



MINISTERIO DE
**SALUD PÚBLICA
Y BIENESTAR SOCIAL**



imt_direccion@hotmail.com
Instituto de Medicina Tropical

GOBIERNO NACIONAL
CONSTITUCIÓN (ART. 100, NÚM. 1, 2008)

RESOLUCION S.G. IMT N° 02/2015

POR EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE ADMISIÓN HOSPITALARIA PARA EL
INSTITUTO DE MEDICINA TROPICAL

Asunción, 07 de Setiembre de 2015

VISTA:

La nota presentada por la Directora Medica del Instituto de Medicina Tropical, recibida en la Direccion General con mesa de entrada N° 108/15 de fecha 20/03/2015 en la que solicita la aprobacion del manual de admision hospitalaria; y

CONSIDERANDO:

Que es de suma importancia implementar y controlar el cumplimiento de la misma a fin de optimizar la gestion de calidad en la Institucion

PORTANTO, en uso de sus atribuciones

EL DIRECTOR GENERAL DEL I.M.T. **RESUELVE:**

Art. 1º. Aprobar el Manual de Admision Hospitalaria para el Instituto de Medicina Tropical.

Art. 2º. Comunicar a quienes corresponda y archivar.



Dr. Oscar Manuel Merlo Faella
Director General

Avenida Venezuela y Florida
TEL: 021-292.654; 292.453; 292.164
ASUNCIÓN - PARAGUAY

INSTITUTO DE MEDICINA TROPICAL

Manual de Admisión Hospitalaria



Guía de Gestión de los Servicios de Admisión Hospitalaria

2014

Grupo de trabajo:

Dr. Oscar Merlo Faella
Director General

Dra. Nidia Cáceres de Mendoza
Directora Médica

Dr. Félix Ayala
Asesor de Epidemiología

Lic. Clemencia Castillo
Jefe Dpto. Admisión y Diagnostico

Lic. Ana Sosa
Jefe Dpto. H/CIIH

Lic. Dalila Pereira
Supervisora H/CIIH

Instituto de Medicina Tropical
Avda. Venezuela casi Tte. Cnel. Mauricio Escobar
Tel /Fax +595 21 292 654 – 292 164
Asunción – Paraguay
www.imt.edu.py

Índice

Índice	4
Introducción	5
Objetivos del Servicio de Admisión Hospitalaria	6
Acciones	6
Alcances	6
Responsabilidad	6
Funciones del Servicio de Admisión Hospitalaria	6
Funciones del Personal de Admisión Hospitalaria	7
Funciones de la Licenciada en Enfermería del Servicio de Admisión Hospitalaria.	7
Funciones Relacionados a la Educación al Usuario	7
Funciones del Personal Administrativo Servicio de Admisión Hospitalaria.	7
Procedimientos	8
Admisión Hospitalaria	8
Glosario	9
Admisión Hospitalaria	9
Admisión del paciente:	9
Admisión Hospitalaria	9
Usuario	9
Flujograma	10
Servicio de Admisión Hospitalaria	10
ANEXOS	11

Introducción

En el contexto de la administración hospitalaria moderna, es indispensable que las instituciones cuenten con las herramientas administrativas que aseguren, apoyen y agilicen el cumplimiento de los programas, planes, objetivos y proyectos en las instituciones.

Los cambios para incrementar la eficacia, eficiencia y celeridad en las instituciones que brindan servicios de salud son necesarios para la optimización de la gestión, mejoran su funcionalidad y responden a las exigencias emergentes, productos de los cambios en la estructura organizativa.

La creciente complejidad de las organizaciones hospitalarias, ha originado la necesidad de articular estructuras que faciliten la ordenación y coordinación de las actividades que se producen alrededor de la asistencia médica, con esta finalidad, se crea el servicio de Admisión Hospitalaria con su ***Manual de Admisión Hospitalaria*** del Instituto de Medicina Tropical.

El Servicio de Admisión Hospitalaria es la puerta de entrada y salida de los pacientes en el área de hospitalización es el encargado de recibir y causar la primera impresión al usuario y familiares quienes se encuentran generalmente tensos, sin información básica sobre su estadía, que “habitará” en un territorio desconocido por un determinado periodo, en forma involuntaria en la mayoría de los casos. Sirve como enlace entre lo puramente administrativo y la función clínica y de servicios profesionales.

