

	SOLICITUD DE INGRESO ALBERGUE INSTRUCTIVO	Código	
		DSG430338	
		Versión	Fecha de Emisión
		UNO	16/08/2011
		Página 1 de 3	

INSTRUCTIVO DE FORMATO DE SOLICITUD DE INGRESO ALBERGUE

PROPÓSITO

Se utiliza para diligenciar el trámite de ingreso albergue de pacientes con diagnóstico de Hansen, una vez el usuario haya pasado la carta a la Gerencia solicitando ingreso especificando el motivo.

Con el Visto Bueno de la Gerencia se envía a la coordinación del área asistencial para diligenciar el formato de solicitud de ingreso albergue por los profesionales responsables.

DESCRIPCIÓN

Este formato se diligencia de la siguiente manera

FECHA: Registre en números arábigos el día mes y año en el cual usted solicita autorización de ingreso.

APELLIDOS Y NOMBRES: Registre los nombres y apellidos completos del usuario Hansen

IDENTIFICACIÓN: Registre el número de la cedula de ciudadanía, tarjeta de identidad u otro tipo de identificación.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO: Registre en números arábigos día, mes año y lugar de nacimiento del usuario Hansen.

EDAD: Registrar el número de edad en años.

ESTADO CIVIL: Registrar su situación jurídica, si es soltero, casado, separado, viudo, unión libre

PROCEDENCIA: Registrar el lugar de origen o procedencia del usuario

EMPRESA RESPONSABLE DE PAGO (ERP): Registre el nombre de la aseguradora en salud en la cual se encuentra afiliado.

NIVEL: Registre el nivel o categoría en el cual se encuentra clasificado en el carnet de salud

LUGAR DE RESIDENCIA: Registre la Dirección del sitio donde vive

INGRESOS: Marque con una X las opciones

ELABORO		BERENICE RODRIGUEZ	REVISO		COMITÉ DE CALIDAD	VALIDO		JUAN JOSE MUÑOZ ROBAYO
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
18	08	2010	22	06	2011	09	08	2011

	SOLICITUD DE INGRESO ALBERGUE		Código	
			DSG430338	
			Versión	Fecha de Emisión
			UNO	16/08/2011
			Página 2 de 3	
INSTRUCTIVO				

EGRESOS O GASTOS: Marque con una X las opciones

CAPACITACIÓN: Marque con una X la opción que corresponda teniendo en cuenta el nivel de escolaridad del usuario Hansen

INFORMACIÓN FAMILIAR: Registre el nombre completo, dirección y teléfono del familiar o acudiente cercano del usuario.

MOTIVO DE SOLICITUD DE INGRESO: Marque con una X la opción que corresponda al motivo que genera el ingreso del usuario al albergue, si hay un motivo diferente a una de las opciones por favor escríbalo.

OBSERVACIONES: Registre los datos relevantes del usuario Hansen que deban ser tenidas en cuenta en el momento del ingreso.

FIRMA: Registre la firma del responsable del diligenciamiento de esta información

COMPROMISO DE INGRESO ALBERGUE DEL USUARIO: El usuario o acudiente firma con nombre y cédula un compromiso de ingreso al albergue, en el cual se responsabiliza a cumplir con el reglamento interno y autoriza el descuento por nómina de su alimentación.

VALORACIÓN MEDICA: El médico general del Sanatorio de Agua de Dios E.S.E. registra de acuerdo a la valoración del usuario Hansen lo correspondiente a cada numeral :

ANTECEDENTES PATOLÓGICOS: Registre las enfermedades que el usuario tenga diagnosticadas.

GRADO DE DISCAPACIDAD: Registre el grado de discapacidad en ojos, manos y pies teniendo en cuenta la clasificación de la OMS en pacientes con enfermedad de lepra.

VALORACIÓN FUNCIONAL: Marcar con una X si el paciente es:

Dependiente depende totalmente de alguien para realizar sus actividades diarias
Semi- independiente realiza algunas de las actividades diarias solo otras necesita de ayuda.

Independiente en sus actividades diarias es decir las realiza solo sin ayuda de nadie.

VALORACIÓN DE ULCERAS: Marque con una X la clasificación de úlceras a que corresponda la medida y profundidad de la misma. (Tipos A, B y C).o si no tiene.

ELABORO		BERENICE RODRIGUEZ	REVISO		COMITÉ DE CALIDAD	VALIDO		JUAN JOSE MUÑOZ ROBAYO
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
18	08	2010	22	06	2011	09	08	2011

	SOLICITUD DE INGRESO ALBERGUE		Código	
			DSG430338	
			Versión	Fecha de Emisión
			UNO	16/08/2011
			Página 3 de 3	
INSTRUCTIVO				

RECOMENDACIONES: Registre claramente las indicaciones generales para manejo del paciente por parte de enfermería, oficios generales, y administración del albergue.

FIRMA Y SELLO: Registre la firma y sello del medico general.

APROBACIÓN DE INGRESO: Una vez este diligenciado lo anterior el responsable de atención a usuario lo remite a la Coordinación del Área Asistencial para la firma de autorización de ingreso. Este trámite no puede exceder de tres días hábiles para su resolución.

Una vez firmado se entrega al administrador del albergue para que realice su proceso de inducción del usuario al albergue.

ELABORO		BERENICE RODRIGUEZ	REVISO		COMITÉ DE CALIDAD	VALIDO		JUAN JOSE MUÑOZ ROBAYO
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
18	08	2010	22	06	2011	09	08	2011