



# **Manual Admisión RAYEN**

**Versión 15.1.0.13**

**Actualizado febrero 2020**

INTRODUCCION .....	3
CAPITULO 1. CONCEPTOS GENERALES. ....	4
RAYEN en pocas líneas. ....	4
Acceder a RAYEN. ....	4
Menú del subsistema Admisión .....	6
Flujo Inscripción de Pacientes .....	7
CAPITULO 2. INSCRIPCION.....	8
Interfaz de usuario .....	8
Paciente en estado pasivado por fallecimiento .....	11
Pestaña Grupo Familiar.....	13
Pestaña Direcciones .....	15
Pestaña Información Laboral .....	17
Servicios Complementarios .....	17
CAPITULO 3. INFORMES DE ADMISION. ....	22
Interfaz de usuario .....	22
Informes General.....	23
Certificado de Inscripción APS.....	23
Informe de Población.....	24
Informe Pacientes por Grupo Etario, Sector y Sexo .....	24
Informe Pacientes por Grupo Etario, Sector, Sexo y FONASA .....	25
Informe Pacientes por Sector y Previsión.....	25
Informe Pacientes Traslados Desde Otros Centros / a Otros Centros ...	26
Informes Otros.....	27
Informe Pacientes por Previsión, Grupo Etario y Sexo .....	27
Informe Pacientes por Sector, Sexo, Fecha de Inscripción.....	27
Informe Total de Familias por Sector .....	28
CAPITULO 4. GLOSARIO. ....	29
Términos .....	29

## INTRODUCCION

La necesidad de contar con la información completa de usuarios que ingresan a la Red de Atención Primaria de Salud, y a su vez mantener y acceder de manera oportuna a los datos de que aquellas personas que ya pertenecen a la Red APS, resulta importante en cuanto aumentan las exigencias sanitarias, en post de entregar un servicio de calidad.

Actualmente todos los establecimientos de salud requieren administrar esta información, ya sea del individuo como de su grupo familiar. Es por esto que RAYEN cuenta con una serie de herramientas dispuestas para registrar y actualizar información, evitar duplicidad de datos a través de la validación de inscritos y obtención de informes en tiempo real, referentes a la población registrada en el establecimiento, todo esto para una mejor gestión.

El presente documento, tiene como principal objetivo conocer la funcionalidad del módulo Admisión y sus subsistemas Inscripción e Informes, de igual forma identificar y definir cada uno de los campos necesarios para registrar un nuevo usuario, asociar un grupo familiar, pasivar usuarios, obtener informes, entre otras.

# CAPITULO 1. CONCEPTOS GENERALES.

## RAYEN en pocas líneas.


Es una aplicación web, que contiene diversos subsistemas creados para la gestión clínica y administrativa. RAYEN es una herramienta amigable y ágil, permitiendo al usuario trabajar de manera sencilla en las funcionalidades que le competen, según el área en la que se desempeña dentro del establecimiento de salud.

## Acceder a RAYEN.

Debemos acceder a la siguiente URL:


<http://www.rayenaps.cl/>

y seleccionar el ámbito en el cual deseamos ingresar, con esto nos direccionara a su pantalla de ingreso.



**Administrativo**  
Admisión  
Agenda  
Citas  
Herramientas  
Reportes para la gestión  
REM

Iniciar




**Clínico**  
Ficha clínica  
Ficha odontológica  
Ficha familiar  
Derivación  
Registro de atención

Iniciar



**Servicios Transversales**  
Farmacia  
Entrega de alimentos  
Vacunatorio  
Toma de muestra  
Derivación administrativa

Iniciar



**Urgencia**  
Admisión  
Categorización  
Registro clínico  
Registro de tratamientos

Iniciar

Para el ingreso al nuevo RAYEN debemos:

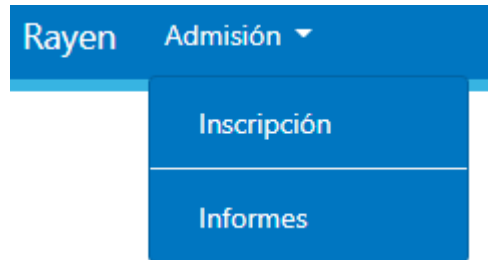
1. Ingrese "Ubicación" ejemplo: cesfamrayensalud.
2. Ingrese "Usuario" correspondiente al RUN del funcionario prestador.
3. Ingrese clave personal.
4. Presione la tecla Enter o haga clic en el botón Aceptar



The screenshot shows the RAYEN login interface. At the top left is the RAYEN logo, which consists of a stylized human figure in blue and green. To the right of the logo is the word "RAYEN" in green capital letters. Below the logo and name, the version number "Versión: 15.1.0.13" is displayed. The interface features three input fields: "Ubicación" with the placeholder text "ubicación", "Usuario" with the placeholder text "usuario", and "Clave" with the placeholder text "clave". Below these fields is a horizontal line, and at the bottom right is an orange button labeled "Aceptar".

