

A QUIEN CORRESPONDA

PRESENTE

Reciba un cordial y cálido saludo de nuestra parte agradeciendo de antemano su interés por trabajar con nosotros en el desarrollo de su solución de software. De igual forma queremos hacer de su conocimiento que todos nuestros proyectos son realizados a través de un proceso efectivo de software, lo cual nos permite ofrecerle un producto de calidad y efectivo

A continuación, se presenta una tabla conceptual de cotización y descripción del trabajo a realizar:

Descripción breve del proyecto: Desarrollo de plataforma virtual para el control de expedientes, cobros y actividades.

PLATAFORMA CLINICA LA PAZ	
Concepto	
1.- Control de sesión	Proceso para identificar al tipo de usuario que está teniendo acceso a la plataforma y así mismo asignarle derechos dentro del mismo.
2.- Registro de personal y roles	Se registraran dentro de la plataforma a los múltiples usuarios, a estos se les definirán roles y derechos. Ej. Médico, Administrativo, Recepción...
3.- Control de expedientes	Registro y administración de diferentes tipos de expedientes (Consulta, Ambulatorio, Hospitalario o Quirúrgico).
4.- Control de formatos para expedientes	Manejo de formatos virtuales para impresión y control administrativo, consulta, clínico y quirúrgico.
5.- Impresión de papelería	Control y gestión de formatos para impresión según el tipo, administrativo, clínico y quirúrgico.
6.- Control de pagos	Gestión y manejo de pagos seccionados en internos y externos, cada uno con sus atributos y formatos únicos.
7.- Reportador de información	Generación de reportes mensuales y anuales de ingresos por tipo de cobro y administrativo.

Detalle de conceptos

- **Control de sesión:**

1. Cada usuario que desee tener acceso a la plataforma tendrá que tener un registro previo con el cual se le asignará un usuario y contraseña(Los campos de registro están por definirse).
2. Cada usuario registrado tendrá que tener un rol para así definir a que tendrá acceso dentro de la plataforma.
3. Cada usuario generará un histórico de las acciones realizadas dentro del sistema
 - Fecha y hora de acceso al sistema.
 - Fecha/Hora de inserción de información al sistema.
 - Fecha/Hora de actualización de información del sistema.
 - Fecha/Hora de inactivación de información del sistema.

- **Registro de personal y roles:**

1. Cada usuario registrado deberá de cumplir con todos los campos requeridos sin excepción, completando los formatos requeridos.
2. Todos los valores que sean ingresados serán validados si así lo permite su naturaleza, esto con el fin de garantizar la fidelidad de los datos.
3. A cada usuario registrado dentro de la plataforma se le asignará un número consecutivo irrepetible, este mismo podrá ser tomado como un número único para cada usuario registrado.
4. Cada usuario tendrá que tener un rol definido dentro de la plataforma para así poder controlar las acciones realizadas y con esto evitar que se tenga acceso a una zona no permitida.
5. Los roles asignados pueden ser creados antes o posterior al registro del usuario.
6. Una creación de rol se efectuará cada que un usuario tenga que realizar una acción diferente a uno ya definido, la tarea de creación de roles estará únicamente disponible para el súper administrador.

- **Control de papelería:**

El control de papelería se define como los formatos que se usan dentro de los expedientes, que son los siguientes:

1. PAPELERIA ADMINISTRATIVA:
 - Expediente administrativo
 - Orden de internamiento
 - Hoja de cobro
 - Aviso de privacidad
 - Consentimiento informado

2. *PAPELERIA CONSULTA*

- Fecha y hora
- Número de consultorio
- Médico (Estará vinculado a un catálogo interno de médicos que fueron registrados previamente).
- Paciente (Estará vinculado a un catálogo interno de pacientes que fueron registrados previamente).
- Concepto
- Notas
- Cantidad

3. *PAPELERIA QUIRÚRGICA*

- Lista de verificación
- Hoja de cirugía
- Consentimiento informado
- Consentimiento informado de anestesia
- Hoja de anestesia

4. *PAPELERIA CLINICA*

- Expediente clínico
- Orden de internamiento
- Consentimiento informado hospitalaria
- Historia clínica.

• **Control de expedientes:**

1. Expediente de tipo **CONSULTA**, requiere del siguiente formato:
 - PAPELERIA CONSULTA
2. Expediente de tipo **AMBULATORIO**, requiere de los siguientes formatos de papelería.
 - PAPELERIA ADMINISTRATIVA
 - PAPELERIA QUIRÚRGICA
3. Expediente de tipo **HOSPITALARIO**, requiere de los siguientes formatos de papelería:
 - PAPELERIA ADMINISTRATIVA
 - PAPELERIA CLINICA
4. Expediente de tipo **QUIRURGICO**, requiere de los siguientes formatos de papelería:
 - PAPELERIA QUIRURGICA
 - PAPELERIA CLINICA
 - PAPELERIA ADMINISTRATIVA

- **Control de Pagos:**

Todo pago va vinculado a un expediente para así poder rastrear la información y existen 2 tipos de cobros, clínicos y Externo

Todo cobro tendrá que definir el estatus de facturación y en caso de requerirla, solicitar información de facturación. (Número de factura clínica, farmacia).

