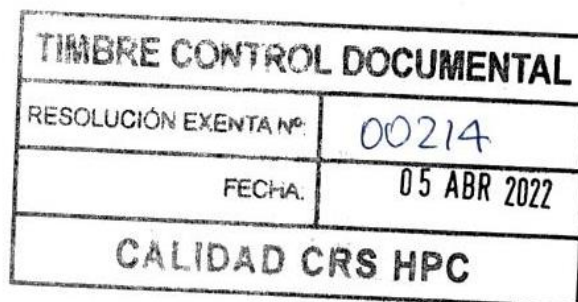




**MANUAL DE COORDINACIÓN  
GESTIÓN DE RECURSOS CLÍNICOS**

<b>Código:</b> MT-GRC-01
<b>Versión:</b> 01
<b>Fecha:</b> enero 2022
<b>Página:</b> 1 de 21
<b>Vigencia:</b> enero 2027

# MANUAL DE COORDINACIÓN GESTION DE RECURSOS CLINICOS



Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 <b>Karine Fuentes Urrutia</b> Coordinadora / Gestión Recursos Clínicos	 <b>Pamela Inda Costa</b> Subdirector Gestión del Cuidado 	 <b>Luis Arteaga Jiménez</b> Director (s) 
Fecha: enero 2022	Fecha: enero 2022	Fecha: enero 2022

Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de la Dirección del Establecimiento.

	<b>MANUAL DE COORDINACIÓN GESTIÓN DE RECURSOS CLÍNICOS</b>	<b>Código:</b> MT-GRC-01
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> enero 2022
		<b>Página:</b> 2 de 21
		<b>Vigencia:</b> enero 2027

## ÍNDICE

1.	Introducción	4
2.	Objetivo general	4
3.	Objetivos Específicos	5
4.	Alcance	5
4.1.	Ámbito de aplicación	5
4.2.	Población de Aplicación	5
5.	Responsables	5
6.	Definiciones o glosario	6
7.	Documentación de referencia	8
8.	Desarrollo	9
8.1.	Eje de la Planificación y Control	9
8.1.1.	Proceso de programación	9
8.1.2.	Consideraciones al programar	10
8.1.3.	Producción no médica	12
8.1.4.	Registro y estadísticas	13
8.2.	Apoyo a Unidad de Agenda	13
8.2.1.	Apoyo a la Gestión de Agenda	14
8.2.2.	Lista de espera No GES	14
8.3.	Gestión de Insumos	15
8.3.1.	Programación de insumos clínicos	15
8.3.2.	Paquetización de insumos	15
8.3.3.	Implementación de almacenes periféricos	16
9.	Documentos y registros asociados	16
10.	Distribución	16
11.	Anexos	17
11.1.	Anexo 1: Plataforma de Programación	18

 <b>CRS</b> <small>HOSPITAL PROVINCIA CORDILLERA</small>	<b>MANUAL DE COORDINACIÓN GESTIÓN DE RECURSOS CLÍNICOS</b>	<b>Código:</b> MT-GRC-01
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> enero 2022
		<b>Página:</b> 3 de 21
		<b>Vigencia:</b> enero 2027

11.2.	Anexo 2: Plataforma de Reportes	19
11.3.	Anexo 3: Planilla agenda	20
11.4.	Anexo 4: Plataforma Abex	21

	<b>MANUAL DE COORDINACIÓN GESTIÓN DE RECURSOS CLÍNICOS</b>	<b>Código:</b> MT-GRC-01
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> enero 2022
		<b>Página:</b> 4 de 21
		<b>Vigencia:</b> enero 2027

## 1. INTRODUCCIÓN

El actual modelo de gestión clínica en nuestro País tiene por fin procurar atención efectiva, eficiente y de alta calidad.

En este sentido la subdirección de gestión del cuidado (SDGC) interviene en las distintas áreas de la gestión clínica del CRS HPC: Gestión de la asistencia sanitaria, Gestión de los procesos asistenciales, Gestión de los recursos.

Es así como la Coordinación de Gestión de Recursos Clínicos, junto a las otras 4 coordinaciones de la SDGC, entrega apoyo en la línea de la eficacia, eficiencia y efectividad, participando en la programación de actividades y su respectivo control, en la gestión de la agenda y la depuración de las listas de espera, y por último interviene en la gestión de los insumos clínicos.

