VIII Jornadas Nacionales de Documentación Médica

ÍNDICE

I. LA MEDIDA DE LOS PRODUCTOS DEL SADC
1º Solicitud de Ingreso
2º Programación de Ingresos
3º Gestión de camas
4º Solicitud de demanda quirúrgica.
5º Programación Quirúrgica.
6º Registro de intervención realizada.
7º Solicitud de Cita.
8º Solicitud de Asistencia a otros centros.
9º Urgencia registrada
10º Gestión de Documentación Pasiva.
11º Gestión de la Historia Clínica (Préstamo/devolución)
12º Solicitud recibida de información clínica a terceros
13º Episodios Clínicos codificados
14º Elaboración de Información

LA MEDIDA DE LOS PRODUCTOS DEL SADC

Se decide como premisa de trabajo, establecer un catalogo con el mínimo número de productos que recojan la máximo información posible sobre la actividad del SADC. Los productos deben ser fáciles de registrar y de identificar, cuantificables , no redundantes y de fácil interpretación para los profesionales del sector. Conjuntamente deben permitir un adecuado control de la gestión interna del SADC y medir la asunción de nuevas tareas de la GUÍA DE GESTIÓN DE CADA AREA de actividad.

Con estas premisas, basándonos en un trabajo ya realizado por un grupo de profesionales del SADC y tras el análisis de la experiencia de uso de estos 3 últimos años, la evolución que en los mismos ha experimentado la actividad de los SADC, y las tendencias que a corto plazo se observan se proponen como elemento de trabajo los productos recogidos en la tabla 1.

Estos productos han surgido de la reflexión de dos Sociedades Regionales, la NORDOC Y LA SADOM, se propuso para su discusión a un grupo de profesionales del sector y ahora en el marco de las 8 Jornadas las proponemos como herramienta de trabajo y de intercambio de información entre diferentes Servicios.
Si algún sentido tiene este trabajo, al igual que otros que realizamos en nuestro día a día, este se basa en el rigor de su aplicación. A nosotros nadie nos tiene que recordar la importancia de la normalización en todos los registros y codificaciones, esta no es excepción. Se trata de tener una base para el dialogo y la mejora continuada y esta solo surgirá si los productos se aplican con rigor y nadie intenta camuflar o engrandecer situaciones. Tiene además un valor inherente como camino de desarrollo y posiblemente utilidades para determinadas estrategias de futuro, como podría ser la extenalización.

Como reflexión final, estableciendo un paralelismo con los GRDs, nadie tiene porque tener todos los productos, incluso puede que solo tenga tres o cuatro, si solo toca un área de gestión. Eso no ocasiona mayor problema ya que en la comparación, si se estableciese solo se tocarían esos temas. La necesaria imbricación de las áreas nos condiciona, en la aplicación, la utilización de varios productos en un mismo paciente, en realidad son procesos diferentes que de forma secuencial se los aplicamos., no considerándose por tanto redundancias de registro.

Tabla 1

CATALOGO DE PRODUCTOS PARA FACTURACIÓN INTERNA	% DE DEDICACION DE TIEMPO			
	A	B	C	D
1ºSolicitud de ingreso	5	2	3	0
2ºProgramación de ingresos	11	10	9	5
3ºGestión de camas	7	14	6	4
4ºsolicitud de demanda quirúrgica	5	2	3	0
5ºprogramación quirúrgica	16	13	12	14
6ºRegistro de intervención realizada.	1	1	3	5
7ºSolicitud de cita	7	5	19	6
8ºSolicitud de asistencia a otros centros	4	3	7	0
9ºUrgencia registrada	1	0	6	8
10ºTratamiento de pasivos	2	1	8	10
11ºMovimiento de Historia Clínica	1	0	11	48
12ºSolicitud de información clínica a terceros	4	0	4	0
13ºEpisodio codificado	9	40	4	0
14ºInformación	27	9	5	0
	100	100	100	100

