

## DIVISION Estadística

### **Normativas que requiere la oficina de Estadística para el buen funcionamiento del Servicio.**

#### **Internación:**

1. **El médico de Planta o Residente** deberá llenar el *PEDIDO DE INTERNACIÓN* para ser entregado en la oficina de Admisión y Egresos por el paciente o un familiar del mismo.

El *PEDIDO DE INTERNACIÓN* debe contener los siguientes datos en letra legible:

- Apellido y nombre del paciente.
- Nro. de DNI.
- Domicilio.
- Teléfono
- Fecha de nacimiento.
- Servicio y cama.
- Diagnóstico presuntivo sin siglas.
- Firma y sello del médico.

La oficina de Admisión y Egresos confeccionará la Historia Clínica por primera vez, y entregará la misma al paciente, un familiar y/o al médico tratante.

En todas las internaciones programadas (1ra vez o ulteriores) Admisión exigirá la constancia de dadores de sangre traídas por los pacientes.

2. En caso de ser un *REINGRESO*, la historia clínica puede ser retirada por el profesional en la oficina de Archivo Central presentando el papel entregado por Admisión junto con el D-105 (siempre que no se encuentre la secretaria del Servicio), en el horario de 08:00 a 19:00 hs.
3. Las *ALTAS* de los Servicios se darán antes de las 10:00 hs. del día correspondiente.
4. A las 48 hs. del alta del paciente, la Historia Clínica **deberá ser entregada COMPLETA a la secretaria del Servicio, con D-105,**

**resumen de Historia Clínica, Epicrisis y hoja de Identificación** debidamente firmadas y selladas (requisitos para la Obra Social).

Para la correcta codificación en la oficina de Estadística, el *D-105* debe completarse en su totalidad **con el diagnóstico de egreso, cirugía realizada** (en caso de que la haya) y **fechas de egreso y de operación en letra legible, y sin abreviaturas o siglas.**

### **Ordenamiento de la Historia Clínica**

- Hoja de identificación
  - Formulario D 105 (se rotulará como constancia de alta)
  - Resumen de historia clínica
  - Hoja de epicrisis
  - Hoja de guardia
  - Hoja de antecedentes
  - Hoja de Consentimiento Informado
  - Hoja de enfermedad actual y examen físico
  - Hoja de evolución y tratamiento
  - Hoja de Laboratorio
  - Hoja de resultados de exámenes complementarios
  - Hoja de interconsultas
  - Hoja de Intervención Quirúrgica
  - Hoja de Anestesia
  - Hoja de Indicaciones médicas
  - Hoja de control y atención de enfermería
5. En caso del fallecimiento de un paciente, **el Médico de Planta o Residente que asistió al paciente al momento del deceso (o verificó el mismo), notifica el fallecimiento a la Oficina de Admisión y Egresos.** Se debe completar el formulario interno de defunción, y luego entregarlo personalmente a Admisión y Egresos junto a la Historia Clínica, debidamente cerrada. (Esta oficina funciona las 24 hs.)