1. Clínico

- Días de hospitalización
- Derechos de sala
- Consumo de material quirúrgico
- Rayos X (Número)
- Electrocardiograma (Número)
- Fumigación
- Monitor
- Aspirador
- Incubadora
- Oxígeno
- Servicio de transfusión
- RPBI
- Otros

2. Externo

- Farmacia
- Laboratorio
- Ultrasonido
- Honorarios
- Otros

En caso de generar un depósito deberá de incluir estos campos:

1. Fecha/Hora
2. Número de expediente
3. Nombre de paciente (*)
4. Habitación (*)
5. Cantidad
6. Cantidad con letra
7. Forma de pago
8. Administrativo (Este se obtendrá automáticamente de la sesión que este abierta en el momento de realizar el cobro)

El símbolo * refiere a que el valor de este campo tendrá su origen de un catálogo y se vinculará directamente a todo lo relacionado con un expediente. Y estos campos ya no tendrán que ser llenados.

- **Impresión de papelería:**

La impresión de papelería estará condicionada a los formatos preestablecidos, que estarán asignados a un concepto **Administrativo, Clínico y Quirúrgico**.

1. ADMINISTRATIVO

- Pagare
- Aviso al MP (Opcional)
- Alta voluntaria
- RPBI Autorización (Opcional)
- Recetas
- Ordenes medicas
- Consentimiento informado
 - i. Cesárea
 - ii. Parto
 - iii. HTA
 - iv. OTB/Salpingo
 - v. LUI
 - vi. Laparotomía
 - vii. Vasectomía

2. CLÍNICO

- Ordenes medicas
- Hojas de enfermería
- Control de líquidos
- Hojas de diálisis
- Hoja de enfermería de transfusión de sangre (Opcional)
- Recetas
- Ordenes medicas

3. QUIRÚRGICO

- Hoja de atención al recién nacido (Opcional)
- Hoja de enfermería quirúrgica
- Hoja de enfermería de transfusión de sangre
- Recetas
- Ordenes medicas

Detalle de costo y tiempo de desarrollo	
Tiempo estimado de desarrollo	16 Semanas
Tiempo estimado de pruebas	2 Semanas
Costo	\$78,600 MXN

Notas de cotización:

- El contenido de la presente cotización fue realizado con base a la información proporcionada por el solicitante.
- Los campos en los apartados de búsqueda por filtrado son una representación de campos posibles dentro del módulo indicado.
- El costo de la cotización es un estimado, en caso de tener que conectar con sistemas externos se tendrá que evaluar la factibilidad y se determinará un nuevo costo.

Políticas de Desarrollo:

- El soporte técnico base es otorgado durante el primer mes después de la implementación y sin ningún costo. Este se realiza a través de correo electrónico, WhatsApp, TeamViewer, Meet o presencial según sea el caso.
- El soporte técnico extendido es un servicio adicional que no se contempla dentro de la cotización a excepción que el cliente lo solicite durante el proceso de negociación. (Este se especificará dentro de los anexos del contrato final)
- Los tiempos y costos de desarrollo pueden variar de acuerdo a cambios solicitados durante la presentación de la propuesta o en el desarrollo del proyecto, por compra de contenido adicional solicitado por parte del cliente (diseños, servicios, multimedia, etc.) o retardo en entrega de material adicional por parte del cliente (diseños, accesos, multimedia, etc.) para el desarrollo del presente proyecto.
- Si requiere de algún módulo / contenido adicional, favor de hacer las observaciones pertinentes para revisar cambios en costos y tiempos.
- Se presentarán avances del proyecto de manera quincenal (15 días) o en fechas estipuladas en el contrato final.
- Los **costos de producción corren por cuenta del cliente** (hosting, servidores, distribución, licenciamiento, etc.), si requiere este servicio, favor de indicarlo para considerarse en valor de re-cotización.

Políticas de pago:

- Para el inicio del proyecto se requiere un 30% del total del precio del proyecto y lo restante se dividirá con respecto a los entregables planeados posterior a la firma del cliente.
- Por defecto nuestros costos no van con IVA incluido, si requiere factura, favor de indicarlo antes de la iniciación del proyecto para la reestructuración de los costos antes establecidos.

Este documento es un documento confidencial cualquier distribución o manipulación de este mismo refiere a un delito a la privacidad.

Vigencia de cotización: 30 días naturales a partir de la fecha de emisión de la presente cotización.

Atentamente

Ing. Software Mauricio Pérez Vázquez

- El software es una gran combinación entre el arte y la Ingeniería -