Tabla 2

CATALOGO	URV
1ºSolicitud de ingreso	0.3
2ºProgramación de ingresos	1.0
3ºGestión de camas	0.8
4ºsolicitud de demanda quirúrgica	0.3
5ºprogramación quirúrgica	1.4
6ºRegistro de intervención realizada.	0.2
7ºSolicitud de cita	0.9
8ºSolicitud de asistencia a otros centros	0.4
9ºUrgencia registrada	0.3
10ºTratamiento de pasivos	0.4
11ºMovimiento de Historia Clínica	0.9
12ºSolicitud de información clínica a terceros	0.3
13ºEpisodio codificado	1.4
14ºInformación	1.5

DEFINICIÓN DE LOS PRODUCTOS DEL SADC

1º Solicitud de Ingreso:
PRODUCTO: Se contabilizarán todas las solicitudes de ingreso recibidas y registradas en la Unidad de Gestión de Ingresos.
MINIMOS DE INFORMACIÓN: Para el catalogo será suficiente con el Servicio responsable. Para el correcto funcionamiento del SADC, debería contener la fecha de emisión, el servicio, el médico, el Nº de Historia (entendemos que con este dato tenemos toda la filiación necesaria del paciente), la prioridad y el diagnóstico.
UNIDAD DE MEDIDA: Apunte realizado.
RESPONSABLE: Unidad de gestión de Gestión de Ingresos. Según guía de

2º Programación de Ingresos:
PRODUCTO: Entendemos por el mismo todos aquellos ingresos programados realizados. Solo consideramos los programados. No contabilizaremos aquellos que, aun teniendo solicitud, no se realizan por renuncia del paciente o por acudir por otra área.
MINIMOS DE INFORMACIÓN: Para el catalogo será suficiente con el Servicio de Ingreso. Para el correcto funcionamiento del SADC, debería contener la fecha de ingreso, el servicio, el médico, el Nº de Historia, el diagnóstico, la cama y la unidad de enfermería.
UNIDAD DE MEDIDA: Apunte realizado en el registro de Ingresos, relativo a Ing. Prg.
RESPONSABLE: Unidad de gestión de Camas. Según guía de procedimientos del

3º Gestión de camas:
PRODUCTO: Entendemos por este producto a todos los movimientos registrados en el Fichero de Camas, tanto el primer apunte (ingreso), como los siguientes relativos a movimientos de cama/servicio y por último el alta de hospitalización.
MINIMOS DE INFORMACIÓN: Para el catalogo será suficiente con el Servicio de ingreso en cada momento. Para el correcto funcionamiento del SADC, debería contener la fecha del movimiento, el servicio, el Nº de Historia, el motivo (ingreso, traslado, alta), el facultativo responsable.
UNIDAD DE MEDIDA: Apunte realizado.

RESPONSABLE: Unidad de gestión de camas. Según guía de procedimientos del SADC.

4º Solicitud de demanda quirúrgica.
PRODUCTO: Se contabilizarán en este producto, todos las solicitudes de LEQ recibidas y registradas en la Base de Datos del SADC.
MINIMOS DE INFORMACIÓN: Para el catalogo será suficiente el servicio que emite la solicitud. Para el correcto funcionamiento del SADC, debería contener la fecha de inclusión, el Nº de Historia, el diagnóstico de inclusión, el procedimiento propuesto, la necesidad de anestesia y/o ingreso, el tipo de preoperatorio, el facultativo responsable, la autorización del paciente, la prioridad, información complementaria para la programación.
UNIDAD DE MEDIDA: Registro realizado.
RESPONSABLE: Unidad de gestión de Lista de Espera Quirúrgica. Según guía de procedimientos del SADC.

