Instrucción técnica

Entrada de pacientes y facturación ADM-URG

Modificaciones		
Revisión	Fecha	Descripción
A	15/07/09	Primera edición

Preparado	Revisado	Aprobado
Nombre: Bernardino Comas Díaz Cargo: Jefe Servicio Urgencias Fecha: 15/07/09 Firma:	Nombre: Montserrat García Minguillán Cargo: Resp. Gestión de Procesos y U. de Calidad Fecha: 15/07/09 Firma:	Nombre: Luis Alegre Latorre Cargo: Director Gerente Fecha: 15/07/09 Firma:

Instrucción técnica

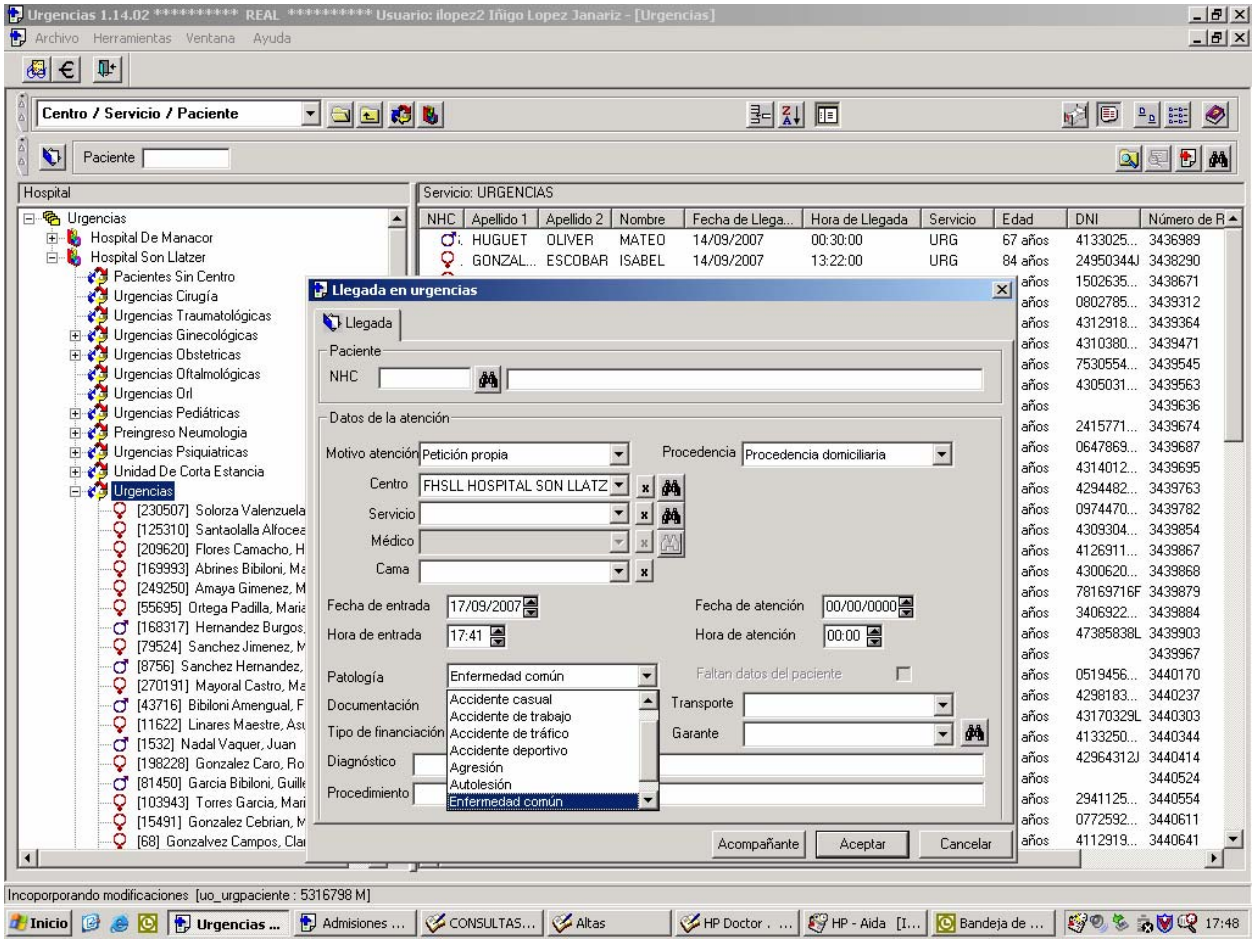
Entrada de pacientes y facturación ADM-URG

INTRODUCCIÓN

En esta instrucción se detallan pasos a realizar para la admisión de pacientes del área de Urgencias y su posterior facturación si procede.

