	Procedimiento	Código	PR_02_SI-4
	PREPARACIÓN Y ENTREGA DE REGISTROS ESTADÍSTICOS	Versión	5
		Página	1 de 13

1. OBJETIVO

Consolidar los diferentes registros estadísticos y presentar los mismos de manera oportuna a las entidades externas correspondientes y líderes de proceso, de modo que apoye la toma de decisiones.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica al área de estadística de la E.S.E. Hospital San Rafael de Itagüí.

3. RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO



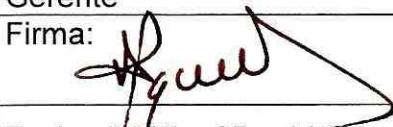
Son responsables de la implementación y mantenimiento de este procedimiento el técnico administrativo de estadística y auxiliares de estadística.

4. DEFINICIONES


No aplica.

5. ENTRADAS

INSUMOS	PROVEEDORES	CONDICIONES
Certificados de defunción o de nacidos vivos debidamente ingresados y verificados.	Área de estadística	<ul style="list-style-type: none"> Diligenciar de manera completa y sistemática el formato "Resumen de atenciones (F_01_SI-4)" con base en la información suministrada en la historia clínica. Verificar semanalmente en el RUAF el estado de los certificados de

Elaboró: Marleny López Marulanda Técnico administrativo estadística	Revisó: Gloria López Agudelo Asesora de Planeación y Calidad	Aprobó: Henri Philippe Capmartin Salinas Gerente
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 2015 - 05 - 07	Fecha: 2015 - 05 - 14	Fecha: 2015 - 05 - 14

INSUMOS	PROVEEDORES	CONDICIONES
		<p>nacidos vivos o de defunción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La totalidad de certificados de nacidos vivos o de defunción deben aparecer en el sistema como CONFIRMADOS, es decir, ninguno podrá figurar como REGISTRADO. - Diligenciar de manera completa y sistemática el formato "Inconsistencias en la elaboración de certificados de defunción" en aquellos casos en que los certificados de defunción aparezcan como REGISTRADOS.
<p>Reporte SIVIGILA (Vigilancia Epidemiológica) debidamente ingresado y verificado.</p>	<p>Área de estadística</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Las fichas técnicas deben estar completamente diligenciadas y codificadas de acuerdo al municipio, departamento, código de la E.S.E. y código de actividad económica.
<p>Reporte programación de cirugías debidamente ingresado y verificado.</p>	<p>Área de estadística</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El reporte detallado de turnos de cirugía debe coincidir con la registrada en la historia clínica.
<p>Censo diario de pacientes debidamente ingresado y verificado.</p>	<p>Área de estadística</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El censo diario de pacientes debe estar acompañado de la historia clínica. - El censo diario de pacientes debe coincidir con lo registrado en el RIPS y en el software o aplicativo utilizado en la institución.
<p>Informe mensual y trimestral del Programa de Tuberculosis debidamente ingresado y verificado.</p>	<p>Área de estadística</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Los reportes de tuberculosis deben coincidir con lo registrado en el SIVIGILA para usuarios nuevos.
<p>Informe de muerte perinatal debidamente ingresado y verificado.</p>	<p>Área de estadística</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Los certificados de defunción o nacidos vivos debe coincidir con lo registrado en el SIVIGILA.
<p>Ficha Única Nacional VIH debidamente ingresada y verificada.</p>	<p>Área de estadística</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La (notificación semanal de epidemiología (F_12_AD-2)" reportada por el Laboratorio Clínico debe contener el resultado de VIH positivo. - Las fichas de vigilancia

	Procedimiento	Código	PR_02_SI-4
	PREPARACIÓN Y ENTREGA DE REGISTROS ESTADÍSTICOS	Versión	5
		Página	3 de 13

INSUMOS	PROVEEDORES	CONDICIONES
		epidemiológica deben estar custodiadas en la historia clínica. - Las fichas de vigilancia epidemiológica deben estar completas y bien diligenciadas por el personal médico. - Las inconsistencias presentadas en las fichas de vigilancia epidemiológica deben ser reportadas en el formato "Inconsistencias médicas (F_03_SI-4)".
Registro de población con cáncer debidamente ingresado y verificado.	Área de estadística	- Las patologías relacionadas con diagnóstico de cáncer deben estar clasificadas en vasos celulares u otras localizaciones.