Esta Coordinación centralizará la información de estas 3 áreas entre las unidades respectivas del CRS: Planificación, Agenda y Abastecimiento y los supervisores de las unidades clínicas.

En estos tres ejes se espera dar respuesta al uso eficiente de los recursos tanto humanos, como materiales, en las atenciones otorgadas por profesionales no médicos de la SDGC, favoreciendo procesos que contribuyan al flujo efectivo de pacientes bajo un modelo de atención integral en red, que oriente a los clínicos en la organización de sus actividades de manera planificada, programada, con miras a la optimización de los recursos, a la búsqueda constante de mejoras, tanto en el quehacer clínico como administrativo, que se sustente sus acciones en modelos de atención efectivos y de calidad hacia el usuario y su familia.

## 2. OBJETIVO GENERAL

Favorecer la eficiencia en la planificación de las actividades clínicas, la optimización de la agenda clínica y la gestión de los recursos clínicos.

	<b>MANUAL DE COORDINACIÓN GESTIÓN DE RECURSOS CLÍNICOS</b>	<b>Código:</b> MT-GRC-01
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> enero 2022
		<b>Página:</b> 5 de 21
		<b>Vigencia:</b> enero 2027

### 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar estrategias con jefatura y supervisores, que favorezcan el cumplimiento de las actividades programadas y del uso óptimo de insumos.
- Identificar factores influyentes en el proceso de cumplimiento de las actividades programadas.
- Realizar seguimiento de las actividades programadas.
- Analizar y buscar estrategias que optimicen la utilización de los recursos clínicos disponibles en CRS (materiales y humanos).
- Sugerir líneas de acción a las jefaturas, para optimizar los recursos clínicos.
- Favorecer la limpieza de listas de espera en conjunto con los equipos clínicos.
- Coordinar actividades con distintas unidades del CRS, para facilitar el cumplimiento de actividades programadas.

### 4. ALCANCE

#### 4.1. Ámbito de aplicación

Subdirección Gestión del Cuidado, Dirección y Supervisores de las Unidades Clínicas de la SDGC.

#### 4.2. Población de Aplicación

Todos los usuarios pertenecientes al CRS Hospital Provincia Cordillera.

### 5. RESPONSABLES

*Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de la Dirección del Establecimiento.*

	<b>MANUAL DE COORDINACIÓN GESTIÓN DE RECURSOS CLÍNICOS</b>	<b>Código:</b> MT-GRC-01
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> enero 2022
		<b>Página:</b> 6 de 21
		<b>Vigencia:</b> enero 2027

<b>Responsable</b>	<b>De qué es responsable</b>
<b>Coordinadora Gestión de Recurso Clínicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar y actualizar el presente Manual</li> <li>• Distribuir el Manual a los Supervisores pertenecientes a la SDGC</li> </ul>
<b>Supervisores de las Unidades Clínicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer el presente Manual</li> <li>• Contribuir en la gestión de los recursos clínicos.</li> </ul>

## 6. DEFINICIONES O GLOSARIO

### **Agenda clínica:**

Es la estructura organizativa de las actividades asistenciales programables y ambulatorias, por tipo de atención, en la que se produce la citación de un paciente.

### **CRS HPC:**

Centro de Referencia de Salud Hospital Provincia Cordillera.

### **CGRC:**

Coordinadora de Gestión de Recursos Clínicos.

### **LE:**

Lista de espera.

### **LE No GES:**

Lista de espera de usuarios con diagnóstico que no están incorporados a GES.

### **PE:**

Planificación Estratégica.

### **PNM:**

*Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de la Dirección del Establecimiento.*

	<b>MANUAL DE COORDINACIÓN GESTIÓN DE RECURSOS CLÍNICOS</b>	<b>Código:</b> MT-GRC-01
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> enero 2022
		<b>Página:</b> 7 de 21
		<b>Vigencia:</b> enero 2027

Profesionales no médicos. Profesionales funcionarios de la institución que están regidos bajo la ley 18.834, tales como Kinesiólogos, Enfermeras, Nutricionistas, Trabajadores Sociales, Tecnólogos Médicos, Fonoaudiólogos, Matronas, Terapeutas Ocupacionales y Psicólogos.

**Programación:**

Proceso de sistematización de la totalidad de horas disponibles de un establecimiento de salud, contemplando actividades clínicas y administrativas de los profesionales, con énfasis en la coordinación de ésta para satisfacer la demanda asistencial.