DESCRIPCIÓN

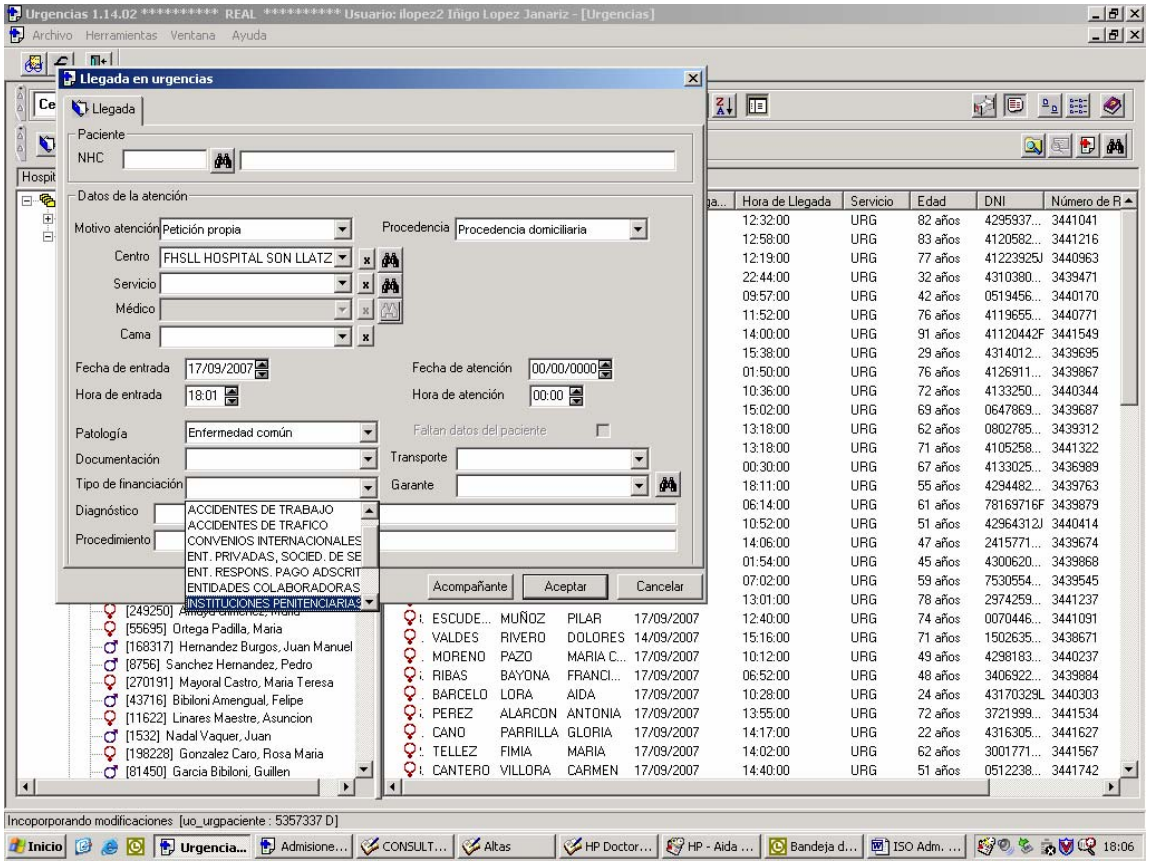
Para realizar una entrada/llegada de un paciente al Servicio de Urgencias primero seleccionamos al paciente (prismáticos), en caso de no existir en nuestra base de datos le creamos un nº de Hª (nuevo), y clickamos en el icono de llegada (escudo azul y blanco) situado en la parte superior izquierda de la pantalla. Tras seleccionar al paciente procedemos a determinar el tipo de patología por la cual acude el paciente (accidente: casual, trabajo, tráfico, deportivo, enfermedad, agresión, autolesión, u otros).



Dependiendo de la Patología del paciente se le asigna el Tipo de financiación correspondiente.

Instrucción técnica

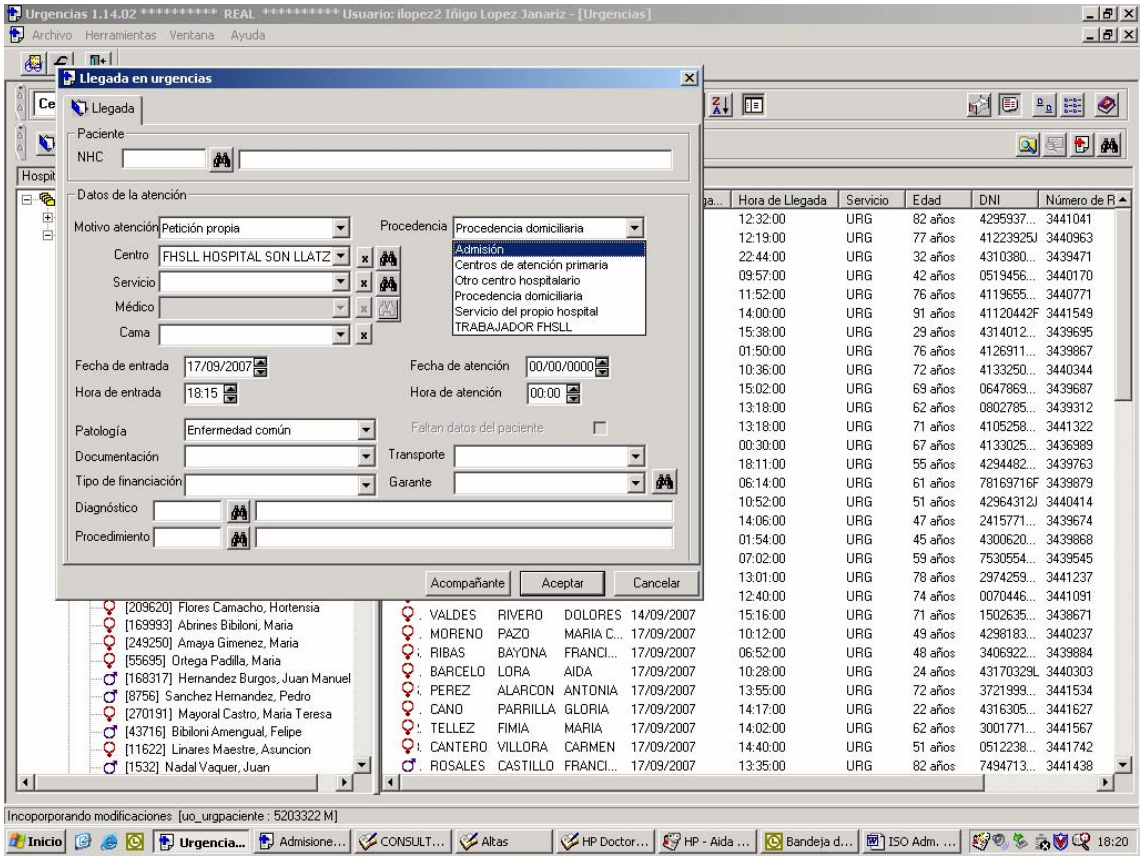
Entrada de pacientes y facturación ADM-URG