6. CONTENIDO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
Reporte de Certificados de Defunción y Nacidos Vivos	Verificar que los certificados de defunción y certificados de nacidos vivos se encuentren correctamente diligenciados con los datos del usuario y que no contenga siglas y abreviaturas, en caso contrario, realizar las correcciones a que haya lugar.	Técnico de Estadística	
	Verificar que la causa básica de muerte descrita en el certificado de defunción sea la registrada en la historia clínica.	Técnico de Estadística	
	Identificar los certificados de defunción que presenten inconsistencias en las causas de muerte e informar al médico correspondiente las inconsistencias encontradas para que realice los ajustes correspondientes, dejando el registro en el formato "Inconsistencias en la elaboración de certificados de defunción (F_02_SI-4)	Técnico de Estadística	Inconsistencias en la elaboración de certificados de defunción (F_02_SI-4)

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
	4)". Cuando el médico ya no labora en la institución, se deben notificar las inconsistencias al médico auditor autorizado para modificar los certificados de defunción.		
	Reportar mensualmente al coordinador del servicio de urgencias las inconsistencias identificadas en el diligenciamiento de los certificados de defunción, entregando copia del formato "Inconsistencias en la elaboración de certificados de defunción (F_02_SI-4)" debidamente diligenciado, además de enviar correo electrónico.	Técnico de Estadística	Correo electrónico
	Presentar mensualmente las inconsistencias identificadas al Comité de Vigilancia Epidemiológica y Estadísticas Vitales.	Técnico de Estadística	
	Archivar el formato "Inconsistencias en la elaboración de certificados de defunción (F_02_SI-4)".	Técnico de Estadística	
Reporte del informe de Vigilancia Epidemiológica (SIVIGILA)	Revisar las fichas técnicas e identificar las inconsistencias de las mismas, realizando el registro correspondiente en el formato "Inconsistencias médicas (F_03_SI-4)".	Auxiliar de Vigilancia Epidemiológica	Inconsistencias médicas (F_03_SI-4)
	Corregir las inconsistencias identificadas en las fichas técnicas.	Auxiliar de Vigilancia Epidemiológica	
	Ingresar al SIVIGILA la información reportada en las fichas técnicas y realizar los ajustes a que haya lugar.	Técnico de Estadística	SIVIGILA
	Enviar en medio magnético la información de Vigilancia Epidemiológica a la Dirección Local de Salud todos los lunes antes del mediodía. En caso del lunes ser día festivo, enviar la información el día viernes previo a éste.	Técnico de Estadística	
	Presentar mensualmente las inconsistencias identificadas al	Técnico de Estadística	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
	Comité de Vigilancia Epidemiológica y Estadísticas Vitales.		
Reporte de Cirugías	Registrar diariamente en el archivo de Excel "Base de datos Cirugías" los procedimientos quirúrgicos realizados.	Auxiliar de Estadística	Base de datos cirugías – Hoja base datos (Medio Magnético)
	Identificar los procedimientos quirúrgicos que estando programados no se realizaron, identificar la causa de dicha cancelación y realizar el registro correspondiente en el archivo en Excel "Base de datos Cirugías", en la hoja "Cirugías canceladas".	Auxiliar de Estadística	Base de datos cirugías - Hoja cirugías canceladas (Medio Magnético)
	Generar informe mensual de cirugías realizadas y cirugías canceladas.	Técnico de Estadística	Informe de Cirugías realizadas y canceladas
	Enviar mensualmente en medio magnético el informe de Cirugías realizadas y cirugías canceladas al coordinador del servicio de Cirugía y Asesor de Planeación y Calidad.	Técnico de Estadística	Correo electrónico
Reporte de informes de Internación	Consolidar el censo diario de pacientes de las diferentes salas en el archivo de Excel "Utilización de camas", teniendo en cuenta de diligenciar una hoja por mes y por servicio.	Técnico de Estadística Auxiliar de Estadística	Utilización de camas (Medio Magnético)
	Generar los informes de giro cama, porcentaje ocupacional, promedio días estancia y egresos.	Técnico de Estadística, Auxiliar de Estadística	Informes estadísticos
	Registrar diariamente en el archivo de Excel "Estancias", los egresos de internación de cada una de las salas, teniendo en cuenta de diligenciar un archivo por cada sede y una hoja por mes y por servicio.	Técnico de Estadística Auxiliar de Estadística	Estancias (Medio Magnético)
	Elaborar informe de producción de internación y enviarlo mensualmente al coordinador del servicio, al igual	Técnico de Estadística	Correo electrónico