5º Programación Quirúrgica.
PRODUCTO: Entendemos por el mismo todos aquellos pacientes incluidos en parte para cirugia programado. Solo consideramos los programados. No contabilizaremos aquellos que, aun teniendo solicitud en lista de espera quirúrgica, no se incluyen en parte por renuncia del paciente o por acudir por otra área o por motivos médicos.
MINIMOS DE INFORMACIÓN: Para el catalogo será suficiente con el Servicio que programa la intervención. Para el correcto funcionamiento del SADC, debería contener la fecha prevista de intervención, el servicio, el Nº de Historia, la patología que motiva la intervención, el tipo de intervención, la anestesia, el anestesista, el facultativo responsable y la información complementaria que ayude a la realización de la intervención.
UNIDAD DE MEDIDA: Paciente incluido en parte.
RESPONSABLE: Unidad de gestión de Lista de Espera Quirúrgica. Según guía de procedimientos del SADC.

6º Registro de intervención realizada.
PRODUCTO: Entenderemos en este producto a los movimientos registrados en el Fichero de Actividad Quirúrgica. Tanto intervención realizada como suspendida.
MINIMOS DE INFORMACIÓN: Para el catalogo será suficiente con el Servicio que programa la intervención. Para el correcto funcionamiento del SADC, debería contener la fecha de intervención, el servicio, el Nº de Historia, el tipo(Prg., Urg.), la patología de ingreso, el tipo de intervención, la anestesia, el anestesista, el facultativo responsable, los tiempos, el destino del paciente, los consumos inventariables.
UNIDAD DE MEDIDA: Registro realizado.
RESPONSABLE: Unidad de gestión de Quirófano. Según guía de procedimientos del SADC.

7º Solicitud de Cita.
PRODUCTO: Entenderemos en este producto a los movimientos registrados en el Fichero de Actividad de Consultas Externas y Hospital de Día (ingreso y alta = 1 apunte). Se contabilizarán citas realizadas y no realizadas.
MINIMOS DE INFORMACIÓN: Para el catalogo será suficiente con el Servicio de Cita. Para el correcto funcionamiento del SADC, debería contener la fecha de cita, el servicio, el Nº de Historia, el tipo de visita, el facultativo responsable.
UNIDAD DE MEDIDA: Registro en fichero actividad CEX.
RESPONSABLE: Unidad de gestión de Citas Según guía de procedimientos del SADC.

8º Solicitud de Asistencia a otros centros.
PRODUCTO: Entenderemos en este producto las solicitudes remitidas y tramitadas por los Servicios para canalización de pacientes a otros centros y los tramites relativos al envío de pacientes a centros concertados. Aquellas solicitudes que no ocasionen finalmente traslado no se contabilizarán.
MINIMOS DE INFORMACIÓN: Para el catalogo será suficiente con el Servicio peticionario. Para el correcto funcionamiento del SADC, debería contener la fecha de petición, el servicio, el Nº de Historia, el centro que se sugiere para su atención, el facultativo responsable, la patología que motiva el traslado y el tipo de atención que se precisa.
UNIDAD DE MEDIDA: Registro en fichero de traslados.
RESPONSABLE: Unidad de gestión de traslados (CEX o ING.) Según guía de procedimientos del SADC.

9º Urgencia registrada
PRODUCTO: Entenderemos en este producto a los movimientos registrados en el Fichero de Actividad de Urgencias.
MINIMOS DE INFORMACIÓN: Para el catalogo será suficiente con el Servicio responsable de la atención . Para el correcto funcionamiento del SADC, debería contener la fecha de atención, el servicio, el Nº de Historia, la patología que motiva la atención, el facultativo responsable, la procedencia, el destino al alta, las horas de entrada y salida.
UNIDAD DE MEDIDA: Registro realizado.
RESPONSABLE: Unidad de gestión de Urgencias. Según guía de procedimientos del SADC.