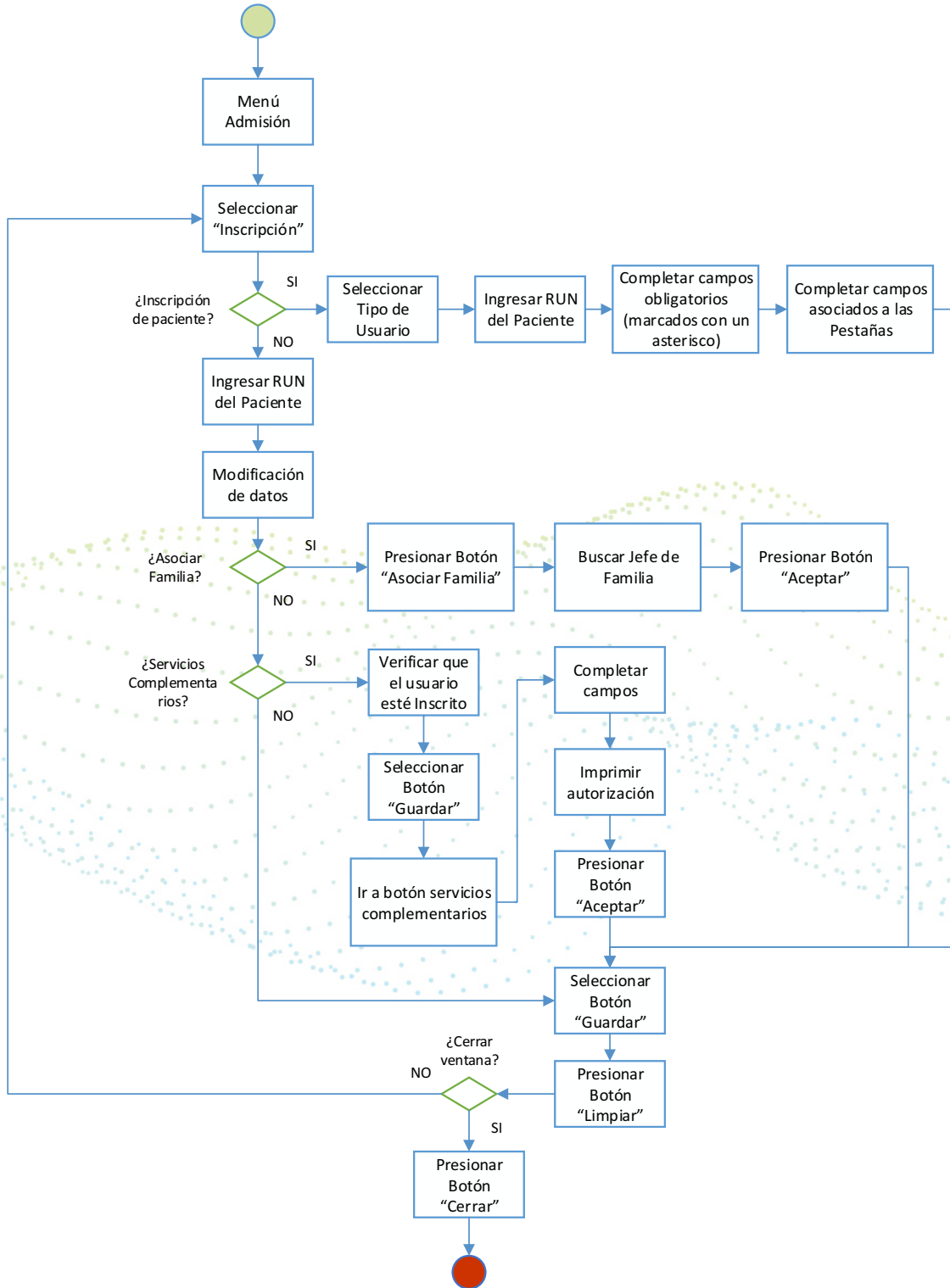
## Menú del subsistema Admisión

Una vez dentro de la aplicación RAYEN, podrá acceder al subsistema admisión, el cual mostrará un menú con opciones de inscripción e informes.



Una vez conocidas las opciones de menú, ya podemos revisar en detalle cada una de las funcionalidades es de este subsistema.

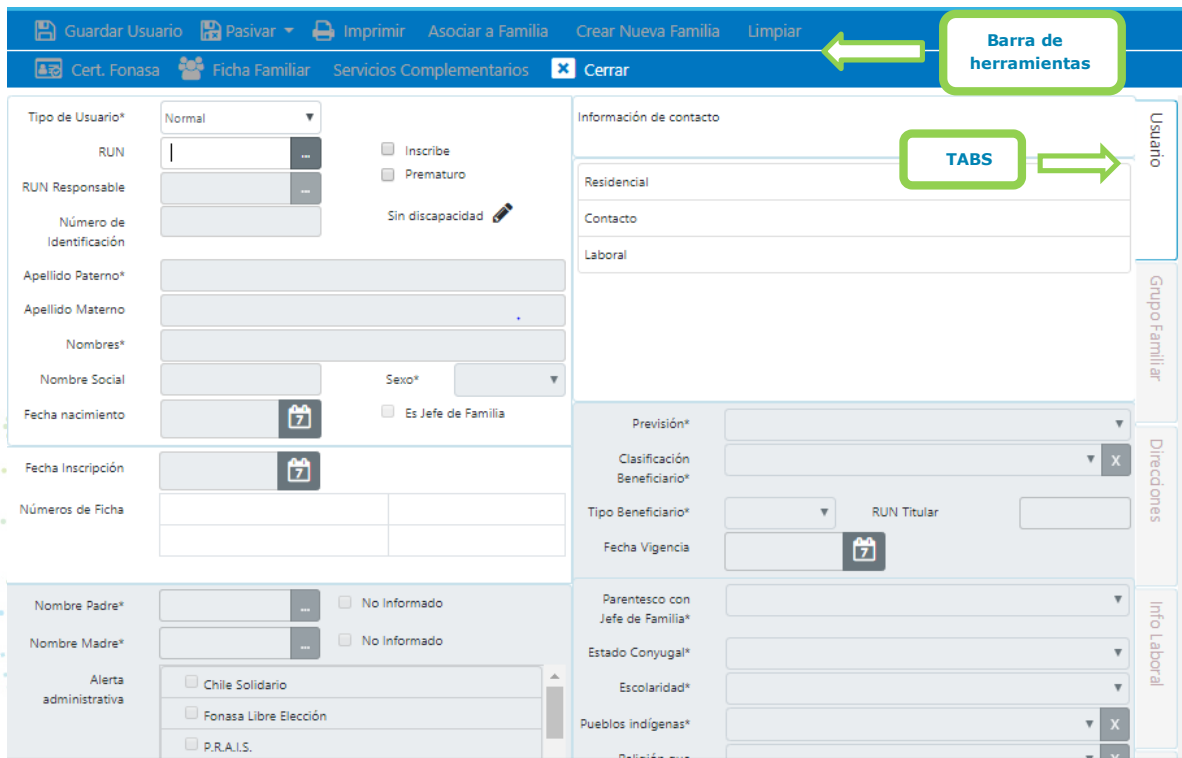
## Flujo Inscripción de Pacientes



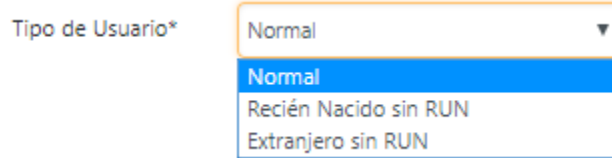
# CAPITULO 2. INSCRIPCION.

## Interfaz de usuario

Antes de comenzar a utilizar la opción "Inscripción", deberá conocer cada uno de los elementos que componen su interfaz (pantallas).



Antes de ingresar cualquier dato, se debe tener claridad qué tipo de usuario es el que se va a inscribir, según lo seleccionado se habilitan los campos para cada opción. Estas son:



- **Usuario Normal:** Es aquella persona con RUT nacional valido.
- **Usuario Recién Nacido sin RUN:** Corresponde al menor que aún no posee identificación.
- **Usuario Extranjero sin RUN:** Es aquel paciente que no cuenta con RUN nacional valido.



Ya ingresado el tipo de usuario y su respectiva identificación, es imprescindible marcar el check Inscribe y/o Prematuro.

Tipo de Usuario\*   Inscribe

RUN   Prematuro

**Inscribe:** se debe marcar cuando queremos inscribir a un usuario que no se encuentra en la base de datos de RAYEN o bien cuando deseamos inscribir un paciente que se encuentra Adscrito, ya sea en otro centro o en el extra sistema.

**Prematuro:** cuando el parto sucede antes de que se hayan completado las 37 semanas de gestación, hablamos de recién nacido prematuro. Si se da esta condición, al inscribir al menor debemos marcar el check Prematuro, esto habilitará los campos Semanas Gestacional y Peso al Nacer.

Es de suma importancia el ingreso de estos datos, ya que de esta forma se calculará automáticamente la Edad Corregida, la cual se mostrará con tal solo pasar el cursor del mouse sobre la abreviatura EC.

Para continuar con el registro, debemos completar los campos OBLIGATORIOS marcados con un asterisco, los cuales son:

- Apellido Paterno
- Apellido Materno
- Nombres
- Sexo
- Fecha de nacimiento es de tipo despegable, esto quiere decir que puede seleccionar el día, mes, año horas y minutos del nacimiento del paciente
- Fecha de Vigencia
- Tipo de Beneficiario
- Clasificación Beneficiario
- Previsión
- Parentesco con Jefe de Familia
- Estado Conyugal
- Escolaridad
- País de Origen
- Comuna de Nacimiento

El campo Responde nombre social, está diseñado para dirigirse al paciente con el nombre que ahí se identifique. Esto resulta útil para casos en que el paciente utiliza su segundo nombre o bien para personas de distinto género.

