

DinamicAPPS

# eMedico ERP

Manual del administrador y reportador

---

## Reporte Resolución 373 de 2026

Dirigido a: administrador del sistema y reportador (permiso AK045)

Versión 1.0 | Julio 2026

# Índice

|                                                            |    |
|------------------------------------------------------------|----|
| Acerca de este manual .....                                | 3  |
| 1. Introducción .....                                      | 3  |
| 2. El ciclo: de la captura al reporte.....                 | 4  |
| 3. De dónde salen los tiempos (captura en urgencias) ..... | 4  |
| 4. Generar el reporte .....                                | 7  |
| 5. Referencia del archivo oficial .....                    | 9  |
| 6. Reglas y restricciones .....                            | 11 |
| 7. ¿Problemas? Soluciones rápidas .....                    | 12 |
| 8. Preguntas frecuentes .....                              | 12 |
| 9. Glosario .....                                          | 13 |
| 10. Soporte .....                                          | 13 |
| 11. Historial de este documento .....                      | 13 |

## Acerca de este manual

| Campo                | Valor                                                                               |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Módulo               | Reporte Resolución 373 de 2026 — Tiempos de atención en urgencias (PISIS / SISPRO)  |
| Dirigido a           | Administrador del sistema y reportador (rol con permiso AK045)                      |
| Fecha de elaboración | Julio de 2026                                                                       |
| Alcance              | Generación del reporte, referencia del archivo, origen de los tiempos y diagnóstico |

## 1. Introducción

La **Resolución 373 de 2026** del Ministerio de Salud obliga a toda IPS con servicio de urgencias habilitado a **reportar trimestralmente** un archivo plano que mide los **tiempos de espera** del paciente a lo largo de la ruta de urgencias, desde el ingreso hasta el egreso. El destinatario es la plataforma **PISIS** del **SISPRO**.

Este manual explica cómo **generar ese reporte** en eMedico y cómo está construido, para el **reportador** (quien produce y descarga el archivo) y el **administrador** (quien entiende el flujo completo, las reglas y diagnóstica). El reporte **no se digita**: se arma automáticamente con los tiempos que el personal de urgencias ya capturó durante la atención. Por eso este manual también explica, de forma condensada, **de dónde sale cada tiempo** — es lo que necesita para diagnosticar un dato faltante.

Este manual cubre el uso del reporte dentro de eMedico. **Firmar digitalmente el archivo y cargarlo en PISIS son pasos manuales del cliente, por fuera del sistema.**

**Plazos que fija la norma:**

| Concepto         | Regla                                                                                      |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Periodicidad     | Trimestral                                                                                 |
| Fechas de corte  | 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre, 31 de diciembre                                |
| Ventana de envío | El mes siguiente a la fecha de corte                                                       |
| Certificación    | El representante legal certifica con firma digital al transmitir (paso manual del cliente) |

**Convenciones de lectura.**

- Los elementos de la pantalla (botones, campos) se escriben en **negrita**.
- Los procedimientos se numeran, **una acción por paso**.

- Las capturas tienen los datos identificables del paciente **difuminados** por privacidad.

## 2. El ciclo: de la captura al reporte

El reporte de la Res 373 se arma en dos tramos:

1. **Captura (personal de urgencias).** Durante la atención, el sistema estampa cada tiempo cuando se **guarda** la acción correspondiente: al admitir (ingreso), al guardar el triage, al atender y al dar salida. Estos tiempos se persisten en la base de datos.
2. **Generación (reportador, permiso AK045).** Cuando llega el momento de reportar, el reportador genera el archivo del trimestre y la sede: el **TXT oficial** para PISIS y, opcionalmente, un **Excel de auditoría** para revisión interna.

**Idea central:** si un tiempo no se capturó bien en urgencias, el reporte lo reflejará (saldrá vacío). Por eso la calidad del reporte depende de la captura. La sección 3 muestra dónde se estampa cada tiempo, para que usted pueda rastrear el origen de un dato faltante.

## 3. De dónde salen los tiempos (captura en urgencias)

Esta sección es de **referencia para diagnóstico**: no es el trabajo del reportador, sino el del personal de urgencias, pero conocerla le permite rastrear por qué un tiempo llega vacío al reporte.