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
	que los egresos generados en el mes, desagregado por sede y especialidad.	Auxiliar de Estadística	
Reporte mensual y trimestral del Programa de Tuberculosis	Identificar los usuarios nuevos diagnosticados con tuberculosis e ingresarlos al SIVIGILA una vez se confirme el diagnóstico.	Técnico de Estadística	SIVIGILA
	Identificar los registros de tuberculosis que no coincidan con lo reportado en el SIVIGILA y realizar los ajustes correspondientes.	Técnico de Estadística	
	Identificar los usuarios con tuberculosis dados de alta y enviar a la Dirección Local de Salud copia del resumen de la atención del usuario, ficha de vigilancia epidemiológica, fórmula y tarjeta de tratamiento. Nota: La institución debe garantizar 5 días de tratamiento posteriores al egreso del usuario.	Técnico de Estadística	
	Enviar mensualmente a la Secretaria de Salud Municipal los reportes de tuberculosis.	Técnico de Estadística	
	Registrar trimestralmente los reportes de tuberculosis en el programa de tuberculosis suministrado por la Secretaria de Salud Municipal.	Técnico de Estadística	Programa de tuberculosis (Software externo)
Reporte de casos de VIH	Consolidar mensualmente en el "BAI VIH" suministrado por la Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, los diagnósticos de VIH confirmados y en caso de no presentarse casos confirmados, registrar "No movimiento".	Técnico de Estadística	BAI VIH (Formato externo)
	Consolidar trimestralmente en el programa "BAI VIH" suministrado por la Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, los diagnósticos de VIH confirmados y en caso de no presentasen casos confirmados, registrar "No movimiento".	Técnico de Estadística	Programa BAI de VIH (Formato externo)

PREPARACIÓN Y ENTREGA DE REGISTROS ESTADÍSTICOS


ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
	Enviar mensual y trimestralmente el "BAI VIH" debidamente diligenciado a la Secretaria Local de Salud.	Técnico de Estadística	Correo electrónico
Reporte de población con cáncer	Registrar en la base de datos "Registro de población con cáncer" los usuarios con patología positiva.	Técnico de Estadística Auxiliar de Vigilancia Epidemiológica	Registro de población con cáncer (Formato externo)
	Diligenciar mensualmente el "Registro de población con cáncer" conforme a la Circular 247 de 2014.	Técnico de Estadística	Registro de población con cáncer (Formato externo)
	Enviar mensualmente a crónicas Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, la base de datos "Registro de población con cáncer" debidamente diligenciada.	Técnico de Estadística	Correo electrónico
	Consolidar mensualmente en el archivo de Excel denominado "Producción", la información requerida para calcular los indicadores de calidad.	Técnico de Estadística	Producción (medio magnético)
Reporte de Indicadores de calidad	Calcular los indicadores de calidad requeridos por el Ministerio de la Protección Social.	Técnico de Estadística	
	Enviar semestralmente a la asesora de planeación y calidad, líder del área financiera y persona asignada en el área de sistemas, los indicadores de calidad calculados en el periodo, solicitando a este último la validación y envío de la información al Ministerio de la protección Social.	Técnico de Estadística	Correo electrónico
	Solicitar al área de sistemas el soporte de la validación de los indicadores y el envío al Ministerio de la Protección Social.	Técnico de Estadística	
Presentación del	Revisar y registrar diariamente en el archivo de Excel "Estancias", los	Auxiliar de estadística	Estancias (Medio