Nombre Social

Sexo\* Mujer ▼

- Indeterminado
- Mujer
- Hombre
- Desconocido

Para continuar con el registro, el sistema arroja de forma automática la Fecha de Inscripción, la cual no es modificable, esta corresponde a la fecha actual en que se ingresaron los de datos de inscripción del paciente.

Fecha Inscripción  

Respecto a los Número de Ficha, en el campo que dice RAYEN, se generará automáticamente el número de ficha del sistema, el cual no puede ser modificado.

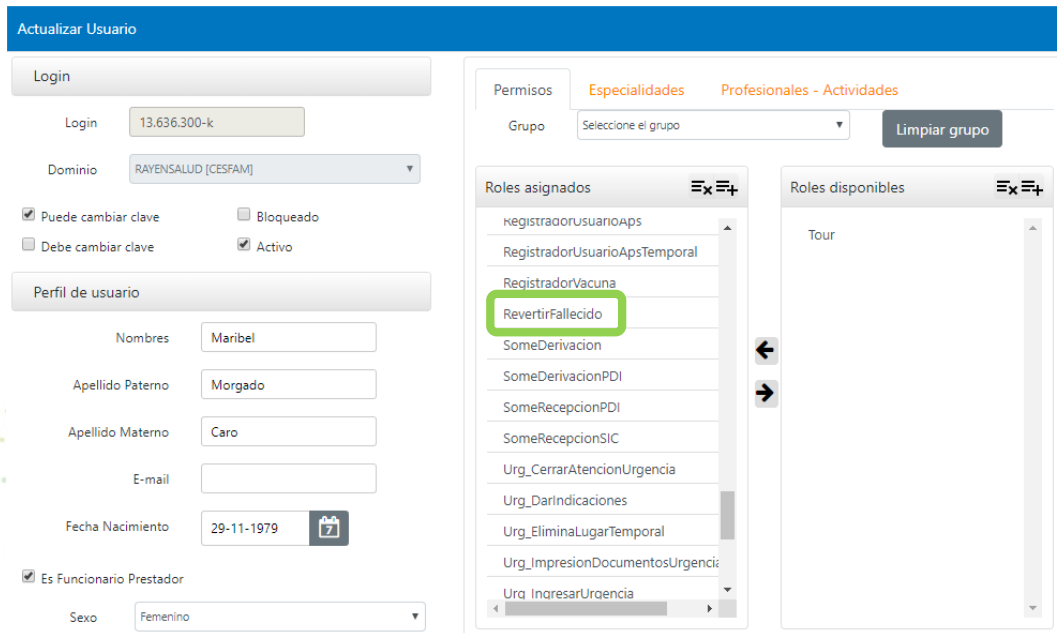
Números de Ficha	RAYEN	<input type="text" value="96567355"/>
	CODIGO ANTIGUO	<input type="text"/>

Seleccionar las Alertas que correspondan (Chile Solidario, P.R.A.I.S, Fonasa Libre Elección, I.P.S, Jubilación de Vejez (Edad), Chile Crece Contigo, Habilidades para la vida, CONACE, Pensión de Supervivencia, Pensión de Gracia, Ley 18.490, Ley 16.744, SUF, entre otros.

Nombre Padre*	<input type="text" value="No Informado"/> ...	<input type="checkbox"/> No Informado
Nombre Madre*	<input type="text" value="No Informado"/> ...	<input type="checkbox"/> No Informado
Alerta administrativa	<input type="checkbox"/> Chile Solidario <input type="checkbox"/> Fonasa Libre Elección <input type="checkbox"/> P.R.A.I.S. <input type="checkbox"/> PASIS <input type="checkbox"/> I.P.S <input type="checkbox"/> Pensión de Invalidez <input type="checkbox"/> Jubilación de Vejez (Edad) <input type="checkbox"/> Chile Crece Contigo	

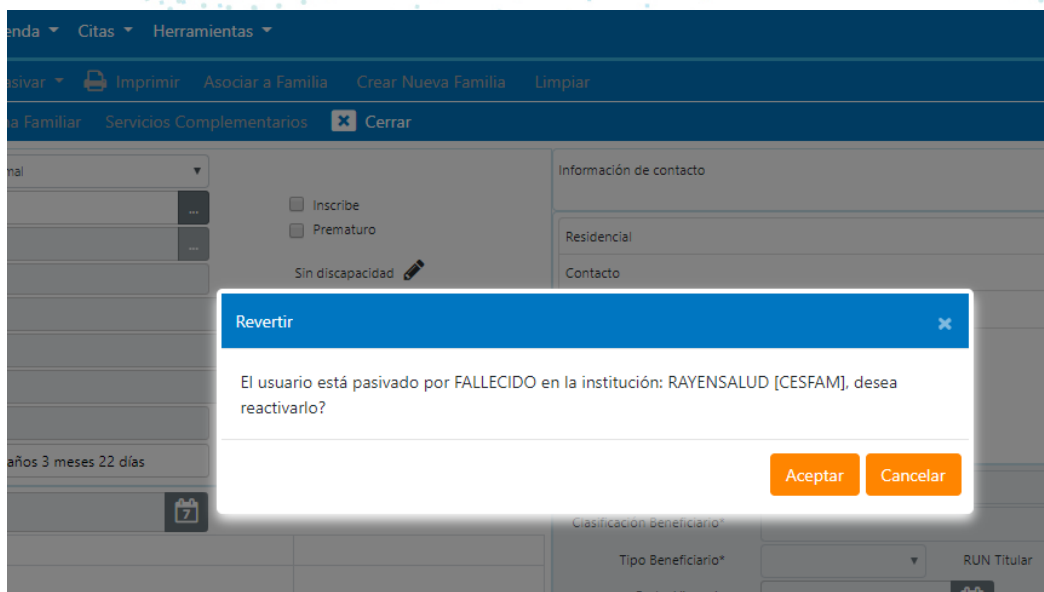
## Paciente en estado pasivado por fallecimiento

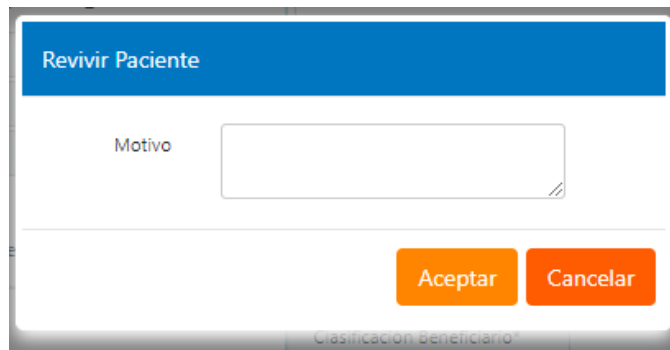
Al ingresar el Rut del paciente y este aparece como pasivado por fallecimiento, el referente o encargado deberá tener un nuevo rol/permiso "Revertirfallecido" (el rol/permiso debe otorgarse desde el módulo de herramientas) para modificar este estado.



11

¿El sistema indicará "¿Usuario esta pasivado por fallecido en establecimiento", desea reactivarlo? Al seleccionar la opción aceptar el sistema solicitará el motivo de reactivación del paciente.





Al seleccionar el botón aceptar, el sistema modificara el estado del paciente a Activo o Adscrito según corresponda.