Y dependiendo de la Patología y el Tipo de financiación se le asigna el Garante correspondiente

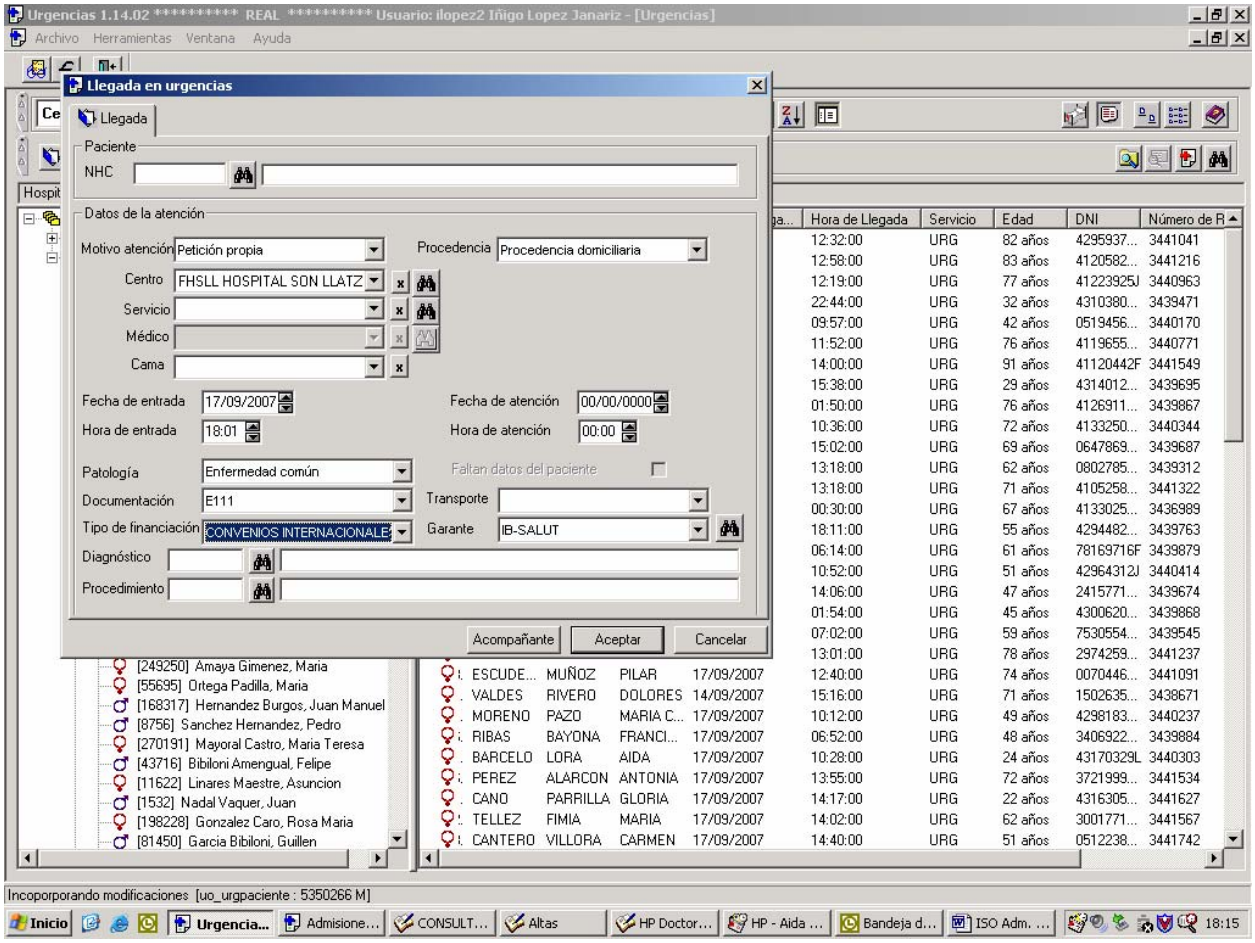
Instrucción técnica

Entrada de pacientes y facturación ADM-URG



Instrucción técnica

Entrada de pacientes y facturación ADM-URG

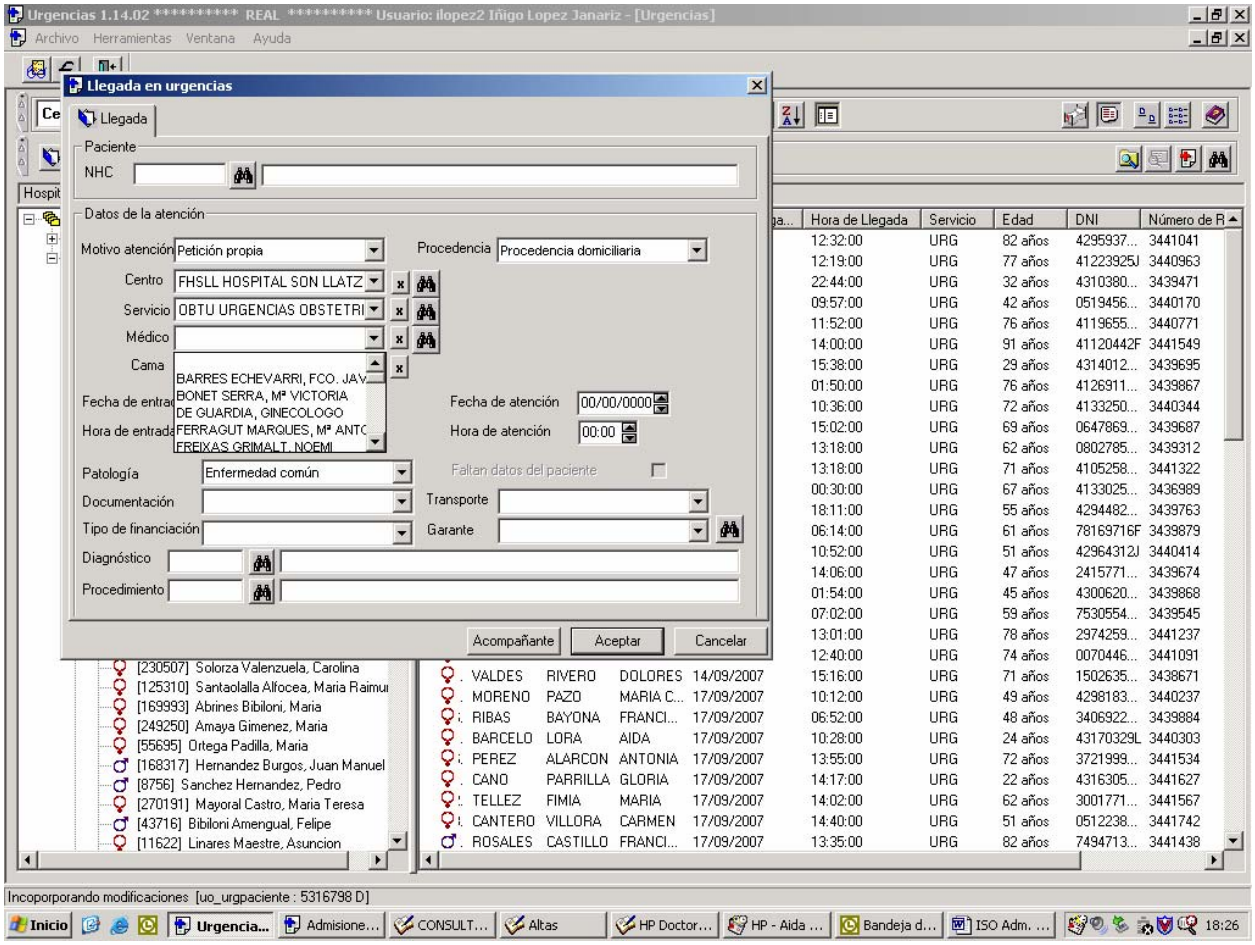


Pinchando en la pestaña de Procedencia podemos recoger toda la información concerniente a de dónde nos mandan/vienen los pacientes que acuden al Servicio de Urgencias.

También podemos, desde la pantalla de llegadas, dar nivel (en casos muy concretos) a los pacientes que llegan a Urgencias; estos casos serían, en caso de parto nivel de Obstetricia/Ginecología, en caso de menor de 14 años nivel de Pediatría (con sus excepciones en los traumatismos), a petición de un facultativo. Y poco más porque es tarea del personal de enfermería (triage) y médico asignar/determinar niveles de atención y servicio al que se remite al paciente.

