

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE ADMISION DE USURIOS		
	PROCESO		
	ADMISIONES		
	Código: PR-04-002	Versión: 02	Fecha: 30/04/2015

1. OBJETIVO

2. ALCANCE

3. DEFINICIONES

3.1 CALIDAD: Calidad es el conjunto de propiedades y características de un servicio que le confieren capacidad de satisfacer necesidades, gustos y preferencias y de cumplir con expectativas en el consumidor.

3.2 ACCESIBILIDAD: Posibilidad que tiene el cliente acceda a los servicios de salud sin restricción alguna

3.3 OPORTUNIDAD: Posibilidad que tiene el cliente en obtener un servicio sin retrasos.

3.4 PERTINENCIA: Posibilidad de distribuir y canalizar los usuarios dependiendo del servicio que requieren.

3.5 SEGURIDAD: Minimizar los riesgos inherentes en la atención al usuario.

4. CONDICIONES GENERALES

- Personas capacitadas en atención al usuario que tengan muy buena calidad humana con excelente ética profesional con capacidad de liderazgo pero respetando las jerarquías, expertos en resolver problemas en salud y documentación en seguros, con muy buenas relaciones interpersonales, una oficina alterna solamente para encuestas con una persona a cargo que dirija todo el proceso a encuestar.

Elaboró: Líder del proceso	Revisó: Yindy Estela Díaz Mercado / Subdirectora científica Luis Fernando Galván Gómez Asesor de calidad	Aprobó: Dr. Carlos Alfonso Orrego Castro Gerente
Firma	Firma	Firma

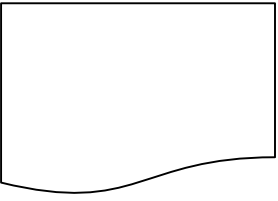
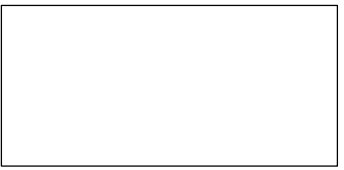
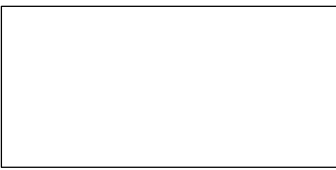
	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE ADMISION DE USURIOS		
	PROCESO		
	ADMISIONES		
	Código: PR-04-002	Versión: 02	Fecha: 30/04/2015

5. DESARROLLO DEL DOCUMENTO:

5.1 admisiones consulta externa:

QUE	QUIEN	COMO
	Auxiliar de Admisiones.	Creación de agendas de consulta externa En base al cuadro de turnos de los médicos y teniendo en cuenta las fechas del mes, en el sistema XENCO, módulo de gestión hospitalaria, se crea la agenda y se empieza cargar los médicos que van a estar en consulta. (ver instructivo de XENCO como crear las agendas) Cuadro de turnos de los médicos, formatos de agentas magnético en XENCO.
	Auxiliar de Admisiones.	Asignación de citas en las agendas. Se le recibe al usuario en la taquilla de admisiones el ficho entregado por atención al usuario para la asignación de la cita, se le pide al usuario su número de identificación y/o nombre completo, a través del módulo de gestión hospitalaria en SENCO, se hace la asignación de la cita a la hora que al usuario más

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE ADMISION DE USURIOS		
	PROCESO		
	ADMISIONES		
	Código: PR-04-002	Versión: 02	Fecha: 30/04/2015