[Guardar Usuario](#) | [Pasivar](#) | [Imprimir](#) | [Asociar a Familia](#) | [Crear Nueva Familia](#) | [Limpiar](#)

[Cert. Fonasa](#) | [Ficha Familiar](#) | [Servicios Complementarios](#) | [Cerrar](#)

Tipo de Usuario*	Normal	<input checked="" type="checkbox"/> Inscribe	Activo
RUN	15.478.857-3	<input type="checkbox"/> Prematuro	
RUN Responsable		Sin discapacidad	
Número de Identificación			
Apellido Paterno*	Aguilar		
Apellido Materno	Pino		
Nombres*	Juan Andres		
Nombre Social	Juan	Sexo*	Hombre
Fecha de nacimiento	18-01-1986	<input checked="" type="checkbox"/> Es Jefe de Familia	
Fecha Inscripción	25-09-2015		
Números de Ficha	RAYEN	10799	
	CODIGO ANTIGUO	47114	

Información de contacto N° de celular: 85006985

Residencial

Contacto

Laboral

Previsión\* Fonasa

Clasificación Beneficiario\* Fonasa B

Tipo Beneficiario\* Titular RUN Titular 154788573

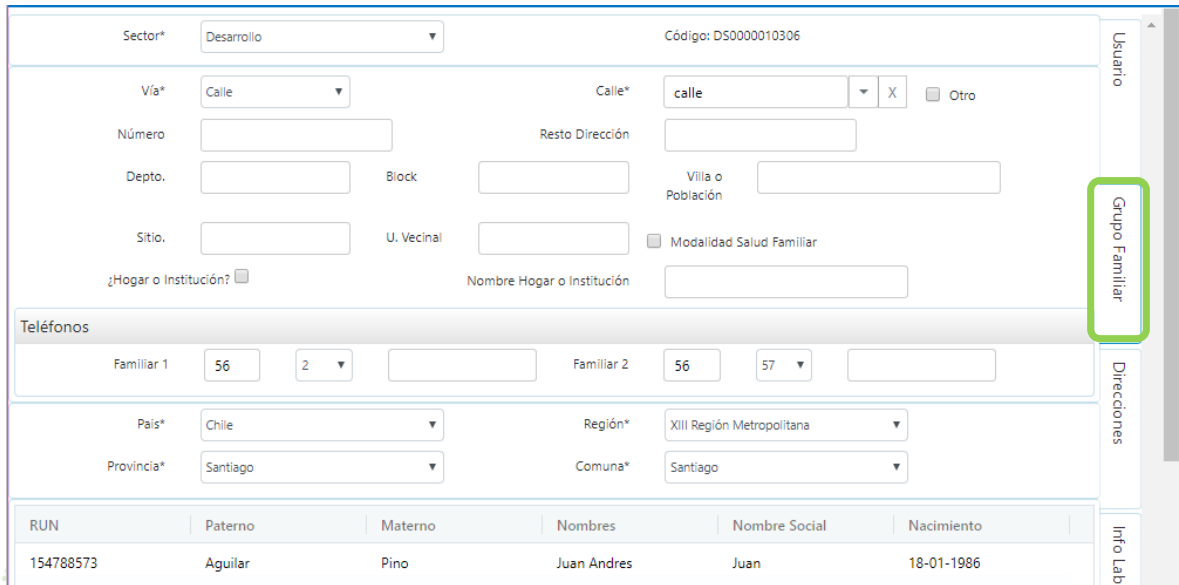
Fecha Vigencia 01-01-0001

Usuario

Grupo Familiar

Direcciones

## Pestaña Grupo Familiar



RUN	Paterno	Materno	Nombres	Nombre Social	Nacimiento
154788573	Aguilar	Pino	Juan Andres	Juan	18-01-1986

Dentro de la pestaña Grupo Familiar, se registran los campos OBLIGATORIOS:

13

- Sector
- Vía (Avenida, Calle, Pasaje, Otro, Callejón, Camino, Paseo, Puente o Ruta)
- Calle
- País
- Región
- Provincia
- Comuna

En caso de pertenecer a un Hogar o Institución debe marcar el check que hace la misma pregunta. En el recuadro que sigue debe indicar el nombre del hogar o la institución.

Es importante mencionar que el campo teléfono está conformado por Código Nacional + Código Regional + Número telefónico.

Dentro de esta pestaña se revisará como asociar una familia, para esto se utilizará el botón. [Asociar a Familia](#)

Al presionarlo nos aparecerá la pantalla de búsqueda de usuario, donde se puede buscar por Tipo de Identificación, Nombre y Apellidos, Fecha de Nacimiento o Fecha Exacta.

Para asociar una familia, se debe buscar al jefe de familia, en el ejemplo, se realizará la búsqueda por RUT.

Búsqueda Local de Usuarios

Tipo de Identificación

Nombre y Apellidos - (Si utiliza Apellidos, deben escribirse en forma exacta)

Fecha Nacimiento

 Usar Fecha
 

(desde)

23-01-2019

📅

(hasta)

23-01-2019

📅

Incluir Inactivos

Buscar

Limpiar

Fecha Nacimiento Exacta

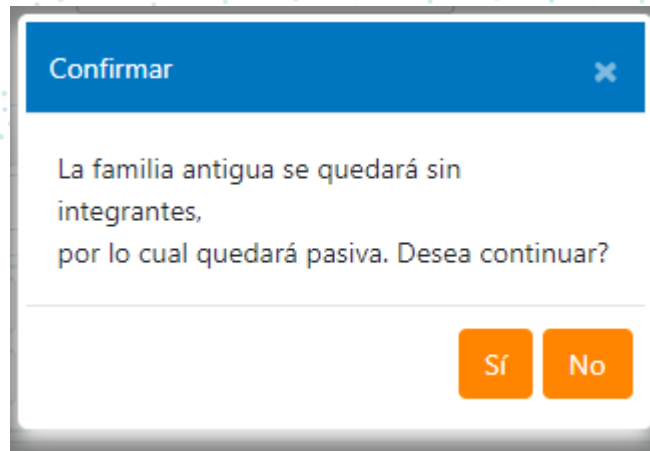
 Usar Exacta
 

23-01-2019

📅

Rut	Nombres	Nombre ...	Apellido ...	Apellido ...	N° Ficha	Edad	Activo

Al aceptar se mostrará el siguiente mensaje:



Al marcar Si, se realizará la asociación y quedará de la siguiente forma:

RUN	Paterno	Materno	Nombres	Nombre Social	Nacimiento
154788573	Aguilar	Pino	Juan Andres	Juan	18-01-1986
18236469K	Molina	San Martin	Kamila Fernanda		10-08-1992
456456456	Usuario	Prueba	Rayen	Alejandra	10-10-2018

## Pestaña Direcciones

Dirección Residencial
Usuario

Vía\*
Calle

Calle\*
Calle del Conchal
X
Otro
Número
6542
Depto.
Block

Resto Dirección
Población o villa

Sitio.
U. Vecinal

**Teléfonos**

Residencial 1

56

2

55555555

Residencial 2

56

2

12345678

Celular\*
56
9
85006985
No tiene
Email
USUARIO@SAYDEX

País\*
Chile
Región\*
V Región Valparaíso
Provincia
Petorca

Comuna\*
Zapallar
Limpiar

Dirección de Contacto
Grupo Familiar

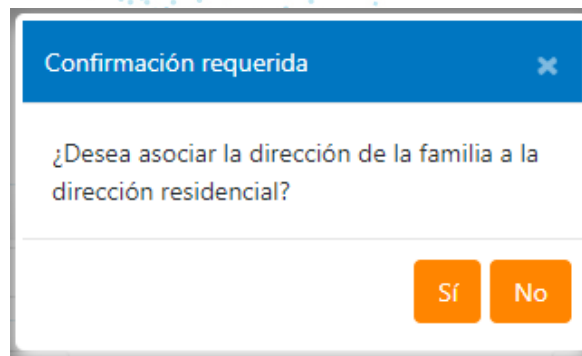
Direcciones

Info L.

