

Modificaciones respecto a la anterior edición

Edición inicial.

Elaborado:

Revisado


Aprobado:

Personal de Admisiones y
Responsable del Sistema

Jefe de Admisiones

Comité de Dirección

1 Objeto.....	2
2 Alcance	2
3 Documentos de referencia	2
4 Definiciones	2
5 Formatos / Registros.....	2
6 Sistemática operacional.....	2
6.1 Pacientes fallecidos en la FHJ.....	2
6.2 Pacientes fallecidos fuera de la FHJ	3

	PROCEDIMIENTO DE GESTION DE HISTORIAS CLÍNICAS DE EXITUS	
Fecha: Enero 2012	P32.9	Ed: 01

1 Objeto

Definir la sistemática de actuación en la Fundación Hospital de Jove (en adelante FHJ) para la gestión de historias clínicas derivadas de éxitus.

2 Alcance

Este documento es de aplicación a las historias clínicas de la FHJ.

3 Documentos de referencia

- ✓ Manual de Gestión.
- ✓ P32.12, Procedimiento de gestión con Archivo Llanera.

4 Definiciones

- ✓ No aplica.

5 Formatos / Registros

- ✓ Parte de defunción.
- ✓ Listado de defunciones de pacientes.
- ✓ Listado de historias remitidas a Llanera.
- ✓ Éxitus procedentes de base de datos poblacional.


6 Sistemática operacional

6.1 Pacientes fallecidos en la FHJ

El personal del Mostrador de Admisión:

- a. tras recibir el parte de defunción de un paciente, lo registra en la base de datos "Éxitus/Gestión Llanera", y

Este documento es de uso exclusivo del personal autorizado, perteneciente a la Fundación Hospital de Jove. Se prohíbe la realización de copias adicionales.

	PROCEDIMIENTO DE GESTION DE HISTORIAS CLÍNICAS DE EXITUS	
Fecha: Enero 2012	P32.9	Ed: 01

b. registra en SELENE el fallecimiento del paciente.

El personal de Archivo:

- c. Comprueba en Selene que el informe de alta (por éxitus) está realizado por el facultativo (teniendo para ello el facultativo un plazo máximo de 1 mes para la realización del mismo).
- d. Comprueba en SELENE que el proceso está codificado.
- e. Una vez que la historia clínica está completa (codificada y con el informe), ésta es archivada en el archivo pasivo del Hospital.
- f. Con la periodicidad establecida por el Jefe de Admisión, se comunicará a la empresa contratada de archivo en Llanera la necesidad de recoger las historias clínicas, siguiendo las pautas descritas en el **P32.12, Procedimiento de gestión con el archivo Llanera.**
- g. Previamente a la entrega de las historias a la contrata, la persona que realiza la entrega:
 - ✓ Verifica que las historias a entregar se corresponden con las relacionadas en el listado de historias remitidas a Llanera, dejando evidencia con su firma y fecha.
 - ✓ Solicita a la persona que viene a recoger las historias (de la empresa subcontratada), la firma y fecha en el mismo listado, registro éste que es archivado en Archivos (5 años).

6.2 Pacientes fallecidos fuera de la FHJ

Trimestralmente, el Jefe de Admisión, solicita al CGSI, listado de pacientes censados en Asturias que han fallecido (base de datos SIPRES).

El personal de Admisión, verifica cuáles de estos pacientes tienen historia clínica en el Hospital. Una persona distinta a ésta, realiza la petición de la historia clínica a SELENE, confirmando (revisando) que los números de historias se corresponden con los pacientes del listado de éxitus procedentes de la base de datos poblacional.

Una vez identificada la historia clínica, se actúa conforme a lo establecido en los apartados a, e (teniendo en cuenta que no existe codificación ni informe de alta de éxitus en la FHJ), f y g del punto 6.1 del presente procedimiento.