		le convenga. (ver instructivo de XENCO asignar la citas) Agenda creada previamente en XENCO.
	Auxiliar de Admisiones.	Creación de usuarios y actualización de datos en el sistema XENCO. Se le pide al usuario su número de identificación y/o el nombre completo, se busca el usuario en el sistema y se le hace la actualización de datos y por último se guarda la información. (ver instructivo de XENCO como crear y actualizar usuarios en el sistema). Bases de datos de Intranet y portales de verificación web.
	Auxiliar de Admisiones.	Verificación de derechos en bases de datos Se le solicita al usuario el documento de identificación y carnet de seguridad social, en base al número de documento y/o nombre completo del paciente, se verifica su estado y rango de afiliación en las bases de datos. (ver manual de facturación, validación de derechos de usuario)
	Auxiliar de Admisiones.	Verificación de soportes para la facturación del servicio. Se le solicita al usuario los documentos necesarios requeridos por su EPS para facturarle la consulta o procedimiento que se va a realizar, se verifica la fecha de la autorización, los servicios autorizados y la IPS prestadora. .

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE ADMISION DE USURIOS		
	PROCESO		
	ADMISIONES		
	Código: PR-04-002	Versión: 02	Fecha: 30/04/2015

		(ver manual de facturación, verificación de soportes de usuario)
	Auxiliar de Admisiones.	Hacer la subfactura de prestación de servicios. Por el módulo de gestión hospitalaria, movimiento, busco el usuario en el sistema, cargos los ítems a facturar y guardo e imprimo la subfactura.
	Auxiliar de Admisiones.	Verificación de ítems facturados vs autorizados. Comparando los ítem cobrados en la subfactura ya impresa, contra la autorización entregada por el usuario.
	Auxiliar de Admisiones.	Cobro de copagos y cuotas moderadoras. Ya verificados los ítems cobrados, se le informa al usuario el valor a cancelar por los servicios facturados y se procede recibirse el dinero.
	Auxiliar de Admisiones.	Entrega de copia de subfactura y recibo de cancelación al usuario. Se hace firmar al usuario la subfactura como constancia de prestación de servicio a satisfacción y se le entrega copia de la subfactura y recibo de cancelación

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE ADMISION DE USURIOS		
	PROCESO		
	ADMISIONES		
	Código: PR-04-002	Versión: 02	Fecha: 30/04/2015

5.2 Admisiones urgencias.

		Creación de agendas de consulta prioritaria. En base al cuadro de turnos de los médicos, en el sistema XENCO, módulo de gestión hospitalaria, se crea la agenda y se carga el médico que tiene consulta prioritaria a la fecha. (ver instructivo de XENCO como crear las agendas)
		Admisión de usuario al sistema XENCO e impresión del formato del triage. Se le pide al usuario su documento de identificación e información personal, en base al documento y seguridad social que manifiesta tener el usuario, se le hace la admisión en urgencias y se imprime el formato del triage. Se deja copia de documentos del paciente (ver instructivo de XENCO como crear y actualizar usuarios en el sistema)
		Asignación de la cita en la agenda. Se le recibe al usuario la hoja de clasificación del triage en la taquilla de urgencias, a través del módulo de gestión hospitalaria en XENCO, se hace la asignación de la cita a la hora que al usuario más le convenga. (ver instructivo de XENCO asignar la citas)
		Verificación de derechos en bases de datos Con la fotocopia del documento y seguridad social del paciente y de acuerdo al diagnóstico y clasificación del triage hecha por el médico, se verifica los derechos de

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS		
	NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE ADMISION DE USURIOS		
	PROCESO		
	ADMISIONES		
	Código: PR-04-002	Versión: 02	Fecha: 30/04/2015

		afiliación del usuario en las bases de datos y se pide el código de atención de urgencias. (ver manual de facturación, validación de derechos de usuario)
		Verificación de soportes para la facturación del servicio. Verificando que la historia clínica del paciente dado de alta de urgencias, contenga todos los soportes de la atención completos acordes a la norma. (ver manual de facturación, soportes de la atención de urgencias)
		Hacer la subfactura de prestación de servicios. Por el módulo de gestión hospitalaria, movimiento, busco el usuario en el sistema, cargos los ítems a facturar y guardo e imprimo la subfactura.
		Verificación de ítems facturados vs atención de urgencias. Comparando los ítem facturados en la subfactura ya impresa, contra la atención de urgencias y demás soportes de la historia clínica.
		Cobro de copagos y cuotas moderadoras. Ya verificados los ítems cobrados, se le informa al usuario el valor a cancelar por los servicios facturados y se procede recibirse el dinero.
		Entrega de copia de subfactura y recibo de cancelación al usuario. Se hace firmar al usuario la subfactura como constancia de prestación de servicio a satisfacción y se le