Antes de explicar la funcionalidad de esta pestaña, se definirán los siguientes conceptos:

- **Dirección Residencial:** corresponde a la dirección del lugar donde el paciente y su familia pernoctan.
- **Dirección de Contacto:** es la dirección alternativa en caso de que el paciente no esté ubicable en su dirección residencial.

Teniendo claro estos conceptos, al momento de cambiar de pestaña Grupo Familiar a Direcciones, RAYEN mostrará un mensaje preguntando si la dirección familiar registrada es la misma dirección residencial, para esto se mostrará el siguiente mensaje, donde debe seleccionar la opción que desee.



En caso de que la dirección sea la misma y marque la opción "Sí", automáticamente se copiará la información escrita anteriormente en la pestaña Grupo Familiar.

### Dirección Residencial

Vía\*

Calle\*   X  Otro Número  Depto.  Block

Resto Dirección  Población o villa

Sitio.  U. Vecinal

Usuario  
 Grupo Familiar  
 Direcciones

---

### Teléfonos

Residencial 1    Residencial 2

Celular\*     No tiene Email

Pais\*  Región\*  Provincia

Comuna\*  Limpiar

Si indica la opción "No", deberá ingresar la dirección Residencial que corresponda.

Para finalizar el registro de esta pestaña, se deben completar los datos de Dirección de contacto.

### Dirección Residencial

Vía\*

Calle\*   X  Otro Número  Depto.  Block

Resto Dirección  Población o villa

Sitio.  U. Vecinal



## Pestaña Información Laboral

Ocupación*	<input type="text"/>	Rama Actividad	<input type="text"/>
Categoría	<input type="text"/>		
<b>Dirección Laboral</b>			
Via*	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Otro	
Calle*	<input type="text"/>	Número	<input type="text"/>
Resto Dirección	<input type="text"/>		
Teléfono Laboral	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Pais*	<input type="text"/>	Región*	<input type="text"/>
Provincia*	<input type="text"/>	Comuna*	<input type="text"/>
<input type="button" value="Limpiar"/>			

Dentro de esta pestaña, deberá registrar los datos laborales del paciente, de forma obligatoria debe completar el campo Ocupación.

## Servicios Complementarios

Este botón sirve para la habilitación de las funcionalidades de Contactabilidad que ofrece RAYEN, entre las que se encuentra el portal de información al paciente.

Para proceder a realizar el enrolamiento lo primero que se debe verificar es que el paciente se encuentre inscrito en el centro y se guarden los datos.

2.- Presionar botón guardar usuario

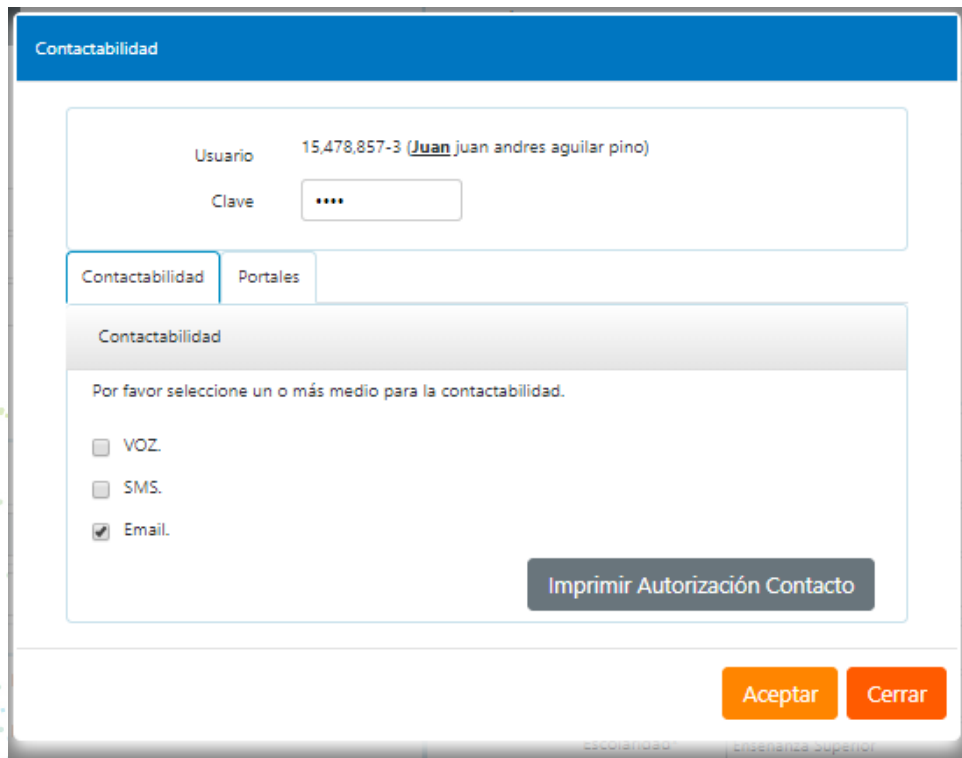
Tipo de Usuario*	<input type="text" value="Normal"/>	<input type="checkbox"/> Inscribe
RUN	<input type="text" value="15.478.857-3"/>	<input type="checkbox"/> Prematuro
RUN Responsable	<input type="text"/>	

**Activo**

1.- Verificar que el usuario se encuentre

Luego de grabado los datos del paciente, se debe ir al botón SERVICIOS COMPLEMENTARIOS, y se abrirá una ventana con 2 pestañas: CONTACTABILIDAD Y PORTALES.

Al presionar la primera, debe se debe seleccionar al menos un medio de Contactabilidad de los que ofrece el sistema, para el caso de MI SALUD, debe elegir EMAIL Y GRABAR ESTA SELECCIÓN.



Luego de grabar el proceso de contactabilidad, donde estamos diciéndole a Rayen que va a compartir datos con MI SALUD, volvemos al botón Servicios Complementarios, y presionamos el botón PORTALES, donde los DATOS DEL PACIENTE APARECERÁN PRE LLENADOS EN EL DOCUMENTO QUE DEBE FIRMAR, PARA SOLICITAR EL ACCESO DE MI SALUD, Y PODER VER PARTE DE LOS DATOS QUE SE REGISTREN EN RAYEN, como por ejemplo, sus futuros controles, el historial de sus citas, los medicamentos que está tomando, entre otros datos. ESTE DOCUMENTO DEBERÁ PERMANECER EN CUSTODIA DEL ESTABLECIMIENTO.

En esta pantalla es NECESARIO INGRESAR EL CORREO ELECTRÓNICO DEL PACIENTE (N°1), el caso de que no lo tenga registrado en sus datos, cuando se haya inscrito. Al guardar se desplegará el espacio para escribir el correo electrónico del paciente.

Luego de ingresar el correo del paciente, y antes de presionar ACEPTAR debe ir a la SOLICITUD DE ACCESO A MI SALUD E IMPRIMIR EL DOCUMENTOS (N°2), EL QUE DEBE SER FIRMADO POR EL PACIENTE.

