

1 - Verificación de Historias Clínicas

Objetivo

Verificar que las historias clínicas físicas coincidan con los registros digitales en **Dentalink** y **Odoo**, garantizando que todos los datos, procedimientos, pagos y referidos estén completos y correctos.

? Dónde revisar la información

Lugar / Sistema	Qué se revisa	Qué debe haber
☐ Archivo físico	Historia clínica del paciente	<ul style="list-style-type: none">- Datos personales- Antecedentes médicos- Odontodiagrama- Rayos X e imágenes anexas- Presupuesto físico firmado- Procedimientos y notas del doctor
☐ Dentalink	Historia clínica digital del paciente	<ul style="list-style-type: none">- Datos completos y actualizados- Odontodiagrama coincidente- Procedimientos con estado correcto- Pagos reflejados con método y monto exactos- Citas de referidos registradas
☐ Odoo (si aplica)	Pagos y facturación	<ul style="list-style-type: none">- Pagos registrados correctamente- Coincidencia de totales con Dentalink- Registro de laboratorio (si aplica)
☐ Checklist / Reporte	Control interno de verificación	<ul style="list-style-type: none">- Listado de historias revisadas- Observaciones o inconsistencias anotadas- Reporte semanal a Gerencia

? Qué se hace en la verificación

???? Datos personales

- Revisar los datos del paciente en la historia física.
- Confirmar que coincidan con Dentalink (nombre, cédula, teléfono, correo).
- Si hay errores o faltantes → notificar a **recepción** para actualización inmediata.
- Verificar que la historia este firmada.

?? Antecedentes médicos

- Verificar que los antecedentes estén completos en la historia física.
- Confirmar que coincidan con los ingresados en Dentalink.
- Si faltan → notificar a la **asistente dental**.

? Odontodiagrama

- Validar que el odontodiagrama esté presente y actualizado.
- Confirmar que Dentalink refleje los tratamientos marcados.

[Haz clic para aprender a usar el Odontodiagrama](#)

? Rayos X e imágenes

- Confirmar que las rayos x esten cargadas en Dentalink.
- Si faltan → solicitar a la **asistente de rayos X** la carga inmediata.

? Presupuesto

- Confirmar que exista presupuesto físico firmado por el doctor.
- Verificar que esté cargado y aprobado en Dentalink.
- Si hay diferencias → reportar a la asistente

? Pagos

- Confirmar que los pagos estén registrados en:
 - La **historia física**
 - **Dentalink**
 - **Odoo**
 - El **grupo de pagos de WhatsApp**
- Verificar que los montos y métodos coincidan en todos.
- Si falta un pago: revisar con **Caja o POS** y reportarlo a **Gerencia** si no aparece.

??? Procedimientos

- Confirmar que el procedimiento esté anotado en la **historia física**.
- En **Dentalink**, revisar que esté **registrado con el doctor correcto**.

RESINA ^

\$0.00

✓

[1] Resina

+🦷

0%

\$0.00

●

↶ Desrealizar

↶ Desasociar pago

\$ Abonar

🗑 Eliminar

CREADO POR

Estefania

📅 3 de Mayo, 2024

REALIZADO POR

Katherin Guevara

Evolucionado por: Maikelys Rojas

📅 27 de Junio de 2024, a las 10:24:46

? Laboratorio Dental (si aplica)

- Verifica que la **prestación tenga “Lab”** en el nombre (ej. *Prótesis Total Lab*).
☐ Si no dice “Lab”, no es de laboratorio.
- Confirma el **nombre del laboratorio** (ej. *Amadeo*) y compáralo con la **orden de compra en Odoo**.
- Revisa que el **precio** del laboratorio sea correcto.
- Si el paciente **abonó**, verifica que el pago esté **asociado a la prestación de laboratorio**.
- El **color del círculo** indica el estado del pago:
☐ abonado ☐ parcial ☐ sin abono
- No enviar al laboratorio sin autorización si el paciente no ha pagado.

PROTESIS ^

\$100.00

[5] Protesis Total Lab

1

+🦷

0%

3

\$100.00

4

↺ Desrealizar

↺ Desasociar pago

\$ Abonar

🗑 Eliminar

CREADO POR

Maikelys Rojas

📅 31 de Julio, 2024

REALIZADO POR

Katherin Guevara

Evolucionado por: Estefania

📅 13 de Enero de 2025, a las 15:34:28

ESTADO

Pendiente

LABORATORIO

Amadeo

2

COMENTARIOS

Sin comentarios

+ Agregar prestación

???? Referidos a Especialistas / Doctores

- Revisar si el paciente fue referido a otro especialista.
- Confirmar que la cita esté registrada en Dentalink.
- Si no lo está → notificar a la Gerente para seguimiento.

? Notas del Doctor

- Verificar que las anotaciones coincidan entre historia física y Dentalink.
- Si falta información → notificar al doctor, asistente o caja según corresponda.

? Registros y evidencia

Evidencia	Descripción
☐ Checklist de historias revisadas	Marcar historias verificadas y anotar observaciones.
☐ Reporte semanal de inconsistencias	Enviar a la Gerente con casos pendientes o diferencias encontradas.

Evidencia	Descripción
📁 Archivo físico	Mantener las historias en orden cronológico y firmar cada una como “Revisada”.

? Observaciones y políticas

- La Asistente Administrativa **no corrige historias**, solo revisa y reporta.
- Laboratorios sin pago → **requieren autorización expresa de Gerencia.**
- Referidos sin cita → **deben escalarse a Gerencia.**
- Mantener **confidencialidad total** de toda la información revisada.
- No desechar, alterar o retirar hojas de las historias físicas.

Revision #5
Created 2025-11-01 16:34:18 UTC by Admin
Updated 2025-11-01 17:04:40 UTC by Admin