Instrucción técnica

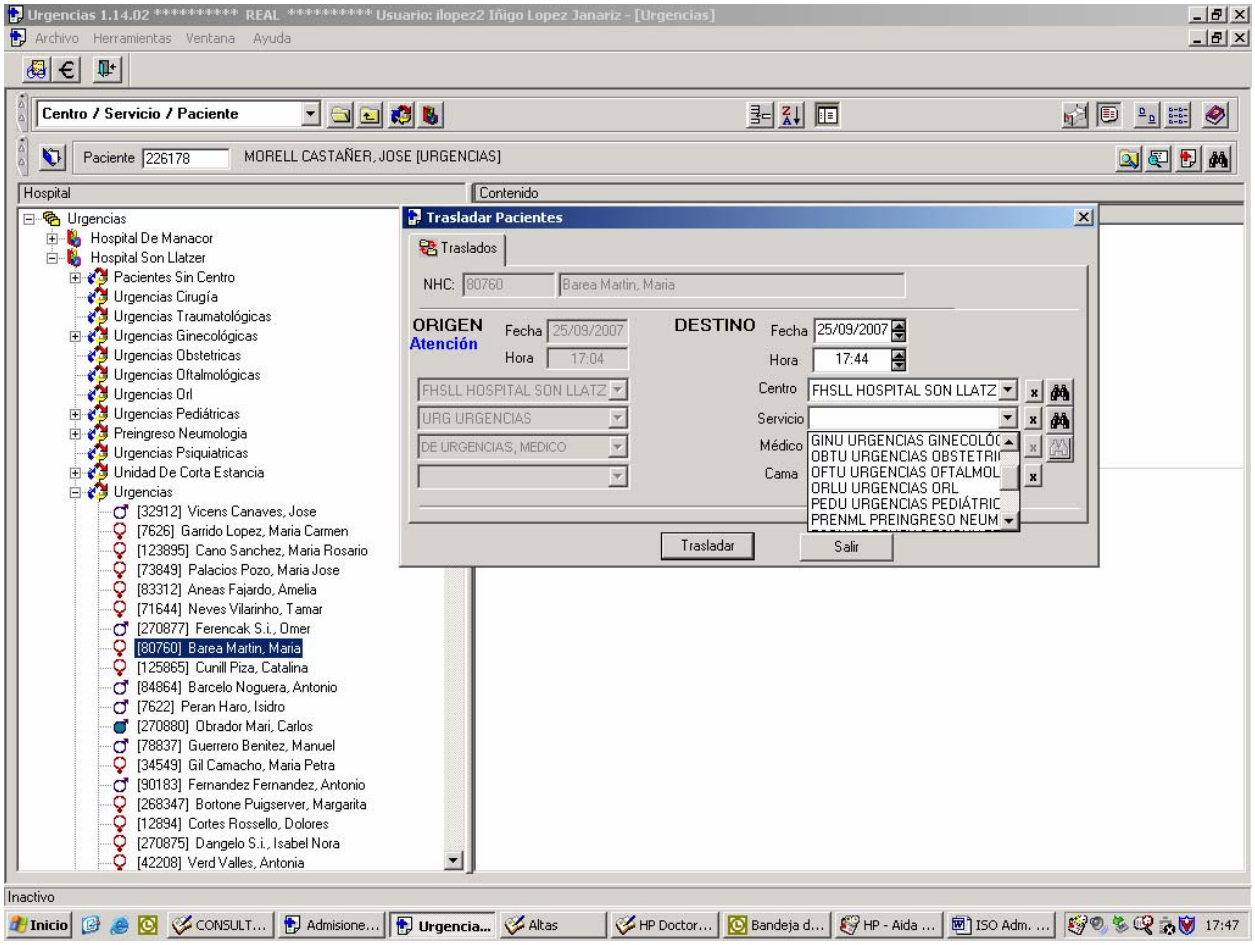
Entrada de pacientes y facturación ADM-URG



Una vez hemos introducido al paciente en el sistema tenemos la posibilidad de realizar varias operaciones mediante la opción de Trasladar del menú principal (clickamos sobre el paciente en cuestión, botón derecho del ratón, se despliega el menú de herramientas y clickamos en trasladar). Esta herramienta nos permite desde cambiar el centro del complejo hospitalario de atención del paciente a cambiar al medico responsable y servicio que atiende a cualquier paciente ingresado en Urgencias ("ingresarlo" en la UCE/UDT, Unidad de Corta Estancia, Unidad de Dolor Torácico, etc. previo informe de Traslado Hospitalario firmado/realizado por un facultativo del Servicio de Urgencias.

