
 <b>UNCUYO</b> UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	 <b>HOSPITAL UNIVERSITARIO</b>	<b>Nro. (COVID-19) 01/3</b>  Proceso General
<b>Objetivo General</b>  Brindar cuidados progresivos, asistencia sanitaria y atención de calidad a pacientes COVID-19 en recuperación con el fin de restablecer su estado de salud.  <b>Objetivos Específicos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar acciones terapéuticas tendientes un abordaje eficiente de la problemática de salud del/la le paciente.</li> <li>• Instrumentar mecanismos ágiles y seguros de admisión e internación.</li> <li>• Generar y mantener actualizada HC del/la paciente y base de datos clínicos del HU para uso epidemiológico y de investigación.</li> <li>• Aplicar métodos estandarizados de tratamiento de pacientes siguiendo pautas y recomendaciones la OMS y otros organismos internacionales.</li> </ul>		
<b>Responsable</b>  Jefe/a de Internación HU		
<b>Personas destinatarias directas e indirectas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pacientes COVID-19</li> </ul>		
<b>Expectativas de las personas destinatarias</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibir un tratamiento efectivo para su enfermedad.</li> <li>• Recibir un trato respetuoso de los derechos de las personas por parte del personal del HU.</li> </ul>		
<b>Entradas/Comienzo</b>  Efector externo comunica por intermedio de Obra Social o prepaga que existe una persona con diagnóstico COVID-19 positivo internada en su institución en condiciones de ser trasladada al Hospital Universitario.		
<b>Salidas/Fin</b>  Egreso del/la paciente por recuperación, traslado o fallecimiento.		
<b>Elementos/Recursos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal capacitado</li> <li>• Protocolos de atención y seguridad específicos de COVID-19</li> <li>• Sistema Informático de Internación</li> <li>• Papelería y útiles de escritorio</li> </ul>		

[Escriba texto]

PROCESO GENERAL		Número	(COVID-19) 01/3
"Internación de pacientes (COVID-19)"		Versión / Modificación	03
		Fecha de Elaboración	04/11/2020
		Fecha de Aprobación	05/11/2020
Elaborado por	Téc. Analía Herrera Lic. Enzo Belver	Aprobado por	Junta Directiva.

<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación Estadística</li> </ul>		
<b>Procesos Relacionados</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Farmacia</li> <li>Medicación e Indicaciones</li> <li>Prefacturación</li> <li>Enfermería</li> <li>Estudios y Laboratorio</li> <li>Traslado de pacientes</li> <li>Reposición de tubos de gases</li> <li>Limpieza y preparación de habitaciones</li> <li>Interconsultas</li> <li>Esterilización</li> <li>Plan de hidratación</li> <li>Provisión de alimentos</li> <li>Provisión de EPP</li> <li>Anestesia</li> <li>Evolución Médica</li> <li>Manejo del óbito</li> </ul>		
<b>Registros</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Historia Clínica Electrónica</li> <li>Hoja de Hospitalización</li> <li>Censo Diario</li> <li>Orden de Internación</li> </ul>		
<b>Indicadores</b>  A definir		
<b>Detalle de Actividades</b>		
Actividad	Descripción	Responsable
1	Concurrir al efector externo a fines de evaluar casos en condiciones de ser trasladados al HU bajo criterios predefinidos. Una vez evaluados, comunicarse telefónicamente con la Gestora de Sala.	Personal Médico HU
2	Recopilar datos del/la paciente durante la comunicación telefónica con el/la profesional médico y cargarlos en el sistema. Si es la primera vez que concurre al HU, abrir nueva Historia Clínica. Verificar disponibilidad de camas.  a) Si hay disponibilidad, continuar con la siguiente actividad. b) Si no hay disponibilidad, informar imposibilidad de	Gestora de Sala

[Escriba texto]

PROCESO GENERAL		Número	(COVID-19) 01/3
"Internación de pacientes (COVID-19)"		Versión / Modificación	03
		Fecha de Elaboración	04/11/2020
		Fecha de Aprobación	05/11/2020
Elaborado por	Téc. Analía Herrera Lic. Enzo Belver	Aprobado por	Junta Directiva.