**REM:**

Resumen estadístico mensual.

**SDGC:**

Subdirección Gestión del Cuidado.

**Supervisiones:**

Unidades pertenecientes de la SDGC a cargo de un Supervisor.

	<b>MANUAL DE COORDINACIÓN GESTIÓN DE RECURSOS CLÍNICOS</b>	<b>Código:</b> MT-GRC-01
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> enero 2022
		<b>Página:</b> 8 de 21
		<b>Vigencia:</b> enero 2027

## 7. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- MINSAL.(2016). Manual Procesos de Lista de Espera. Recuperado 18/12/2021 de <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2016/03/Manual-de-Registro-LE-no-GES.pdf>
- MINSAL. (2021). Orientaciones para la planificación y programación de la red 2022. Recuperado 30/12/2021 de [https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2021/09/2021.09.15\\_Orientaciones-para-la-planificaci%C3%B3n-y-programaci%C3%B3n-de-la-red-2022.pdf](https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2021/09/2021.09.15_Orientaciones-para-la-planificaci%C3%B3n-y-programaci%C3%B3n-de-la-red-2022.pdf)
- *Román, A.* (Jun. 2012). Conceptos y definiciones básicas de la gestión clínica [versión electrónica]. *Medwave* 2012 Jun;12(5):e5418 doi: 10.5867.
- Subsecretaría de Redes Asistenciales/ División de Gestión de la Red Asistencial. (2016).Modelo de Gestión de Establecimientos Hospitalarios. Recuperado el 08/11/2021 de <http://www.bibliotecaminsal.cl/wp/wp-content/uploads/2016/03/9.pdf>
- SSMSO. (2017). Norma Técnica Lista de Espera. Recuperado el 27/12/2021 de <http://www.ssmso.cl/tmpArchivos/SIDRA/NORMA%20TECNICA%20RLE v0.0.11.pdf>

	<b>MANUAL DE COORDINACIÓN GESTIÓN DE RECURSOS CLÍNICOS</b>	<b>Código:</b> MT-GRC-01
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> enero 2022
		<b>Página:</b> 9 de 21
		<b>Vigencia:</b> enero 2027

## 8. DESARROLLO

La Coordinación de Recursos Clínicos interviene en tres áreas de la gestión clínica:



### 8.1. Eje de la Planificación y Control

#### **8.1.1. Proceso de programación**

La Programación de la oferta profesional es la metodología con la que se define el cálculo de las actividades que debe cumplir un profesional de acuerdo a sus horas contratadas y los requerimientos de la especialidad, aplicando criterios técnicos (rendimientos) y administrativos previamente definidos por el equipo

	<b>MANUAL DE COORDINACIÓN GESTIÓN DE RECURSOS CLÍNICOS</b>	<b>Código:</b> MT-GRC-01
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> enero 2022
		<b>Página:</b> 10 de 21
		<b>Vigencia:</b> enero 2027

directivo y comité de programación para dar respuesta a la demanda (Orientaciones Técnicas para la Planificación y Programación en Red, 2021).

El proceso de programación a nivel secundario se realiza anualmente. Esto inicia desde que llegan las orientaciones técnicas al establecimiento (Septiembre- Octubre) y consta de un proceso participativo en el que los supervisores de cada unidad en conjunto con sus equipos, organizan las horas disponibles de los PNM en actividades clínicas y administrativas, las que deben estar en línea con sus roles y las indicaciones emanadas de la Unidad de Planificación y Control del CRS-HPC.

El objetivo de esta Coordinación es dar apoyo a la Unidad de Planificación y Control y a los Supervisores Clínicos en el proceso de programación anual y posibles reprogramaciones periódicas, considerando el cumplimiento histórico para ajustarlo a las actividades reales, dar propuesta del número de actividades y hacer revisión de los datos subidos plataforma de programación, por los supervisores.

A su vez levanta información al equipo de Planificación y Control respecto a dificultades encontradas en la Plataforma de Programación, favoreciendo que este proceso se ajuste a las actividades reales y al número de funcionarios que se encuentren trabajando en CRS.

Este proceso contempla generar la mayor participación por parte de los equipos clínicos, quienes asumen el compromiso de cumplir con las actividades durante el año.

### **8.1.2. Consideraciones al programar**

- a) Tipo de actividad:** Las actividades a programar serán de dos tipos: Clínicas y administrativas. Será el supervisor quien cargará actividades de acuerdo al tipo de prestación que entregue la unidad.

