

FORMOSA, 04 MAR 2024

VISTO:

La Constitución de la Provincia de Formosa, la Ley de Ministerios N°1.578/11, y la necesidad de implementar un PROTOCOLO DE ADMISION DE PACIENTES, ATENCIONES MÉDICAS Y PRESTACIONES AMBULATORIAS; y

CONSIDERANDO:

Que compete a este Ministerio entender en la implementación de la política de salud provincial y en tal sentido es necesario establecer determinados requisitos que deben ser solicitados por el personal de admisión de los diferentes efectores de salud que integran la red provincial en todos sus niveles de complejidad al momento de la carga en el SIGHo;

Que el referido PROTOCOLO tiene como objetivo -entre otros- la identificación unívoca del paciente en nuestro Sistema Integrado de Gestión Hospitalaria - SIGHo y la validación de sus datos personales. La importancia de los mismos es primordial para poder ubicar al paciente, llevar a cabo su seguimiento de manera eficiente y promover la interacción con el mismo, con el fin de poder brindarle información útil del Sistema de Salud Pública Provincial;

Que mejorar la seguridad de los pacientes viene siendo una de las estrategias en materia de política sanitaria llevado adelante por el Ministerio de Desarrollo Humano quien ha tomado una decisión sólida para desarrollar procesos que garanticen a los usuarios una atención segura;

Que, obra Dictamen Jurídico del Departamento de Dictámenes dependiente de la Dirección Legal y Técnica, haciendo lugar a lo peticionado;

Que, en virtud de lo expuesto y actuado por la Dirección Legal y Técnica, las facultades previstas en la Ley Provincial N° 1578/11 y la designación conforme Decreto Provincial N° 04/2023, es pertinente el dictado del acto administrativo correspondiente:

Por ello:

**EL MINISTRO DE DESARROLLO HUMANO
DE LA PROVINCIA DE FORMOSA**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: APROBAR, a partir de la fecha, el **PROTOCOLO de ADMISION DE PACIENTES, ATENCIONES MÉDICAS Y PRESTACIONES AMBULATORIAS**, que como **ANEXO I** forma parte de la presente Resolución Ministerial; de acuerdo al Visto y los Considerandos de la misma.

ARTICULO N° 2: REGISTRAR, comunicar, notificar. Cumplido: Archivar.

RESOLUCION N° 1208 /
AFG/OLG/Aia.



DR. ANIBAL F. GOMEZ
MINISTRO DE DESARROLLO HUMANO

04 MAR 2024

ANEXO I DE LA RESOLUCION MDHF N° 1208 /

**PROTOCOLO DE ADMISION DE PACIENTES, ATENCIONES MÉDICAS Y
PRESTACIONES AMBULATORIAS**

El personal administrativo de Admisión recibe al Paciente o familiar que desea solicitar un turno. La documentación a solicitar, en forma obligatoria, es la siguiente:

1. Documento de identidad del paciente:
 1. Argentino o nacionalizado: DNI físico, constancia de documento en trámite o DNI virtual (Mi Argentina).
 2. Extranjero: documento de identidad, pasaporte u otra documentación que acredite su ingreso al país.
2. Credencial actualizada de la Obra Social del paciente, esto en caso de Paciente con Obra Social.

Verificación en el sistema de salud:

El personal administrativo con la documentación mencionada deberá verificar en el sistema y solicitar los siguientes datos:

1. Si el paciente está registrado en el sistema
 - ✓ Número de Documento y CUIL.
 - ✓ Sexo.
 - ✓ Validación por RENAPER (en caso de poseer DNI argentino).
 - ✓ Apellido y Nombre.
 - ✓ Fecha de Nacimiento.
 - ✓ Estado Civil.
 - ✓ Nacionalidad y Etnia.
 - ✓ Domicilio real.
 - ✓ Teléfonos de contacto.
 - ✓ Correo electrónico.
 - ✓ Obra Social.
2. Si el paciente no está registrado en el sistema, deberá darlo de alta y validar por RENAPER (en caso de poseer DNI argentino) y cargar los datos del ítem anterior.

GUARDIAS MÉDICAS. ATENCIONES MÉDICAS

Si el ingreso del paciente es por el servicio de guardia/emergencia, el personal que recibe al Paciente deberá solicitar la misma documentación y realizar el mismo procedimiento administrativo descrito anteriormente.



04 MAR 2024

Observación:

Se pueden presentar los siguientes casos de pacientes Indocumentados que se deberán registrar en el sistema:

- ✓ Recién nacidos: se dan de alta con el tipo de documento DNI_Madre y con el número de documento de la madre. Además, se deberán registrar los siguientes datos: Apellido y Nombre, Sexo, Fecha de Nacimiento, Nacionalidad, Etnia, Domicilio real, teléfonos de contacto, correo electrónico y Obra Social. Se deberá actualizar el número de documento cuando se disponga de la partida de nacimiento.
- ✓ Personas indocumentadas: se dan de alta con el tipo de documento SIN DOCUMENTO y no exige el ingreso de número, pero si se deberán registrar los siguientes datos: Apellido y Nombre, Sexo, Fecha de Nacimiento, Nacionalidad, Etnia, Domicilio real, teléfonos de contacto, correo electrónico y Obra Social.
- ✓ Personas con pérdida del conocimiento y sin documentación: se da de alta con el tipo de documento DESCONOCIDO y se deberán actualizar los datos cuando se logre identificar al paciente.

1208-




DR. ANIBAL F. GOMEZ
MINISTRO DE DESARROLLO HUMANO