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE ADMISION DE USURIOS		
	PROCESO		
	ADMISIONES		
	Código: PR-04-002	Versión: 02	Fecha: 30/04/2015

		entrega copia del recibo de cancelación. Se hace firmar al usuario la subfactura como constancia de prestación de servicio a satisfacción y se le entrega copia del recibo de cancelación
--	--	---

5.3 admisiones cirugía

		En base a los documentos que presenta el usuario en la programación de la cirugía, se hace la actualización de los datos y creación de los usuarios cuando estos nos estén creados. (ver instructivo de XENCO como crear y actualizar usuarios en el sistema)
		Se le solicita al usuario los documentos necesarios requeridos por su EPS para facturarle el procedimiento o cirugía que se va a realizar, se verifica la fecha de la autorización, los servicios autorizados y la IPS prestadora. (ver manual de facturación, verificación de soportes de usuario en cirugía)
		Por el módulo de gestión hospitalaria, movimiento, busco el usuario en el sistema, cargos los ítems a facturar y guardo e imprimo la subfactura.
		Comparando los ítem cobrados en la subfactura ya impresa, contra la autorización entregada por el usuario.

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE ADMISION DE USURIOS		
	PROCESO		
	ADMISIONES		
	Código: PR-04-002	Versión: 02	Fecha: 30/04/2015

		Ya verificados los ítems cobrados, se le informa al usuario el valor a cancelar por los servicios facturados y se orienta para que cancele en la caja.
		Se hace firmar al usuario la subfactura como constancia de prestación de servicio a satisfacción y se le entrega copia de la subfactura y recibo de cancelación.

5.4 Admisiones hospitalización

		En base a los documentos de la madre, se ingresa el recién nacido que va a hacer hospitalizado, con el mismo número de identificación de la madre, separado por un guion el número de hijo nacido vivo (ver instructivo de XENCO como crear y actualizar usuarios MS en el sistema)
		Tomando como base la historia clínica del paciente, se llena el anexo técnico # 3 para solicitar la hospitalización y/o procedimiento a realizar.
		Cuando al paciente le dan de alta el facturador coge la historia clínica y verifica que todos los soportes estén completos para proceder a facturar. (ver manual de facturación, verificación de soportes de usuario)

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE ADMISION DE USURIOS		
	PROCESO		
	ADMISIONES		
	Código: PR-04-002	Versión: 02	Fecha: 30/04/2015

		Por el módulo de gestión hospitalaria, movimiento, busco el usuario en el sistema, cargos los ítems a facturar y guardo e imprimo la subfactura.
		Comparando los ítem cobrados en la subfactura ya impresa, contra la autorización entregada por el usuario.
		Ya verificados los ítems cobrados, se le informa al usuario el valor a cancelar por los servicios facturados y se orienta para que cancele en la caja.
		Se hace firmar al usuario la subfactura como constancia de prestación de servicio a satisfacción y se le entrega copia de la subfactura y recibo de cancelación

5.5 Admisiones promoción y prevención

		En base al cuadro de turnos de los médicos y teniendo en cuenta las fechas del mes, en el sistema XENCO, módulo de gestión hospitalaria, se crea la agenda y se empieza cargar los médicos que van a estar en PyP y control prenatal.
--	--	---

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE ADMISION DE USURIOS		
	PROCESO		
	ADMISIONES		
	Código: PR-04-002	Versión: 02	Fecha: 30/04/2015

