items: Configuración, Encuestas, Otros, Reportes, and Toma de Estudios/Muestras. The main content area is titled 'Pacientes' and shows 'DATOS PERSONALES' for a patient. The form includes fields for document number (20159053), document type (CÉDULA CIUDADANÍA), first name (XIMENA), first and second surnames (RUBIANO, DE ZULLUAGA), birth date (1979-01-10), sex (FEMENINO), gender (FEMENINO), RH (SIN ESPECIFICAR), marital status (CASADO), and foreigner status (NO). There are also buttons for 'Firma' and 'Huella'.



Paso a Paso



Y en la interfaz de fondo negro y debemos seleccionamos la opción Cerrar Sesión.



Paso a Paso

Y listo, tendremos nuestra nota en plataforma, recuerda que debes repetir este mismo proceso cada vez que necesites subir una nota de enfermería.



Recomendaciones



- Verifica tu conexión a internet antes de subir la nota, ya que si es muy lenta no te dejara subir la nota.
- La sesión dura solo 30 minutos después de este tiempo la plataforma se bloqueara y deberás iniciar sesión nuevamente.



Querido Trabajador

Espero que hayas podido comprender toda la información expuesta durante esta presentación y finalmente solo puedo decir:



Gracias



ASISTIRTE