



Sección: Acceso de pacientes

Asunto: Registro de pacientes

I. Propósito

Establecer las directrices para el registro de pacientes en Jackson Health System (JHS) y en otras entidades relacionadas con la organización, de manera que se garantice la integridad de los datos e ingresos, se promueva la satisfacción del paciente y se aligere la operación. Los procedimientos se ejecutarán según las políticas administrativas de JHS, las directrices de la Emergency Medical Treatment and Active Labor Act (Ley de tratamiento médico de emergencia y trabajo de parto activo, EMTALA) y todos los otros mandatos regulatorios.

II. Definiciones


Número de consulta: término que por lo general se denomina Número de identificación financiera (FIN), un número asignado por episodio de atención para un número de expediente médico (MRN) específico.

Gestión de registros de la empresa (ERM): tecnología que se usa para registrar datos demográficos, financieros y clínicos de pacientes.

Número de expediente médico (MRN): valor numérico único que se asigna para registrar la historia médica de un paciente.

III. Procedimiento

- A. Creación del número de expediente médico del paciente y de números de consultas.
 1. El especialista en finanzas de pacientes o la persona designada buscará a un paciente según uno de los siguientes criterios para determinar si el paciente ya tiene un expediente médico (MRN), para evitar que se duplique.
 - a. Número de seguro social
 - b. Nombre y fecha de nacimiento, incluyendo variaciones de las opciones de búsqueda de nombre, p. ej.:
 - i. Apellido, inicial del nombre y fecha de nacimiento.
 - ii. Primeras 3 letras del apellido y fecha de nacimiento.
 - iii. Primera letra del apellido, nombre y fecha de nacimiento.
 2. Si se estableció un MRN en una consulta previa, el especialista en finanzas de pacientes o la persona designada entrevistará al paciente o al representante del paciente, si está disponible, y actualizará la información financiera y demográfica, si es necesario. En casos de urgencia, emergencia, obstetricia y traumatología: la solicitud de información financiera comenzará cuando un paciente se haya evaluado y estabilizado médicamente, según con las directrices de la EMTALA. En los casos en los que el paciente no responda o no pueda dar información, el especialista en finanzas de pacientes o la persona designada podrá registrar al paciente, según las políticas 400.045 de JHS: Seguridad de identificación de pacientes y 400.014: Identificación de pacientes desconocidos, para establecer una consulta y acelerar el tratamiento.
 3. Adenda del Departamento de emergencias (ED)/Traumatología/Salud Conductual: el personal clínico activará el “símbolo de llave” en Cerner cuando se haya completado el examen de evaluación médica (MSE). El “símbolo de llave” es el indicador para que el especialista en finanzas de pacientes o la persona designada procedan con las actividades de aprobación financiera, según las directrices de la EMTALA.

	Sección: Acceso de pacientes
	Asunto: Registro de pacientes

B. Verificación de información demográfica

1. El Acceso de pacientes se esfuerza por prevenir el uso indebido intencional o involuntario de los nombres, las identidades y los expedientes médicos de los pacientes. Todas las áreas de registro solicitarán una identificación válida con fotografía emitida por una agencia gubernamental local, estatal o federal, p. ej., una licencia de conducir, el pasaporte o una identificación militar. En los casos en los que no esté disponible la identificación, no se podrá negar la atención médica por la falta de identificación en casos de emergencia. El personal de Acceso de pacientes escaneará las identificaciones que le den, con una aplicación de imágenes de documentos.

IV. Referencias

Política n.º 400.014 de JHS: Identificación de pacientes desconocidos.

Política n.º 400.045 de JHS: Seguridad de identificación de pacientes.

Parte responsable: Director corporativo de Acceso de pacientes
Ciclo de ingresos: programas de atención no compensados

Comités de revisión: No corresponde

Autorización: Jefe del departamento