



Título

SISTEMA DE ELABORACION DE INFORMES CLINICOS VIA TELEFONO

Clasificación

05 GESTION DE LAS TECNOLOGIAS Y LAS TICS / 22 SISTEMAS DE INFORMACIÓN E INFORMÁTICA

Forma de presentación: COMUNICACIÓN

Palabras clave: INFORMES CLÍNICOS POR TELÉFONO

Autores

NIETO PAJARES, J.F; DE BUSTOS PEREZ Y SALCEDO, S; QUESADA OLMO, A; HURTADO LOSAÑEZ, A; JIMENEZ CRESPO, F.

Entidad HOSPITAL NTRA, SRA, DE SONSOLES

CCAA CASTILLA Y LEON

INTRODUCCION

El informe clínico es un documento básico en la praxis médico asistencial. En nuestro centro, los criterios de la elaboración y contenidos están regulados por el reglamento de la historia clínica y su realización forma parte de los objetivos de calidad establecidos en el plan anual de gestión 2002. Uno de los principales problemas que nos encontramos a la hora de elaborar los informes es la escasez de recursos administrativos para realizar la transcripción de los informes; (alta, consultas, pruebas diagnósticas). Esta deficiencia es debida a que un alto porcentaje de dichos informes son elaborados en una franja horaria muy concreta, a partir de las 12 horas, momento en el que las altas hospitalarias son efectuadas. Por otra parte no todas las áreas asistenciales disponen de recursos administrativos para elaborar los informes (consultas externas, pruebas diagnósticas).

Para mejorar el periodo de elaboración de los informes de alta (15 días desde el alta) y dar soporte administrativo a las áreas asistenciales que no realizan informes clínicos mecanizados, diseñamos el sistema de elaboración de informes vía teléfono.

MATERIAL Y METODOS

La infraestructura que dispone en la actualidad el Hospital es una centralita telefónica con más de 400 extensiones, y un sistema de cableado estructurado con 1000 puntos que interconectan alrededor de 350 puestos de trabajo compuesto por ordenador personal e impresora láser. El sistema de elaboración de informes consta de los siguientes elementos. (1) Teléfono como elemento universal y disponible en cualquier lugar del hospital a través del cual



se dictarán los informes. (2) Sistema de grabación y distribución de mensajes, que está formado por un Servidor con un interface para la conexión de 8 líneas simultáneas y un servidor de correo que distribuye los mensajes a través de ficheros WAV. (3) Sistema de Control, Recepción y elaboración de informes. (4) Sistema de distribución.

DESCRIPCIÓN FUNCIONAL. Cuando un facultativo quiera elaborar cualquier tipo de informe, éste necesita disponer en ese momento de un teléfono libre. El facultativo marcará una de las extensiones predefinidas reservadas para la edición de informes (8 líneas) y dicta el contenido de dicho informe siguiendo unos criterios establecidos para identificar el paciente, servicio, facultativo ... Una vez finalizado el informe, el servidor graba en un fichero formato WAV el mensaje que el facultativo ha dictado y envía un correo electrónico a la cuenta que se ha configurado (el responsable de gestionar los avisos) con el mensaje anexo. El responsable de gestionar los avisos distribuye el informe entre el personal administrativo disponible que puede encontrarse en un "pool administrativo" o cualquier secretaría del hospital. Una vez transcrito el informe, enviarán la copia impresa a la impresora de la red que el facultativo le ha indicado.

CONCLUSIONES

La metodología de dictar informes es sencillo. Está disponible en todo el hospital y está siendo utilizado por cualquier facultativo. Es posible dictar informes a cualquier hora, ya que el sistema de grabación está siempre disponible. Por el reducido tamaño de los informes de voz y la capacidad del servidor se pueden llegar a almacenar miles de informes antes de ser leídos. Permite que algunas áreas asistenciales que no tienen recursos administrativos propios, puedan dictar informes clínicos (consulta externas) Permite optimizar los recursos administrativos del hospital independizando el trabajo de su ubicación física. El informe se puede realizar desde cualquier ubicación y a través de la red se envía al destino elegido. Todas estas facilidades nos permiten elaborar los informes de alta dentro del periodo pactado.