	<b>MANUAL DE COORDINACIÓN GESTIÓN DE RECURSOS CLÍNICOS</b>	<b>Código:</b> MT-GRC-01
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> enero 2022
		<b>Página:</b> 11 de 21
		<b>Vigencia:</b> enero 2027

- **Actividades clínicas:** Se considerará actividad clínica a aquella relacionada directamente con el usuario y de la cual se pueda generar un registro asociado a la ficha clínica. Estas actividades son: Ingreso, evaluación inicial, ingreso por teleconsulta, consulta control, teleatención, psicoterapia, psicodiagnóstico, rescate telefónico, visitas domiciliarias, talleres, educación individual y grupal, consulta abreviada, exámenes, procedimientos, imágenes, entre otros.
- **Actividades administrativas:** Son aquellas acciones relacionadas indirectamente con la atención clínica, mas derivan de ella, y que pueden favorecer al usuario, a un grupo, o a una población mayor, como también contribuir al buen funcionamiento de las unidades. Estas son: Trabajo sectorial o intersectorial, Gestión organizacional, gestión de casos, horario de colación, consultoría, Coordinación con equipos de la Red, Intervención con usuarios y familiares, comité clínico, reunión técnica administrativa.

**b) Rendimiento y concentración:** Los estándares de concentración y rendimiento están definidos en documentos nacionales (normas, orientaciones técnicas, guías clínicas entre otros), las adaptaciones a nivel local serán definidas por la Unidad de Planificación y Control del CRS-HPC.

**c) Asignación de horas**

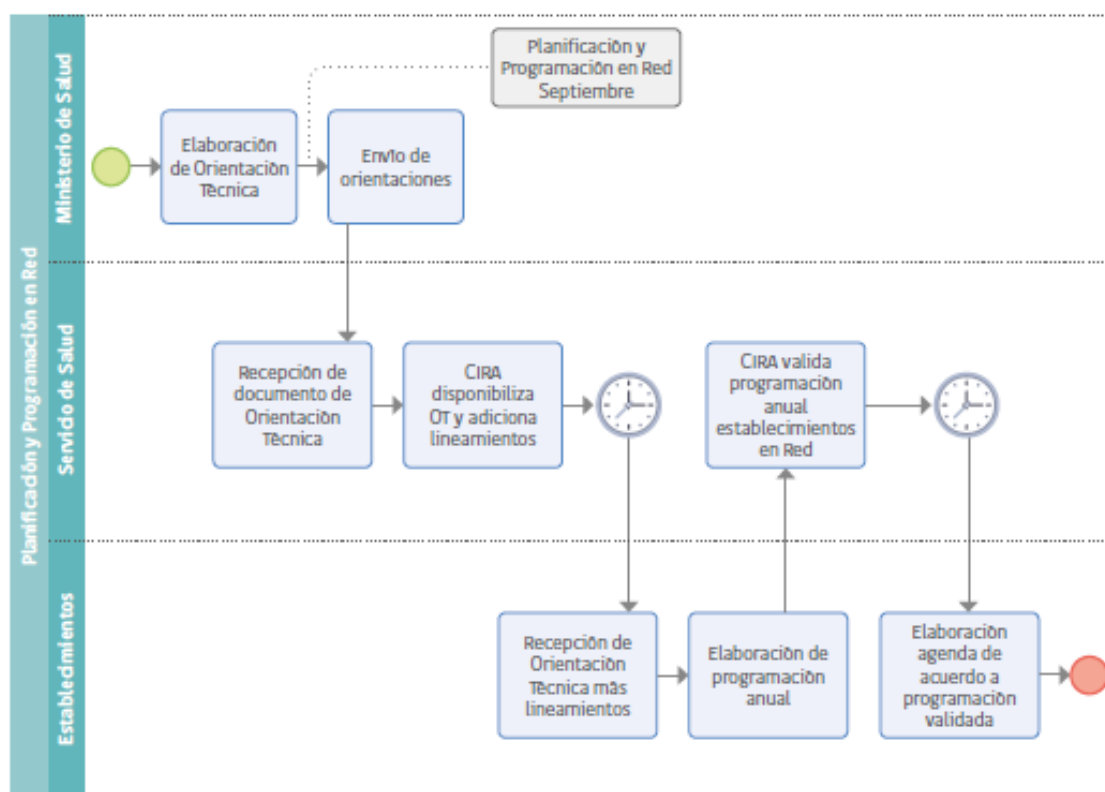
- **Jefaturas:** La totalidad de sus horas serán programadas en actividades administrativas, salvo aquellas jefaturas que por la naturaleza de su cargo tengan que realizar atención a usuarios, entonces programarán parte de su jornada con horas clínicas.
- **PNM:** El 80% de sus horas se destinarán a actividades clínicas y el 20% a horas administrativas.