El resultado final de dicho proceso se encuentra representado por el egreso hospitalario, el cual es el resultado de una gestión clínica y de Administración de Cama Hospitalaria. Este egreso es el indicador de producción y gestión.

El Instituto de Medicina Tropical, consciente de su responsabilidad de proveer los servicios de salud que demande la población, requiere de un sistema de atención que permita un acceso eficiente, ágil, confiable e inmediato, por ello se ha implementado el presente Manual de Admisión Hospitalaria para el Instituto de Medicina Tropical.

El presente documento tiene como fin estandarizar las gestiones que se llevan a cabo del Instituto, con el propósito de mejorar y agilizar el sistema actual.

Objetivo de Manual

El manual es un documento que presenta de manera clara y precisa todas y cada una de las actividades que se realizan en el Servicio de Admisión Hospitalaria, sirve como guía y apoyo para el personal que labora en la oficina, así como a los interesados en los procesos que en él se llevan a cabo. Describe también el objetivo, las normas y políticas, necesarias para el desarrollo eficiente y el apoyo a las áreas de Atención Médica y Estadística.

Objetivos del Servicio de Admisión Hospitalaria

Objetivo General del Servicio

- Mejorar la calidad de los servicios, a fin de obtener un mayor desempeño y un mejor aprovechamiento de los RRHH, técnicos y tecnológicos asignados; bajo los criterios de una atención centrada en el usuario con calidad y calidez.

Objetivo Especifico

- Facilitar la admisión del paciente al área de hospitalización. Se pretende mejorar el uso eficiente del recurso cama hospitalaria facilitando el cumplimiento de los requisitos que deben cumplir los pacientes durante su hospitalización.

Acciones

- Facilitar el proceso de admisión del paciente al área de hospitalización.
- Establecer los requisitos que deben cumplir los pacientes durante su hospitalización.
- El uso eficiente del recurso cama hospitalaria
- Establecer comunicación directa y adecuada con el paciente y la familia ofreciendo información y orientación general dentro del área de hospitalización.
- Utilizar registros establecidos para llevar a cabo el ingreso del paciente.

Alcances

Abarca a todos los servicios, médicos, de apoyo clínico y administrativo.

Responsabilidad

Es responsabilidad de todas las personas que prestan servicios brindar la atención necesaria, para ingresar al paciente de manera oportuna y eficaz.

Funciones del Servicio de Admisión Hospitalaria

- Censo actualizado de pacientes ingresantes en servicio.
- Verifica de la disponibilidad de camas
- Admisión hospitalaria (Gestiona y asigna las camas para la ubicación definitiva y se recogen todos los datos necesarios para el ingreso)
- Regula el flujo de entrada y salida de pacientes
- Registra ingresos y egresos de pacientes.

- Coordina con el equipo médico y de enfermería para la asignación de la unidad (pediatría Adultos (1_2_2))
- /Verifica la desinfección terminal de la unidad.
- Realiza la recepción de solicitudes y programación de los ingresos.
- Realiza la acogida de orientación e información de ingreso al paciente y familiar.

Funciones del Personal de Admisión Hospitalaria

Funciones de la Licenciada en Enfermería del Servicio de Admisión Hospitalaria.

- Verificar de la disponibilidad de camas
- Gestiona y asigna las camas para la ubicación definitiva y se recogen todos los datos necesarios para el ingreso del paciente.
- Asignación de sala de acuerdo a la patología (pediatría Adultos (1_2_2), UCI.
- Verifica que la unidad esté en condiciones de acuerdo a las normas y reglamentos con las coordinadoras del servicio.
- Supervisar el cumplimiento de normas y reglamentos Institucionales (Protocolos: de procedimientos invasivos y confort del paciente e higiene hospitalaria).

Funciones Relacionados a la Educación al Usuario

- Recopilación de datos personales del usuario en el historial clínico.
- Informe y orientación sobre las normas y reglamentos Institucionales.
- Informe de los servicios disponibles para el usuario (Farmacia, Nutrición, estar de familiares, jerarquía médica y de enfermería).