**Regla de oro:** cada tiempo se estampa cuando se **guarda** la acción, no al abrir la pantalla.

### 3.1 Tablero de urgencias

El tablero (menú **Urgencias → Pacientes En Urgencias**) es el centro de operación del personal asistencial. Muestra los indicadores de tiempos del día, los estados del paciente y la lista con las acciones por fila.

Tablero de urgencias

Al expandir la fila de un paciente se ve el detalle de la admisión, incluida la **hora de llegada** — que es la **fecha-hora de ingreso** de la Res 373 (el punto de partida desde el que se miden todos los demás tiempos):

*Fila expandida con la hora de llegada*

### 3.2 Los cuatro tiempos principales y dónde se estampan

| Tiempo (Res 373)                                | Se estampa al...             | Pantalla                                 |
|-------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------|
| Fecha-hora de <b>ingreso</b>                    | Guardar el nuevo ingreso     | Admisión de Urgencias → Nuevo Ingreso    |
| Fecha-hora de <b>triage + nivel</b> (I–V)       | Guardar el triage            | Formulario de Triage                     |
| Fecha-hora de <b>atención</b> en consulta       | Registrar la consulta médica | Historia clínica / consulta de urgencias |
| Fecha-hora de <b>egreso + conducta + estado</b> | Dar salida                   | Dar salida / egreso                      |

**eMedico ERP**

CLINICA LA ESPERANZA I.P.S. S.A.S.

URGENCIAS · Admisión de Urgencias

Administrador Del sistema

**Nuevo ingreso en**

Digite nombre o identificación del paciente y selecciónelo de la lista (o cree un nuevo paciente)

Nombre o número de documento

Nuevo Paciente Continuar Cancelar

*Admisión — nuevo ingreso (estampa la fecha-hora de ingreso al guardar)*

**eMedico ERP**

CLINICA LA ESPERANZA I.P.S. S.A.S.

Inicio

Administrador Del sistema

**Paciente**

**Triage**

**TRIAGE**

SIGNOS VITALES

NIVEL DE CONCIENCIA (ESCALA GLASGOW)

VALORACIÓN DE TRIAGE

Debe diligenciar todas las preguntas requeridas para poder guardar y/o imprimir el triage.

Guardar Regresar Imprimir No atiende al llamado

*Formulario de triage (estampa la fecha-hora y el nivel de triage al guardar)*

Entre la atención y el egreso, el reporte también mide los tiempos de las **órdenes intermedias** (interconsulta, remisión, procedimientos, medicamentos y ayudas diagnósticas): cada uno se alimenta del momento en que se ordena y se ejecuta la acción clínica. El detalle campo por campo está en la sección 5.3.

## 4. Generar el reporte

- **Perfil:** reportador con el permiso de actividad **AK045**.
- **Cómo llegar:** menú **Normativos** → **Res. 373/2026**.

La ventana tiene dos zonas: **Configuración del reporte** (izquierda) y **Generaciones** (derecha, con la cola y el historial de la sede).

The screenshot shows the eMedico ERP interface. On the left is a sidebar menu with categories like CONSULTA EXTERNA, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, ATENCION HOSPITALARIA, APOYO DIAGNOSTICO, INVENTARIO Y FARMACIA, and FACTURACION Y CARTERA. The main area is titled 'Generación del Reporte Res. 373'. It has two panels. The left panel, 'Configuración del reporte', has a 'Sede' dropdown set to 'CLINICA LA ESPERANZA I.P.S. S.A.S.', a date range for 'Trimestre a reportar' from '10 de jul de 2026' to '10 de jul de 2026', a 'Consecutivo' field with '1', and 'Salida' options for 'TXT · Oficial PISIS' and 'XLSX · Auditoría'. A blue 'Generar reporte' button is at the bottom. The right panel, 'Generaciones', shows '0 trabajo(s)' and a message 'Sin generaciones' with instructions to configure the report.