**d) RRHH:** El personal a programar será el informado por Jefe de Recursos Humanos.

**e) Plataforma de programación:** Cada supervisor programará las actividades de los PNM de sus equipos, en la plataforma de programación del SSMSO (<https://programacionred.ssmso.cl/>). Para ellos cada supervisor contará con

una cuenta de acceso. La Coordinadora revisará que los datos estén cargados de acuerdo a lo convenido con los supervisores, para dar entrega final a Jefatura de la Unidad de Planificación y Control.

- f) Agenda:** Finalmente las actividades programadas quedarán materializadas en las agendas clínicas. Se realizarán las plantillas una vez finalizado el proceso de programación y cuenta con el visto bueno de las jefaturas.



### **8.1.3. Producción no médica**

La producción será el resultado del cumplimiento de las actividades programadas anualmente. El que se irá midiendo mes a mes. Para ello los profesionales deberán generar registro de sus actividades diarias en la plataforma pulso, IQ web, o manuales. Esta información será consolidada los primeros días de cada

	<b>MANUAL DE COORDINACIÓN GESTIÓN DE RECURSOS CLÍNICOS</b>	<b>Código:</b> MT-GRC-01
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> enero 2022
		<b>Página:</b> 13 de 21
		<b>Vigencia:</b> enero 2027

mes por la unidad de estadística, quien realizará la extracción de datos desde los sistemas de registro.

La información de las atenciones con el detalle de sus estados: Atendido, Disponible, Bloqueado y No atendido, podrán ser rescatados desde la plataforma de reportes (<http://prw.crs/Login/Login.aspx>) para su revisión y posterior análisis.

El análisis de producción debe ser utilizado como una herramienta de gestión; para resolver los nodos identificados tanto por el equipo como por sus jefaturas, generar proyección de las actividades a realizar en el futuro, generar proyección de gastos (horas profesionales, insumos clínicos, entre otros) y con ello optimizar los recursos de la institución.

#### **8.1.4. Registro y estadísticas**

Los registros son importantes para medir la producción de los servicios de salud y generar estadísticas de salud. De aquí la importancia de que las actividades realizadas por los profesionales queden registradas correctamente.

En CRS HPC el registro de las actividades clínicas quedará consignado en los sistemas digitales Pulso e IQ y en algunos casos en ficha de papel. La información de la producción será extraída de manera automatizada de estos sistemas y en algunos casos se entregará manualmente a Unidad de Estadísticas antes del día 05 de cada mes para su procesamiento en el REM.

El apoyo que entregará esta Coordinación será la de verificar los datos estadísticos con las unidades clínicas, comprobar que las actividades realizadas por los PNM y Técnicos sean correctamente reportadas, y actualizar las actividades de acuerdo a las modificaciones que puedan ir surgiendo en torno a las prestaciones del CRS HPC y cambios ministeriales.

#### **8.2. Apoyo a Unidad de Agenda**

Este tiene como fin contribuir a la óptima utilización de los cupos disponibles en agendas de profesionales no médicos, así como también a la resolución de la lista de espera No Ges.

	<b>MANUAL DE COORDINACIÓN GESTIÓN DE RECURSOS CLÍNICOS</b>	<b>Código:</b> MT-GRC-01
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> enero 2022
		<b>Página:</b> 14 de 21
		<b>Vigencia:</b> enero 2027

### **8.2.1. Apoyo a la Gestión de Agenda**

El apoyo a la gestión de la agenda de los PNM será la de hacer seguimiento de los cupos utilizados, verificar coherencia de las actividades programadas con las agendas, y la optimización de los cupos disponibles, así como también identificar los nodos y evaluar las posibles estrategias para mantener los cupos utilizados. Una vez realizada la programación esta se verá materializada en la organización de las actividades en la agenda.