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
consolidado RIPS Hospitalización	RIPS recibidos por parte de los servicios de internación, urgencias y pediatría, correspondientes a usuarios hospitalizados.		magnético)
	Verificar que lo registrado en la base de datos "Estancias" coincida con la utilización de camas, en caso contrario, revisar todo el registro de la base de datos para identificar errores y corregir los mismos.	Técnico de Estadística	
	Consolidar mensualmente los RIPS por servicio y sede, y general por aseguradora.	Técnico de Estadística	Estancias (medio magnético)
	Enviar mensualmente al coordinador de internación el consolidado mensual de RIPS.	Técnico de Estadística	Correo electrónico
Reporte del consolidado de producción por régimen de Seguridad Social 2193	Identificar los indicadores y datos que se deben reportar trimestralmente conforme al Decreto 2193 de 2004.	Técnico de Estadística	
	Diligenciar mensualmente el archivo de Excel denominado "Remisiones", teniendo en cuenta de diligenciar una hoja para usuarios remitidos y otra hoja para usuarios recibidos, para posteriormente consolidar el Informe 2193 en lo referente a Calidad.	Técnico de Estadística Auxiliar de estadística	Remisiones (Medio magnético)
	Calcular los indicadores a reportar teniendo en cuenta los informes de producción consolidados para cada uno de los servicios o datos suministrados por el software institucional.	Técnico de Estadística	Información estadística 2193 (Medio magnético)
	Enviar trimestralmente a la asesora de planeación y calidad, líder del área financiera y persona asignada en el área de sistemas, los indicadores calculados en el periodo, solicitando a este último la validación y envío de la información al Ministerio de la protección Social.	Técnico de Estadística	Correo electrónico
	Solicitar al área de sistemas el soporte de la validación de la	Técnico de Estadística	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
	información y el envío al Ministerio de la Protección Social.		
Reporte de Indicadores Circular 056 del 6 de octubre 2009	Identificar los indicadores y datos que se deben reportar mensualmente conforme a la Circular 056 de 2009 y extraer los datos requeridos del software institucional con el apoyo del área de sistemas.	Técnico de Estadística	
	Calcular los indicadores a reportar teniendo en cuenta la información reportada por el área de sistemas para los servicios de consulta externa, imagenología, urgencias e internación y diligenciar el archivo en Excel "Indicadores circular 056", en la hoja indicadores IPS, según el trimestre que corresponda.	Técnico de Estadística	Indicadores Circular 056 – Hoja Indicadores IPS (Medio magnético)
	Enviar trimestralmente a la asesora de planeación y calidad y persona asignada en el área de sistemas los indicadores a reportar, solicitando a este último la validación y envío de la información a las aseguradoras con las cuales la institución tiene contrato, teniendo en cuenta de enviar un informe más específico a las aseguradoras que lo requieran.	Técnico de Estadística	Correo electrónico
	Solicitar al área de sistemas el soporte de la validación de la información y el envío de la misma a las aseguradoras.	Técnico de Estadística	Correo electrónico
Reporte del BAI General	Identificar los códigos de diagnósticos diferenciales enviados por la Secretaria Local de Salud y revisar la base de datos institucional para identificar los usuarios atendidos en el periodo con estos diagnósticos.	Técnico de Estadística	
	Registrar en la base de datos "BAI General" los usuarios identificados.	Técnico de Estadística	BAI General (Formato externo)
	Enviar a la Secretaria Local de Salud a más tardar el día 10 de cada mes,	Técnico de Estadística	Correo electrónico

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
	la base de datos "BAI General" debidamente diligenciada.		
	Enviar mensualmente la base de datos "BAI General" debidamente diligenciada a la Subgerente de Salud y asesora de planeación y calidad.	Técnico de Estadística	Correo electrónico
Reporte de muertes maternas	Ingresar al SIVIGILA la muerte materna inmediatamente se identifique la misma, previa verificación de la ficha de vigilancia epidemiológica diligenciada por el personal médico.	Técnico de Estadística	SIVIGILA
	Verificar que el médico responsable realice el informe de la muerte materna y lo envíe a la Dirección Local de Salud a través de correo electrónico, solicitando el mismo en caso de ser necesario.	Técnico de Estadística	
	Enviar mensualmente el consolidado de muertes maternas a la Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia a través de los formatos BAI MUPE y base de datos "Listado de muertes de mujeres de 10 a 54 años" suministrados por dicha entidad, realizando la observación de no movimiento cuando en el mes a reportar no se hayan presentado casos.	Técnico de Estadística	BAI MUPE (Formato externo) Listado de muertes de mujeres de 10 a 54 años (Formato externo)
Reporte de Sífilis gestacional y congénita	Ingresar al SIVIGILA el caso de sífilis inmediatamente se identifique el mismo, previa verificación de la ficha de vigilancia epidemiológica diligenciada por el personal médico.	Técnico de Estadística	SIVIGILA
	Enviar mensualmente el consolidado de casos de sífilis a la Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia a través de la base de datos "BAI SIFILIS" suministrada por dicha entidad, realizando la observación de no movimiento cuando en el mes a	Técnico de Estadística	BAI SIFILIS (Formato externo)