	internar al/la paciente. Fin del proceso.	
3	<p>Comunicarse con el/la profesional médico de piso para informarle sobre la internación y solicitar su autorización.</p> <p>a) En caso de autorizarla, continuar con la siguiente actividad.</p> <p>b) En caso de no autorizarla o necesitar corroborar datos adicionales, comunicarse con el/la profesional médico que evaluó al/la paciente.</p>	Personal Médico HU
4	<p>Reservar cama teniendo en cuenta los siguientes criterios de asignación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En primer lugar, se deberá reservar una cama <u>por baño</u> para evitar el uso compartido de los mismos. Si una habitación comparte el baño con la habitación contigua, esta última deberá quedar libre.</li> <li>Una vez que todos los baños tengan 1 paciente asignado/a, se deberá asignar 1 persona <u>por habitación</u>.</li> <li>Una vez que haya personas en todas las habitaciones, se podrá empezar a asignar 1 paciente <u>por cama</u>.</li> <li>Asignar siempre camas en la habitación para personas del mismo género.</li> <li>En caso de que la persona a internar tenga una autopercepción de género no binaria, preguntarle con personas de qué género prefiere compartir según disponibilidad de habitación/cama; previo consentimiento expreso del/la paciente con el/la que se compartirá la habitación.</li> <li>Si el paciente necesita de cuidados intermedios se cuenta con habitaciones de monitoreo remoto a través de webcam, en este caso si la situación clínica del paciente lo requiere puede optar por ser ingresado en esta habitación previa firma de consentimiento.</li> <li>Si el paciente necesita de cuidados intermedios se cuenta con habitaciones de monitoreo remoto a través de webcam, en este caso si la situación clínica del paciente lo requiere puede optar por ser ingresado en esta habitación previa firma de consentimiento.</li> </ul>	Gestora de Sala
5	Generar "Orden de Internación" en sistema Alephoo. Imprimirla y solicitar la firma del/la profesional médico.	Gestora de Sala
6	Realizar el traslado interno del/la paciente una vez que ingrese para ubicarle en la cama asignada. Observar los	Gestora de Sala/ Camillero

[Escriba texto]

PROCESO GENERAL		Número	(COVID-19) 01/3
"Internación de pacientes (COVID-19)"		Versión / Modificación	03
		Fecha de Elaboración	04/11/2020
		Fecha de Aprobación	05/11/2020
Elaborado por	Téc. Analía Herrera Lic. Enzo Belver	Aprobado por	Junta Directiva.

	protocolos de traslado definidos por el Comité Asesor de Seguridad y Control de Infecciones.	
7	Recolectar toda la documentación relacionada con la internación del/la paciente: Historia Clínica y Epicrisis del efector anterior, Indicaciones, Orden de Internación y Consentimiento Informado.	Gestora de Sala
8	Coordinar todos los procesos de gestión Asistencial de Internación. ➤ Ver procesos específicos.	Gestora de Sala
9	Realizar recorrido de sala COVID-19 según protocolos predefinidos para la circulación y el uso de EPP. Evaluar estado general de pacientes. Solicitar los estudios necesarios, interconsultas, prescribir medicación y cargar evolución en Historia Clínica.  a) Si el/la paciente evoluciona favorablemente y se encuentra en condiciones de recibir el alta médica, continuar con "Actividad 11".  b) Si el/la paciente continúa en tratamiento según criterio médico, repetir esta Actividad al día siguiente.  c) Si el estado de salud del/la paciente es desfavorable, evaluar necesidad de traslado a otro efector. ➤ Ver proceso "Gestión de Traslado".  d) En caso de defunción, dar inicio al proceso de traslado del cuerpo. ➤ Ver proceso "Manejo de Óbito".	Médico COVID-19
10	Llevar a cabo las actividades de atención de Enfermería y administración de medicación. ➤ Ver proceso "Enfermería".	Enfermería
11	Realizar censo diario a partir de los ingresos, pases y egresos producidos durante la jornada. Cargar camas disponibles en sistema InfoSalud.	Estadística
12	Otorgar alta médica de acuerdo al criterio médico. Cargar datos en sistema Alephoo, completar Epicrisis y dar aviso a la	Médico HU

[Escriba texto]

PROCESO GENERAL		Número	(COVID-19) 01/3
"Internación de pacientes (COVID-19)"		Versión / Modificación	03
		Fecha de Elaboración	04/11/2020
		Fecha de Aprobación	05/11/2020
Elaborado por	Téc. Analía Herrera Lic. Enzo Belver	Aprobado por	Junta Directiva.

	Gestora de Sala.	
13	Generar bono de consumo por la totalidad de los gastos. Imprimir Informe de Hospitalización y entregar al profesional médico para que la firme. Imprimir Epicrisis y entregarla al/la paciente. Confirmar egreso en sistema Alephoo.	Gestora de Sala
14	Ordenar la documentación de internación y solicitar las firmas necesarias para cumplir los requisitos exigidos por las Obras Sociales y Seguros de Salud. Entregar documentación correspondiente a Facturación y a Estadística.  ➤ Ver proceso específico "Facturación de Servicios Asistenciales (Internación COVID-19)".	Gestora de Sala
15	Cargar Informe Estadístico de Hospitalización en Sistema InfoSalud del Ministerio de Salud de la Provincia de Mendoza.	Estadística
<b>Marco Normativo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 26.743, de Identidad de Género</li> <li>• Ord. 70/2010 – C.S.</li> <li>• Términos de contratos celebrados con cada financiadora</li> </ul>		
<b>Observaciones</b>  -		

[Escriba texto]

PROCESO GENERAL		Número	(COVID-19) 01/3
"Internación de pacientes (COVID-19)"		Versión / Modificación	03
		Fecha de Elaboración	04/11/2020
		Fecha de Aprobación	05/11/2020
Elaborado por	Téc. Analía Herrera Lic. Enzo Belver	Aprobado por	Junta Directiva.