Instrucción técnica

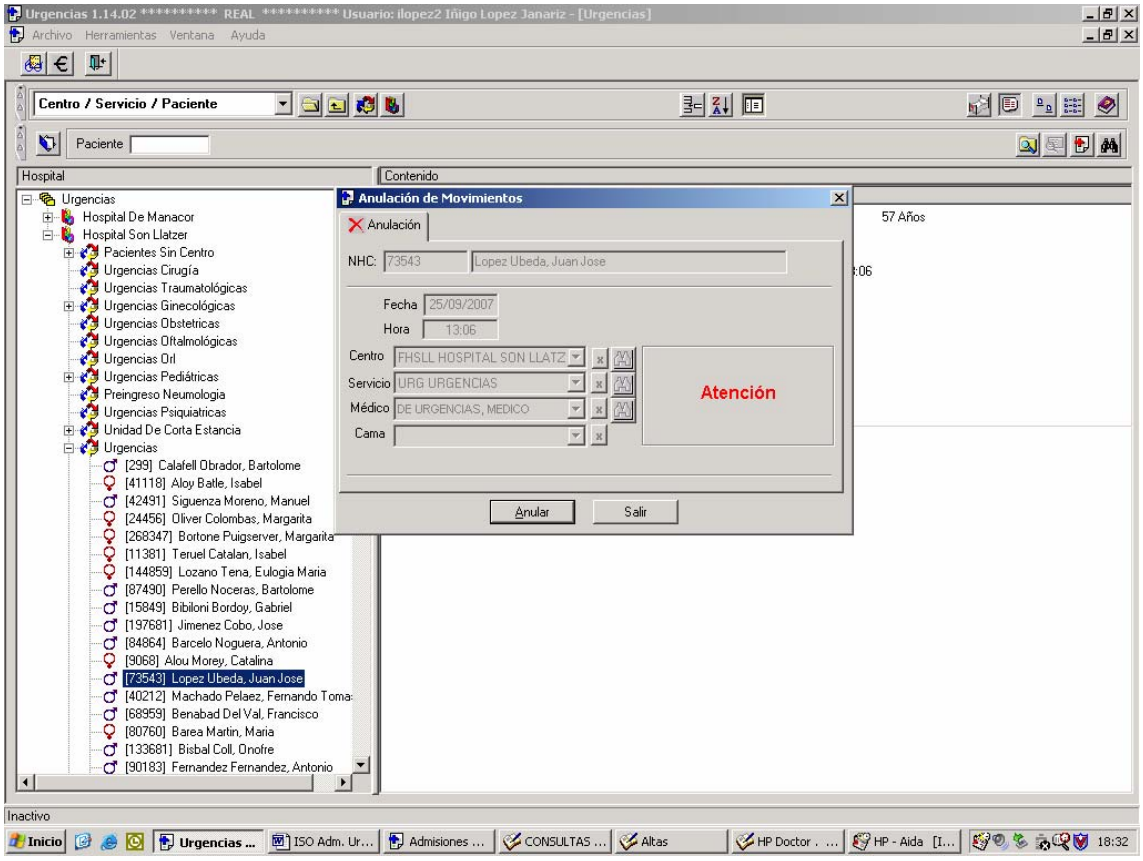
Entrada de pacientes y facturación ADM-URG



Además tenemos las opciones tanto de anular, anulación de movimientos/atención, como la de modificar, modificación de Traslado/Atención/Movimiento, cualquier tipo de movimiento realizado al paciente dentro de la aplicación de Urgencias; desde anular su llegada/atención por el motivo que sea (errores administrativos, médicos, etc.) a modificar cualquier movimiento, bien por orden facultativa o bien por cualquier causa justificada. Todo ello explicado más pormenorizadamente en el Ayudante/Navegador de ayuda on line que se encuentra en la pantalla principal de la aplicación de Urgencias (icono situado en la parte superior derecha de dicha aplicación).