10º Gestión de Documentación Pasiva.
PRODUCTO: Entenderemos en este producto a los movimientos registrados en el Fichero de Archivo Pasivo.
MINIMOS DE INFORMACIÓN: Para el catalogo será suficiente con el Servicio al que pertenece el ultimo episodio existente en la Historia Clínica. Para el correcto funcionamiento del SADC, debería contener la fecha del movimiento, el servicio, el Nº de Historia, y el motivo (Digitalización, Microfilmación, espurgue, consulta)
UNIDAD DE MEDIDA: Registro en el Fichero de Movimientos del Fichero Pasivo.
RESPONSABLE: Unidad de gestión de Documentación Clínica. Según guía de procedimientos del SADC.

11º Gestión de la Historia Clínica (Préstamo/devolución)

PRODUTO: Entenderemos en este producto a los movimientos registrados en el Fichero de Movimientos del Archivo.
MINIMOS DE INFORMACIÓN: Para el catalogo será suficiente con el Servicio solicitante en cada momento. Para el correcto funcionamiento del SADC, debería contener la fecha del movimiento, el servicio, el Nº de Historia, el motivo (ingreso, CEX, Investigación..).
UNIDAD DE MEDIDA: Registro en el Fichero de Movimientos del Fichero de Activos.
RESPONSABLE: Unidad de gestión de Documentación Clínica. Según guía de procedimientos del SADC.

12º Solicitud recibida de información clínica a terceros

PRODUCTO: Entenderemos en este producto a los movimientos registrados en el Fichero de Solicitudes de información, por el paciente, otros centros, otras instituciones….etc. Excepto motivos asistenciales que haya indicado nuestro centro(se cuenta en solicitudes de asistencias a otros centros)
MINIMOS DE INFORMACIÓN: Para el catalogo será suficiente con el Servicio de sobre el que se realiza la consulta, en caso de ser varios, se reseñaran de forma independiente. Para el correcto funcionamiento del SADC, debería contener la fecha del movimiento, el servicio, el Nº de Historia, el motivo(petición del paciente, juzgado, inspección ……).
UNIDAD DE MEDIDA: Registro realizado
RESPONSABLE: Unidad de gestión de Documentación Clínica. Según guía de procedimientos del SADC.

13º Episodios Clínicos codificados

PRODUCTO: Entenderemos en este producto a los episodios codificados por la unidad de Codificación relativos a atenciones en el área de Hospitalización, Urgencias, Consultas Externas, Hospital de día, Quirófano (C.M.A). y otras áreas que la precisen.
MINIMOS DE INFORMACIÓN: Para el catalogo será suficiente con el Servicio responsable de la atención en cada momento. Para el correcto funcionamiento del SADC, debería contener la fecha de atención, el servicio, el Nº de Historia, el motivo, la patología de ingreso, el tipo de intervención, el facultativo responsable….. y todos aquellos campos exigidos por entidad gestora. En la mayoría de los casos existirá un CMBD establecido.
UNIDAD DE MEDIDA: Episodio codificado, con independencia del número de códigos.
RESPONSABLE: Unidad de gestión de Documentación C. Según guía de procedimientos del SADC.

14º Elaboración de Información

PRODUCTO: Entenderemos en este producto las salidas de información reglada o no, de las que se disponga registro en el SADC. Dada la complejidad de dicho producto y teniendo en cuenta que en el pueden entrar procesos de gran complejidad y otros de muy poca se propone la siguiente tabla de ponderación para ajustar la complejidad a la facturación.

Tipos de Informes	Valor en Número
Informes Analíticos con Juicio de Valor y Proyección.	6
Informes de integración con mas de 5 Items. O demás de 5 áreas de Gestión y/o Servicios.	3
Resto de Informes	1

MINIMOS DE INFORMACIÓN: Para el catalogo será suficiente con el Servicio solicitante o receptor en cada momento. Para el correcto funcionamiento del SADC, debería contener la fecha de realización y el servicio. Para aquella información que se remita directamente a dirección se podría facturar a Gerencia o D. Medica.
UNIDAD DE MEDIDA: Salida de informe realizada.
RESPONSABLE: Unidad de gestión de la Información. Según guía de procedimientos del SADC.