Funciones del Personal Administrativo Servicio de Admisión Hospitalaria.

- Censo de pacientes 07:00hs. - 15:00hs y 22:00hs.
- Informe de pacientes internados (ubicación, fecha de ingreso, fecha de egresos) solicitados de otra institución o familiares .
- Recepción de solicitudes y programación de los ingresos y egresos.
- Registro en el libro de actas y sistema informático.

Procedimientos

- Registro de datos personales del paciente al ingreso en el libro de acta y en el sistema informático.
- Elaborar y actualizar el censo diario de pacientes internados, trasladados internos o externos y egresos 07:00hs. - 15:00hs. y 22:00hs.
- Censo de camas disponibles y ocupadas.
- Recepción de las hojas de altas.

Requisitos de Ingreso

- Datos personales
- Cédula de Identidad
- Documento de Autorización y Responsabilidades firmado, que autoriza al hospital y a sus médicos a proporcionarle diagnósticos, tratamiento y rehabilitación
- Reglamento firmado

Documentación que debe aportar para formalizar su ingreso:

A continuación, se detallan los documentos que debe aportar en el momento de realizar el ingreso:

En todos los casos:

Identificación personal: C.I. (Cédula de Identidad Policial).

Hoja de Ingreso: Deberá firmar la Hoja de Ingreso que le facilitará el personal de Admisión.

Admisión Hospitalaria

- 1- El médico de guardia que decide la internación de un paciente se comunicara con el servicio de admisión hospitalaria para la confirmación de disponibilidad de camas en el área hospitalaria indicada.
- 2- El médico comunica al paciente y familiares la decisión de internar, remitiendo al paciente y-o familiar al servicio de admisión para el proceso de internación.
- 3- El servicio de Admisión Hospitalaria recibe la indicación médica de ingreso hospitalario por medio de la hoja de triage y procede a:
 - Llenar los datos personales de la historia clínica para el ingreso.
 - Realiza la entrevista de orientación e información sobre el funcionamiento interno y normativa Institucional al paciente o familiar responsable del paciente.
 - El paciente o familiar responsable debe firma la hoja de entrevista una vez recibida las orientaciones.
 - El servicio de admisión comunica al médico solicitante y-o enfermera la habitación asignada para el ingreso del paciente.

- 4- El servicio de admisión entregará la ficha clínica del paciente al médico solicitante y -o la enfermera para su internación.
- 5- Registrar en el libro de acta asignado y en el sistema informático los datos del paciente internado.

Glosario

Admisión Hospitalaria

Es el conjunto de atenciones que se le proporcionan en el momento que ingresa al hospital o clínica.

Es una unidad que facilita el acceso del usuario a la asistencia sanitaria

Admisión del paciente:

Es la atención que se da al paciente que ingresa a un servicio hospitalario enviado de consulta externa, urgencias o trasladado de otro servicio o entidad.

Es la admisión del paciente quien requiere los servicios del hospital por diferentes situaciones de salud. Es responsabilidad compartida con la oficina de admisión, el personal administrativo y el personal médico. Puede darse a través del servicio de urgencias o por consulta externa.

Admisión Hospitalaria

Área encargada de la gestión de pacientes, desde su ingreso hasta su egreso del hospital, traslados y altas del área de hospitalización Además se encarga de:

- * Asignación de camas según la clasificación de su patología
- * Transferencias del usuario de un servicio a otro.
- * Manejo de las listas hospitalización
- *Peticiones de traslados de / a otros Centros Sanitarios.

Para facilitar al usuario los trámites administrativos en la obtención de los servicios que solicita, cuenta con recepcionistas ubicadas en la ventanilla única en donde se interrelaciona con otras áreas para coadyuvar en una atención oportuna y de calidad.