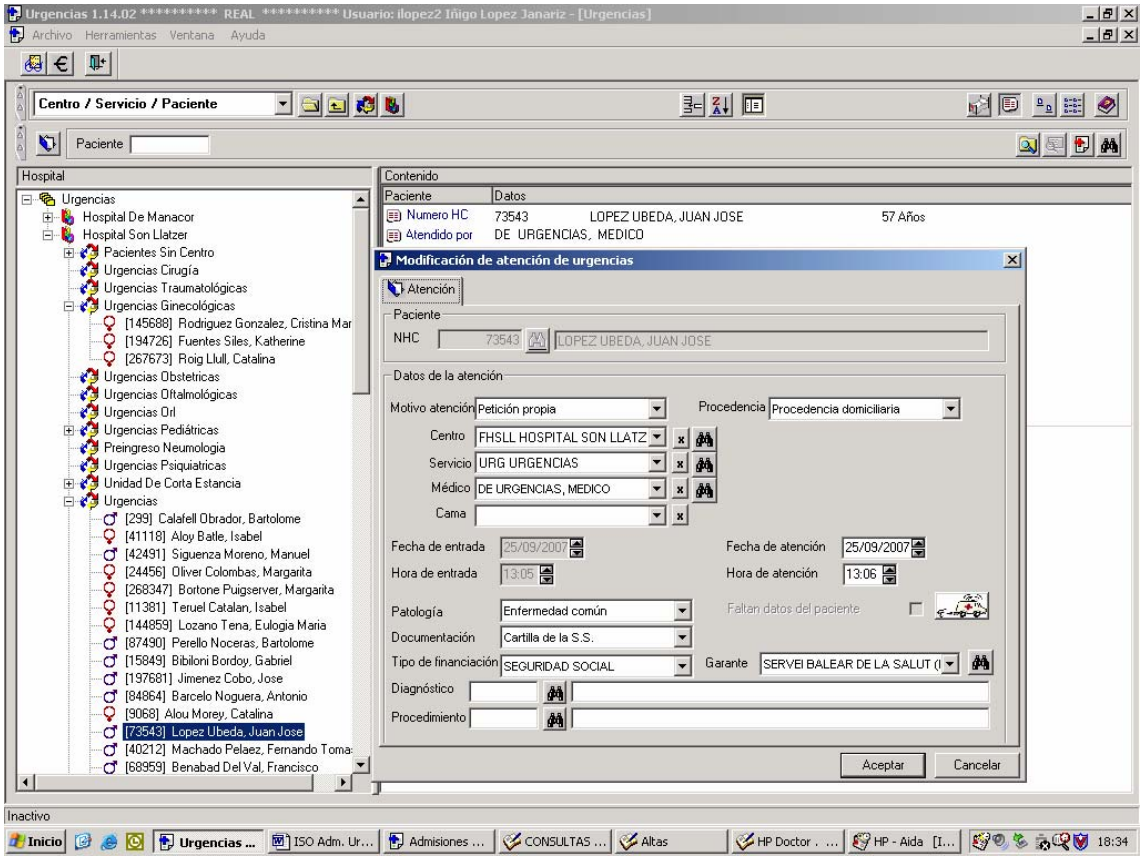
Instrucción técnica

Entrada de pacientes y facturación ADM-URG



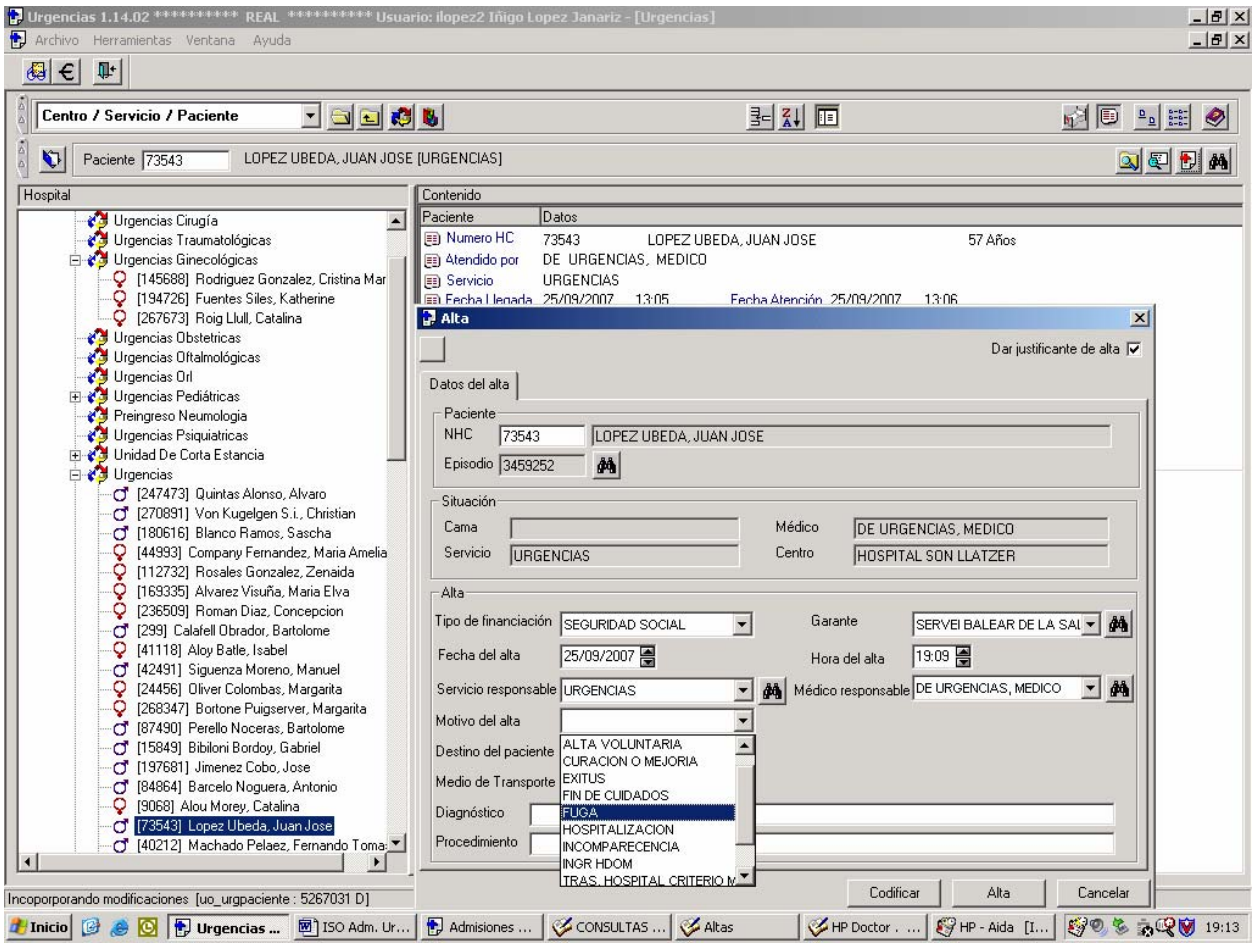
Instrucción técnica

Entrada de pacientes y facturación ADM-URG



Instrucción técnica

Entrada de pacientes y facturación ADM-URG



Alta de un paciente

Tras terminar el proceso de atención médica al paciente se procede a darlo de alta, que como las demás opciones podemos realizar desde la ventana principal como desde el menú principal. Desde la ventana principal, por ejemplo, se selecciona al paciente que requiere dar de alta, se pulsa/clicka el botón derecho del ratón y se selecciona la opción de menú desplegable "Alta". Hay que tener en cuenta que hay múltiples tipos de alta, tantos como destinos posibles. A saber:

-Alta voluntaria
-Curación/mejoría
-Exitus
-Fin de cuidados
-Fuga
-Hospitalización
-Incomparecencia
-Traslado a otro hospital por criterio médico
-Traslado a otro hospital por petición del paciente.