Estas agendas tenderán a mantenerse con las mínimas modificaciones durante el año, por lo que cualquier cambio requerirá del previo análisis con la jefatura correspondiente y su posterior autorización.

### **8.2.2. Lista de espera No GES**

El apoyo a la resolución de pacientes de la LE No GES implica la revisión por parte de los PNM de los casos asociados a la especialidad. La permanente revisión de la LE contribuirá a definir las acciones a seguir con los casos en espera: volver a citar o egresar. Esto último implica darle salida a los casos de la LE.

Los egresos se realizarán según las especificaciones técnicas de las causales de salida de "Listas de espera No Ges" indicadas por el MINSAL y el SSMSO, las cuales se detallan en Ordinario C202 N°2760 Causales de Salida de LE No Ges.

Esta Coordinación por lo tanto, actuará como un canal de comunicación entre la Unidad de Lista de Espera y el equipo clínico. Así como también realizará gestiones directamente con la Unidad de LE para organizar la limpieza de las LE, generar estrategias de flujo, identificar nodos en el proceso, y favorecer los tiempos de espera de las atenciones.

Siempre velando por la confidencialidad del usuario y garantizando la seguridad de los datos y de la información emanada por los equipos clínicos.

	<b>MANUAL DE COORDINACIÓN GESTIÓN DE RECURSOS CLÍNICOS</b>	<b>Código:</b> MT-GRC-01
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> enero 2022
		<b>Página:</b> 15 de 21
		<b>Vigencia:</b> enero 2027

### **8.3. Gestión de Insumos**

Por último, en el eje de la gestión de insumos clínicos, su propósito es dar un uso eficiente a los recursos de la institución, participando en la programación de insumos, favoreciendo la implementación tecnológica de sistemas de control, generando y/o colaborando en estrategias de organización de insumos.

A su vez esta coordinación velará por que se cumplan las programaciones y reprogramaciones de insumos y será el centralizador de la información entre los equipos clínicos y la Unidad de Abastecimiento.

#### ***8.3.1. Programación de insumos clínicos***

El objetivo de esta Coordinación es dar apoyo a la Unidad de Abastecimiento y a los Supervisores Clínicos en el proceso de programación anual y posibles reprogramaciones periódicas, considerando la utilización histórica de insumos, sobrestock, quiebres de stock y actualización de las prestaciones por unidad.

Este proceso lo realiza cada supervisor clínico, quienes asumen el compromiso de cumplir con el uso eficiente de los insumos durante el año.

El sistema digital dispuesto para esta operación en CRS HPC es ABEX (<http://190.215.46.72/>), un soporte de control para el consumo de insumos por unidad.

#### ***8.3.2. Paquetización de insumos***

Esta coordinación velará por la implementación de la paquetización progresiva de los insumos en las unidades críticas de CRS HPC. Iniciando con Pabellón y cirugía menor, pudiendo extenderse a otras unidades, con el fin de tener una mejor gestión de los insumos clínicos.

	<b>MANUAL DE COORDINACIÓN GESTIÓN DE RECURSOS CLÍNICOS</b>	<b>Código:</b> MT-GRC-01
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> enero 2022
		<b>Página:</b> 16 de 21
		<b>Vigencia:</b> enero 2027

### ***8.3.3. Implementación de almacenes periféricos***

Esta Coordinación acompañará y colaborará con la Unidad de Abastecimiento en el proceso de implementación tecnológica de los almacenes periféricos, el que tiene por objetivo centralizar el stock de insumos disponibles en los almacenes periféricos a través del sistema ABEX, para tener mayor control del consumo de insumos y su abastecimiento oportuno en las unidades.

Este proceso se llevará a cabo de manera paulatina en cada unidad, iniciando por el equipamiento de monitores en cada almacén, con lectores de código, posteriormente se cargarán los insumos con sus respectivos lotes y fechas de caducidad en el sistema ABEX, para iniciar el proceso de ingreso y salidas de insumos de los almacenes.

Además, esta Coordinación velará por la correcta implementación, capacitación a los equipos clínicos por parte de Abastecimiento, y el seguimiento de la implementación.

## **9. DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS**

- Manual de Organización de Lista de Espera
- Manual de Organización de Agenda
- Ordinario C202 N°2760 Causales de Salida de LE No Ges

## **10. DISTRIBUCIÓN**

Se distribuye a todas las Coordinaciones y Supervisiones correspondientes a la SDGC.