*Ventana de generación del reporte Res. 373*

### 4.1 Generar el archivo oficial PISIS (TXT)

- **Objetivo:** producir el archivo plano oficial que se firma y se carga en PISIS.

| Paso | Acción                                                                                                                     | Resultado esperado                                                                                              |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Seleccione la <b>Sede</b> a reportar.                                                                                      | La lista solo muestra las sedes de su empresa; cada sede reporta bajo su propio NIT.                            |
| 2    | Elija el <b>Trimestre</b> (rango de fechas). La <b>fecha final es la fecha de corte</b> (31/mar, 30/jun, 30/sep o 31/dic). | Queda definido el periodo.                                                                                      |
| 3    | Indique el <b>Consecutivo</b> (1–99), el número de envío del trimestre.                                                    | El sistema <b>sugiere</b> el siguiente disponible y <b>avisa</b> si el que escribió ya se usó en ese trimestre. |
| 4    | En <b>Salida</b> , elija <b>TXT · Oficial PISIS</b> .                                                                      | Queda seleccionado el archivo                                                                                   |

| Paso | Acción                                                   | Resultado esperado                                                                                                                                                                  |
|------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                                                          | oficial.                                                                                                                                                                            |
| 5    | Pulse <b>Generar reporte</b> .                           | El reporte se <b>encola</b> y se genera en <b>segundo plano</b> (no bloquea la pantalla). En el panel <b>Generaciones</b> verá su avance: <i>Generando...</i> → <i>Completado</i> . |
| 6    | Al aparecer <b>Completado</b> , pulse <b>Descargar</b> . | Se descarga el archivo oficial (nombre de 38 caracteres, ver sección 5.1). La generación queda en el historial de la sede.                                                          |

### Generación del TXT completada como trabajo en segundo plano

**Por qué en segundo plano.** El archivo de un trimestre real puede tardar hasta cerca de un minuto en construirse (mide los tiempos de cientos de ingresos). Por eso corre como un **trabajo en segundo plano**: usted no espera con la pantalla bloqueada; el sistema arma el archivo, lo deja listo y usted lo descarga cuando aparece *Completado*. Puede seguir trabajando mientras tanto.

El TXT oficial **consume el consecutivo** y queda en la bitácora de generaciones. Es el archivo que luego se **firma digitalmente** y se **carga en PISIS** (pasos manuales del cliente).

## 4.2 Generar el Excel de auditoría (XLSX)

- **Objetivo:** revisar internamente todos los datos del periodo antes de transmitir.

Igual que el TXT, pero en **Salida** elija **XLSX · Auditoría** (el consecutivo no es necesario). El Excel muestra **todos los datos del periodo, incluidos los vacíos**, para revisión interna. No consume consecutivo ni es el archivo oficial, y se descarga de forma directa.

CLINICA LA ESPERANZA I.P.S. S.A.S.

Escritorio

CONSULTA EXTERNA

Agenda

Historia Clínica

Ayudas Diagnosticas

REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA

Seguimiento de Remisiones

ATENCION HOSPITALARIA

Urgencias

Hospitalizacion

Gestion de Polizas

APOYO DIAGNOSTICO

Laboratorio

INVENTARIO Y FARMACIA

Farmacia

FACTURACION Y CARTERA

Res. 373/2026

Administrador Del sistema

Generación del Reporte Res. 373

Configuración del reporte

Sede \*

CLINICA LA ESPERANZA I.P.S. S.A.S.

Trimestre a reportar (fecha de corte = fecha final)

10 de jul de 2026 → 10 de jul de 2026

Consecutivo (opcional; sugerido: 1)

1

Salida

TXT · Oficial PISIS

XLSX · Auditoría

Generar reporte

Generaciones

1 trabajo(s)

XLSX

Auditoria\_Res373\_CLINICA\_LA\_ESPERANZA\_I.P...

Completado

· 05:05 p. m.

Descargar

Generación del XLSX de auditoría, con el botón Descargar

## 4.3 Los estados de la cola

| Estado     | Significado                                                                                                                               |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| En cola    | El trabajo fue encolado y espera turno (segundos).                                                                                        |
| Generando  | El sistema está construyendo el archivo en segundo plano (puede tardar cerca de un minuto en un trimestre grande).                        |
| Completado | Listo; use <b>Descargar</b> .                                                                                                             |
| Error      | La generación falló (por ejemplo, sede sin datos en el periodo o sin configuración). El mensaje explica la causa; use <b>Reintentar</b> . |

El XLSX de auditoría se genera de forma directa (descarga inmediata); el TXT oficial es el que corre como trabajo en segundo plano.