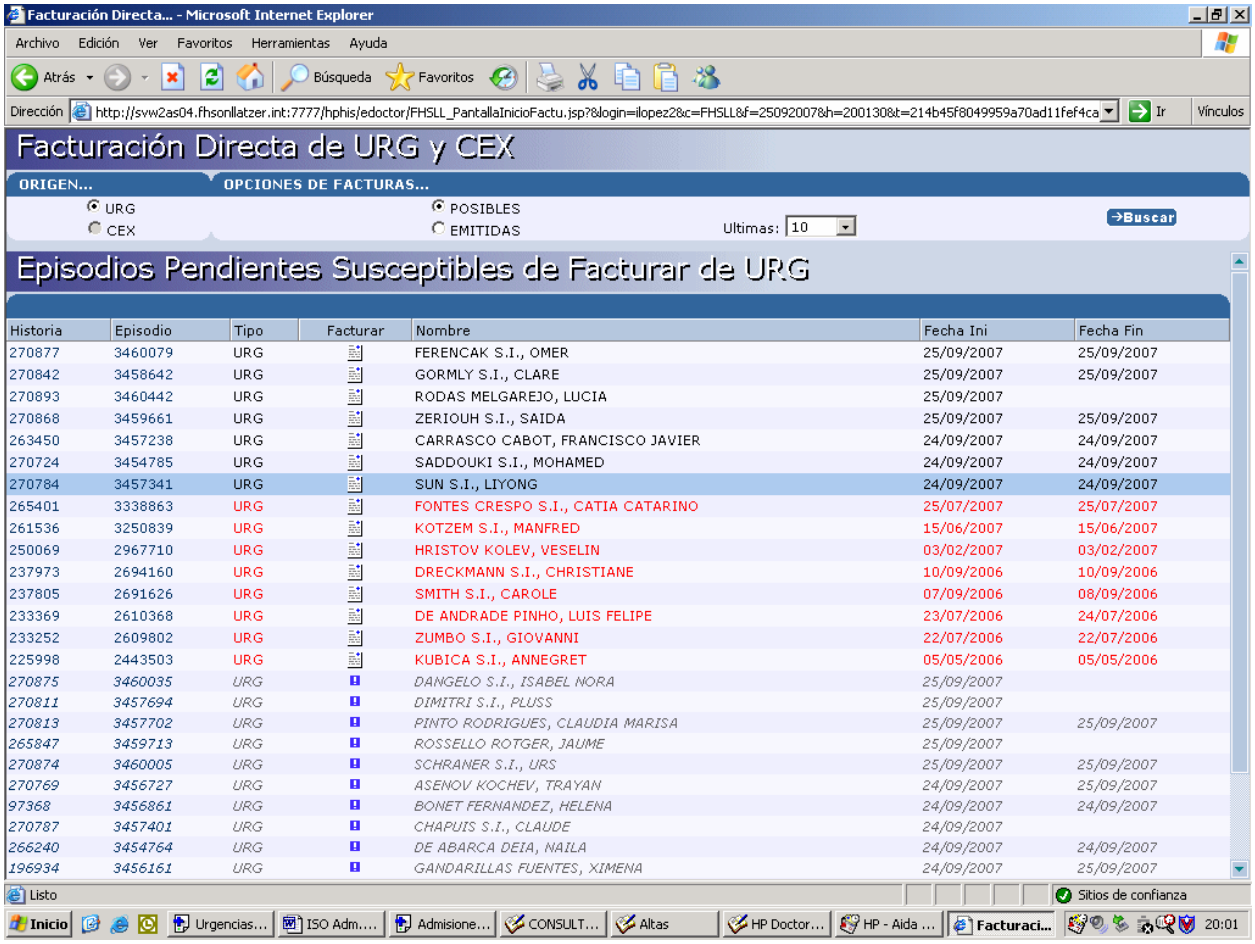
Instrucción técnica

Entrada de pacientes y facturación ADM-URG

Según el destino que se seleccione se tienen que rellenar los campos necesarios que nos "pide" el ordenador o bien seguir el circuito/protocolo necesario, caso de Hospitalización, Traslados a otros hospitales y Exitus pendientes de Anatomía Patológica.
Todos los procesos relatados anteriormente se encuentran, como ya hemos comentado, más detallados en la opción de "ayuda" de la pantalla principal de la aplicación de Urgencias o bien en la Intranet del Hospital en el apartado de Circuitos.

Facturación

Mención aparte merece el apartado de facturación directa desde la aplicación de Urgencias. Ésta se realiza a los pacientes facturables, que lo son por diversos motivos; extranjeros que no posean el E-111(formulario/tarjeta para la atención sanitaria en países de la Comunidad Económica Europea), pacientes nativos sin SS (con las excepciones que nos marca la ley), etc. Para realizar dicha facturación desde la pantalla principal de la aplicación de Urgencias es muy sencillo, en la parte superior izquierda de la pantalla hay un icono que es el símbolo del Euro (€). Clickamos sobre él y automáticamente pasamos a la pantalla de facturación directa de Urgencias y CEX. En ella podemos ver todos los pacientes susceptibles de ser facturados (siempre y cuando se hayan rellenado correctamente los campos obligatorios en los datos administrativos; Nombre y apellidos, nº de pasaporte, dirección, etc.)



Se selecciona al paciente en cuestión y las prestaciones que se le han realizado y quieren cobrarse, la forma de pago y se factura e imprime la factura correspondiente al episodio en cuestión.