### Solicitud de Cuenta y Clave a Portal Mi Salud

Por el presente instrumento, en forma voluntaria y bajo mi entera responsabilidad, Yo Andres Rojas Andrade, a 7 de Marzo de 2017, nacido el 25 de Octubre año 1991, RUNN° 17.952.418-k solicito a mi centro de salud la creación de una cuenta personal para el uso del sitio Web Mi Portal de Salud (www.miportaldesalud.cl), el cual no tendrá ningún costo para mí, junto con la entrega de una clave secreta para poder acceder a dicha cuenta al que sólo yo tendré acceso, siendo responsable del uso de esa información, que en origen se registró en un Sistema de Información (Ficha Clínica Electrónica) provisto por Saydex, con motivo de una atención en un Centro de Salud donde he sido atendido.

Acepto que el uso de la clave secreta es de mi exclusiva responsabilidad y que su extravío o mal uso de ella o de la información contenida en mi cuenta, no será responsabilidad del establecimiento de salud. En caso que olvide dicha clave, podré solicitar una nueva clave en mi establecimiento asistencial de acuerdo a los "Términos y Condiciones de Uso del Portal Mi Salud", disponible en www.miportaldesalud.cl.

Declaro conocer que "Mi Salud" es un servicio gratuito adicional que ofrece la Ilustre Municipalidad de \_\_\_\_\_ a través de Saydex Limitada a sus pacientes, pudiendo Saydex, La Municipalidad, el Servicio de Salud o el centro asistencial respectivo, solicitar la eliminación de mi cuenta o bloquear su acceso en cualquier momento, según las políticas de seguridad del sitio Web. Asimismo, declaro estar en conocimiento que en cualquier momento y sin expresión de causa, puedo solicitar el bloqueo del acceso a mi cuenta personal electrónica.

Estoy en conocimiento que esta cuenta cuya creación por el presente instrumento solicito, podrá contener parte o toda la información contenida en mi ficha clínica individual y cualquier otro tipo de información particular o general que Saydex Limitada, la Municipalidad, el respectivo Servicio de Salud o Centro Asistencial estimen necesaria para otorgar un mejor servicio a través de "Mi Salud", incluidos datos de carácter sensible, privados o personales. Todo lo anterior de acuerdo a lo prevenido en las leyes 19.628 y 20.584.

No obstante lo anterior, el bloqueo del acceso a "Mi Salud" en nada afectará los derechos sobre la información contenida en mi ficha clínica que me asisten como paciente, derechos que en todo momento podré ejercer a través de los medios tradicionales o concurrendo personalmente a mi establecimiento de Salud.

Aún cuando no se le enviará por e-mail u otro sistema de mensajería información de carácter confidencial, sí se podrá utilizar esta vía para comunicarle que este tipo de información está disponible para ser consultada en "Mi Salud". Será de su responsabilidad dar aviso en su establecimiento para mantener permanentemente actualizado su e-mail y teléfono de contacto registrado en "RAYEN", a fin de garantizar la correcta recepción de esta información.

En este acto doy mi consentimiento y expresa autorización voluntaria para que se pueda cargar en el Portal "Mi Salud" los registros personales relacionados con mi historial clínico y cuidados en salud (o los de mi representado), sin que estos datos se an usados para fines comerciales ni de otro tenor sin previa consulta y expresa autorización del titular firmante, en cumplimiento de la Ley N° 19.628.

NOMBRE	<u>Andres Rojas Andrade</u>	
R.U.T	<u>17.952.418-k</u>	
E-mail	<u>rayensalud@rayensalud.com</u>	
Fecha Nec.	<u>10-25-1991</u>	
Domicilio	<u>Calle Jaspe 1475 Los Quillayes, La Florida - XIII Región Metropolitana - Chile</u>	
Teléfonos	<u>22917655</u>	Teléfono Cel. <u>94922999</u>
Fecha	<u>07-03-2017 12:01:19</u>	

\_\_\_\_\_  
Firma Titular y/o Responsable

Si el paciente OLVIDA SU CLAVE el proceso es SIMILAR AL ENROLAMIENTO INICIAL.

Se presiona el botón SERVICIOS COMPLEMENTARIOS, VAMOS AL BOTÓN CONTACTABILIDAD, ACEPTAR, Y LUEGO GRABAMOS. Se volverá a generar la clave inicial del paciente, que es los 4 últimos dígitos de su RUT, menos el dígito verificador, y luego el paciente deberá VOLVER A CAMBIAR SU CLAVE.

Ejemplo: RUT: 1.234.567-8 Clave inicial: 4567

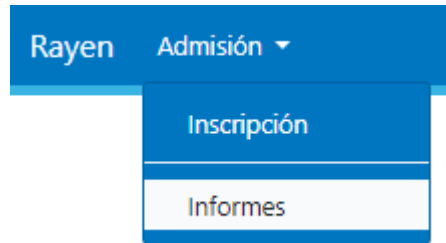
En el caso de que el PACIENTE QUIERA ELIMINAR SU ACCESO A MI SALUD, debe volver a SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y DESCCLICKEAR LA SELECCIÓN QUE INICIALMENTE SE HIZO DE CONTACTABILIDAD.

El sistema le va a preguntar si quiere eliminar la contactabilidad del paciente, y usted debe presionar ACEPTAR, Y FINALMENTE GRABAR LOS DATOS.

Apareciendo el siguiente mensaje.

## CAPITULO 3. INFORMES DE ADMISION.

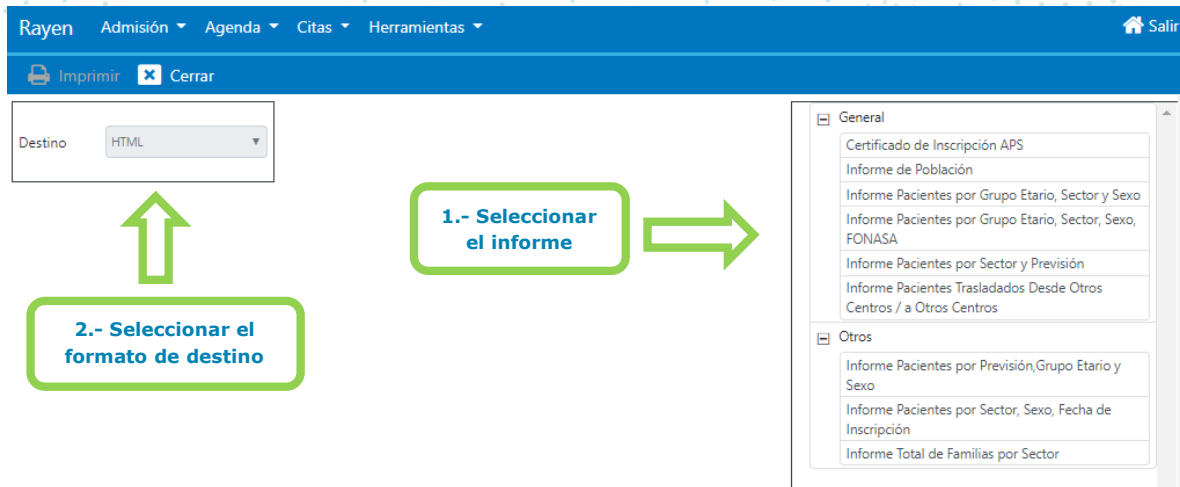
Esta funcionalidad fue creada con el fin de poder generar los informes de "Admisión". De esta forma se prevé que, al momento de extraer los documentos, se obtengan reportes en tiempo real. Pueden visualizarse en formato HTML o Excel. Para acceder a esta opción, deberá ingresar a través del menú del Subsistema Agenda