## 5. Referencia del archivo oficial

### 5.1 Nombre del archivo (38 caracteres)

TGE195URGAAAAMMDDNI999999999999C99.txt

| Componente | Longitud | Valor |
|------------|----------|-------|
|------------|----------|-------|

eMedico ERP · Reporte Resolución 373 de 2026 (tiempos de urgencias)

9

| Componente             | Longitud | Valor                                                |
|------------------------|----------|------------------------------------------------------|
| Módulo                 | 3        | TGE (Tiempo de Gestión de Espera)                    |
| Tipo de fuente         | 3        | 195 (IPS)                                            |
| Tema                   | 3        | URG (Urgencias)                                      |
| Fecha de corte         | 8        | AAAAMMDD                                             |
| Tipo de identificación | 2        | NI (NIT)                                             |
| NIT de la IPS          | 12       | Sin dígito de verificación, con ceros a la izquierda |
| Consecutivo            | 3        | C + 2 dígitos (por ejemplo, C01)                     |
| Extensión              | 4        | .txt                                                 |

## 5.2 Los tres tipos de registro

| Tipo                                | Qué es                                                                                   | Cantidad                                |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>Tipo 1 — Control</b>             | Encabezado obligatorio (código REPS de la sede, fechas del periodo, total de registros). | Exactamente 1                           |
| <b>Tipo 2 — Caracterización</b>     | Datos demográficos y de afiliación del paciente.                                         | 1 por paciente atendido en el trimestre |
| <b>Tipo 3 — Tiempos de atención</b> | La cronometría de la ruta clínica: el corazón del informe.                               | 1 por ingreso a urgencias               |

## 5.3 Los tiempos del Tipo 3 y dónde se capturan

Cada campo lo arma el sistema desde datos ya capturados; esta tabla mapea los principales a la pantalla donde se llenan (útil para rastrear un dato faltante):

| Campo Res 373                                         | Dónde se captura                                                |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Fecha-hora de <b>ingreso</b>                          | Admisión de Urgencias → Nuevo Ingreso (“Llegada” en el tablero) |
| Fecha-hora de <b>triage + nivel</b>                   | Formulario de Triage (al guardar)                               |
| Fecha-hora de <b>atención</b> + diagnóstico principal | Historia clínica / consulta de urgencias                        |

| Campo Res 373                                                        | Dónde se captura                                               |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Tiempos de <b>interconsulta y remisión</b>                           | Órdenes de interconsulta; Remisión / Seguimiento de Remisiones |
| Tiempos de <b>procedimientos, medicamentos y ayudas diagnósticas</b> | Órdenes clínicas de la atención (solicitud y ejecución)        |
| <b>Conducta</b> + fecha-hora                                         | Dar salida / definición de conducta                            |
| Fecha-hora de <b>egreso</b> + estado (vivo/muerto)                   | Dar salida / egreso                                            |

## 5.4 Reglas del archivo plano

- Texto plano .txt, codificación ANSI, en MAYÚSCULAS sin tildes ni caracteres especiales.
- Separador de campos: barra vertical (|). Un campo vacío son dos barras seguidas (||). Comillas prohibidas.
- Separador de registros: salto de línea (Enter).
- Los catálogos de referencia (tipos de documento, EAPB, CIE-10, CUPS, etc.) son las tablas del SISPRO publicadas en web.sispro.gov.co.

## 6. Reglas y restricciones

| Regla                               | Qué significa                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Permiso AK045</b>                | Solo los roles con la actividad AK045 ven y usan la ventana de generación.                                                                                                                                |
| <b>Aislamiento por sede</b>         | El reportador solo genera para las sedes de su empresa; cada sede reporta bajo su propio NIT.                                                                                                             |
| <b>Consecutivo por trimestre</b>    | El consecutivo (1–99) es por sede y por corte; el sistema sugiere el siguiente y avisa duplicados. Solo aplica al TXT oficial.                                                                            |
| <b>Cobertura prospectiva</b>        | Los bloques que dependen de flujos desplegados recientemente (por ejemplo, interconsulta y remisión estructuradas) se reportan desde que ese flujo opera en producción; no se reconstruyen datos previos. |
| <b>Fecha de corte = fecha final</b> | El trimestre se define por su fecha final (el día calendario del corte).                                                                                                                                  |