El presente documento estará disponible en su versión pdf en la carpeta compartida Biblioteca Virtual del CRS HPC.

	<b>MANUAL DE COORDINACIÓN GESTIÓN DE RECURSOS CLÍNICOS</b>	<b>Código:</b> MT-GRC-01
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> enero 2022
		<b>Página:</b> 17 de 21
		<b>Vigencia:</b> enero 2027

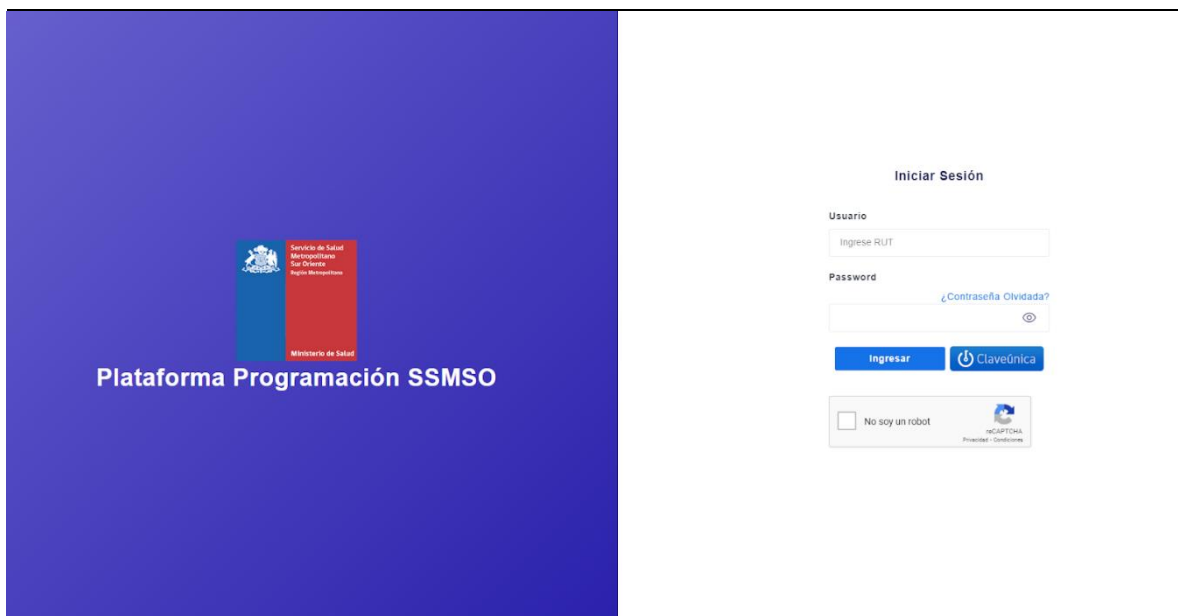
## 11. ANEXOS

- Anexo 1: Plataforma de Programación
- Anexo 2: Plataforma de Reportes
- Anexo 3: Planilla agenda
- Anexo 4: Plataforma Abex

	<b>MANUAL DE COORDINACIÓN GESTIÓN DE RECURSOS CLÍNICOS</b>	<b>Código:</b> MT-GRC-01
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> enero 2022
		<b>Página:</b> 18 de 21
		<b>Vigencia:</b> enero 2027

### 11.1. Anexo 1: Plataforma de Programación

- Link de acceso: <https://programacionred.smsso.cl/Account/Login>



The image shows a split-screen view of the login interface. On the left, a blue background features the logo of the 'Servicio de Salud Metropolitano Sur-Oriente' (Ministerio de Salud) and the text 'Plataforma Programación SSMSO'. On the right, the 'Iniciar Sesión' (Login) form is displayed, including fields for 'Usuario' (Ingresar RUT) and 'Password', an 'Ingresar' button, a 'Claveónica' button, and a CAPTCHA verification box.



**MANUAL DE COORDINACIÓN  
GESTIÓN DE RECURSOS CLÍNICOS**

**Código:** MT-GRC-01

**Versión:** 01

**Fecha:** enero 2022

**Página:** 19 de 21

**Vigencia:** enero 2027

## **11.2. Anexo 2: Plataforma de Reportes**

- Link de acceso: <http://prw.crs/Login/Login.aspx>





#### **11.4. Anexo 4: Plataforma Abex**

- Link acceso: <http://190.215.46.72/>