### Interfaz de usuario

Para obtener un reporte debe seleccionar el que desea y luego presionar el botón

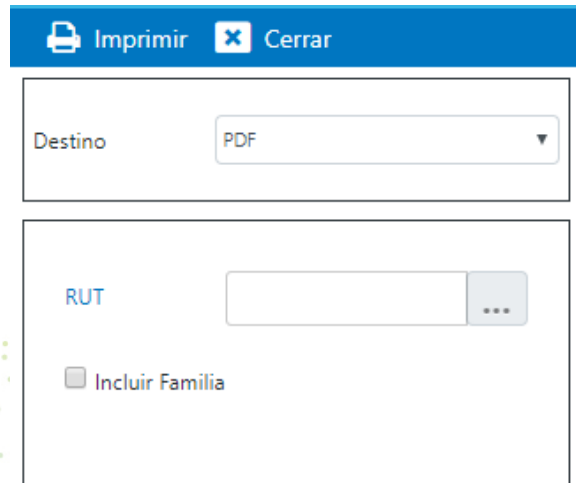
 , ubicado en la barra de botones.



## Informes General

### Certificado de Inscripción APS

Previo a generar el reporte, se debe indicar el RUT del usuario y si se desea incluir a la familia. Luego de registrar los datos, debemos presionar el botón "Imprimir".



RAYEN mostrará el siguiente certificado:

MINISTERIO DE SALUD  
 S.S. Metropolitano  
 Occidente  
 [CESFAM]

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN APS**

De: [CESFAM]  
 A: \_\_\_\_\_

Junto con saludar cordialmente a Ud, informo que los usuarios  
 Nombre 604753 Ap\_Pat 604753 Ap\_Mat RUT 604.753-K  
 604753

**Dirección: Calle: INTENDENTE RICARDO OLEA RIVAS, Región:Il Región  
 Antofagasta, Calama, El Loa**  
 Nombre 220141 Ap\_Pat 220141 Ap\_Mat RUT 220.141-0  
 220141

**Dirección: Calle: INTENDENTE RICARDO OLEA RIVAS, Región:Il Región  
 Antofagasta, Calama, El Loa**

Se encuentra inscritos en nuestro sistema de inscripción per-  
 cápita. Se extiende el presente documento para los fines que el  
 usuario(s) estime conveniente.

Atentamente,

[CESFAM]

## Informe de Población

Antes de generar el reporte, se debe seleccionar la fecha y seleccionar si desea ver la información de la población inscrita o adscrita.

🖨 Imprimir
✖ Cerrar

Destino:

Desde:

Hasta:

Inscritos/ Adscritos:

RAYEN mostrara el siguiente informe:

MINISTERIO DE SALUD  
S.S. Metropolitano Occidente  
[CESFAM]

**DETALLE DEL INFORME**  
FECHA: 07-03-2017 HORA: 14:27:35  
DESDE: 07-03-2017 HASTA: 07-03-2017  
MES: MARZO

### INFORME DE POBLACIÓN

Tipo Usuario	Tipo de Inscripción	Fecha Inscripción	Fecha Eliminación	RUN	Es Prematuro	Nombres y Apellidos	Fecha Nacimiento	Sexo	Previsión	Sector	Código de Familia	Código de Familia Antiguo	Dirección del Grupo Familiar	Teléfonos Familia	País Familia	Comuna Familia	Dirección Residencial	Teléfonos Residencias	Sector	País Residencia	Región Residencia
Normal	Inscrito	07-03-2017		17952418	No	Andrés Rojas Andrade	25-10-1991	Hombre	Fonasa	Implantación	DM047600		Jaspe 18, Los Quillayes, 34	22917655	Chile	La Florida	Jaspe, N°1475, 81 Los Quillayes, 34	22917655	Implantación	Chile	XIII Región Metropolitana
Normal	Inscrito	07-03-2017		32943161	No	Camila Salazar Salazar	07-03-2005	Hombre	Fonasa	Desarrollo	DS010249		CALLECALLE	78676744	Chile	Los Vilos	CALLE 1, N°...	97969943	Desarrollo	Chile	IV Región Coquimbo
Normal	Inscrito	07-03-2017		66261642	No	Mariana Collao Collao	07-03-1945	Mujer	Fonasa	Desarrollo	DS010250		CALLECALLE	86838839	Chile	Camuña	CALLECALLE N°...	-	Desarrollo	Chile	I Región Tarapaca

Este informe nos permite visualizar todos los datos personales de los usuarios inscritos o adscritos del centro.

## Informe Pacientes por Grupo Etario, Sector y Sexo

MINISTERIO DE SALUD  
S.S. Metropolitano Occidente  
[CESFAM]

### DETALLE DEL INFORME

GENERADO PARA:  
FECHA: 07-03-2017  
HORA: 14:31:43  
MES: MARZO

### INFORME INSCRITOS POR SECTOR, SEXO Y GRUPO ETARIO

SECTOR	0 - 1 MES			2 - 5 MESES			6 - 11 MESES			1 AÑOS - 1A 11M 30D			2 AÑOS - 5A 11M 30D			6 AÑOS - 9A 11M 30D			10 AÑOS - 14A 11M 30D		
	HOMBRE	MUJER	NO INFORMADO	HOMBRE	MUJER	NO INFORMADO	HOMBRE	MUJER	NO INFORMADO	HOMBRE	MUJER	NO INFORMADO	HOMBRE	MUJER	NO INFORMADO	HOMBRE	MUJER	NO INFORMADO	HOMBRE	MUJER	NO INFORMADO
DESARROLLO	1	0	0	2	0	0	3	4	0	10	3	0	12	10	0	4	7	0	1	4	0
IMPLANTACION	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	1	0	4	2	0	2	0	0	1	1	0
NO INFORMADO	0	1	0	0	0	0	0	2	0	1	5	0	4	2	0	2	3	0	0	1	0

Podemos visualizar el total de inscritos según sector, sexo y grupo etario.



## Informe Pacientes por Grupo Etario, Sector, Sexo y FONASA

MINISTERIO DE SALUD  
S.S. Metropolitano Occidente  
[CESFAM]

