



| | | | | |
|--|--|--|---|---|
|  UNCUYO UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO | |  HOSPITAL UNIVERSITARIO | Detección y corrección de errores y duplicidad en Historia Clínica | Nro. 05.04.01/1 Procedimiento |
| Detalle de Actividades | | | | |
| Actividad | Descripción | Responsable | | |
| 1 | Dar aviso al personal responsable de Historia Clínica vía e-mail y personalmente ante la detección de una Historia Clínica duplicada o con error. | Persona que detecta el error y/o duplicación | | |
| 2 | Comunicar situación al Director Asistencial. | Personal de Archivo de Historia Clínica | | |
| 3 | Verificar los datos reales del paciente | Personal de Archivo de Historia Clínica | | |
| 4 | Si se trata de una duplicación, determinar cuál será la Historia Clínica definitiva, de acuerdo a los diferentes episodios registrados en cada una y continuar con la siguiente actividad. Caso contrario, si se trata de un error, continuar con "Actividad 8". | Director Asistencial | | |
| 5 | Bloquear la Historia Clínica que no tiene validez. | Personal de TICs | | |
| 6 | Notificar al médico que registró los episodios en la Historia Clínica bloqueada. | Director Asistencial | | |
| 7 | Transcribir cada uno de los episodios de la Historia Clínica bloqueada, a la Historia Clínica definitiva y dejar constancia de las actuaciones realizadas. | Médico Responsable | | |
| 8 | Elaborar un acta dejando constancia con fecha, hora y especificación del error detectado y las medidas correctivas aplicadas. | Director Asistencial / Comité de Historia Clínica | | |
| 9 | Firmar acta labrada previamente. | Director Asistencial | | |
| 10 | Adjuntar acta a la Historia Clínica impresa. | Personal de Archivo de Historia Clínica | | |
| 11 | Unificar las dos historias clínicas (solo para los casos de duplicación). | Personal de Archivo de Historia Clínica | | |

| | | |
|-----------------------------------|---|-------------------------------|
| FIRMA DEL RESPONSABLE DEL PROCESO | FIRMA DEL COORDINADOR DE GESTIÓN POR PROCESOS | FIRMA DEL DIRECTOR COMPETENTE |
| | | |