



Facultad de Odontología

Comunicado 1/2018 - Decanato

Nuevo proceso “Gestión de la información” en la Facultad

En el marco de la iniciativa estratégica “El mejor servicio para los mejores usuarios”, la Facultad está implementando diferentes acciones orientadas a fortalecer tanto el servicio, como el componente administrativo que lo soporta. En este contexto, surge el proceso “Gestión de la información” (con funciones anexas de soporte audiovisual), cuyo fin es trabajar por la consolidación y mantenimiento de la plataforma que compone la historia clínica electrónica, gestionar eficientemente la información resultante del proceso de atención, disponerla de manera adecuada a los diferentes tomadores de decisiones y garantizar el pleno funcionamiento de los diferentes equipos informáticos utilizados durante el proceso mismo.

En este orden de ideas, damos conocer el conjunto de novedades que a partir de la fecha trae la puesta en marcha del proceso mencionado:

1. Las actividades relacionadas con el soporte de audiovisuales y la entrega de llaves para las aulas de clase continúan funcionando de manera normal.
2. Con el fin de facilitar y optimizar las tareas realizadas en el día a día, se diseñó un formulario electrónico para tramitar óptimamente las diferentes solicitudes relacionadas con: I) Cambio de equipos de cómputo y periféricos; II) Instalación de programas; III) Problemas con el funcionamiento de su computador institucional; IV) Dudas sobre el funcionamiento y/o diligenciamiento de la historia clínica electrónica (HCE); V) Eliminación de anexos; VI) Creación de perfiles en la plataforma; VII) Corrección de datos del paciente; VIII) Eliminación de pacientes de la plataforma; IX) Reserva de aulas; y X) Informes de plataforma o HCE.

El formulario se encuentra disponible en todas las tablets de la Facultad, así como en los equipos de la sala de computadores ubicada en el segundo piso, además, se puede acceder desde cualquier navegador de internet por medio del vínculo: <https://goo.gl/SwqrnM>

Una vez radicada la solicitud, recibirá un correo de confirmación informándole el tiempo estimado de respuesta según el nivel de criticidad. Los tiempos de respuesta para solicitudes de carácter urgente o prioritario serán de 1 a 2 días, mientras que las solicitudes no urgentes podrán gestionarse entre 1 y 5 días.

3. Las solicitudes de carácter personal quedan absolutamente restringidas.
4. No se garantiza la adecuada respuesta de las solicitudes y/o requerimientos gestionados por fuera del mecanismo mencionado anteriormente.
5. El cambio de equipos de cómputo y/o periféricos están sujetos a la disposición de los mismos.
6. Los docentes podrán solicitar información consolidada de las actividades clínicas realizadas por sus estudiantes en un periodo determinado, dicha solicitud debe hacerse con mínimo 5 días de anticipación y será enviada únicamente al correo institucional del solicitante.

Cordialmente,

Ángela María Franco Cortés
Decana

Sebastián Sandoval Valencia
Coordinador Proceso Gestión de la Información

14 de febrero de 2018