Paciente

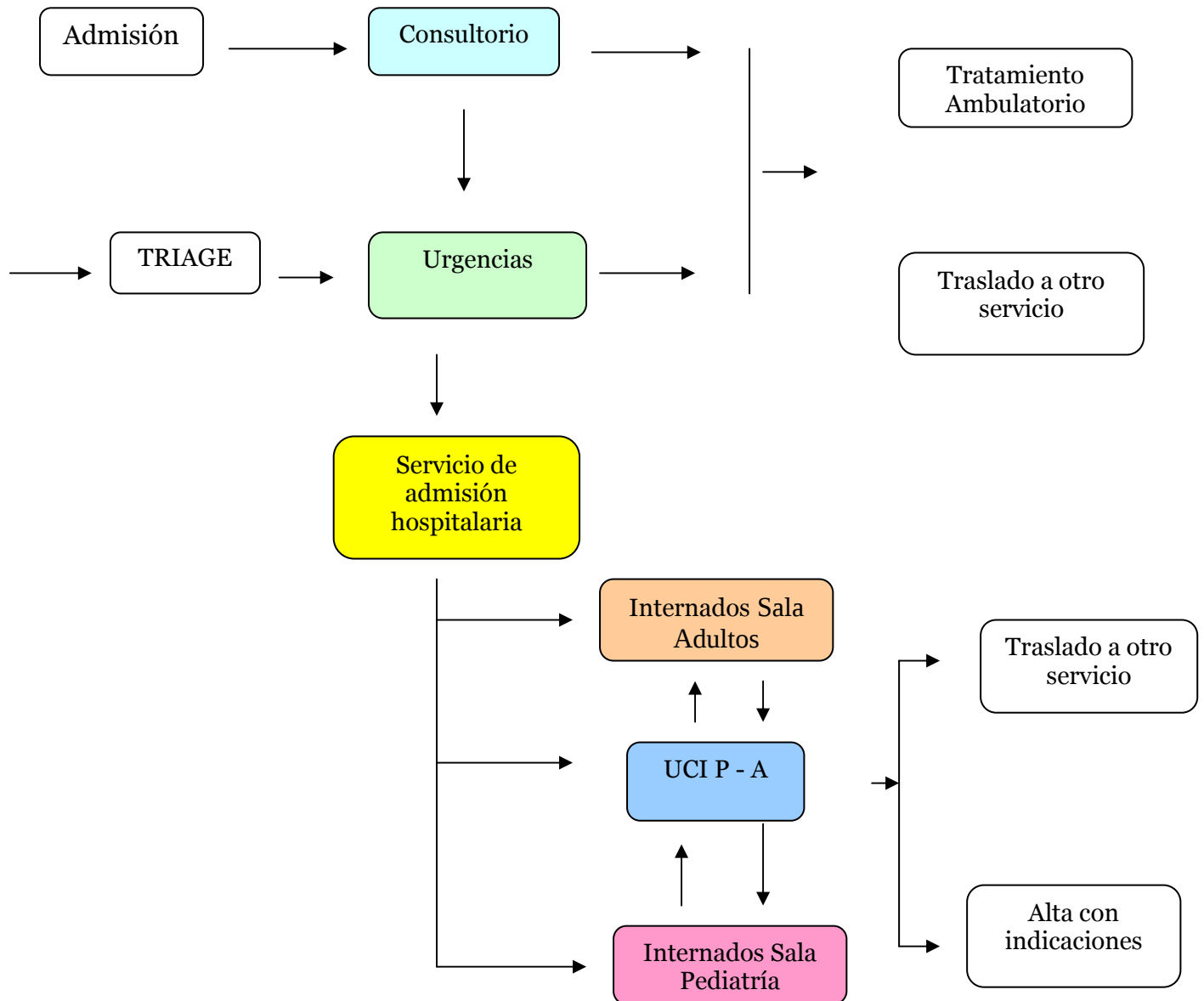
El término paciente se usa para designar a toda persona sana o enferma que requiere:

- Un tratamiento
- Cuidados generales
- Cuidados especial

Usuario

Se le considera como un individuo que requiere asistencia para alcanzar la satisfacción de sus necesidades y la independencia o la muerte pacífica.

Flujograma Servicio de Admisión Hospitalaria



ANEXOS

Criterios para la asignación de camas

Por Tipos de aislamiento

Respiratorio

Por contacto

Bibliografía