## 7. ¿Problemas? Soluciones rápidas

| Situación                                               | Causa probable                                                                                     | Qué hacer                                                                                             |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No veo la ventana de generación (Normativos → Res. 373) | Falta el permiso AK045                                                                             | Asigne el permiso al rol del reportador.                                                              |
| La generación queda en <b>Error</b>                     | La sede no tiene datos en el periodo, o le falta configuración                                     | Lea el mensaje; verifique sede, periodo y configuración, y use <b>Reintentar</b> .                    |
| El sistema avisa que el consecutivo ya se usó           | Ese consecutivo ya se generó para ese trimestre y sede                                             | Use el consecutivo que el sistema sugiere.                                                            |
| Un tiempo sale vacío (  ) en el archivo                 | No se capturó en urgencias, o el flujo no estaba desplegado en ese periodo (cobertura prospectiva) | Rastree el origen con la sección 3/5.3; si el flujo es reciente, es esperable en periodos anteriores. |
| No aparece una sede en la lista                         | La sede es de otra empresa, o falta su configuración/NIT                                           | Verifique la configuración de la sede.                                                                |
| La generación del TXT parece “colgada”                  | Es un trabajo en segundo plano; un trimestre grande tarda cerca de un minuto                       | Espere a que el panel muestre <b>Completado</b> ; puede seguir trabajando.                            |

## 8. Preguntas frecuentes

### ¿El reporte se digita?

No. Se arma automáticamente con los tiempos que el personal de urgencias capturó durante la atención. El reportador solo elige sede, trimestre y consecutivo, y genera.

### ¿Cuál es la diferencia entre el TXT y el XLSX?

El **TXT** es el archivo oficial para PISIS: consume consecutivo y es el que se firma y se transmite. El **XLSX** es de auditoría interna: muestra todos los datos (incluidos los vacíos) para revisar antes de transmitir, y no es oficial.

### ¿eMedico transmite el archivo a PISIS?

No. eMedico genera el archivo; firmarlo digitalmente y cargarlo en PISIS son pasos manuales del cliente, por fuera del sistema.

### ¿Por qué un trimestre anterior no trae los tiempos de interconsulta o remisión?

Por la cobertura prospectiva: esos bloques se reportan desde que el flujo correspondiente opera en producción; no se reconstruyen datos de periodos anteriores a su despliegue.

### ¿Por qué la generación del TXT corre en segundo plano?

Porque un trimestre real mide los tiempos de cientos de ingresos y puede tardar cerca de un minuto. Al correr como trabajo en segundo plano, usted no espera con la pantalla bloqueada.

## 9. Glosario

| Término                | Significado                                                                                                |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Resolución 373 de 2026 | Norma del Ministerio de Salud que obliga a reportar trimestralmente los tiempos de atención en urgencias.  |
| PISIS / SISPRO         | La plataforma del Ministerio (PISIS) y el sistema de información (SISPRO) a donde se transmite el archivo. |
| Fecha de corte         | El último día del trimestre (31/mar, 30/jun, 30/sep, 31/dic).                                              |
| Consecutivo            | Número de envío del trimestre (1–99) por sede y corte; solo aplica al TXT oficial.                         |
| TXT oficial            | El archivo plano que se firma y se carga en PISIS.                                                         |
| XLSX de auditoría      | El Excel de revisión interna, con todos los datos del periodo; no es oficial.                              |
| Tipo 1 / 2 / 3         | Los tres tipos de registro del archivo: control, caracterización y tiempos.                                |
| Cobertura prospectiva  | Regla por la que ciertos tiempos se reportan solo desde que su flujo opera en producción.                  |
| AK045                  | El permiso de actividad que habilita la ventana de generación del reporte.                                 |

## 10. Soporte

Para incidencias que excedan la operación (errores de generación recurrentes, tiempos que no consolidan, dudas de configuración de sede/NIT), contacte a la mesa de ayuda de eMedico / DinamicAPPS S.A.S. indicando la sede, el trimestre y, si es posible, una captura del mensaje.

## 11. Historial de este documento

| Fecha      | Versión | Cambio                                                                                                                 | Autor             |
|------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 2026-07-14 | 1.0     | Versión inicial para administrador/reportador — generación del reporte Res. 373, referencia del archivo, origen de los | Éxito del Cliente |

| Fecha | Versión | Cambio | Autor |
|-------|---------|--------|-------|
|-------|---------|--------|-------|

tiempos y diagnóstico.