	Procedimiento	Código	PR_02_SI-4	
	PREPARACIÓN Y ENTREGA DE REGISTROS ESTADÍSTICOS		Versión	5
			Página	11 de 13


ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
	reportar no se hayan presentado casos.		
Reporte de información para plan de saneamiento fiscal	Diligenciar trimestralmente el archivo en Excel denominado "Cuadro financiero plan saneamiento fiscal" con los datos de producción correspondientes al periodo, teniendo en cuenta de discriminarlos por IPS.	Técnico de Estadística	Cuadro financiero plan saneamiento fiscal (Medio magnético)
	Enviar al Subgerente General y Contador el archivo en Excel "Cuadro financiero plan saneamiento fiscal" debidamente diligenciado.	Técnico de Estadística	Correo electrónico

7. SALIDAS

PRODUCTO O RESULTADO	CLIENTES	REQUISITOS
Informes estadísticos enviados a las entidades de vigilancia y control y áreas y servicios institucionales.	Entidades de vigilancia y control, Subgerencia General, Subgerencia de Salud, Servicios asistenciales, Planeación y Calidad, Sistemas, Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> - Informes enviados de manera oportuna según cronograma y plazos establecidos por cada entidad. - Información veraz y confiable.

8. ADVERTENCIAS Y RECOMENDACIONES

- El área de estadística debe alimentar mensualmente los tableros de indicadores teniendo en cuenta los informes estadísticos generados en cada uno de los servicios.
- Cada vez que ingrese un médico nuevo a la institución, el área de estadística debe ingresar el mismo a la página web del RUAF asignando la clave personal para ingresar al sistema y diligenciar completamente el archivo en Excel "Solicitud de claves". Así mismo, cada vez que se retire un médico de la institución, se debe bloquear en el sistema RUAF.
- Cada vez que el área de estadística reciba un reporte de casos de vigilancia epidemiológica de menor de 15 años, debe notificar al médico de turno en el servicio pediatría el resultado del examen y realizar el registro correspondiente en la base de datos "Informe de resultados exámenes de pediatría".


	Procedimiento	Código	PR_02_SI-4
	PREPARACIÓN Y ENTREGA DE REGISTROS ESTADÍSTICOS	Versión	5
		Página	12 de 13

9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

CÓDIGO	NOMBRE
Ley 23 de 1981 expedida por el Congreso de Colombia.	Por la cual se dictan normas en materia de ética médica.
Decreto 2193 de 2004 expedido por la Presidencia de la República.	Por el cual se reglamentan parcialmente los artículos <u>42</u> de la Ley 715 de 2001 y <u>17</u> de la Ley 812 de 2003.
Decreto 1171 de 1997 expedido por el Ministerio de Salud Pública.	Por el cual se reglamentan los artículos 50, 51 de la ley 23 de 1981.
Circular externa No. 056 de 2009 expedida por la Superintendencia Nacional de Salud.	Sistemas de indicadores de alerta temprana.
Circular externa conjunta No. 0081 de noviembre 13 de 2007 expedida por el Ministerio de la Protección Social y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).	Nuevos certificados de nacido vivo y de defunción.
Resolución 247 de 2014.	Por la cual se establece el reporte para el registro de pacientes con cáncer.

10. CAMBIOS

FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO	SOLICITANTE
2007-05-05	Elaboración del documento.	Marleny López – Técnico (Estadística en salud)
2008-06-18	Inclusión de la Circular Externa Conjunta N 0081 – Noviembre 13 de 2007 – Se eliminan del documento el Formato Registro de Defunción	Marleny López – Técnico (Estadística en salud)

	Procedimiento	Código	PR_02_SI-4
	PREPARACIÓN Y ENTREGA DE REGISTROS ESTADÍSTICOS	Versión	5
		Página	13 de 13

FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO	SOLICITANTE
	(F_01_SI-4) y el Formato Registro de Recién Nacido (F_02_SI-4).	
2009-12-04	Se elimina de procedimiento Elaboración de notas Aclaratorias. Se incluyen puntos de control para riesgos identificados por AMEF.	Marleny López – Técnico (Estadística en salud)
2011-05-02	Actualización documental.	Marleny López – Técnico (Estadística en salud)
2015-05-14	Actualización del procedimiento “Generar estadísticas clínicas (P_01_SI-4)” conforme a la nueva estructura documental adoptada por la institución.	Marleny López Marulanda – Técnico administrativo estadística

11. ANEXOS

No aplica.



COPIA CONTROLADA