**DETALLE DEL INFORME**  
GENERADO PARA:  
FECHA: 07-03-2017  
HORA: 14:51:35  
MES: MARZO

### INFORME INSCRITOS POR GRUPO ETARIO, SECTOR, SEXO, FONASA Y OTROS

SECTOR	GRUPO ETAREO	TOTAL	HOMBRES	MUJERES	OTROS FONASA	TOTAL FONASA	HOMBRES	MUJERES	OTROS FONASA	TOTAL NO FONASA
			FONASA				NO FONASA			
Desarrollo	0 - 1m	1	1	0	0	1	0	0	0	0
Desarrollo	2 - 5m	2	2	0	0	2	0	0	0	0
Desarrollo	6 - 11m	7	2	4	0	6	1	0	0	1
Desarrollo	1a - 1a 11m 30d	13	7	2	0	9	3	1	0	4
Desarrollo	2a - 5a 11m 30d	22	12	10	0	22	0	0	0	0
Desarrollo	6a - 9a 11m 30d	11	4	6	0	10	0	1	0	1
Desarrollo	10a - 14a 11m 30d	5	1	4	0	5	0	0	0	0
Desarrollo	15a - 19a 11m 30d	5	2	3	0	5	0	0	0	0
Desarrollo	20a - 34a 11m 30d	72	40	23	0	63	6	3	0	9
Desarrollo	35a - 44a 11m 30d	34	13	12	2	27	4	3	0	7
Desarrollo	45a - 54a 11m 30d	17	6	7	0	13	3	1	0	4
Desarrollo	55a - 64a 11m 30d	6	4	1	0	5	1	0	0	1
Desarrollo	65a - 69a 11m 30d	5	1	3	0	4	0	1	0	1
Desarrollo	70a y más	15	9	6	0	15	0	0	0	0
Implantacion	0 - 1m	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Implantacion	2 - 5m	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Implantacion	6 - 11m	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Implantacion	1a - 1a 11m 30d	9	7	1	0	8	1	0	0	1
Implantacion	2a - 5a 11m 30d	6	4	2	0	6	0	0	0	0
Implantacion	6a - 9a 11m 30d	2	2	0	0	2	0	0	0	0
Implantacion	10a - 14a 11m 30d	2	1	1	0	2	0	0	0	0
Implantacion	15a - 19a 11m 30d	2	1	1	0	2	0	0	0	0

Este reporte nos mostrará cómo está dividida la población inscrita del establecimiento, según sector al que pertenece, grupo etario, sexo y previsión (FONASA y NO FONASA).

## Informe Pacientes por Sector y Previsión

MINISTERIO DE SALUD  
S.S. Metropolitano Occidente  
[CESFAM]

**DETALLE DEL INFORME**  
FECHA: 07-03-2017  
HORA: 14:53:27  
MES: MARZO

### INFORMES DE INSCRITOS POR SECTOR Y PREVISION

SECTOR	FONASA	ISAPRES	PARTICULAR	FFAA	NO INFORMADO
Desarrollo	187	18	4	3	4
Implantacion	80	6	0	2	0
No Informado	42	4	1	1	1

Este reporte nos indica cómo está distribuida la población inscrita, según el sector y previsión.

## Informe Pacientes Traslados Desde Otros Centros / a Otros Centros

Antes de generar el reporte se debe señalar un rango de fecha y el tipo de informe que desea.

🖨 Imprimir
✕ Cerrar

Destino

Desde

Hasta

Tipo 

Inscritos trasladados desde otros centros  
 Inscritos trasladados a otros centros

MINISTERIO DE SALUD  
S.S. Metropolitano Occidente  
[CESFAM]

**DETALLE DEL INFORME**

**GENERADO PARA:**  
**FECHA:** 07-03-2017      **HORA:** 14:55:23  
**DESDE:** 07-03-2017      **HASTA:** 07-03-2017  
**MES:** MARZO

**INFORME INSCRITOS: Inscritos trasladados a otros centros**

Rut	Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno	Rut Funcionario	Funcionario	Consultorio	Fecha	Sector
-----	---------	------------------	------------------	-----------------	-------------	-------------	-------	--------

**MUISIM** : Migración Única Inicial Según Instrucción del Mandante

Este reporte nos mostrará los datos personales de los usuarios trasladados y datos del establecimiento.

## Informes Otros

### Informe Pacientes por Previsión, Grupo Etario y Sexo

MINISTERIO DE SALUD  
S.S. Metropolitano Occidente  
[CESFAM]

**DETALLE DEL INFORME**  
GENERADO PARA:  
FECHA: 07-03-2017  
HORA: 15:00:53  
MES: MARZO

#### INFORME INSCRITOS POR PREVISIÓN, GRUPO ETARIO Y SEXO

INSTITUCION	0 A 10 AÑOS			10 A 20 AÑOS			20 A 65 AÑOS			65 Y MAS		
	HOMBRES	MUJERES	NO INFORMADO	HOMBRES	MUJERES	NO INFORMADO	HOMBRES	MUJERES	NO INFORMADO	HOMBRES	MUJERES	NO INFORMADO
Fonasa A	31	20	0	3	5	0	60	33	1	7	8	0
Fonasa B	9	7	0	1	2	0	18	12	0	2	0	0
Fonasa C	5	5	0	0	1	0	5	8	0	1	1	0
Fonasa D	2	5	0	1	2	0	11	9	0	1	3	0

Este reporte nos señala los inscritos agrupados según previsión, sexo y grupo etario.

### Informe Pacientes por Sector, Sexo, Fecha de Inscripción

Antes de imprimir el reporte, se puede filtrar por un rango de fecha, si no desea aplicar el filtro puede quitar el check.

Imprimir
 Cerrar

Destino: HTML

Filtrar por Fechas

Desde: 24-01-2019

Hasta: 24-01-2019

MINISTERIO DE SALUD  
S.S. Metropolitano Occidente  
[CESFAM]

**DETALLE DEL INFORME**  
GENERADO PARA:  
FECHA: 07-03-2017 HORA: 15:49:03  
DESDE: 01-01-2017 HASTA: 07-03-2017  
MES: ENERO - MARZO

#### INFORME INSCRITOS POR SECTOR, SEXO Y FECHA INSCRIPCIÓN

SECTOR	TOTAL	TOTAL HOMBRES	TOTAL MUJERES	NO INFORMADO
Desarrollo	19	7	12	0
Implantación	8	2	4	0
No Informado	5	2	3	0

Este informe nos muestra el total de inscritos del establecimiento, según el sector, sexo y fecha de inscripción.

## Informe Total de Familias por Sector

MINISTERIO DE SALUD  
S.S. Metropolitano Occidente  
[CESFAM]

### DETALLE DEL INFORME

GENERADO PARA:  
FECHA: 07-03-2017  
HORA: 15:51:28  
MES: MARZO

### INFORME TOTAL DE FAMILIAS POR SECTOR

SECTOR	FAMILIAS
Desarrollo	199
Implantacion	62
No Informado	44

Reporte destinado a conocer la totalidad de familias según el sector al que pertenecen.

## CAPITULO 4. GLOSARIO.

### Términos

A continuación, se definen algunos términos que se mencionan en este manual, o que suelen aparecer en el software RAYEN en general.

**Icono:** Corresponde generalmente al logo del software. Se encuentra en el escritorio del computador y al hacer doble clic sobre él, se accede al sistema.

**Administrador de Sistema:** Es la persona dedicada a responder preguntas y aclarar dudas a los usuarios del sistema. Además, debe hacerse cargo de la creación de funcionarios en el software.

**Login de Usuario:** Es el nombre con el cual el sistema reconoce a una persona como usuaria. Interfaz Corresponde a las pantallas y ventanas que posee el sistema, para hacer más amigable el trabajo llevado a cabo.

**Rut Responsable:** Corresponde al número de Rut de alguna persona que se pueda hacer responsable de la inscripción del recién nacido. Número de Identificación puede ser el número de VISA o Pasaporte de una persona extranjera que necesita inscribirse en el sistema y aún no tramita la obtención de su cédula de identidad.

**Alertas Administrativas:** Corresponden a condiciones especiales de relevancia de la persona inscrita y que sirven para efectos administrativos, como, por ejemplo: "PRAIS", "EMPA"

**Grupo Familiar:** Corresponde a la totalidad de los integrantes de una Familia.

**Nombre al que Responde:** Como su título lo dice, es el nombre de la persona por el cual le gustaría ser tratada en el establecimiento de salud.

**Sector:** Corresponde a una división administrativa determinada por el establecimiento de salud bajo su propio criterio, para separar las familias que están inscritas en él.