		Se le recibe al usuario en la taquilla de PyP se le recibe fotocopia de los documentos necesarios y seguridad social. Se hace la asignación de la cita.
		Se le pide al usuario su número de identificación y/o el nombre completo, se busca el usuario en el sistema y se le hace la actualización de datos y por último se guarda la información.
		Se le solicita al usuario el documento de identificación y en el software XENCO se verifica que si cumpla los tiempos en los programas de PyP.
		Por el módulo de gestión hospitalaria, movimiento, busco el usuario en el sistema, cargos los ítems a facturar y guardo e imprimo la subfactura.
		Comparando los ítem cobrados que sean los correctos.
		Organizar facturas para entregar. Copiando el número de la subfactura en el cuaderno de entrega de facturas.

5.6 admisiones farmacia

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE ADMISION DE USURIOS		
	PROCESO		
	ADMISIONES		
	Código: PR-04-002	Versión: 02	Fecha: 30/04/2015

		En base al documento de identidad del paciente, se verifica las seguridad social y los soportes requeridos para el despacho de la formula.
		Se recibe la forma al auxiliar de farmacia, y se verifica que medicamentos y en qué cantidad fueron despachados al paciente.
		Se le solicita al usuario el documento de identificación y carnet de seguridad social, en base al número de documento y/o nombre completo del paciente, se verifica su estado y rango de afiliación en las bases de datos. (ver manual de facturación, validación de derechos de usuario)
		Se le solicita al usuario los documentos necesarios requeridos por su EPS para facturarle
		Por el módulo de gestión hospitalaria, movimiento, busco el usuario en el sistema, cargos los ítems a facturar y guardo e imprimo la subfactura.
		Comparando los ítem cobrados en la subfactura ya impresa, contra la formula despachada por el auxiliar de farmacia.
		Ya verificados los ítems cobrados, se le informa al usuario el valor a cancelar por los servicios facturados y se procede recibirse el dinero.

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE ADMISION DE USURIOS		
	PROCESO		
	ADMISIONES		
	Código: PR-04-002	Versión: 02	Fecha: 30/04/2015

		Se hace firmar al usuario la subfactura como constancia de prestación de servicio a satisfacción y se le entrega copia de la subfactura y recibo de cancelación.
--	--	--

		En base al cuadro de turnos de los odontólogos y teniendo en cuenta las fechas del mes, en el sistema XENCO, módulo de gestión hospitalaria, se crea la agenda y se empieza cargar los odontólogos que van a estar en consulta
		Se le recibe al usuario en la taquilla de admisiones, se le pide al usuario su número de identificación y/o nombre completo, a través del módulo de gestión hospitalaria en XENCO, se hace la asignación de la cita a la hora que al usuario más le convenga.
		Se le solicita al usuario los documentos necesarios requeridos por su EPS para facturarle la consulta o procedimiento que se va a realizar, se verifica la fecha de la autorización, los servicios autorizados y la IPS prestadora.
		Por el módulo de gestión hospitalaria, movimiento, busco el usuario en el sistema, cargos los ítems a facturar y guardo e imprimo la subfactura.
		Comparando los ítem cobrados en la subfactura ya impresa, contra la historia clínica entregada por el odontólogo.

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE ADMISION DE USURIOS		
	PROCESO		
	ADMISIONES		
	Código: PR-04-002	Versión: 02	Fecha: 30/04/2015

		Ya verificados los ítems cobrados, se le informa al usuario el valor a cancelar por los servicios facturados y se le indica el lugar de la caja.
		Se hace firmar al usuario la subfactura como constancia de prestación de servicio a satisfacción y se le entrega copia de la subfactura y recibo de cancelación.

6. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Paginas Afectadas	Descripción del cambio

7. Anexos

7.1 xxxxxxxxxxxx

7.1 xxxxxxxxxxxxxxxxx